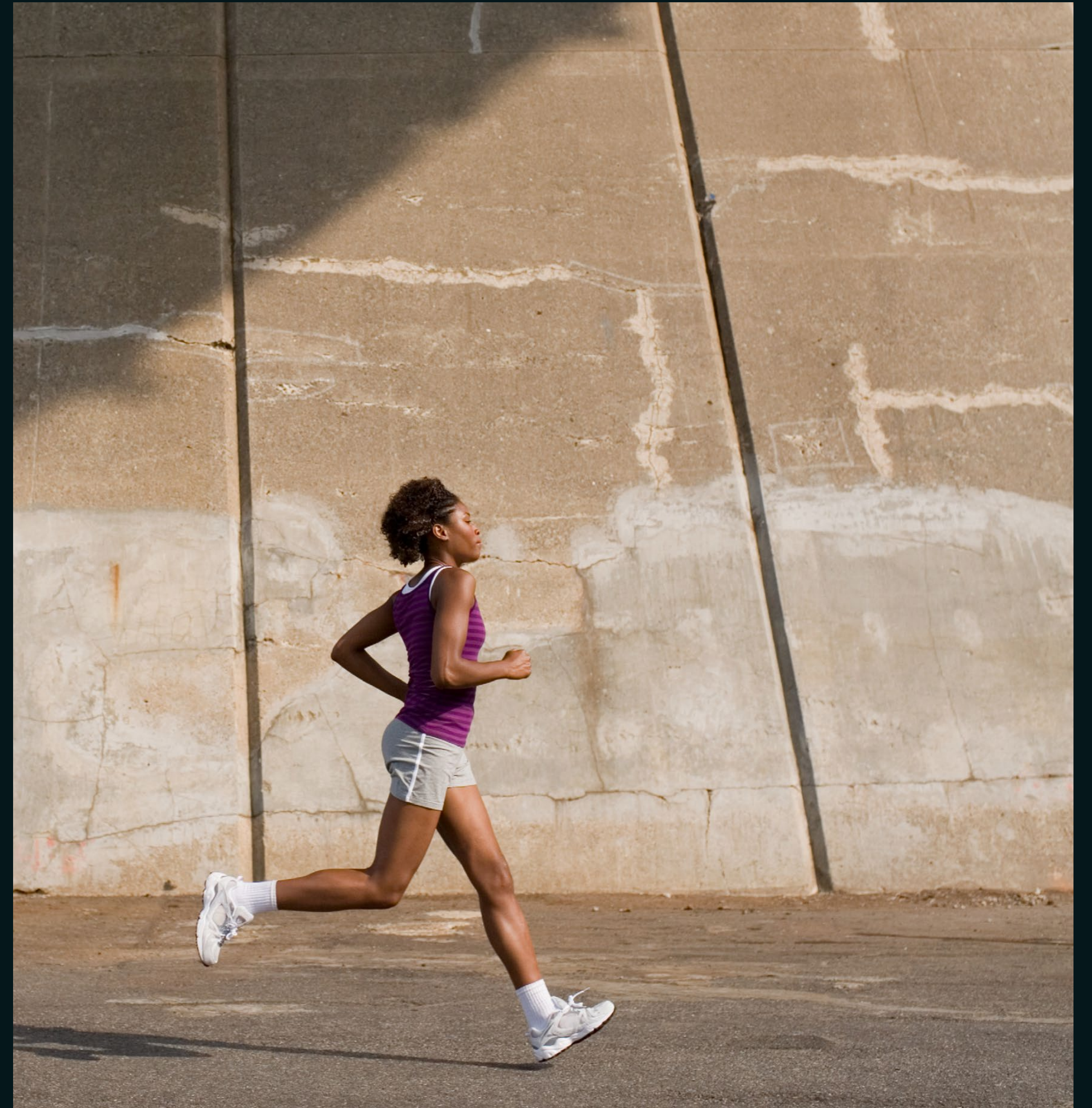


Whitepaper

Bye Bye Excelliste

Schulungen mit einem LMS automatisiert
organisieren



Management Summary



Lernen im Unternehmen ist heute kein Nebenprodukt, sondern notwendige Voraussetzung für zukünftigen Erfolg. Personalentwickler:innen stehen vor der Herausforderung, mehr und aufwendigere Weiterbildungsangebote im Unternehmen zu ermöglichen und diese auch ausreichend zu dokumentieren und nachzuweisen. Was bis vor einigen Jahren noch gut mit Präsenzveranstaltungen abgedeckt war, ist heute komplex und aufwendig geworden: Der Gesetzgeber fordert

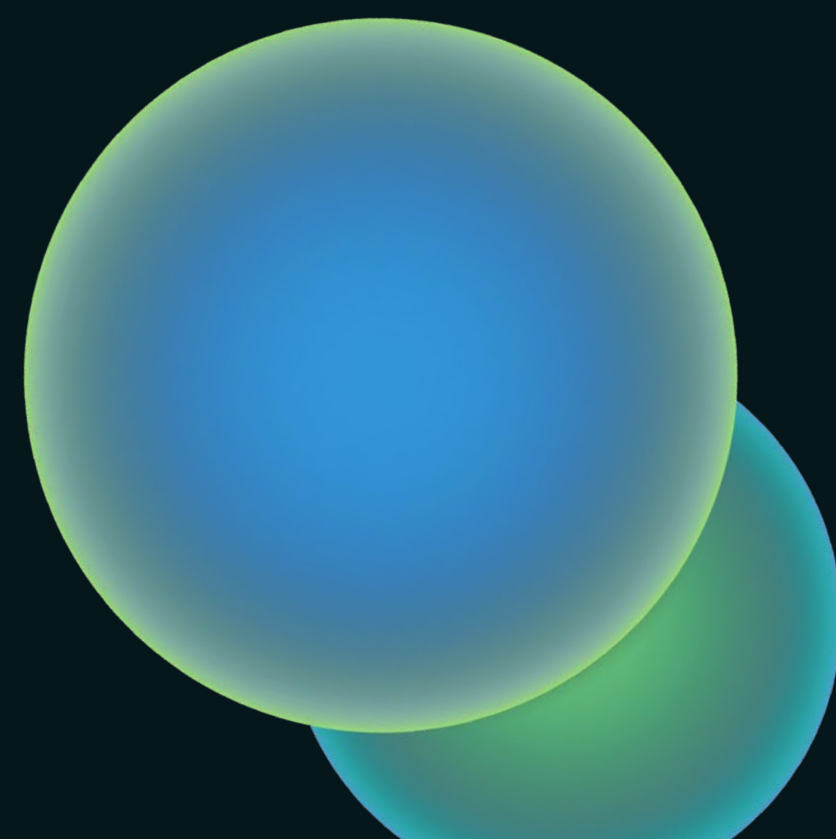
immer mehr Weiterbildungsnachweise, die Anforderungen an die Skills der Mitarbeiter:innen sind gestiegen und Lernende wollen längst nicht mehr nur vor Ort, sondern digital und mobil lernen. Kurzum: Lernen ist komplex geworden. Learning Management Systeme können Personalverantwortliche bei der Bewältigung dieser Herausforderungen unterstützen – und gleichzeitig Lernende begeistern.

Organisation von Weiterbildung: Über die Excelliste hinaus	03
Herausforderungen für die Personalentwicklung	05
Learning Management Systeme	07
Definition: Was ist ein Learning Management System (LMS)?	07
Grundfunktionen	08
Vorteile	09
Einführung	11
Fazit	12

Organisation von Weiterbildung: Über die Excelliste hinaus

In vielen Unternehmen steigt das Bewusstsein, dass Lernen immer wichtiger wird. Das ist nicht verwunderlich, wenn man die Zahlen der Unternehmensberatung McKinsey betrachtet. Die besagen, dass bis 2030 mehr als 6,5 Millionen Arbeitnehmer:innen in Deutschland eine Um- oder Weiterbildung^[1] benötigen. Die Umsetzung der geforderten Weiterbildungsmaßnahmen hingegen birgt, besonders für Personalentwickler:innen, große Herausforderungen. Denn: Mit dem höheren Bedarf an Weiterbildung müssen sie mehr Ressourcen, Zeit und Geld investieren, um die Nachfrage zu decken.

⁰¹ McKinsey, 2021, „The future of work after COVID-19“.
<https://www.mckinsey.com/featured-insights/future-of-work/the-future-of-work->



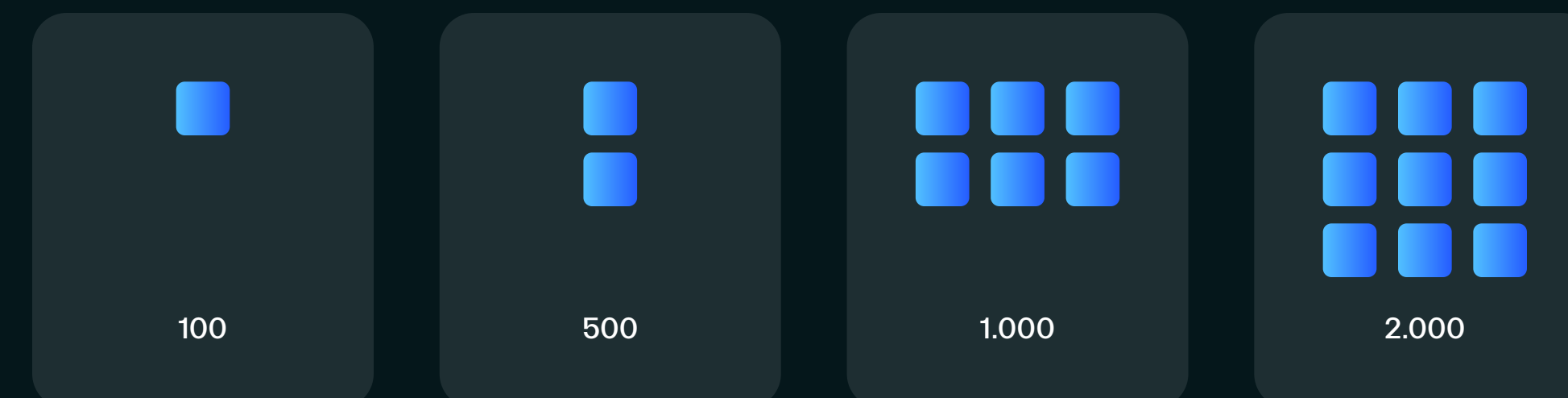
Größerer Organisationsaufwand für Personalentwickler:innen

Bisher haben viele Personalentwickler:innen Weiterbildungen im Unternehmen oft manuell organisiert. Mit Excellisten dokumentierten sie beispielsweise die An- und Abmeldungen der Teilnehmer:innen für eine bestimmte Schulung. Sagte ein:e Teilnehmer:in kurzfristig ab, bedeutete das: Excelliste öffnen, Zeile löschen, erste Person der Warteliste nachrücken lassen. Gab es keine Warteliste, musste

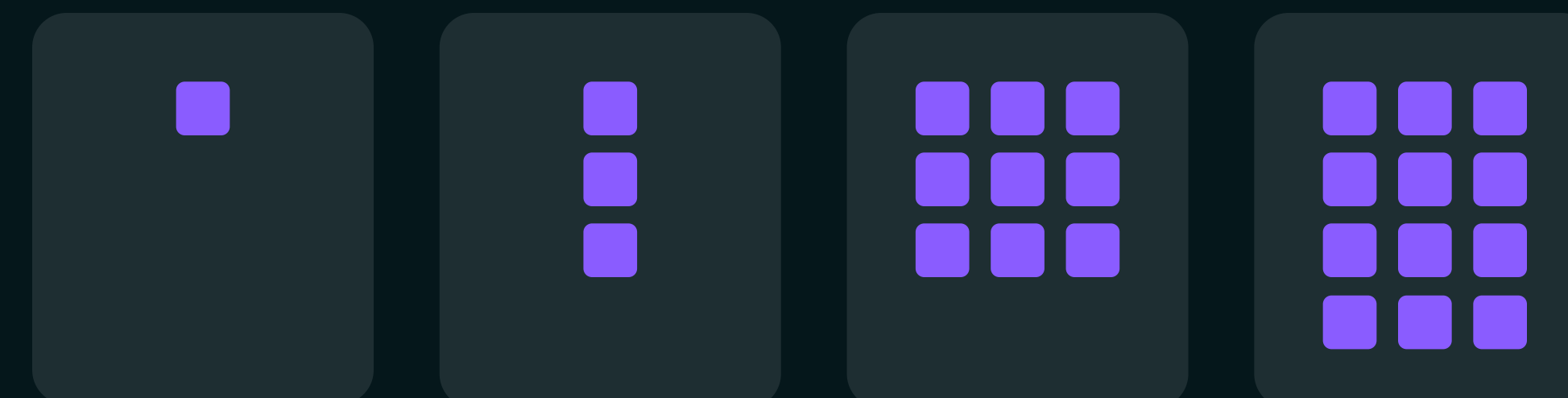
anderweitig aufgefüllt werden – und im Extremfall der Termin abgesagt werden, wenn zu wenig Anmeldungen vorlagen. Hinzu kam die aufwendige Dokumentation beim Gesetzgeber. Neben der Excelliste forderte dieser oftmals Zertifikate. Diese wiederum mussten von der durchführenden Instanz, Personalentwickler:in oder Referent:in, ausgestellt werden. Insgesamt ein hoher manueller Aufwand, der eine einzige Person für mehrere Arbeitsschritte auf einmal einspannte.

Organisation von Schulungen im Unternehmen

Mitarbeitende



Personeller Aufwand für die Organisation – ohne LMS (in FTE)



Die Darstellung basiert auf einer Schätzung und dient lediglich der Veranschaulichung.

Organisation von Weiterbildung: Über die Excelliste hinaus



Bei zehn Schulungen im Jahr lässt sich dieser Aufwand eventuell noch abbilden. Mit steigendem Weiterbildungsbedarf steigt jedoch auch die Anzahl der durchzuführenden Schulungen – und das schnell mal von zehn auf 100 oder gar 1000 pro Jahr. Diese manuell zu organisieren, wird schlicht unmöglich, wenn alle An- und Abmeldungen über eine Excelliste laufen. Stattdessen müssen bestimmte Teilprozesse der Organisation, wie die An- und Abmeldung von Teilnehmer:innen, automatisiert werden. Dadurch werden Ressourcen in der Personalentwicklung freigesetzt, die in anderen Bereichen besser eingesetzt sind.

Weiterbildung wird komplexer und aufwendiger

Nicht nur der Bedarf an Weiterbildung, sondern auch die Anforderungen an die Weiterbildungsmaßnahmen sind stark gestiegen. So stehen Personalentwickler:innen nicht mehr nur vor der Herausforderung, mehr Weiterbildungen in immer kürzeren Abständen für immer mehr Mitarbeiter:innen zu organisieren. Sie sind zudem dafür verantwortlich, dass eben diese Weiterbildungsmaßnahmen mobil, digital und attraktiv aufbereitet werden.

Mitarbeiter:innen sind zum einen nicht mehr bereit, mehrere Stunden Reisezeit zu investieren, um zu einer Präsenzschiulung zu gelangen. Sie wollen Lernformate bequem von zu Hause oder aus dem Büro dann konsumieren, wenn es für sie passt. Dabei profitieren sie besonders von digitalen Lernformaten, da sie asynchron, also unabhängig von einer vorgegebenen Zeit, konsumieren können. Das bedeutet beispielsweise, dass neue Mitarbeiter:innen direkt zu Beginn ihrer Tätigkeit die Compliance Schulung eines Unternehmens digital durchlaufen können und nicht auf die nächste Präsenzveranstaltung warten müssen, die eventuell erst in drei Monaten stattfinden würde.

Herausforderungen für die Personalentwicklung

Weiterbildungsbedarf steigt

Mit der Digitalisierung steigt der Bedarf an Weiterbildung stark an. Fähigkeiten, die heute noch aktuell sind, sind morgen veraltet. Damit Mitarbeiter:innen auch noch in drei, fünf oder zehn Jahren innovativ zum Unternehmenserfolg beitragen können, müssen sie ihre Fähigkeiten stets entwickeln. Das ist Aufgabe der Personalentwicklung.

Nachweise durch Gesetze

Mitarbeiter:innen sind nicht mehr bereit, für eine Weiterbildung mehrere Stunden Reisezeit auf sich zu nehmen. Sie wollen flexibel und mobil lernen und aus einem breiten Portfolio an Lernmöglichkeiten wählen.

Reporting

Führungskräfte fordern Einsicht in die Entwicklungsprozesse ihrer Mitarbeiter:innen. Über Reportings wollen sie die Entwicklung ihrer Mitarbeiter:innen verstehen und diese im Team weiter voranbringen.

Flexibel & mobil

Mitarbeiter:innen sind nicht mehr bereit, für eine Weiterbildung mehrere Stunden Reisezeit auf sich zu nehmen. Sie wollen flexibel und mobil lernen und aus einem breiten Portfolio an Lernmöglichkeiten wählen.

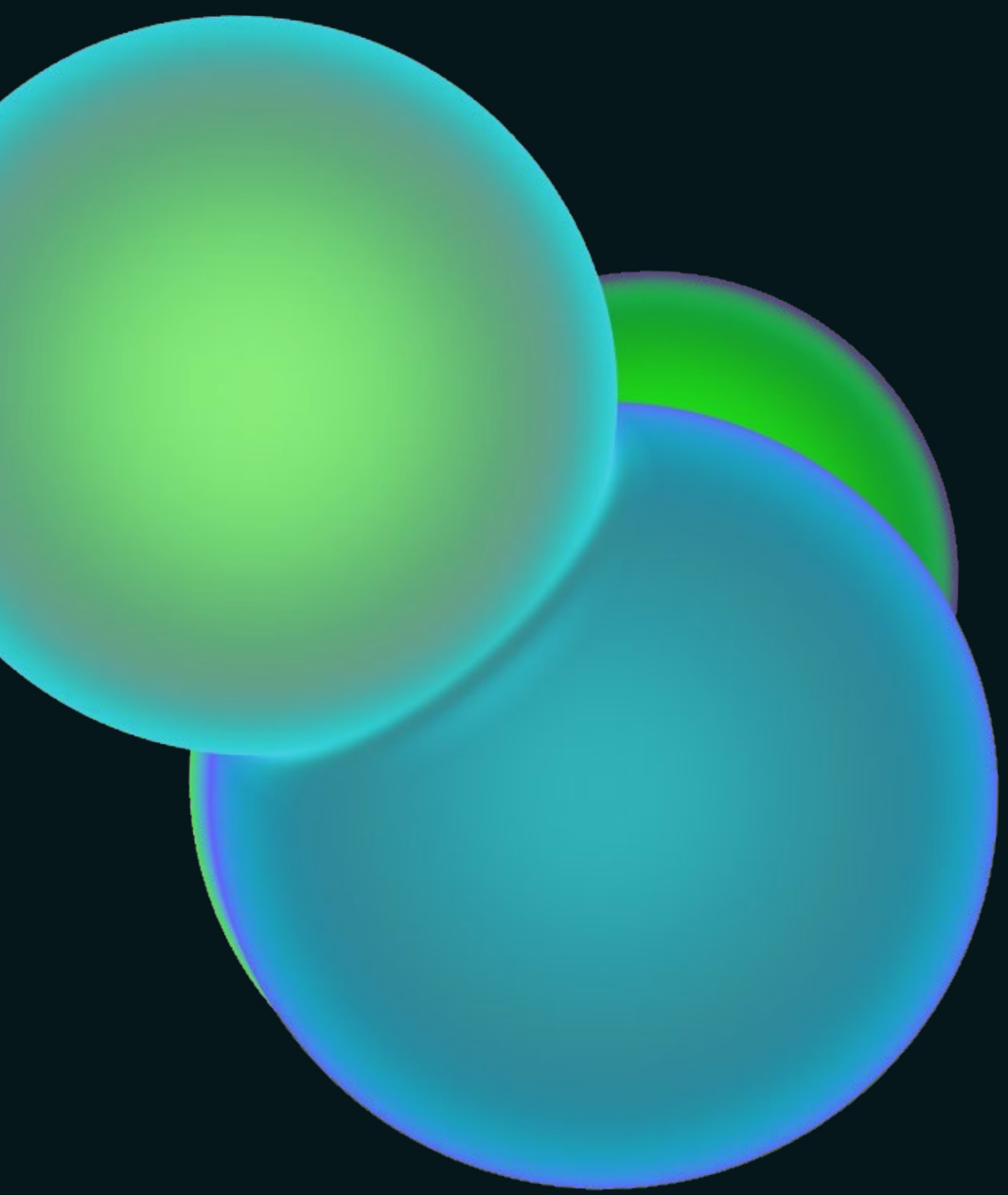
Methoden und Formate

Weiterbildungstechniken haben sich in den letzten Jahren stark diversifiziert. Laut der mmB Trendstudie 2021/2022 sollten Unternehmen in den nächsten Jahren besonders auf digitale Lernformate wie Microlearnings oder Blended Learning setzen, um den Anforderungen der Lernenden gerecht zu werden⁽⁰²⁾.

Unterstützung bei der Bewältigung der Herausforderungen erhalten Personalentwickler:innen über digitale Learning Management Systeme. Diese übernehmen nicht nur zentrale, administrative Aufgaben wie die Koordination der An- und Abmeldungen von Teilnehmer:innen, sondern auch die Dokumentation aller durchgeführten Schulungen.

04 Mmb, Trendstudie „mmb Learning Delphi“, 2022, <https://www.mmb-institut.de/aktuelles/trendstudie-mmb-learning-delphi-2021-2022-erschiene/>.

Organisation von Schulungen im Unternehmen



Organisation von Schulungen im Unternehmen

Mitarbeitende



100



500



1.000



2.000

Personeller Aufwand
für die Organisation –
ohne LMS (in FTE)



Personeller Aufwand
für die Organisation –
mit LMS (in FTE)



Die Darstellung basiert auf einer Schätzung und dient lediglich der Veranschaulichung.

Learning Management Systeme



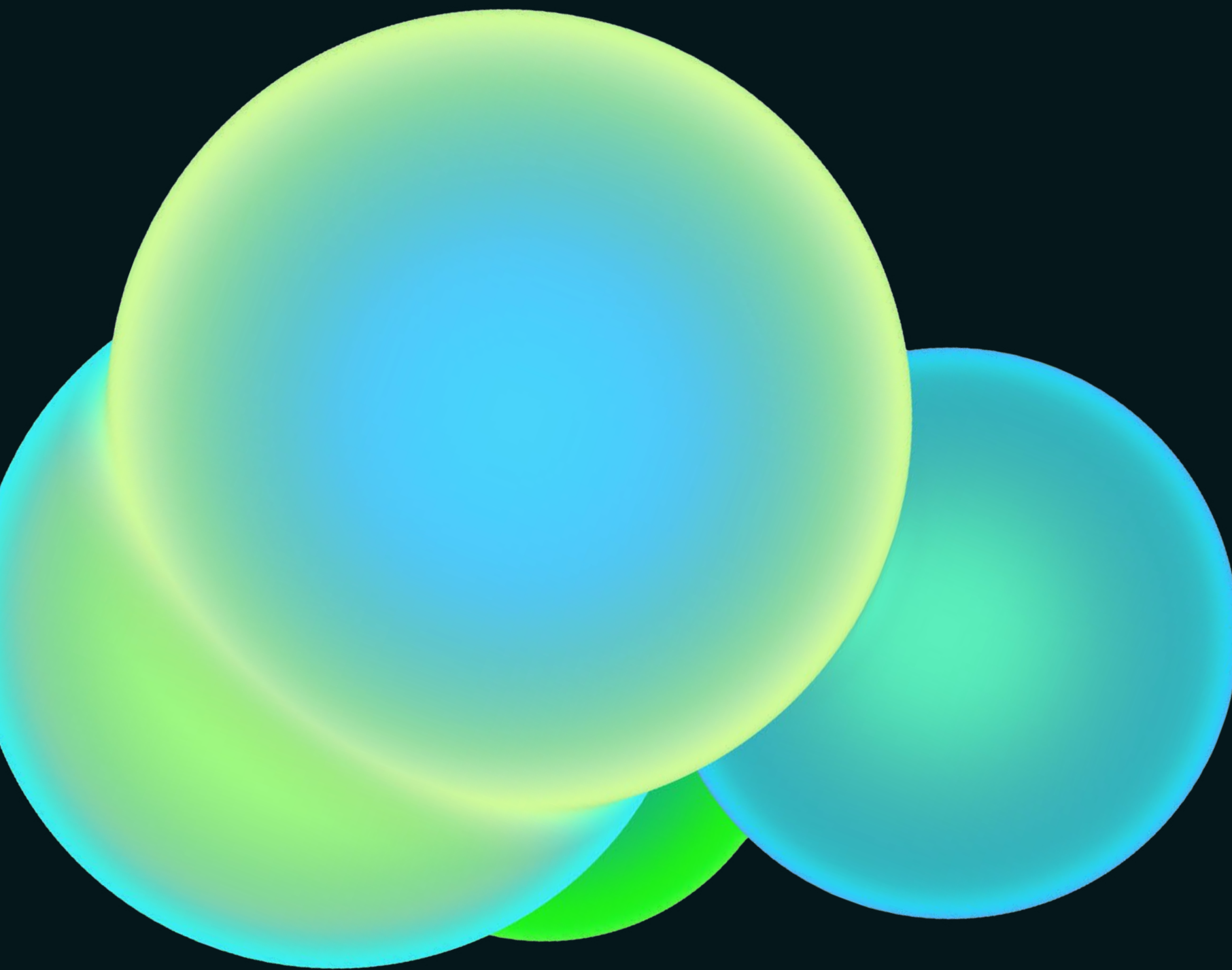
Um eine Lernumgebung zu schaffen, in der sowohl Mitarbeiter:innen einfachen Zugang zu Schulungen und Weiterbildungen erhalten als auch Personalentwickler:innen alle Angebote zentral verwalten und nachweisen können, bieten sich so genannte Learning Management Systeme an. Die Lernplattformen dienen dabei als zentrale Anlaufstelle für digitales Lernen im Unternehmen – sowohl für die Lernenden selbst als auch die Organisatoren.

Definition

Was ist ein Learning Management System (LMS)?

- Eine Learning Experience Plattform (LXP) ist eine Software, die darauf ausgelegt ist, dass Mitarbeiter:innen selbstständig Lerninhalte auswählen und nutzen können. So gewinnt das Lernen eine neue Dimension: Corporate Learning ist damit frei von Verpflichtung. Moderne Learning Experience Plattformen involvieren Menschen und tragen zu selbstbestimmtem Verhalten bei, weil die Mitarbeiter:innen an ihrer eigenen Entwicklung beteiligt sind.
- Ein Learning Management System ist die erste Anlaufstelle für formales, digitales Lernen im Unternehmen. Es dient dazu, (gesetzeskonforme) Lerninhalte bereitzustellen, Lernen zu organisieren und die Kommunikation zwischen Lernenden und Trainern sowie zwischen den Lernenden selbst zu erleichtern.

Grundfunktionen



Teilnehmer:innen-Management

In einem LMS können sich Lernende bequem zu Schulungen oder Weiterbildungsveranstaltungen an- und abmelden. Im System finden sie alle relevanten Informationen wie Zeit, Raum und Inhalt der Veranstaltung, um sich auf den Termin vorzubereiten. Fällt eine Weiterbildungsveranstaltung spontan aus, übernimmt ein LMS auch die Kommunikation mit den Teilnehmer:innen. Das ist besonders hilfreich, wenn sich nicht nur zehn Teilnehmer:innen für ein Seminar oder ein Training angemeldet haben, sondern hunderte oder gar tausende.

Zertifikatsmanagement

Viele Schulungen müssen mit Zertifikaten nachgewiesen werden. Das fordert nicht nur der Gesetzgeber, sondern in vielen Fällen auch die eigene Organisation. Oftmals werden diese Zertifikate von den zuständigen Referent:innen im Anschluss an ein Training oder Seminar manuell an alle Teilnehmer:innen versandt. Das kostet Zeit – und Geld. Über ein LMS werden Zertifikate automatisiert an alle registrierten Teilnehmer:innen ausgespielt. Personalverantwortliche haben dadurch den Überblick – ohne Excellisten händisch pflegen zu müssen.

Vielfalt des Lernportfolios abbilden

Mit steigendem Weiterbildungsbedarf diversifizieren sich auch die Lernformate. Manch eine:r lernt am liebsten über E-Learnings. Manch andere:r präferiert die Präsenzschulung. Learning Management Systeme können eben diese unterschiedlichen Lernformate an einem Ort abbilden. Lernende können nicht nur auf digitale Lerninhalte wie E-Learnings zugreifen, sondern sich gleichzeitig für Präsenzschulungen anmelden und Schulungsmaterialien herunterladen.

Genehmigungsprozesse abbilden

Ein LMS kann für jeden Lerninhalt, der auf der Plattform zur Verfügung steht, einen Genehmigungsprozess hinterlegen. Das bedeutet, dass eine Kursanmeldung auch erst von einer Führungskraft oder HR freigegeben werden muss, bevor der:die Teilnehmer:in zur Veranstaltung zugelassen wird. Zusätzlich können Schulungsmaßnahmen oder Trainings auch direkt einzelnen Personen zugewiesen werden.

Die Vorteile

Arbeitserleichterung für Personalentwickler:innen

Der für Personalentwickler:innen wohl wichtigste Vorteil eines Learning Management Systems ist die Arbeitserleichterung:

- Da die Plattform alle An- und Abmeldungen erfasst und die Auslastung der angebotenen Trainings und Seminare automatisiert steuert, sparen Personalentwickler:innen wertvolle Ressourcen ein.
- Über die Plattform können Personalentwickler:innen verschiedene Lernformen und Inhalte abbilden: Von der gesetzlich vorgeschriebenen Weiterbildung zum Thema Datenschutz bis hin zur intern vorgeschriebenen Präsenzschiulung zum Brandschutz.
- Mit einer Lernplattform sind lange Excellisten, die mit viel manuellem Aufwand ausgefüllt wurden, Geschichte. An ihre Stelle treten automatisch generierte Teilnehmerlisten, eine digitale, zentrale Dokumentation über alle Weiterbildungsmaßnahmen im Unternehmen sowie ein Reporting Cockpit, mit dem Verantwortliche zu jedem

Zeitpunkt den Überblick behalten. Das bedeutet, dass sie sowohl einsehen können, welche Mitarbeiter:innen sich für welche Schulungen angemeldet haben, als auch welche Schulungen bereits erfolgreich absolviert wurden.

Attraktive, digitale Lernumgebung

- Ein LMS bietet die Möglichkeit, Lerninhalte in einer digitalen Lernumgebung zugänglich zu machen.
- Durch die intuitive Oberfläche der Plattform können Lernende einfach in die Umgebung einsteigen. Die Hemmschwelle ist gering, die Motivation zur regelmäßigen Nutzung hoch. Außerdem können Lerninhalte bedarfsgerecht ausgespielt werden. Das bedeutet, dass Lernende nur die Inhalte auf der Plattform sehen, die für sie auch relevant sind. So werden sie nicht mit Informationen überfrachtet.
- Auch mit digitalen Gamification Elementen wird Lernen auf der Plattform noch attraktiver, indem Lernende am Ende eines Moduls ihr Wissen beispielsweise mit einem Quiz testen können.



Die Vorteile

Flexible Kursgestaltung

Ein weiterer Vorteil eines Learning Management Systems liegt in der flexiblen Kursgestaltung. Mit steigendem Bedarf ändern sich auch die Lernformate. Sie werden vielfältiger, anspruchsvoller und aufwendiger.

- Ein LMS kann eine Vielzahl an Kursen abbilden – und sich mit ihnen kontinuierlich weiterentwickeln. Das bedeutet, dass Verantwortliche beispielsweise in regelmäßigen Abständen neue Lerninhalte auf der Plattform platzieren können. Sie können Produktupdates oder verpflichtende Qualifizierungen videografisch aufbereiten und auf der Plattform bereitstellen.
- Personalverantwortliche können heute somit sehr leicht sicherstellen, dass die Lerninhalte auf der Plattform immer aktuell sind. Das erhöht die Motivation der Nutzer:innen und spart Ressourcen bei den Verantwortlichen.

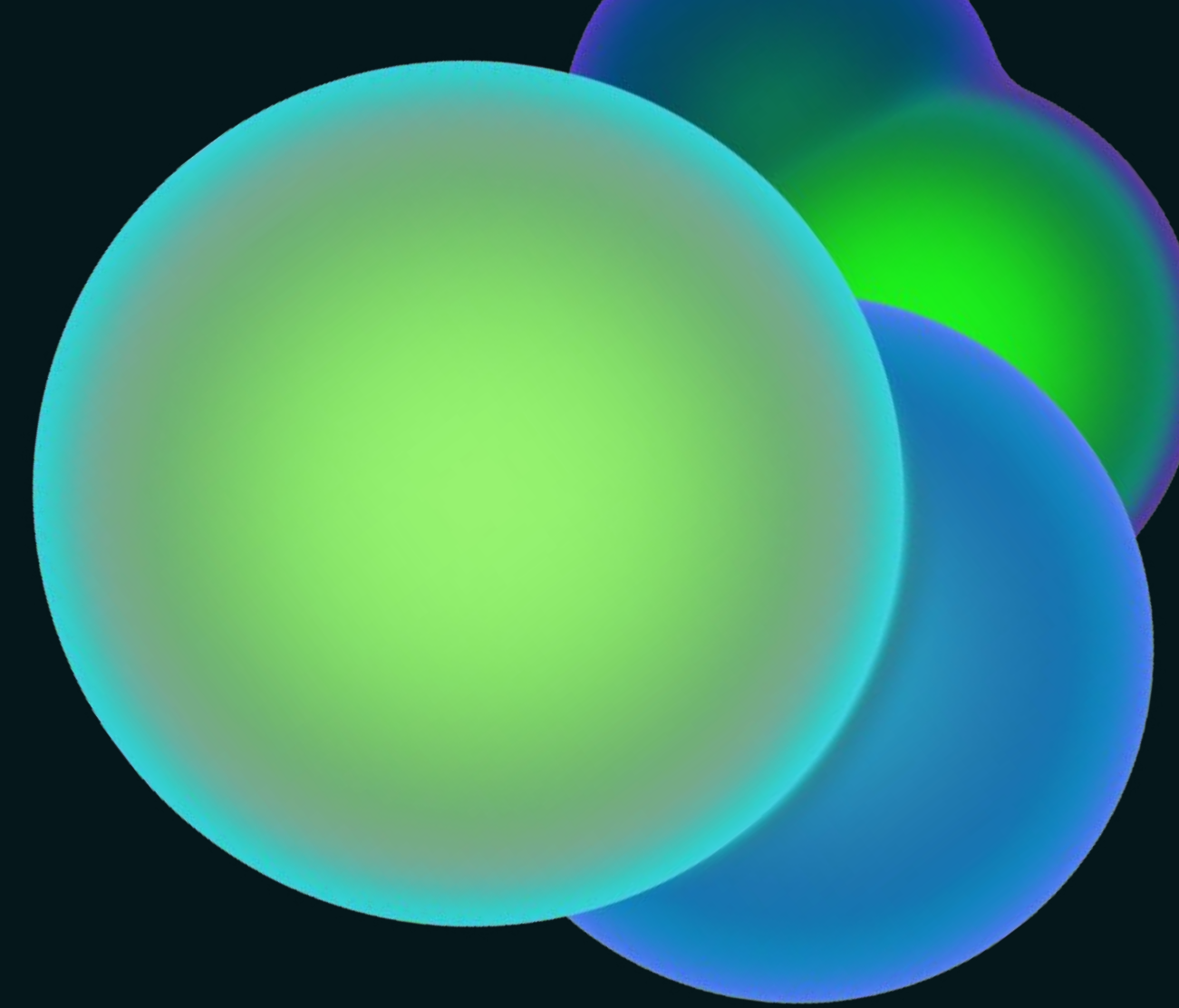
Dokumentation und Nachweispflicht

Dadurch, dass alle Kurse und Trainings im LMS hinterlegt sind, werden Qualifikationen der Mitarbeiter:innen auch digital dokumentiert.

- Personalverantwortliche können die Durchführung einer gesetzlich vorgeschriebenen Schulung, beispielsweise zum Thema Compliance, einfach über das Learning Management System nachweisen, indem sie die Dokumentation der Schulung an den Gesetzgeber weiterleiten.

Mehrsprachigkeit

- Learning Management Systeme sind grundsätzlich in mehreren Sprachen verfügbar, sodass sie auch im internationalen Kontext eingesetzt werden können. Per Klick können Lernende die Sprache im System wechseln.



Exkurs

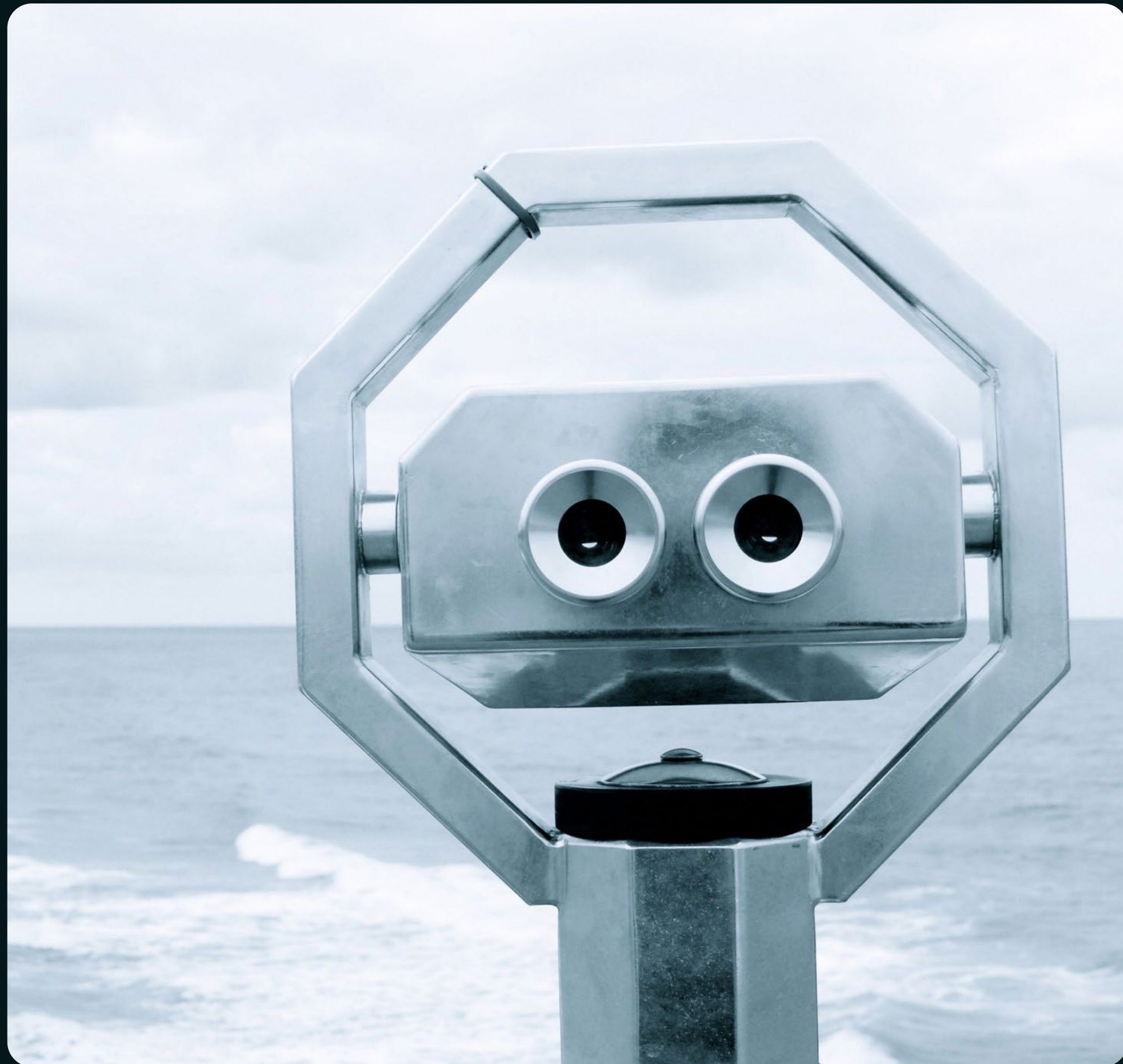
Mehrsprachige Lerninhalte

Agieren Unternehmen im internationalen Kontext, können Learning Management Systeme auch mehrsprachigen Content ausspielen. Plant ein Unternehmen beispielsweise eine neue Produkteinführung, müssen Mitarbeiter:innen weltweit dazu geschult werden. Sobald die Lerninhalte in den geforderten Sprachen zur Verfügung stehen, werden diese auf der Lernplattform hinterlegt und in der jeweils geforderten Sprache ausgespielt. Das erspart den Personalentwickler:innen eine Menge Arbeit, wenn sie die Schulungen nicht manuell für die einzelnen Länder planen und organisieren müssen.

Einführung

Um ein Learning Management System im Unternehmen einzuführen, braucht es ein Projektteam und einen starken Partner, der die Umsetzung begleitet. Auch manuelle Anpassungen in das jeweilige Corporate Design sind möglich. So fühlen sich Lernende nach der Einführung des Learning Management Systems direkt wohl in der neuen Lernumgebung, indem sie beispielsweise die Farbenwelt ihres Unternehmens wiedererkennen.

Fazit



Ein LMS erleichtert die Arbeit der Personalabteilung und professionalisiert die Prozesse. Personalverantwortliche liefern die Nachweise zu gesetzlich erforderlichen Schulungen per Knopfdruck. Mitarbeiter:innen melden sich eigenständig für relevante Trainings an und finden auf der Lernplattform attraktiv aufbereitete, digitale Lerninhalte. Das macht Lernen im Unternehmen nicht nur attraktiv, sondern stellt auch sicher, dass die Mitarbeiter:innen zu jedem Zeitpunkt mit aktuellen Fähigkeiten zum Erfolg eines Unternehmens beitragen. Das sichert die Wettbewerbsfähigkeit eines Unternehmens nachhaltig.

Über das Learning Management System

Das Learning Management System bildet die technologische Grundlage, um Weiterbildungen in Unternehmen zu professionalisieren und motivierend zu gestalten.

Um Mitarbeiter:innen den direkten Einstieg in die neue Lernumgebung zu ermöglichen, kann das LMS mit qualitativ hochwertigen E-Learning-Kursen aus der Content Collection und unzähligen Microcontent-Bausteinen aus dem Content Kit kombiniert werden. Durch die Unterstützung im Rahmen des individuell anpassbaren Consulting-Angebots der Haufe Akademie, werden gemeinsam mit dem Kunden, die jeweiligen Voraussetzungen und speziellen Anforderungen an das LMS abgestimmt, so dass dem Projektstart nichts im Wege steht. Das LMS ist ein elementarer Bestandteil der Digital Suite der Haufe Akademie – der Produktfamilie für digitales Lernen.



Jetzt informieren:

www.haufe-akademie.de/lms

+49 761 898-4060

digital-suite@haufe-akademie.de

