

Evaluationsplan für Trainingsmaßnahmen

Vorlage zur strukturierten Messung von Lernerfolg, Praxistransfer und Business Impact

Wofür diese Vorlage gedacht ist

Diese Vorlage unterstützt L&D-Verantwortliche, HR-Teams und Führungskräfte dabei, Trainingsmaßnahmen von Anfang an messbar aufzusetzen. Sie hilft, Unternehmensziele, Lernziele, KPIs, Messzeitpunkte und Zuständigkeiten kompakt zu dokumentieren.

So verwenden Sie die Vorlage

- Füllen Sie die Eckdaten zur Maßnahme aus und benennen Sie die zugrundeliegende Herausforderung in Ihrem Unternehmensbereich.
- Leiten Sie daraus konkrete Lernziele und maximal vier bis fünf zentrale KPIs ab.
- Planen Sie Messzeitpunkte vor, unmittelbar nach und mehrere Wochen nach dem Training.
- Nutzen Sie die Checkliste am Ende, um Lücken in der Evaluation früh zu erkennen.

1. Eckdaten der Maßnahme

Feld	Eintrag
Name der Trainingsmaßnahme	
Zielgruppe	
Fachbereich / Organisationseinheit	
Startdatum	
Verantwortliche Person	

2. Welche geschäftliche Herausforderung soll gelöst werden?

Frage	Antwort
Welches konkrete Problem oder Ziel steht im Vordergrund?	
Warum ist Weiterbildung hier die passende Maßnahme?	
Welche Wirkung im Unternehmen wird erwartet?	

3. Lernziele definieren

Lernziel	Was sollen Teilnehmende nach dem Training wissen oder können?	Wie wird das überprüft?
Lernziel 1		
Lernziel 2		
Lernziel 3		

4. KPI- und Evaluationsplan

Definieren Sie pro Ebene nur die Kennzahlen, die später tatsächlich erhoben und interpretiert werden können.

Ebene	KPI	Zielwert	Datenquelle
Reaktion			
Lernen			
Transfer			
Business Impact			
Optional: Finanzieller Nutzen			

5. Messzeitpunkte planen

Messzeitpunkt	Was wird gemessen?	Wer erhebt die Daten?	Wie erfolgt die Erhebung?
Vor dem Training			
Unmittelbar nach dem Training			
30 Tage später			
60 Tage später			
90 Tage später			

Checkliste: Ist Ihre Trainingsmaßnahme sauber evaluierbar?

	Prüfpunkte
	Die geschäftliche Herausforderung ist klar benannt.
	Die Lernziele sind konkret formuliert.
	Die Lernziele sind mit Business-Zielen verknüpft.
	Für die Maßnahme wurden maximal vier bis fünf zentrale KPIs definiert.
	Die Datenquellen sind bekannt und zugänglich.
	Die Messzeitpunkte sind vorab festgelegt.
	Führungskräfte oder Fachbereiche sind eingebunden.
	Der Transfer in den Arbeitsalltag wird separat betrachtet.
	Die Ergebnisse werden nicht nur erhoben, sondern auch ausgewertet.
	Es ist klar, welche Entscheidungen aus den Ergebnissen abgeleitet werden.

Praxishinweis

Beginnen Sie lieber mit einem schlanken Evaluationsplan als mit einem komplexen Messsystem. Wenige belastbare Kennzahlen sind meist wertvoller als ein überfrachtetes Reporting.

Beispiel: Führungskräftetraining

Bereich	Beispiel
Geschäftsziel	Verbesserung der Teamführung und Reduktion von Eskalationen
Lernziel	Führungskräfte wenden strukturierte Feedbackgespräche sicher an
KPI Lernen	Ergebnis im Abschlusstest oder Praxiscase
KPI Transfer	Anteil der Führungskräfte, die innerhalb von 60 Tagen Feedbackgespräche durchführen
KPI Business Impact	Rückgang interner Eskalationen und höhere Teamzufriedenheit