

# DEVELOPING TALENT

## CHECKLISTE FÜR MITARBEITERENTWICKLUNG

- Ergebnisse der zukünftigen Entwicklung bestimmen
- für jede Funktion ein Profil erstellen, in dem die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse festgelegt sind
- den Status quo Ihres Talentpools erfassen
- Profile mit Talentpool abgleichen und Lücken erfassen
- Entwicklungsbedarf anhand eines strukturierten Fragebogens abschätzen und Prozess festlegen
- mit den Schlüsselpositionen beginnen, dann das Angebot auf das gesamte Personal ausweiten
- Mitarbeiter einbeziehen und die Unternehmensstrategie erläutern
- Gefühle und Zufriedenheitsgrad der Angestellten kennen
- einen überschaubaren Zeitraum ohne größere Veränderungen planen
- eine systematische Weiterbildung und ein regelmäßiges Monitoring planen,
- um jederzeit fundierte Entscheidungen treffen zu können
- allgemeine Schulungsmaßnahmen für bestimmte Gruppen einführen
- auf (digitale) Störungen vorbereitet sein
- mit den Arbeitnehmern eine Vereinbarung über den Verbleib nach der Schulung treffen

DEVELOPING TALENT: CONVERSATIONS WITH EMPLOYEES	
DO	DON'T
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nehmen Sie sich Zeit und sorgen Sie dafür, dass der Mitarbeiter sich einbezogen fühlt.</li> <li>• Schaffen Sie eine angenehme</li> <li>• Gesprächsatmosphäre und versuchen Sie, die Wünsche und persönlichen Umstände des</li> <li>• Mitarbeiters zu verstehen.</li> <li>• Strukturieren Sie alle Gespräche so weit wie möglich vergleichbar</li> <li>• Fragen Sie nach den vorhandenen</li> <li>• Talenten des Mitarbeiters, auch nach den derzeit ungenutzten</li> <li>• Unterstützen Sie den Mitarbeiter bei der Verwirklichung seiner Talente, indem Sie auf persönliche Erfahrungen und Hobbys hinweisen, soweit Sie sie kennen und für geeignet halten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Vorlage aus Büchern, dem Internet oder von Beratungsfirmen verwenden, ohne sie zu personalisieren</li> <li>• einen Universalplan erwarten, der für alle passt</li> <li>• Sie kommen unvorbereitet, ohne Anforderungsprofile für alle Positionen</li> <li>• Sie drängen auf Antworten, persönliche Informationen zu geben braucht Zeit</li> <li>• Zeit für Talente verschwenden, die nichts mit dem Unternehmen zu tun haben</li> <li>• Herabsetzung oder Auslachen der genannten Talente</li> </ul>

# AUFBAU EINES PERSÖNLICHEN ENTWICKLUNGSPLANS

Alle vorangegangenen Maßnahmen und Informationen können durch die Umsetzung der folgenden sechs Schritte in die Tat umgesetzt und erreicht werden:

## Schritt 1: Auswertung der Talent4LIFE Persönlichen Entwicklungsevaluation (Kapitel 7)

- Beantwortung von Fragen zu den wahrgenommenen Talenten und Fähigkeiten jedes Mitarbeiters aus der Sicht des Arbeitgebers und des Mitarbeiters.

## Schritt 2: Die wichtigsten Talente für weitere Entwicklungsschritte

- Vorhandene und benötigte Talente finden und definieren und deren Entwicklung im Rahmen eines Leitfadengesprächs vereinbaren.

## Schritt 3: Megatrends demografische Entwicklung & Digitalisierung

- Lernen Sie die Megatrends und ihren Einfluss kennen und legen Sie Maßnahmen zu ihrer Bewältigung fest, indem Sie Bereiche für Entwicklungen eröffnen und den Einsatz der Talente weiter definieren

## Schritt 4: Work-life-balance

- Ermitteln Sie die Work-Life-Balance jedes Mitarbeiters und finden Sie Wege, diese kurz-, mittel- und langfristig zu verbessern.

## Schritt 5: Schritte zum Erreichen der vereinbarten Entwicklungen

- Definieren Sie die konkreten Schritte zum Erreichen der Entwicklung nach der SMART-Methode für die nächsten ein bis drei Jahre.

## Schritt 6: Meilensteine, gemeinsame Kontrollpunkte und Fristen

- Festlegung von Meilensteinen und realistischen Fristen sowie von gemeinsamen Kontrollpunkten, um die Entwicklung zu bewerten und ihre Realisierung oder Anpassung sicherzustellen.

SCAN THE QR CODE TO DOWNLOAD THE FULL RESOURCES

