



STUDYTUBE

GUIDE

Kompetenzmanagement für zukunftsorientierte Organisationen

Wie Sie **erforderliche Kompetenzen** Ihrer
Mitarbeitenden **in acht Schritten ausbilden**

Einleitung

Der rasche Wandel der Arbeitswelt stellt Organisationen weltweit vor enorme Herausforderungen. Diese müssen sich in einem noch nie dagewesenen Tempo weiterentwickeln, was herkömmliche Strategien für Lernen und Weiterbildung in Frage stellt, da sie den dynamischen Bedürfnissen der Belegschaft nicht mehr gerecht werden. Einem aktuellen Bericht von Gartner zufolge müssen 58 Prozent der Arbeitnehmenden neue Fähigkeiten erwerben, um ihre Arbeit effektiv ausführen zu können.

Hinzu kommt der in vielen Branchen herrschende Fachkräftemangel, der zu gravierenden Engpässen bei der Besetzung von Stellen führt. Dies unterstreicht die Dringlichkeit für Organisationen, ihre Personalentwicklungsmaßnahmen zu überarbeiten und dabei den Schwerpunkt auf die Förderung von Kompetenzen zu legen, die direkt zur Unternehmensleistung beitragen. Doch wie lassen sich Kompetenzen in Organisationen effektiv fördern und einsetzen?

Unser Leitfaden gibt Ihnen eine Antwort hierauf, indem er Sie in acht Schritten zu einer effektiven, nachhaltigen Kompetenzentwicklung führt.

“

Viele Unternehmen stehen bei der Beurteilung ihres Kompetenzbestands vor großen Herausforderungen. Dabei wird das Erfassen und die strategische Ausbildung interner Kompetenzen im Rahmen des Fachkräftemangels immer wichtiger – gerade hier in Deutschland.



Dr. Jörn Heyenrath
CRO, Studytube DACH



STUDYTUBE



Inhalt

1. Was ist Kompetenzmanagement?	4
2. Welche Kompetenzen sind relevant und wie setze ich sie ein?	6
3. Wie wende ich Kompetenzmanagement in der Organisation an?	8
4. Wie stelle ich sicher, dass meine Mitarbeitenden kompetent bleiben?	10

1. Was ist Kompetenzmanagement?

Unter Kompetenzmanagement verstehen wir eine Form des Managements, bei der Organisationen sicherstellen, dass zum richtigen Zeitpunkt, am richtigen Ort, die richtigen Kompetenzen vorhanden sind. Die Bestimmung dessen, was als "richtig" gilt, orientiert sich an den spezifischen Zielen Ihrer Organisation. Wie Sie diese Ziele festlegen und erreichen, wird im Folgenden ausführlich erläutert.

1 Stellen Sie sich die "W-Fragen"

Bevor Sie mit dem Management von Kompetenzen beginnen, ist es entscheidend, einige grundlegende Fragen zu beantworten:

- ◆ Welche Kompetenzen sollen Ihre Mitarbeitenden ausbilden und warum? Welche Ziele verfolgen Sie damit?
- ◆ Welche Rollen sind beteiligt und welche Rolle spielen Sie?
- ◆ Wo und wann findet die Kompetenzentwicklung statt?
- ◆ Auf welche Weise passt Kompetenzmanagement zu den Zielen und der Vision der Organisation?

Diese Fragen helfen Ihnen dabei, eine solide Basis zu entwickeln, um mit der Kompetenzentwicklung zu beginnen.

2 Richten Sie das Kompetenzmanagement auf drei Ebenen aus

Kompetenzmanagement sollte auf drei Ebenen strukturiert werden:

- ◆ **Strategische Ebene:** Welches sind die Kernkompetenzen, die Ihre Organisation jetzt und in den kommenden Jahren benötigt?
- ◆ **Taktische Ebene:** Wie gelingt es Ihnen, Mitarbeitende effizient einzusetzen und Kompetenzen zuzuordnen?
- ◆ **Operationelle Ebene:** Wie werden Kompetenzen zur Grundlage für die Entwicklung Ihrer Mitarbeitenden?

Als Personalentwickler ist es wichtig, klare Antworten auf die oben genannten Fragen zu haben, denn: Kompetenzmanagement kann nur erfolgreich sein, wenn Sie vorab eine feste, gut durchdachte Grundlage dafür schaffen. Es ist deshalb wichtig, dass Sie die drei genannten Ebenen klar definieren, um den Erfolg der Kompetenzentwicklung innerhalb Ihrer Organisation zu sichern.



2. Welche Kompetenzen sind relevant und wie setze ich sie ein?

Nachdem Sie eine klare Grundlage für das Kompetenzmanagement geschaffen haben, bestimmen Sie nun die Fähigkeiten, die ein Arbeitnehmer besitzen muss, um in Ihrer Organisation arbeiten zu können - die so genannten Kernkompetenzen.

Was ist eine Kernkompetenz?

Kernkompetenzen sind Fähigkeiten, die eine zentrale Rolle in der langfristigen Strategie einer Organisation spielen und ihr Fundament stärken. Sie heben eine Organisation deutlich von ihrer Konkurrenz ab.

Nehmen wir Apple als Beispiel: Das Unternehmen zeichnet sich durch seine Nutzerfreundlichkeit und sein Engagement für Kunden aus. Diese zentralen Stärken tragen wesentlich zur strategischen Ausrichtung und zum Erfolg von Apple bei.

3 Definieren Sie die Kernkompetenzen der Organisation und machen Sie sie SMART

Kernkompetenzen bilden das Fundament einer Organisation. Machen Sie diese Kompetenzen SMART: Spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert. Dies sorgt für Klarheit und Wirksamkeit bei der Entwicklung Ihrer Mitarbeitenden.

4 Definieren Sie zukunftsorientierte Kompetenzen auf der Positionsebene

Nachdem Sie die Kernkompetenzen Ihrer Organisation bestimmt haben, sollten Sie nun überlegen, welche Fähigkeiten in den einzelnen Rollen oder Funktionen Ihres Unternehmens benötigt werden. Überlegen Sie genau, welche speziellen Anforderungen die verschiedenen Rollen und Aufgaben in Ihrer Organisation mit sich bringen. Stellen Sie sicher, dass die Beschreibung Geben Sie eine textliche Erklärung zu den genannten Kompetenzen. Ausgewählten Kompetenzen sowohl zur Rolle der Mitarbeitenden als auch zu den spezifischen Aufgaben, die sie erfüllen sollen, passen. Definieren Sie auch Soft Skills, die eine Führungskraft oder ein Mitarbeitende für die Rolle benötigt, denn nicht nur Fachwissen sondern auch soziale Kompetenzen sind in einer modernen Arbeitswelt entscheidend. Studytube hält deshalb eine große Auswahl an Soft-Skills-Kursen von [GoodHabitz](#) bereit, um die Unternehmenskultur zu unterstützen.



3. Wie wende ich Kompetenzmanagement in der Organisation an?

Wenn Sie herausgefunden haben, welche Kompetenzen relevant sind, ist es wichtig, diese weiter auszuarbeiten, um sie in der Praxis anwenden zu können. Folgende Schritte helfen Ihnen dabei:

5 Entwickeln Sie Kompetenzprofile für Ihre Mitarbeitenden

Ein Kompetenzprofil umfasst eine Reihe von Kompetenzen und Verhaltensindikatoren für spezifische Funktionen. Es gibt Ihren Mitarbeitenden die nötige Klarheit über die Erwartungen innerhalb der Organisation.

Ein Kompetenzprofil hat oft den folgenden Aufbau:

- ◆ **Kompetenz:** Beschreiben Sie die Kompetenzen, über die ein Mitarbeitender verfügen muss, präzise und klar.
- ◆ **Beschreibung:** Geben Sie eine textliche Erklärung zu den genannten Kompetenzen.
- ◆ **Indikatoren:** Benennen Sie die Verhaltensindikatoren, anhand derer Sie konkretisieren können, inwieweit ein Mitarbeiter über die genannten Kompetenzen verfügt.





6 Erstellen Sie personalisierte Kompetenzpläne

Mitarbeitende lernen auf unterschiedliche Weise und in unterschiedlichem Tempo. Erstellen Sie deshalb personenbezogene Kompetenzpläne, die die individuellen Lernbedürfnisse und -vorlieben der Mitarbeitenden berücksichtigen.

Im Kompetenzplan arbeiten Sie die folgenden 4 Punkte aus:

- ◆ **Entwicklungspunkte:** Notieren Sie alle Kompetenzen, die für die betreffende Funktion oder Person gelten.
- ◆ **Entwicklungsaktivitäten:** Notieren Sie die Tätigkeiten, für deren Ausübung es diese Kompetenzen braucht.
- ◆ **Ergebnis:** Überlegen Sie sich, was Sie mit dieser Kompetenzentwicklung erreichen möchten.
- ◆ **Planung:** Setzen Sie eine Frist oder legen Sie einen Zeitraum für die Aneignung der Kompetenzen fest.

4. Wie stelle ich sicher, dass meine Mitarbeitenden kompetent bleiben?

Nachdem Sie einen Kompetenzplan erstellt haben, müssen Sie diesen mit Leben füllen und zugleich sicherstellen, dass neue Kompetenzen kontinuierlich ausgebildet werden und nicht zu einer einmaligen Sache werden.

Diese zwei Schritte helfen Ihnen dabei:

7 Stellen Sie ein personalisiertes Lernangebot bereit

Die Ausbildung von Kompetenzen setzt ein auf sie zugeschnittenes, personalisiertes Lernangebot voraus. Dieses sollte aus einer kuratierten Auswahl von Lernressourcen bestehen und aus sorgfältig ausgewählten Online-Schulungsbibliotheken, Präsenzs Schulungen, eLearning-Marktplätzen und organisationspezifischen Schulungen zusammengestellt sein. So stellen Sie sicher, dass sich Ihre Mitarbeitenden auf eine Lernreise begeben, die sowohl relevant als auch auf deren individuelle und organisatorische Ziele abgestimmt ist.

Um ein breites Spektrum an Lernangeboten effizient und unkompliziert in Ihrer Organisation anzubieten, empfiehlt sich die Nutzung einer Lernplattform, wie der von Studytube. Sie ermöglicht es Ihnen, fertige Schulungen und Trainings zu integrieren und so problemlos einen individuellen Lernpfad zum Aufbau der erforderlichen Kompetenzen zu erstellen. Dazu lassen sich bei Studytube zum Beispiel die vielfältigen OnlineTrainings des Anbieters [GoodHabitZ](#) in die Lernplattform integrieren.

Mit dieser Kombination aus Lernplattformen und hochwertigen Lerninhalten sind Unternehmen optimal aufgestellt, um eine Kultur des Lernens und der kontinuierlichen Weiterentwicklung zu etablieren.

8 Machen Sie die Kompetenzentwicklung zu einem kontinuierlichen Prozess

Finden Sie heraus, wie Sie die **Kompetenzentwicklung** als kontinuierlichen Prozess in Ihr Unternehmen integrieren können. Durch regelmäßiges Feedback, Motivation zur Weiterbildung und eine **aktive Lernkultur** sorgen Sie dafür, dass Ihre Mitarbeitenden kontinuierlich qualifiziert bleiben und sich stets weiterentwickeln.

“

Die Zukunft der digitalen Lern- und Entwicklungslandschaft wird durch eine “Skills-first”-Herangehensweise geprägt sein. Organisationen müssen ihre Kompetenzen schnell anpassen und weiterentwickeln, um in einer sich rapide verändernden Welt bestehen zu können. Unsere Partnerschaft mit GoodHabitx versucht Organisationen genau dabei zu unterstützen.”



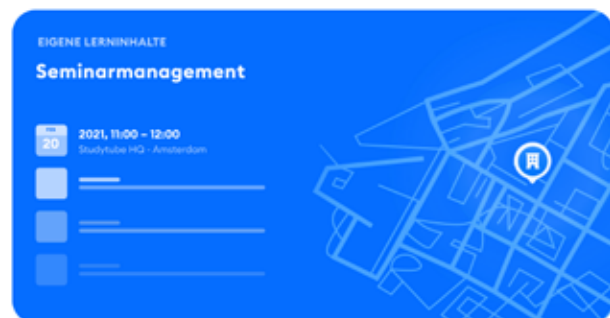
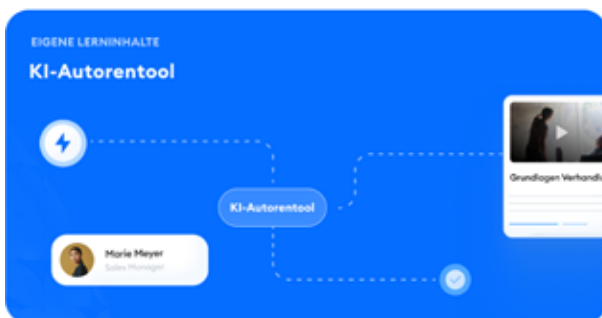
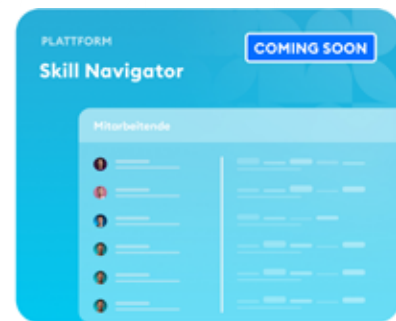
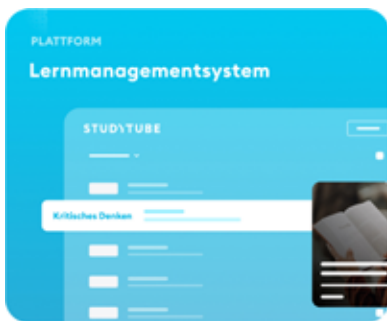
Dr. Jörn Heyenrath
CRO, Studytube DACH



STUDYTUBE

Lernen effizient organisieren & Kompetenzen gezielt fördern.

Unsere Plattform vereinfacht die Bereitstellung von Lerninhalten und Automatisierung von Lernprozessen und ermöglicht Organisationen, Kompetenzlücken präzise zu identifizieren und zu schließen.



Jetzt Demo-Termin buchen!

www.studytube.de

Studytube GmbH
Erfststraße 15 - 17
50672 Köln

STUDYTUBE

info@studytube.de
+49 (0) 221 828 29 160