

Vorlage für die strategische Personalplanung

Ein Schritt-für-Schritt-Anleitung, mit der Sie Ihre personellen Ressourcen auf die Ziele Ihres Unternehmens abstimmen können.

Was gehört zur strategischen Personalplanung?

Die Personalplanung kann als der fortlaufende Prozess der **Analyse, Prognose und Planung von Personalangebot und -nachfrage** definiert werden. Dazu gehören:

- ☐ die Festlegung von Personalmaßnahmen
- ☐ die Bewertung von Lücken
- ☐ die Sicherstellung, dass Angestellte mit den richtigen Fähigkeiten rechtzeitig für die strategischen Ziele eines Unternehmens zur Verfügung stehen

Schritt 1: Festlegung der strategischen Ziele des Unternehmens und der Rolle der Personalabteilung

Bevor mit der Personalplanung begonnen werden kann, ist es wichtig, dass Sie sich mit der Geschäftsleitung zusammensetzen, um die aktuellen und künftigen Ziele des Unternehmens festzulegen.

Dazu gehört auch die Erörterung neuer Märkte, in die das Unternehmen expandieren möchte, die Umsatz- und Gewinnziele, die Erwartungen an die Konkurrenz und so weiter. Wenn Sie wissen, in welche Richtung sich Ihr Unternehmen entwickelt, können Sie feststellen, welche Fähigkeiten und Kenntnisse Sie jetzt und in Zukunft brauchen.

Schritt 2: Analyse des derzeitigen Personalbestands

Sobald die strategische Ausrichtung Ihres Unternehmens feststeht, ist es an der Zeit, eine Bestandsaufnahme des derzeitigen Personalbestands vorzunehmen.

Dazu gehört die Analyse der HR-Stärken im Hinblick auf Faktoren wie:

- ☐ Anzahl der Angestellten
- ☐ Erfahrung, Kompetenzen und Qualifikationen
- ☐ Alter
- ☐ Vertragsdauer
- ☐ Leistungsbeurteilung
- ☐ Berufsbezeichnung
- ☐ Gehalt

Die Auswertung dieser Daten ist von unschätzbarem Wert, da Sie so prognostizieren können, welche personellen Ressourcen Sie in Zukunft benötigen werden, um Ihre Ziele zu erreichen.

Tipp: Um die Bestandsaufnahme erfolgreich durchzuführen, ist der Einblick von Führungskräften aus dem gesamten Unternehmen wichtig. Diese können Ihnen ein praxisnahes Feedback zu spezifischen Personalproblemen in ihrer jeweiligen Abteilung und zu verbesserungswürdigen Bereichen geben.

Schritt 3: Analyse der Lücke zwischen Arbeitskräfteangebot- und nachfrage

Nachdem Sie die Bestandsaufnahme durchgeführt und den Bedarf für die Erreichung der strategischen Ziele Ihres Unternehmens prognostiziert haben, ist es an der Zeit, eine Lückenanalyse durchzuführen.

Dabei wird der künftige Bedarf an Personal im Vergleich zu dem, was Ihr Unternehmen derzeit hat, untersucht. Aus dieser Analyse von Angebot und Nachfrage ergibt sich entweder ein Personalüberschuss oder ein Defizit für Ihr Unternehmen.

Defizite deuten darauf hin, dass Sie mehr Ressourcen in Ihrem Unternehmen benötigen. Dies könnte dazu führen, dass Sie mehr Personal einstellen oder den Schwerpunkt auf interne Schulungs- und Entwicklungsprogramme legen.

Überschüsse hingegen deuten darauf hin, dass Sie zu viele (oder nicht die richtigen) personellen Ressourcen in Ihrem Unternehmen haben. Ein Überschuss kann ein Problem darstellen, wenn Ihr Unternehmen versucht, seine Abläufe zu verschlanken und Gehaltskosten zu sparen. In diesen Fällen können Umstrukturierungen die beste Option sein, um diese Lücke zu schließen. Wenn kein Weg dran vorbei führt, sind Entlassungen natürlich ebenfalls eine Option.

Wichtige Fragen, die Sie sich stellen sollten, bevor Sie Personal einstellen oder entlassen, sind:

- ☐ Werden alle Ihre derzeitigen Mitarbeitenden in den richtigen Bereichen eingesetzt? Wären ihre Fähigkeiten in anderen Bereichen besser aufgehoben?
- ☐ Sollte man sich auf Schulungen und Weiterbildungen konzentrieren, anstatt externe Kandidat*innen einzustellen?
- ☐ Können wir unsere derzeitigen Mitarbeitenden umschulen, um Lücken in anderen Bereichen des Unternehmens zu schließen?

Tipp: In unserem Artikel [Personalbedarf berechnen: in 3 Schritten \[mit Formeln\]](#), finden Sie alle wichtigen Formeln, die Sie benötigen, um den Personalbedarf in Ihrem Unternehmen zu berechnen.

Schritt 4: Erstellung und Einführung eines HR Maßnahmenplans

Nun legen Sie fest, welche Maßnahmen umgesetzt werden können, um Ihre strategischen Ziele zu erreichen. Die Einzelheiten Ihres Personalplans hängen natürlich davon ab, welche strategischen Ziele Ihr Unternehmen verfolgt und ob Sie ein Personaldefizit oder einen Personalüberschuss haben.

Abhängig von diesen beiden Faktoren kann Ihr Personalplan einige oder alle der folgenden Strategien beinhalten:

- ☐ Personalbeschaffung
- ☐ Umstrukturierung
- ☐ Aus- und Weiterbildung
- ☐ Vertragsdauer
- ☐ Abteilungsübergreifende Versetzungen
- ☐ Outsourcing von Arbeitsplätzen
- ☐ Beförderungen
- ☐ Nachfolgeplanung
- ☐ Vergütung und Zusatzleistungen
- ☐ Freiberufliche und vertragliche Tätigkeiten

Unabhängig davon, welchen Weg Sie bei Ihrer Personalplanung einschlagen, ist es von entscheidender Bedeutung, dass Sie bei der Umsetzung die volle Unterstützung des gesamten Unternehmens haben. Dazu gehört ein solides Budget zur Deckung des Personalbedarfs und die Zustimmung der Geschäftsführung.

Schritt 5: Begleitung, Kontrolle und Feedback

Nach der Einführung ist es wichtig, den Erfolg und die Ergebnisse der Personalplanung anhand der Unternehmensziele kontinuierlich zu messen und zu überprüfen.

Bewerten Sie regelmäßig, ob Ihr Personalplan dem Unternehmen geholfen hat, seine strategischen Ziele zu erreichen. Wenn dies nicht der Fall ist, müssen Sie Ihren Plan und seine Umsetzung möglicherweise neu bewerten.