

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



**Workshop
„Mitarbeiterpotenziale
entdecken und entwickeln –
Kompetenzpässe im
betrieblichen Alltag nutzen“**

Anwendungsmöglichkeiten von Kompetenzpässen aus betrieblicher Sicht



Agenda



1. Relevanz informell erworbener Kompetenzen aus betrieblicher Sicht
2. Betriebliche Einsatzmöglichkeiten von Kompetenzpässen

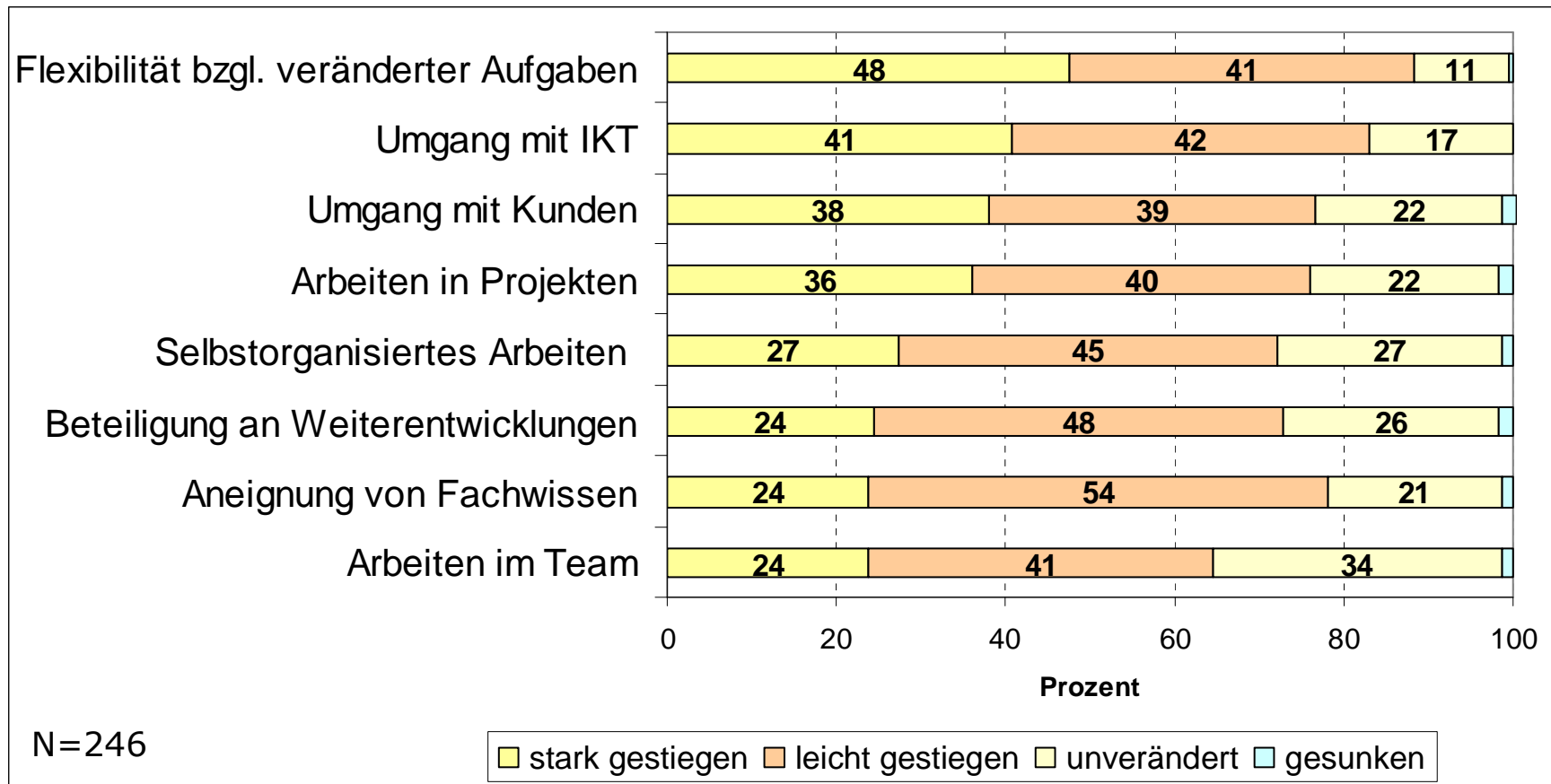


Agenda



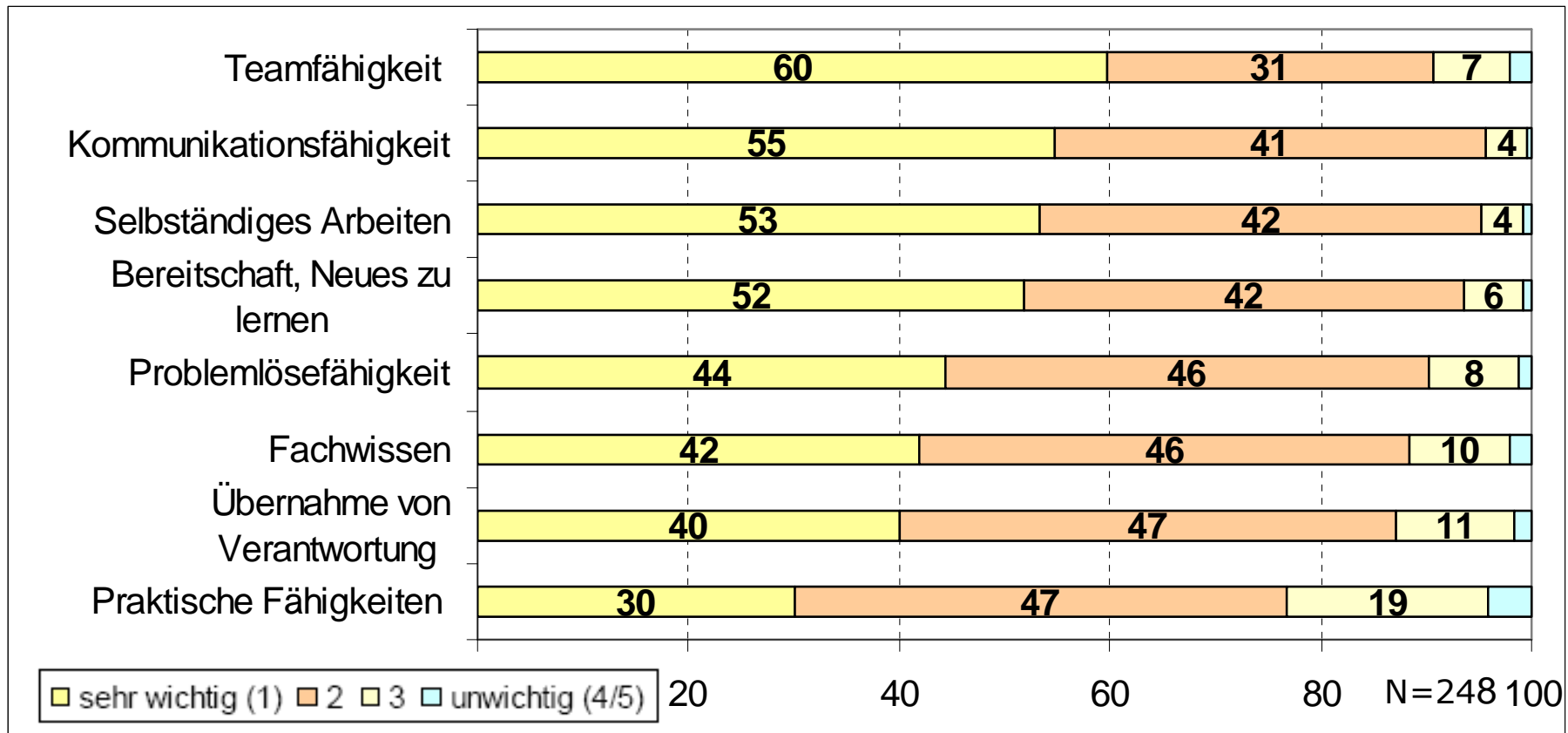
1. Relevanz informell erworbener Kompetenzen aus betrieblicher Sicht
2. Betriebliche Einsatzmöglichkeiten von Kompetenzpässen

Veränderung der Arbeitsanforderungen



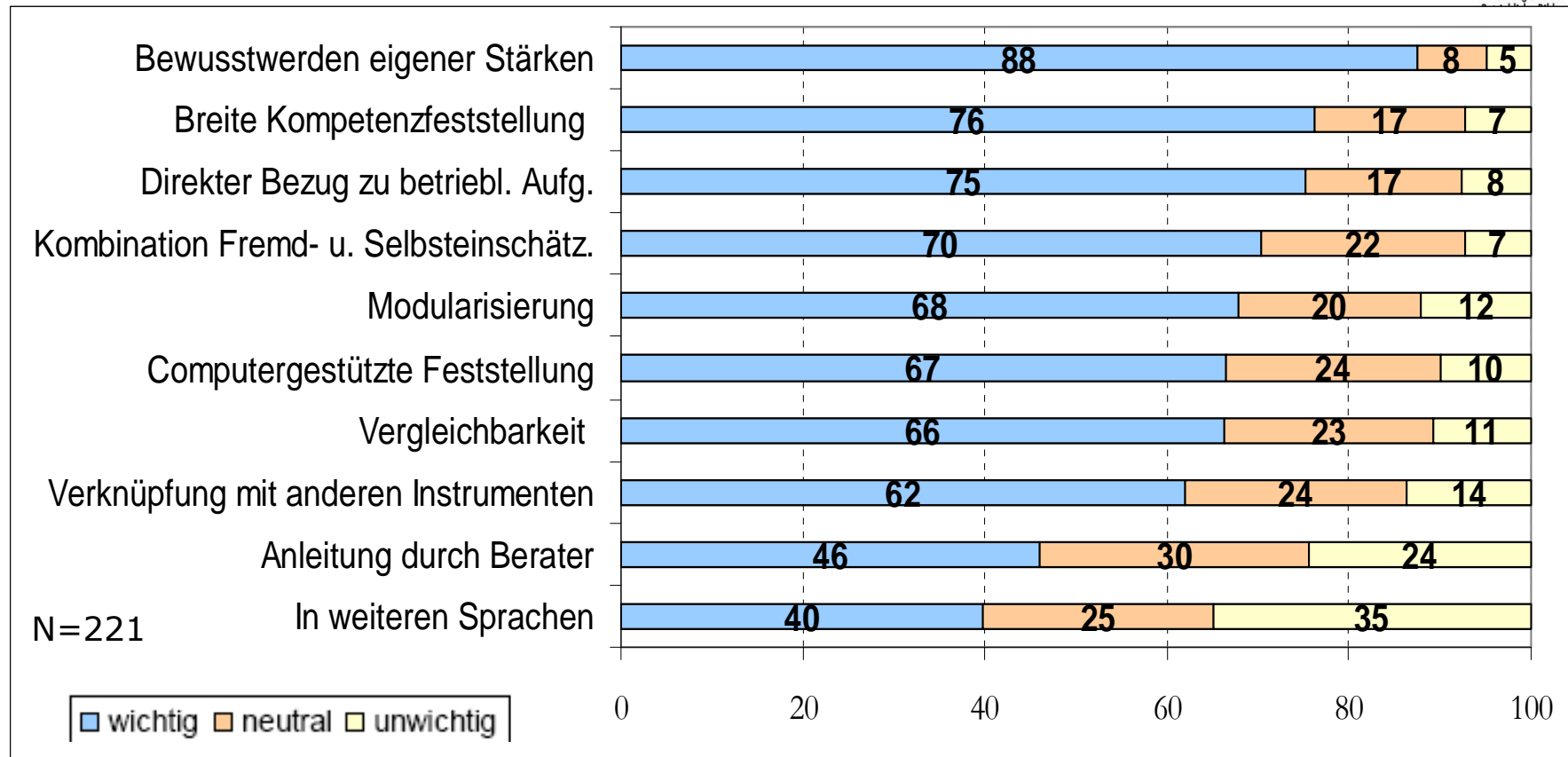
➔ Hohe Veränderungen bei Flexibilität, Umgang mit IKT u. Kunden

Relevanz einzelner Kompetenzen für die Bewältigung der Arbeitsanforderungen



➔ Hohe Relevanz von *soft skills*

Notwendige Merkmale von Kompetenzpässen aus betrieblicher Sicht



➔ Spezifische Anforderungen im Betrieb klären



Fazit



Kompetenzpässe sind geeignet, um
Mitarbeiterkompetenzen in der betrieblichen
Personalarbeit nutzbar zu machen.

Allerdings müssen Anwendungszweck und -ablauf von
Fall zu Fall erarbeitet werden.



Agenda



1. Relevanz informell erworbener Kompetenzen aus betrieblicher Sicht
2. Betriebliche Einsatzmöglichkeiten von Kompetenzpässen

1. Mitarbeitergespräche vorbereiten

Alle Mitarbeitergruppen

Der Mitarbeiter

- erfasst seine (informell erworbenen) Kompetenzen
- leitet zukünftige Tätigkeiten/Funktionen ab
- erstellt eine „Vorlage“ für das Mitarbeitergespräch

Gemeinsam wird

- die Tätigkeit im Unternehmen bewertet
- Ziele für die nächsten 12 Monate festgelegt
- ein Aktivitätsplan erstellt

2. Weiterbildungsbedarf ermitteln

Alle Mitarbeitergruppen

Der Mitarbeiter

- analysiert seine gegenwärtigen Tätigkeiten
- erfasst seine Stärken und Ausbaupotentiale
- präzisiert seinen Weiterbildungsbedarf

Gemeinsam wird

- das Ist-Profil analysiert
- Weiterbildungsbedarf abgeleitet
- Umsetzungsmöglichkeiten festgelegt

3. Karriereentwicklung unterstützen

Mitarbeiter mit Entwicklungspotential

Der Mitarbeiter

- analysiert seine Stärken und Interessen
- leitet mögliche Karrierepfade im Unternehmen ab

Gemeinsam wird

- die bisherige Tätigkeiten bilanziert
- weitergehende Ziele im Unternehmen identifiziert
- Weiterentwicklungsinteressen bewertet
- Karrierepfade abgeleitet u. Maßnahmen festlegt

4. Kompetenzfeststellung bei Azubis systematisieren

Auszubildende

Der Auszubildende

- erfasst seine informell erworbenen Kompetenzen
- erfasst seine Stärken und Ausbaupotenziale

Gemeinsam/Vom Vorgesetzten werden

- (informell) erworbene Kompetenzen zusammengefasst
- zu vertiefenden Ausbildungsinhalten identifiziert
- Möglichkeiten der Übernahme abgeschätzt

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Frank Wehinger

Wissenschaftlicher Mitarbeiter

Forschungsinstitut Betriebliche Bildung (f-bb)

Obere Turnstraße 8, 90429 Nürnberg

☎ 0911 / 27779 – 371

@ wehinger.frank@f-bb.de

🌐 <http://www.f-bb.de>

5. Ist-Profile ergänzen

Alle Mitarbeitergruppen

Der Mitarbeiter

- erfasst seine (informell erworbenen) Kompetenzen
- ordnet sie den einzelnen Kompetenzarten zu

Gemeinsam/Vom Vorgesetzten wird

- das Ist-Profil des Mitarbeiter und/oder einer Abteilung ergänzt

6. Umstrukturierungen unterstützen

Von Umstrukturierungen betroffene Mitarbeitergruppen

Der Mitarbeiter

- erfasst seine (informell) erworbenen Kompetenzen in relevanten Tätigkeitsfeldern
- erarbeitet neue berufliche Perspektiven

Gemeinsam/Vom Vorgesetzten werden

- neue Aufgabenbereiche identifiziert
- neue Teams zusammengestellt
- neue berufliche Perspektiven abgeleitet

7. Nachwuchskräfte entwickeln

Nachwuchskräfte für Führungsaufgaben

Der Mitarbeiter

- ergänzt sein Kompetenzprofil jenseits von Zeugnissen
- leitet Entwicklungsinteressen und Tätigkeitsfelder ab

Gemeinsam werden

- Kompetenzportfolio ergänzt
- Entwicklungspläne spezifiziert
- Karrierepfade ableitet