

Die Tandem-Methode®

Der Fünf-Punkte-Check

Check #1 - Legen Sie Ihren Flugplan fest



In fünf Schritten zur Personalstrategie

Personal, das sind die Menschen, die Sie und Ihr Unternehmen erfolgreich machen.

Mitarbeiter sind gleichzeitig ein enormer Erfolgs- und ein enormer Kostenfaktor für Unternehmen. Daher ist es so wichtig, dass Sie sich ein gutes Fundament schaffen, sich vorbereiten und ein planvolles Vorgehen anstreben. Unabhängig davon, ob Sie zum ersten Mal Mitarbeiter beschäftigen möchten oder schon länger Personal haben: eine Personalstrategie ist aus meiner Sicht ein MUSS und wie die Unternehmensstrategie, sollte auch sie in regelmäßigen Abständen überprüft werden.

Sinn und Nutzen Personalstrategie

Die Personalstrategie stellt die Weichen dafür, dass Sie mit Ihren Mitarbeitern Ihre Ziele erreichen können. Sie ist Teil der strategischen Unternehmensführung.

Es geht um Wirtschaftlichkeit. Es geht um die längerfristige Ausrichtung.

Ein Beispiel: Sie wollen Ihren Umsatz im nächsten Jahr um 30% steigern, dafür müssen Sie mehr Produkte produzieren und zur Bewältigung der Mehrarbeit müssen Sie ab DATUM XY mehr Menschen beschäftigen.

Generell zielt die Personalstrategie darauf ab, **die passenden Mitarbeiter in der richtigen Anzahl zur richtigen Zeit am richtigen Ort zu haben**. Hierdurch wird klar, dass Personalbeschaffung und Personalentwicklung Kernbereiche der Personalstrategie sind.

Vorteil ist, dass eine Strategie einen roten Faden für alle Beteiligten darstellt. Sie bietet Orientierung.

Starten Sie durch!

Schritt 1: Wo stehen Sie mit Ihrem Unternehmen und was sind Ihre Rahmenbedingungen?

Nehmen Sie Ihre Unternehmensstrategie zur Hand:

- Was ist Ihr Unternehmenszweck? Was ist Ihr Geschäftsmodell? Welches Problem lösen Sie?
- Was ist Ihre Vision?
- Was sind Ihre Werte als Unternehmen?
- Wo wollen Sie in 1,3, 5, 10 Jahren stehen (Umsatz, Gewinn)?
- Soll das Unternehmen wachsen, gleich groß bleiben oder verkleinert werden?

Jetzt werden Sie konkreter: geradewegs hinein in den Personalbereich. Die folgenden Fragen helfen, sich einen Überblick zu verschaffen:

- Gibt es bereits einen Plan und ein strukturiertes Vorgehen z.B. bei der Personalauswahl, Ausbildung, Einarbeitung und Weiterbildung?
- Erheben Sie schon personalspezifische Kennzahlen (z.B. Fluktuation, Krankenstand)?
- Gibt es schon Prozess- und Stellenbeschreibungen für bestehende Funktionen?

Schritt 2: Was sind mögliche Szenarien und Lösungen?

Überlegen Sie, welche personalspezifischen Themen bei Ihnen in naher und ferner Zukunft anstehen:

- Was würde Sie als Unternehmer*in am besten entlasten?
- Welche **Funktionen** benötigen Sie in Ihrem Unternehmen, aktuell und in Zukunft, zum Beispiel: Einkauf, Verkauf, Marketing, Lager, Produktion, Buchhaltung, Empfang, Personal, etc.
- **Wie viele** Mitarbeiter benötigen Sie jeweils für diese Funktionen?
- In welchem **zeitlichen Umfang** und **zeitlicher Lage** benötigen Sie sie (Mini-Job, Midi-Job, Teilzeit, Vollzeit, Saisonarbeit, vormittags, ganze Tage)?
- Müssen es sofort **angestellte Mitarbeiter** sein? Oder können Externe unterstützen (Dienstleister, Freiberufler, Berater)?
- Welche **Fähigkeiten, Kenntnisse, Eigenschaften** und **Motivationen** benötigen sie?

In welchen **Rahmenbedingungen** bewegt sich Ihr Unternehmen, was sind Ihre Einflussgrößen und was sind mögliche Lösungen, z.B.:

Rahmenbedingung	Potentielle Szenarien / Lösungen
Sie finden kein geeignetes Personal?	Eigene Fachkräfte heranziehen
Belegschaft überaltert? Mitarbeiter gehen in Rente?	Wissenstransfer garantieren, Nachwuchskräfte ausbilden
Sie befinden sich im wirtschaftlichen Abschwung?	Personalfreisetzung, natürliche Fluktuation nutzen

Schritt 3: Welche Lösung möchten Sie angehen?

Bewerten Sie nun die möglichen Szenarien und Lösungen, die sich für Sie in Schritt 2 gezeigt haben:

- Welche der gefundenen Lösungen passt am besten zu Ihrem allgemeinen Unternehmensziel?
- Überlegen Sie sich gut, ob diese Lösungen auch zu Ihren Werten als Unternehmen und Ihren Werten als Chef*in passen.

Hieraus können Sie jetzt ableiten, wie Sie die einzelnen Lösungen angehen wollen. Manchmal können das kleine oder einfache Maßnahmen sein (Stelle wird nicht wiederbesetzt), manchmal werden es Konzepte sein (Konzept zur Personalgewinnung oder Aus- und Weiterbildung).

Schritt 4: Schreiben Sie Ihre Strategie auf!

Richtig: schreiben Sie sie auf!

Machen Sie die Ziele, Beweggründe und die Strategie für sich selbst und die Beteiligten sichtbar.

Wenn Sie am Anfang Ihres Personalabenteuers stehen, dann haben Sie vielleicht nur ein oder zwei Punkte. Mit der Zeit wird sich das verändern und erweitern.

Schritt 5: Kommunizieren Sie Ihre Strategie und setzen Sie sie um.

Wenn Sie schon Mitarbeiter und/oder Führungskräfte haben, dann binden Sie sie ein, beteiligen Sie sie, stellen Sie die finale Strategie vor und setzen Sie sie schrittweise um.

Sie können Ihre Personalstrategie ganz oder teilweise auch werbewirksam auf Ihrer Homepage oder Ihren Social-Media-Kanälen für die Gewinnung von Mitarbeiter*innen oder zum Beispiel auch für „Mitarbeiter-werben-Mitarbeiter“-Programme nutzen.

Mit diesem Leitfaden können Sie den Weg zu Ihrer Personalstrategie selbständig beschreiten und ich freue mich auf Ihren „Flugbericht“ per E-Mail.

Wenn Sie jedoch den Weg durch die weiteren Punkte des Fünf-Punkte-Checks und/oder Personalstrategie, Personalmanagement sowie Ihre Rolle als Chef*in lieber im Tandem bewältigen wollen, dann schreiben Sie mir gern an info@hr-konkret.de. Wir schauen dann gemeinsam, wie eine Unterstützung ganz individuell und konkret für Ihr Unternehmen aussehen kann.

Viele Grüße

Ihre Katja Raschke