Übersicht des Einlernens

Vor- und Nachbereitung des Einlernens

Vorbereiten des Einlernens → **Einlernen** → **Betreuung im Alltag**

- **Einlernplan & Qualifikationsmatrix erstellen**
  1. Wer wird in welchem Prozess wann eingelernt?
  2. Welche Qualifikation sollte wer wann aufweisen?
- **Einlernplan abstimmen und visualisieren**
- **Beteiligte & Ressourcen planen** (Zeit, Ort & Termin)
- **Standards erstellen/aktualisieren** (SAB & AIB)
  (Prozess in seine Bestandteile „zerlegen“)
  !Bezeichnung im Standard müssen mit Visualisierungen übereinstimmen!
- **Visualisierungen am Arbeitsplatz aktualisieren**
  !Die wesentlichen Knackpunkte müssen vor Ort visualisiert sein!
- **Trainingsort einrichten**
  (z.B. Material, Vorrichtungen und Hilfsmittel)
  !Sämtliche beim Einlernen benötigten „Hilfsmittel“ müssen vor Ort sein!
- Benötigte **Unterlagen vorbereiten** (z.B. „Spickzettel“, Aufträge, Arbeitsplan und Arbeits-Inhalte-Blatt)

- Regelmäßige Beobachtung im Arbeitsalltag
  ➔ Abgleich mit Standard
  ➔ iO-Zyklen auf dem AIB dokumentieren
  ! Es geht um den Prozess, nicht den Mitarbeiter!
- Bei Paten nach Standpunkt des Mitarbeiters erkundigen
- Qualifikation-Matrix aktualisieren (sobald Mitarbeiter Prozess in Vorgabezeit ausführen kann):
  Stufe 3: Kann eigenständig arbeiten

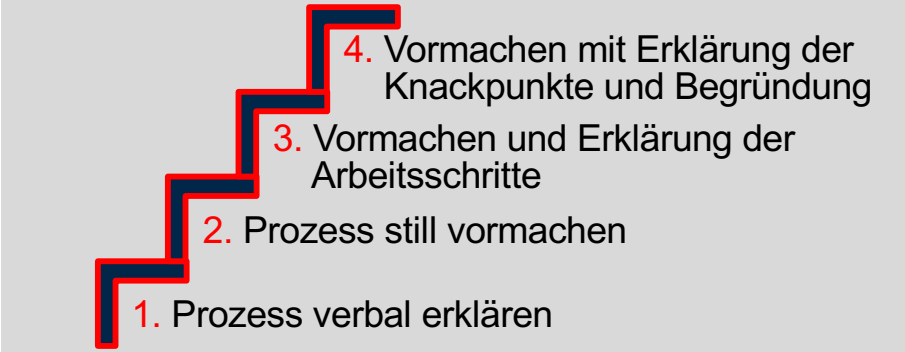
Übersicht des Lerninhalts
„Spickzettel“ Einlernen

Vorbereiten des Lernenden

- Begrüßung und persönliche Vorstellung **!Auf Aufregung achten!**
- Ablauf des Einlern-Vorgangs erklären
- Kenntnisstand des Lernenden erfragen **!Das Interesse des Lernenden wecken!**
- Bereich, Umfeld und Produkt erklären **!Auf Besonderheiten achten!**
- Arbeitsplatz zeigen **!Sprache vom Gemba verwenden!**
- Lieferanten & Kunden vom Prozess vor Ort zeigen
- Lernenden entsprechend seiner „Führhand“ positionieren
- 4 Stufen erklären

Vormachen durch den Trainer

- Prozess vormachen:



- **!Auf verständliche Aussprache und Formulierungen achten!**
- Vergewissern, dass der Lernende keine Fragen mehr hat **! Nichts als bekannt voraussetzen ➔ Fragen!**
- Den Lernenden bitten, den Ablauf entsprech-end der 4 Stufen zu wiederholen **!Stufen nochmal erklären!**

Wiederholen durch den Lernenden

- Lernender wiederholt Prozess entsprechend der 4 Stufen:
- Gezielt beobachten
- **! Bei Abweichung vom Soll-Ablauf: SOFORT unterbrechen!** (sonst festigen sich Fehler)
- **!Bestätigen/Loben!**
- **!Den Prozess wiederholen lassen, bis er entsprechend Standard abläuft** (Fokus: Qualität, nicht Zeit)**!**

Übergabe und nächste Schritte

- Offene Fragen klären **!Auch unausgesprochene Fragen müssen geklärt werden!**
- Nächsten Schritte seiner Einarbeitung besprechen
- Lernenden einem Paten übergeben **!Mitteilen, wie der Lernende „um Hilfe rufen“ kann!**
- 5 Zyklen beobachten **!iO-Zyklen auf dem AIB dokumentieren!**
- Qualifikationsmatrix aktualisieren (Stufe 2: Wurde im Prozess eingelernt)