

Checkliste: Schulungsbedarf

Seite 1

Arbeitsplatzzinhaber:

Abteilung:

ausgestellt von:

1. Welche Anforderungen stellt der Arbeitsplatz jetzt an den Mitarbeiter?

Fachkenntnisse/Kenntnisse:

.....

Methoden/Abläufe/Prozesse/Verfahren:

.....

Information/Kommunikation/Kooperation/Führung:

.....

2. Was für Qualifikationen muss der Arbeitsplatzinhaber zukünftig haben?

Zukünftige Arbeitsplatzanforderungen an den Mitarbeiter, z. B. aufgrund des Einsatzes neuer Maschinen, anderweitiger Produkte, neuer Fertigungsverfahren oder Rechtsvorschriften, Umorganisation des Betriebsablaufes.

.....

.....

.....

Checkliste: Schulungsbedarf

Seite 2

3. Welche Fertigkeiten beherrscht der Arbeitsplatzinhaber nicht/nicht gut?

Schwächen (fachlich/persönlich):

.....

.....

4. In welchen Bereichen muss sich der Mitarbeiter fortbilden, um den Punkten 1 und 2 gerecht zu werden?

Art der Weiterbildung:

.....

Welcher Zeitaufwand:

.....

Voraussichtliche Kosten:

.....

Zeitpunkt der Weiterbildung:

.....

Datum:

Unterschrift des Vorgesetzten: