

Deine Checkliste

zur Vorbereitung auf dein Mitarbeitergespräch für die Finanzierung deiner Weiterbildung

Mögliche Einwände und Bedenken des Arbeitgebers kennen:

- Zweifel an Relevanz, Nutzen oder Übertragbarkeit der Weiterbildung für die Arbeit
- Befürchtung, dass der Mitarbeiter das Unternehmen verlässt
- Vorbehalte gegenüber neuen Methoden und Veränderungen oder dem Anbieter
- Hohe Kosten der Weiterbildung & Budgetbeschränkungen des Unternehmens
- Zeitaufwand und Arbeitsausfall des Mitarbeiters

Nutzen für den Arbeitgeber und das Unternehmen zeigen:

- Verbesserte Kommunikationsfähigkeiten und effektivere Zusammenarbeit
- Bessere Arbeitsbeziehungen und erhöhte Bindung ans Unternehmen
- Erhöhte Effizienz und Produktivität durch bessere Selbstorganisation und arbeitsbezogene psychische Gesundheit
- Entwicklung von Führungskompetenzen und Coaching-Fähigkeiten
- Werkzeuge zur Konfliktlösung im Arbeitsalltag
- Erhöhte Mitarbeiter- und Kundenzufriedenheit
- Langfristige Personalentwicklung. Förderung des Innovationspotenzials durch neues Wissen
- Ggf. Vorbereitung auf Übernahme neuer Aufgaben und mehr Verantwortung

Einwandbehandlung vorbereiten:

- Zweifel an der Relevanz und dem Nutzen der Weiterbildung für die Arbeit: konkreten Nutzen für deine Tätigkeit herausarbeiten und konkrete Beispiele und Anwendungsfälle aus dem Arbeitsalltag schildern
- Befürchtung, dass der Mitarbeiter das Unternehmen verlässt: berufliche Weiterbildung wird als Wertschätzung aufgefasst und stärkt die Mitarbeiterbindung
- Vorbehalte gegenüber neuen Methoden und Veränderungen: Verbesserungsmöglichkeiten und Schmerzpunkte deines Unternehmens aufzeigen und wie diese durch deine Weiterbildung gelöst werden können.
- Hohe Kosten der Weiterbildung oder Budgetbeschränkungen: auf die langfristige Rentabilität, Förderprogramme und Finanzierungsmöglichkeiten hinweisen. Bei höheren Summen, Bereitschaft signalisieren, die Finanzierung an die Beschäftigung zu koppeln (z.B.: Wenn ich vor Ablauf von 18 Monaten kündige, zahle ich für jeden Monat der Restzeit, 1/18 der Seminargebühr zurück).
- Zeitaufwand und Arbeitsausfall abmindern: zeitlich flexible Weiterbildungsmöglichkeiten wählen, eigene Zeit einbringen (z.B.: Wochenenden), Bildungsurlaub.
- Zweifel an der Qualität des Anbieters: Referenzen und Bewertungen des Anbieters vorlegen
- Alternative Vorschläge machen.

Gespräch vorbereiten und führen:

- Informationen über die Weiterbildung und deren Relevanz sammeln
- Präsentation mit den wichtigsten Punkten erstellen
- Vorteile gegenüber anderen Weiterbildungen hervorheben
- Positive Beispiele aus anderen Unternehmen anführen, die ähnliche Weiterbildungen erfolgreich umgesetzt haben
- Kosten-Nutzen-Analyse erstellen
- Vergleichsangebote präsentieren
- Flexibilität zeigen und Kompromisse eingehen
- Unterstützung von Kollegen einholen
- Bereitschaft zeigen, das Erlernte mit dem Team zu teilen
- Trainiere selbstsicheres und überzeugendes Auftreten. Übe das Gespräch vorher mit einem Freund und hole dir Feedback. Bringe dich vor dem Gespräch in einen guten Zustand.

Nachbereitung:

- Ergebnis des Gesprächs reflektieren. Vereinbarungen schriftlich festhalten.
- Wenn keine Einigung: Weiteres Interesse bekunden. Verständnis für Bedenken zeigen, Folgetreffen vereinbaren, auf noch vorhandene Einwände lösungsorientiert eingehen.