

WEITERBILDUNGSKONZEPT LOOSLI

1. Ziel

Weiterbildung dient zur Erweiterung der Fähigkeiten in Führungsaufgaben, Teamarbeit, oder andern relevanten Bereichen. Damit unterstützt sie Weiterentwicklung der einzelnen Mitarbeitenden und fördert den langfristigen Firmenerfolg.

2. Bedarfsanalyse:

Wir klären Weiterbildungsbedürfnisse der Mitarbeitenden und der Firma ab.

MAG: MA meldet Bedürfnis/ Wunsch für Weiterbildung an.
Vorgesetzte/ HR : sieht Bedarf und/ oder Möglichkeit des MA
Beide können Firmenbedarf anmelden.

3. Auswahl und Begleitung von Weiterbildungsmaßnahmen:

Zu den Angeboten gehören interne Schulungen, externe Seminare, Workshops, Online-Kurse oder individuelle Coaching-Maßnahmen. Entsprechend Punkt 2 wird eine Weiterbildung geplant.

Heute haben wir : allgemeine Informationsweiterbildungen/ IT Schulungen/ Sicherheitsweiterbildungen/ Weiterbildung zur Selbstkompetenz und Persönlichkeitsentwicklung/ zusätzliche intern Weiterbildungen für alle Lernenden / Führungsschulungen/ Fachspezifische Weiterbildungen für Teams, persönliche Weiterbildungen

1. Die Weiterbildungen werden begleitet. Stand / Erfolge/ von HR / Weiterbildungsverantwortlicher.
2. Die Weiterbildungen werden laufend dokumentiert und der GL jährlich vorgelegt.
3. Alle Abschlüsse der höhern Berufsbildung werden in den News publiziert und bei den MA Info Veranstaltungen mitgeteilt.
4. Jährliches Kontingent/ Budget Weiterbildung, Planung
Vorgesetzte melden Bedarf und Weiterbildungsanfragen (Zentrale Erfassung) TL/ GL meldet Bedarf an HR
Der globale Bedarf wird definiert.
5. Berufsspezifische Weiterbildungen werden von der Firma finanziell teilweise oder vollständig übernommen.

4. Evaluation

Nach Abschluss der Weiterbildungsmaßnahmen ist es wichtig, den Erfolg zu evaluieren. Dies wird durch Feedbackgespräche mit den Teilnehmenden und deren Vorgesetzte erfolgen.

5. Implementierung

Die internen Weiterbildungsmaßnahmen werden in den Arbeitsalltag integriert., die externen Angebote werden zusammen mit dem MA , seiner Arbeit, den persönlichen zeitlichen Ressourcen und dem Pensum geplant.

Kommunikation an Mitarbeitende: Weiterbildungskonzept besteht, Ablauf bei Weiterbildungswunsch, Mitteilung über regelmässige interne Schulungen usw. Eintrag im (Wiki) Intranet Loosli

Beispiel: MitarbeiterIn YX hat den Wunsch nach einer Weiterbildung. Wie soll sie vorgehen?

1. Mitarbeiterin B führt ein Gespräch mit seinem/ ihrem Vorgesetzten und äussert den Wunsch nach einer Weiterbildung. Dabei kann sie ihre Motivation und die Vorteile für die Firma darlegen.
2. Vorgesetzte trifft Abklärungen mit / Weiterbildungsbeauftragte/ HR
Unterstützt diese Weiterbildung die Aufgabe dieses MA oder ermöglicht sie einen Einstieg in eine neue Aufgabe?
Interne oder externe Weiterbildung?
Beteiligungen an zeitl. / finanzielle Aufwand? Detaillierte Information zur finanziellen Unterstützung.
3. Zusage/ Verschiebung / Ablehnung
4. bei externer Weiterbildung und finanziellem Firmenbeitrag → Vereinbarung
5. bei internem Angebot → frühzeitige Planung



6. Kontinuierliche Verbesserung:

Basierend auf den Evaluationsergebnissen sollten Anpassungen am Weiterbildungskonzept vorgenommen werden, um sicherzustellen, dass die Bedürfnisse der Mitarbeitenden weiterhin erfüllt werden.

Durch die Umsetzung dieses Weiterbildungskonzepts können die Mitarbeitenden bei Loosli kontinuierlich ihre Fähigkeiten und Kenntnisse verbessern und somit zum langfristigen Erfolg des Unternehmens beitragen. Zusätzlich wird eine Lernkultur mit regelmässigem Wissensaustausch gefördert.

Wyssachen, 11. April 2024

Die Geschäftsleitung