



Digitalisierung im Öffentlichen Gesundheitsdienst

Anleitung zur Erstellung eines individuellen
Schulungskonzepts auf Grundlage des Orientie-
rungsrahmens für Schulungsinhalte zur Förderung
der digitalen Kompetenzen in niedersächsischen
Gesundheitsämtern



Niedersachsen. Klar.

1. Einleitung

Diese Anleitung dient als Leitfaden für Gesundheitsämter, um individuelle Schulungskonzepte basierend auf dem „Orientierungsrahmen für Schulungsinhalte zur Förderung der digitalen Kompetenzen in niedersächsischen Gesundheitsämtern“ (im Folgenden Orientierungsrahmen) zu entwickeln. Ziel ist es, den Gesundheitsämtern eine Handreichung zur Identifikation spezifischer Bedürfnisse von Mitarbeitenden zu liefern, die darauf abgestimmte Schulungsmaßnahmen zu planen und umzusetzen können.

2. Kompetenzbedarfsanalyse

Eine umfassende Kompetenzbedarfsanalyse ist der erste Schritt, um die spezifischen Schulungsbedürfnisse eines Gesundheitsamtes zu identifizieren. Dabei werden Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken erfasst, die sich auf die Qualifikationsanforderungen auswirken können. Bei unterschiedlich ausgeprägten Kompetenzniveaus im Team empfiehlt es sich, diese zu erfassen, zu gruppieren und entsprechend abgestufte Schulungsangebote zu entwickeln.

Für die Bewertung der vorhandenen und fehlenden Kompetenzen können verschiedene Methoden eingesetzt werden. Eine Kompetenzmatrix hilft dabei, die erforderlichen Fähigkeiten den aktuellen Kompetenzen der Mitarbeitenden gegenüberzustellen. Zudem können Selbstbewertungen der Mitarbeitenden und bestehende Leistungsbeurteilungen genutzt werden, um Entwicklungsbedarfe zu erkennen und gezielte Schulungen zu planen.

2.1. Methoden zur Bedarfsanalyse

- **Interviews:** Führen Sie strukturierte Interviews mit Schlüsselpersonen innerhalb des Gesundheitsamtes durch, einschließlich Führungskräften, Teamleitungen und Mitarbeitenden. Fragen Sie nach aktuellen Herausforderungen, erforderlichen Kompetenzen und bestehenden Bedarfen.
- **Fragebögen:** Entwickeln Sie Fragebögen, um systematisch Daten von einer größeren Anzahl von Mitarbeitenden zu sammeln. Fragen Sie nach den aktuellen Kenntnissen, Fähigkeiten und Schulungsbedürfnissen. Damit können Sie innerhalb Ihres Gesundheitsamtes Unterschiede erkennen und entsprechende Gruppen bilden.
- **Workshops:** Organisieren Sie Workshops, in denen Mitarbeitende und Führungskräfte gemeinsam die aktuellen Anforderungen und Herausforderungen diskutieren können.
- **Dokumentenanalyse:** Überprüfen Sie bestehende Dokumente, wie Leistungsbeurteilungen, Schulungsprotokolle und Feedbackberichte, um Muster und häufige Themen zu identifizieren.
- **Benchmarking:** Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse mit denen anderer Gesundheitsämter, um mögliche Lücken und Best Practices zu erkennen.

2.1. Analyse der Ergebnisse

Datenaufbereitung: Konsolidieren Sie die gesammelten Daten und werten Sie sie aus, um einen Überblick über die häufigsten Themen und die am meisten benötigten Schulungsbereiche zu erhalten.

Identifizierung von Prioritäten: Bestimmen Sie die dringendsten Schulungsbedarfe basierend auf den analysierten Ergebnissen.

2.3. Kompetenzbewertung und mögliche Methoden

Führen Sie eine detaillierte Analyse der vorhandenen und fehlenden Kompetenzen durch, um festzustellen, welche spezifischen Schulungen erforderlich sind. Nehmen Sie sich hierzu die Kompetenztabelle aus dem Orientierungsrahmen zur Hilfe.

Methoden zur Kompetenzbewertung

- **Kompetenzmatrix:** Erstellen Sie eine Kompetenzmatrix, in der die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse aufgelistet und den vorhandenen Kompetenzen der Mitarbeitenden gegenübergestellt werden.
- **Selbstbewertung:** Lassen Sie die Mitarbeitenden eine Selbstbewertung ihrer eigenen Fähigkeiten vornehmen und vergleichen Sie diese mit den Anforderungen des Gesundheitsamtes.
- **Leistungsbeurteilungen:** Nutzen Sie bestehende Leistungsbeurteilungen, um Schwächen und Entwicklungsbedarfe zu identifizieren.

3. Entwicklung konkreter Schulungsmaßnahmen

Verwenden Sie Tabelle 4 (Seite 61, ff.) aus dem Orientierungsrahmen, um maßgeschneiderte Schulungsmaßnahmen zu entwickeln, die auf den identifizierten Bedürfnissen basieren. Dafür ordnen Sie die in Schritt 2 ermittelten Kompetenzbedarfe geeigneten Schulungsmaßnahmen zu.

Schritte zur Entwicklung von Schulungsmaßnahmen

- **Festlegung der Lernziele:** Definieren Sie klare, messbare Lernziele für jede Schulungsmaßnahme.
- **Auswahl von Schulungsformaten:** Wählen Sie geeignete Schulungsformate (z.B. Workshops, Webinare, eLearning) basierend auf den Bedürfnissen und Präferenzen der Mitarbeitenden.
- **Ressourcenzuweisung:** Bestimmen Sie die notwendigen Ressourcen, einschließlich Trainer, Materialien und Zeitaufwand.
- **Zeitplan erstellen:** Entwickeln Sie einen detaillierten Zeitplan für die Durchführung der Schulungen.

4. Integration der Schulungsmaßnahmen in den Arbeitsalltag

Um sicherzustellen, dass die Schulungsmaßnahmen effektiv in den Arbeitsalltag integriert werden, müssen verschiedene organisatorische Aspekte berücksichtigt werden (vgl. Kapitel 7. Integration im Gesundheitsamt, S. 65, ff.).

4.1. Zeitmanagement

- **Planung:** Planen Sie Schulungszeiten so, dass sie den Arbeitsablauf nicht stören. Berücksichtigen Sie Spitzenzeiten und dringende Aufgaben.
- **Flexibilität:** Ermöglichen Sie flexible Schulungszeiten oder alternative Formate, um den unterschiedlichen Arbeitszeiten und Verpflichtungen der Mitarbeitenden gerecht zu werden.

4.2. Unterstützung durch Vorgesetzte

- **Kommunikation:** Informieren Sie die Vorgesetzten über die Schulungsmaßnahmen und deren Bedeutung. Betonen Sie die Vorteile für das Team und die Organisation.
- **Motivation:** Ermutigen Sie Vorgesetzte, die Teilnahme an Schulungen zu unterstützen und gegebenenfalls Zeit für die Schulungen einzuplanen.

4.3. Erfolgskontrolle

- **Feedback sammeln:** Erheben Sie regelmäßig Feedback von den Teilnehmern, um die Effektivität der Schulungen zu bewerten und notwendige Anpassungen vorzunehmen.
- **Evaluation:** Führen Sie eine Evaluation der Schulungsmaßnahmen durch, um zu überprüfen, ob die Lernziele erreicht wurden und ob sich die Kompetenzlücken geschlossen haben.

5. Abschluss und Ausblick

Abschließend sollten Sie die Ergebnisse der Schulungsmaßnahmen zusammenfassen und eventuelle Anpassungen für zukünftige Schulungsbedarfe planen. Die kontinuierliche Verbesserung des Schulungskonzepts ist entscheidend, um den sich ändernden Anforderungen gerecht zu werden und die Entwicklung der Mitarbeitenden langfristig zu unterstützen.

Herausgeber:

Niedersächsisches Ministerium
für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Gleichstellung
Hannah-Arendt-Platz 2
30159 Hannover

www.ms.niedersachsen.de

Bildquellen:

[www.pexels.com/photo/
people-on-sidewalk-selective-focal-photo-1687093/](https://www.pexels.com/photo/people-on-sidewalk-selective-focal-photo-1687093/)

<https://unsplash.com/de/fotos/SYTO3xs06fU>

<https://unsplash.com/de/fotos/cQ8FfVNvbew>

<https://stock.adobe.com>

Glowing blue strands of fiber optic cables illustrating digital connectivity. Generative AI

Von VectorCookies

Gestaltung:

massgestaltet, Büro für Grafik + Webdesign

Oktober 2024



**Finanziert von der
Europäischen Union**
NextGenerationEU



**Niedersächsisches Ministerium
für Soziales, Arbeit, Gesundheit
und Gleichstellung**