

Tagung der Ausbildungsleiter

10. November 2011



Personalentwicklung online

Ein Instrument auch für die Ausbildung

**Personalentwicklung =  
systematische Förderung der  
beruflichen Handlungskompetenz**



# Personalentwicklung = systematische Förderung der beruflichen Handlungskompetenz



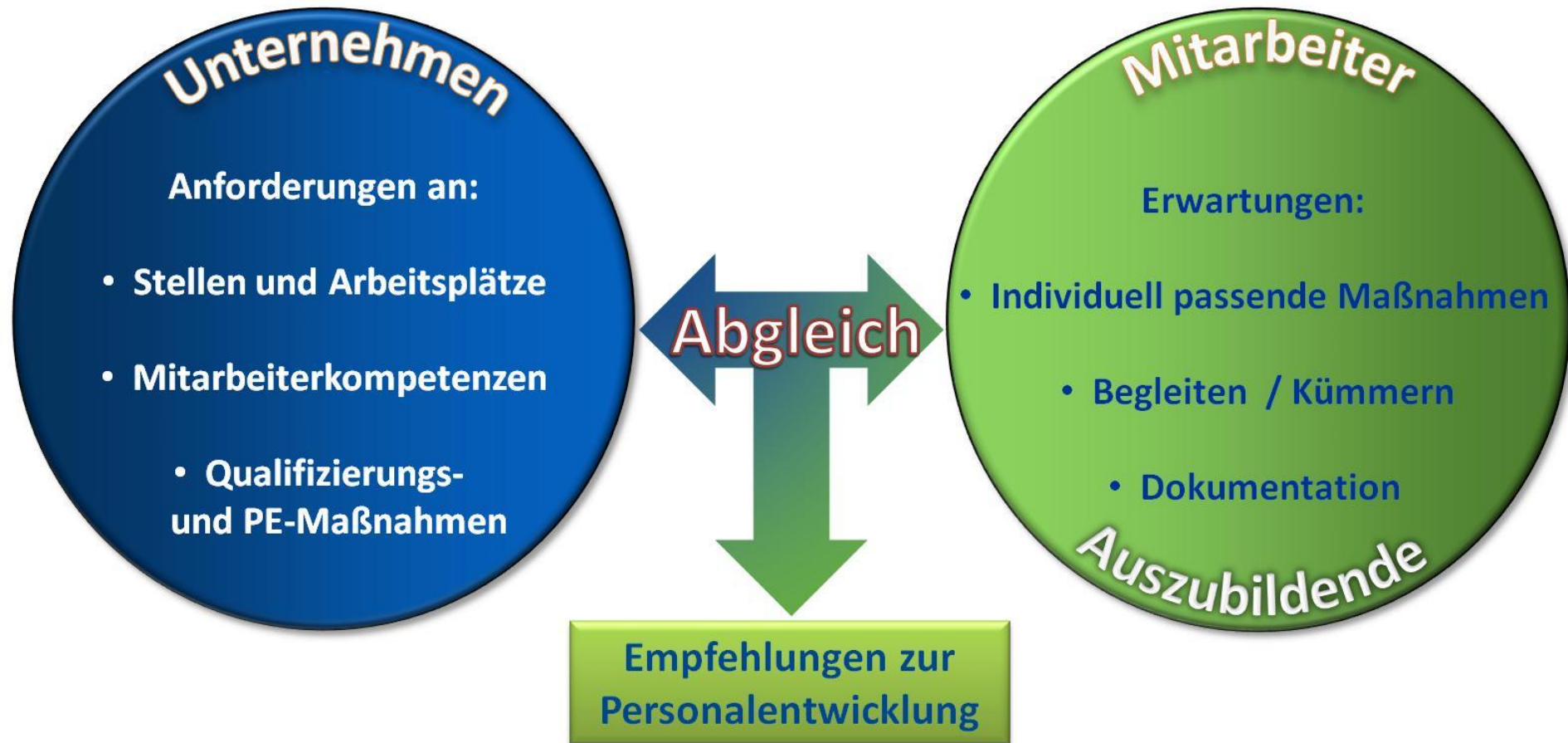
## Ansatzpunkte

### **biwecon** im Bereich der Ausbildung

- Ausbildungsbegleitung, ausbildungsbegleitende Hilfe
- Übergang von Ausbildung zum Beruf, Übernahme
- Talentmanagement
- Personalentwicklung der Ausbilder

**biwecon** ist nicht als Recruiting-Tool gedacht

# Das Grundprinzip



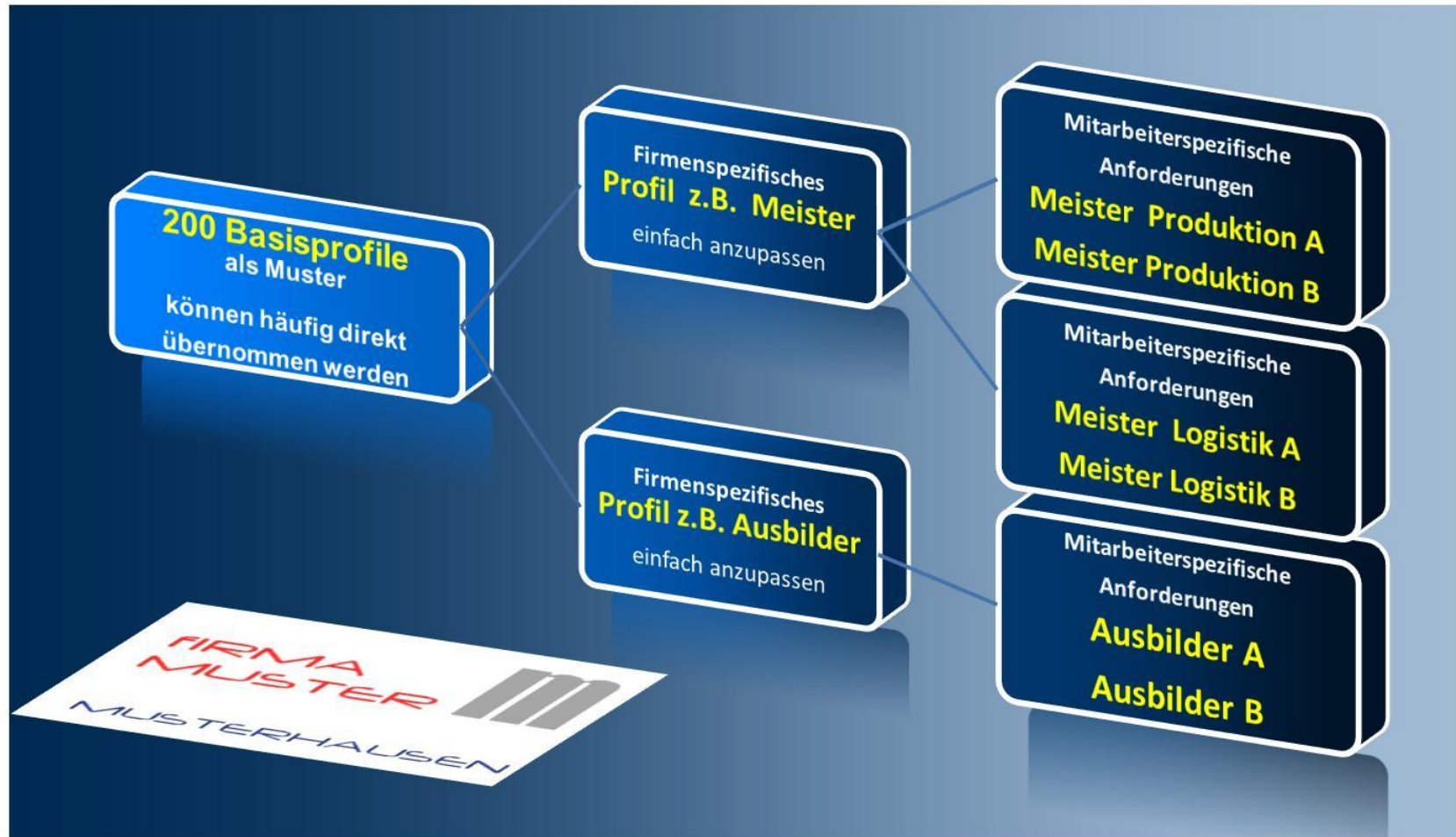
# Die Funktionsbereiche



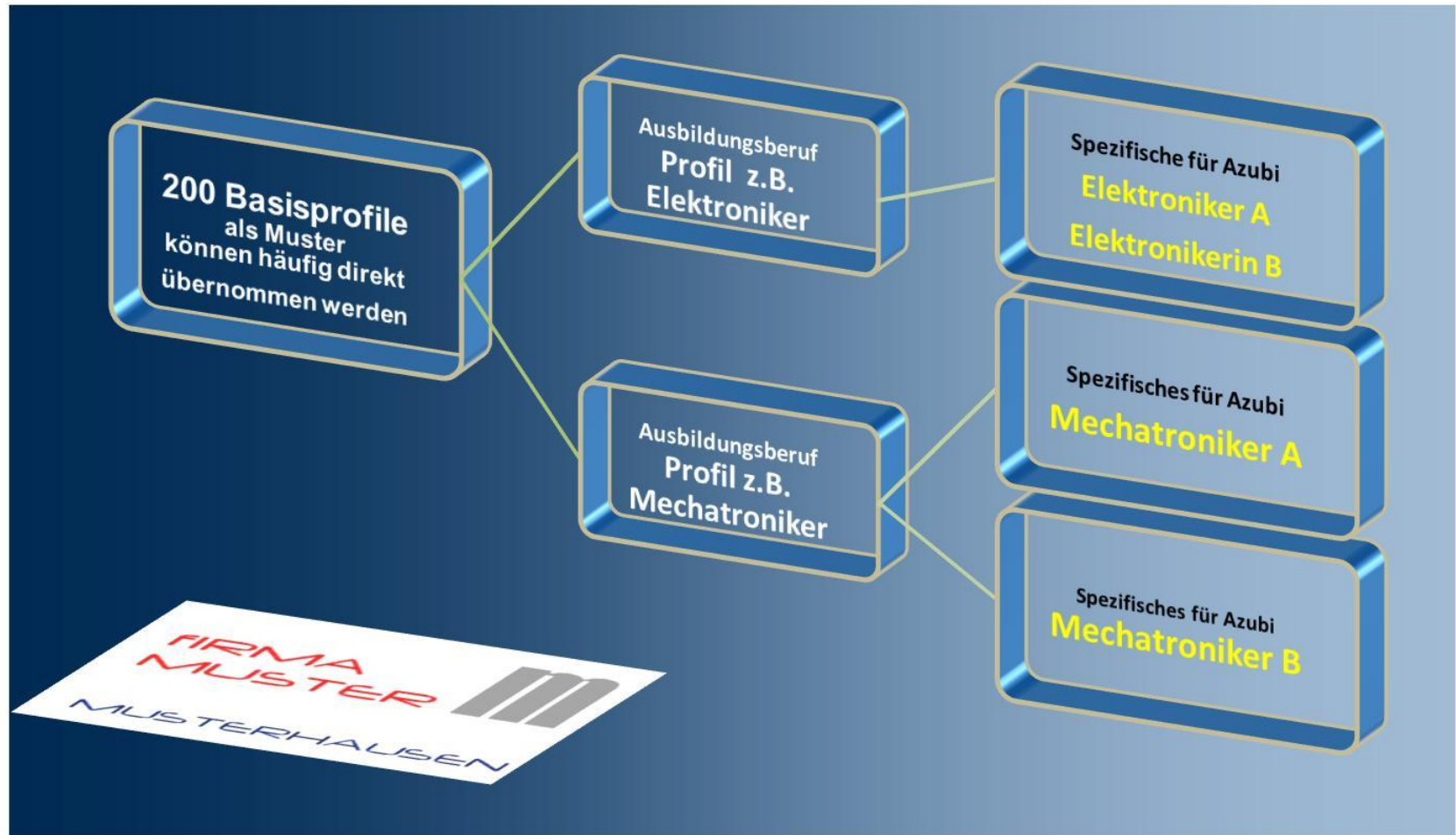
# Die Funktionsbereiche



# Stellenanforderungen sind einfach und schnell anzupassen



# Auch bei Auszubildenden einfach, schnell und individuell anzupassen





Kompetenzen  
einfach  
zu- oder abwählen

Stammdaten

**FIRMA**  
**MUSTER**

**MUSTERHAUSEN**

Name:  
Adresse:  
PLZ:  
Stadt:  
Telefon:  
Fax:  
E-Mail:  
Webseite:

Muster: Maschineneinrichter/-in

Stellenbezeichnung

Maschineneinrichter/-in

Basis Kompetenzen

- Auftragsreihenfolge bei der Maschinenbelegung im Rahmen des vorgegebenen Produkts
- Bei Ablaufstörungen Ursachen analysieren, Störung beheben. Störungsbeschreibung
- Fehlerschwerpunkte analysieren, Abhilfemaßnahmen abstimmen und Entwicklung vorantreiben
- Maschinen rüsten und Messeinrichtungen einstellen. Werkzeugwechsel durchführen
- Probeteil fertigen, Maße und Schnittwerte korrigieren
- Wartungsintervalle überwachen. Instandsetzungsumfänge durchführen. Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten durchführen
- Werkstücke einlegen, spannen und ausrichten. Maschinenablauf überwachen. Einstellen
- Werkzeuge vorbereiten. Schnittwerte und Werkzeuge einstellen. Bearbeitungsabläufe

Zusätzliche Kompetenzen

- Kunststoffspritzguss-, -presswerkzeuge
- Schnitt-, Stanz-, Biegewerkzeuge

Kompetenzbaum

- 01. Fach- und Methodenkompetenzen
- 02. Kommunikative Kompetenzen (inkl. persönliche)
- 03. Führungskompetenzen
- 04. Computer- und IT-Kompetenzen
- 05. Sprachen und Landeskunde
- 06. Führerscheine, Lizenzen und Berechtigungen
- 07. Verpflichtende Unterweisungen
- 08. Waren- und Produktkenntnisse**
  - Bank- und Versicherungsprodukte
  - Baumaterialien
  - Baumaterialien und -produkte
  - Bekleidung
  - Elektrogeräte und informationstechnische Produkte
  - Fahrzeuge
  - Glas- und Keramikprodukte
  - Haushaltswaren und Möbel
  - Kunstgegenstände und Medien
  - Landwirtschaftliche Geräte, Produkte
  - Lebensmittel und Getränke
  - Maschinen und technische Produkte
    - Maschinen, Motoren, Geräte
    - Sonstige metalltechnische, feinmechanische
    - Versorgungs- und energietechnische Anlagen

# Die Funktionsbereiche



# Die Mitarbeiterstartseite

Profil Mitarbeiter Firma Seminare

Profil Stellen Beruflicher Werdegang Seminare/Qualifizierungen Andere Kompetenzen

## Info



**Herr Wolfgang Varges**  
varges@suedwestmetall.de

Personalnummer: swm 0000

## Beruflicher Werdegang

### Bereichsgeschäftsführer

1/2002 bis heute, Bildungswerk der Baden-Württembergischen Wirtschaft e.V., basiert auf Geschäftsführer/-in - Bildungswerk



[+ Weiteren Beruf hinzufügen](#)



## Ausbildung, Studium und Weiterbildungen

### Pädagoge/Pädagogin

1981 - 1986.



### Werkzeugmacher

9/1971 - 8/1974, Volkswagenwerk Wolfsburg, basiert auf Schneidwerkzeugmechaniker/-in



## Andere erworbene Kompetenzen

**Kommunikation in schwierigen Situationen - Kenntnisse haben**

Erworben durch: On-the-job-Training



**Neue Mitarbeiter auswählen**

Erworben durch: Berufspraxis



**Vorbereiten und Durchführen von Schulungen**

Erworben durch: On-the-job-Training



**Installieren und Betreuen von IT-(Betriebs-) Systemen und betriebssystemnaher Software**

Erworben durch: On-the-job-Training, Gültig bis: 2010



## Personala



### 01 Personalarbeit

Regelmäßigen Personalktionen vorbereiten - Unterlagen überprüfen - korrigieren. Aktion überwachen

Personala brechnungs- und -informationssystem Paisy

Personala brechnungs- und -informationssystem People Soft

Personala brechnungs- und -informationssystem PERSIS

Personalarbeit - Grundkenntnisse haben

Personalkte - Grundkenntnisse haben

Personalkte anlegen und pflegen können

Impressum Datenschutz · E

Aufbewahrungsfristen kennen (Personalkte)

# Die Felder der Mitarbeiterstartseite



**Stammdaten:**  
Name  
Personalnummer  
  
Dateneingabe:  
Firma

**Stellenzuordnung:**  
Stelle, Anforderungen  
zum  
Mitarbeiter  
  
Dateneingabe:  
Firma

**Beruflicher  
Werdegang:**  
aktuelle Stelle  
vorherige Stellen  
formale Ausbildungen  
  
Dateneingabe:  
Mitarbeiter

**Dokumentation:**  
bisher erfolgte  
Qualifikationen  
Zusatzkompetenzen  
Erfahrungen  
  
Dateneingabe:  
Mitarbeiter

**Soll – Ist Vergleich:**  
erfüllte Anforderung  
fehlende Kompetenz  
zusätzliche  
Kompetenz  
  
biwecon

**Empfehlungen:**  
Training on the Job  
Qualifizierungen  
Praktikum  
..... etc.  
  
biwecon

Firma  
Dateneingabe:

Firma  
Dateneingabe:

Mitarbeiter  
Dateneingabe:

Mitarbeiter  
Dateneingabe:

biwecon  
Vorgänger:

biwecon  
..... etc.

# Die Funktionsbereiche



# Das Unternehmen entscheidet über die Angebotsauswahl



Angebotskatalog der Firma: Seminare, Workshops, Schulungen, Job-Rotation, Trainees, etc.



Vollständige Angebotspalette Bildungswerk mit Akademie, BBQ gGmbH, Apontis



Angebote der Arbeitgeberverbände

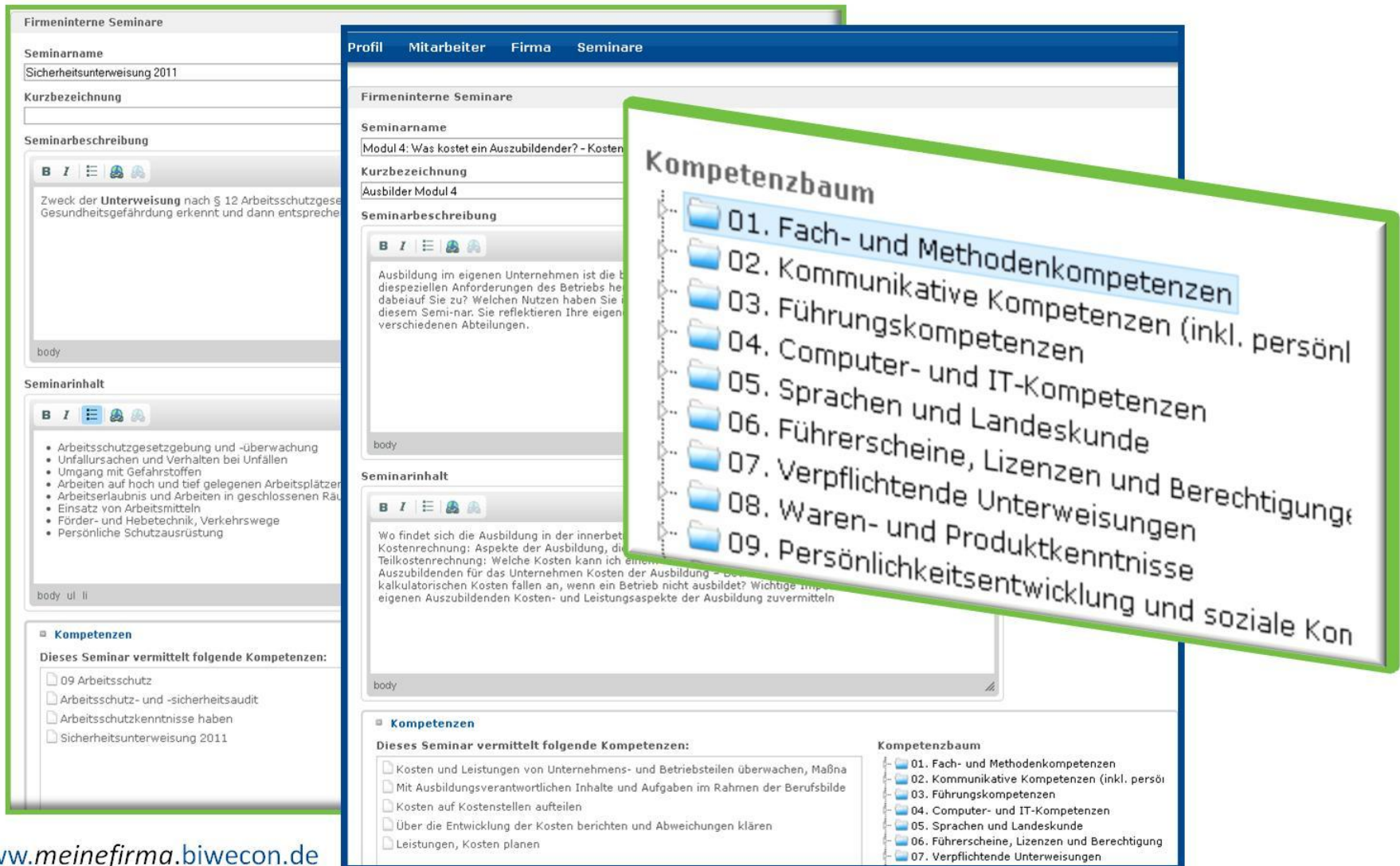


Bildungsanbieter im Verbund der Wirtschaft „Wuppertaler Kreis“



Lizenzierte Angebote von Know How AG, ProfilesInternational GmbH etc.

# Allen PE-Maßnahmen – Seminaren, Unterweisungen, etc. werden Kompetenzen zugeordnet



The image displays a screenshot of the biwecon software interface, showing a seminar entry and a competency tree. The interface is divided into several sections:

- Firmeninterne Seminare**: This section contains the seminar details, including the name, short designation, and description. The seminar name is "Sicherheitsunterweisung 2011" and the short designation is "Ausbilder Modul 4".
- Seminarbeschreibung**: This section contains the seminar description, which is "Zweck der Unterweisung nach § 12 Arbeitsschutzgesetz: Gesundheitsgefährdung erkennt und dann entsprechende Maßnahmen ergreift." The description is displayed in a rich text editor.
- Seminarinhalt**: This section contains the seminar content, which is a list of topics:
  - Arbeitschutzgesetzgebung und -überwachung
  - Unfallursachen und Verhalten bei Unfällen
  - Umgang mit Gefahrstoffen
  - Arbeiten auf hoch und tief gelegenen Arbeitsplätzen
  - Arbeitsurlaub und Arbeiten in geschlossenen Räumen
  - Einsatz von Arbeitsmitteln
  - Förder- und Hebeteknik, Verkehrswege
  - Persönliche Schutzausrüstung
- Kompetenzen**: This section lists the competencies associated with the seminar:
  - 09 Arbeitsschutz
  - Arbeitschutz- und -sicherheitsaudit
  - Arbeitsschutzkenntnisse haben
  - Sicherheitsunterweisung 2011

The **Kompetenzbaum** (Competency Tree) is a hierarchical structure of competencies, shown in a separate window. It lists the following competencies:

01. Fach- und Methodenkompetenzen
02. Kommunikative Kompetenzen (inkl. persönl)
03. Führungskompetenzen
04. Computer- und IT-Kompetenzen
05. Sprachen und Landeskunde
06. Führerscheine, Lizenzen und Berechtigungen
07. Verpflichtende Unterweisungen und Berechtigungen
08. Waren- und Produktkenntnisse
09. Persönlichkeitsentwicklung und soziale Kompetenzen

The screenshot also shows a detailed view of a seminar entry, including the seminar name "Modul 4: Was kostet ein Auszubildender? - Kosten", the short designation "Ausbilder Modul 4", and the seminar description "Ausbildung im eigenen Unternehmen ist die...". The seminar content section lists the following topics:

- Wo findet sich die Ausbildung in der innerbetrieblichen Kostenrechnung: Aspekte der Ausbildung, die in der Teilkostenrechnung: Welche Kosten kann ich einrechnen?
- Auszubildenden für das Unternehmen Kosten der Ausbildung - Bestimmung der kalkulatorischen Kosten fallen an, wenn ein Betrieb nicht ausbildet? Wichtige Kompetenzen der eigenen Auszubildenden Kosten- und Leistungsaspekte der Ausbildung zu vermitteln

The **Kompetenzen** section for this seminar lists the following competencies:

- Kosten und Leistungen von Unternehmens- und Betriebsteilen überwachen, Maßnahmen
- Mit Ausbildungsverantwortlichen Inhalte und Aufgaben im Rahmen der Berufsbildung
- Kosten auf Kostenstellen aufteilen
- Über die Entwicklung der Kosten berichten und Abweichungen klären
- Leistungen, Kosten planen

The **Kompetenzbaum** section for this seminar lists the following competencies:

- 01. Fach- und Methodenkompetenzen
- 02. Kommunikative Kompetenzen (inkl. persönl)
- 03. Führungskompetenzen
- 04. Computer- und IT-Kompetenzen
- 05. Sprachen und Landeskunde
- 06. Führerscheine, Lizenzen und Berechtigungen
- 07. Verpflichtende Unterweisungen

# Die Funktionsbereiche





# Die Bereiche der Unternehmensseite



WIRTSCHAFTS

**Stammdaten**  
Name  
Personalnummer  
  
Einmalige  
Übernahme



**Stellenanforderungen**  
  
Eingabe bei  
Änderung



**Zuordnung  
Stelle /  
Mitarbeiter**  
  
Eingabe bei  
Änderung

**Übersicht  
„Fehlende  
Kompetenzen“**  
  
biwecon  
Auswertung

**Übersicht  
„Empfohlene PE-  
Maßnahmen“**  
  
biwecon  
Auswertung

# Zusammenfassung: Nutzen für Ihr Unternehmen und Ausbildung



Effiziente und einfache  
Personalentwicklung für alle  
Mitarbeiter



Auf einen Blick: Auskunft  
über die Kompetenzen der  
Beschäftigten



Individuell passgenaue  
Maßnahmen



Unterstützung bei der  
Entwicklung von Talenten



Vollständige Dokumentation:  
Belege des gesamten  
lebenslangen Lernens



Informationsmedium für  
bessere  
Mitarbeitergespräche

Zusammenfassung:

.....und zusätzlich bietet **biwecon** auch noch

Ein integriertes Learning-Management-System für den Einsatz von E-Learning

Magazin mit interessanten Zusatzinformationen



**Leistungsbeurteilung (nach Tarifvertrag Anlage 4)**  Lernplattform

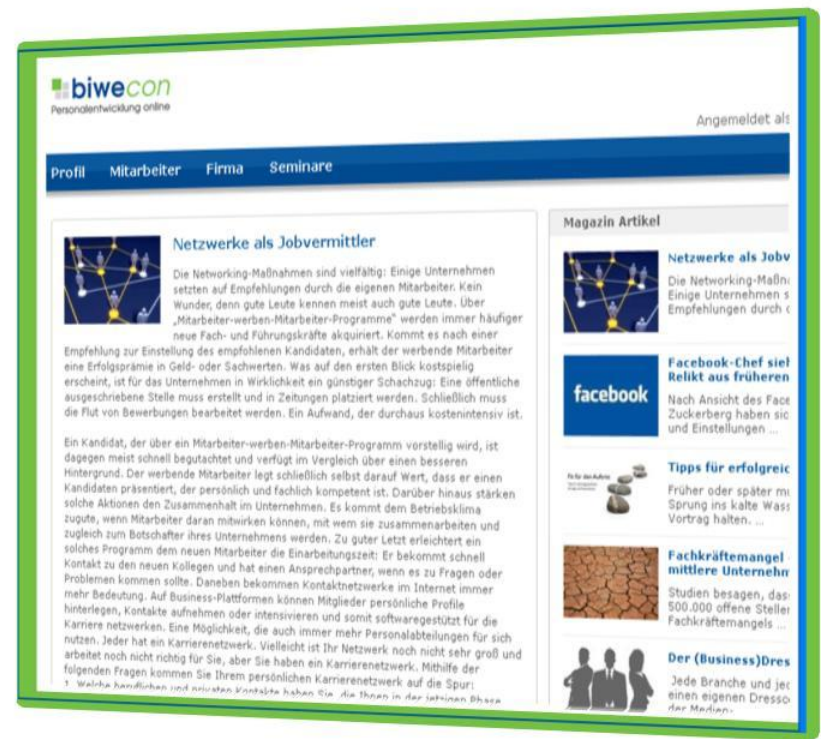
nie LMS > era-standard

**Themen dieses Kurses**

- Bevor es los geht  
Das Lernen am PC und mit Internet bzw. Intranet ist anders als bisheriges Lernen.
- Haben Sie schon mal mit dem PC gelernt?
- Wenn nicht, haben wir Ihnen hilfreiche **Lern Tipps** in einer Datei zusammengestellt.

 Lern Tipps

- Modul 1: Leistungsentgelt nach ERA
- Modul 2: Die Methode "Beurteilen"
- Modul 3: Durchführung der Beurteilung
- Modul 4: Das Beurteilungsgespräch



**biwecon** Personalentwicklung online Angemeldet als

Profil Mitarbeiter Firma Seminare

**Netzwerke als Jobvermittler**

Die Networking-Maßnahmen sind vielfältig: Einige Unternehmen setzen auf Empfehlungen durch die eigenen Mitarbeiter. Kein Wunder, denn gute Leute kennen meist auch gute Leute. Über „Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter-Programme“ werden immer häufiger neue Fach- und Führungskräfte akquiriert. Kommt es nach einer Empfehlung zur Einstellung des empfohlenen Kandidaten, erhält der werbende Mitarbeiter eine Erfolgsprämie in Geld- oder Sachwerten. Was auf den ersten Blick kostspielig erscheint, ist für das Unternehmen in Wirklichkeit ein günstiger Schachzug: Eine öffentliche ausgeschriebene Stelle muss erstellt und in Zeitungen platziert werden. Schließlich muss die Flut von Bewerbungen bearbeitet werden. Ein Aufwand, der durchaus kostenintensiv ist.

Ein Kandidat, der über ein Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter-Programm vorstellig wird, ist dagegen meist schnell begutachtet und verfügt im Vergleich über einen besseren Hintergrund. Der werbende Mitarbeiter legt schließlich selbst darauf Wert, dass er einen Kandidaten präsentiert, der persönlich und fachlich kompetent ist. Darüber hinaus stärken solche Aktionen den Zusammenhalt im Unternehmen. Es kommt dem Betriebsklima zugute, wenn Mitarbeiter daran mitwirken können, mit wem sie zusammenarbeiten und zugleich zum Botschafter ihres Unternehmens werden. Zu guter Letzt erleichtert ein solches Programm dem neuen Mitarbeiter die Einarbeitungszeit: Er bekommt schnell Kontakt zu den neuen Kollegen und hat einen Ansprechpartner, wenn es zu Fragen oder Problemen kommen sollte. Daneben bekommen Kontaktnetzwerke im Internet immer mehr Bedeutung. Auf Business-Plattformen können Mitglieder persönliche Profile hinterlegen, Kontakte aufnehmen oder intensivieren und somit softwaregestützt für die Karriere netzwerken. Eine Möglichkeit, die auch immer mehr Personalabteilungen für sich nutzen. Jeder hat ein Karrierenetzwerk. Vielleicht ist Ihr Netzwerk noch nicht sehr groß und arbeitet noch nicht richtig für Sie, aber Sie haben ein Karrierenetzwerk. Mithilfe der folgenden Fragen kommen Sie Ihrem persönlichen Karrierenetzwerk auf die Spur:

1. Welche Handflächen sind mit welchen Kontakten haben Sie die Ihnen in der letzten Woche

**Magazin Artikel**

**Netzwerke als Job**  
Die Networking-Maßnahmen setzen auf Empfehlungen durch die eigenen Mitarbeiter. Kein Wunder, denn gute Leute kennen meist auch gute Leute. Über „Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter-Programme“ werden immer häufiger neue Fach- und Führungskräfte akquiriert. Kommt es nach einer Empfehlung zur Einstellung des empfohlenen Kandidaten, erhält der werbende Mitarbeiter eine Erfolgsprämie in Geld- oder Sachwerten. Was auf den ersten Blick kostspielig erscheint, ist für das Unternehmen in Wirklichkeit ein günstiger Schachzug: Eine öffentliche ausgeschriebene Stelle muss erstellt und in Zeitungen platziert werden. Schließlich muss die Flut von Bewerbungen bearbeitet werden. Ein Aufwand, der durchaus kostenintensiv ist.

**facebook** **Facebook-Chef schießt Relikt aus früheren Zeiten**  
Nach Ansicht des Facebook-Chefs Mark Zuckerberg haben sich die Einstellungen...

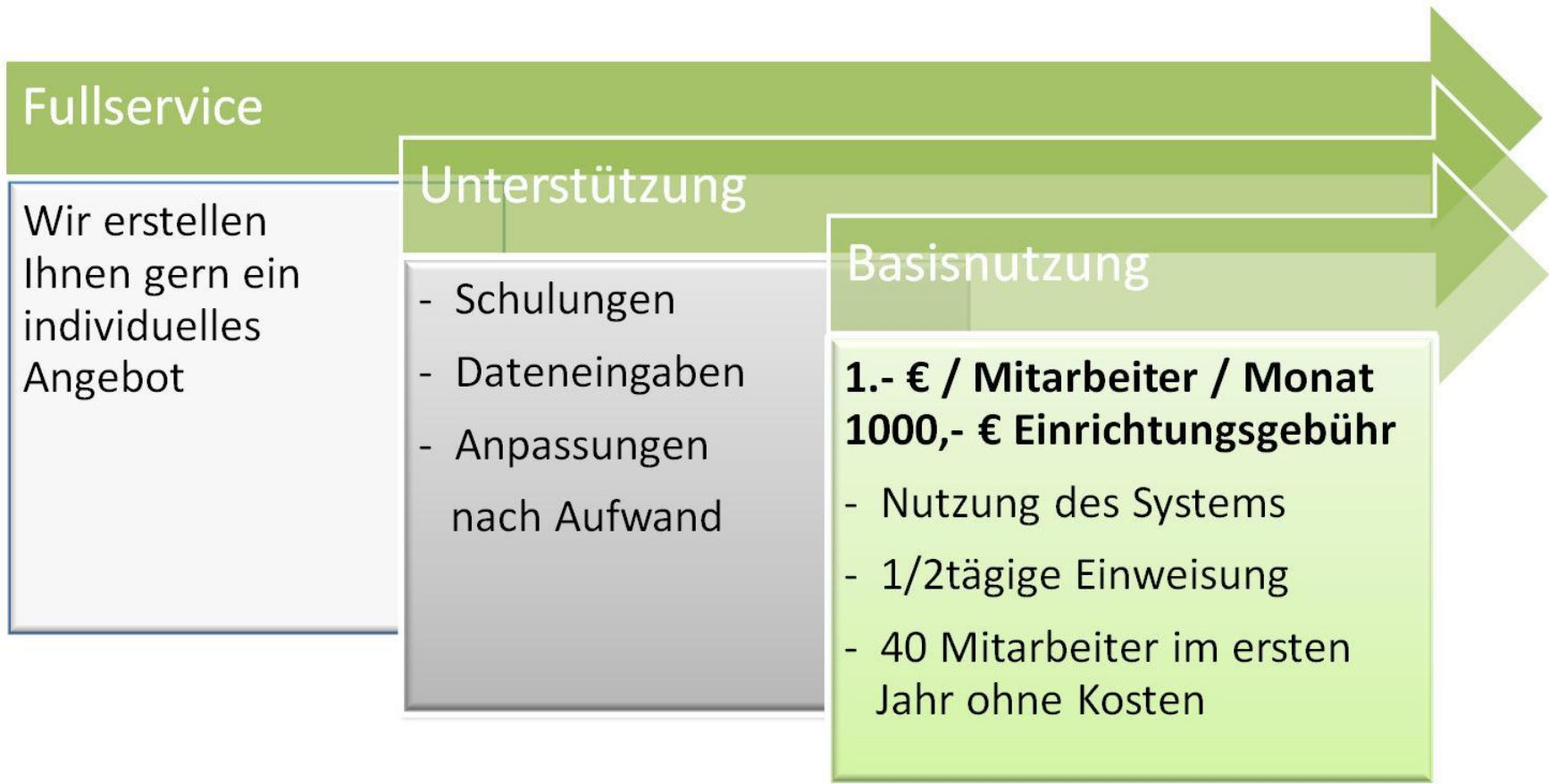
**Tipps für erfolgreichere Vorträge**  
Früher oder später müssen Sie einen Vortrag halten. Hier sind einige Tipps, die Ihnen dabei helfen können.

**Fachkräftemangel: mittlere Unternehmen**  
Studien besagen, dass 500.000 offene Stellen Fachkräftemangel sind.

**Der (Business)Dress**  
Jede Branche und jeder hat seinen eigenen Dresscode. Hier sind einige Tipps, die Ihnen dabei helfen können.

Alles ohne Softwareinstallationen und Wartungsaufwand

# Nutzungsgebühren



## Ihre Ansprechpartner

**Wolfgang Varges**

**[varges@biwe.de](mailto:varges@biwe.de)**

**0761 3866980**



**Dirk Schaefer**

**[schaefer@biwe.de](mailto:schaefer@biwe.de)**

**0761 3866984**

