

Worauf es bei der Wissensvermittlung ankommt

Beim sicherheitsrelevanten Wissen hapert es meist an dessen Weitergabe an die Mitarbeitenden im Unternehmen. Oft fehlt es nicht am Willen, sondern an der Erfahrung, diesen Wissenstransfer so zu gestalten, dass er effektiv ist und nicht zu einer Alibiübung verkommt.

Von Ralf Mengwasser

Ich bin seit über 20 Jahren als Berater Chemiesicherheit unterwegs und habe, nebst zahlreichen Beratungsmandaten, unzählige Stunden als Referent, Schulungsleiter und Ausbilder in meinem Erfahrungsrucksack. Meine Erfahrung zeigt, dass dem Wissenstransfer im Bereich der Sicherheit bis auf Stufe der Sicherheitsverantwortlichen sehr viel Bedeutung und auch Motivation beigemessen wird.

Warum äussere ich mich zum Thema «Wissensvermittlung»?

Wir alle haben unsere teils leidvollen Erfahrungen gemacht mit Lehrern und Lehrerinnen, Referenten und Referentinnen, die uns Wissen vermitteln sollten – es jedoch nicht schafften. So habe ich mich gefragt: «Woran liegt es und was kann jeder dazu beitragen, dass in Weiterbildung investierte Zeit allen Beteiligten zugutekommt?»

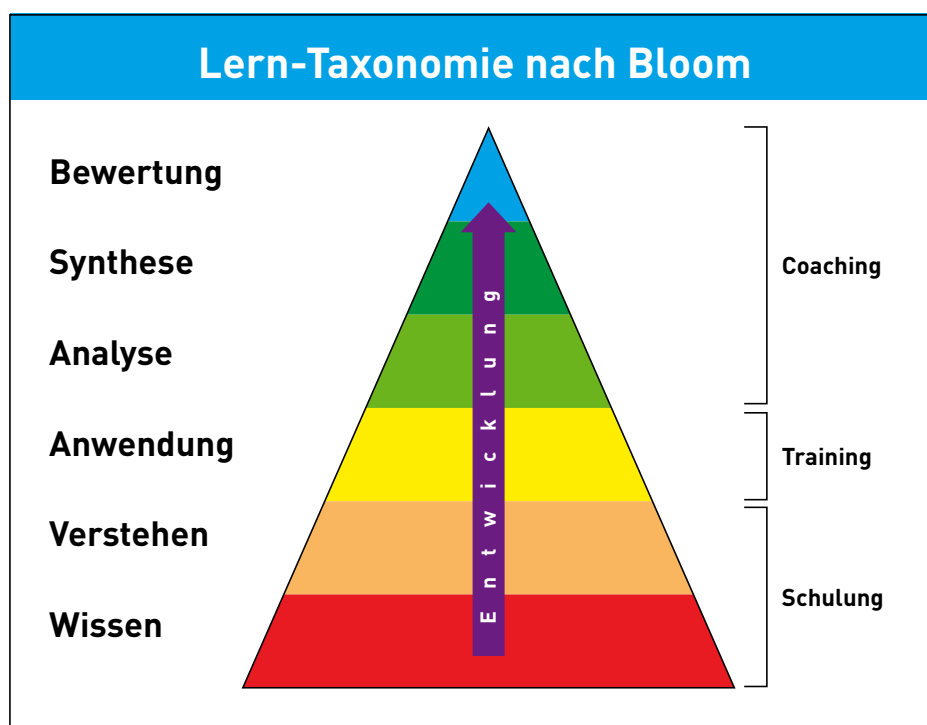
Generell wird Wissen als ein für Personen oder Gruppen verfügbarer Bestand von Fakten, Theorien und Regeln verstanden, die sich durch den grösstmöglichen Grad an Gewissheit auszeichnen. Aber Wissen gilt auch als vierter Produktionsfaktor neben Arbeit, Kapital und Boden.

Worin liegt der Schlüssel zur erfolgreichen Wissensvermittlung?

Der Grundstein für eine erfolgreiche Wissensvermittlung ist die Vorbereitung.

Wie weit vor der Durchführung einer Schulung muss diese geplant werden?

Im Zentrum der Vorbereitung steht dabei, wer an der Schulung teilnimmt und welches Wissen aufgefrischt oder neu erlernt werden soll. Zudem ist auch zu beachten,



in einem handwerklichen, eher praxisorientierten Umfeld Schulungen so kurz und praxisnah wie möglich durchzuführen. Der Grund: Berufstätige, die mehrheitlich mit ihrem Körper und ihren Händen arbeiten, sind es weniger gewohnt, ausschliesslich sitzend zuzuhören und das Gehörte dann in ihren Praxisalltag umzusetzen.

Wie kann man diesem Umstand Rechnung tragen?

Kurze Schulungen kann man im Rahmen von monatlichen Teammeetings oder aber vor bzw. nach der gewöhnlichen Arbeitszeit einplanen, ohne dass die Produktivität der Mitarbeitenden gross beeinträchtigt wird. Damit die zur Verfügung stehende Zeit einer Schulung optimal genutzt werden kann, muss der Referent, die Referentin zum Instrument der didaktischen Re-

duktion greifen, einem Kernelement der Wissensvermittlung. Dabei werden umfangreiche und komplexe Inhalte für die Lernenden ausgewählt und aufbereitet. Es gilt der Grundsatz: Das Lernwürdige vom Lernmöglichen trennen. Leider erlebe ich es persönlich in Schulungen, an denen ich teilnehme, immer wieder, dass diese thematisch überfüllt sind und oftmals eine mit Text übervolle PowerPoint-Folie die nächste jagt. Ihre Frage vorwegnehmend: Ja, ich nutze auch PowerPoint, und nein, meine Schulungen bestehen nicht zu 30 % aus Gruppenübungen.

Wie sieht die Umsetzung in die Praxis aus?

Nachdem der zeitliche und inhaltliche Rahmen der Schulung so weit abgesteckt ist, geht es an die Erstellung der Schulung. Seit Corona hat sich unser Alltag

mehr digitalisiert. Eine physische Schulung mit persönlichen Gesprächen zwischen den Referierenden und den Teilnehmenden in den Pausen ist sicherlich nach wie vor sehr wertvoll und diese Form der Schulung wird es auch weiterhin geben. Parallel dazu sollte der digitale Kanal nicht ungenutzt bleiben. Diese mit relativ wenig Aufwand nutzbare und heutzutage in allen Unternehmungen vorhandene Technik kann vor allem für kurze Schulungen, auch von kleinen Gruppen, genutzt werden. Wichtig dabei ist, dass die Teilnehmenden über die Chat-Funktion mündlich Fragen stellen oder aber auf gestellte Fragen antworten können. Unabhängig davon, ob ein Kurs in Präsenz oder Web-live durchgeführt wird – inhaltlich versuche ich in meinen Schulungen, die Praxis der Teilnehmenden durch Bilder ihres Alltags einzufangen und diese dann in Bezug auf allfällige Abweichungen zu Vorschriften oder sicherheitsrelevanten Aspekten in der Schulung zu besprechen.

**Die Aussage eines Kursteilnehmers:
Ich verstehe zwar, was mir gesagt wurde, aber ich vergesse es gleich wieder. Entweder weil ich es nicht gewohnt bin, zu lernen, oder weil ich schlicht vergesslicher geworden bin.**

Gemäss der anerkannten Lern-Taxonomie nach Bloom (s. Grafik) muss das in einer Schulung vermittelte Wissen verstanden und angewandt werden. Die Teilnehmenden müssen aktiv miteinbezogen werden. Hierzu stehen diverse Möglichkeiten zur Verfügung. Von den klassischen Gruppenarbeiten mit anschließender Präsentation mal abgesehen, sollten Umfragetools wie z.B. sli.do, mentimeter oder kahoot für den Einbezug der Teilnehmenden eingesetzt werden. Denn die anonyme Teilnahme zu behandelten Schulungsthemen führt in Echtzeit zu einer Rückmeldung, welches Wissen die Teilnehmenden wie gut aufgenommen haben. Die Referierenden erhalten auf diese Weise ein direktes Feedback, was bei den Teilnehmenden wissenstechnisch hängen geblieben ist.

Worauf ist sonst noch zu achten?

Die Durchführung selbst ist auch ein wesentliches Element für Erfolg. Zeitpläne für Schulungen sind einzuhalten, auf einzelne Verspätete sollte nicht allzu lange gewartet werden, schliesslich ist Zeit Geld und die Pünktlichen dürfen sich nicht be-

**EIN PAAR ANLÄSSE MIT
RALF MENGWASSER**

01.02.2023: Safety Compact – Lagerung von Gefahrstoffen
08.03.2023: Gefahrstoff: Chemikalien-Ansprechperson
21.04.2023: Safety Compact – Lagerung von Gefahrstoffen

Mehr Kurse und Lehrgänge:
akademie.svti-gruppe.ch



nachteiligt fühlen. Wichtig ist auch die Einhaltung von Pausen, denn die Köpfe der Teilnehmenden wie auch der Referierenden müssen zwischendurch «gelüftet» werden. In physischen Schulungen haben sich Lektionen bis ca. 90 Minuten bewährt, bei Online-Schulungen mache ich in der Regel nach 50 Minuten zehn Minuten Pause – und dies konsequent. Bei physischen Ganztagesseminaren sollten nachmittags anstelle einer längeren Pause besser zwei kürzere eingeplant werden. Bekannterweise nimmt die Konzentration bei allen stetig ab, je länger der Arbeitstag dauert. Zum Schluss kommen, das ist aus eigenen Erfahrungen bei einigen Referierenden gar nicht so einfach. Darum die Schulung auf keinen Fall inhaltlich und folienmässig überladen, lieber etwas früher fertig sein als eine Minute zu spät. Denn jeder von uns hat ein Leben nach der Arbeit, der Zug fährt, Termine warten, und schon hat die beste Schulung eine nicht mehr so gute Bewertung.

Heutzutage werden Hotels, Restaurants, Einkäufe, erworbene Produkte bewertet. Haben Schulungsteilnehmende überhaupt noch Lust, ein Feedback abzugeben?

Zu jeder Schulung sollte es ein Feedback geben. Leider geben in unserer schnelllebigen Zeit tatsächlich längst nicht alle Teilnehmenden ein Feedback ab. Dabei geht es nicht um Lobhudelei, sondern um eine ehrliche Rückmeldung, was gut war und was verbessert werden kann bzw. muss. Aus eigener Erfahrung würde ich mir wünschen, mehr Feedback nach Schulungen zu erhalten. Egal, ob als Kursleiter oder in Zusammenarbeit mit

dem Auftraggeber der Schulung, es sollte ein Resümee gezogen werden, was in einer nächsten Schulung verbessert, welche Themenschwerpunkte behandelt werden und wann es ein Update der durchgeführten Schulung geben soll. Denn nach der Schulung ist vor der Schulung.

Zum Schluss ein paar Tipps aus persönlicher Sicht

Auch ich darf regelmässig an Schulungen teilnehmen, mehrheitlich gebe ich diese jedoch. Idealerweise sollten Schulungsgruppen nicht grösser als 20 Teilnehmende haben, denn so hat jede/r die Möglichkeit, Antworten auf seine Fragen zu erhalten. Bei einer Tagesschulung sollten zu Beginn die Erwartungen der Teilnehmenden abgeholt und festgehalten werden. Dies kann, als Tipp, im Vorfeld beispielsweise auch via Mail gemacht werden, um in der Schulung nicht allzu viel Zeit zu verlieren. Sollten Bilder aus dem Unternehmen der Teilnehmenden verwendet werden, sollte darauf hingewiesen werden, dass es bei der Verwendung der Bilder nicht darum geht, die Verantwortlichen in Bezug auf die angesprochene Situation blosszustellen, sondern die angesprochene Situation als Verbesserungspotenzial anzusehen. Übrigens: Auch gute Beispiele dürfen gerne in Schulungen gezeigt werden. Ein wesentliches Element meiner Schulungen ist der Einbezug der Teilnehmenden durch Fragen. Dies bedingt dann, dass der/die Referierende natürlich sattelfest auf seinem Gebiet sein muss. Aber keine Angst vor Fragen, die allenfalls nicht beantwortet werden können. Hier gilt der Grundsatz: Frage aufnehmen und im Nachhinein beantworten. Bis zum heutigen Tag hat dies noch nie ein Problem dargestellt. Auch hier gilt: Übung macht den Meister. ■



RALF MENGWASSER

Berater Chemiesicherheit,
Swiss Safety Center AG