

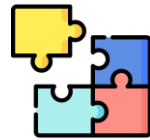
IMPLEMENTIERUNG DIGITALEN LERNENS

IN TEILSCHRITTEN ZUM ERFOLG

Jonas Groten, IFH Köln



Die Einführung digitalen Lernens in Unternehmen sollte einer Implementierungsstrategie folgen. Wir geben Ihnen Hilfestellung für die erste Orientierung.



Bedarfsanalyse



Leitfaden zur Implementierung

Bedarfsanalyse

11%

<< Zur Startseite

Wie häufig führen in Ihrem Unternehmen folgende Tätigkeiten zu einem Bedarf an Schulungen?

Einzelner Verkaufsmitarbeiter (z. B. Einzelhandel, Einzelberatung, Recherche im Internet, Informationsbeschaffung, Verkauf von Broschüren)

Filialleiter oder andere Führungskräfte

Externe Dienstleister (Seminare, Workshops, etc.)

Produktvertreter bzw. Außendienstmitarbeiter

Bedarfsanalyse

33%

<< Zurück

Umfrage unterbrechen

Weiter >>

Für welche der folgenden Themenfelder und Wissensgebiete sollte es aus Ihrer Sicht berufliche Weiterbildung bzw. Schulungen für Mitarbeiter im Verkauf geben? *

- Ansprache von Kunden
- Beratungsgespräche
- Gesprächsführung bei Verhandlung/Verkauf
- Umgang mit mehreren eigenen Verkaufskanälen (z. B. Integration des eigenen Onlineshop in Verkaufsberatung)
- Gesprächsführung beim Thema Konkurrenz durch Onlinehandel (z. B. Amazon, fremde Onlineshops)
- Umgang mit schwierigen Kunden
- Überzeugungsfähigkeit

Die Einführung digitalen Lernens in Unternehmen sollte einer Implementierungsstrategie folgen. Wir geben Ihnen Hilfestellung für die erste Orientierung.



Bedarfsanalyse



Leitfaden zur Implementierung



1

Planungsphase:
Klärung und Schaffung von
Voraussetzungen und Ressourcen

2

Entwicklungs- & Konzeptionsphase:
Strukturen, Inhalte und Prozesse

3

Roll Out und Umsetzungsphase:
Kommunikation, Begleitung
und Unterstützung

4

Evaluationsphase:
Wirkungskontrolle und
laufende Entwicklung

Finanziell



VS.



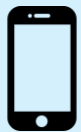
Personell



VS.



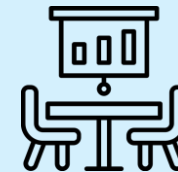
Technisch



VS.



Räumlich



VS.



1

Planungsphase:
Klärung und Schaffung von
Voraussetzungen und Ressourcen

2

Entwicklungs- & Konzeptionsphase:
Strukturen, Inhalte und Prozesse



3

Roll Out und Umsetzungsphase:
Kommunikation, Begleitung
und Unterstützung

4

Evaluationsphase:
Wirkungskontrolle und
laufende Entwicklung

Strukturen und Prozesse



Lernzeiten



Verbindlichkeit



Zertifikate

Lernplattform



Design

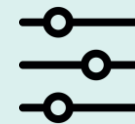


Zugriff

Inhalte




Themen



Lernniveau

Unsere Checkliste mit den wichtigsten To-Dos zur Implementierung digitalen Lernens und ein Link zu unserer Bedarfsanalyse lassen wir Ihnen nach der Veranstaltung zukommen.



digital lernen | flexibel handeln

Implementierung digitalen Lernens - Checkliste

Mit dieser Checkliste erhalten Sie einen komprimierten Überblick über alle Prozesse, die mit der Einführung von digitalem Lernen in Ihr Unternehmen verbunden sind. Digitales Lernen sollte integrativer Bestandteil der strategischen Ausrichtung des Unternehmens im Bereich der Personalentwicklung/Aus- und Weiterbildung sein.

Unterstützung durch das Top-Management	
Analyse des Ist-Standes in der Aus- und Weiterbildung. Wo stehen Sie?	<input type="checkbox"/>
Ermittlung von Bedarfen zur notwendigen Kompetenzentwicklung des Personals. Welche Kompetenzen benötigen Ihre Mitarbeiter für die Zukunft?	<input type="checkbox"/>
Strategische Zielausrichtung der Aus- und Weiterbildung im Allgemeinen und für digitales Lernen im Speziellen. Was soll erreicht werden?	<input type="checkbox"/>

Projektmanagement digitales Lernen	
Ressourcenplanung	
Budget – Wie viel Geld und Arbeitszeit steht wann zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>
Verantwortlichkeiten – Wer übernimmt welche Aufgaben?	<input type="checkbox"/>
Verfügbarkeit Technik – Welche technischen Lösungen sollen zum Einsatz	<input type="checkbox"/>

Bedarfsanalyse

33%

<< Zurück Umfrage unterbrechen Weiter >>

Für welche der folgenden Themenfelder und Wissensgebiete sollte es aus Ihrer Sicht berufliche Weiterbildung bzw. Schulungen für Mitarbeiter im Verkauf geben? *

- Ansprache von Kunden
- Beratungsgespräche
- Gesprächsführung bei Verhandlung/Verkauf
- Umgang mit mehreren eigenen Verkaufskanälen (z. B. Integration des eigenen Onlineshop in Verkaufsberatung)
- Gesprächsführung beim Thema Konkurrenz durch Onlinehandel (z. B. Amazon, fremde Onlineshops)
- Umgang mit schwierigen Kunden
- Überzeugungsfähigkeit

1

Planungsphase:
Klärung und Schaffung von
Voraussetzungen und Ressourcen

2

Entwicklungs- & Konzeptionsphase:
Strukturen, Inhalte und Prozesse

3

Roll Out und Umsetzungsphase:
Kommunikation, Begleitung
und Unterstützung

4

Evaluationsphase:
Wirkungskontrolle und
laufende Entwicklung

Klärung und Schaffung von Voraussetzungen und Ressourcen

Unternehmerisch

- Analyse des unternehmensspezifischen Bedarfs an Wissen und Kompetenzen
- Festlegung unternehmerischer Ziele und Prioritäten in Bezug auf (digitales) betriebliches Lernen

Finanziell

- Ermittlung und Bereitstellung eines Budgets

Personell

- Beauftragung geeigneter Mitarbeiter und Festlegung klarer Zuständigkeiten
- Sicherstellung benötigter Kompetenzen und Ressourcen der Zuständigen

Technisch

- Gewährleistung technischer Infrastruktur (Internet, Systemvoraussetzungen, Soft-/ Hardware)

Räumlich

- Sicherstellung geeigneter Räumlichkeiten für digitales Lernen im Betrieb

Zeitlich

- Bereitstellung zeitlicher Ressourcen für betriebliches Lernen im Alltag

Inhalte, Strukturen und Prozesse

Inhalte

- Entwicklung eines unternehmensbezogenen Bildungskonzepts (Festlegung der Zielgruppe, Sammlung relevanter Themen)
- Sichtung und erste Auswahl bzw. Produktion relevanter sowie qualitativ und pädagogisch hochwertiger Inhalte inkl. Berücksichtigung unterschiedlicher Niveaus

Lernplattform

- Sicherstellung eines unkomplizierten Zugriffs auf die relevanten Lerninhalte
- Bestimmung von Gestaltung und Design

Strukturen und Prozesse

- Etablierung fester interner Strukturen (Ernennung von Verantwortlichen zur Einführung und Organisation digitalen Lernens in den Arbeitsalltag)
- Entwicklung und Abstimmung aller Fragen der operativen Organisation im Arbeitsalltag (Festlegung von Lernräumen, Lernzeiten, Möglichkeiten eigeninitiierten Lernens)
- Einführung von Regelungen zu Freiwilligkeit, Verbindlichkeit und Datenschutz
- Einführung von Regelungen zur Organisation und Verarbeitung von Bescheinigungen/ Zertifikaten

Kommunikation, Begleitung und Unterstützung

Klare Kommunikation

- Bekanntmachung und Bewerbung des Angebots, ggf. inkl. Workshop/ Schulung
- Benennung der Ansprechpartner
- Vermittlung der hohen Relevanz inkl. Regelungen zu Freiwilligkeit/ Verbindlichkeit, Einbindung in den Arbeitsalltag
- Kommunikation der Ziele und Vorteile beruflicher Weiterbildung (z.B. Stärkung der Selbstsicherheit im Alltag, beruflicher Aufstieg, Zertifikate und/oder Incentivierung)
- Transparente Aufklärung hinsichtlich Datenschutz und Controlling
- Erwartungsmanagement (Befürchtungen hinsichtlich Kontrolle und Überstunden vorbeugen)
- Einsatz der Filialleiter als Multiplikatoren und Motivatoren

Begleitung und Unterstützung

- Unterstützung und Beratung bei der Auswahl und Bedienung von digitalen Lernangeboten
- Gewährleistung eines Ansprechpartners und schneller Hilfe bei Fragen und technischen Problemen

Wirkungskontrolle und laufende Pflege / Entwicklung

Controlling und Evaluation

- Monitoring der Nutzungszahlen
- Feedback einholen: Was ist gut? Was kann verbessert werden? Z.B.:
 - Inhalte und Formate des Angebots
 - Integration in den Arbeitsalltag, zeitliche Regelungen etc.
 - Klarheit von Zuständigkeiten und Prozessen
 - Zur Verfügung stehende Technik (Endgeräte, Software etc.)
 - Zur Verfügung stehende Räumlichkeiten
- Werden ggf. gewünschte Zertifikate erstellt?

Laufende Pflege / Entwicklung

- Regelmäßige Wartung und Aktualisierung der Inhalte und Plattform