

Kompetenzfeld Personalmanagement

Checkliste

Funktionsbeschreibung

Flexibilität für dynamische Arbeitswelten

Checkliste

Funktionsbeschreibung

Flexibilität für dynamische Arbeitswelten

Diese Checkliste unterstützt Sie, wenn Sie Funktionsbeschreibungen für die verschiedenen Funktionen des Unternehmens erstellen möchten. Indem Sie die Checkliste vervielfältigen, können Sie hierauf direkt alle erforderlichen Angaben tätigen.

Funktionsbeschreibungen fokussieren auf das Wesentliche: zu erreichende Ziele, wahrzunehmende Aufgaben und vom Funktionsträger erwartete Ergebnisse. Sie werden häufig als Anlage zum Arbeitsvertrag genommen. Das Erstellen von Funktionsbeschreibungen erfolgt zumeist in einer Projektgruppe. Dieser sollten Vertreter des Betriebsrats, des Personalmanagements, der Personal- und der Führungskräfteentwicklung ständig angehören. Es ist sinnvoll, die Funktionsträger zur Erstellung der jeweiligen Funktionsbeschreibungen zeitweilig hinzuzuziehen.

Eine Funktionsbeschreibung umfasst üblicherweise mehrere Stellen bzw. mehrere Funktionsträger. Im Gegensatz zur detaillierten Stellenbeschreibung werden hier nur die wesentlichen Hauptaufgaben, die zentralen Ziele und die Messgrößen für die Ermittlung der erreichten Erfolge festgehalten. Stellenbeschreibungen bieten zweifellos eine hervorragende Grundlage etwa für die Formulierung von Stellenanzeigen oder für relevante Aspekte bei der Personalauswahl. Nach der Stellenbesetzung hingegen engen sie den Stelleninhaber unverhältnismäßig ein, behindern ihn bei der Realisierung seiner Ziele und mindern seine Flexibilität.

Alle Tätigkeiten werden in Stellenbeschreibungen exakt beschrieben und damit nahezu unveränderlich fixiert. In dynamischen Arbeitswelten unterliegen Tätigkeiten jedoch solch häufigen Veränderungen, dass das Personalmanagement mit dem Aktualisieren – und ggf. hierauf basierenden Wünschen nach einer Entgelt-Neueingruppierung – kaum noch hinterherkommt. Auch das flexible, initiative Übernehmen weiterer oder anderer Aufgaben sowie das Umsetzen innovativer, erfolgversprechender Arbeitsweisen bzw. Lösungswegen werden durch Tätigkeitsfestreibungen enorm behindert. Hierdurch leiden Wachstums- und Entwicklungsprozesse nicht nur auf individueller, sondern auch auf Bereichs- und Unternehmensebene.

Funktionsbeschreibungen unterstützen das Personalmanagement bei der Funktionsbewertung, bei der zutreffenden Eingruppierung und damit bei der Aufrechterhaltung eines aktuellen und marktgerechten Entgeltsystems. Ziele und Messgrößen können für die Regelung variabler Vergütung verwendet werden. Bei ausreichender Transparenz aller Funktionen eines Unternehmens fördern Funktionsbeschreibungen das Rollenverständnis innerhalb der Belegschaft. Zudem zeigen sie denkbare Entwicklungsperspektiven und damit verbundene Anforderungen auf.

Bei dieser Checkliste handelt es sich um Gedankenanstöße rund um das Thema Funktionsbeschreibungen, die in jedem Einzelfall möglichst nach entsprechender Beratung angepasst werden müssen. Jedwede Verwendung dieses Textes geschieht unter jeglichem Haftungsausschluss der I.O. Group Gunther Wolf. Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie sich mit einem unserer Berater und Trainer austauschen möchten.

© Gunther Wolf | Engelsstraße 6 | D-42283 Wuppertal | +49 (0)202 277 5000 | www.iogw.de. Alle enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Kopieren oder Nachdruck verboten; Ausnahmen nur mit ausdrücklicher Genehmigung. Das Zitieren von Auszügen kann nur gestattet werden, wenn I.O. Group Gunther Wolf als Quelle genannt wird.

Bezeichnung der Funktion	Entgeltgruppe
Der Funktionsinhaber	
A ... trägt Verantwortung für das Erreichen der folgenden Ziele	(Messgröße)
1. _____	(_____)
2. _____	(_____)
3. _____	(_____)
4. _____	(_____)
5. _____	(_____)
B ... trägt Mitverantwortung für das Erreichen der folgenden Ziele	(Messgröße)
1. _____	(_____)
2. _____	(_____)
3. _____	(_____)
4. _____	(_____)
5. _____	(_____)
C ... nimmt folgende Hauptaufgaben wahr	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
Funktionsbeschreibung erstellt (Datum, Handzeichen): _____	
Nächste Aktualisierung geplant am (Datum): ____ . ____ . _____	

WOLF[®]

Engelsstraße 6 (Villa Engels)
D-42283 Wuppertal
www.iogw.de

Tel. +49 (0)202 277 5000
Mail info@wolfgunther.de