

Leitfaden zur Erfassung der künftigen Abteilungsziele und der daraus abgeleiteten Anforderungen an die Beschäftigten

Interview geführt mit: _____

am: _____

Interviewer: _____

Unternehmen: _____

Abteilung: _____

Funktion: _____

Anzahl der Mitarbeiter: _____

Hauptaufgaben:

-
-
-

A) Erfassung von Zielen / Veränderungen in den Abteilungen

A 1) Welche Ziele hat Ihre Abteilung / Ihr Bereich in der laufenden / kommenden Planungsperiode? Stehen Veränderungen in Ihrer Abteilung an?

- z.B. Automatisierung von Fertigungsprozessen,
- Internationalisierung,
- Etablierung neuer Technologien etc

A 2) Stehen organisatorische, technische oder personelle Veränderungen in Ihrer Abteilung / Ihrem Bereich an?

z.B.

- Aufbau eines neuen Personalplanungssystems,
- Einführung eines neuen EDV-Systems,
- Einführung eines neuen Maschinentyps
- erweiterte Dokumentationsaufgaben

B) Erfassung von künftigen Anforderungen an die Mitarbeiter

B 1) Welche zukünftigen Anforderungen an die Mitarbeiter leiten sich aus den Veränderungen (auch. in Bezug auf den demografischen Wandel) ab? Welche Kompetenzen werden dafür benötigt?

z.B.

- Englisch-Kenntnisse in Zusammenhang mit Internationalisierung
- Maschinenbediener-Kenntnisse,
- Kenntnis der Betriebsdatenerfassung,
- Erweiterte Produktkenntnisse etc.

B 2) Welche drei Fähigkeiten und Stärken werden zukünftig verstärkt erforderlich sein?

Bitte jeweils drei Angaben Zur Schwerpunktsetzung/Priorisierung	Tätigkeitsprofil 1	Tätigkeitsprofil 2	Tätigkeitsprofil 3
	(z.B. Maschinenbediener)	(z.B. Einrichter)	(z.B. Prozessbegleiter)
a) Flexibilität (Bereitschaft, neues zu erlernen, sich an verändernde Anforderungen anzupassen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Handwerkliches Geschick (Fähigkeit, Hand- und Fingerbewegungen koordiniert auszuführen, um Objekte exakt und zielorientiert zu bearbeiten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Kommunikationsfähigkeit (Botschaften klar und deutlich formulieren, Botschaften anderer richtig interpretieren)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Kreativität (Fähigkeit, neue Ideen zu erzeugen und Aufgaben auch auf ungewohnte Art und Weise zu lösen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Problemlösefähigkeit (Probleme erkennen und ansprechen, Ursachen und Wirkungszusammenhänge erkennen, Problemlösung vorantreiben)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Interkulturelle Kompetenz (Fähigkeit, mit Menschen anderer Kulturkreise erfolgreich zu kommunizieren und zu agieren)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Teamfähigkeit (Teamziele formulieren und gemeinsam verfolgen, Unterstützung annehmen und anbieten)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Methodisches Vorgehen (Fähigkeit, Wege zur erfolgreichen Aufgabenbewältigung zu kennen und anzuwenden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(die gleiche Frage wird im Mitarbeiter-Gespräch gestellt und die Antworten gegenüber gestellt zur Feststellung divergierender Einschätzungen)

C. Erfassung von Evaluationsfaktoren

C1) Wann ist das Projekt aus Ihrer Sicht erfolgreich? (z.B. Erreichen einer zentralisierten Weiterbildungsplanung, mehr Transparenz über Qualifizierungsaktivitäten, gezieltere Qualifizierungsgespräche etc.)

hier lassen sich Kennzahlen aus Unternehmenssicht generieren, um später den Projekterfolg zu messen