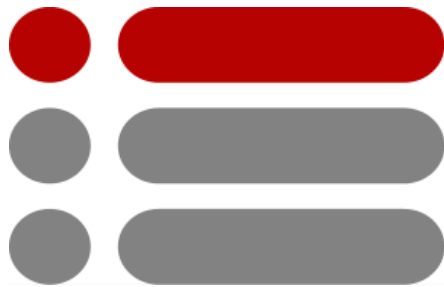


Personalplanung

Vorgehensmodell



Überblick

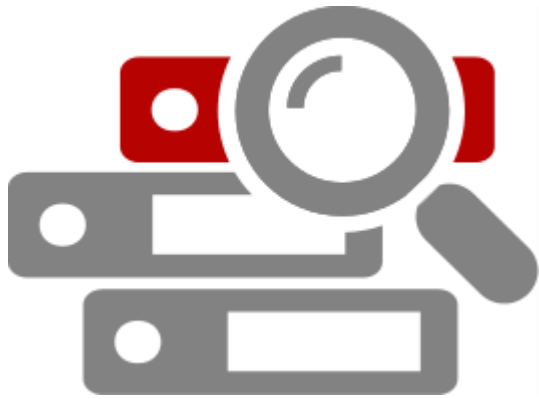


Zielsetzung



- Ermittlung des gegenwärtigen und zukünftigen potenziellen Personalbedarfs unter Berücksichtigung der Optimierung organisatorischer Strukturen und Abläufe
- Besetzung der notwendigen Positionen mit idealen Mitarbeitern

Analyse



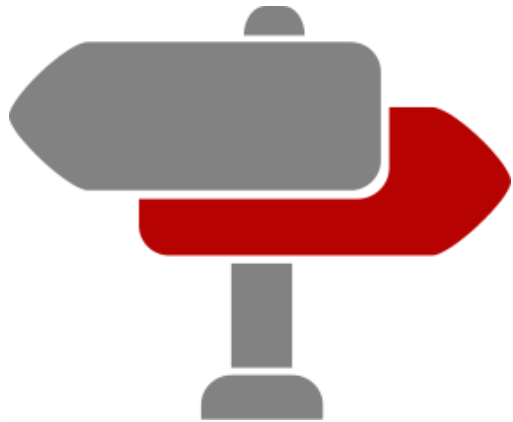
- Erstellen und Auswerten eines hierarchischen Organigramms mit detaillierten Personendaten
- Erstellen und Analyse von vergleichenden Monatsstatistiken der letzten drei Jahre für alle Abteilungen grafisch aufbereitet
- Aufnahme und Analyse der organisatorischen Abläufe
- Führen und Auswerten von Mitarbeitergesprächen

Konzepte



- Erstellen von Konzepten hinsichtlich eines verbesserten Aufbaus und einer erhöhten Funktionalität von Abteilungen und Bereichen
- Entwickeln von Konzepten zur Optimierung von Informations- und Produktflüssen
- Erarbeiten von Vorschlägen zum Einsatz von Personal und dessen Optimierung hinsichtlich Positionierung, Funktion und Anzahl
- Darlegen von Vorschlägen zur Berücksichtigung von Kriterien bei der Einstellung neuer Mitarbeiter oder bei Stellenumbesetzungen
- Entwerfen von Konzepten zur Verbesserung der Mitarbeiter

Entscheidungen



- Erstellen von Entscheidungsvorlagen für die Realisierung der Konzepte mit Nutzen, Aufwand und Kosten
- Treffen von Entscheidungen für die Realisierung der Konzepte
- Priorisieren der Konzepte

Planung



- Planung für die Durchführung der Konzepte gemäß Priorisierung und sinnvoller Reihenfolge
- Räumliche und zeitliche Einplanung von benötigten Ressourcen unter Berücksichtigung von Abhängigkeiten

Umsetzung



- Umsetzung der geplanten Konzepte
- Review der Umsetzung mit Anpassungen der Vorgehensweise, der Planung, der Konzepte und Entscheidungen, falls notwendig