

ten points

Entwickeln Sie das Potenzial Ihrer Mitarbeiter/innen
- damit Sie verdienen

Personalentwicklung
- zur Umsetzung der Unternehmensstrategie

Renate Jirmann – Ralf Hilgenstock
DIALOGUE Beratungsgesellschaft



DIALOGUE Beratungsgesellschaft

Organisationsberatung
Personalentwicklung
Coaching

Beispiele:

- Servicekompetenz stärken
- Zielvereinbarungen einführen
- Moderation in Konflikten
- Teamworkshops
- Ziel- und Zeitmanagement
- Strategie-Coaching mit Führungskräften
- Akzeptanzmanagement bei Technologieeinführung
- Online lernen und arbeiten mit moodle: www.moodle.de

Projekte:

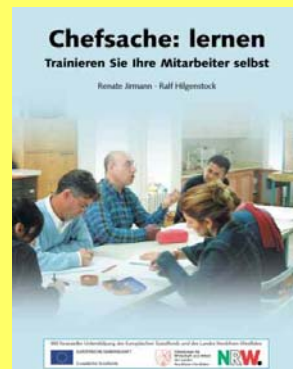
- Personalentwicklung in KMU



Arbeitshilfe kostenlos
downloaden

- Chefsache: lernen

- Unser Betriebsklima
- Interne Kommunikation
- Effektiv Telefonieren
- Guter Kundenservice
- Erfolgreiche Teamarbeit



Kontakt:

DIALOGUE

Beratungsgesellschaft

- Renate Jirmann

- Ralf Hilgenstock
& Partner/innen

Hubert-Peter-Str. 14
53175 Bonn

Tel 0228 97746-0

www.dialoge.net

info@dialoge.net



ten ::::: points

- **Personalentwicklung ist keine Frage des Geldes, sondern des Überlebens.**
- **Sie brauchen die richtigen Mitarbeiter/innen, um Ihre Ziele zu erreichen. Personalentwicklung unterstützt Sie dabei.**
- **Gehen Sie mit System vor.**



ten ::::: points

1. Punkt

**1. Irrtum:
Personalentwicklung heißt Seminare
besuchen.**

2. Punkt

**2. Irrtum:
Personalentwicklung ist nur etwas für
gute Zeiten. Erfolge sind nicht messbar.**

3. Punkt

**3. Irrtum:
An meinen Mitarbeitern kann ich doch
nichts ändern.**



ten :::: points

4. Punkt

Schritt 1:
Bilanz ziehen. Was klappt gut? Wo gibt es Probleme?

	Heute (Ist-Situation)	Zukunft
	Unsere Stärken (Satisfactions)	Unsere Chancen (Opportunities)
+	<ul style="list-style-type: none">- Was klappt gut?- Produktentwicklung- Neukundengewinnung- Auftragsausführung / Service- Zusammenarbeit der Mitarbeiter- Warum läuft es gut?	<ul style="list-style-type: none">- Was erscheint uns besonders vielversprechend?- Wo sehen wir Chancen, die wir durch den Einsatz der Mitarbeiter nutzen können?
	Fehlerquellen (Faults)	Risiken (Threats)
-	<ul style="list-style-type: none">- Wo tauchen immer wieder Probleme auf?- Was belastet uns akut?	<ul style="list-style-type: none">- In welchen Bereichen liegen Risiken?- Welche?



ten ::::: points

5. Punkt

Schritt 2: Unternehmerische Ziele festlegen

- Was wollen wir erreichen?
 - Produkte
 - Finanzen
 - Kunden
 - Mitarbeiter(entwicklung)
- Notwendige Grundlage für die Ziele der Kompetenzentwicklung der Mitarbeiter



ten ::::: points

6. Punkt

Schritt 3:

Welche Kompetenzen brauchen dafür die Mitarbeiter/innen?

■ **Fachkompetenz**

Wer muss welches Fachwissen haben?

Wie gut kann/muss ein/e Mitarbeiter/in das Fachwissen nutzen?

- Wie gut Probleme analysieren?
- Lösungsentwürfe entwickeln?
- Netzwerke nutzen?
- wirtschaftliches Denken (Kosten-/Nutzenabwägung)

■ **Methodenkompetenz**

Welche Methoden soll/muss der/die Mitarbeiter/in beherrschen, um im Arbeitsbereich effektiv und effizient zu arbeiten?

- Strukturierung der Arbeit
- Prioritäten setzen
- Zeitmanagement
- Moderation, Sitzungsleitung, Visualisierung
- Konfliktlösungskompetenz
- Projekt-, Teammanagement



ten ::::: points

6. Punkt

Schritt 3:

Welche Kompetenzen brauchen dafür die Mitarbeiter/innen?

■ **Sozialkompetenz**

Wie gestaltet der/die Mitarbeiter/in die Beziehungen zu Kunden, Kollegen, Vorgesetzten? Kann er/sie

- andere unterstützen
- Feedback geben, konstruktiv kritisieren
- aktiv zuhören
- mit Konflikten umgehen
- Lob und Anerkennung aussprechen

■ **Selbstkompetenz**

Hat der/die Mitarbeiter/in die nötige Einstellung zur Arbeit und Techniken, diese selbständig und zielgerichtet zu gestalten?

- Wie groß ist die Eigenverantwortung?
- Interesse an Veränderungen?
- Zeitmanagement
- Umgang mit Stress?



ten :::: points

7. Punkt

Schritt 4: Zielvereinbarungen mit den Mitarbeiter/innen

- **Mitarbeitergespräch über Entwicklung und Veränderungen am Arbeitsplatz**
 - Was wird sich im kommenden Jahr verändern?
Welchen Beitrag leistet der/die Mitarbeiter/in zur Erreichung der Firmenziele?
 - Welche Kompetenzen werden benötigt?
 - Wird eine Qualifizierung geplant?
 - Was möchte der/die Mitarbeiter/in gern verändern?



ten ::::: points

8. Punkt

**Schritt 5:
Vorbereitung von Maßnahmen im Betrieb**

- **Beispiel:
Vorbereitung des Besuchs eines Seminars**
- **Welche neuen Kenntnisse/Fähigkeiten sollen durch den Seminarbesuch genau erworben werden?**
Gespräch mit Mitarbeiter/in
 - Erwartungen des/der Vorgesetzten
 - Erwartungen des Mitarbeiters, der Mitarbeiterin
- **Vereinbarung eines Auswertungsgesprächs nach dem Seminarbesuch mit der/dem Vorgesetzten**



ten ::::: points

9. Punkt

Schritt 6:
Nachbereitung von Maßnahmen im Betrieb

- **Beispiel:**
Nachbereitung des Besuchs eines Seminars
 - **Gespräch mit Vorgesetzter/m**
 - Welche neuen Eindrücke, Erkenntnisse haben Sie aus Seminarbesuch für die Arbeit gewonnen?
 - Welche Lösungsideen haben Sie für die zuvor besprochenen Fragen/Probleme gewonnen?
 - Welche zusätzlichen Ideen haben Sie für den Betrieb gewonnen?
 - Was wollen Sie umsetzen? Wie? Zeitrahmen
 - Wie werden die Kolleg/inn/en über die Inhalte des Seminars und die Umsetzungsmaßnahmen informiert?
 - Zeitnahes Controlling der Umsetzung



ten ::::: points

10 Points

**Schritt 7:
Nachhaltigkeit bringt Erfolg**

- **Pro Quartal / Halbjahr
Zwischenbilanz ziehen**
 - Was haben wir mit den Maßnahmen erreicht?
 - Welche Auswirkungen haben wir festgestellt?
 - Was haben die Kollegen bemerkt?
Was hat sich positiv oder negativ verändert?
 - Was haben Kunden bemerkt?
 - Welche Hindernisse gab es bei der Umsetzung?
 - Welche offenen Fragen gibt es noch?
 - Welche Punkte müssen ab jetzt vorrangig bearbeitet werden?



ten ::::: points

**Personalentwicklung ist keine Frage des Geldes, sondern des Überlebens
Sie brauchen die richtigen Mitarbeiter/innen, um Ihre Ziele zu erreichen.
Personalentwicklung unterstützt Sie dabei. Gehen Sie mit System vor.**

1. Punkt	1. Irrtum: Personalentwicklung heißt Seminare besuchen
2. Punkt	2. Irrtum: Personalentwicklung ist nur etwas für gute Zeiten
3. Punkt	3. Irrtum: An meinen Mitarbeitern kann ich doch nichts ändern.
4. Punkt	Schritt 1: Bilanz ziehen. Was klappt gut? Wo gibt es Probleme?
5. Punkt	Schritt 2: Unternehmerische Ziele festlegen
6. Punkt	Schritt 3: Welche Kompetenzen brauchen dafür die Mitarbeiter/innen?
7. Punkt	Schritt 4: Zielvereinbarungen mit den Mitarbeiter/innen
8. Punkt	Schritt 5: Vorbereitung von Maßnahmen im Betrieb
9. Punkt	Schritt 6: Nachbereitung von Maßnahmen im Betrieb
10 Points	Schritt 7: Nachhaltigkeit bringt Erfolg

