

Lernen im Job- Kompetenzerwerb am (Zeit-)Arbeitsplatz

Randstad Akademie

Martina Staats, Senior Consultant Arbeitsmarktprojekte



Präsentation Schülke & Mayr GmbH am 24.02.2016

Zeitarbeit | Professional Services | Personalvermittlung | HR Lösungen | Inhouse Services

Übersicht

- Lernen im Job bei Randstad – die [Randstad Akademie](#)
- Lernen im Job – der [Hintergrund](#)
- Lernen im Job – die [Konzeptziele](#)
- Lernen im Job – der [Ablauf](#)
- Lernen im Job – das [Ergebnis](#)
- Lernen im Job – die [nächsten Schritte](#)

Randstad & Qualifizierung – die Randstad Akademie

- das **Ziel**: Mangel an qualifizierten Arbeitskräften entgegenzutreten durch Förderung der Beschäftigungsfähigkeit (employability)
- bestehend seit 2007
- ein **dezentrales Netzwerk** mit zentraler Koordination
- die **Hauptaufgabe**: Organisation von Qualifizierungsmaßnahmen gemeinsam mit den Randstad-Niederlassungen vor Ort, Kundenunternehmen, Bildungsträgern und den lokalen Arbeitsagenturen und Jobcentern
- Die **vier Säulen**:
 - Qualifizierungsmaßnahmen
 - e-Learning Kurse
 - **Lernen im Job**
 - workshops@randstad

Lernen im Job – der Hintergrund

- Gesellschaftliche Herausforderung
 - Demografische Entwicklung
 - Fachkräftemangel
 - Abnahme geringqualifizierter Arbeit bei gleichzeitig steigenden Anforderungen
- Wissen und Kompetenz sind Deutschlands einziger Rohstoff und Qualifizierung die einzige Chance, wettbewerbsfähig zu bleiben

Lernen im Job – die Konzeptidee

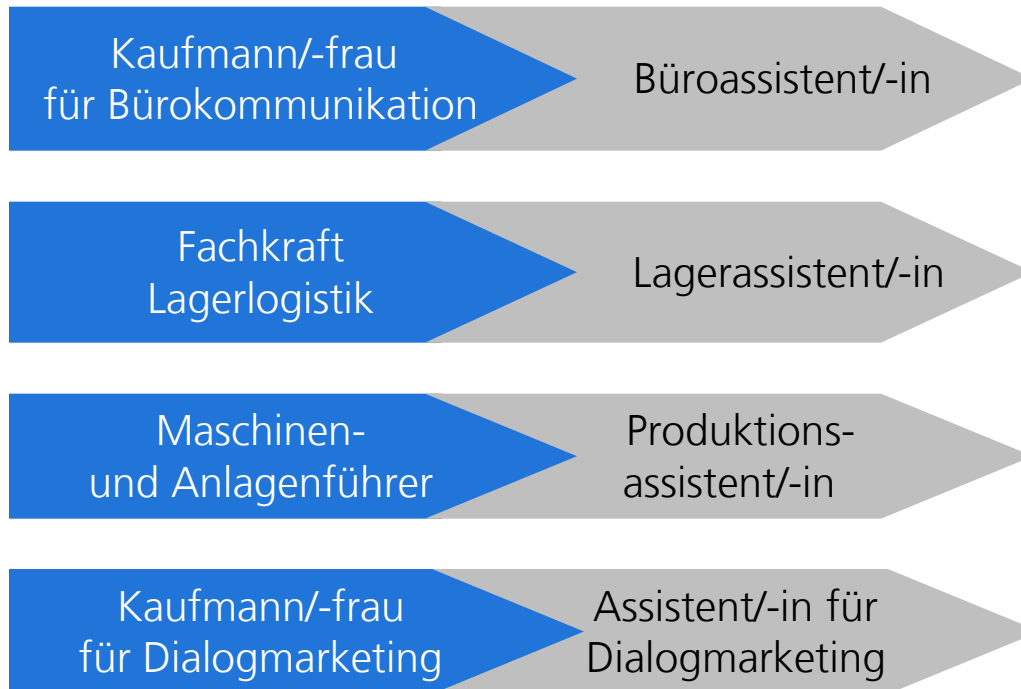
- ursprünglich von der Randstad Stiftung für die Anforderungen der Zeitarbeit entwickeltes Qualifizierungskonzept
- Idee: Mitarbeiter bauen über wechselnde Tätigkeiten gezielt **Kompetenzen** auf und qualifizieren sich so auf informellem Weg weiter
 - in verschiedenen Unternehmen und Branchen
 - auf unterschiedlichen Arbeitsplätzen
 - durch verschiedene Arbeitsmethoden
 - in wechselnden sozialen Umfeldern
- damit besonders gut geeignet für Mitarbeiter, die flexibel einsetzbar sein müssen

Lernen im Job – die Konzeptziele

- Zielgruppe sind die **Geringqualifizierten**, die keine bzw. keine marktgerechte Ausbildung haben und eine solche auch nicht mehr machen können/wollen
- Steigerung der Beschäftigungsfähigkeit
- verbesserte Einsatzmöglichkeiten
- Mitarbeiterbindung und -motivation
- Eröffnung neuer Chancen der beruflichen (und persönlichen) Entwicklung
- neue Qualitätsstandards schaffen
- Imagegewinn

Lernen im Job – die Konzeptziele

- Abschlüsse mit Zertifikat bei TÜV-Rheinland



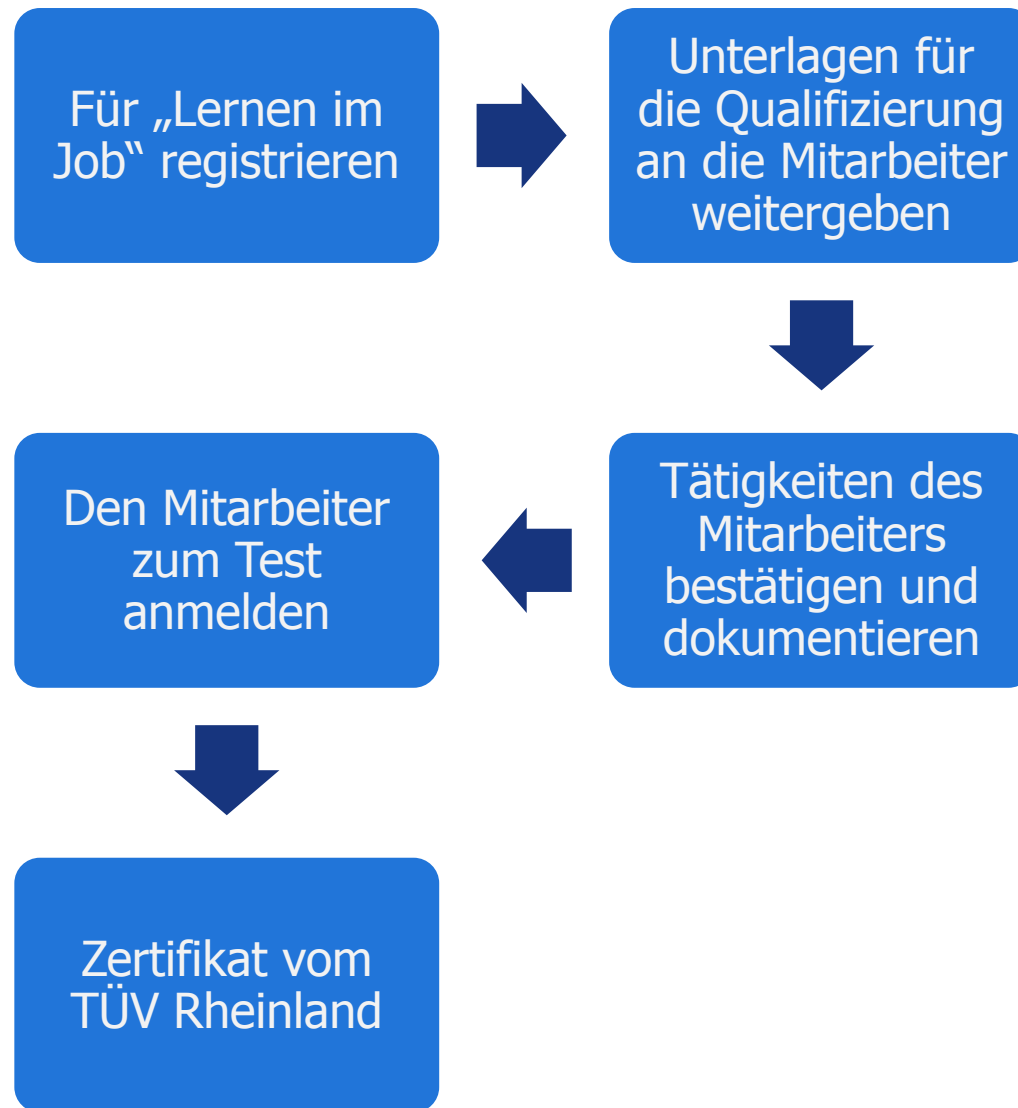
Die einzelnen Module wurden den Rahmenlehrplänen der o.g. Ausbildungsberufe entnommen.

Lernen im Job – der Ablauf

Modularer Kompetenzerwerb:

- festgelegte Module laut Qualifizierungspass, die der Mitarbeiter im Rahmen seiner täglichen Arbeit absolviert
- die Reihenfolge, in der die Module abgeleistet werden, ist unerheblich
- regelmäßiger Abgleich von geleisteter Tätigkeit und den Modulen mit Hilfe eines Ansprechpartners
- anschließende Dokumentation im Qualifizierungspass
- nach Erfüllung aller Module Möglichkeit einer Abschlussprüfung vor dem TÜV Rheinland
- bei Bestehen dieser Prüfung Erhalt eines anerkannten Zertifikats

Lernen im Job – der Ablauf



Lernen im Job – der Ablauf

Schritt 1: Abgleich der Module anhand des Qualifizierungsbaukastens (Beispiel Lagerassistent)

Bereich	Modul	Thema	Einzelmodul	Thema operative (messbar) rückwärtige Beschreibung der Tätigkeit des Wissens der Fertigkeit	A. d. K.	Mindest Zeitraum	Tiefe/Inhalt Beispiele	Wurde das Modul vermittelt?		Einsatz	
								Ja	Nein	bei	Dauer
E	1	Güter annehmen und kontrollieren	1.1	der MA kennt die Grundabläufe im Wareneingang und führte entsprechende Belegprüfungen durch	F	3 Wochen (105 Std.)	Warenbegleitpapiere, Lieferschein, Barcodierung				
E	1		1.2	kontrollierte die eingehenden Packstücke und beurteilte das Ergebnis	F	3 Wochen (105 Std.)	Schadensbeurteilung, Separierung, Sachmängel				
E	1		1.3	dokumentierte den ordnungsgemäßen Empfang entsprechend der Vorgaben des KD und meldete an Vorgesetzten	F	3 Wochen (105 Std.)	Schadensbeurteilung, Meldung, Fehlerprotokoll,				
E	1		1.4	Auftretende Leistungsstörungen wurden mit dem Frachtführer beraten, dabei unterschied der MA zwischen Transport- und Sachschaden	F	2 Monate (303 Std.)	Schadensbeurteilung, Meldung, Sachmängel, Transportschäden				
E	1		1.5	er organisierte den Entladungsvorgang entsprechend der Vorgaben und gibt für die eingegangene Ware die Freigabe zur Einlagerung	F	2 Monate (303 Std.)	Warenerwartungsschein, Zuständigkeit beim Entladen des Transportfahrzeuges, Tausch von Mehrwegverpackungen, Scannernutzung				
E	1		1.6	er plante den erforderlichen Platz für die eingehende Ware und beachtete dabei sicherheitsrelevante Vorgaben	F	2 Monate (303 Std.)	Warenerwartungsschein, Beachtung von Sicherheitskennzeichen, Persönliche Schutzausrüstung				
E	1		1.7	<u>Arbeitssicherheit:</u> Er kennt die Grundregeln der Arbeitssicherheit	W		Betriebsanweisung: allgemeine Verhaltensregeln				

Lernen im Job – der Ablauf

Schritt 2: Beurteilungsbogen

Auszüge aus dem Beurteilungsbogen:

	ausgezeichnet	zufriedenstellend	unzureichend
Einsatzbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pünktlichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
selbständiges Arbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zuverlässigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teamfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lernbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilität	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verhalten gegenüber Vorgesetzten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lernen im Job – der Ablauf

Schritt 3: Dokumentation im Qualifizierungspass

Qualifizierungsnachweis



.....

1. Güter annehmen und kontrollieren

1.1. Kenntnis der Grundabläufe im Wareneingang inkl. Belegprüfung

Datum / Unterschrift

Stempel

.....

1.2. Kontrolle der Packstücke und Ergebnisbeurteilung

Datum / Unterschrift

Stempel

.....

1.3. Empfangsdokumentation

Datum / Unterschrift

Stempel

Lernen im Job – das Ergebnis

Win-Win-Situation für alle Beteiligten:

Arbeitnehmer:

- Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit und damit Minimierung des Risikos, arbeitslos zu werden
- flexiblere Einsatzmöglichkeiten
- mögliche Grundlage für weitere (Teil-)Qualifizierungen
- Qualifizierungspass ggf. übertragbar

Unternehmen:

- mehr Transparenz über die Fähigkeiten des Mitarbeiters
- flexiblere Einsatzmöglichkeiten
- mögliche Grundlage für weitere (Teil-)Qualifizierungen
- Instrument der Mitarbeiterbindung und –motivation
- Imagegewinn

Lernen im Job – das Ergebnis

Auszeichnung durch
das BMAS* im Rahmen
des Wettbewerbs
„Beschäftigung gestalten –
Unternehmen zeigen
Verantwortung“
(Februar 2008)



*Bundesministerium für Arbeit und Soziales

Lernen im Job – das Ergebnis



Kontakt Daten

Ihr persönlicher Ansprechpartner

Randstad Deutschland

Name: Martina Staats

Randstad Hamburg-Altona

Adresse: Hahnenkamp 1, 22765 Hamburg

Telefon: 040-298120-2020

E-Mail: martina.staats@randstad.de

'good to know you'



Gerne beantworte ich Ihre Fragen!