Personalbestandsanalyse

27.04.02 - v12

1. FUNKTION UND ZIELSETZUNG

- Wie viele Mitarbeiter welcher Qualifikationen stehen zur Zeit und in absehbarer Zeit zur Verfügung?
- Jederzeit einen Überblick haben
- Funktionsbereiche
  Aufgabenfelder
  Verteilung auf vorh. Mitarbeiter
  Sachlich erforderlich?
  Mitarbeiterpotentiale
  kurzfristige Personalengpässe
  Gehaltsstruktur, soziale Stuktur
  (quantitative u. qualitative Gesichtspunkte)
- Instrumente
  - Stellenplan u. Stellenbeschreibung als Basis
  - Darstellungsmöglichkeiten
    - quantitativ
    - qualitativ
  - Personalinformationssystem

2. DARSTELLUNGSFORMEN

- quantitativ
  - Personalbestandsstatistik
    - Bestand einschl. Veränderungen im Zeitablauf
    - Struktur des Personalbestandes
      - Vertragsverhältnisse, z.B. Teilzeit
      - persönliche Merkmale, z.B. Altersstruktur
      - betriebl. Merkmale, z.B. Betriebszugehörigkeit
  - Personalbewegungsstatistik
    - außerbetrieblich: Fluktuationsrate
    - innerbetrieblich: Versetzungsrate
  - Personalzeitstatistik
    - effektiv gearbeitete Zeit:
      IST-Arbeitszeit
    - SOLL-Arbeitszeit (vertraglich vereinbart)
      + Mehrarbeitszeit, z.B. Überstunden
      - Ausfallzeit, z.B. Urlaub, Krankheit

      = IST-Arbeitszeit
  - Personalkostenstatistik
    - Def. Entgelt für geleistete Arbeit
    - Bruttogehalt
      - Entgelt für Ausfallzeiten
      + Sonderzahlungen

      = Entgelt f. geleistete Arbeit
      + Personalzusatzkosten
        gesetzliche/tarifliche
        betriebliche

      = Personalkosten
    - SOLL-IST-Vergleich
      (Budgetierung)
- qualitativ
  - Ziel:
    * Mitarbeiterpotentiale richtig erkannt?
    * Mitarbeiter entsprechend ihren Fähig-keiten richtig eingesetzt?
  - Laufplan- und Nachfolgepläne
    - Laufbahnpläne = personenorientiert
      zukünftige Stelleneinnahme/
      Qualifizierungsmaßnahmen
    - Nachfolgepläne = stellenorientiert
      Welcher Mitarbeiter kann eine Stelle zukünfig besetzen?
      notwendige Qualifizierungsmaßnahmen
  - Profilabgleiche
    - Vergleich zwischen
      Anforderungs- und Fähigkeitsprofil
    - Kriterien nach Genfer Schema
      od. REFA
      - Können
      - Verantwortung
      - Belastung
      - Arbeitsbedingungen
    - Festlegung des Ausprägungsgrades
      * der Anforderungen
      * der Fähigkeiten
    - Ermittlung der
      * Überdeckung = Überqualifizierung
      * Unterdeckung= Unterqualifizierung
  - Mitarbeiter-Portfolios
    - Aufspüren der Mitarbeiterpotentiale
    - 4-Felder-Matrix
      - Zielerreichungsbeitrag
      - Entwicklungspotential
    - Felder
      - Leistunsträger
        - Zielerreichungsgrad (ZEG): hoch
        - Entwicklungspotential (EP): niedrig
        -> optimal eingesetzt
        -> Erhaltung des Leistungspotentials
      - Spitzenkräfte
        - ZEP: hoch
        - EP: hoch
        -> Anreicherung des Aufgagenfeldes
      - Führungsnachwuchs
        - ZEG: gering
        - EP: hoch
        -> unterfordert
        -> baldige Förderung
      - Problemmitarbeiter
        - ZEP: gering
        - EP: gering
        -> Stützungsmaßnahmen
        -> Arbeitsplatzwechsel
        -> Trennung

3. PLÄNE

- Organisationsplan
  - Organigramm
    -> Grobstruktur
- Stellenplan
  - alle Stellen der Organisation
    in grafischer od. tabellarischer Form
- Stellenbesetzungsplan
  - Angaben des Stelleninhabers
- Stellenbeschreibung
  - Instanzenbild
    - Über- bzw. Unterstellung
    - Stellvertretung
    - Zusammenarbeit mit
      anderen Stellen
    - besondere Vollmachten
  - Aufgabenbild
    - Stellenziel
    - die wesentlichen
      Fachaufgaben
  - Leistungsbild
    - erforderliche Ausbildung
    - spezielle Kenntnisse
    - Berufserfahrung
    - Verhaltensanforderungen
    - Leistungsstandards

Textquelle:
Dr. Christ u.a. (Hrsg.), Handlungsfeld Personalwirtschaft, Köln 1996