

Steag.16Q*

Schulungskampagnen erfolgreich konzipieren.

* Q = Questions

« Schulungen dienen nicht dazu, das Wissen der Mitarbeitenden zu erweitern;
Schulungen dienen in erster Linie dazu, die Mitarbeitenden zu befähigen,
die Unternehmensziele zu erreichen. »

[Urs August Graf, Steag & Partner AG]





Vorwort

- » Wir gratulieren Ihnen zu Ihrer Entscheidung, die anstehende Schulungskampagne von Beginn weg systematisch zu konzipieren!
- » Das Steag.16Q Modell unterstützt Sie dabei, im Sinne einer Checkliste die richtigen Fragen zusammen mit dem Auftraggeber zu klären, um danach ein erfolgsversprechendes Schulungskonzept entwickeln zu können.
- » Je nach Ausgangslage und Kontext sind einzelne Q's möglicherweise irrelevant; überspringen sind diese einfach.

Steag.16Q Aufbau





Steag.16Q Übersicht

- 01.Q** Unternehmerische Ausgangslage
- 02.Q** Betriebswirtschaftliche Ziele
- 03.Q** Zielgruppen
- 04.Q** Wissensziele

ZIELE

- 05.Q** Ausbildungskonzept
- 06.Q** Infrastruktur
- 07.Q** Schulungsunterlagen
- 08.Q** Budget

MITTEL

VERFAHREN

- 09.Q** Auftraggeber
- 10.Q** Organisation
- 11.Q** Leistungen
- 12.Q** Vorgehensplanung

KONTINUITÄT

- 13.Q** Flankierende Massnahmen
- 14.Q** Reporting/Controlling
- 15.Q** Betrieb
- 16.Q** Aktualisierung

« Wer kein Ziel hat, geht immer den falschen Weg. »

[Giusi Verre]





01.Q Unternehmerische Ausgangslage

- » Mit welcher Problemstellung/Herausforderung sieht sich das Unternehmen oder Teile davon konfrontiert?
- » Was soll mit der Trainingskampagne im Unternehmen, im Bereich oder in der Abteilung verbessert werden?
- » Wo besteht der grösste Handlungsbedarf, um mittels einer Trainingskampagne Verbesserungen zu erzielen?



01.Q Unternehmerische Ausgangslage





02.Q Betriebswirtschaftliche Ziele

- » Welche betriebswirtschaftlichen Ziele verfolgt der Auftraggeber mit dem Trainingsprojekt?
- » Welche KPI's sollen mit dem Training positiv beeinflusst werden (Umsatz, Rücklaufquote, Reklamationen, regulatorische Verstöße, ...)?
- » An welchen quantitativen Kennzahlen soll der Trainingserfolg gemessen werden?



02.Q Betriebswirtschaftliche Ziele



A series of horizontal dashed lines for writing notes.



03.Q Zielgruppe(n)

- » An welche primäre (und allenfalls sekundäre) Zielgruppe richtet sich das Training?
- » In welchen Sprachen muss das Training daher bereitgestellt werden?
- » Welche Ansprachen erreichen die Zielgruppen am besten (Du/Sie, Fachbegriffe, Glossar, Abkürzungen, Tonalität, locker/formell, ...)?



03.Q Zielgruppe(n)



Handwriting practice area with horizontal dashed lines.



04.Q Wissensziele

- » Formulieren Sie Leitfragen: Welche Fragestellungen müssen durch die Schulungsmassnahme(n) beantwortet werden?
- » Welche Lernziele sollen neben Wissenszielen noch erreicht werden (z.B. Änderung von Verhalten, Abbau von Vorurteilen, Bedienen von Geräten, etc.)?
- » Auf welches Vorwissen der Zielgruppe kann das Schulungskonzept aufbauen?



04.Q Wissensziele

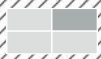


Handwriting practice area with ten horizontal dashed lines.

« Hoffnung, Freiheit und Gelegenheit sind die Rahmenbedingungen für den Erfolg. »

[Alfred Marshall]





05.Q Ausbildungskonzept

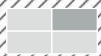
- » Existiert bereits ein (übergeordnetes) Ausbildungskonzept, in welches sich das Schulungsprojekt einfügen muss/soll?
- » Verfügt die Organisation über ein Einsatzkonzept oder methodisch-didaktische Vorgaben für e-Learning?
- » Ist das Training Bestandteil eines bestehenden Lehrgangs, Moduls, Lizenzierungsprogramms o.ä.?



05.Q Ausbildungskonzept



Handwriting practice area with ten horizontal dashed lines.



06.Q Infrastruktur

- » Welche Infrastruktur steht bereit, um die Schulung zugänglich zu machen?
- » Mit welchen Mitteln greifen die Kursteilnehmer auf die Schulung zu (Browsertyp, Browserversion, mobile Endgeräte, ...)?
- » Welche (Autoren-)Tools und Medienformate sollen/dürfen verwendet werden (Flash, HTML5, Audioformate, Videoformate, ...)?



06.Q Infrastruktur



Handwriting practice area with ten horizontal dashed lines.



07.Q Schulungsunterlagen

- » Welche Materialien bestehen bereits und können bereitgestellt werden (was, von wem, bis wann)?
- » In welchem Umfang (Mengengerüst) und welchen Formaten (Dateitypen) liegt das Inputmaterial vor?
- » Welche Schulungsinhalte/-unterlagen gehören explizit nicht zum Trainingsumfang?



07.Q Schulungsunterlagen



Handwriting practice area with ten horizontal dashed lines.



08.Q Budget

- » Wie gross präsentiert sich das finanzielle Budget (Projektkostendach)?
- » In welchem Umfang reduzieren Mitwirkungsleistungen seitens des Auftraggebers die Projektkosten?
- » Welches Lernzeitbudget steht pro Kursteilnehmer zur Verfügung bzw. wie lange darf das Training dauern?



08.Q Budget



Handwriting practice area with ten horizontal dashed lines.

« Wer dauerhaften Erfolg haben will, muss sein Vorgehen ständig ändern. »

[Niccoló Machiavelli]





09.Q Auftraggeber

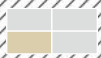
- » Wer tritt als Auftraggeber auf und ist damit direkter Ansprechpartner (Besteller, Rechnungsadresse)?
- » Welche Personen/welche Gremien treten intern als Entscheidungsträger im Projekt auf (z.B. Steering Committee)?
- » Von welchen Faktoren hängt eine Beauftragung/Projektfreigabe ab?



09.Q Auftraggeber



A series of ten horizontal dashed lines for writing.



10.Q Organisation

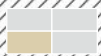
- » Wie präsentiert sich die Projektorganisation/das Projektorganigramm?
- » Welche Kommunikationswege werden implementiert und sind einzuhalten?
- » Wie kann mit den Schlüsselpersonen Kontakt aufgenommen werden (Kontaktdetails)?



10.Q Organisation



A series of horizontal dashed lines for writing, starting from the pencil icon and extending across the width of the page.



11.Q Leistungen

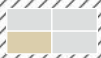
- » Welche Leistungen/Leistungspakete werden von Steag erwartet?
- » Welche Lieferobjekte erstellt der Auftraggeber, welche Steag?
- » Welche Aufgaben/Verantwortungen werden durch den Auftraggeber selbst wahrgenommen (Mitwirkung)?



11.Q Leistungen

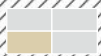


Handwriting practice area with ten horizontal dashed lines.



12.Q Vorgehensplanung

- » Wie sehen die zeitlichen Vorgaben seitens des Auftraggebers aus (Schulungsphasen, Fixtermine)?
- » Welche Haupttermine werden vereinbart (Auftragserteilung, Review-Workshop, Schulungsstart, Projektende)?
- » Welche Abwesenheiten innerhalb der Projektorganisation sind zu berücksichtigen?



12.Q Vorgehensplanung



Handwriting practice area with ten horizontal dashed lines for writing.

« Nachhaltigkeit ist dann gegeben, wenn die Nachkommen mit ihrem Einkommen auskommen. »

[Helmut Federmann]





13.Q Flankierende Massnahmen

- » Welche flankierenden Massnahmen sind vom Auftraggeber (Projektmarketing, Lernanreize, Wettbewerbe, ...)?
- » Wie wird die Zielgruppe auf das Trainingsangebot aufmerksam gemacht?
- » Was passiert mit inaktiven oder gescheiterten Kursteilnehmern?



13.Q Flankierende Massnahmen



A series of horizontal dashed lines for writing, starting from the pencil icon and extending across the page.



14.Q Reporting/Controlling

- » Welche Resultate, Kennzahlen und Erkenntnisse müssen während und nach der Trainingskampagne ermittelt werden?
- » Welche Auswertungen und Statistiken sind in welcher Periodizität an welche Empfänger zu übermitteln?
- » Welche Verantwortlichen seitens des Auftraggebers sind hinsichtlich Reporting zu schulen?



14.Q Reporting/Controlling



A series of horizontal dashed lines for writing.



15.Q Betrieb

- » Welche Vorstellungen bestehen von Seiten des Auftraggebers zur Betriebsphase?
- » Wie soll der Support während und nach dem Training geregelt werden (1st Level, 2nd Level, 3rd Level)?
- » Welche Rolle soll Steag nach Projektabschluss spielen?



15.Q Betrieb



A series of ten horizontal dashed lines spanning the width of the page, intended for writing.



16.Q Aktualisierung

- » Wann sollen die Trainingsinhalte erstmals überprüft und aktualisiert werden?
- » Welche Aufgaben und Verantwortungen bestehen innerhalb des Pflegeprozesses (pflegen, erneuern, archivieren)?
- » Wer ist für die inhaltliche Aktualität nach Projektabschluss verantwortlich (Kursowner)?



16.Q Aktualisierung



A series of horizontal dashed lines for writing, starting from the pencil icon and extending across the page.

Viel Erfolg in Ihren Schulungsvorhaben.

Haben Sie Anregungen zum Steag.16Q? Sind Sie mit gewissen Fragestellungen nicht einverstanden?
Haben Sie gute/ungute Erfahrungen mit Steag.16Q gemacht? Ihre Meinung dazu interessiert uns...



info@steag.ch