

# Einführung eines Lernmanagementsystems (LMS)



# Übersicht



- Definition
- Aufbau und Funktionalität
- Warum ein Lernmanagementsystem?
- Vorteile eines LMS
- Zeitschiene

# Definition



Ein Lernmanagementsystem (LMS) ist eine Plattform zur

- Verwaltung
- Dokumentation
- Bereitstellung

von Fortbildungskursen, Pflichtunterweisungen, Schulungsprogrammen, u. ä.

# Aufbau LMS



## ADMINISTRATION

- Benutzerverwaltung
- Kursverwaltung
- Rollenverwaltung
- Lernpfadeinrichtung
- Evaluation

→ Amt 11  
(ähnlich B-ite)



## LERNMANAGEMENTSYSTEM

- Pflichtunterweisungen und Pflichtschulungen (z. B. Arbeitsschutz, Datenschutz, etc.)
- Schulungen (z. B. Verwaltung für Quereinsteiger, Projektmanagement, etc.)
- Lernpfade (z. B. Onboarding-Prozess, oder aufbauende Themen)
- Personalisierung (individueller Inhalt)
- Kommunikation (via News / Dashboard /Mail)
- u. v. m.



## ENTWICKLUNG

- Bereitstellung von Materialien:
  - Skripte
  - Anleitungen
  - u. ä.
- Aufgaben
- Quiz
- Tests
- Lernstandsüberprüfungen
- Zertifikate

# Funktionalitäten LMS



- Kursmanagement und -organisation durch Amt 11
- Inhaltsbereitstellung und Ressourcen (bspw. Pflichtunterweisungen wie Arbeitsschutz, Datenschutz, etc., aber auch Verwaltung für Quereinsteiger, Onboarding-Prozesse, u. a. )
- Interaktive Lernmöglichkeiten (z.B. durch Quizze, etc.)

# Warum ein LMS?



- Modernisierung und Ausrichtung neben traditionellem Lernen
- Notwendigkeit von effektivem und flexiblem Lernen
- Kompakte digitale Wissensvermittlung

# Vorteile für den Lernenden



- Flexibilität und Zugänglichkeit (digital)
- Individualisiertes Lernen (Zeitraum, Inhalt der Schulungen, Lernpfade)
- Echtzeit-Feedback (durch Quiz, Lernstandsüberprüfungen) und Fortschrittsverfolgung

# Vorteile für die Stadt Kempten



- Effiziente Kursverwaltung (Rollenzuteilungen, Anbindung an die zentrale Benutzerverwaltung der Stadt Kempten, Monitoring)
- Enorme Vereinfachung und mittelfristige Ressourceneinsparung (Vollautomatische Prozesse bei der Organisation, Wegfall Organisation von Präsenzveranstaltungen, Wegfall Reisekosten/Personalkosten)
- Übersicht und Überprüfung absolvierter gesetzl. vorgeschriebener Pflichtschulungen/-unterweisungen
- Vereinheitlichung des Onboarding-Prozesses
- Einbindung von eigenen Inhouse-Schulungen

# Zeitlicher Ablauf



2021-2023

- Recherche
- Haushaltsmittel  
Budget Amt 19

September 2023 –  
Dezember 2023

- Leistungsbeschreibung  
und
- Kriterienbestimmung  
mittels Matrix
- Abstimmungstermine  
mit Amt 19

Januar 2024

- Abstimmungstermine  
mit PIV, Gleichstellung,  
DB, IB, Arbeitssicherheit
- PVA

Mitte Januar 2024 bis  
Ende Februar 2024

- Europaweite  
Ausschreibung

März/April 2024

- Sichtung und  
Auswertung der  
eingegangenen  
Angebote durch Amt 19  
und Amt 11
- HFA
- Stadtrat
- Vergabe

Ab Mitte Mai 2024

- Vorbereitende Arbeiten
  - Anlegen Rollen
  - Anlegen MA
  - Zuweisung  
Schulungen

**Juni /Juli 2024:  
Einführung / Start**

## Fazit



- Zusammengefasst **optimiert** ein LMS die **Lernprozesse** und erleichtert die **Anpassung** an verschiedene **Lernstile** und **Lerngeschwindigkeiten**
- **Mittelfristige Kosteneinsparung** durch Vereinfachung von Prozessen der Schulung und Weiterbildung (effizientere Nutzung von personellen Ressourcen und Organisation), zentrale Verwaltung von Schulungsinhalten, Automatisierung von Lernprozessen, Reduzierung von Bedarfen an physischen Materialien und Schulungsräumen, Reise- und Unterbringungskosten
- **Pflichtunterweisungen** und **Pflichtschulungen** werden **gesetzeskonform** sichergestellt und **individuelle Lernpfade** fördern eine strukturierte Lernumgebung und **individuelle Entwicklung**. (bspw. für Quereinsteiger).
- Kompakte Lerninhalte zu einzelnen Themen können individuell zugewiesen und **zeitunabhängig** abgerufen werden. Dies gewährleistet auch einen flüssigeren **Onboarding-Prozess** bei Neueinstellungen, da erste Pflichtunterweisungen/ -schulungen u. ä. direkt zugeteilt werden können.
- **Zusätzliche E-Learning-Angebote** für die Möglichkeit der **kontinuierlichen Weiterentwicklung**
- Fachthemen, die umfangreicher und in die Tiefe geschult werden müssen (mit speziellen rechtlichen Grundlagen in Bayern) sollen hierdurch nicht ersetzt werden und weiterhin in Präsenzs Schulungen vorgenommen werden.