



# Übersicht des Einlernens

## Vor- und Nachbereitung des Einlernens

### Vorbereiten des Einlernens

### Einlernen

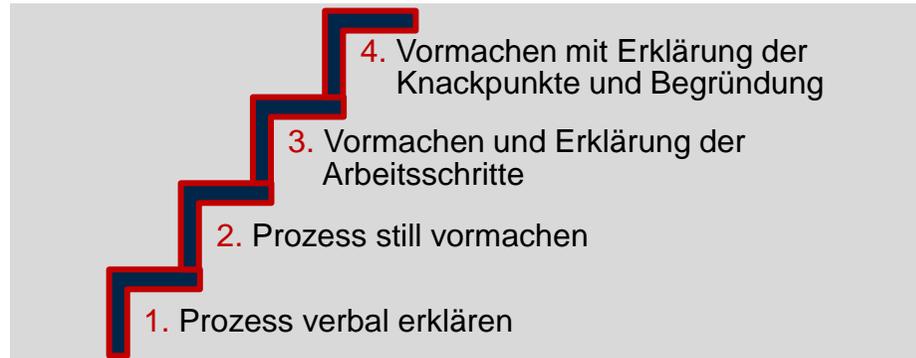
### Betreuung im Alltag

- **Einlernplan & Qualifikationsmatrix aktualisieren**
  1. Wer wird in welchem Prozess wann eingelernt?
  2. Welche Qualifikation sollte wer wann aufweisen?
- **Beteiligte & Ressourcen planen** (Zeit, Ort & Termin)
- **Standards erstellen/aktualisieren** (insb. AIB)  
(!Prozess in seine Bestandteile „zerlegen“)  
**!Bezeichnungen im Standard sollten mit Visualisierungen am Arbeitsplatz übereinstimmen!**
- **Visualisierungen am Arbeitsplatz aktualisieren**  
**!Die wesentlichen Knackpunkte vor Ort visualisieren!**
- **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)
- Telefon ausschalten (inkl. Nachrichten/Mails)  
**! Trainer & Lernender!**
- 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



- 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

• 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 entsprechend der 4 Stufen zu wiederholen **!Stufen nochmal erklären!**

• 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)!**

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