

Silver Worker

Erfahrungswissen als Superkraft

Jahreskonferenz der Allianz für Fachkräfte Nordostniedersachsen
Kurhaus Bad Bevensen, 2.Juni 2026

Herzlich Willkommen bei der Allianz für Fachkräfte Nordostniedersachsen!

Netzwerkkoordination:
Sandra Mischke

 **Bundesagentur für Arbeit**
Agentur für Arbeit
Lüneburg – Uelzen
bringt weiter.

 **IHK** LÜNEBURG
WOLFSBURG

 **Handwerkskammer**
Braunschweig-Lüneburg-Stade

 **Bundesagentur für Arbeit**
Agentur für Arbeit Celle

 **DGB**

 **Arbeitgeber**
Verband
Lüneburg-Nordostniedersachsen e. V.

ALLIANZ FÜR FACHKRÄFTE
NORDOSTNIEDERSACHSEN

 **LEUPHANA**
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

 **Landkreis**
Lüchow-Dannenberg

Ostfalia
Hochschule für angewandte
Wissenschaften 

 **LANDKREIS**
LÜNEBURG

 **Heidekreis**

 **Landkreis**
Celle

 **LANDKREIS**
HARBURG
DER LANDRAT

 **Landkreis**
UELZEN



**ALLIANZ FÜR
FACHKRÄFTE**
NORDOSTNIEDERSACHSEN

Drei Förderschwerpunkte:

- Strukturprojekte
- Projekte zur Qualifizierung, Stabilisierung und Betreuung von Arbeitslosen und Arbeitssuchenden
- Berufliche Weiterbildungsprojekte

Virtuelles Budget in der zweiten Hälfte der Förderperiode von **2,34 Mio. €**

Informationen:

<https://www.fachkraefteallianz-non.de/>



Programmablauf

13.00 Uhr: Ankommen & Mittagsimbiss

14.30 Uhr: Begrüßung

14.10 Uhr: Impuls aus der Wissenschaft

Prof. Dr. Jürgen Deller

"Later Life Workplace Index"

14.40 Uhr: Keynote Greta Silver

„Wie profitieren Unternehmen und

*Mitarbeiter*innen von der Generation 60+?“*

Programmablauf

15.25 Uhr: Kaffeepause

16.00 Uhr: Workshops:

Impulse & Praxisbeispiele

17.00 Uhr: Ergebnisvorstellung und
Podiumsdiskussion

17.30 Uhr: Ausklang und Netzwerken



Prof. Dr. Jürgen Deller

Universitätsprofessor für Differenzielle Psychologie, Eignungsdiagnostik und Organisationspsychologie an der Leuphana Universität Lüneburg

Forschungszentrum Digitale Transformation der Fakultät Management und Technologie

Gründungsmitglied des Goinger Kreises – Initiative Zukunft Personal & Beschäftigung e.V.



Bild: Greta Silver – Foto: Lotta Laabs / www.lotta-fotografie.de

Greta Silver

Keynote-Speakerin
Sachbuch-Autorin
Podcasterin
Markenbotschafterin



Later Life Workplace Index (LLWI) - So gestalten Sie Arbeit im demografischen Wandel

Prof. Dr. Jürgen Deller, Leuphana Universität Lüneburg, juergen.deller@leuphana.de

JAHRESKONFERENZ DER ALLIANZ FÜR FACHKRÄFTE NORDOSTNIEDERSACHSEN 2026

SILVER WORKER – ERFAHRUNGSWISSEN ALS SUPERKRAFT, BAD BEVENSEN, 2. JUNI 2026

Der demografische Wandel erfordert die erfolgreiche Beschäftigung älterer Belegschaften: Drei Ebenen sind dafür relevant



Worauf kommt es auf der organisationalen Ebene an? Bisherige Forschung fokussiert einzelne Aspekte



Altersgerechtes
Organisationklima



Personalentwicklung /
Lebenslanges Lernen



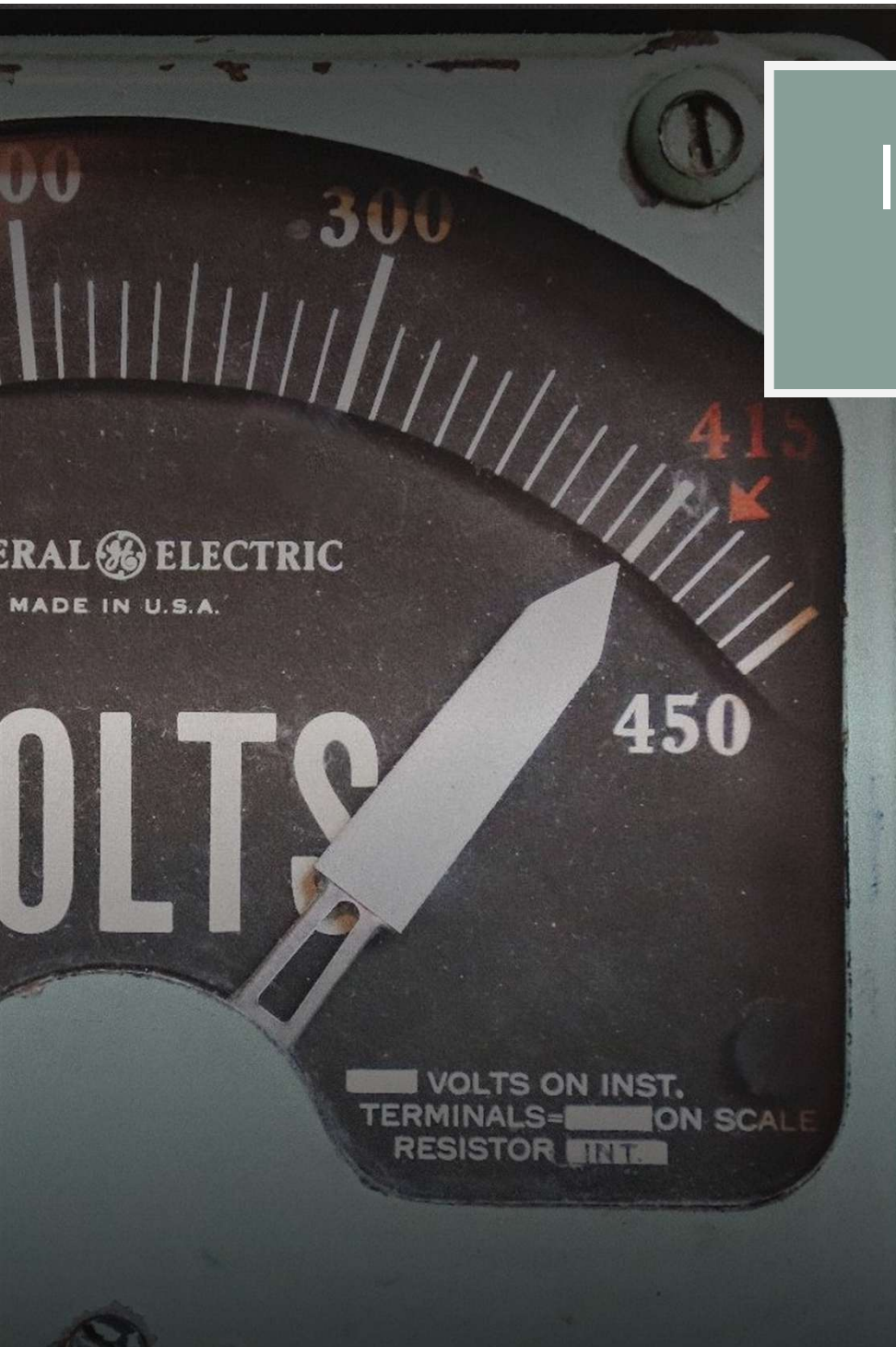
Gesundheits-
management



Ergonomische
Arbeitsgestaltung



etc.



If you can't measure it,
you can't improve it.

Peter Ferdinand Drucker (1909 – 2005)

Um konkrete Arbeitsbedingungen
und HR Praktiken begreifbar zu
machen, haben wir den **Later
Life Workplace Index (LLWI)**
entwickelt





Für die Wissenschaft

Multidimensionale Analyse organisationaler Praktiken im Umgang mit alternden Belegschaften

Verständnis der relativen Wichtigkeit einzelner Praktiken für bestimmte Outcomes (z.B. Leistung, Gesundheit)



Für die Praxis

- Rahmen für gemeinsamen Austausch zum Thema Altersdiversität
- Einfache Einschätzung der organisationalen Rahmenbedingungen, um alternde Belegschaften weiter zu beschäftigen
- Identifikation von „Best-Practices“
- Ableitung von Handlungsempfehlungen, um Produktivität, Gesundheit und Motivation älterer Beschäftigter zu erhalten
- Benchmark-Datenbank

Der Index basiert auf qualitativer Forschung und wurde in einem mehrstufigen Prozess operationalisiert und quantitativ validiert



Qualitative Untersuchung

Qualitative Studien, unabhängig in Deutschland (27 Experteninterviews) und den USA (61 untersuchte Unternehmen)

Fokusgruppen-Workshop zur Überprüfung der Ergebnisse

Entwicklung eines integrierten Modells mit 9 Dimensionen; Überprüfung auf zufriedenstellende Interrater-Reliabilität (Krippendorffs $\alpha = .65 - .91$)



Item Entwicklung

Entwicklung eines initialen Item Pools basierend auf den Erkenntnissen der qualitativen Studien

Überarbeitung der Items und Kürzung der Skalen basierend auf den psychometrischen Eigenschaften und Ergebnissen der Faktorenanalysen mehrerer Vorstudien

Test des Item Pools an 608 Beschäftigten in Deutschland zur weiteren Verbesserung der Skalen



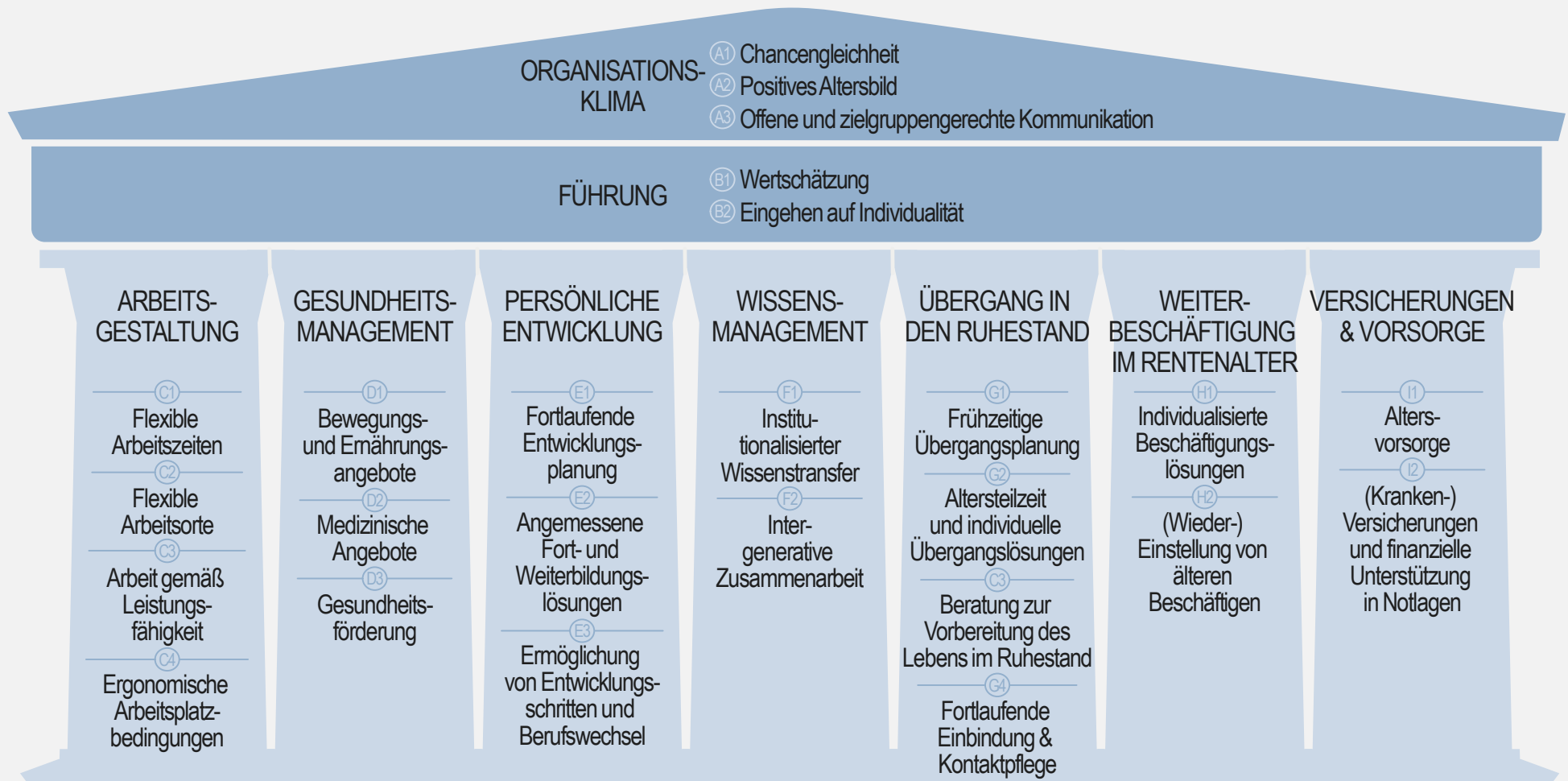
Skalen Validierung

Kreuzvalidierung der ausgewählten Items und Skalen mittels einer zweiten Studie mit 348 älteren Beschäftigten im Alter von über 50 Jahren

Überprüfung von konvergenter, diskriminanter sowie Kriteriumsvalidität

Anwendung der validierten LLWI Skalen in einer organisationalen Studie mit ~80 teilnehmenden Organisationen und jeweils 5-11 Befragten

Die qualitativen Studien ergaben neun relevante Dimensionen des Umgangs mit alternden Belegschaften in Organisationen



Dimensionalität des Later Life Work Index zur Beschreibung des betrieblichen Umgangs mit älteren Beschäftigten.

Quelle: Deller et al., Leuphana Universität Lüneburg, 2019

1 Institutionalisierte Wissenstransfer

Erfahrene Beschäftigte übertragen ihr Wissen zielgerichtet an die nachfolgende Generation bevor sie in den Ruhestand eintreten (z.B. Mentoring- oder Patenmodelle)

2 Intergenerative Zusammenarbeit

Wechselseitiger Wissens- und Erfahrungsaustausch zwischen Generationen

Beispiele praktischer Umsetzung

Altersgemischte Teams

- Jüngere Beschäftigte unterstützen ältere beim Erlernen neuer Technologien oder im Falle von physischen Einschränkungen
- Ältere Beschäftigte geben ihre Erfahrungen und ihr Wissen an die jüngeren weiter
- Erhöhte Motivation und reduzierter Wissensverlust

Unternehmensinterne Wissensdokumentation

- Systemische Speicherung und Dokumentation des unternehmensinternen Wissens
- z.B. Intranet, Projektdatenbank oder Wiki
- Beschäftigte füllen die Datenbank gemeinschaftlich und halten sie aktuell





Weiterbeschäftigung nach dem Renteneintritt

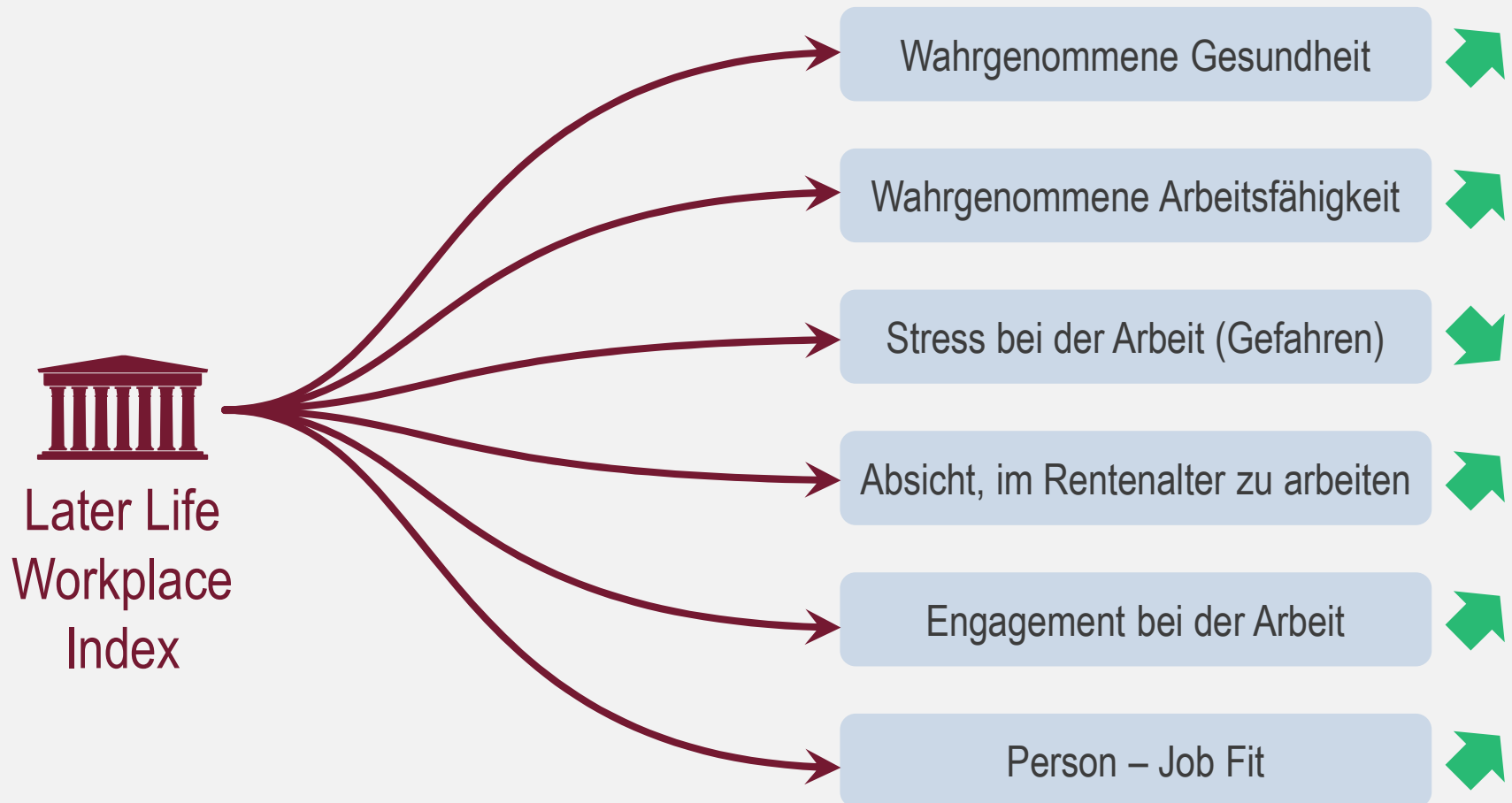
- 1 Individualisierbare Beschäftigungsmöglichkeiten auch für Personen im Rentenalter
 - Beschäftigung zu Auslastungsspitzen
 - Anpassung der Aufgaben an Lebensumstände
 - Alternative Vertragsformen wie Berater-/Mentorentätigkeiten
- 2 (Wieder-) Einstellung von älteren Beschäftigten
 - Altersfreundliche Formulierung von Stellenausschreibungen
 - Beschäftigung langfristiger Angestellter aus anderen Branchen

Beispiele praktischer Umsetzung

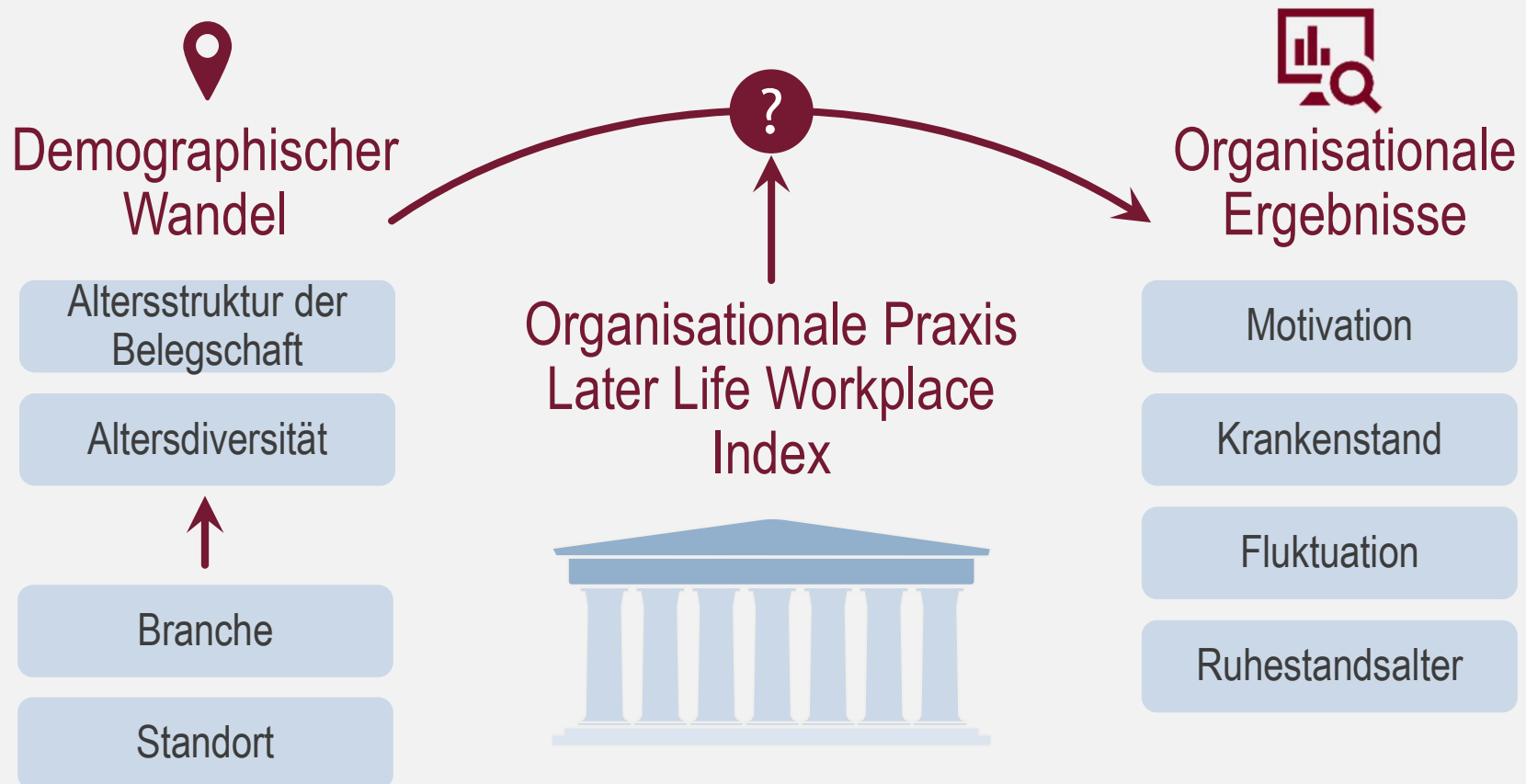
Senior Expert Pool

- Erfahrene Fach- und Führungskräfte für befristete Einstellungen auf Projektbasis
- Datenbanken mit erfahrenen ehemaligen Beschäftigten
- Senior Experten treten zeitlich befristet in das Unternehmen ein, falls zusätzliche Expertise benötigt wird
- Gute Erfahrungen bestehen z.B. bei BOSCH

Die bisherigen Ergebnisse zeigen positive Effekte auf eine Reihe relevanter Arbeitsergebnisse



Wir wollen verstehen, wie sich die Dimensionen auf die Organisation auswirken – und führen dazu weitere empirische Studien durch



Wie hoch ist Ihr Aufwand?



Stichprobenartige Befragung der Organisation.

- > Jeweils mindestens zwei bis fünf Beschäftigte im Alter von über 50 Jahren und deren zugehörige Führungskraft.
- > Eine/n Vertreter/in der Personalabteilung



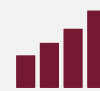
Dauer der Befragung: ~30 Min.

Wie hoch ist Ihr Nutzen?



Messbare Ergebnisse

- **Ergebnisbericht** für die Organisation inklusive Vergleich zu möglichst ähnlichen Organisationen der Stichprobe¹ (**Benchmark**)
- Anhang mit Details zu allen gestellten Fragen
- Auf Wunsch Details für einzelne Bereiche der Organisation



Anregungen für organisationale Maßnahmen

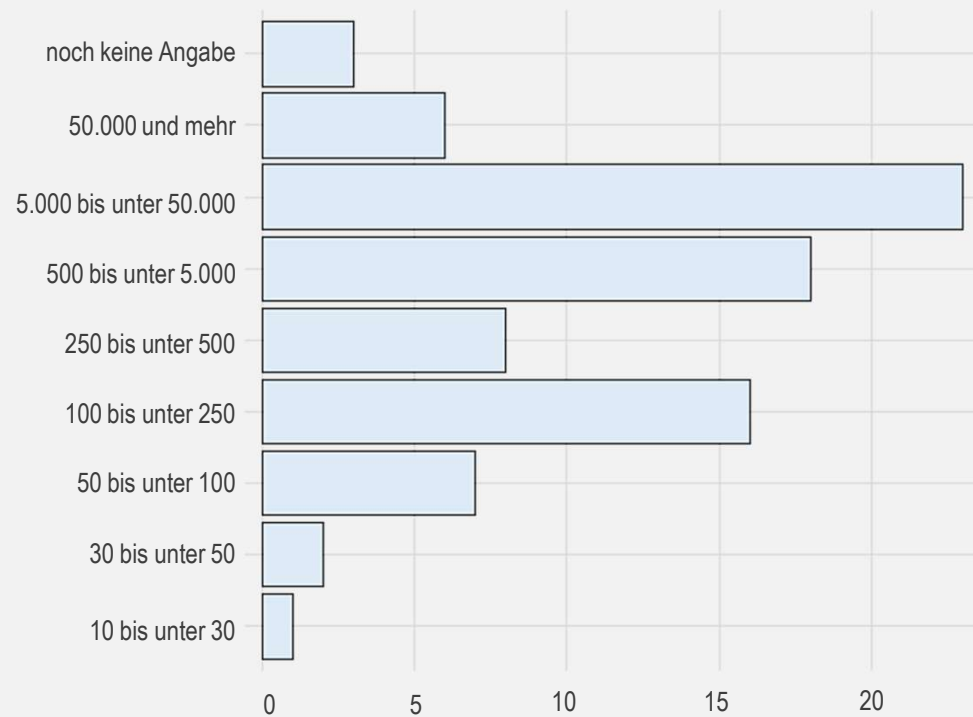
- **Handbuch mit 50 Maßnahmen** entlang der Dimensionen des LLWI

1. Wir vergleichen derzeit zu Organisationen ähnlicher Größe und Branche in zwei Stichproben: (1) den weiteren ca. 80 Organisationen, die bislang am LLWI teilnehmen und (2) einer deutschland-weiten Befragung von 600 Beschäftigten, welche den LLWI für ihren Arbeitgeber bewertet haben.

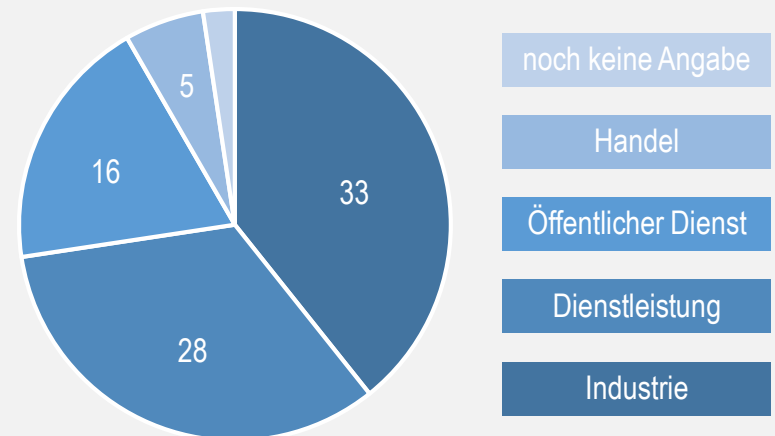
Zum Vergleich haben wir Daten aus 100 Organisationen



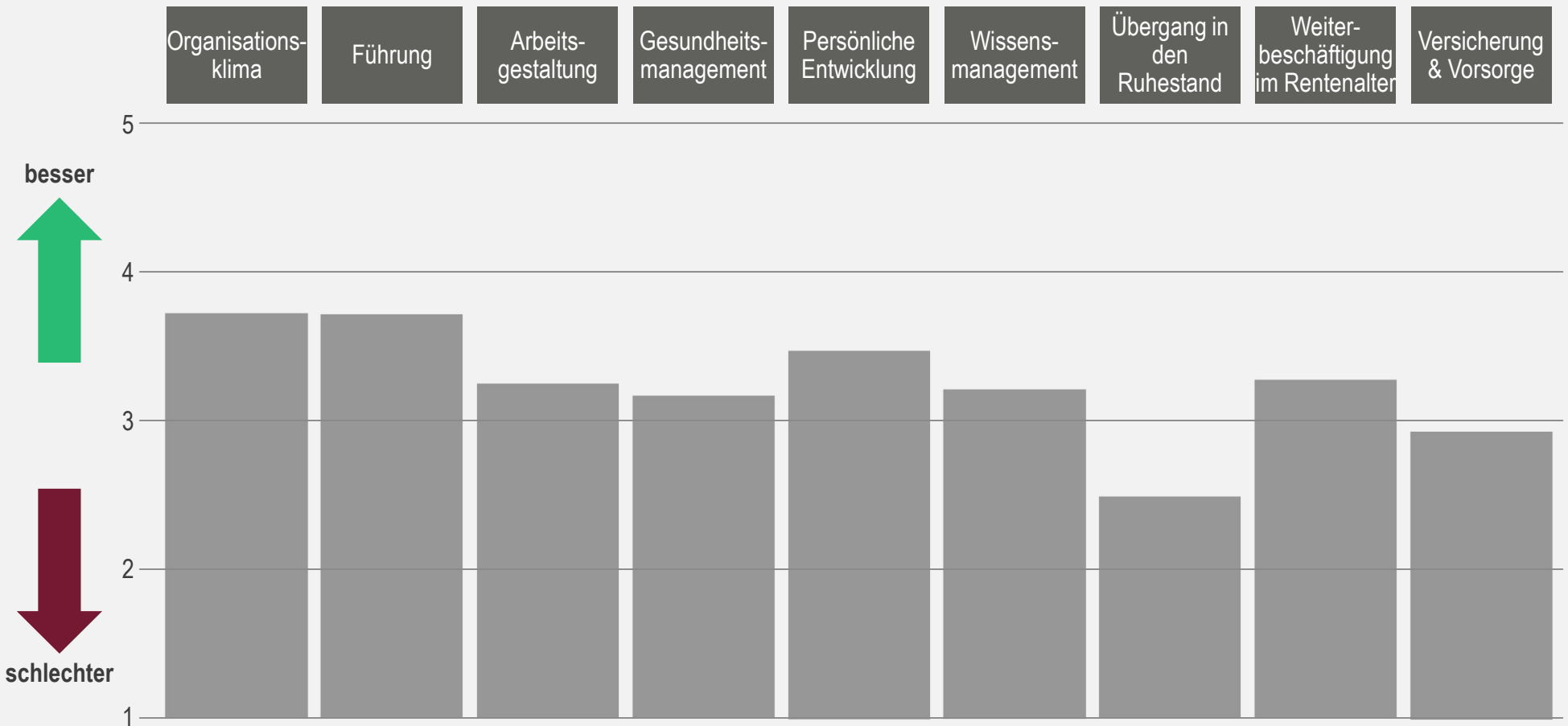
Unternehmensgröße



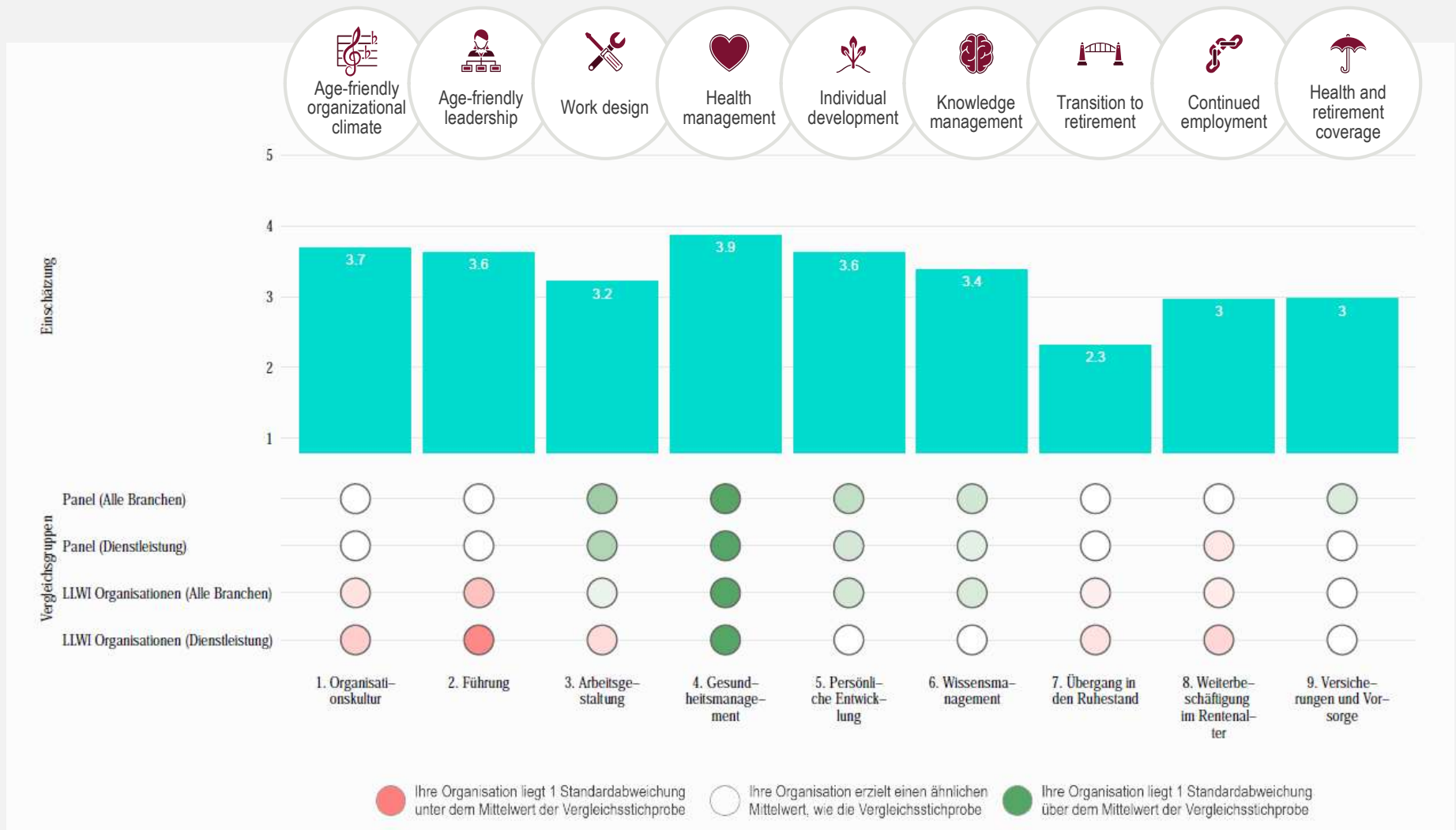
Sektor



Zwischen den Dimensionen bestehen teilweise große Unterschiede



Praxisbeispiel



Um aus den Benchmark-Erkenntnissen leichter Maßnahmen ableiten zu können, erfassen wir die wichtigsten in Steckbriefen



Generationsübergreifendes Mentoring/ Patenschaft älterer Beschäftigter für jüngere

Bei einem Mentoring oder einer Patenschaft werden das Wissen und die Erfahrung eines erfahrenen Arbeitnehmers an unerfahrenere Kollegen weitergegeben. Das Ziel eines solchen Modells ist häufig die Einarbeitung eines neuen oder eines horizontal gewechselten Kollegen oder die Karriereentwicklung einer Führungsnachwuchskraft. Es zeigt sich jedoch auch ein bestätigender, motivierender Effekt für den erfahrenen Arbeitnehmer, wenn z.B. in den Jahren vor dem Ruhestandseintritt Erfahrungen weitergeben werden können und damit unterstützt werden kann. Besteht diese Paarung aus zwei Mitarbeitern der gleichen hierarchischen Ebene spricht man von einer Patenschaft; im Falle einer Betreuung durch eine Führungskraft ist es ein Mentoring.

Beispiel: Ein Mentoring kann dem Wissenserhalt im Unternehmen dienen. Ältere Mitarbeiter, die kurz vor bzw. im Ruhestandsalter sind, können im Rahmen eines Mentorenprogramms ihr Wissen bzw. ihre Erfahrungen mit jüngeren Kollegen teilen, damit es auf diese Weise dem Unternehmen erhalten bleibt. Dabei treffen sich die Beteiligten über einen bestimmten Zeitraum hinweg in regelmäßigen Abständen, z.B. einmal im Monat.

BEI WELCHEN HERAUSFORDERUNGEN KANN DIE MAßNAHME SINNVOLL SEIN?

- ❖ Reduzierung des Wissensverlusts im Unternehmen nach dem Ausscheiden erfahrener Mitarbeiter durch rechtzeitigen Wissenstransfer
- ❖ Stärkung des Wissensmanagements und verbesserter Informationsaustausch im Unternehmen, insbesondere zwischen jüngeren und älteren Mitarbeitern
- ❖ Reduzierung von psychischem Leistungsabbau und Lernentwöhnung bei älteren Mitarbeitern durch die neue intellektuell fordernde Aufgabe des Mentorings
- ❖ Reduzierung von körperlichen und psychischen Leistungseinschränkungen durch den Wechsel zu Mentoring-Tätigkeiten mit weniger Gesundheitsrisiken
- ❖ Stärkung der Innovationsfähigkeit im Unternehmen durch Einblick der Mitarbeiter in Arbeits- und Lebenswelten der jeweils anderen Generation und Erweiterung des eigenen Horizonts

1

Later Life Work Index – Toolbox

POTENTIELLE HINDERNISSE

- ❖ Schwierige Passung der Beteiligten: ausreichende Fach-, Sozial- und Methodenkompetenz des Mentors, kein direktes hierarchisches Verhältnis zum Mentee, Existenz von gegenseitiger Sympathie, Vertrauen und Respekt
- ❖ Herrschaftswissen und Widerwille zur Wissensteilung vonseiten der Älteren auf Grund von Konkurrenzgedanken
- ❖ Gefahr der Wahrnehmung eines erschwerten Aufstiegs der jüngeren Mitarbeiter durch aktive ältere Mitarbeiter und Ruheständler
- ❖ Unterschiedlicher Grad an Lern- und Veränderungsbereitschaft bei Mitarbeitern beider Generationen
- ❖ Fehlende Übereinstimmung zwischen betrieblichen Interessen und individuellen Wünschen/Bedürfnissen bei Neuausrichtung des Aufgabenprofils zu Mentoring-Tätigkeiten anstelle der früheren Aufgaben
- ❖ Geringe Akzeptanz von ggf. notwendigen Schulungen zur Qualifizierung als Mentor

KENNZAHLEN ZUR EVALUATION

- ❖ Teilnahmequote der Beschäftigten
- ❖ Anstieg der Arbeitsmotivation und Mitarbeiterbindung (auswertbar durch Mitarbeiterfeedback, ungewollte Fluktuation, späteres Renteneintrittsalter)
- ❖ Gestiegenes Kompetenzprofil bei den teilnehmenden Beschäftigten

LLWI DIMENSION



QUELLEN / WEITERFÜHRENDE LITERATUR

- ❖ Achtenhagen et al. (2012)
- ❖ Böhm, Wagner (2005)
- ❖ Deller, Kern et al. (2008)
- ❖ Möhlenbrock (2017)
- ❖ Naegle & Sporket (Februar 2007)
- ❖ Naegle & Walker (2006)
- ❖ Toolbox Fachkräftesicherung: Erfahrungs- und Wissenstransfer (2018)

Mentoring/ Patenschaft

UNTER WELCHEN RAHMENBEDINGUNGEN IST DIE MAßNAHME BESONDERS GEEIGNET?

Größe des Unternehmens:

- klein mittel groß

Lebensphase der Mitarbeiter

- Arbeitsmarkteintrittsphase
 Familiengründung und Karriereentwicklung („Rush Hour of Life“)
 Ältere Beschäftigte („Empty Nest“-Phase)
 Übergang in die Rente
 Pensionäre/ Ruheständler

Art der Tätigkeit

- Körperliche Tätigkeiten
 Geistige, mentale, administrative Tätigkeiten
 Kurze wiederkehrende Tätigkeiten
 Lang andauernde einzigartige Tätigkeiten (Projekte)
 Tätigkeiten mit engem individuellen Personenbezug (zu Mitarbeitern, Kunden oder Lieferanten)
 Arbeit mit wenig oder unpersönlichem Austausch

Anforderungsniveau

- Helfer- und Anlerntätigkeiten (Helfer)
 Fachlich ausgerichtete Tätigkeiten (Fachkräfte)
 Komplexe Spezialistentätigkeiten (Spezialisten)
 Hoch komplexe Tätigkeiten (Experten und Führungskräfte)

Beschäftsstruktur

- Altershomogen vs. Altersgemischt
 Eher jung vs. Eher alt

WIRKWEISE

- Präventiv vs. Integrativ
 Belastungsorientiert vs. Ressourcenorientiert
 Verhältnisorientiert vs. Verhaltensorientiert

AUFWAND

- Dauerhaft erhöhter Organisations-, Abstimmungs-, Planungsaufwand
 Einmalig erhöhter Organisations-, Abstimmungs-, Planungsaufwand bei Einführung
 Kosten für technische Anschaffungen
 Gebühren für Kurse und Schulungen sowie externe Dienstleister
 Personalkosten für Freistellungen von Beschäftigten
 Zusätzlicher Personalbedarf

2

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin

Later Life Workplace Index (LLWI)



Handbuch und Fragebogen zu betrieblichen Maßnahmen für ältere Beschäftigte

Der demografische Wandel führt dazu, dass sich die Altersstruktur der Erwerbsbevölkerung stark verändert. Der Anteil älterer Beschäftigter auf dem Arbeitsmarkt nimmt zu. Um wettbewerbsfähig zu bleiben, müssen Organisationen neue Strategien und Handlungsansätze entwickeln und umsetzen. Es gilt zum einen, die Leistungsfähigkeit älterer Beschäftigter möglichst lange zu erhalten. Zum anderen geht es darum, die Arbeitsbedingungen an die sich verändernden Bedürfnisse und Fähigkeiten der älteren Beschäftigten anzupassen.

Mit dem Later Life Workplace Index (LLWI) stellt das vorliegende Praxisbuch ein validiertes Messinstrument zur Selbsteinschätzung vor. Darüber hinaus werden betriebliche Maßnahmen beschrieben, die Organisationen dabei unterstützen können, ältere Beschäftigte langfristig erfolgreich im Arbeitsprozess zu halten.

Bibliografische Angaben

J. Finsel, V. Skib, M. Wilckens, J. Deller, A. M. Wöhrmann

Later Life Workplace Index (LLWI). Handbuch und Fragebogen zu betrieblichen Maßnahmen für ältere Beschäftigte

1. Auflage. Dortmund: Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, 2025.
ISBN: 978-3-88261-768-9, Seiten: 162, Projektnummer: F 2533, PDF-Datei, DOI: 10.21934/baua:praxis20241108

DOWNLOAD

(PDF, 5 MB, DATEI IST BARRIEREFREI)

The Later Life Workplace Index (LLWI) and DIN ISO 25550:2024-06 Ageing societies – General requirements and guidelines for an age- inclusive workforce

INTERNATIONAL
STANDARD

**ISO/FDIS
25550**

**Ageing societies — General
requirements and guidelines for an
age-inclusive workforce**

Wohin geht die Reise aus meiner Sicht?

Kernaussage 1:

Karrieren verändern sich von standardisierten Karriereverläufen hin zu lebenslauforientierten Karrieren mit flexiblen Übergängen

Kernaussage 2:

Die Digitalisierung verstärkt die Bedeutung lebenslangen Lernens und einer anpassungsfähigen Arbeitsgestaltung über die gesamte verlängerte Erwerbsbiografie hinweg

Key message 3:

Zukunftsorientierte Organisationen gestalten Arbeit so, dass Arbeitsfähigkeit, Motivation und Gesundheit über ein längeres Erwerbsleben hinweg erhalten bleiben können (nachhaltige Karrieren)



LEUPHANA
UNIVERSITY OF LÜNEBURG

Vielen Dank!

Weiterführende Informationen



Later Life Workplace Index website

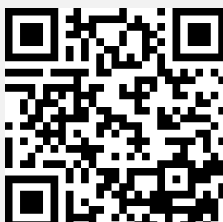
<https://www.leuphana.de/en/portals/late-life-workplace-index.html>



Deller, J., Gu, X., Choi, S. J., & Wöhrmann, A. M. (2025). Working conditions and organizational practices to support well-being of multiage workforce in Germany, USA, Japan, and South Korea. *Public Administration and Policy*. <https://doi.org/10.1108/pap-08-2024-0143>

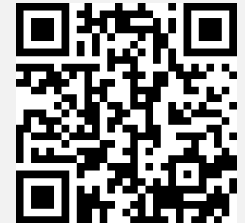


Finsel, J. S., Axelrad, H., Choi, S. J., Deros, E., Gu, X., Paolo Guandalini, Ha, J., Kim, E. S., Marzec, I., Mykletun, R. J., Oliveira, E., Pajic, S., Maaike Schellaert, Beatrice, Michela Vignoli, Wöhrmann, A. M., & Deller, J. (2025). Development and validation of the short form of the Later Life Workplace Index (LLWI-SF): A study across ten countries. *Work Aging and Retirement*. <https://doi.org/10.1093/workar/waaf006>



Finsel, J. S., Venz, L., Wöhrmann, A. M., Wilckens, M. R., & Deller, J. (2023). Worlds apart: Does perceptual congruence between leaders and older employees regarding age-friendly organizational climate, leadership, and work design matter? *Work, Aging and Retirement*. Advance online publication. <https://doi.org/10.1093/workar/waad009>

Finsel, J. S., Wöhrmann, A. M., & Deller, J. (2023). A conceptual cross-disciplinary model of organizational practices for older employees: Multilevel antecedents and outcomes. *The International Journal of Human Resource Management*. Advance online publication. <https://doi.org/10.1080/09585192.2023.2199939>



Finsel, J. S., Wöhrmann, A. M., Wang, M., Wilckens, M. R., & Deller, J. (2023). Later Life Workplace Index: Validation of an English Version. *Work, Aging and Retirement*, 9(1), 71-94. <https://doi.org/10.1093/workar/waab029>



Wilckens, M. R., Wöhrmann, A. M., Deller, J., & Finsel, J. (2022). Health and the intention to retire: Exploring the moderating effects of human resources practices. *The International Journal of Human Resource Management*. Advance online publication. <https://doi.org/10.1080/09585192.2022.2133967>



Wilckens, M., Wöhrmann, A. M., Deller, J. & Wang, M. (2021). Organizational practices for the aging workforce: Development and validation of the Later Life Workplace Index (LLWI). *Work, Aging and Retirement*, 7(4), 352–386. <https://doi.org/10.1093/workar/waaa012>





KI macht Erfahrungswissen im Unternehmen für alle verfügbar

Monique Lutermann

Arbeitgeberberatung für
Arbeitgeberattraktivität & Recruiting

Der erste Montag ohne „die Person, die alles weiß“

Wer von Ihnen kennt jemanden, der in den nächsten 12–24 Monaten in Rente geht?

Und wem kommt dieses Szenario bekannt vor?
Eine Person geht und plötzlich hängen viele Fragen in der Luft?

Woran hat man es am stärksten gemerkt?

1

Kontakt fehlte

„Wen rufe ich jetzt an?“

2

Ablage unklar

„Wo liegt die richtige Datei?“

3

Ausnahme fehlte

„Bei Kunde X ist es doch anders...“

4

Trick/Reihenfolge

„Was zuerst – und was nie?“

5

Vorlage fehlte

„Welche Checkliste nutzen wir?“



„Heute bauen wir genau für diese Lücken eine einfache Lösung.“

Warum das Thema jetzt drängt

25%

KI in Betrieben

Jeder vierte Betrieb in Deutschland nutzt bereits generative KI.

IAB, 2026

13,4M

Rentenalter nah

Erwerbspersonen erreichen in den kommenden Jahren das

Rentenalter. *Destatis, 2025*

i Wissen geht schneller raus – und KI ist schon da. Jetzt brauchen wir eine **Methode**, die beides verbindet.



Was im Alltag wirklich fehlt



Der rettende Kontakt

„Welche Nummer hat der Techniker, der sofort kommt?“



Die Ausnahme

„Bei Kunde X nur 8–10 Uhr anrufen, sonst erreicht man niemanden.“



Die Reihenfolge

„Erst X prüfen, dann Y – sonst wird's teuer.“



Die Stolperfalle

„Das machen Neue oft falsch – und dann eskaliert es.“

Es verschwindet nicht nur Wissen – es verschwindet **Handlungsfähigkeit**.



Wissensverlust ist oft ein Rollenproblem

Wir sehen die Lücken – aber selten die Ursache dahinter.

Viele Nachfolgen scheitern nicht zuerst am Markt. Sie scheitern daran, dass eine „Stelle“ intern **mehrere Jobs gleichzeitig** war.

Solange die erfahrene Person da ist, bleibt das vollkommen unsichtbar. Erst nach der Verabschiedung wird klar: Hier hing alles an einer einzigen Person.

Warum Nachfolge oft innen scheitert

Typische Fehlmuster bei der internen Nachfolgeplanung:

Profil zu breit

„Alles, was die Person je gemacht hat“ wird ins Stellenprofil gepackt.

Muss/Kann vermischt

Tag-1-Anforderungen werden nicht von der Lernkurve getrennt.

Gewohnheit = Anforderung

„Haben wir immer so gemacht“ wird zur unverhandelbaren Bedingung.

Erfahrungsarchiv gesucht

Man sucht unbewusst ein vollständiges Erfahrungsarchiv in einer einzigen Person.

⚠️ Bevor wir suchen, klären wir: **Was muss hier tragfähig übergeben werden?**



Was bedeutet Übergabefähigkeit?

Neue Mitarbeitende können realistisch hineinwachsen, weil die Voraussetzungen klar sind.



Prioritäten klar

Was zählt ab Tag 1. Was kommt später?



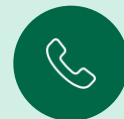
Ausnahmen benennbar

Sonderfälle sind dokumentiert, nicht im Kopf versteckt.



Wissen auffindbar

Informationen liegen im System, nicht nur bei einer Person.



Eskalation beschrieben

Schnittstellen und Ansprechpartner sind klar definiert.

Rente ohne Wissensverlust in 6 Schritten

1



Top-Themen sammeln

Top-10 statt „alles“
Welche 10 Fragen bekommst du am häufigsten?

2



2× Mitlaufen

60–90 Min: „Zeig's mir“
1 echter Fall gemeinsam erledigen
Fragen: „Was machst du jetzt?“
Woran erkennst du das?
Was nie tun?“
Ergebnis: **nachmachbare Anleitung** + Warnsignale („Achtung, wenn...“)

3



5-Minuten-Check

Stimmt's? Fehlt eine Ausnahme?

4



3 kurze Gespräche

je 30 Min – strukturiert, nicht frei erzählen

Gespräch 1 (30 Min): „Das kommt ständig vor“
häufigste Fälle + beste Reihenfolge + „was zuerst“

Gespräch 2 (30 Min): „Hier gelten Ausnahmen“
Sonderfälle (Kunde/Patient/Route/Maschine)
+ Kontakte + Regeln

Gespräch 3 (30 Min): „Das darf nie wieder passieren“
Stolperfallen + Lessons Learned +
Warnsignale + „nicht tun“

5



KI erstellt Bausteine

Checkliste / FAQ / 1-Seiter / Vorlagen

6



Ausspielen

Chat / Ordner / Ticket / Onboarding / Print

„KI macht Erfahrungswissen im Unternehmen für alle verfügbar.“



Rolle entwirren in 2 Minuten

Denken Sie an eine Schlüsselrolle oder Person mit viel Erfahrungswissen.
Schreiben Sie je **1 Stichpunkt**:

01

1 Routine

Etwas, das oft passiert

02

1 Sonderfall

Etwas Teures oder Gefährliches

03

1 Kontakt

Eine Person, die Gold wert ist

04

1 Ausnahme

„Bei Kunde/Patient X immer...“

05

1 Stolperfalle

„Neue machen oft den Fehler...“



Wählen Sie 1 Wissenspaket

Wählen Sie aus Ihren Punkten **ein einziges Thema**, das Sie heute sichern wollen.

Entscheidungsfragen

Passiert es oft?

Macht es Stress oder hohen Schaden?

Hängt es an genau 1 Person?

Ihr Ergebnis

Benennen Sie Ihr Paket:

| „Unser Wissenspaket heißt: _____“

Wenn drei Mal „Ja“, das ist Ihr Paket.
Starten Sie damit.



6-Felder-Wissenspaket ausfüllen

Füllen Sie diese Felder für Ihr gewähltes Thema aus – Stichpunkte reichen völlig.

1

Auslöser / Symptom

Woran merke ich, dass etwas zu tun ist?

2

Erste Handlung

Was mache ich sofort?

3

Reihenfolge

3–6 Schritte in der richtigen Abfolge

4

Ausnahme

Welche Sonderregel gibt es?

5

Nicht tun

Die größte Stolperfalle benennen

6

Wo finde ich's?

Ablageort + Eskalation / Ansprechpartner



KI-Prompt – Template zum Einsetzen

Kopieren Sie diesen Prompt direkt in ChatGPT, Copilot oder ein anderes KI-Tool:

Du bist Wissensmanager in einem KMU. Erstelle aus den folgenden Notizen sofort nutzbare Arbeitshilfen in einfacher Sprache.

NOTIZEN:

- Auslöser/Symptom: [1 Satz]
- Erste Handlung: [1 Satz]
- Schrittfolge: [3–6 Punkte]
- Ausnahme/Sonderregel: [1–2 Punkte]
- Stolperfalle (nicht tun): [1–2 Punkte]
- Wo finde ich's: [Ort/System]
- Eskalation/Kontakt: [ab wann an wen]

AUSGABE:

- 1) Checkliste (max. 8 Schritte, nummeriert)
- 2) FAQ (8 Fragen mit kurzen Antworten)
- 3) Warnsignale & Stolperfallen (max. 5)
- 4) Vorlage (Mail ODER Telefonleitfaden)
- 5) „Wo finde ich's?" (Ablage + Eskalation)

Schreibe so, dass neue Mitarbeitende es sofort verstehen.



Live-Demo: Prompt in 30 Sekunden

Beispiel-Thema: „Liefertermin kippt... Kunde soll nicht eskalieren“

Notizen (Kurzform)

- 24 Std. vorher informieren
- Intern: neuen Termin + Alternative klären
- Kunde X: nur 8–10 Uhr erreichbar
- Immer 1 konkrete Lösung anbieten
- Stolperfalle: „wir melden uns“ ohne Termin nennen
- Vorlage: „Mail Lieferverzug v2“ (Vertrieb/Vorlagen)
- Nach 3 Tagen ohne Antwort: Teamleitung einschalten

Was der Prompt liefert

In ca. 30 Sekunden erzeugt die KI:

- Nummerierte Checkliste
- 8 FAQs für neue Kolleg:innen
- Fertige Mail-Vorlage
- Klare Eskalationsregel

✓ „Ich zeige einmal live, wie das funktioniert.“

AV Live-Demo: Prompt in 30 Sekunden

Was der Prompt liefert

In ca. 30 Sekunden erzeugt die KI:

- Nummerierte Checkliste
- 8 FAQs für neue Kolleg:innen
- Fertige Mail-Vorlage
- Klare Eskalationsregel

1) Checkliste: Lieferverzug kommunizieren

1. Prüfen: Kann der Termin eingehalten werden?
2. Kunde spätestens 24 Stunden vorher informieren.
3. Intern neuen Termin und eine Alternative abstimmen.
4. Kunde anrufen oder mailen.
5. Immer eine konkrete Lösung anbieten.
6. Bei Kunde X nur zwischen 8–10 Uhr kontaktieren.
7. Neuen Termin klar nennen.
8. Wenn nach 3 Tagen keine Antwort kommt: Teamleitung einschalten.

2) FAQ – Häufige Fragen

1. **Wann muss der Kunde informiert werden?**
Mindestens 24 Stunden vor dem ursprünglichen Termin.
2. **Was muss ich vor dem Kontakt intern klären?**
Neuen Termin und mindestens eine Alternative.
3. **Was ist bei Kunde X wichtig?**
Kunde X ist nur von 8–10 Uhr erreichbar.
4. **Was soll ich dem Kunden immer anbieten?**
Eine konkrete Lösung oder Alternative.
5. **Darf ich schreiben „Wir melden uns“?**
Nein. Immer einen festen Termin oder nächsten Schritt nennen.
6. **Welche Vorlage nutze ich?**
„Mail Lieferverzug v2“ im Bereich Vertrieb/Vorlagen.
7. **Was mache ich, wenn der Kunde nicht antwortet?**
Nach 3 Tagen die Teamleitung informieren.
8. **Wo dokumentiere ich den Vorgang?**
Im vorgesehenen System oder in der Kundenakte.

3) Warnsignale & Stolperfallen

- Kunde wird zu spät informiert.
- Kein neuer Termin genannt.
- Keine konkrete Lösung angeboten.
- Kunde X außerhalb 8–10 Uhr kontaktiert.
- „Wir melden uns“ ohne festen Zeitpunkt verwenden.

4) Vorlage – Mail an Kunden bei Lieferverzug

Bitte die Vorlage an den konkreten Fall anpassen.

 Bearbeiten

Information zu Ihrer Lieferung

Guten Tag,

leider verschiebt sich Ihre Lieferung.

Neuer Termin: [Datum/Uhrzeit]

Als Alternative bieten wir Ihnen an:
[konkrete Lösung]

Bei Fragen erreichen Sie uns unter:
[Kontakt]

Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Freundliche Grüße
[Name]

5) Wo finde ich's?

Ablage

- Vorlage: „Mail Lieferverzug v2“
- Ort: Vertrieb/Vorlagen

Eskalation

- Nach 3 Tagen ohne Kundenantwort
- Ansprechpartner: Teamleitung



60 Sekunden – ist es übergabefähig?

Überprüfen Sie Ihr KI-Ergebnis mit diesen 3 Fragen:

1 Morgen umsetzbar?

Könnte eine neue Person das **morgen früh** direkt anwenden?

2 Ausnahme vollständig?

Fehlt noch eine wichtige Ausnahme oder Sonderregel?

3 Ablage + Eskalation klar?

Ist „Wo finde ich's?" und die Eskalationsregel eindeutig beschrieben?

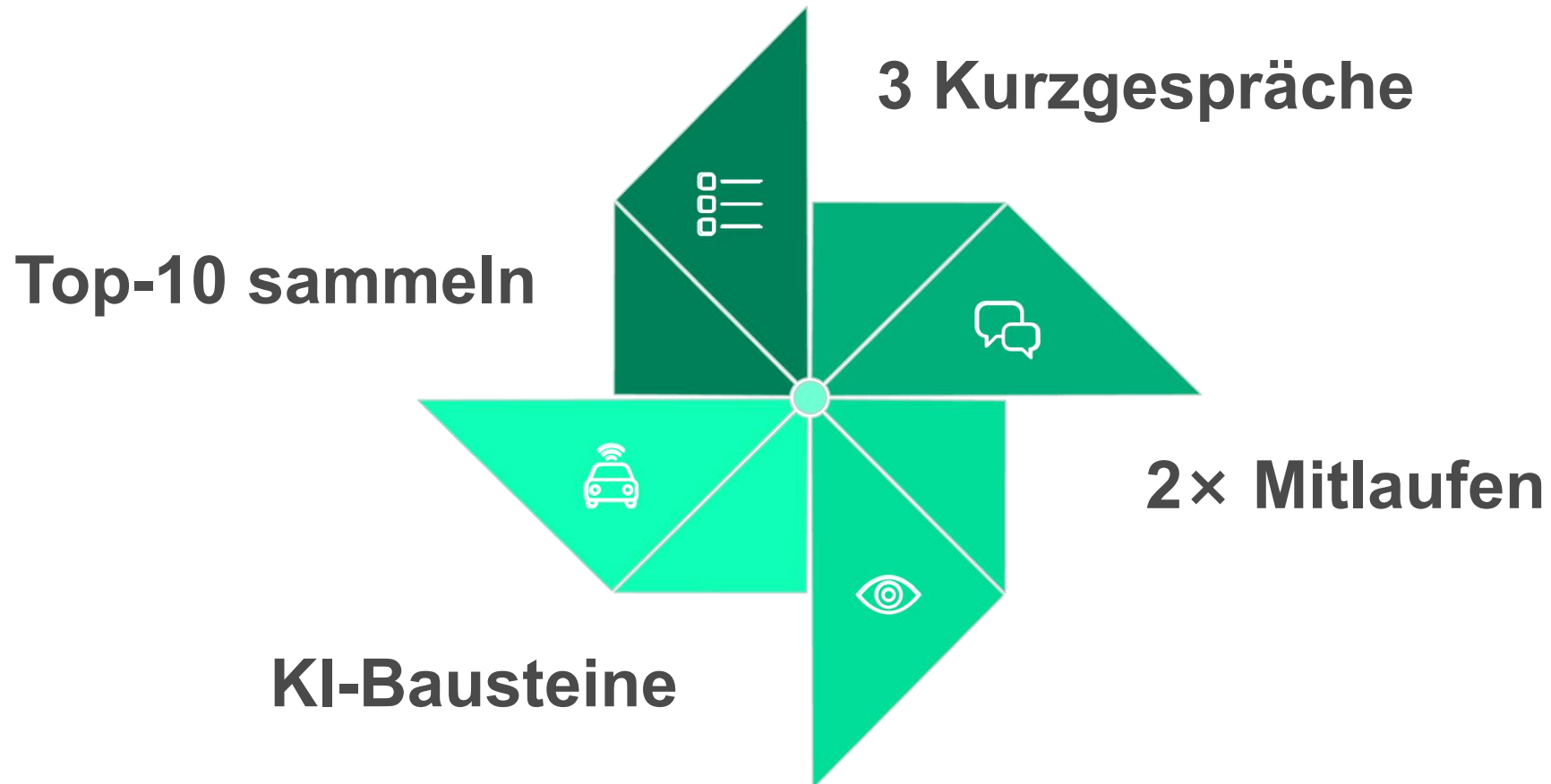
Markieren Sie gerne **1 Satz**, der unbedingt in den 1-Seiter gehört.



Nächster Schritt: Ihr Mini-Plan

Jede Person schreibt jetzt gerne **1 Satz**:

„Ich sichere als nächstes _____ mit _____ (Interview / Mitlaufen) bis _____.“





Wenn erfahrene Kolleg:innen gehen, verlieren wir nicht mehr alles.

Wir ernten ihr Wissen – und KI macht es für alle verfügbar.

„KI MACHT ERFAHRUNGSWISSEN IM UNTERNEHMEN FÜR ALLE VERFÜGBAR.“





Muster-Interviewfragen: Erfahrungswissen rausziehen

Ziel: In **30 Minuten** echtes Erfahrungswissen sichern – ohne Fachsprache, ohne Umwege.

- ① **Immer nachfragen:**
 - „Hast du ein Beispiel?“
 - „Woran merkst du das?“
 - „Was passiert, wenn man's falsch macht?“



Interview-Set 1: Häufige Fälle

01

Häufigste Dinge

„Welche **3 Dinge** passieren in deinem Bereich am häufigsten?“

03

Erster Schritt

„Was ist der **allererste** Schritt – und warum?“

05

Vorlagen & Ablage

„Welche Datei/Vorlage nutzt du dabei immer – **wo liegt sie?**“

02

Schritt für Schritt

„Wie gehst du dabei **Schritt für Schritt** vor?“

04

Nötige Infos

„Welche Informationen brauchst du, um loszulegen?“

06

Abschluss erkennen

„Woran erkennst du, dass es **gut abgeschlossen** ist?“

☑ Output: Checkliste + „Wo finde ich's?“ + Mini-FAQ



Interview-Set 2: Ausnahmen & Sonderfälle

01

Kein Standard

„Wo gilt bei uns **nicht** der normale Standard?“

03

Das Eine

„Was ist die **eine Sache**, die man bei Sonderfall X wissen muss?“

05

Formulierung

„Was sagst du am Telefon / in der Mail, damit es schnell klappt?“

02

Sonderregeln

„Welche Kunden / Anlagen / Patienten haben besondere Regeln?“

04

Gold-Kontakt

„Welche **Kontaktperson** ist hier Gold wert – intern und extern?“

06

Häufige Fehler

„Welche Fehler passieren bei Sonderfällen am häufigsten?“

✔ Output: Sonderfall-Liste + Kontaktliste + Telefon-/Mail-Leitfaden

AV Interview-Set 3: Warnsignale & Stolperfallen

01

Frühe Zeichen

„Woran merkst du **früh**, dass gleich etwas schiefgeht?“

03

Neue Fehler

„Welche **2 Fehler** machen Neue fast immer?“

05

Eskalation

„Wann eskalierst du – und **an wen**?“

02

Top 3 Warnsignale

„Was sind deine **3 wichtigsten** Warnsignale?“

04

Niemals tun

„Was darf man **auf keinen Fall** tun – und warum?“

06

Brief an sich selbst

„Welche Erfahrung würdest du dir selbst am ersten Tag aufschreiben?“

☑ Output: Warnsignale-Liste + „Nicht tun“-Liste + Eskalationsregel

Mini-Moderatorleitfaden

Damit das Interview sauber läuft – von der ersten Minute bis zum Abschluss.

Start (1 Min)

„Ich will dein Wissen so festhalten, dass Neue es morgen nutzen können.“

Spielregel (10 Sek)

„Bitte kurz und konkret – echte Beispiele helfen am meisten.“

Abschluss (2 Min)

„Was ist das Wichtigste, dass ich unbedingt richtig aufschreiben muss?“

Direkt danach

Notizen in den Workshop-Prompt kopieren → KI erzeugt Checkliste, FAQ und Vorlage.

Muss vs. Kann klären

Zum Abschluss des Interviews drei klärende Fragen stellen – sie machen die Rolle übergabefähig und das Suchprofil realistisch:

Ab Tag 1 sicher

„Was muss ein Nachfolger **ab dem ersten Tag** sicher beherrschen?“

Lernkurve erlaubt

„Was kann in den ersten **4–8 Wochen** noch gelernt werden?“

Delegieren möglich?

„Welche Aufgaben könnte man **delegieren oder vereinfachen**?“

 Damit entsteht ein realistisches Profil. Kein Erfahrungsarchiv-Wunschbild.

Danke für Ihre Aufmerksamkeit!

Fragen, Feedback oder direkte Zusammenarbeit – ich freue mich auf den Austausch.



Monique Lutermann

Arbeitgeberberaterin für
Arbeitgeberattraktivität und Recruiting

Kontakt

mlutermann@av-lueneburg.de



**KI macht Erfahrungswissen
im Unternehmen für alle
verfügbar.**

Forum 2: Weiterbildung im (späteren) Berufsleben

Neue Perspektiven auf Erfahrung und Lernen im Unternehmen

Jahreskonferenz der Allianz für Fachkräfte Nordostniedersachsen 2026

**Esther Dimitriadis, IHKLW Beraterin Weiterbildung
Projekt Wegweiser Weiterbildung**

Agenda

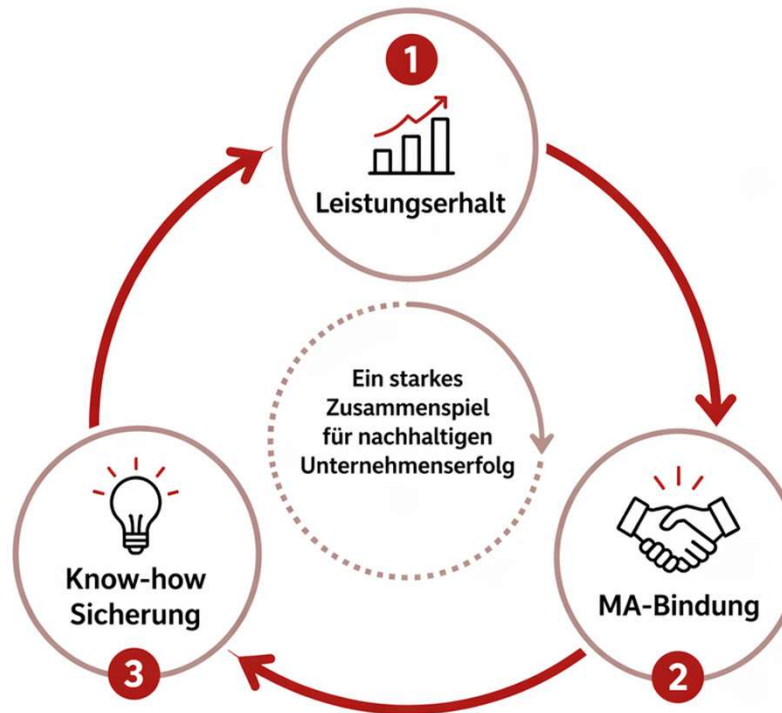
1. Warum ist Weiterbildung für SIE geschäftsrelevant? Und wo ist der Zusammenhang zu älteren Mitarbeitenden?
2. Perspektivwechsel: Nicht das Alter zählt – sondern die Anschlussfähigkeit und die Erfahrung
3. Welche Kompetenzen fehlen uns morgen – und wie entwickeln wir sie mit den Menschen, die wir heute haben?
4. Führung als Hebel: Lernkultur ist Produktivitätskultur
5. Fazit & Fragen

Warum ist Weiterbildung für SIE geschäftsrelevant?

Vermeiden Sie

- ❖ Fehlbedienungen - Fehlerkosten
- ❖ Fehlzeiten
- ❖ Fluktuation
 - ❖ Einarbeitungszeiten
 - ❖ Wissensverlust

-> Produktivitätseinbrüche



Wettbewerbsfähigkeit



Produktivität



Fachkräftesicherung

Und wo ist der Zusammenhang zu älteren Mitarbeitenden?

Viele ältere Beschäftigte haben:

- eine länger zurückliegende formale Ausbildung
- weniger Erfahrung mit digitalem Lernen
- weniger Routine mit Weiterbildung

→ Das ist aber eine historische Folge, keine biologische!

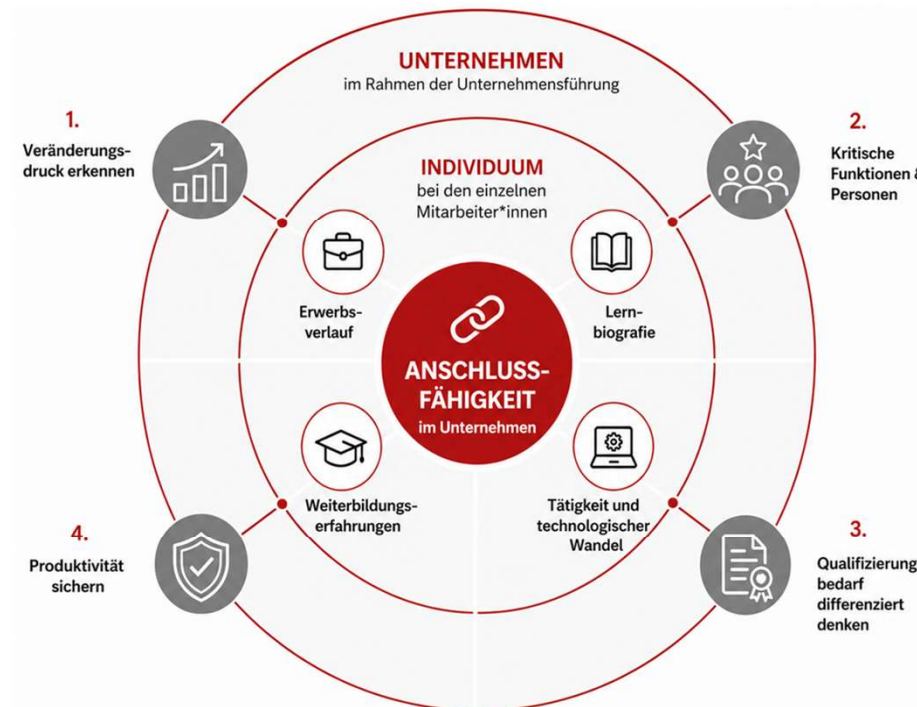
Lernvoraussetzungen hängen stärker zusammen mit

- Erwerbsverlauf
- Lernbiografie
- Weiterbildungserfahrungen
- Tätigkeit und technologischer Wandel

als mit dem Lebensalter selbst.

Perspektivwechsel 1: Nicht Alter zählt – sondern die Anschlussfähigkeit

1. Wo verändert sich gerade etwas, das Kompetenzen betrifft?
2. Wo sind wir besonders abhängig von Erfahrung -oder verwundbar?
3. Wer genau braucht was – unabhängig vom Alter?
4. Wie vermeiden wir, dass Lernen zum Risiko wird?



Handout:
Reflexions-Canvas

2. Kritische Funktionen & Personen

Leitfrage: Wo sind wir besonders abhängig von Erfahrung – oder besonders verwundbar?

Impulse:

- Schlüsselpositionen
- „Ein-Personen-Wissen“
- Engpasswissen
- Lange Einarbeitungszeiten

Besonders kritisch ist bei uns:

3. Qualifizierungsbedarf differenziert denken

Leitfrage: Wer braucht was – unabhängig vom Alter?

(Nicht pauschal entscheiden, sondern differenziert hinsehen: Welche Funktion verändert sich? Welche Kompetenzen fehlen? Wer braucht eher Grundlagen, wer eher Vertiefung und wer eher einen neuen Lernrahmen?)

Impulse:

- Einstieg in neue Technologien
- Vertiefung von Erfahrung (z.B. Mentoring)
- Umlernen / Rollenwechsel
- Lernen im Prozess

Gruppe / Funktion:

Braucht konkret:

4. Produktivität sichern

Leitfrage: Wie vermeiden wir, dass Lernen zum Risiko wird?

(Schauen Sie genauer hin: Entsteht für manche Mitarbeitenden eine Überforderung? Werden Formate ohne passenden Praxisbezug angeboten? Oder bestehen Weiterbildungsangebote, die im Alltag eigentlich gar nicht umsetzbar sind?)

Impulse:

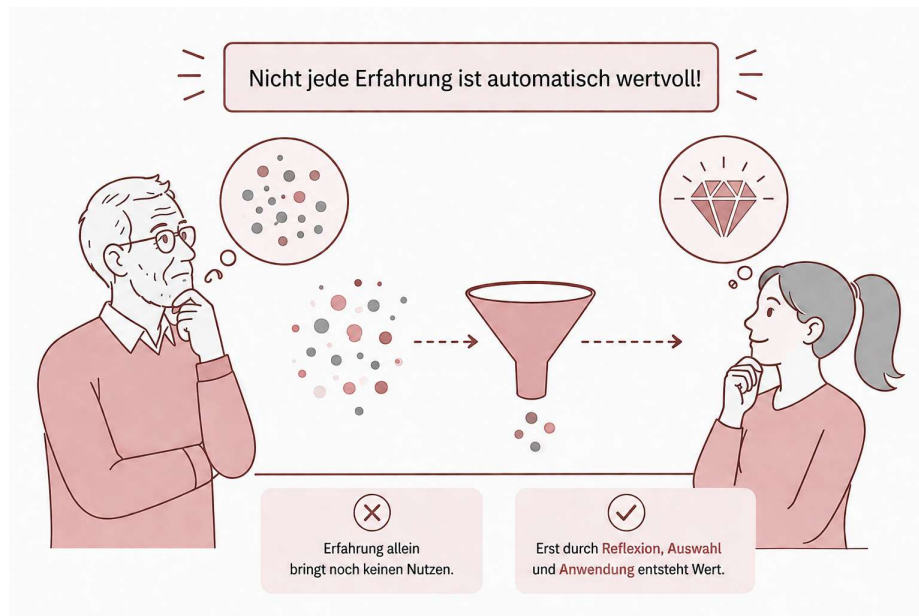
- Lernen im Arbeitsprozess integrieren
- Tandems / Wissenstransfer
- Kleine Lerneinheiten
- Frühzeitig qualifizieren



weitere hilfreiche Beispiele für Maßnahmen siehe auch im nächsten Reflexions-Canvas „Zukunftskompetenzen im Unternehmen“!

Ein konkreter Ansatz für uns wäre:

Perspektivwechsel 2: Nicht Alter zählt – sondern der Wert von Erfahrung



Was genau ist der „betriebliche Wert“ von Erfahrung?

Erfahrung ist wertvoll, wenn sie ...

- ... **bessere Entscheidungen** ermöglicht
- ... **Zeit oder Kosten spart**
- ... **Probleme schneller löst**
- ... **aktuell und anwendbar** bleibt

Welche Kompetenzen fehlen uns morgen?



Wie entwickeln wir diese Kompetenzen mit den Menschen, die wir heute haben?

Lernbedingungen schaffen und etablieren, die für alle Mitarbeitenden im Arbeitsalltag funktionieren!



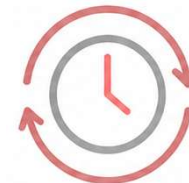
Praxisübungen



Tandemlernen



kleine Lernmodule
statt ganztägiger
Schulungen



Lernzeiten im
Arbeitsprozess

Reflexions-Canvas

Zukunftskompetenzen im Unternehmen

Welche Kompetenzen fehlen uns morgen – und wie entwickeln wir sie mit den Menschen, die wir heute haben?

1. Digitale Handlungskompetenz

Hierbei geht es nicht abstrakt um „Digitalisierung“, sondern ganz praktisch darum, wie sicher Ihre Mitarbeitenden mit neuer Software, neuen Maschinen, digitaler Dokumentation oder neuen Schnittstellen im Arbeitsalltag umgehen können.

Reflexionsfragen

1. Wie sicher arbeiten Mitarbeitende mit neuen Systemen?
2. Wo entstehen Unsicherheiten im Alltag?
3. Welche Systeme sind geschäftskritisch?

Meine Notizen / konkrete Ansatzpunkte:

Beispiele für Maßnahmen

<input type="checkbox"/>	Kurzschulungen direkt am Arbeitsplatz (z.B. Simulation typischer Arbeitssituationen wie Maschinenbedienung)
<input type="checkbox"/>	Digitale Lernplattformen bereitstellen
<input type="checkbox"/>	Tandem: erfahrene Mitarbeitende + digital affine Kollegen
<input type="checkbox"/>	Schritt-für-Schritt-Anleitungen / Checklisten
<input type="checkbox"/>	15-Minuten-Lerneinheiten je Woche festlegen
<input type="checkbox"/>	„Key User“ oder „Themenverantwortliche“ für bestimmte Themen benennen

2. Problemlöse- und Anpassungskompetenz

Unternehmen brauchen Mitarbeitende, die mit veränderten Prozessen umgehen, Fehler neu bewerten und in neuen Situationen tragfähige Lösungen finden können.

Das ist vor allem bei erfahrenen Mitarbeitenden besonders interessant: Wenn Erfahrung mit neuen Anforderungen verknüpft wird, entstehen oft bessere Entscheidungen – vorausgesetzt, die nötigen Kompetenzen werden aufgebaut.

Reflexionsfragen

1. Wo verändern sich Prozesse aktuell?
2. Wo treten häufig Fehler oder Reibungsverluste auf?
3. Wie gut werden Probleme aktiv gelöst?

Meine Notizen / konkrete Ansatzpunkte:

Beispiele für Maßnahmen

<input type="checkbox"/>	Agile Methoden einführen / Regelmäßige Reflexionsrunden im Team
<input type="checkbox"/>	Best-Practice-Runden: Kolleg:innen stellen Lösungen vor
<input type="checkbox"/>	Fehlerbesprechungen ohne Schuldzuweisung
<input type="checkbox"/>	Praxisnahe Trainings an realen Fällen
<input type="checkbox"/>	Mitarbeitende aktiv einbinden (z.B. Workshops für Verbesserungen oder Zukunftsworkshops)
<input type="checkbox"/>	Abteilungsübergreifende Tandems zum besseren Verständnis von Schnittstellen

3. Lernkompetenz

Hierbei geht es um das „Lernen lernen“. Sich auf Neues einlassen, mit Unsicherheit umgehen, Wissen selbstständig erweitern – das ist in vielen Unternehmen tatsächlich ein blinder Fleck. Es wird oft vorausgesetzt, aber selten gezielt entwickelt.

Reflexionsfragen

1. Wie gehen (einzelne) Mitarbeitende mit Veränderungen um?
2. Gibt es Unsicherheit oder Widerstand?
3. Wie selbstständig wird gelernt?

Meine Notizen / konkrete Ansatzpunkte:

Beispiele für Maßnahmen

<input type="checkbox"/>	Kleine, regelmäßige Lernimpulse statt Seminare
<input type="checkbox"/>	Selbstgesteuertes Lernen unterstützen (Zugang zu Online-Kursen, Webinaren, Podcasts oder Fachliteratur ermöglichen)
<input type="checkbox"/>	Lernzeiten im Arbeitsalltag fest einplanen (z.B. „Freitags-Lernslot“ für Reflexion und Wissensaufbau)
<input type="checkbox"/>	Lernmethoden vermitteln (Techniken wie Selbstorganisation, Wissensmanagement oder Lernstrategien trainieren)
<input type="checkbox"/>	Austauschformate (z. B. Lernpartnerschaften)
<input type="checkbox"/>	Führungskräfte als Vorbilder für Lernen
<input type="checkbox"/>	Individuelle Weiterbildungspläne erstellen (Lernziele gemeinsam mit Mitarbeitenden definieren)

4. Zusammenarbeit & Wissenstransfer

Wissen erklären können, mit jüngeren oder neuen Mitarbeitenden zusammenarbeiten, bereichsübergreifend denken – all das wird wichtiger, wenn Sie als Unternehmen Erfahrung nicht verlieren, sondern multiplizieren wollen!

Reflexionsfragen

1. Wo ist Wissen personengebunden?
2. Wie gut funktioniert Wissensaustausch?
3. Wo gehen Informationen verloren?

Meine Notizen / konkrete Ansatzpunkte:

Beispiele für Maßnahmen

<input type="checkbox"/>	Mentoring- und Tandemprogramme aufbauen (Erfahrene Mitarbeitende geben Wissen systematisch weiter)
<input type="checkbox"/>	Interne Workshops / Best-Practice-Austausch
<input type="checkbox"/>	Strukturierte Dokumentation von Erfahrungswissen (auch: Videos „how-to-do“)
<input type="checkbox"/>	Checklisten und einfache Wissensdatenbanken

Wirksame Weiterbildung beginnt nicht mit dem Seminarprogramm, sondern mit der Frage, wie Lernen im Arbeitsalltag tragfähig organisiert werden kann. Wenn Formate arbeitsnah, kleinschrittig, begleitet und direkt anschlussfähig sind, steigt die Wahrscheinlichkeit, dass Lernen wirklich wirksam wird – gerade auch im späteren Berufsleben!

Meine wichtigste Erkenntnis

Was nehme ich konkret für mein Unternehmen mit?

Mein nächster Schritt (90 Tage)

Welche Maßnahme setze ich konkret um?

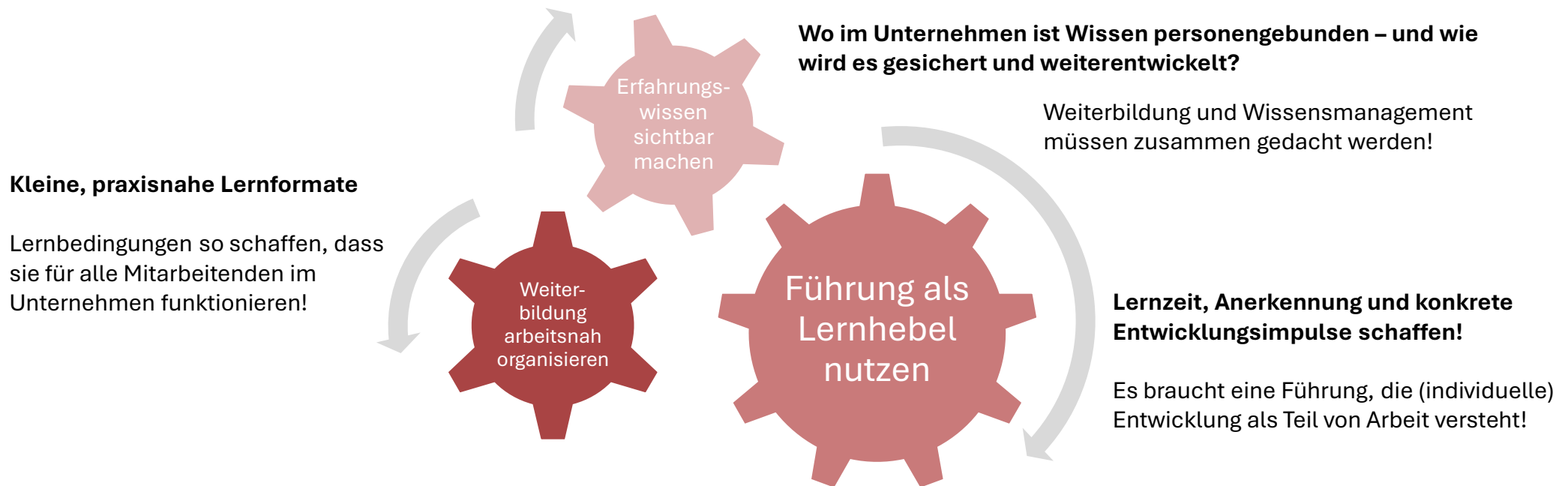
festlegen: Was / Wer / Wie / Wann

Führung als Hebel: Lernkultur ist Produktivitätskultur

Führungskräfte haben einen direkten Einfluss darauf, ob Weiterbildung gelingt!



Fazit: Erfahrungswissen zur Superkraft *machen!*



Wegweiser Weiterbildung

Ein Projekt der Allianz für Fachkräfte NON

Esther Dimitriadis

Renald Horn

Sandra Timmer



Webseite:

<https://www.fachkraefteallianz-non.de/produktmarken/fuer-unternehmen/wegweiser-weiterbildung-6688824>

„Wegweiser Weiterbildung“: Beratungsangebot für Unternehmen

Qualifizierung der MA

- Analyse Status quo und Bedarf
- Recherche externer Weiterbildungsangebote
- Gemeinsame Prüfung interner Möglichkeiten
- Bei Bedarf: Überblick + Impulse zu simplen Instrumenten der Personalentwicklung



(Finanzielle) Unterstützung

- Passende Förderprogramme & geförderte Unternehmensberatungen
- Weitere Beratung durch Berater*innen aus IHK / HWK
- Nennung weiterer Anlaufstellen und Ansprechpartner*innen

Ihre Ansprechpartner*innen:



Esther Dimitriadis
IHK

Qualifizierungslotsin

Tel.: 04131 742-188

Esther.Dimitriadis@ihklw.de



Sandra Timmer
HWK

Qualifizierungslotsin

Tel.: 04131 712-312

Timmer@hwk-bls.de



Renald Horn
HWK

Qualifizierungslotse

Tel.: 04131 712-452

Renald.Horn@hwk-bls.de