

## Seminarziel- und Bedarfsanalyse

### Zielsetzung des Auftraggebers – Seminarthema:

---

---

### HINTERGRÜNDE

- Grund der Weiterbildungsmaßnahme (wie ist es dazu gekommen?)

---

---

---

---

- Was ist im Zusammenhang mit diesem Thema bereits unternommen worden?

---

---

---

---

- Muss an den Absprachen noch jemand beteiligt werden?  
**(Betriebsrat, Mitarbeiter, Personalabteilung, Vorgesetzte, Führungskräfte)**

---

---

---

---

- Informationen zu den Teilnehmern  
(Einstellung zur geplanten Maßnahme, Position, Aufgabengebiet, Stärken, Schwächen)

---

---

---

---

## ZIELSETZUNGEN

- Welche Probleme sollten durch das Seminar gelöst werden?  
(Was soll sich verändern?)

---

---

---

---

---

- Wie lautet das konkrete Ziel für die geplante Maßnahme?  
(Was erwartet der Personalentwickler, Verantwortliche von der Maßnahme?)

---

---

---

---

---

- Wünschen die Mitarbeiter die Maßnahme?  
(Einstellung, Motivation, usw.)

---

---

---

---

- Wie würden die Mitarbeiter das Ziel formulieren?  
(Was erwarten die Teilnehmer von der Maßnahme?)

---

---

---

---

## **ANFORDERUNG AN DEN TRAINER**

- Wofür ist der Trainer verantwortlich?

---

---

---

---

- Wofür ist der Auftraggeber verantwortlich?

---

---

---

---

- Was soll vermittelt werden?  
(Unternehmensphilosophie, Inhalte, usw.)

---

---

---

---

- Ist mit Widerständen zu rechnen?  
(Wenn ja, was können die Gründe hierfür sein?)

---

---

---

---

- Wie realistisch sind die vereinbarten Ziele?

---

---