



Gut vorbereitet ins Weiterbildungsgespräch

Checkliste

Meine Ziele, meine Motivation

- ☐ Darum möchte ich eine Weiterbildung machen (2 Gründe)
Beispiel: Ich habe folgendes persönliches/berufliches Ziel (Je 1 Ziel)
- ☐ So passt die Weiterbildung zu meiner aktuellen Rolle oder Funktion
- ☐ So passt sie zu meinen zukünftigen Aufgaben

Nutzen für das Unternehmen

- ☐ Konkrete Vorteile für meinen Arbeitgeber durch die Weiterbildung: Beispiele
 - eingesparte Zeit, da bessere Methodenkenntnis, besseres Projektmanagement, optimierte Prozesse
 - eingesparter Aufwand, da weniger externes Know-how hinzugekauft werden muss
 - höhere Qualität, da weniger Fehler
 - mehr internes Fachwissen, da Lehrbeauftragte oder andere Absolventen Erfahrungen weitergeben
 - neue Impulse, die ich aus der Weiterbildung direkt ins Unternehmen trage
- ☐ Diese neuen Kompetenzen werde ich ins Team einbringen (3 Stichworte)
- ☐ So kann ich das Gelernte direkt im Unternehmen anwenden





Schulen vergleichen

- ☐ Tabelle erstellen, linke Spalte:
 - 3 bis 5 Kriterien, die mir für eine Weiterbildung wichtig sind
 - Inhalte, Dauer, Kosten, Abschlüsse als zusätzliche Zeilen einfügen
- ☐ Tabelle, mehrere rechte Spalten:
 - Verschiedene Schulen aufführen

Kosten und Finanzierung

- ☐ Höhe der Gesamtkosten auflisten (inklusive Kursgebühren, Materialien, Prüfungen)
- ☐ Fördermöglichkeiten (z. B. Subventionen, kantonale Beiträge) abklären
- ☐ Diese Kosten könnte ich übernehmen:
 - Teilzahlung durch mich, Rückzahlung bei Kündigung (Die Richtlinien der Firmen beachten)

Zeitliche Planung

- ☐ Starttermin der Weiterbildung
- ☐ Das sind die Wochentage / Das sind die Abendkurse
- ☐ Dauer der Weiterbildung (Semester, Jahre)
- ☐ Das sind Auswirkungen auf meine Arbeitszeit, Verfügbarkeit
- ☐ Mein Vorschlag, wie ich die Weiterbildung mit meiner Arbeit vereinbare
 - Abendkurs: So plane ich die Anreise
 - Tageskurse: Ich könnte mein Arbeitspensum temporär auf 80% reduzieren
 - Tageskurse: Ich könnte die Arbeitszeit an anderen Tagen erhöhen





Vertragliche Aspekte

- ☐ Meine Bereitschaft, mich für eine gewisse Zeit ans Unternehmen zu binden
- ☐ Folgende Vereinbarungen fände ich für beide Seiten fair

Gesprächsstrategie

- ☐ So eröffne ich das Gespräch:
 - **Selbstbewusst und zielorientiert:** «Danke, dass du dir Zeit für dieses Gespräch nimmst! Ich habe mich intensiv mit meiner beruflichen Entwicklung auseinandergesetzt. Ich bin zum Entschluss gekommen, dass eine Weiterbildung der nächste sinnvolle Schritt für mich ist. Ich möchte gerne mit Dir besprechen, wie ich mich dafür qualifizieren kann und welche Möglichkeiten es innerhalb unseres Unternehmens gibt, mich dabei zu unterstützen.»
 - **Persönlich und reflektiert:** «Ich habe in den letzten Monaten viel über meine berufliche Zukunft nachgedacht. Ich weiss jetzt: Fachlich und persönlich möchte ich mich weiterentwickeln. Eine Weiterbildung erscheint mir als idealer Weg, um meine Kompetenzen zu vertiefen und neue Perspektiven zu gewinnen. Ich würde gerne mit dir besprechen, wie ich mich dafür qualifizieren kann und welche Schritte dafür notwendig sind.»
 - **Strategisch und teamorientiert:** «Ich habe mir Gedanken darüber gemacht, wie ich mich langfristig stärker ins Team und in die Projekte einbringe. Dabei bin ich auf die Möglichkeit gestossen, eine Höhere Fachschule zu absolvieren, um meine Fachkenntnisse gezielt zu erweitern. Ich würde gerne mit dir besprechen, wie ich mich dafür qualifizieren kann und wie diese Weiterbildung auch unserem Bereich zugutekommen könnte.»

