



Anhang 12 E-Learning-Module

Anhang 12 beschreibt die den unterschiedlichen Arten von Lernmodulen zugrunde liegenden organisatorischen Regelungen beim Einsatz der Success Factors Lernplattform (in Folge SFL).

Dabei finden folgende Begrifflichkeiten Eingang:

- Training (Lernmodule): Überbegriff über alle Arten von Lern- und Ausbildungsmöglichkeiten, die in SFL verwaltet werden. Dies umfasst die folgenden Begriffe:
 - Element: Training, das entweder in Form einer persönlichen Schulung („Classroom“), eines online Kurses, einer Veranstaltung, einem Selbststudium oder einer Aktivität durchgeführt wird. Elemente können einen (abschließenden) Test enthalten und mit einem Zertifikat oder einer Teilnahmebestätigung enden.
 - Geplante Veranstaltung: persönliche Schulung, die zu einem konkreten Datum und an einem konkreten Ort angeboten bzw. durchgeführt wird.
 - Curriculum: Sammlung mehrerer (inhaltlich zusammenhängender) Elemente, für periodisch wiederkehrende Trainings (z.B. erste Hilfe Kurse, Hygieneschulungen).
 - Programm: Sammlung mehrerer (inhaltlich zusammenhängender) Elemente, für einmalig zu absolvierende Trainings. Wie bei Curricula können auch die Elemente eines Programms untereinander Abhängigkeiten aufweisen.

Arten von Lernmodulen:

- Gruppe 1: Prüfung zur Erfüllung gesetzlicher Vorgaben (Brandschutz, Datenschutz)
- Gruppe 2: Prüfung betrieblicher Richtlinien/Unternehmensvorgaben (z.B. Ordnungsvorschriften)
- Gruppe 3: Prüfung betrieblicher Standards in speziellen Unternehmensbereichen (z.B. Geldwäsche) bzw. berufsgruppenspezifische Schulungen
- Gruppe 4: freiwillige Schulungsmaßnahmen, Informationen, FAQs zu unternehmensrelevanten Themen

Trainings (Lernmodule) werden in der Regel extern erstellt bzw. zugekauft, darüber hinaus es gibt ein Autorentool im Unternehmen, das für die Erstellung kleinerer Inhalte bzw. der Korrektur von gekauften Modulen verwendet werden wird.

(Post-) Standard Kontrolle der Lernfortschritte

Lernmodule können zur notwendigen Prüfung der vermittelten Inhalte sogenannte Wissenschecks oder Fragelisten am Ende des Kurses oder schon an Kapitelenden enthalten.

Diese sind dazu da, um dem Mitarbeiter Sicherheit zu geben, dass das gewünschte Lernziel erreicht wird und er den Inhalt verstanden hat, dies dient also in erster Linie zur Selbstkontrolle.

Mitunter ist auch der Fortgang in ein anderes Kapitel von der positiven Absolvierung der Vorkapitel abhängig.

Anhang 12 zur BV zur personenbezogenen Datenverwendung bei SAP ERP vom 31. Mai 2013

Seite 1 von 2





Kontrollen der Lernfortschritte auf Mitarbeiterebene (durch die Führungskräfte bzw. das Unternehmen) beschränken sich einzig darauf, ob die Ausbildung positiv abgeschlossen wurde oder nicht, d.h. das Unternehmen erhält ausschließlich die Information, dass ein Lernmodul positiv absolviert worden ist.

Übersicht angebotener Lernmodule

In einer Anlage zu diesem Anhang sind alle Lernmodule gemäß der oben beschriebenen Gruppierung angeführt.

Seitens der Österreichischen Post AG werden diese Anlagen laufend aktualisiert und dem Zentralausschuss übermittelt.

Ist die Zwischenspeicherung zusätzlicher – anderer – Daten als in diesem Dokument beschrieben - wie z.B. die Durchlaufzeit in einzelnen Lernmodulen - gewünscht, dann ist vor Freigabe des Lernmodules darüber das Einvernehmen mit dem Zentralausschuss herzustellen und die gegenständliche Anlage zu Anhang 12 einvernehmlich entsprechend abzuändern.