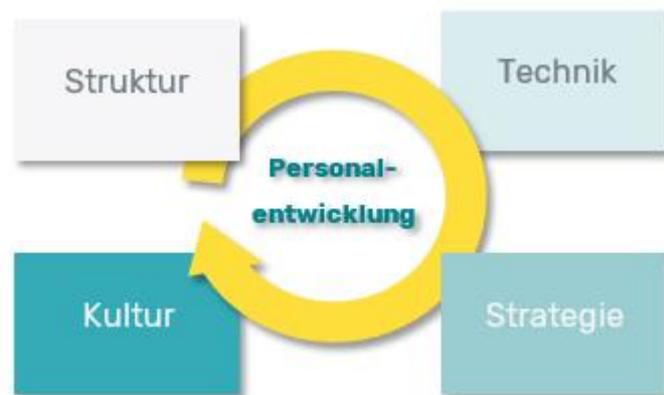


Monika Kolb, Elena Appel, mediacampus frankfurt GmbH

Strategische Mitarbeiterentwicklung

1. Was?

Unternehmerische Entscheidungen und Entwicklung – vor allem in unsicheren Zeiten – finden dann Akzeptanz und können erfolgreich umgesetzt werden, wenn Führungskräfte und Mitarbeiter:innen das Ziel kennen und verstehen, wohin sich das Unternehmen entwickeln soll.



Welche Rolle spielt dabei strategische Mitarbeiter:innenentwicklung (MAE)? Sie stärkt das Bewusstsein für Veränderungen und die Rolle, die jeder einzelne dabei bekleidet – und zwar auf allen Ebenen von Führungskräften zu Mitarbeiter:innen – und zeigt Handlungsmöglichkeiten auf.

Das Zusammenwirken der Mitarbeiter:innen im Team wird optimiert und die Kompetenzen aller Teammitglieder werden in eine Wechselwirkung gebracht.

So wird das Bewusstsein für die Anpassung und Optimierung des unternehmerischen Wertschöpfungsprozesses im Einklang mit allen Unternehmensbereichen gestärkt und unterstrichen, dass die Zielerreichung des Unternehmens nur durch den Beitrag aller Aktivitäten und Akteure gelingen kann.

2. Warum?

MAE gehört in einem sich wandelnden Umfeld zu den zentralen und strategischen Faktoren für den Unternehmenserfolg. Ziele sind hierbei die Entwicklung und Förderung von Potenzialen auf Basis der Unternehmensziele. Dabei ist der Aspekt der persönlichen Entwicklung, der die eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen wertschätzt nicht zu unterschätzen und fördert langfristig die Zufriedenheit und Bindung der Mitarbeiter:innen.

MAE bezieht sich auf alle Mitarbeiter:innen und Führungskräfte im Unternehmen und legt einen besonderen Fokus auf die Sicherung der Schlüsselpositionen.

Strategische MAE bedeutet auch, dass mit Blick auf offene, kurz- und mittelfristig zu besetzende Stellen im Bereich der Fach- und Führungskräfte zukunftsfähige Konzepte und Maßnahmen entwickelt werden.

Eine wirksame Personalentwicklung ist Basis für eine langfristig ausgelegte Nachfolgeplanung.

Um eine Akzeptanz im Unternehmen zu erwirken, müssen die TOP-Führungskräfte in die Personalentwicklungskonzepte eingebunden sein, zum Beispiel bei der Teilnehmerauswahl, aber auch bei der Umsetzung als Mentor.

Checkliste: 6 Schritte der Mitarbeiterentwicklung

Die Entwicklung von Mitarbeiter:innen ist nur in einem stetigen Prozess möglich. Fokussieren Sie sich auf folgende sechs Schritte:

1. **Status quo einschätzen:** Wo steht Ihr Unternehmen? Schauen Sie auf Ihre Unternehmenskultur (Tradition, Lernklima, Innovationsbereitschaft) und harte Fakten (Unternehmenszahlen, -größe, Belegschaftsstruktur, Stellenplanung) und wagen Sie eine ehrliche Einschätzung des Status quo Ihres Unternehmens.
2. **Unternehmensziele analysieren:** Welche Ziele verfolgt Ihr Unternehmen? Welche Rolle spielen hier die unterschiedlichen Abteilungen und Mitarbeiter:innen? Und wie werden die Unternehmensziele auf die einzelnen Ebenen und Rollen heruntergebrochen? Die persönlich vereinbarten Mitarbeiterziele sollten dabei angemessen und erreichbar, aber herausfordernd gesteckt sein.

3. **Kompetenzen beurteilen:** Hier geht es um Ihre Mitarbeiter:innen im Einzelnen. Welche Kompetenzen und Fähigkeiten haben Ihre Mitarbeiter:innen? Welche Potentiale nutzen Sie vielleicht noch gar nicht, welche würden Sie gerne weiterentwickeln? Nehmen Sie mithilfe des Kompetenzmodells eine Analyse aus Ihrer Perspektive vor.
4. **Feedback einholen:** Ihre Perspektive und Einschätzung und die des Unternehmens reichen nicht aus. Wo sehen sich Mitarbeiter:innen und Führungskräfte? Welche Wünsche haben sie? Wie können Sie Ihre High Potentials halten?
5. **Maßnahmen ergreifen:** Tools und Methoden der Mitarbeiter:innenentwicklung mit hoher Priorität auf Individualität, wie informelle Weiterbildungsmaßnahmen (Mitarbeitergespräche, On-the-Job-Training, Mentoring, Buddy-Systeme, Jobrotationen), oder Seminare (videobasiertes Lernen/Trainings, gemeinsames Lernen).
6. **Nachhaltigkeit sichern:** Regelmäßige Evaluation und Weiterentwicklung der Maßnahmenpläne sichern den gemeinsamen Weg. Etablieren Sie Routinen bzgl. der Mitarbeiterkommunikationen seitens Personalabteilung und Führungskräften, z.B. bzgl. Mitarbeitergesprächen, -evaluierung, -zielvereinbarungen, Weiterbildungsprogrammen/-tools.