

**test**

**WEITERBILDUNG**

Präsenzunterricht  
E-Learning  
Fernunterricht  
Lernen am Arbeitsplatz  
Selbstorganisiertes Lernen

**KOMPAKT**

**LERNFORMEN**



# WEITERBILDUNG IM 21. JAHRHUNDERT

**Wer im Job steht, hat wenig Zeit. Berufstätige, die sich weiterbilden wollen, brauchen zeitliche und räumliche Flexibilität – und Möglichkeiten, um das Lernen stärker selbst zu steuern.**

► Viele Berufstätige kennen das: Da findet betriebsintern eine Computerschulung statt oder eine Einweisung an einer neuen Maschine, danach gibt es eine Teilnahmebestätigung und bis zur nächsten Umstellung im Betrieb liegt die berufliche Weiterbildung wieder für Monate auf Eis.

Wer heute beruflich vorankommen möchte, muss selbst die Initiative ergreifen und Verantwortung für seinen Wissensstand übernehmen. Denn lebenslanges Lernen bedeutet mehr, als die während der Berufsausbildung erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten gelegentlich an den technischen Fortschritt anzupassen. Wer auf dem Arbeitsmarkt

mithalten will, muss bereit sein, sein berufliches Wissen ständig zu aktualisieren und zu erweitern – und zwar ein Leben lang.

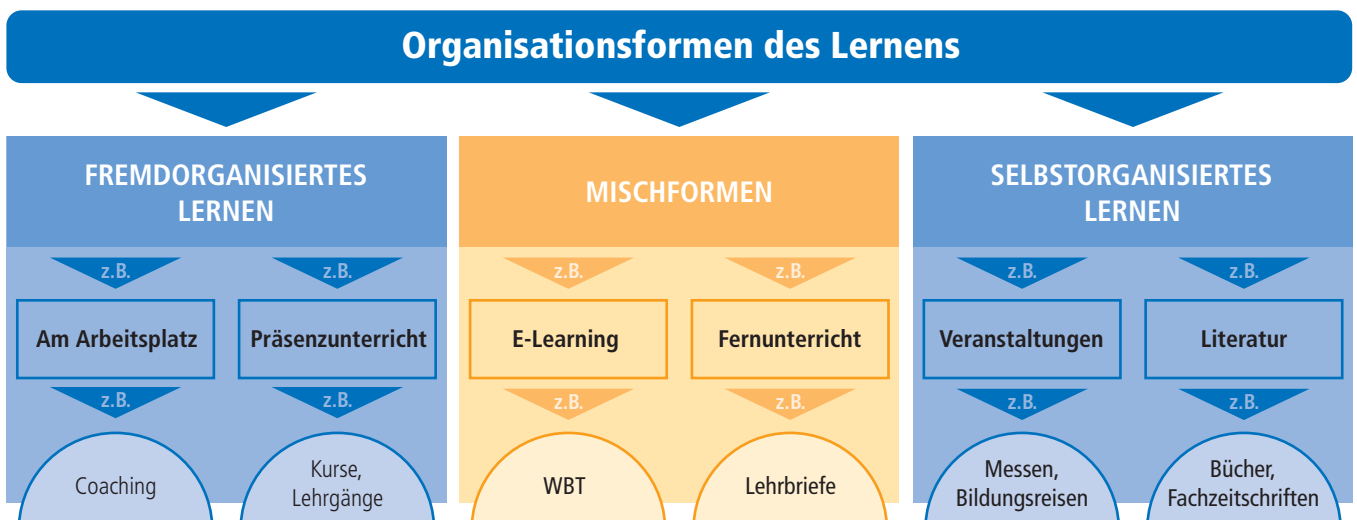
Um das umsetzen zu können, ist ein Lernumfeld notwendig, das dem Lernenden zeitliche und räumliche Flexibilität gewährt und ihm dazu die Möglichkeit gibt, das Lernen stärker selbst zu organisieren und zu steuern. Denn Berufstätige sind zeitlich sehr beansprucht, insbesondere wenn sie noch Familie haben. Nach wie vor ist die Wissensvermittlung in Form von Präsenzunterricht, den jeder noch aus der Schulzeit kennt, von Bedeutung (siehe Grafik unten). Doch wird dieses klassische Konzept zunehmend

durch Formen ergänzt, bei denen das Lernen in weiten Teilen selbst organisiert und gesteuert wird.

Fernunterricht und E-Learning sind Beispiele für Lernformen, die diesen Aspekt berücksichtigen. Zwar stellen auch hier Bildungsinstitute das Lehrmaterial zur Verfügung, gelernt wird aber, wann und wo es dem Lernenden am besten passt: zuhause am Schreibtisch oder Computer, eventuell auch im Betrieb.

Die Weiterbildung am Arbeitsplatz, zum Beispiel über das Intranet, einem unternehmensinternen Netz, durch Kollegen und Vorgesetzte, die anleiten, oder persönliches Coaching, wird in Zukunft noch an Bedeutung gewinnen.

Weiterbildung im 21. Jahrhundert heißt, Verantwortung für die Anpassung seines Wissens an den Arbeitsmarkt zu übernehmen und das Lernen auch zunehmend selbst zu managen.





## LERNEN – ABER WIE?

**Welche Art und Weise des Lernens bevorzuge ich? Und welche Lernstrategien liegen mir? Wer sich weiterbilden möchte, sollte sich vorab mit diesen Fragen auseinandersetzen.**

### ► FERTIGKEITEN SPIELEND LERNEN

„Woher haben die das bloß?“, mögen viele Eltern staunen, wenn sie ihre noch nicht einmal schulpflichtigen Kinder beim flinken Umgang mit dem Computer beobachten. Beiläufig und eher unbewusst eignen sich Kinder neue Fertigkeiten an – durch Abgucken und Spielen. Für Wissenschaftler ist das eine Form des informellen Lernens. Erst seit jüngerer Zeit widmen sie dieser Art des Wissenserwerbs verstärkt Aufmerksamkeit. Inzwischen hat man erkannt, dass auch Erwachsene in den verschiedensten Situationen – in der Freizeit wie am Arbeitsplatz – eher beiläufig und zufällig lernen und sich Wissen nicht nur in Bildungsinstitutionen aneignen.

### ► FORMAL UND NICHT-FORMAL

Insbesondere in Bildungsinstitutionen, also in der Vorschule, Schule, Universität oder in Weiterbildungsinstituten, findet formales Lernen statt. Am Ende der Ausbildung erhält der Lernende ein Zeugnis, zum Beispiel eines, das zum Besuch einer weiterführenden Schule oder der Universität berechtigt.

Die Orte des nicht-formalen Lernens liegen außerhalb des offiziellen Bildungsbetriebs. Anerkannte Abschlüsse lassen sich damit meist nicht erwerben. Beim

Nachhilfeunterricht kommen viele in ersten Kontakt mit dem nicht-formalen Lernen. Auch das Berufspraktikum ist ein Beispiel für diese Lernform.

### ► QUALIFIZIERT ODER KOMPETENT?

Zwei Begriffe werden in diesem Zusammenhang häufig miteinander verwechselt: Kompetenz und Qualifikation.

Mit Kompetenzen werden das persönliche Können, die individuellen Fähigkeiten bezeichnet. Kompetenzen lassen sich durch jede Art des Lernens aneignen.

nen, auch durch informelles Lernen. Wer eine Orientierung bei der Einschätzung der eigenen Stärken und Schwächen benötigt, dem können möglicherweise Selbsteinschätzungstests im Internet helfen (siehe Kasten unten).

Eine Qualifikation dagegen ist nachgewiesene Kompetenz und erfolgt meistens über formales Lernen, etwa über ein Bildungsinstitut, bei dem z. B. ein Berufs- oder Hochschulabschluss erworben wird.

### ► VIER LERNTYPEN NACH VESTER

Wie das Wissen in die Köpfe der Lernenden kommt, weiß niemand so genau. Nach wie vor populär ist die Lerntypentheorie von Frederic Vester aus dem Jahre 1975, die von vier Lerntypen ausgeht:

- Lernen durch Hören und Sprechen (auditiv): Diese Strategie verfolgen Lernende, die aufmerksam zuhören und sich gut

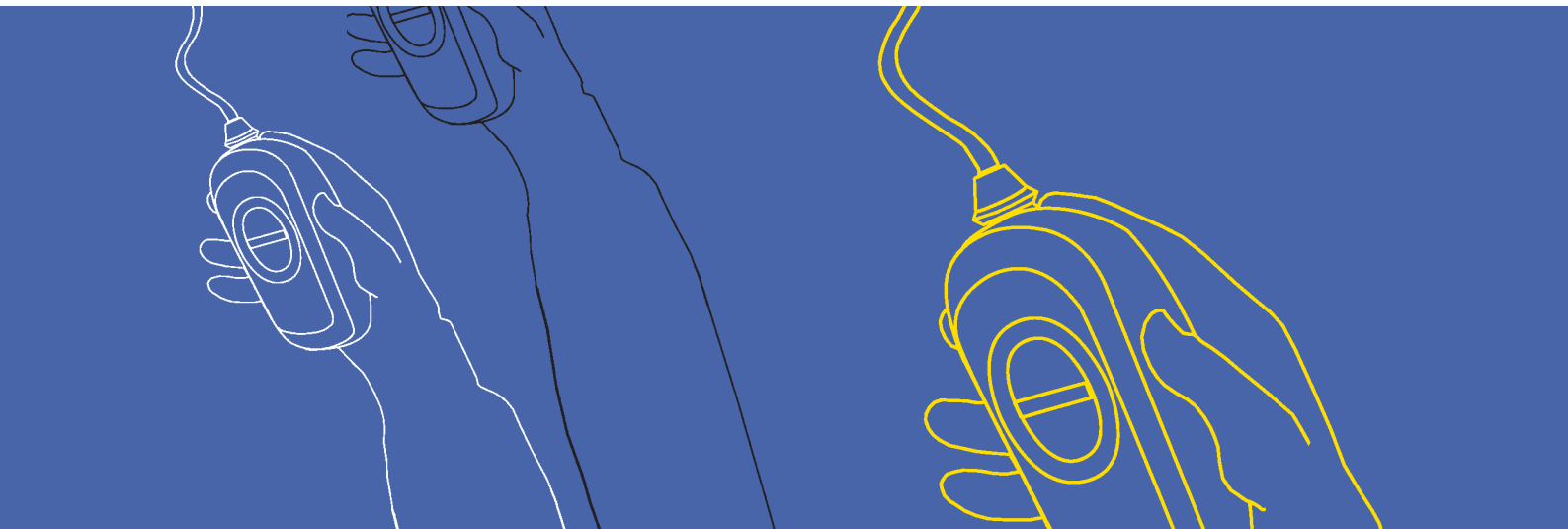
## EIGNUNGSTESTS IM INTERNET

Selbsteinschätzungstests im Internet eignen sich für eine erste Stärken-Schwächen-Analyse. Das hat die STIFTUNG WARENTEST bei einem Test im November 2004 festgestellt.

Die Tests vermitteln den Nutzern Informationen darüber, welche Tätigkeitsfelder für sie geeignet sein könnten. Die STIFTUNG WARENTEST empfiehlt, die Selbsteinschätzungstests durch eine persönliche Weiterbildungs- und Berufsberatung zu ergänzen. Bei den Agenturen für

Arbeit und bei kommunalen Frauenberatungsstellen gibt es psychologisch geschulte Gesprächspartner. Mit „Gut“ bewertet hat die STIFTUNG WARENTEST folgende Produkte:

- [www.hogrefe.de/bip-online](http://www.hogrefe.de/bip-online) (vor allem zur gemeinsamen Anwendung mit einem Personalverantwortlichen oder Psychologen gedacht; 98 Euro)
- <http://jobtest.unicum.de> (gratis)
- [www.allianz.de/start/perspektiven\\_tests](http://www.allianz.de/start/perspektiven_tests) (gratis)
- [www.explorix.de](http://www.explorix.de) (10 Euro)



merken, was sie hören, z. B. Gedichte und Melodien.

- Lernen durch das Auge, durch Beobachtung (visuell): Wer gerne liest, mit-schreibt, Textstellen farbig markiert oder zeichnet, lernt auf diesem Weg.
- Lernen durch Anfassen und Fühlen (haptisch): Das trifft zu auf Lernende, die am liebsten selbst mit anpacken, um zu begreifen. Sie sind experimentierfreudig und lernen, indem sie etwas tun.
- Lernen durch eine geistige Leistung (intellektuell): Das bedeutet, Lerngegenstände auch aus abstrakten Informationen, zum Beispiel aus einer physikalischen Formel, zu erfassen.

► UMSTRITTENE EINTEILUNG

Inzwischen haben Pädagogen weitere Lerntypen ausgemacht, die allerdings eher Mischtypen sind: den kommunikativen Lerntyp, der am besten in einer Arbeitsgruppe lernt, und den medienorientierten Lerntyp, der sich den Stoff am liebsten vor dem Computer aneignet. Die Einteilung in verschiedene Lerntypen ist allerdings umstritten. Wissenschaftler bezweifeln, dass das Lernen von Persönlichkeitsmerkmalen abhängig sein soll. Man geht vielmehr davon aus, dass die Motivation und die persönlichen Ziele des Lernenden sowie die Lerninhalte eine wichtige Rolle spielen. Dennoch: Wer sich weiterbilden möchte, sollte sich fragen: Wie lerne ich gerne? Überlegen Sie, ob Sie zum Beispiel lieber in einem Kurs an der Volkshochschule mit einem Lehrer und anderen Teilnehmenden lernen würden oder allein zu Hause mit den Lehrbriefen eines Fernunterrichtsanbieters.

GLOSSAR

**Arbeitsplatznahes Lernen**

Weiterbildung, die sich in enger Anbindung an den Arbeitsplatz vollzieht, auch als Learning-on/near-the-job bezeichnet, z.B. durch Vor- und Nachmachen, Unterweisung durch Kollegen oder Projektarbeit.

**Blockveranstaltung**

Veranstaltung, die an einem oder mehreren aufeinander folgenden Tagen durchgeführt wird, z.B. am Wochenende. Blockveranstaltungen werden häufig im Rahmen der berufsbegleitenden Weiterbildung eingesetzt.

**Coaching**

Eine Form der Beratung für Personen mit Managementaufgaben. Der Coach hilft als neutraler Feedbackgeber durch persönliche Beratung und Begleitung bei der Problembewältigung.

**Computer Based Training (CBT)**

Lernangebote werden als Software, also auf Datenträgern wie CD-ROMs oder DVDs zur Verfügung gestellt, die dann am Computer nutzbar sind.

**Distance-Learning**

Kurse werden durch moderne Technologien wie Internet, Satellitenfernsehen und Videokonferenzen abgehalten und nicht in einem Seminarraum.

**Lehrgang**

In sich geschlossene Bildungsveranstaltung von meist längerer Dauer.

**Lehrbrief**

Lerninhalte, die beim Fernunterricht regelmäßig per Post oder über elektronische Medien an die Teilnehmer geschickt werden.

**Lernumgebung**

Faktoren in der Umgebung des Lernenden (Raum, Zeit, Personen), die den Lernprozess beeinflussen können.

**Selbstlernmedien**

Selbstlernmedien sind z.B. CBT (Computer Based Training) und WBT (Web Based Training), weil sie ein selbstgesteuertes Lernen ermöglichen.

**Seminar**

In sich geschlossene Bildungsveranstaltung von meist kürzerer Dauer.

**Vorlesung**

Meist 90-minütiger Lehrvortrag, der in der Regel von Hochschullehrern gehalten wird.

**Web Based Training (WBT)**

Lernangebote werden über Inter- bzw. Intranet bereit gestellt. Über E-Mails, Chats und schwarze Bretter kann man mit anderen Teilnehmenden oder Lehrern kommunizieren.

ADRESSEN

**Arbeitsgemeinschaft Betriebliche Weiterbildungs-forschung (ABWF)**

Storkower Straße 158, 10407 Berlin  
Tel. 0 30/42 18 75 15, [www.abwf.de](http://www.abwf.de)

**Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)**

Robert-Schuman-Platz 3, 53175 Bonn,  
Tel. 02 28/10 70, [www.bibb.de](http://www.bibb.de)

**Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)**

Hannoversche Straße 28-30, 10115 Berlin,  
Tel. 0 1888/5 70, [www.bmbf.de](http://www.bmbf.de)

**Deutsches Institut für Erwachsenenbildung (DIE)**

Friedrich-Ebert-Allee 38, 53113 Bonn,  
Tel. 02 28/3 29 40, [www.die-bonn.de](http://www.die-bonn.de)

**Institut für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung (IAB)**

Regensburger Str. 104, 90478 Nürnberg,  
Tel. 09 11/17 90, [www.iab.de](http://www.iab.de)

**Universität Hamburg**

Lehrstuhl für Erwachsenenbildung,  
Joseph-Carlebach-Platz 1, 20146 Hamburg,  
Tel. 0 40/4 28 38 37 60, [www2.erzwiss.uni-hamburg.de/institute/Erwachsenenbildung.htm](http://www2.erzwiss.uni-hamburg.de/institute/Erwachsenenbildung.htm)



**Herausgeber und Verlag**

STIFTUNG WARENTEST,  
Lützowplatz 11–13, 10785 Berlin,

Telefon 0 30/26 31–0, Telefax 0 30/26 31 27 27  
Internet: [www.stiftung-warentest.de](http://www.stiftung-warentest.de)

**Chefredakteur:** Hubertus Primus

**Abteilungsleitung:** Dr. Walther Kösters

**Projektleitung:** Alfred Töpfer, Dr. Michael Cordes

**Redaktion:** Christina Engel, Anno Fricke

WeiterbildungsTests

Die Weiterbildungstests werden vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) und dem Europäischen Sozialfonds (ESF) gefördert.

Dieser Leitfaden ist in Zusammenarbeit mit dem Lehrstuhl für Erwachsenenbildung und Weiterbildung der Universität Hamburg entstanden.

Internet: [www.weiterbildungstests.de](http://www.weiterbildungstests.de)





## MIT NETZ ODER OHNE

**Fernunterricht, Blockseminar am Wochenende, Bildungsreise oder Fachzeitschrift – die Möglichkeiten, sich beruflich weiterzubilden, sind vielfältig. Da hat jeder die Chance, die für sich geeignete Lernform zu finden.**

### ► PRÄSENZUNTERRICHT

Präsenzunterricht findet an einem bestimmten Ort zu festgelegten Lernzeiten statt. Lehrende und Lernende befinden sich also gleichzeitig in einem Raum. Es gibt eine Lerngruppe und so die Möglichkeit, in einen direkten Kontakt mit den anderen Teilnehmern und dem Lehrer zu treten. Es können Fragen gestellt und Probleme diskutiert werden.

Präsenzunterricht kann in Form von Workshops, Seminaren, Vorlesungen und Trainings stattfinden (siehe auch test Weiterbildung „Kompakt Präsenzveranstaltungen“).

### ► E-LEARNING

E-Learning steht für „Elektronisches Lernen“. Das Lernen wird durch elektronische Medien unterstützt, also durch Computertechnik und Internet, und ist damit unabhängig von Zeit und Ort möglich. Drei Arten sind zu unterscheiden:

- Lernsoftware oder Computer Based Training (CBT): Das sind Lernangebote auf CD-ROM oder DVD, die in das entsprechende Computerlaufwerk eingelegt werden. Das Lernprogramm, das auf dem Bildschirm erscheint, kann nur aus zu lesendem Text bestehen, kann aber auch interaktiv sein, etwa indem der Lernende Aufgaben beantworten muss.

- Online-Kurse oder Web Based Training (WBT): Sie finden im Netz statt, entweder im Internet oder innerhalb einer Firma im Intranet. Während des Online-Kurses ist ein Austausch möglich: mit der Gruppe, die gerade beim Kurs mitmacht, mit einzelnen Teilnehmern oder mit dem Lehrer, und zwar über E-Mails, Chats, d.h. Live-Diskussionen, bei denen Wortbeiträge schriftlich gemacht werden und schwarze Bretter („Newsgroups“ oder „Foren“), an die Fragen und Antworten „gepinnt“ werden können.

- Blended Learning: Das heißt „vermisches Lernen“ und kombiniert E-Learning mit Präsenzunterricht. Reine E-Learning-Angebote werden oft nur schwer akzeptiert, weil den Teilnehmern der persönliche Kontakt fehlt (siehe auch test Weiterbildung „Kompakt E-Learning“).

### ► FERNUNTERRICHT

Lehrende und Lernende sind überwiegend räumlich voneinander getrennt. Der Unterricht erfolgt, wie der Name schon sagt, „aus der Ferne“, wobei auch Präsenzveranstaltungen dazu gehören können, z.B. um praktische und handwerkliche Kenntnisse zu vermitteln.

Die Teilnehmer erhalten die Lerninhalte regelmäßig in Form von Lehrbriefen per Post oder über elektronische Medien zu-

geschickt. Diese Lehrbriefe muss der Fernlerner selbstständig durcharbeiten, die gestellten Hausaufgaben beantworten und zur Korrektur an das Fernlehrinstitut zurückschicken. Die Vorteile: Fernlerner sind zeitlich und räumlich unabhängig von ihrem Lehrinstitut. Sie können lernen, wann und wo sie wollen (siehe auch test Weiterbildung „Kompakt Fernunterricht“).

### ► LERNEN AM ARBEITSPLATZ

Weiterbildung am Arbeitsplatz kann zum Beispiel durch Kollegen oder Vorgesetzte, die anleiten und unterweisen, erfolgen oder über das firmeneigene Intranet. Auch von Coaching, einem Begriff der ursprünglich aus dem Sport kommt, ist immer öfter die Rede. Darunter ist in erster Linie eine Form der Beratung für Personen mit Managementaufgaben, vor allem also für Führungskräfte, zu verstehen. Der Coach unterstützt, begleitet und berät bei der Bewältigung von Problemen im Arbeitsalltag.

### ► SELBSTORGANISIERTES LERNEN

Wenn Sie selbst entscheiden, ob und zu welchem Zweck Sie sich neues Wissen aneignen und was, wann und wie Sie lernen wollen, spricht die Wissenschaft von selbstorganisiertem Lernen. Das ist zum Beispiel der Fall, wenn Sie in Ihrer Freizeit Fachbücher lesen oder eine Bildungsreise machen.

Anders das fremdorganisierte Lernen: Dort plant und gestaltet das jeweilige Bildungsinstitut das Lernen. Einige Lernformen wie E-Learning und Fernunterricht kombinieren selbst- und fremdgesteuertes Lernen.

# CHECKLISTE



## WILL ICH MICH WIRKLICH WEITERBILDEN?

**Weiterbildung kostet Zeit und Geld. Bevor es auf die Suche nach Lernangeboten geht, sollten Sie sich Ihre persönlichen und beruflichen Ziele, die Sie mit einer Weiterbildung verfolgen, klar machen.**

- Machen Sie eine Bestandsaufnahme. Führen Sie sich vor Augen, welche Schulabschlüsse, beruflichen Qualifikationen und Kompetenzen Sie haben.
- Überlegen Sie dann, was Sie in Zukunft beruflich erreichen wollen und welche Kenntnisse und Fähigkeiten Ihnen dazu fehlen. Denken Sie darüber nach, wo Ihre Interessen sowie Ihre Stärken und Schwächen liegen.
- Sie haben sich entschieden, sich weiterzubilden oder eine Zusatzqualifikation zu erwerben? Setzen Sie sich mit der Frage auseinander, was für ein Lerntyp Sie sind und welche Lernform für Sie geeignet sein könnte, indem Sie z. B. Vor- und Nachteile auflisten, die sich für Sie, Ihren Job und Ihre Familie daraus ergeben. Auch die nebenstehende Checkliste kann Ihnen bei dieser Frage helfen.
- Klären Sie, welche Förderungen für Sie infrage kommen (z. B. Meister-Bafög, Begabtenförderung oder eine Unterstützung durch den Arbeitgeber). Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Kosten, die auf Sie zukommen werden. Aufgepasst: Neben der eigentlichen Kursgebühr können auch Fahrt- und Übernachtungskosten anfallen.
- Prüfen Sie, ob Ihr Interesse an der geplanten beruflichen Weiterbildung so stark ist, dass Sie den zusätzlichen Arbeits- und Zeitbelastungen auch über einen längeren Zeitraum gewachsen sind.

## WELCHE LERNFORM EIGNET SICH FÜR MICH?

**Nicht jeder kommt mit jeder Lernform klar. Bevor Sie viel Zeit, Energie und Geld investieren, fragen Sie sich, wie Sie gern lernen möchten:**

- Überlegen Sie, welche Lernformen Sie bereits kennen und ob Sie gute oder schlechte Erfahrungen damit gemacht haben. Fragen Sie Bekannte nach Erfahrungen mit verschiedenen Lernformen.
- Wenn Ihnen das Lernen in der Gruppe näher liegt und Sie den Wunsch haben, sich regelmäßig persönlich mit anderen Kursteilnehmern und Lehrkräften auszutauschen, sind Fernunterricht und E-Learning eher ungeeignete Lernformen für Sie. Überlegen Sie also, wie Sie lernen möchten.
- Sofern Sie sich speziell für Fernunterricht interessieren, könnte Ihnen der Selbstbeurteilungsbogen des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) weiterhelfen, der kostenlos unter [www.bibb.de/](http://www.bibb.de/) selbstbeurteilungsbogen abgerufen werden kann.
- Fragen Sie sich, was Sie eigentlich lernen wollen. Grundlagenwissen? Dann reichen möglicherweise Fachbücher und CBTs. Rhetorik, Konfliktmanagement und andere Handlungskompetenzen? Das lernen Sie besser in einem Präsenzkurs.
- Nehmen Sie Ihr Lernumfeld unter die Lupe. Wenn Sie E-Learning und Fernunterricht in Betracht ziehen, brauchen Sie entsprechende Arbeitsbedingungen: einen ruhigen Arbeitsplatz und – bei E-Learning – die technische Ausstattung. Bei einem Präsenzkurs müssen Sie in Ihrem Zeitplan berücksichtigen, dass zusätzlich zu den Lehrgangszeiten auch Anfahrtswege anfallen.

## WIE FINDE ICH DAS RICHTIGE ANGEBOT?

**Sind Sie sich im Klaren über das Thema Ihrer Weiterbildung und sicher, welches die geeignete Lernform für Sie ist? Dann gehen Sie jetzt auf die Suche nach dem passenden Lehrgang.**

- Verschaffen Sie sich einen Überblick über das Kursangebot, z.B. über das InfoWeb Weiterbildung ([www.iwwb.de](http://www.iwwb.de)) oder unter [www.lernende-regionen.info](http://www.lernende-regionen.info). Fernlehrgänge finden Sie bei der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht unter [www.zfu.de](http://www.zfu.de), E-Learning Angebote unter [www.eldoc.info](http://www.eldoc.info).
- Lassen Sie sich schriftliches Informationsmaterial über Kurse mit Ihrem Weiterbildungsziel zuschicken, am besten von mehreren, möglichst von allen in Frage kommenden Bildungsinstituten, oder informieren Sie sich über das Internet.
- Vergleichen Sie die Lehrgänge mit gleichem Ziel und Inhalt der verschiedenen Anbieter im Hinblick auf die Teilnahmebedingungen, Lehrmethoden, Serviceleistungen und Kosten.
- Filtern Sie die Kurse heraus, die für Sie in Betracht kommen und notieren Sie Fragen, die nach der Lektüre des Infomaterials offen bleiben.
- Rufen Sie den Anbieter vor der Anmeldung an oder suchen Sie ihn persönlich auf, um sich beraten zu lassen. Klären Sie im Gespräch alle Fragen von den Teilnahmevoraussetzungen über Betreuungsleistungen bis zu den Arbeitsmarktchancen.
- Informieren Sie sich auch, inwieweit Fachliteratur, CBTs und das Internet für Sie geeignete Lernmedien sind.