

Normpunkt	Anforderung, Stichworte	Interpretation, Aktivität, Erläuterung	Dokumentationsbeispiele und Nachweise, die bei der Begutachtung vorliegen sollten
<p>3.1.2 Bedarf von interessierten Parteien, Lernenden, Sponsor</p>	<p>Bedarf von interessiertem Lernenden, Sponsor erfassen: Der <u>Lerndienstleister</u> muss vor dem Anbieten den konkreten Bedarf von <u>interessierten Parteien</u> ermitteln. Interessierte Partei ist in der Regel der Teilnehmer oder sein Arbeitgeber. Lernende, Sponsor, interessierte Partei können unterschiedliche Blickwinkel auf die Lerndienstleistung haben!</p>	<p>Leitfrage: Wie sorgt der LDL dafür, dass er Voraussetzungen, Bedürfnisse und Qualitätsmerkmale des Kunden / der interessierten Partei verwertbar aufnimmt?</p> <p>Hier wird die konkrete Abfrage von Kundenbedürfnissen, Erwartungen, Voraussetzungen, Ziele am konkreten Kunden verlangt. Dieser Punkt wird bei offenen Gruppenschulungen in der Regel bei bestehendem Lernangebot und Curriculum vor dem Beginn der Maßnahme umgesetzt. Ein Kunde oder Teilnehmer wird auf den Bildungsträger überhaupt erst einmal aufmerksam, weil dieser ein entsprechendes Angebot am Markt publiziert.</p> <p>Es ist sicherzustellen, dass eine Qualifikationsanalyse ermöglicht wird, individuelle Lernziele, besondere Voraussetzungen und der erwartete praktische Nutzen erfragt wird. Im einzelnen betrifft dies den Lernenden selbst, seinen Sponsor oder allgemein ausgedrückt, die interessierte Partei:</p> <p>1. Der Lernende</p> <p>1.1 Analyse der Qualifikation des Lernenden Hierzu sind folgende Angaben im Vorfeld abzufragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bisherige Aus- und Weiterbildung (Zeugnisse, Qualifikation). Für die Handhabung dieser Personenbezogenen Informationen muss eine Datenschutzregelung vorhanden sein. • Welche Lernerfahrungen liegen vor? (Ist der Lernende häufig bei Weiterbildungen oder liegt die letzte Weiterbildung viele Jahre zurück?) • Besonderheiten hinsichtlich sprachlicher Fähigkeiten, Kultur, Behinderungen, Lese- und Schreibfähigkeit müssen ermittelt werden. • Falls nötig und machbar ist der Lernende bei 	<p>Zu 1. Der Lernende</p> <p>Die Anforderungen werden durch ein persönliches Beratungsgespräch z.B. mit dem Lernenden oder seinem Arbeitgeber ermittelt. Möglichkeiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratungsgespräch persönlich oder telefonisch oder Online-Erfassung im Anmeldebogen <p>⇒ Beratungsprotokoll: Stichwortartige Aufzeichnungen mit Hilfe einer Checkliste. Damit wird die Überprüfung der Eignung der Teilnehmer nachweisbar dokumentiert.</p> <p>⇒ Relevante Inhalte dieser Aufzeichnungen müssen den betroffenen Personen wie z.B. Referenten für die Kursvorbereitung oder für die teilnehmerbezogene Bildungsberatung (Aufbau-/ Folgekurse) zur Verfügung stehen.</p> <p>Zu 2 und 3 Interessierte Partei/ Sponsor</p> <p>Die Informationen hinsichtlich der Frage, wozu ein Arbeitgeber oder Teilnehmer die Lerndienstleistung benötigt, helfen bei der Bewertung und Erfüllung der Kundenanforderungen und sind eine bedeutende Marketinginformation.</p> <p>Die Erfassung kann wie oben über Formulare und Checklisten erfolgen.</p> <p>Die schriftliche Vereinbarung erfolgt durch schriftliches Anmeldeformular, Ausbildungsvertrag ö.ä.</p>

Normpunkt	Anforderung, Stichworte	Interpretation, Aktivität, Erläuterung	Dokumentationsbeispiele und Nachweise, die bei der Begutachtung vorliegen sollten
		<p>der Beurteilung seines Lernbedarfs und seiner Lernziele zu unterstützen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sinnvoll ist die gleichzeitige Durchführung der Beratung und Eignungsfeststellung. Ergebnis einer Beratung kann sehr wohl auch sein, einem/r Interessenten/-in von einer Teilnahme an einer Maßnahme abzuraten bzw. auf andere Qualifizierungsmöglichkeiten hinzuweisen. • Es empfiehlt sich, die Beratung in schriftlicher Form zu dokumentieren. • Eine Beratung darüber sollte nie unter Zeitdruck durchgeführt werden. <p>2. Interessierte Parteien</p> <p>2.1 Erwartungen Lernergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wozu wird die Lerndienstleistung benötigt? Genauer: Welche individuellen Ziele, Wünsche, Anforderungen in Bezug auf die konkrete Lerndienstleistung bestehen seitens der interessierten Parteien? <p>2.2 Vorstellungen hinsichtlich des praktischen Nutzens der erlangten Fähigkeiten/ Fertigkeiten/ Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie soll das Erlangte später arbeitsplatz-/ praxisbezogen nutzbar gemacht werden? <p>3. Sponsor</p> <p>3.1 Erkennen des praktischen Nutzens aus Sicht des Sponsors:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die relevante interessierte Partei ist zu befragen: Woran wird der Sponsor den praktische Nutzen messen? Die liefert die Information darüber, anhand welcher Kriterien er die Qualität der Lerndienstleistung bewerten 	

Normpunkt	Anforderung, Stichworte	Interpretation, Aktivität, Erläuterung	Dokumentationsbeispiele und Nachweise, die bei der Begutachtung vorliegen sollten
		<p>wird?</p> <p>3.2 Vertragliches Mit dem Sponsor ist eine schriftliche Vereinbarung über die Lerndienstleistung zu treffen:</p>	
<p>3.1.3 Lerninhalt und Lernprozess</p>	<p>Klärung der Machbarkeit</p> <p>Der <i>Lerndienstleister</i> plant Lerninhalte und Lernprozess. Vorab ist sicherzustellen: Der Lernprozess beinhaltet methodische und didaktische Überlegungen. Hierzu muss er die gewonnenen Erkenntnisse aus 3.1.2 verwenden. Weiterhin müssen die für diese Planung genutzten Mittel geeignet, fachlich richtig und vollständig sein. Der Bedarf jeder interessierten Partei sowie das gewünschte Lernergebnis stellen die Leitplanken für diese Planung dar.</p>	<p>Leitfrage: Wie überprüft der LDL, ob der Schulungsauftrag gemäß den Wünschen und Anforderungen der interessierten Parteien mit den vorhandenen Mitteln und Ressourcen realisiert werden kann?</p> <p>Nachdem unter 3.1.2 die Bedürfnisse ermittelt wurden, ist hier die Umsetzung in den Lerninhalt und den Lernprozess sicherzustellen. Die Planung von Lerninhalt und Lernprozess umfasst zunächst die Themenwahl einschließlich Umfang und Ausprägung sowie die Art und Weise der Vermittlung (methodisch und didaktisch).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dabei sind die Kundenanforderungen das Maß aller Dinge. Die verfügbaren Mittel und Informationen sind hierfür heranzuziehen. Dies sollte vor Allem die Aufzeichnungen einbeziehen, die zuvor bei der Ermittlung des Lernbedarfs entstanden sind. Die Informationen über die Zielgruppe sind von besonderer Bedeutung (Was kann vorausgesetzt werden? Welche speziellen Anforderungen liegen vor?) • Für die Richtigkeit und Vollständigkeit des einzusetzenden Unterrichtsmaterials wie z.B. Seminarunterlagen ist zu sorgen. • Grundsätzlich müssen Lerninhalt und -prozess an den gewünschten Lernergebnissen ausgerichtet sein. Hier ist die enge Kommunikation mit der interessierten Partei hilfreich. So ist die 	<p>Verwendung von Mitteln und Informationen für die Erstellung eines Ziel-Inhalte-Plans:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufzeichnungen aus der Lernbedarfsanalyse • erstellte Planungen früherer Aufträge • zu verwendende Lehrbücher • Seminarunterlagen • bestehende Curricula • Rahmenlehrpläne • Feedback vergleichbarer oder vergangener Aufträge • Rücksprache mit interessierter Partei <p>Regelungen im Handbuch treffen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wer ist für die Richtigkeit der verwendeten Lernunterlagen zuständig? Eventuell stellen auch regelmäßige Besprechungsrunden mit Kollegen den richtige Rahmen dar, an dem über Neuerungen und nicht mehr zu empfehlende Unterlagen diskutiert wird. • Wer kümmert sich um die technischen Unterrichtsressourcen? Dies kann zum Beispiel im Rahmen einer Verantwortlichkeitsmatrix oder Verfahrensbeschreibung geschehen • Lenkung von Aufzeichnungen (darin speziell Lernbedarfserfassung)