



Bilanz & Perspektiven des Weiterbildungsverbundes Berlin-Brandenburg MEKA-BB

12.06.2024 * 14:30 bis 17:00 Uhr * ZAL Ludwigsfelde

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages



Agenda



Begrüßung

Bilanz des Weiterbildungsverbundes

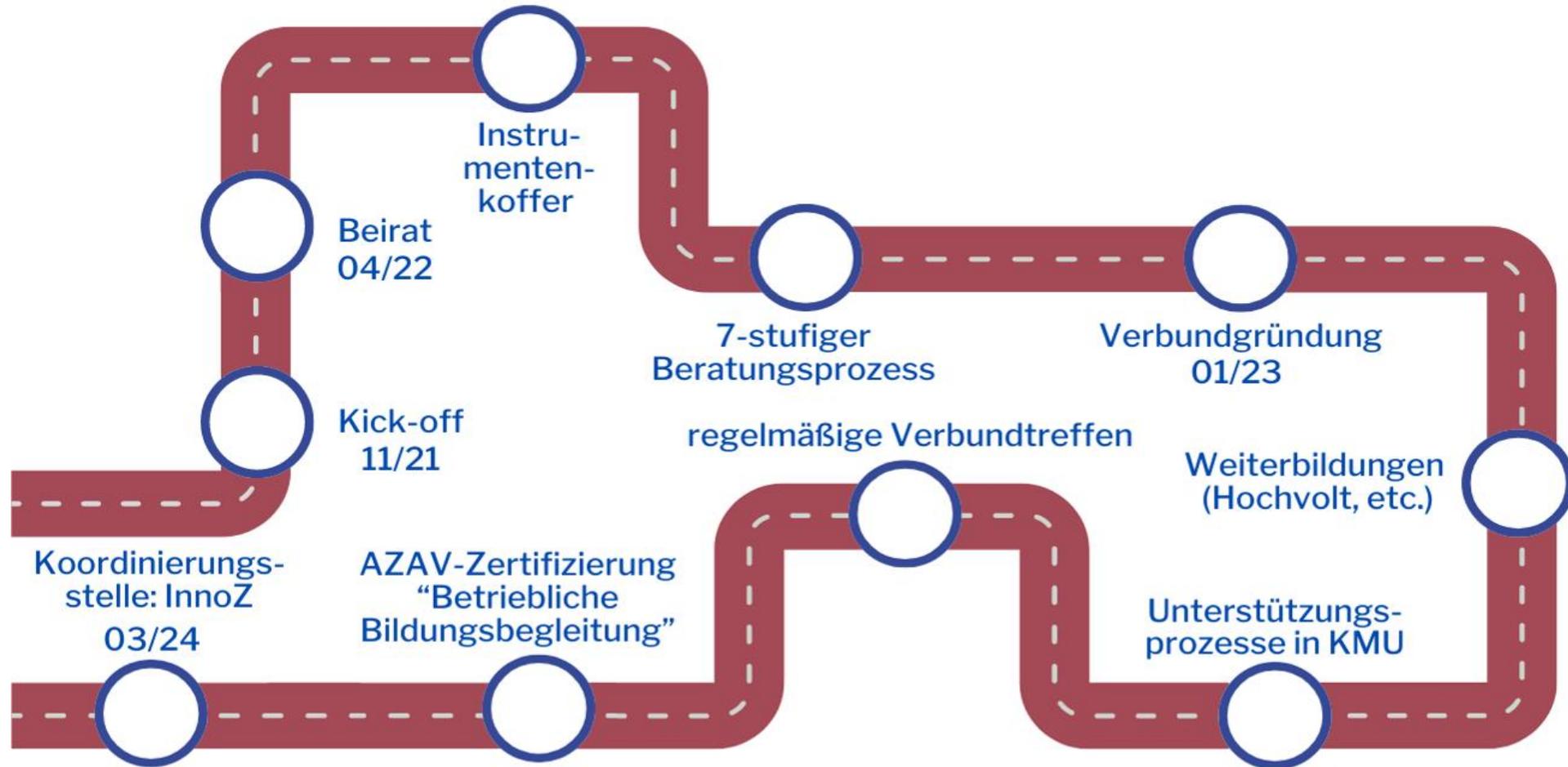
- Verbundarbeit
- Betriebliche Praxisinstrumente
- Betriebliche Lernprozessbegleitung
- Qualifizierungen

Ausblick – wie weiter?

Der Mehrwert von Weiterbildungsverbänden für die Region - Werkstattgespräch

Geselliger Ausklang

Roadmap



Vernetzung bei Antragstellung



Unternehmen

APPRICH + SECUR®



Sarnoch
Pulverlackierung Sarnoch GmbH

Multiplikatoren



Bildungsdienstleister



Weiterbildungsverbünde



Verbundarbeit



■ MEKA-BB

- 10.11.21 Kickoff
- 25.08.22 Aus- und WB aus einer Hand (mit DigiLok & ACOD)
- 17.01.23 Konstituierung des Verbundes
- 08.06.23 Instrumente der betrieblichen Bildungsarbeit
- 19.10.23 Förderinstrumente BBR
- 14.03.24 Wandel der Aus- und Weiterbildung

■ Beirat

- 07.04.22 Konstituierung
 - 12.12.22 Organisation der Verbundarbeit & Erhebung betrieblicher Bildungsbedarf
 - 11.09.23 Nachhaltigkeit, Verstetigung & Finanzierung der WBVs
 - 23.04.24 Bilanz & Perspektiven der WBVs in Berlin und Brandenburg
-

Impressionen der Verbundarbeit



**Weiterbildungsverbund
Berlin-Brandenburg**

Wir gründen den Weiterbildungsverbund Berlin-Brandenburg. Ziel ist es, Ressourcen zu bündeln und durch passgenaue Unterstützung die Weiterbildungsbeteiligung der Unternehmen der Region zu erhöhen.

1. Wir stärken die Wirtschaft in der Region
2. Wir bündeln unsere Kräfte zur Weiterbildung
3. Wir tauschen uns regelmäßig über Bedarfe und Angebote aus
4. Wir vertiefen die Verbundarbeit stetig
5. Wir sammeln und bündeln Qualifizierungsbedarfe und -angebote
6. Wir führen Qualifizierungen gemeinsam durch
7. Wir sind offen für weitere Verbundmitglieder

Ludwigsfelde, 17. Januar 2023



Betriebliche Praxisinstrumente



■ Arbeitsplatzbeschreibung im Betrieb als Basis für ...

- Bewerbermanagement
- Einarbeitungsprozesse
- Personaleinsatzplanung
- Personalentwicklung
- Nachfolgeplanung
- Mitarbeitergespräche
- Zielvereinbarung
- Beurteilung
- Entlohnungssysteme
- Qualitätsmanagementprozesse



Betriebliche Praxisinstrumente



„Der Stillstand einer Maschine kostet dem Unternehmen viel Geld. Eine Anleitung zur Lösung des Problems können auch andere Kollegen:innen geben.“

Wer ist Auskenner/Experte im Unternehmen?

Gelbe Seiten!

Betriebliche Praxisinstrumente



Bezugspunkt: Arbeitsplatz

Aufgaben

Arbeitsmittel

Anforderungen

Schnittstellen

Arbeitsplatz:	VL 5-2	 WALZ- UND WERKZEUGTECHNIK
Name Mitarbeiter (Selbsteinschätzung):		
Name Mitarbeiter (Fremdeinschätzung):		

Aufgaben und Anforderungen (Beschreibung des Arbeitsplatzes, typische Arbeitssituation und benötigte Kompetenzen) 	Stufe 1: Basis/Einsteiger	Stufe 2: erweitert/Köner	Stufe 3: Spezialist/Experte	Selbsteinschätzung	Fremdeinschätzung	Bereinigung
1. Material für Auftrag beschaffen (Lager bzw. Sägerei)	<ul style="list-style-type: none"> • Grundkenntnisse → Voraussetzung: Einweisung an Maschine (Maschine kennen, Kühl-/Schmierstoffe,...) • Zeichnungen lesen • Verpackungsvorschriften kennen • Umgang beim Chargenwechsel • Aufgaben werden unter Anleitung oder mit guter Vorbereitung ausgeführt 	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse und Erfahrungen sind vorhanden • Aufgaben werden selbstständig bearbeitet • Unvorhergesehene Situationen werden weitestgehend beherrscht 	<ul style="list-style-type: none"> • Umfangreiches Fachwissen • Vielfältige Erfahrungen • Logisches/räumliches Denken • Neuartige, komplexe Aufgaben werden beherrscht • Bei Problemen werden Lösungswege gefunden 	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
2. Maschine in den Fertigungsprozess starten/Produktionsprozess beenden	<ul style="list-style-type: none"> • Eingerichtete Maschine starten/beenden können. • Referenzpunkt Revolver anfahren können. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorhandenes Programm auswählen können (ggf. an Revisionsstand anpassen können). • Einrichtefehler erkennen und beheben können. • Spanndruck einstellen können. • Programmübersicht kennen (Werkzeug- und Werkstückprogramm). • Werkzeugträger bestücken können (Revolver, Werkzeugaufnahme). • Spannbacken auswählen, montieren und ausdrehen können. 	<ul style="list-style-type: none"> • Neues CNC Programm erstellen können. (Grafiksimulation) • Kenntnisse zu allen relevanten G- und M- Befehlen. • Maschinenparameter anpassen können. 	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>

Betriebliche Praxisinstrumente



*„Der Mangel an Fachkräften,
Nachwuchs und quali-
fiziertem Personal ist eine
fortwährende Heraus-
forderung.*

*Aber: Die Branche bietet
erhebliche noch ungenutzte
Potenziale für Quereinstieg
und Umschulung.“*

Wie werden neue
Mitarbeiter:innen
schnell produktiv?

Wirksames Onboarding!

Betriebliche Praxisinstrumente



Willkommens-Checkliste für Mitarbeiter:innen



Willkommens-Checkliste für Mitarbeiter:innen

Name Mitarbeiter:in	
Position	
Datum des Eintritts	
Pate:in	

Checkliste Einarbeitungsprozess		Trifft zu
Kennenlernen des Unternehmens	Ich habe einen Überblick über Produkte, Ziele, Werte und Kunden des Unternehmens.	<input type="checkbox"/>
	Ich kenne das Leitbild des Unternehmens.	<input type="checkbox"/>
	Ich kenne die Räumlichkeiten des Unternehmens (Büro, Produktionsstätte, Aufenthaltsräume, Gelände, ...).	<input type="checkbox"/>
	Ich kenne das Organigramm des Unternehmens.	<input type="checkbox"/>
Arbeitsplatz-übergabe	Ich kenne die Kolleg:innen (Pate:in, wichtige Ansprechpartner, z.B. Betriebsrat, ...).	<input type="checkbox"/>
	Mein Arbeitsplatz ist so ausgestattet, dass ich arbeitsfähig bin.	<input type="checkbox"/>
	Ich habe eine Einweisung in relevante Technik erhalten (Anwendungsprogramme/Software, Drucker, Scanner, etc).	<input type="checkbox"/>
	Ich kenne meine Logins/Zugangsdaten, relevante Passwörter etc.	<input type="checkbox"/>
Informationen zu internen Abläufen	Ich habe Zugriff auf Telefon und E-Mail.	<input type="checkbox"/>
	Ich kenne die Durchwahl/Telefonliste der Belegschaft.	<input type="checkbox"/>
	Ich kenne die Arbeitszeiten und die Zeiterfassung.	<input type="checkbox"/>
	Ich kenne die Regeln zum Mobilen Arbeiten.	<input type="checkbox"/>
	Ich bin in die Nutzung der Kaffeeküche eingewiesen.	<input type="checkbox"/>
	Ich kenne die Mittagspausen-Regelung.	<input type="checkbox"/>
	Ich kenne die Hausordnung.	<input type="checkbox"/>

Einarbeitungsplan

Bügelplatz: Formfinishen Jacken/Mäntel/Blusen/Kleider

Ziel der praktischen Einarbeitungsphase ist es, wichtige Abläufe und die Aufgaben am eigenen Arbeitsplatz kennenzulernen. Für eine strukturierte Einarbeitung dient nachfolgender Einarbeitungsplan als Hilfestellung.

Aufgabenbereich	Relevante Tätigkeiten und notwendige Kompetenzen am Arbeitsplatz	Einarbeitungsaufgabe	Pate	Termin	Erledigt
Kennenlernen des Arbeitsplatzes	Arbeitsschutzhinweise kennen	<input type="checkbox"/> Mit den Arbeitsschutzhinweisen vertraut machen (<i>Gespräch, Dokument, Quiz via Lumi, Microsoft Forms o.ä.</i>)	Name	Datum	<input type="checkbox"/>
	Waren am Arbeitsplatz kennen	<input type="checkbox"/> Mit den verschiedenen Arten der Oberbekleidung am Arbeitsplatz vertraut machen: - Jacken - Mäntel - Blusen - Kleider	Name	Datum	<input type="checkbox"/>
	Medien kennen	<input type="checkbox"/> Mit den Medien vertraut machen, wissen wofür man sie benötigt und wie sie eingeschaltet werden: - Dampf - Kondensat - Druckluft - Strom	Name	Datum	<input type="checkbox"/>
	Arbeitsgegenstände kennen	<input type="checkbox"/> Mit der Funktionsweise & möglichen Einstellungen der Arbeitsgegenstände vertraut machen (<i>ggf. Info-Hotspots via Lumi</i>): - Bügeltisch mit Bügeleisen und Detachierarm/-pistole - Formfinisher - Dämpfpilz	Name	Datum	<input type="checkbox"/>
	Arbeitsmittel kennen	<input type="checkbox"/> Mit den Arbeitsmitteln vertraut machen und wissen wofür sie eingesetzt werden (<i>ggf. Info-Hotspots und Quiz via Lumi</i>): - Drahtbügel - Pappstege - Fleckenzettel - Stift - Schaumstoffbezüge (dick/dünn)	Name	Datum	<input type="checkbox"/>

Betriebliche Praxisinstrumente

Arbeitsplatzbeschreibung	
Abteilung	Textilreinigung/ Finishbereich
Bezeichnung der Position	Bügelplatz / Formfinishen Hosen
Hauptaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> Vorbereiten der Kleidung für das Finishen Hose auf den Topper aufziehen und Programm starten Hose abnehmen und Bund und Bügelfalte (BF) bügeln Qualitätscheck/ Hose auf Bügel hängen Markierungsring auf den Bügel hängen Hose zur Sortierung schicken
Arbeitsschritte & Zeitrichtwerte	<ol style="list-style-type: none"> Vorbereiten des Teils für das Finishen, Sauberkeit, Material, BF?, Reißer und Bündchen zu (10 sec) Hose auf den Topper aufziehen und Programm starten (20 sec) Hose abnehmen und auf Bügeltisch legen (5 sec) Nächstes Teil für Topper vorbereiten und aufziehen (Schritt 1. u. 2 (30 sec) Teil 1 - Bund und Bügelfalte (BF) bügeln (40 sec) Hose kontrollieren (Sauberkeit/Bügelqualität) (10sec) Markierungsring auf den Bügel hängen (5 sec) Hose zur Sortierung schicken (5 sec) <p style="text-align: right;"><i>Mindestquantität: 25 T/h</i></p>
Nebenaufgaben	<ul style="list-style-type: none"> Sauberhalten des Arbeitsplatzes (z.B. Luftfilter vom Staub reinigen), alle Flächen sauber halten Öffnen und Schließen der Medien (Dampf, Kondensat, Druckluft, Strom) Nachbeschaffen der benötigten Hilfsmittel (Bügel, Hosenträger, Fleckenzettel, Ringe)
Arbeitsmittel, Arbeitsgegenstände, Unterlagen	<ul style="list-style-type: none"> Warenart: <ul style="list-style-type: none"> Oberbekleidung, Formteile, speziell Hosen Medien: <ul style="list-style-type: none"> Dampf, Kondensat, Druckluft, Strom Arbeitsgegenstände: <ul style="list-style-type: none"> Hosentopper, Kaltblasbügeltisch, Bügeleisen Arbeitsmittel: <ul style="list-style-type: none"> Drahtbügel, Pappstege, Sicherheitsnadeln, Fleckenzettel, Stift
Schnittstellen & Zusammenarbeit mit Anderen	<ul style="list-style-type: none"> Vorgelagerte Schnittstellen: <ul style="list-style-type: none"> Textilreinigung/ Wäscherei/ Schichtleitung Nachgelagerte Schnittstellen: <ul style="list-style-type: none"> Qualitätskontrolle/ Sortierung Textilreinigung/ Wäscherei/ Nachdetachur Schichtleitung



Hosenbügelplatz

Hier lernen Sie, wie man professionell Hosen bügelt.

Öffnen



Gefahr: **Achtung vor:**
 Schädigungen von Körperteilen (Augen, Zellerstörung, Hämatome, Gehörschädigung), Einklemmgefahr

Druckluft Verbrühungen durch direkte Berührung von heißen Leitungen oder indirekte Verbrühung durch austretendem Dampf

Kondensat/ Dampf Verbrühungen durch direkte Berührung von heißen Leitungen oder indirekte Verbrühung durch austretendem Dampf

Strom Stromschlag durch offene Leitungen

Hitze starke Verbrennungen durch Berühren von Bügelflächen

Ergometrie Rückenbeschwerden durch inkorrekte Haltung

Hosenbügelstation

Welche Geräte gehören zu dieser Arbeitsstation?

- Dampfbügeleisen
- Drahtbügel und Pappstege
- Barcodeleser
- Fusselbürste
- Hosentopper
- Bügeltisch

Überprüfen

arbeitsplatzbezogene
interaktive
Lerninhalte

Betriebliche Praxisinstrumente



„In unserem Fall sind Fortbildungen Teil des Alltags, denn ohne bestimmte Fortbildungen dürfen für Krankenkassen keine Dienstleistungen erbracht werden. Es braucht den Nachweis über qualifizierte Beschäftigte.“

Wie können die Kompetenzen der Beschäftigten bestimmt und sichergestellt werden?

Kompetenzmanagement!

Betriebliche Praxisinstrumente



NUTZER LOGIN

DASHBOARD KOMPETENZMATRIX

KENNZAHLEN KONFIGURIEREN

LISTE FORTBILDUNGEN

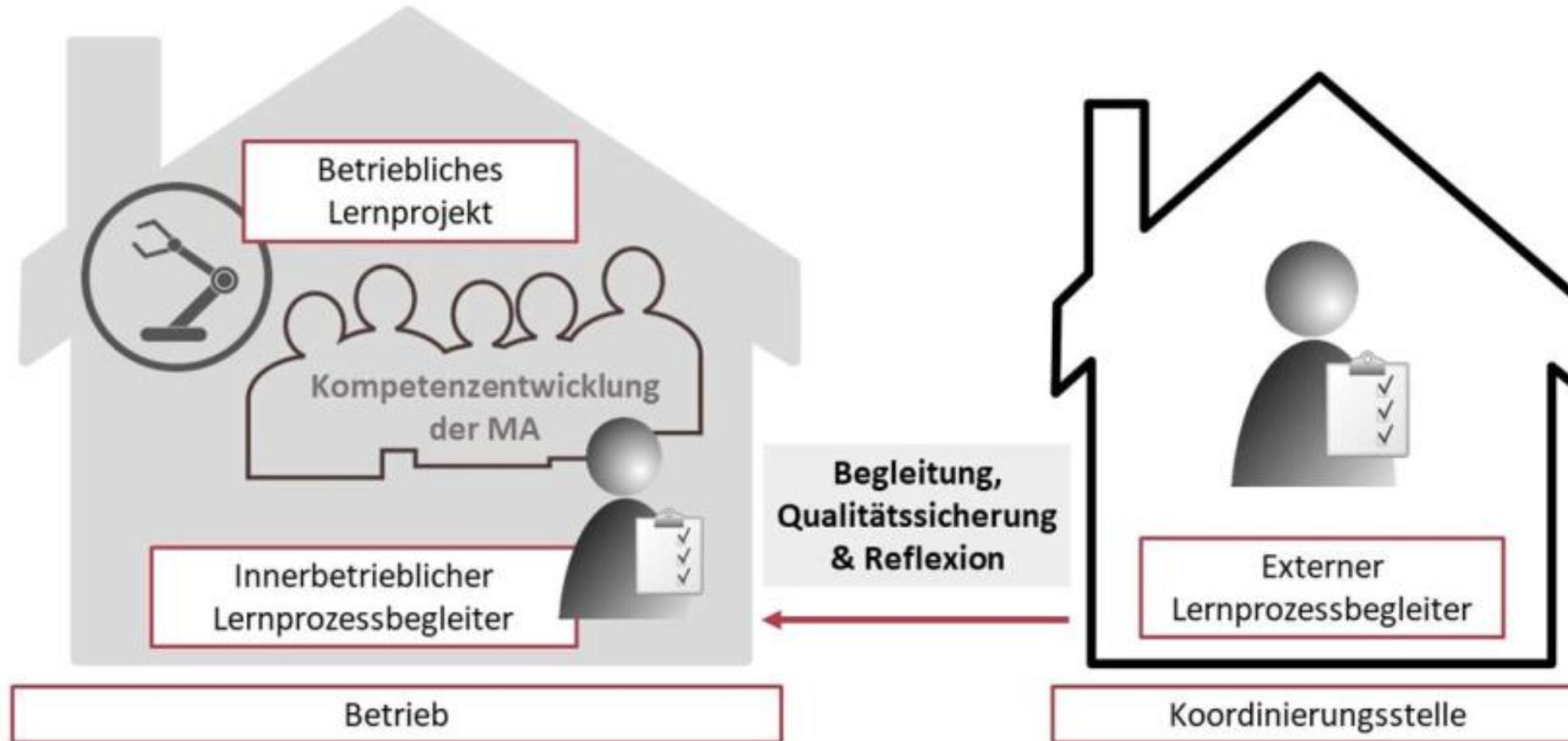
ERFASSUNG FORTBILDUNG

STAMMDATEN MITARBEITER

STAMMDATEN ARBEITSPLÄTZE

STAMMDATEN KOMPETENZEN

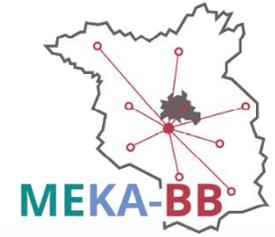
Betriebliche Lernprozessbegleitung



Betriebliche Lernprozessbegleitung



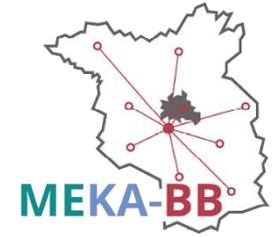
Qualifizierungen



▪ Entwicklung bzw. Anpassung von betriebsspezifischen Weiterbildungsangeboten

- Industriefachkraft für CNC – Technik mit IHK-Abschluss
 - Auftragschweißen
 - Fachkundig unterwiesene Person für Hochvoltsysteme (FuP)
 - Lasercutter
 - Additive Fertigung
-

Qualifizierungen



- **Berufsanschlußfähige Teilqualifikationen (TQ) im Berufsfeld Fachkraft für Metalltechnik**
 - TQ 1 Fachkraft für Grundlagen der Metalltechnik
 - TQ 2 Fachkraft für maschinelle Metallbearbeitung
 - TQ 3 Fachkraft für Instandhaltung und Qualitätssicherung

Ausblick – wie weiter?





**WEITERBILDUNG – INITIATIV,
BETRIEBSRELEVANT, WIRKSAM.
FÜR SIE. FÜR IHR UNTERNEHMEN.**

**Ausblick – aufbauend und
erfahrungssichernd**

Ludwigsfelde, 12.06.2024

DER VEREIN

Innovationszentrum Mittelständische Wirtschaft e.V.

Sitz: Ludwigsfelde

Ziel: Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit und der gesellschaftlichen Entwicklung kleiner und mittlerer Unternehmen (KMU)

Aufgaben: initiiert, etabliert und unterstützt Aus- und Weiterbildungsverbünde und Netzwerke zur Sicherung von Fachkräften

begleitet Entwicklungsprozesse regional und überregional

Unterstützung der betrieblichen Nachfolge und nachhaltigen Zukunftsfähigkeit

DER VEREIN

Grundsätze für Wirksamkeit und Nachhaltigkeit:

- Förderung von Kooperationen zwischen Unternehmen, Bildungs- und Forschungseinrichtungen
- Stärkung des Dialoges zwischen Wirtschaft und Politik und Verwaltung
- Verbesserung der entwicklungsförderlichen Rahmenbedingungen für KMU
- Stärkung der betriebsinternen Strukturen („Hilfe zur Selbsthilfe“)

KOORDINIERUNGSSTELLE

- Sicherung Anlaufstelle/ Ansprechpartner zu Themen der Weiterbildung
- Bündelung von inhaltlichen und zukünftigen Bedarfen der Unternehmen
- Information zu möglichen (passfähigen) Förderbedingungen
- Entwicklung von Weiterbildungskonzepten (Rahmen, Zeit, Ressourcen)
- Verweis auf erprobte Weiterbildungsstrukturen, -formate, -instrumente
- Einbindung von regionalen Akteuren und Fachexpert:innen
- Kooperation mit kompetenten Erfahrungsträgern
- Verstetigung des Dialoges zwischen Wirtschaft und Politik und Verwaltung

Fokus: aus der Praxis für die Praxis, betrieblich und wirksam

Adresse:

Innovationszentrum Mittelständische Wirtschaft e.V.,
Struvieweg 50, 14974 Ludwigsfelde

Internet (im Aufbau): www.innoz-wirtschaft.de

Ansprechpartner:innen:

Anja Rakowski, Udo Strenge, Oliver Sikora

Werkstattgespräch



Der Mehrwert von Weiterbildungsverbänden für die Region

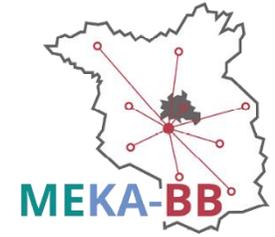
Rainer Grunert (Amtsleiter für Wirtschaftsförderung und Kreisentwicklung TF)

Andreas Körner-Steffens (Geschäftsführer Bildung und Fachkräfte IHK Potsdam)

Katrin Kubath (Referentin Berufliche Bildung, betriebliche Qualifizierung im MWAE)

Stefan Herrmann (Agentur für Arbeit Potsdam)





Dokumentation der Bilanzveranstaltung (Graphic Recording)
