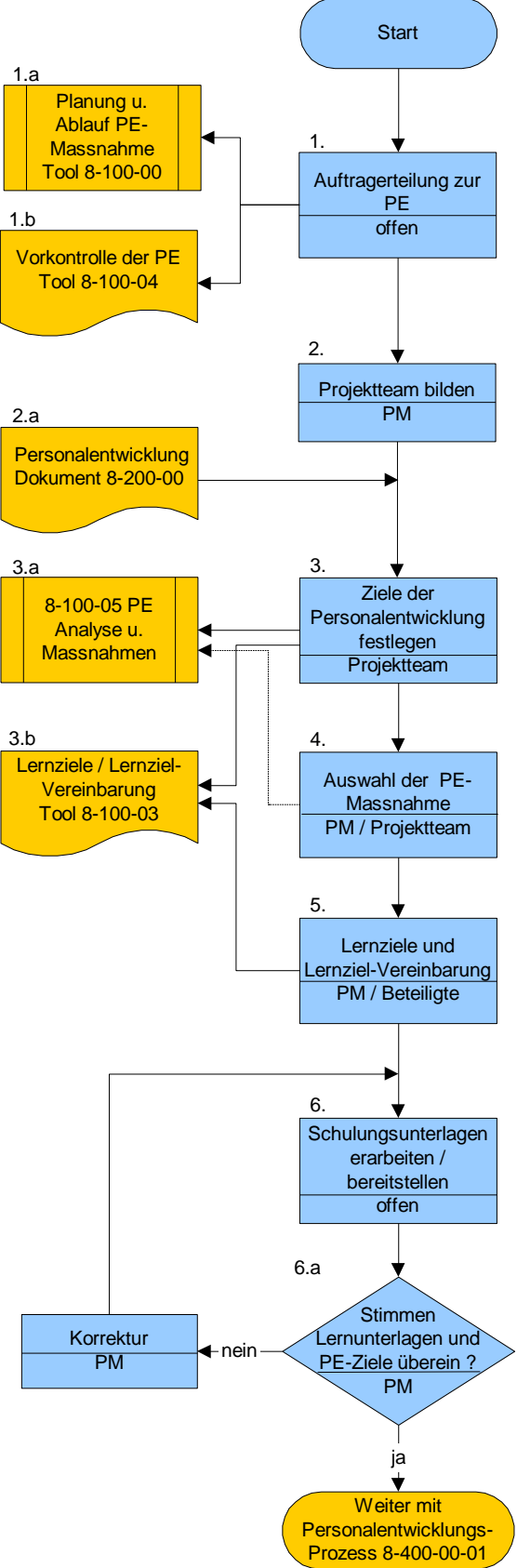
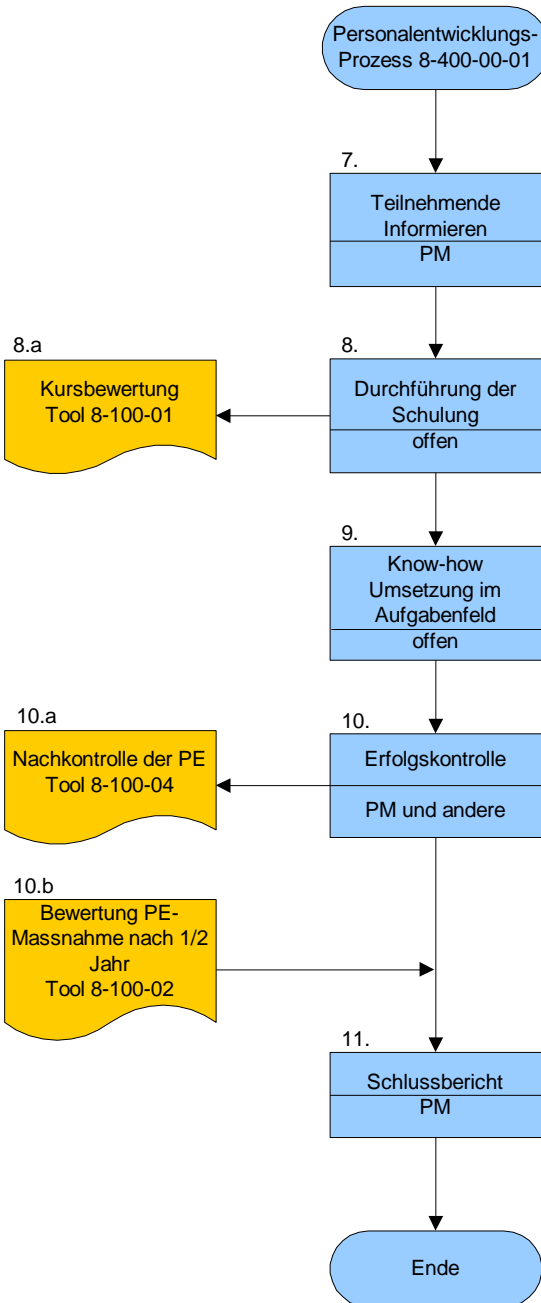


8-400-00 Prozess Personalentwicklung	Prozessbeschreibung
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Auftragsannahme und Projektvorbereitung. <ol style="list-style-type: none"> 1.a) Tools 8-100-00: Ablafraster einer Personalentwicklungsmassnahme. 1.b) Tool 8-100-04: Check-Liste als Vorkontrolle zur Personalentwicklungsmassnahme. 2. Bildung eines Projekt-Teams mit allen Personalentwicklungs-Beteiligten (z.B. Personalmanager, Zielgruppen-Vertretung, Bereichsleitung, Abteilungsleitung, Vorgesetzte). <ol style="list-style-type: none"> 2.a) Im Tool 8-200-00 sind die einzelnen Elemente einer Personalentwicklung enthalten. 3. Festlegung der Ziele der Personalentwicklung unter Berücksichtigung der Ziele aller Beteiligten. <ol style="list-style-type: none"> 3.a) Für die Analyse der Personalentwicklungs-Massnahme Tool 8-100-05 verwenden. 3.b) Lernziele und Lernzielvereinbarungen der Beteiligten in das Tool 8-100-03 übertragen. 4. Auswahl der Personalentwicklungs-Massnahmen und <ol style="list-style-type: none"> 4.a) in das Tool 8-100-05 übertragen. <p>Auswahl des internen oder externen Weiterbildungsveranstalters oder Trainers. Besprechung der Bildungs-Ziele und Lerninhalte mit dem Weiterbildungsveranstalter / dem Trainer.</p> 5. Vereinbarung und Festlegung der Lernziele mit weiteren Beteiligten (z.B. Einzel-Mitarbeiter, Trainer), falls im Vorfeld noch nicht geschehen. 6. Schulungsunterlagen erarbeiten. Ort und Zeit der Durchführung bestimmen. <ol style="list-style-type: none"> 6.a) Kontrolle, inwieweit die erarbeiteten Schulungsunterlagen mit den PE-Zielen übereinstimmen. <p>Weiter mit dem Personalentwicklungs-Prozess 8-400-00-01.</p>

8-400-00-01 Prozess Personalentwicklung	Prozessbeschreibung
 <pre> graph TD Start([Personalentwicklungs-Prozess 8-400-00-01]) --> 7[7. Teilnehmende Informieren PM] 7 --> 8[8. Durchführung der Schulung offen] 8 --> 9[9. Know-how Umsetzung im Aufgabenfeld offen] 9 --> 10[10. Erfolgskontrolle PM und andere] 10 --> 11[11. Schlussbericht PM] 11 --> Ende([Ende]) 8a[8.a Kursbewertung Tool 8-100-01] -.-> 8 10a[10.a Nachkontrolle der PE Tool 8-100-04] -.-> 10 10b[10.b Bewertung PE-Massnahme nach 1/2 Jahr Tool 8-100-02] -.-> 10 </pre>	<p>Zurück zum Personalentwicklungs-Prozess 8-400-00.</p> <p>7. Teilnehmende über den Lerninhalt, Zeitpunkt und Ort informieren.</p> <p>8. Durchführung der Personalentwicklungs-Massnahme. Stellvertretungen organisieren, wenn erforderlich.</p> <p>8.a) Die Bewertung der Schulung durch die Teilnehmenden erfolgt mittels des Tools 8-100-01.</p> <p>9. Vorbereiten von organisatorische Änderungen und erforderlichen Massnahmen, um das Gelernte im Arbeitsfeld umzusetzen.</p> <p>Detaillierte Umsetzungsschritte planen, um das neu erworbene Wissen ins Arbeitsfeld zu integrieren.</p> <p>10. Erfolgskontrolle der Personalentwicklungs-Massnahme.</p> <p>10.a) Tool 8-100-04: Nachkontrolle der Personalentwicklungsmassnahme.</p> <p>10.b) Tool 8-100-02: Bewertung der Personalentwicklungs-Massnahme nach 1/2 Jahr, um die Langzeitwirkung zu kontrollieren.</p> <p>11. Erstellen des Schlussberichtes und ihn an die Beteiligten senden.</p>