

# Checkliste Zielgruppen- Analyse

1. Vorkenntnisse/ bisherige Seminare
2. Kritische Zwischenfälle, die auf Trainingsbedarf hindeuten?
3. Gibt es Arbeitsanweisungen o.ä., die das Trainingsfeld betreffen?
4. Erwartungen Anderer, z.B. Kollegen, Schnittstellen, Kunden...
5. Was erwarten die Führungskräfte der Tn?
6. Bestehen zeitliche Restriktionen?
  - 6.1 Zeitfenster
  - 6.2 Dauer der Seminare
  - 6.3 arbeitsablaufbedingte Einschränkungen?
7. Lerntransfer
  - 7.1 fördernde Einflüsse
  - 7.2 hemmende Einflüsse
  - 7.3 Erwartungen/Anregungen der Teilnehmer
8. Wie gehen wir mit Informationen um, die nicht unmittelbar zur Seminarvorbereitung gehören, aber dennoch wichtig sind?
9. Interviews?
  - 9.1 Einzelinterview´s
  - 9.2 Gruppeninterviews´s
10. Beobachtung vor Ort?
  - 10.1 "Mitschnitte" von Gesprächen möglich? Datenschutz!
  - 10.2 Wie wird Dritten die Rolle des Beobachters erklärt?
  - 10.3 gesondertes Gespräch mit Dritten (z.B. Kunden) möglich/sinnvoll?
11. Fragebogen einsetzen?
  - 11.1 Zumutbare Zeit für das Beantworten?
  - 11.2 elektronisches Formular möglich?

Autor:

Dr. Klaus Steinacker Unternehmensplan GmbH

[www.unternehmensplan.de](http://www.unternehmensplan.de) [info@unternehmensplan.de](mailto:info@unternehmensplan.de)