

# Wissen speichern und sammeln mittels Laborhandbuch

Ein Beitrag von Hans J. Schmid

**LABORALLTAG ///** Haben Sie das Gefühl, Ihre Anweisungen laufen ins Leere? Änderungen im Herstellungsprozess werden von Ihren Mitarbeitern aufgenommen, jedoch nicht umgesetzt? Dieserlei Umstände liegen an Gewohnheit und Denkfähigkeit von uns Menschen.

Unser Kurzzeitgedächtnis kann sich gleichzeitig etwa sieben Dinge merken. Kommt ein neuer Impuls hinzu, ist das wie ein Teller mit sieben Tennisbällen. Sie haben gerade so Platz. Trifft ein zusätzlicher Impuls oder eben Tennisball auf den Teller, fallen ein bis zwei herunter – werden also schlicht vergessen.

Dies kann besonders bei Aus- und Weiterbildungen manchmal frustrierend sein. Die Mitschriften werden

auf verschiedensten Zetteln gesammelt, die sich zu einer losen Blattsammlung stapeln.

Diese Unterlagen finden sich dann verstreut wieder, werden im Büro einsortiert oder bleiben daheim liegen. So werden viele wichtige Informationen verstaut, ohne dass man geordnet darauf zugreifen könnte. Dabei kann sich häufig Frust und Fortbildungsresignation einstellen.

Die **Wiederholung** ist die Mutter der Pädagogik



## Wiederholung als Schlüssel

Die Lösung hierfür nennt sich persönliches Laborhandbuch. Besorgen Sie für sich selbst und jedem Ihrer Mitarbeiter eine Kladde. Wichtig ist, dass es lange haltbar ist und das Buch geschlossen werden kann. Dadurch fleddern die Seiten auch nach jahrelanger Benutzung nicht aus. Ihre Mitarbeiter tragen ihren Namen in ihre persönlichen Handbücher ein und los geht es.

Der Hintergrund: Wir brauchen möglichst viele wiederkehrende Informationen, damit wir uns Dinge merken können. Die Wiederholung ist die Mutter der Pädagogik. Zu jeder Laborsitzung und zu jeder Fortbildung wird das Buch dann mitgenommen, um darin alle Informationen zu bündeln und zu sammeln. So vermeiden Sie lose Zettel, verteilt an sämtlichen Orten.

## Gebündeltes Wissen

Jeder Mitarbeiter trägt alle Informationen mit seinen eigenen Worten in sein persönliches Buch ein, sei es die Teamsitzung oder Seminarinhalte. Die Zeit vor und nach den Treffen kann ideal dafür genutzt werden, im Laborhandbuch zu blättern. Und so erhalten sie immer wieder Impulse zu vergangenen Infos, wiederholen also. Sie werden immer wieder an Sachen erinnert, die sie aus dem Gedächtnis verloren haben. Und sie lesen wieder alte Dinge durch. Jetzt können sie auf alle Vorträge zurückgreifen.

## Motivation

Bei der nächsten Teamsitzung geben Sie Ihren Mitarbeitern als erstes den Auftrag, eine Zusammenfassung der vorigen Sitzung wiederzugeben. Das ist Motivation. Das sorgt dafür, dass sich Ihr Team in diesem Punkt weiterentwickelt. Wenn Ihre Mitarbeiter auf einer Fortbildung waren, dürfen sie bei der nächsten Teamsitzung ein kurzes Referat halten. Das motiviert zum Aufschreiben. Unser Gehirn funktioniert in Bildern und räumlichem Vorstellungsvermögen. Wenn sie im Laborhandbuch etwas eintragen, wird die geschriebene Seite als Bild abgespeichert. Sie wissen in etwa wo und finden es später sofort. Ihre Chance: Alles Wissen ist parat und kann gezogen werden.

## Lerneffekte verstärken

Für Ihr Team ist es zudem immens wichtig, die Produktionsanweisungen ganz genau festzulegen. Diese können dann direkt in das persönliche Handbuch übertragen werden. Damit haben Sie keine Probleme mehr mit ins Leere laufenden Anweisungen oder Merklücken.

Dabei ist es das Wichtigste, dass die Mitarbeiter selbst ihre Infos aufschreiben. Die rechte Hand ist unser Lernsystem! Nur wenn selbst eingetragen wird, besteht die Chance auf eine Fehlerreduktion auf die Hälfte.

Der große Vorteil in der heutigen Zeit ist, dass durch all unsere digitalen Helfer und Möglichkeiten diese Lösungen auch digital angeboten werden. Hierbei können eine Anleitung sowie ein Ablaufplan schnell zum gewünschten Ergebnis führen. Manchmal kann das Arbeitsleben so leicht sein.

## INFORMATION ///

**Hans J. Schmid**  
Benzstraße 4  
97209 Veitshöchheim  
Tel.: 0170 6333888  
service@arbeitsspas.com  
www.arbeitsspas.com

Infos zum Autor

