

# CHECKLISTE

## Teilqualifizierungen erfolgreich im Betrieb umsetzen

Mit dieser Checkliste stellen Sie sicher, dass Teilqualifizierungen in Ihrem Betrieb gut geplant, effizient umgesetzt und nachhaltig verankert werden.

### 1. Bedarf klären

Wir haben geprüft, welche Aufgaben im Betrieb durch qualifizierte Mitarbeitende besser erledigt werden können.

Wir haben un- oder angelernte Mitarbeitende mit Entwicklungspotenzial identifiziert.

Wir haben überprüft, ob es in bestimmten Tätigkeitsfeldern einen langfristigen Fachkräftebedarf gibt.

Wir haben die Qualifizierungsberatung der Arbeitsagentur einbezogen und nachgefragt, ob es externe Kandidatinnen oder Kandidaten mit Potenzial gibt.

### 2. Mitarbeitende einbinden

Wir haben Entwicklungsgespräche geführt und Qualifizierungsziele besprochen.

Wir fördern die Motivation über das Aufzeigen von Entwicklungsperspektiven.

Wir organisieren Unterstützung bei Sprachbarrieren oder Lernschwierigkeiten.

Wir haben die geeigneten Lernformen besprochen (Teilzeit, Vollzeit, Präsenz, E-Learning ...).

### 3. Klärung der internen Zuständigkeiten

Wir haben festgelegt, wer die Teilnehmenden betreut, und prüfen, ob der Einsatz eines „Lernbegleiters“ oder einer „Lernbegleiterin“ sinnvoll ist.

Wir haben festgelegt, wer die Abstimmung mit den Bildungsträgern organisiert.

Wir haben eine Ansprechperson für Rückfragen benannt.

### 4. Ziele definieren

Wir haben festgelegt, welche Kompetenzen aufgebaut werden sollen.

Wir haben geprüft, welche Qualifizierungsmodule sinnvoll sind.

## 5. Geeignete Teilqualifikation(en) auswählen

Wir haben den passenden Ausbildungsberuf und die TQ-Modul(e) ausgewählt.  
Eine Übersicht standardisierter TQs finden Sie [hier](#).

Wir haben die Lerninhalte und Einsatzbereiche mit den Anforderungen im Betrieb abgeglichen.

Wir haben geprüft, ob es bestehende TQ-Angebote in der Region gibt. Beispielsweise über die [Plattform KURSNET](#) der Bundesagentur für Arbeit.

## 6. Bildungspartner finden

Wir haben geeignete Bildungsträger identifiziert (z. B. über Arbeitsagentur, IHK, HWK, Weiterbildungsträger vor Ort).

Wir haben geklärt, wer Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Organisation, Betreuung und Zertifizierung beim Bildungsträger sind.

Wir haben Praktikums-/Praxisanteile im Unternehmen abgestimmt.

## 7. Finanzierung sichern

Wir haben die [Fördermöglichkeiten](#) geprüft (z. B. Bildungsgutschein, Qualifizierungschancengesetz).

Wir haben Unterstützung durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter eingeholt.

Wir haben die internen Kosten (Lohnfortzahlung, Freistellung) kalkuliert.

## 8. Ablauf und Freistellung planen

Wir haben Start- und Endtermine mit allen Beteiligten abgestimmt.

Wir haben die Arbeitszeiten und Lernphasen koordiniert.

Im Fall einer Freistellung ist eine Vertretung organisiert.

## 9. Nachbereitung und Weiterentwicklung

Nach Abschluss der TQ holen wir Feedback ein und nutzen die neu erworbenen Kompetenzen im Betrieb.

Wir prüfen die Möglichkeiten für Anschlussmodule oder eine Externenprüfung.

Wir ermutigen weitere Mitarbeitende zur Teilnahme.