



SteginkGroup

Ihre Plattform für praxisnahe Weiterbildung

Trainingsziel- & Bedarfsanalyse

Gemeinsam Ziel, Bedarf und Erfolg Ihrer Weiterbildung definieren.



Worum geht es?

Dieser Fragebogen hilft uns, Ihr Anliegen wirklich zu verstehen, bevor wir ein Training konzipieren. Je konkreter Ihre Antworten, desto passgenauer wird die Maßnahme – und desto besser lässt sich der Erfolg später messen. Wo Sie unsicher sind, genügt ein Stichwort; die Details klären wir gemeinsam im Gespräch. Alle Angaben behandeln wir selbstverständlich vertraulich.

Datum:

Ausgefüllt von:

1 AUSGANGSSITUATION & ANLASS

Um welches Trainingsthema bzw. welche Themen geht es?

Was war der konkrete Auslöser für diese Anfrage?

Welches Ereignis oder welche Beobachtung steht dahinter?

Welche Maßnahmen wurden zu diesem Thema bereits ergriffen – und mit welchem Ergebnis?

2 IST-SITUATION & HERAUSFORDERUNG

Wie zeigt sich die Herausforderung heute konkret im Arbeitsalltag?

Beobachtbare Situationen, typische Beispiele

Welche Auswirkungen hat die aktuelle Situation?

Auf Team, Zusammenarbeit, Kund:innen oder Geschäftsergebnisse

Was funktioniert heute bereits gut und sollte erhalten bleiben?

3 ZIELBILD & GEWÜNSCHTE VERÄNDERUNG

Was soll nach dem Training konkret anders sein?

Beschreiben Sie beobachtbares Verhalten oder konkrete Ergebnisse

Woran machen Sie den Erfolg messbar fest?

Konkrete Kriterien, Kennzahlen oder Indikatoren – z. B. Fehlerquote, Durchlaufzeit, Feedback, Abschlussrate

Was möchten Sie 3 Monate nach dem Training erreicht haben? Und nach 12 Monaten?

Die Wunderfrage:

Angenommen, die Herausforderung wäre über Nacht gelöst – woran würden Sie und andere es als Erstes merken?

4 ZIELGRUPPE & TEILNEHMENDE

Wer nimmt teil?

Anzahl, Rollen/Funktionen, Erfahrungsniveau

Wie stehen die Teilnehmenden aktuell zur Maßnahme?

Motivation, Erwartungen, mögliche Vorbehalte

Welche Stärken und Vorkenntnisse bringen die Teilnehmenden mit?

Wie würden die Teilnehmenden das Trainingsziel selbst formulieren?

5 STAKEHOLDER & ABSTIMMUNG

Wer ist Auftraggeber:in / Entscheider:in, und wer sind weitere Beteiligte?

z. B. Führung, HR, Betriebsrat, Fachbereiche

Wer muss vor Beginn noch eingebunden oder befragt werden?

Wer unterstützt das Vorhaben aktiv – und wo gibt es möglicherweise Widerstände?

6 LERNTRANSFER & NACHHALTIGKEIT

Damit aus dem Training spürbare Veränderung im Alltag wird:

Wie wird das Gelernte nach dem Training im Arbeitsalltag verankert?

Welche Unterstützung durch Führungskräfte ist nach dem Training vorgesehen?

Sind Follow-up-Maßnahmen geplant?

z. B. Transferaufgaben, Coaching, Refresher-Termine, Lernpartnerschaften

7 ROLLEN & VERANTWORTLICHKEITEN

Wofür sind die Trainer:innen verantwortlich?

Wofür ist der Auftraggeber bzw. das Unternehmen verantwortlich?

Welche zusätzlichen Inhalte oder Werte sollen vermittelt werden?

z. B. Unternehmensphilosophie, Leitbild, interne Standards

8 RAHMENBEDINGUNGEN

Geplanter Umfang

Anzahl der Trainingstage

Teilnehmende pro Training

Wie viele Personen sind je Durchführung geplant?

Budgetrahmen

Wunschzeitraum / mögliche Termine

Wie realistisch sind Ziel, Umfang und Budget im Verhältnis zueinander?

Gewünschtes Trainingsformat

Online

Präsenz

Hybrid

Gewünschte Trainingssprache

Deutsch (DE)

Englisch (EN)

Französisch (FR)

Spanisch (ES)

Sonstige (bitte angeben): _____

9 IHRE KONTAKTDATEN

Name / Ansprechpartner:in	
Firmenname	
Website	
Anschrift	
Telefon	
E-Mail	

Vielen Dank!

Wir melden uns nach Eingang des Fragebogens mit den nächsten Schritten.