MODUL 03: mitarbeiterentwicklung

Arbeitsblatt 03.03.03: Beruflicher Wachstumsplan – Vorlage und Beispiel

–

**Projekttitel:** Moderne Talentmanagement- und Talentanalyseverfahren 4.0 für KMUs in Europa – Überbrückung der Lücke zwischen der Berufsbildung und Wirtschaft   
**Projektakronym:** Talent 4.0  
**Projektnummer:** 2018-1-AT01-KA202-039242

**Beruflicher Wachstumsplan - VORLAGE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Angaben zum/zur Mitarbeiter(-in) | | | |
| Name: |  | **Abteilung:** |  |
| Position: |  | **Betreuer(-in):** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Berufliche Entwicklung** | **Berufliches Wachstum** | **Aktionsplan** | **Logistik** | **Zeitrahmen** |
|  | Besprechen Sie alle erforderlichen Schulungen, Kurse oder Seminare. | Listen Sie Nutzen für den/die Mitarbeiter(-in) als Ergebnis der Erreichung festgelegter Ziele auf. | Beschreiben Sie ausführlich die Schritte, die zum Erreichen der gesetzten Ziele erforderlich sind. | Erforderliche Budgetierung, Unterstützung oder Vereinbarungen. | Start- und voraussichtliches Abschlussdatum. |
| Mittelfristig / Entscheidend | | | | | |
| 1-2 Jahre |  |  |  |  |  |
| Mittelfristig / Signifikant | | | | | |
| 2-3 Jahre |  |  |  |  |  |
| Langfristig / Nützlich | | | | | |
| 3-5 Jahre |  |  |  |  |  |

**Beruflicher Wachstumsplan - BEISPIEL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Angaben zum/zur Mitarbeiter(-in) | | | |
| Name: | Julie Andrews | **Abteilung:** | Personalabteilung |
| Position: | Personalassistentin | **Betreuer(-in):** | Anna Karenina |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Berufliche Entwicklung** | **Berufliches Wachstum** | **Aktionsplan** | **Logistik** | **Zeitrahmen** |
|  | Besprechen Sie alle erforderlichen Schulungen, Kurse oder Seminare. | Listen Sie Nutzen für den/die Mitarbeiter(-in) als Ergebnis der Erreichung festgelegter Ziele auf. | Beschreiben Sie ausführlich die Schritte, die zum Erreichen der gesetzten Ziele erforderlich sind. | Erforderliche Budgetierung, Unterstützung oder Vereinbarungen. | Start- und voraussichtliches Abschlussdatum. |
| **Mittelfristig / Entscheidend** | | | | | |
| 1-2 Jahre | Schulungen zum Arbeitsrecht und zu DSGVO-Vorschriften zu absolvieren.  Zu einer Supernutzerin unseres Personal-informationssystems zu werden. | Zu einer Expertin für Arbeitsrecht und Personalinformations-systeme zu werden und in der Lage zu sein, Kollegen auf allen Hierarchieebenen bei Fragen zum Arbeitsrecht und zum PIS zu unterstützen.  Proaktiv in der Lage zu sein, personalpolitische Änderungen vor der Implementierung neuer Gesetze vorzuschlagen. | An Schulungen zu beiden Bereichen teilzunehmen.  Sich Erläuterungen von Rechtsexperten und erfahreneren Personalfachleuten zu holen.  Personalpolitische Richtlinien zu aktualisieren, um mit der Gesetzgebung konform zu sein.  Unser Personalinformations-system täglich zu nutzen und sich mit der Datenverwaltung, Berichterstellung und anderen Funktionalitäten vertraut zu machen. | Die Kosten für Schulungen sind bereits für dieses Jahr budgetiert, um sowohl ein Arbeitsrechts-Update als auch die Nutzung unseres Personalinformations-systems abzudecken.  Julie und Anna werden beide nach Schulungen zum Arbeitsrecht suchen, die im Rahmen des Budgets liegen und im 1. Quartal des 1. Jahres stattfinden.  Julie wird Zugang zur Arbeitsrechtsabteilung des Arbeitgeberverbands haben, um bei rechtlichen Fragen Unterstützung zu erhalten. | Erstschulung zum Personalinformationssystem im Januar des 1. Jahres und bei Bedarf einen kurzen Auffrischungskurs zu Beginn des 2. Jahres.  Teilnahme an einer ganztägigen Schulung zum Arbeitsrecht bis zum Ende des 1. Quartals des 1. Jahres.  Ein Update zu geltenden Richtlinien, um mit den gesetzlichen Änderungen konform zu sein, bis zum Ende des 2. Quartals des 1. Jahres.  Fortlaufende Nutzung unseres Personalinformations-systems. |
| **Mittelfristig / Signifikant** | | | | | |
| 2-3 Jahre | Eine Schulung zu Rekrutierungsmethoden zu absolvieren.  Vom direkten Vorgesetzten in allen HR-Bereichen gecoacht zu werden.  Zum Mitglied des Berufsverbandes Personalwesen zu werden. | Eigenes Wissen zu erweitern und sich am Rekrutierungsprozess zu beteiligen.  Das Allgemeinwissen zum Personalwesen zu erweitern, um als Manager-Vertretung fungieren zu können.  Über Trends im Personalwesen auf dem Laufenden zu bleiben. | Das Gelernte in die Praxis umzusetzen und Prozessverbesserungen vorzuschlagen.  Monatliche Treffen mit dem direkten Vorgesetzten zu vereinbaren, um in bestimmten Entwicklungsbereichen gecoacht zu werden.  Dem Berufsverband bei-zutreten. | Julie wird Schulungsanbieter recherchieren und einen guten, aber erschwinglichen Kurs vorschlagen und das Unternehmen wird ein Budget dafür bereitstellen.  Zusage von Julie und Anna, sich an die Coaching-Meetings zu halten.  Das Unternehmen kann die Mitgliedsbeiträge bezuschussen. | Die Schulung zu Rekrutierungsmethoden soll bis Ende des zweiten Jahres absolviert werden.  Start im 1. Quartal des 3. Jahres und Fortsetzung auf monatlicher Basis.  Anmeldung ab dem 1. Quartal des 2. Jahres und jährliche Verlängerung der Mitgliedschaft. |
| **Langfristig / Nützlich** | | | | | |
| 3-5 Jahre | Zu einem aktiven Mitglied des Berufsverbandes Personalwesen durch Engagement in einem seiner Arbeitsgruppen zu werden.  Mentoring von einem erfahreneren, externen Personalexperten zu erhalten. | Eigenes berufliches Netz-werk aufzubauen, sich mit anderen Personalexperten auszutauschen und eigene Fähigkeiten und Kennt-nisse im Bereich des Per-sonalwesens zu verbes-sern, mit dem langfris-tigen Ziel, in der lokalen Personalwesen-Gemein-schaft als erfahrene Fach-kraft bekannt zu werden. | An Veranstaltungen des Berufsverbandes Perso-nalwesen teilzunehmen, sich beruflich zu ver-netzen und sich nach den Arbeitsgruppen nach Mö-glichkeiten zu erkundi-gen, wie man sich frei-willig engagieren kann, um aktiver zu werden.  Beziehungen zu leitenden Personalfachleuten aufzubauen. Eine Person, die man bewundert und der man vertraut, zu identifizieren, und diese um Mentoring zu bitten. | Laufende Beiträge, die von dem Unternehmen bezahlt werden.  Bei Bedarf Unterstützung durch den direkten Vorgesetzten bei der Findung eines geeigneten und bereitwilligen Mentors. | Mitglied einer Arbeits-gruppe im Berufsverband zu werden – bis zum 4. Quartal des 3. Jahres bzw. 1. Quartal des 4. Jahres.  4. Quartal des 4. Jahres / 1. Quartal des 5. Jahres |

Um mehr zu erfahren, besuchen Sie unsere Projektwebsite

[t4lent.eu](https://t4lent.eu/)

oder unser

Facebook-Profil

@t4lent.eu