



Lerntransfer in der beruflichen Weiterbildung.

So werden Trainings richtig wirkungsvoll.

EIN CRASHKURS FÜR DEN ERFOLGREICHEN LERN-TRANSFER.

Eine Weiterbildung im beruflichen Umfeld ist immer eine Chance für die individuelle Entwicklung des Teilnehmenden – aber auch eine wertvolle Erweiterung des Wissenspools in einem Unternehmen. Allerdings nur, wenn der Lerntransfer in das konkrete Anwendungsumfeld gelingt. Hier ein Crashkurs für den erfolgreichen Lerntransfer.

HERAUSFORDERUNG LERNTRANSFER: KONZEPTE FÜR DEN ERFOLG.

Natürlich ist ein so komplexes Phänomen wie der Lerntransfer in der Weiterbildung auch Gegenstand der Forschung mit ebenso vielen Lösungsansätzen und Konzepten. Sowohl der Behaviorismus als auch Kognitivismus und Konstruktivismus finden mit ihren unterschiedlichen Ansätzen und Forschungsströmungen entsprechende Anwendungen für erfolgreiche Transferkonzepte. Dennoch lässt sich aus den verschiedenen Ansätzen ein Substrat herausfiltern, das einen Transfererfolg sehr viel effektiver und wahr-

scheinlicher macht, als es ganz ohne Vorbereitung der Fall wäre. Und genau daraus lässt sich ein Leitfaden ableiten, der den optimalen Nährboden für einen nachhaltigen Lerntransfer bildet.

WIN-WIN-SITUATION: SO PROFITIEREN ALLE.

Eine gelungene Integration von neuen Inhalten in die bestehende Arbeitsumgebung ist das Ziel jeder Trainingsmaßnahme, denn in der reinen Theorie oder isoliert unter Laborbedingungen sind die Inhalte für das Unternehmen und den Lernenden wertlos. Somit beginnt der Lerntransfer bereits mit der Auswahl der passenden Weiterbildung, des richtigen Trainers und der richtigen Methoden, damit das Erlernte den Schritt über die Schwelle der Trainingsumgebung in den Alltag des Lernenden findet. Darüber hinaus sind zwei weitere Instanzen wichtig für den optimalen Transfer: Der Teilnehmende und das Unternehmen. Nur wenn beide Parteien sich ihrer Aufgaben bewusst sind, profitieren auch wirklich alle: der oder die Teilnehmende, die Kolleg:innen und das ganze Unternehmen.



Voraussetzungen im Unternehmen.

ERWARTUNGEN UND PERSPEKTIVEN ABFRAGEN.

Wichtige Voraussetzung für das Gelingen einer Trainingsmaßnahme ist die rechtzeitige und eingehende Abstimmung mit dem Teilnehmer oder der Teilnehmerin im Unternehmen. Die gegenseitige Erwartungshaltung muss dabei ebenso einbezogen werden wie die mittel- und langfristigen Perspektiven, die sich aus der Weiterbildung für beide Parteien ergeben. Nur so lässt sich bereits im Vorfeld der Weiterbildung eine positive Grundstimmung erzeugen, die sich später dann nachhaltig auszahlt. Wichtig: die Unterstützung durch Vorgesetzte. Wenn der oder die Lernende das Gefühl hat, dass der Einsatz honoriert wird, steigert dies den Erfolg immens.

ZIELE DEFINIEREN: WAS SOLL ERREICHT WERDEN?

Nichts ist sinnloser als eine Weiterbildung, die im Nachgang einfach verpufft. Daher sollten alle Parteien im Vorfeld Ziele definieren, die das Training oder den Lehrgang als wichtigen Baustein zum Erreichen dieses Ziels etablieren. Somit hat der oder die Trainierende eine klare Vorstellung, was mit dem Training erreicht werden soll. Dazu gehört auch die konkrete Anwendungsmöglichkeit am Arbeitsplatz und die Gelegenheit, das Gelernte umzusetzen. Sofern der Trainingsinhalt mit einem betriebsinternen Titel oder einer entsprechenden Beförderung unterfüttert werden kann, ist dies sicherlich förderlich. Wichtig: Fehlt dieses Zusammenspiel, sollte der Teilnehmende ganz aktiv Zielgespräche einfordern.

KAPAZITÄTEN SCHAFFEN: ZEIT UND RAUM FÜR LERNTRANSFER.

Aus den vorgenannten Punkten geht ein weiterer wichtiger Aspekt für einen erfolgreichen Lerntransfer hervor: die betrieblichen Kapazitäten für die Umsetzung. Egal, ob Datenschutz, Arbeitsschutz oder Compliance – die Umsetzung der neuen Inhalte darf nicht als Zusatzbelastung verstanden und entsprechend gehetzt umgesetzt werden. Denn genau dies läuft der Motivation entgegen und verhindert eine tiefgehende Integration der wertvollen Inhalte in das Unternehmen. Vielmehr sollten alle Parteien ganz genau definieren, wann, wie und wo die neu gelernten Inhalte ihre Anwendung finden und wer davon profitiert. Dazu gehört auch die ehrliche Unterstützung durch die Kollegen. Erst wenn der Trainingsinhalt als wertvoller oder zumindest notwendiger Benefit für das Team und das Unternehmen verstanden wird, kann der Einzelne wirksam werden.

HILFREICH: TRANSFERERWARTUNG IM UNTERNEHMEN.

Ein wichtiger Motivator für ein erfolgreiches Training ist auch die spürbare Transfererwartung im Unternehmen – auch wenn dies bereits aus den obigen Punkten geschlussfolgert werden kann. Das heißt allerdings nicht, dass die negativen Konsequenzen bei unzureichender Anwendung des Gelernten im Fokus stehen sollten. Vielmehr sollte betont werden, dass der Anteil der Maßnahme am „großen Ganzen“ deutlich im Vordergrund stehen sollte. Und dies natürlich so authentisch wie möglich – denn sonst verpufft die gut gemeinte Geste ganz unweigerlich.





Voraussetzungen beim Teilnehmer.

LERNEN MIT MOTIVATION.

Die positive Motivation der zu trainierenden Person ist von immenser Wichtigkeit für den Erfolg des Lerntransfers. Druck und Einschüchterung sind dabei aus der Mode gekommen. Hier sollten im Unternehmen die richtigen Voraussetzungen geschaffen werden, die eine hohe Motivation der Trainingsteilnehmer:innen begünstigen. Dazu gehört unter anderem, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin klar erkennen können muss, worin der Sinn und der Mehrwert des Trainings liegen. Wenn sich der oder die Lernende dabei als wertvolles Mitglied einer erfolgreichen Gemeinschaft wahrnimmt, zu der er oder sie mit dem neu erlernten Wissen etwas beitragen kann, steigert dies nachweislich den Transfererfolg. Nicht zu vergessen: Ein lebendiges Interesse am Thema ist selbstredend ein weiterer Erfolgsfaktor. Sollte es sich bei dem Training um eine „Pflichtveranstaltung“ zum Beispiel im Rahmen einer Zertifizierung handeln, sollte unbedingt der gemeinsame Mehrwert erarbeitet und betont werden. Denn genau das schafft Interesse.

EIN DANKBARER BEGLEITER: DAS LERNTAGEBUCH ALS TRANSFERBEGLEITER

Eine Untersuchung der Universität Wien* belegte bereits 2016 den positiven Nutzen eines Lerntagebuchs für den erfolgreichen Transfer von Inhalten. So gab die Mehrheit der in dieser Untersuchung befragten Teilnehmer*innen den Lerntransfer als größten Vorteil dieser Methode an. Besonders interessant ist in diesem Zusammenhang das Eingeständnis der Befragten, dass sie sich ohne das Lerntagebuch weniger oder gar nicht mit den Inhalten auseinandergesetzt hätten. Das in der Untersuchung eingesetzte Lerntagebuch enthielt dabei neben Leitfragen zur Selbstreflexion auch Fallbeispiele und war eine der Voraussetzungen für den positiven Abschluss der Bildungsmaßnahme. Allerdings darf man auch ohne die Verpflichtung einen positiven Einfluss auf die Selbstreflexion annehmen und dieses Werkzeug als wichtige Maßnahmen zur Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz ansehen.

CHECKLISTE FÜR TEILNEHMER.

Vor dem Training

- Ist mir klar, was ich warum lernen werde?
.....
- Habe ich Interesse an dem Thema?
.....
- Welche Erwartungshaltung herrscht im Unternehmen?
.....
- Fühle ich mich dazu fähig und habe ich alle Informationen?
.....
- Habe ich bereits eine Vorstellung, wie ich das Gelernte am Arbeitsplatz umzusetzen kann?
.....

Während des Trainings:

- Habe ich die Anwendung des Gelernten für mein Unternehmen verstanden?
.....
- Habe ich die richtigen Fragen für meinen konkreten Arbeitsbereich vorbereitet?
.....
- Kann ich dem Training eine neue Dimension oder Sichtweise hinzufügen?
.....

Nach dem Training:

- Erhalte ich Zeit und Kapazität für die Umsetzung des Gelernten?
.....
- Habe ich das Thema ausreichend nachbereitet und verinnerlicht (Lerntagebuch)?
.....
- Kann ich Inhalte und Einsichten aus dem Training an die Kollegen weitergeben?
.....
- Erhalte ich die gewünschte Unterstützung durch Vorgesetzte?
.....
- Erhalte ich die gewünschte Unterstützung durch meine Kollegen?
.....

Training mit dem optimalen Partner

Wer auf einen nachhaltigen Lerntransfer von notwendigen und gewünschten Inhalten in sein Unternehmen hofft, sollte auf einen Bildungspartner mit ausreichend Expertise, reichlich Erfahrung und den richtigen Referent:innen setzen. Die TÜV Rheinland Akademie empfiehlt sich hier als ausgewiesener Experte im nationalen und internationalen Rahmen und hilft Ihnen dabei, stets eine Nasenlänge voraus zu sein. Wir unterstützen Sie mit erprobten Lösungen für Menschen am Arbeitsplatz und in ihrem beruflichen Umfeld.

Mit mehr als 12.000 Veranstaltungen, etwa 200.000 Teilnehmerinnen und Teilnehmern pro Jahr in 72 Themenbereichen und über 2.500 Referentinnen und Referenten finden Sie bei uns die passende Lösung für Ihren Qualifizierungsbedarf – ob als Präsenzveranstaltung, Virtual Classroom oder Blended-Learning-Lösung.

Abonnieren Sie jetzt unseren Newsletter für ein regelmäßiges Update zu unseren Veranstaltungen!

akademie.tuv.com/newsletter

* Velik, Katharina (2015): Lerntagebücher in der betrieblichen Weiterbildung am Beispiel Raiffeisen Campus. Masterarbeit, Universität Wien.

TÜV Rheinland Akademie GmbH
Alboinstraße 56
12103 Berlin
Tel. 0800 8484-006
Fax 0800 8484-044
servicecenter@de.tuv.com

akademie.tuv.com

 **TÜVRheinland**®
Genau. Richtig.