

Arbeitshilfen für die Beratung

Nachbereitung der Beratung – Checkliste

Bei der Beratung vor Ort werden viele Themen mündlich besprochen. Teilweise bleiben Fragen offen oder der Betrieb wünscht sich weitere Informationen. Die Nachbereitung des Beratungsgesprächs hat zwei Vorteile. Sie fasst alle Informationen für den Betrieb schriftlich zusammen. Gleichzeitig werden damit der Besuch und die Beratungsinhalte für die eigenen Unterlagen dokumentiert. Das hilft auch bei der Vorbereitung weiterer Beratungsgespräche auf dem Betrieb.

Nachbereitung für die eigene Dokumentation

- Zusammenfassung des Beratungsgesprächs
- Klärung offengebliebener Fragen
- Abgleich der Beratung mit bereits vorliegenden Planungen
- Auflistung von Vorschlägen für Maßnahmen
- Auflistung vereinbarter Maßnahmen
- Erstellung detaillierter Maßnahmenbeschreibungen als Anleitung
- Zusammenstellung wichtiger Adressen, Kontakte, Links

Zusammenfassung für den Betrieb

- Zusammenfassung des Beratungsgesprächs mit Vorschlägen für Maßnahmen
- Auflistung vereinbarter Maßnahmen
- Erstellung detaillierter Maßnahmenbeschreibungen als Anleitung
- Beschreibung von Fördermöglichkeiten
- Antworten auf offen gebliebene Fragen
- Zusammenstellung wichtiger Adressen, Kontakte, Links
- ggf. Angebot zur weiteren Betreuung bzw. der Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen mit Terminvorschlägen