

## Unser Skill-Management auf einer Seite erklärt!

### Warum?

- Kompetenzen der Belegschaft an gestiegene Anforderungen anpassen
- Noch unbekannte Ressourcen der Mitarbeitenden aufzeigen
- Die Stärken & Schwächen der Belegschaft insgesamt abbilden
- Zuordnung der Mitarbeitenden zu Arbeitsprojekten vereinfachen
- Bei spontanen Ausfällen schnelle Lösungen finden
- Führungsaufgaben von Team- und Abteilungsleitung handfest unterstützen
- Beschäftigungsfähigkeit langfristig sichern und aufrechterhalten

### Für Wen?

- Alle, die Kompetenzen step-by-step und praxisorientiert erweitern wollen
- Kleine und mittelständige Unternehmen
- Teams, die zukunftsfähig arbeiten
- Unternehmen, die leistungsstarke Mitarbeitende halten wollen

### Ihr Mehrwert & unsere Leistungen:

- **Aufbau & Einführung des Skill-Managements**
  - Marktanalyse und Abgleich der geforderten Kompetenzen
  - Workshop zur Akzeptanz im Unternehmen
  - Unterstützung bei der Einführung von Mitarbeitergesprächen
  - Konzipierung eines Schulungsplans
- **Digitales Skill-Management**
  - Kompetenzmatrix in Microsoft Excel & Access
  - Keine zusätzlichen Softwarekosten
  - Einfach in Handhabung, Pflege und Wartung
  - Anpassung an Ihre Unternehmensbedürfnisse
  - Datenschutzkonform
  - Zuverlässiger Service bei Änderungsbedarf und Weiterentwicklung
  - Befähigung der Mitarbeitenden zum eigenständigen Arbeiten mit der Matrix
- **Mitarbeitende schulen Mitarbeitende**
  - Unterstützung von Mitarbeitenden mit besonderen Kompetenzen
  - Befähigung der Mitarbeitenden zur kompakten und einfachen Wissensvermittlung an Kolleginnen und Kollegen
  - Praxisorientierte Entwicklung von Schulungs- & Fortbildungskonzepten

a) Beherrschen allgemeiner Tätigkeiten | Bewertungspunkte: 3 = sehr gut; 2 = gut; 1 = zu verbessern; 0 = dringend zu verbessern

Tätigkeit	Alfred Schenk		Lisa Heimbach		Renate Erbach		Marion Beierl		Nico Zähler		Nils Uhlir	
	So	Hi	So	Hi	So	Hi	So	Hi	So	Hi	So	Hi
Konzeptarbeit: vorausschauende Planungen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PC- Datenverarbeitungskennnisse (Bsp.: Microsoft-Office)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verantwortungsbewusstsein für übergeordnete Alltagsabläufe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Verantwortungsbereitschaft für bestimmte Bereiche, Aufgaben	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Presse- & Öffentlichkeitsarbeit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

a) Beherrschen der Tätigkeiten vor Ort | Bewertungspunkte: 2 = selbstständig; 1 = mit Hilfestellung; 0 = gar nicht; -- nicht zutreffend / nicht bewertbar

9	Trockenausbau (Wand, Decke)	2
10	Anstrich	1
11	Lackierarbeiten	1
12	Tapezierarbeiten standard	1
13	Tapezierarbeiten hochwertig	1
14	Dämmung WDVS	1
15	Fußboden (Spachtel-/Verlegearbeiten)	1
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24	b) Beherrschen organisatorischer Aufgaben   Bewertungspunkte: 3 = sehr gut; 2 = gut; 1 = zu verbessern; 0 = dringend zu verbessern	
25	Stundenzettel	1

