



Schulungskonzept – Vorlage

Vom Schulungsbedarf zum fertigen
Konzept– in 8 Schritten ausfüllen.

www.reteach.com



Vorwort

Weiterbildung entscheidet darüber, wie schnell sich ein Unternehmen an neue Anforderungen anpasst – doch sie wirkt nur, wenn sie einem klaren Plan folgt. Genau hier setzt ein Schulungskonzept an: Es übersetzt einen erkannten Bedarf in konkrete Lernziele, passende Formate und belastbare Nachweise. Statt einzelner, zusammenhangloser Termine entsteht ein roter Faden, der sich planen, messen und wiederholen lässt.

Gerade wenn Zeit und Ressourcen knapp sind, zahlt sich diese Struktur aus. Ein durchdachtes Konzept sorgt dafür, dass jede Maßnahme auf ein Ziel einzahlt, dass Budgets dort eingesetzt werden, wo sie wirken, und dass Sie den Erfolg gegenüber Geschäftsführung und Prüfstellen belegen können – ein wichtiger Nachweisbeitrag bei Pflichtschulungen und Compliance-Themen.

Diese Vorlage führt Sie in acht Schritten durch alle Bausteine eines vollständigen Schulungskonzepts – von der Ausgangslage über Lernziele, Zielgruppen und Formate bis hin zu Nachweisen, Evaluation und der Umsetzung im LMS. Füllen Sie die Felder nacheinander aus, und am Ende halten Sie ein Konzept in der Hand, das Sie direkt in die Praxis überführen können.

Kurz gesagt: Ein gutes Schulungskonzept macht aus guter Absicht wirksame, nachweisbare Weiterbildung – planbar, messbar und jederzeit wiederholbar.



Projektrahmen

Titel der Schulung

Verantwortlicher Bereich

Erstellt am

Version

Nächste Prüfung am

Ausgangslage & Schulungsbedarf

Welcher Anlass und welcher ermittelte Bedarf stehen hinter der Schulung? Wer oder was hat den Bedarf ausgelöst?

Lernziele (SMART)

Was sollen die Teilnehmenden nach der Schulung konkret können? Spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch, terminiert.

Lernziel	Wie wird es überprüft?

Zielgruppe & Rahmenbedingungen

Zielgruppe(n)

Ungefähre Teilnehmerzahl

Vorwissen, Sprache, technische Ausstattung, Arbeitsalltag – sowie Budget, Zeitrahmen und gesetzliche Fristen.

Formate & Methoden

Gewählte Formate (Mehrfachauswahl möglich):

- ☐ Präsenz
- ☐ E-Learning
- ☐ Blended Learning
- ☐ Microlearning

Methoden (z. B. Fallbeispiele, Quiz, Simulation, Übung):

Inhalte & Ablaufplan

Lerneinheiten in sinnvoller Reihenfolge – vom Grundlagenwissen zur Anwendung.

Einheit / Thema	Format	Dauer	Termin

Nachweise & Dokumentation

Wie wird die Teilnahme belegt? Wichtiger Nachweisbeitrag bei Pflichtschulungen und Compliance-Themen.
Art des Nachweises:

- ☐ Teilnahmebestätigung
- ☐ Zertifikat
- ☐ Test / Prüfung
- ☐ LMS-Report

Aufbewahrung / Zuständigkeit:

Evaluation (nach Kirkpatrick)

Das Kirkpatrick-Modell bewertet den Erfolg einer Schulung auf vier aufeinander aufbauenden Stufen:

- Reaktion – wie zufrieden waren die Teilnehmenden?
- Lernen – wurde Wissen aufgebaut?
- Verhalten – wird das Gelernte im Alltag angewendet?
- Ergebnisse – wirkt sich die Schulung messbar auf das Unternehmen aus?

Je höher die Stufe, desto aussagekräftiger, aber auch aufwendiger die Messung.

Wie messen Sie den Erfolg? Legen Sie je Stufe Kennzahl und Instrument fest. Beispiele:

- Reaktion – Zufriedenheits-Umfrage (Ø-Bewertung 1–5)
- Lernen – Wissenstest (Score vorher/nachher)
- Verhalten – Nachbefragung nach 60–90 Tagen (Anwendungsquote)
- Ergebnisse – betriebliche Kennzahl (z. B. Fehler- oder Klickrate)

Stufe	Was wird gemessen?	Kennzahl / Instrument

Umsetzung im LMS

Wie wird das Konzept digital ausgerollt? Kurse, Zielgruppen-Zuweisung, automatische Nachweise, Erinnerungen.

Testen Sie reteach jetzt – kostenlos und unverbindlich

Erleben Sie selbst, wie einfach digitale Pflichtschulungen, Unterweisungen und Onboardings mit reteach umgesetzt werden können. Starten Sie mit Ihrer eigenen Testakademie – in nur wenigen Minuten eingerichtet.

Jetzt kostenlos testen

Keine Installation, keine versteckten Kosten – sofort starten.

