



Funktionsprofile gekonnt gestalten

So trivial es tönen mag: am Anfang eines erfolgreichen Personalmanagements steht das Funktionsprofil. Es enthält ein klar formuliertes Aufgabengebiet, einen definierten Rahmen an Befugnissen wie auch die transparente Darstellung der Verantwortlichkeiten. Doppelspurigkeiten werden mit klar formulierten Inhalten vermieden und Schnittstellen zu vor- und nachgelagerten Prozessen sichtbar gemacht.

Im Funktionsprofil werden zudem die wichtigsten Anforderungskriterien erfasst. Auf diese Weise leistet das Dokument in der gesamten HR Prozesslandschaft einen wertschöpfenden Beitrag: sei dies von der Rekrutierung über die Betreuung und Entwicklung hin zum Austritt.

Ihr Mehrwert

Es entsteht eine unternehmensspezifische Vorlage für ein Funktionsprofil sowie eine gesamtheitliche Übersicht aller Funktionen. Es ist eine wertvolle Grundlage verfügbar, um jederzeit neu erschaffene Funktionen aufzunehmen und ins Gesamtkonstrukt einzubinden.

Inhalt

Idealerweise bilden bisherige Stellenbeschreibungen die Grundlage. Alternativ wird die gesamte Funktionslandschaft neu erarbeitet und dargestellt. Gemeinsam werden folgende Themen bearbeitet:

Tag 1

- Organisationsstruktur beleuchten, bisherige Lösungen und Ideen verifizieren
- Vorlage für unternehmensspezifisches Funktionsprofil erstellen
- Funktionen der Organisationsstruktur zuordnen
- An ausgewählten Beispielen Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten beschreiben
- Anforderungsprofil der ausgewählten Beispiele erfassen

Zwischen den beiden Workshoptagen werden sämtliche übrigen Funktionsprofile durch die Unternehmung erarbeitet und am Folgetermin in die gemeinsame Vorarbeit eingebunden.

Tag 2

- Gesamtheit der Funktionen erfassen, Schnittstellen und Doppelspurigkeiten erkennen und ausmerzen
- Möglichkeiten der Verwaltung und Entwicklung von Funktionsprofilen
- Ergänzende Möglichkeiten mit Funktionsprofilen



Zielgruppe

Klein- und mittelgrosse Unternehmen, die ihre Funktionslandschaft überarbeiten, transparent darstellen und in der HR-Prozesslandschaft gesamtheitlich nutzen möchten.

Voraussetzungen

Für einen praxisorientierten Workshop werden folgende Unterlagen benötigt:

- Organigramm
- Prozessbeschreibungen (sofern vorhanden)
- Stellenbeschreibungen (sofern vorhanden)

Sollte sich zu Beginn des Workshops zeigen, dass die Organisationsstruktur zu wenig auf zukünftige Herausforderungen ausgerichtet ist, sind wir gerne bereit, bei der Ausarbeitung alternativer Möglichkeiten aktiv mitzuwirken.

Durchführungsort

Vor Ort in Ihrem Unternehmen.

Dauer

1 + 1 Tage à 7 Stunden

Kosten

CHF 2'990 idealerweise 2 – 6 Teilnehmer

Transfer

Der zweite Workshoptag wird dazu genutzt, erste Erfahrungen und Erkenntnisse einzubinden und ein gesamtheitliches Bild zu schaffen.

Ergänzendes Angebot

Um das Unternehmen auf strategisch erfolgsrelevante Kompetenzen auszurichten, empfiehlt sich die Erstellung einer unternehmensspezifischen **Kompetenzmatrix**. Gerne begleiten wir Sie in diesem Prozess und stellen eine optimale Verknüpfung mit den Funktionsprofilen sicher.

Informationen zu unserem Workshop- und Dienstleistungsangebot entnehmen Sie bitte unserer Homepage.