



**Gesellschaft für Projektentwicklung
und Innovation mbH**

PERSONALANALYSE – CHECK YOUR HUMAN CAPITAL

PERSONALANALYSE – CHECK YOUR HUMAN CAPITAL

Sehr geehrter Leser,

Das vorliegende Instrument zur Selbsteinschätzung soll Sie bei der **Ermittlung potentieller Geschäftsrisiken**, die sich aus Unterlassung angemessener Maßnahmen zur **Erhaltung der Leistungsfähigkeit** ihrer Belegschaft ergeben, unterstützen. Es wurde mithilfe zweier europäischer Berater und eines ebenfalls in das Projekt *Ellabo* involvierten HR Projektmanagers entwickelt. Selbstverständlich haben wir nicht für alle Probleme, die auf Sie zu kommen könnten, eine Lösung, dennoch hoffen wir, Ihnen Hilfestellung zu leisten können bei der **Identifizierung der spezifischen Bereiche**, in denen Sie **vordringlich Maßnahmen ergreifen** sollten.

Die folgende Aufgabe sollte nur ungefähr 10 Minuten Ihrer Zeit in Anspruch nehmen. Fangen Sie an, es könnte der Auftakt für **wichtige strategische Geschäftsentscheidungen** sein.

Schritt 1: Beantworten Sie die folgenden Fragen durch Ankreuzen der entsprechenden Felder rechts

	<i>Fragen</i>	<i>zutreffend</i>	<i>nicht zutreffend</i>
1	Wir wissen, welche Mitarbeiter in den Ruhestand treten werden		
a	nächstes Jahr		
b	innerhalb der nächsten 3 Jahre		
c	innerhalb der nächsten 5 Jahre		
2	Die Einstellung geeigneter Mitarbeiter stellt für uns kein Problem dar.		
3	Wir kennen die Altersstruktur unseres Unternehmens		
a	in den verschiedenen Geschäftsbereichen		
b	Die Daten werden bei wichtigen Entscheidungen berücksichtigt		
c	Die Altersstruktur ist ausgewogen		
4	Wir bieten allen oder den meisten unserer Mitarbeiter Laufbahntwicklungsmöglichkeiten innerhalb unseres Unternehmens.		
5	Es gibt keine Probleme mit geeigneter Weiterbildung von Mitarbeitern.		
6	Mitarbeiter aller Altersstufen nehmen an Weiterbildungsmaßnahmen teil.		
7	Kompetenz- und Wissenstransfer wird gezielt vollzogen und gefördert		
8	Wir haben die erforderlichen zukünftigen Schlüsselkompetenzen für unser Unternehmen ermittelt.		
9	Wir wissen, welche Personen über diese Schlüsselkompetenzen verfügen.		
10	Wir haben die schwierigsten Aufgaben in unserem Unternehmen ermittelt		
a	in physischer Hinsicht		
b	in psychologischer Hinsicht		
11	Die Abläufe sind so gestaltet, dass die Mitarbeiter ihre Arbeit bis zum regulären Renteneintrittsalter durchführen können.		

PERSONALANALYSE – CHECK YOUR HUMAN CAPITAL

Schritt 2: Nehmen Sie sich zwei Minuten Zeit, um unsere Empfehlung durchzulesen.

Falls Sie mehr als zwei Mal die Antwort "nicht zutreffend" angekreuzt haben, besteht für Sie **dringender Handlungsbedarf** für die Bewältigung der potentiellen Probleme im Zusammenhang mit dem Management ihrer alternden Belegschaft.

Warum?

Ältere Mitarbeiter sind in ihrem Unternehmen ein Aktivposten:

Sie haben einen reichen Erfahrungs- und Wissensschatz gesammelt, der zum Teil von strategischer Wichtigkeit für Ihre geschäftlichen Aktivitäten ist und der Ihrem Unternehmen im Falle von Ruhestand, Krankheit oder Ausscheiden verloren gehen wird.

Sie können bei der **Ausbildung neuer Generationen von Mitarbeitern** helfen, sich in Ihr Unternehmen einzufügen (unternehmensspezifische Arbeitsabläufe, Aufgabenorganisation, Kunden-Lieferanten-Management, etc.). Diese Abläufe sind insbesondere in kleineren Unternehmen selten formalisiert, bilden aber das **Fundament Ihres Erfolges**.

Sie sind darüber hinaus **loyal, engagiert und überlegt** : sie dienen als Vorbild für die neue Generation von Mitarbeitern.

Einige Ihrer älteren Mitarbeiter arbeiten unter Umständen an schwierigen **Arbeitsplätzen**, sei es in körperlicher oder psychologischer Hinsicht: Sie müssen das Risiko einer **Arbeitsunfähigkeit** ermitteln, um **diese wertvollen Mitarbeiter** in Hinblick auf interne Mobilität weiterzubilden. Indem Sie **sie in Ihrem Unternehmen halten**, wenn auch an einem anderen **Arbeitsplatz**, bewahren Sie ihr Wissen und Knowhow, das an jüngere /neuere Mitarbeiter weitergegeben werden kann.

Selbstverständlich gibt es noch zahlreiche weitere Aspekte von „**Altersmanagement**“, die ausführlich in diesem Endbericht dargelegt sind. Vielleicht sind die **Beispiele bester Praxis** für den Erhalt der Beschäftigung Älterer **aus unterschiedlichen europäischen Regionen** (siehe **Kapitel 2.2.**) für Sie von besonderem Interesse, während **Kapitel 2.1** Sie sogar dazu überzeugen könnte, Mitarbeiter aus der Altersgruppe 50+ einzustellen.

Schritt 3: Handeln Sie jetzt!

Schauen Sie sich doch einmal die Alterspyramide in Ihrem Unternehmen an. Sie finden hier ein einfaches Instrument mit dessen Hilfe Sie sich in kürzester Zeit ein **klares Bild der Alterstruktur in Ihrem Unternehmen (jetzt, in 5 Jahren, in 10 Jahren)** verschaffen und **zukünftige potentielle Ungleichgewichte ermitteln** können.

Sie können die Papierversion benutzen oder eine elektronische Version mit automatischen Tabellen bei folgenden Ansprechpartnern erhalten:

Deutschland (<i>Deutsch, Französisch, Englisch</i>)	Niederlande (<i>Niederländisch, Englisch</i>)	Frankreich – OPCALIA HAUTE NORMANDIE (<i>Französisch, Englisch, Spanisch</i>)
Peter H. Koch +49 (0)421 34 69 144 Koch.gpi@arcor.de www.gpi-projekte-innovation.de	Henny HARKEMA +31 (0)6 41 39 66 31 hennyh@pip-projecten.nl	Corinne MERLINO + 33 (0)2 35 12 17 17 c.merlino@opcareg-hn.fr

Vielen Dank für Ihr Interesse und beste Wünsche für eine erfolgreiche Umsetzung ihrer strategischen Maßnahmen von allen Ellabo Partnern!

PERSONALANALYSE – CHECK YOUR HUMAN CAPITAL

ALTERS STRUKTUR ANALYSE

Schritt 1 Vervollständigen Sie anhand des Geburtsdatums jedes Mitarbeiters folgende Tabelle. Es ist sehr empfehlenswert, diesen Vorgang für jeden Geschäftsbereich Ihres Unternehmens durchzuführen, z.B. Produktion, Verwaltung etc.

PRODUKTION			VERWALTUNG			MANAGEMENT		
Alter	Jahr - jetzt	Jahr - jetzt +10	Alter	Jahr - jetzt	Jahr - jetzt +10	Alter	Jahr - jetzt	Jahr - jetzt +10
16 J.			16 J.			16 J.		
17 J.			17 J.			17 J.		
18 J.			18 J.			18 J.		
19 J.			19 J.			19 J.		
20 J.			20 J.			20 J.		
21 J.			21 J.			21 J.		
22 J.			22 J.			22 J.		
23 J.			23 J.			23 J.		
24 J.			24 J.			24 J.		
25 J.			25 J.			25 J.		
26 J.			26 J.			26 J.		
27 J.			27 J.			27 J.		
28 J.			28 J.			28 J.		
29 J.			29 J.			29 J.		
30 J.			30 J.			30 J.		
31 J.			31 J.			31 J.		
32 J.			32 J.			32 J.		
33 J.			33 J.			33 J.		
34 J.			34 J.			34 J.		
35 J.			35 J.			35 J.		
36 J.			36 J.			36 J.		
37 J.			37 J.			37 J.		
38 J.			38 J.			38 J.		
39 J.			39 J.			39 J.		
40 J.			40 J.			40 J.		
41 J.			41 J.			41 J.		
42 J.			42 J.			42 J.		
43 J.			43 J.			43 J.		
44 J.			44 J.			44 J.		
45 J.			45 J.			45 J.		
46 J.			46 J.			46 J.		
47 J.			47 J.			47 J.		
48 J.			48 J.			48 J.		
49 J.			49 J.			49 J.		
50 J.			50 J.			50 J.		
51 J.			51 J.			51 J.		
52 J.			52 J.			52 J.		
53 J.			53 J.			53 J.		
54 J.			54 J.			54 J.		
55 J.			55 J.			55 J.		
56 J.			56 J.			56 J.		
57 J.			57 J.			57 J.		
58 J.			58 J.			58 J.		
59 J.			59 J.			59 J.		
60 J.			60 J.			60 J.		
61 J.			61 J.			61 J.		
62 J.			62 J.			62 J.		
63 J.			63 J.			63 J.		
64 J.			64 J.			64 J.		
65 J.			65 J.			65 J.		
GESAMT			GESAMT			GESAMT		

PERSONALANALYSE – CHECK YOUR HUMAN CAPITAL

Schritt 2: Tragen Sie Ihre Ergebnisse pro Altersgruppe für **Jahr jetzt** ein

PRODUKTION		VERWALTUNG		MANAGEMENT	
Altersgruppe	Anzahl MA	Altersgruppe	Anzahl MA	Altersgruppe	Anzahl MA
16 - 20 J.		16 - 20 J.		16 - 20 J.	
21 - 25 J.		21 - 25 J.		21 - 25 J.	
26 - 30 J.		26 - 30 J.		26 - 30 J.	
31 -35 J.		31 -35 J.		31 -35 J.	
36 - 40 J.		36 - 40 J.		36 - 40 J.	
41 - 45 J.		41 - 45 J.		41 - 45 J.	
46 - 50 J.		46 - 50 J.		46 - 50 J.	
51 - 55 J.		51 - 55 J.		51 - 55 J.	
56 - 60 J.		56 - 60 J.		56 - 60 J.	
61 - 65 J.		61 - 65 J.		61 - 65 J.	
GESAMT		GESAMT		GESAMT	

Schritt 3: Wiederholen Sie diesen Vorgang für **Jahr- jetzt +10** und vergleichen Sie die Ergebnisse. Wie viele Mitarbeiter werden dann noch in Ihrem Unternehmen sein? Wie sehen die Ergebnisse z.B. in den nächsten 3 oder 5 Jahren aus?

PRODUKTION		VERWALTUNG		MANAGEMENT	
Altersgruppe	Anzahl MA	Altersgruppe	Anzahl MA	Altersgruppe	Anzahl MA
16 - 20 J.		16 - 20 J.		16 - 20 J.	
21 - 25 J.		21 - 25 J.		21 - 25 J.	
26 - 30 J.		26 - 30 J.		26 - 30 J.	
31 -35 J.		31 -35 J.		31 -35 J.	
36 - 40 J.		36 - 40 J.		36 - 40 J.	
41 - 45 J.		41 - 45 J.		41 - 45 J.	
46 - 50 J.		46 - 50 J.		46 - 50 J.	
51 - 55 J.		51 - 55 J.		51 - 55 J.	
56 - 60 J.		56 - 60 J.		56 - 60 J.	
61 - 65 J.		61 - 65 J.		61 - 65 J.	
GESAMT		GESAMT		GESAMT	

Schritt 4: Tragen Sie Ihre Ergebnisse anschließend mit unterschiedlichen Farben für jedes Jahr und jede Abteilung in dieses (kopierbare) Formular ein.

