

INSTRUMENTE

FRAUENPOTENZIALCHECK



FRAUENPOTENZIALCHECK

ausgefüllt

UNTERNEHMENS-ERFASSUNGS-TOOL (UET)

- 1. Unternehmensbezogene Grunddaten
- 2. Organisationsstruktur
- 3. Strategische und wirtschaftliche Unternehmensziele
- 4. Beschäftigungssituation weiblicher Beschäftigter ab ca. 50 Jahre im Betrieb
- 5. Gesprächsprotokoll – FrauenPotenzialCheck – Unternehmenssituation

PERSONAL-ERFASSUNGS-TOOL (PET)

- 1. Allgemeine Angaben zur Beschäftigungsstruktur
- 2. Arbeitszeitvolumen
- 3. Qualifikationsstruktur
- 4. Weiterbildungsaktivitäten

QUALIFIKATIONS-ERFASSUNGS-TOOL (QET)

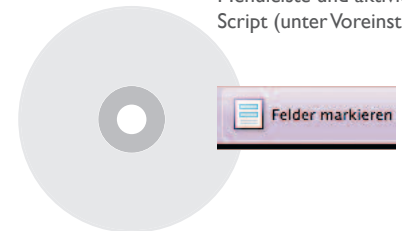
- 1. Grunddaten
- 2. Weiterbildungsaktivitäten
- 3. Personalplanung
- 4. Personalentwicklung
- 5. Age-Management und Wertschätzungskultur im Unternehmen
- 6. Bindung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an das Unternehmen
- 7. Weiterbildungscontrolling
- 8. Personaleinstellung und -einstellungsbedarf
- 9. Gesprächsprotokoll – FrauenPotenzialCheck – Unternehmenssituation

ANLEITUNG

Die Pfd-Dokumente sind in dem kostenlosen Programm Acrobat Reader ausfüllbar.

Zum Ausfüllen gibt es zwei Feldarten, Text- und Anlickfelder.

Farblich hervorgehoben werden diese Felder jedoch nur mit dem Programm Acrobat Reader, mit einem Klick auf den Schalter in der Menüleiste und aktiviertem Java Script (unter Voreinstellungen).



(UET)

UNTERNEHMENS-ERFASSUNGS-TOOL (UET)



I. UNTERNEHMENSBEZOGENE GRUNDDATEN

Datum der Erhebung:

Firmierung:

Gründungsjahr:

Anschrift:

Unternehmensform:

Branche:

Produkt-/Dienstleistungsportfolio:

Geschäftsführer/in:

Personalverantwortliche/r:

(Name(n) / Funktion)

Gesamtzahl der Beschäftigten:

weiblich:

Frauenquote:

männlich:

2. ORGANISATIONSSTRUKTUR: (BITTE EINFÜGEN SOWEIT VORHANDEN!)

3. STRATEGISCHE UND WIRTSCHAFTLICHE UNTERNEHMENSZIELE

Keine grundlegenden Veränderungen geplant:

kurzfristig (bis zu 12 Monaten)

mittelfristig/langfristig (mehr als 12 Monate)

Auftragszuwachs erwartet:

Geschäftsfelderweiterung/-reduktion:

davon betroffene Bereiche:

Fachkräfteerweiterung/-abbau:

Sonstige Änderungen:

3.1 Wird die strategische Geschäftsausrichtung (mittelfristig) Einfluss auf Ihre Personalstruktur bzw. den Personalbestand haben?

nein ja

wenn ja, dann
mengenmäßiger Einfluss:

qualifikationsbezogener Einfluss:

3.2 Bitte geben Sie wesentlichste Merkmale ihrer Unternehmenskultur, wie z. B. freundlicher und respektvoller Umgang, Offenheit, Akzeptanz, Leistungsorientierung, klare Zielvereinbarungen etc. an:

4. BESCHÄFTIGUNGSSITUATION WEIBLICHER BESCHÄFTIGTER AB CA. 50 JAHRE IM BETRIEB: WAHRNEHMUNGEN, EINSCHÄTZUNGEN VOR DEM HINTERGRUND DES FACHKRÄFTEBEDARFS

4.1 Welche Maßnahmen haben Sie bereits ergriffen, um sich auf einen bevorstehenden Fachkräftemangel vorzubereiten?

4.2 Bieten Sie bspw. Maßnahmen an, die die Vereinbarkeit von Beruf und Familie begünstigen?

nein ja

wenn ja, welche:

4.3 Ist es aus ihrer Sicht denkbar, dass Ihre Mitarbeiterinnen ab ca. 50 noch über unausgeschöpfte Potentiale verfügen?

ja nein

4.4 Was glauben Sie, welche Einstellungen gegenüber Älteren in ihrem Unternehmen vorherrschen?

4.5 Welche wesentlichen Stärken weisen Ihre Mitarbeiterinnen ab ca. 50 aus ihrer Sicht auf?

4.6 Wie nutzen Sie die Stärken Ihrer Mitarbeiterinnen ab ca. 50 Jahre?

4.7 Kennen Sie neben den fachlichen auch die überfachlichen Kompetenzen Ihrer Mitarbeiterinnen ab ca. 50 Jahre?

4.8 Welche Erwartungen haben Sie an den hier angestoßenen Prozess im Unternehmen?

5. GESPRÄCHSPROTOKOLL – FRAUENPOTENZIALCHECK – UNTERNEHMENSSITUATION

Datum: _____ Beginn des Interviews: _____ Ende des Interviews: _____
Unternehmen: _____ Interviewpartner/in: _____

5.1 Sachinhalte

THEMEN	abschließend erfragt bzw. diskutiert	muss an anderer Stelle erfragt werden	wann und in welchem Kontext möglich
Organigramm			
strategische Ausrichtung			
wirtschaftliche Ziele			
Vorstellungen über zukünftige Personalstruktur			
Ziele und Vorhaben des Projekts			
Prognosen zum Fachkräftebedarf			
Bewusstsein über die Potenziale Älterer			
Wertschätzungskultur			

5.2 Wunsch nach weiterführenden Informationen seitens des Unternehmens

5.3 Nachbereitung

	bis wann	durch wen	erledigt am
Zusendung von Informationsmaterial			
Rückruf zu			
Protokollvorlage			
Vorstellen der Analyseergebnisse			
Vorschläge – Maßnahmenkatalog			

(PET)

PERSONAL-ERFASSUNGS-TOOL (PET)



I. ALLGEMEINE ANGABEN ZUR BESCHÄFTIGUNGSSTRUKTUR

Anzahl Beschäftigte insgesamt:

davon weiblich:

Frauenquote:

Anzahl Mitarbeiterinnen ab 50 Jahre:

Fluktuation Mitarbeiterinnen
in den letzten fünf Jahren insgesamt:

davon männlich:

Männerquote:

Fluktuation insgesamt:

I.1 (Frauen-) Beschäftigungsstruktur¹

Personal-Nr.	Geschlecht (w/m)	Migrationshintergrund	Funktionsbereich	(Sub-) Abteilung	Alter	Betriebszugehörigkeit (in Jahren)	ggf. Befristung bis wann:

I.2 Ab welchem Lebensjahr erfolgt üblicherweise ein Eintritt in den Altersübergang

¹ Bei hohen Beschäftigtenzahlen kann ein Beiblatt mit vorgegebenem Tabellenkopf zur Erfassung vorbereitet werden. Dieses sollte auch für alle folgenden Tabellen beachtet werden.

2. ARBEITSZEITVOLUMEN

	Vollzeit	Teilzeit				
	38 – 40 h/Woche	bis 20 h/Woche	bis 30 h/Woche	Altersteilzeit	Geringfügig Beschäftigte	Andere
Inanspruchnahme durch weibliche Beschäftigte						
Inanspruchnahme durch männliche Beschäftigte						
Gesamt:						

2.1 Arbeitszeitvolumen Mitarbeiterinnen

	Vollzeit	Teilzeit				
Personal-Nr. Mitarbeiterin	38 – 40 h/Woche	bis 20 h/Woche	bis 30 h/Woche	Altersteilzeit	Geringfügig Beschäftigte	Andere

3. QUALIFIKATIONSSTRUKTUR

Alterskohorte	Hochschul-/ Fachhochschulabsolvent/in		Facharbeiter/in		Ungelernte / Quereinsteiger/innen/ Sonstiges	
	männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich
15 – 19 Jahre						
20 – 24 Jahre						
25 – 29 Jahre						
30 – 34 Jahre						
35 – 39 Jahre						
40 – 44 Jahre						
45 – 49 Jahre						
50 – 54 Jahre						
55 – 59 Jahre						
60 – 65 Jahre						

3.1 Qualifikationsstruktur Mitarbeiterinnen

Personal-Nr. Mitarbeiterin	Alters-Kohorte	Qualifikation	Anforderung Facharbeiterin erfüllt?	Jetzige betriebliche Funktion	Entspricht jetzige Funktion der Qualifikation/ dem höchsten Abschluss?

4. WEITERBILDUNGSAKTIVITÄTEN

4.1 Teilnahme an Lehrgängen, Kursen oder Seminaren, die der Weiterbildung im Beruf oder beruflichen Umschulung dienen

	davon:		Ungelernte/r, Quereinsteiger/in, Sonstiges		Facharbeiter/in		Hochschul-/ Fachhoch- schulabsolvent/in		Führungskräfte (Meister/in, Bereichs- und Abteilungs- leiter/in, Management)	
	Beschäftigte insgesamt	Frauen ab 50 Jahre	männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich
Teilnahme an Lehrgängen, Kursen oder Seminaren beruflicher Weiterbildung										
Meister/innen-Lehrgänge										
Berufsbegleitendes Studium										
Anpassungsqualifizierung										

4.2 Teilnahme an sonstigen Weiterbildungsformen

	davon:		Ungelernte/r, Quereinsteiger/in, Sonstiges		Facharbeiter/in		Hochschul-/ Fachhoch- schulabsolvent/in		Führungskräfte (Meister/in, Bereichs- und Abteilungs- leiter/in, Management)	
	Beschäftigte insgesamt	Frauen ab 50 Jahre	männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich	männlich	weiblich
Regelmäßige Lektüre von Fachzeitschriften, -literatur										
Teilnahme an Fachvorträgen, Vorführungen, Präsentationen										
Besuch von Fachmessen, Kongressen, Ausstellungen										
Einarbeitung, Einweisung am Arbeitsplatz										
Übernahme besonderer Aufgaben zur Erweiterung beruflicher Kenntnisse										
Betriebliche Maßnahmen: Qualitätszirkel, Lernwerkstatt o. ä.										
Praktikum, Hospitationen, Abordnung										
Andere Fortbildungen (ohne Lehrgänge, Seminare, Kurse)										
Mentoren/innen-Programme										
Coachings										
Karriereplanung										
Nachfolgeplanung										
Teilnahme an einer Weiterbildung (4.1 oder 4.2) in den letzten 2 Jahren										
Kosten der Weiterbildungsmaßnahme										
Weiterbildungsquoten insgesamt (=100%)										

4.3 Weiterbildungsaktivitäten Mitarbeiterinnen insgesamt

Personal-Nr. Mitarbeiterin	Teilnahme: Lehrgänge, Kurse, Seminare	Teilnahme: Andere Qualifizierungs-/ Weiterbildungs- Maßnahmen	Bezeichnung / Titel der Maßnahme:	Dauer (Tage):	Finanzierung der Maßnahme durch:	Ziel der Maßnahme

4.4 Weiterbildungsaktivitäten Mitarbeiterinnen ab 50 Jahre

Personal-Nr. Mitarbeiterin	Teilnahme: Lehrgänge, Kurse, Seminare	Teilnahme: Andere Qualifizierungs-/ Weiterbildungs- Maßnahmen	Bezeichnung / Titel der Maßnahme:	Dauer (Tage):	Finanzierung der Maßnahme durch:	Ziel der Maßnahme

4.5 Wird der Weiterbildungsbedarf regelmäßig für alle Beschäftigten ermittelt?

nein ja

4.6 Wird der Weiterbildungsbedarf nach Mitarbeitendenkategorien erfasst?

nein ja

wenn ja, nach welchen Kategorien, wie z.B. Funktionsbereich, Abschluss, Qualifikation, Betriebszugehörigkeit, Geschlecht etc.?

4.7 Wie werden Weiterbildungsmaßnahmen im Allgemeinen finanziert?

vollständig durch Arbeitgeber/in ohne Bindungsklauseln

vollständig durch Arbeitgeber/in mit Bindungsklauseln

vollständig durch Arbeitnehmer/in

paritätisch durch Arbeitgeber/in und Arbeitnehmer/in

Darlehen des/der Arbeitgebers/in

über Fördermittel

4.8 Stellen Sie für Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen ein klar festgelegtes Budget zur Verfügung?

nein ja

wenn ja, in welcher Höhe?

4.9 Nach welchen Kriterien bzw. auf welcher Grundlage bewilligen Sie Weiterbildungs- bzw. Qualifizierungsmaßnahmen?

4.10 Sofern Sie in der Vergangenheit Fördermittel zur Finanzierung der betrieblichen Weiterbildungsmaßnahmen in Anspruch genommen haben, benennen Sie bitte die Form der Förderung kurz

(QET)

QUALIFIKATIONS-ERFASSUNGS-TOOL (QET)



I. GRUNDDATEN

Datum des Interviews:

Beginn des Interviews:

Ende des Interviews:

Unternehmen:

Beteiligte/r 1:

Beteiligte/r 2:

Beteiligte/r 3:

2. WEITERBILDUNGSAKTIVITÄTEN

2.1 Wie würden Sie die Weiterbildungskultur in Ihrem Unternehmen beschreiben?

2.2 Gibt es im Unternehmen eine Weiterbildungsplanung?

ja wenn ja, dann in welcher Form?

nein wenn nein, ggf. aus welchen Gründen?

2.3 Welche Art von Weiterbildungen wird von den Mitarbeiterinnen bevorzugt in Anspruch genommen?

2.4 Welche Art von Weiterbildungen wird von den Mitarbeiterinnen eher nicht in Anspruch genommen?

Welche Gründe sehen Sie dafür?

2.5 Ist die Teilnahme an Weiterbildungen an bestimmte Voraussetzungen gebunden?

nein ja

wenn ja, an welche?

3. PERSONALPLANUNG

3.1 Gibt es Personalplanungsüberlegungen, die speziell für Mitarbeiterinnen vorgesehen sind?

ja

wenn ja, dann in welcher Art?

nein

wenn nein, ggf. aus welchen Gründen?

3.2 Erfassen Sie bereits die individuellen Bedürfnisse und Vorstellungen ihrer Mitarbeiterinnen bezügl. ihrer beruflichen Weiterentwicklung?

ja

wenn ja, dann in welcher Form?

nein

wenn nein, ggf. aus welchen Gründen?

3.3 Wie viele Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verfügen in ihrem Unternehmen über Führungsverantwortung?

Anzahl Führungskräfte:

davon Frauen:

4. PERSONALENTWICKLUNG

4.1 Werden Mitarbeiterinnen ab 50 Jahren in Personalentwicklungsmaßnahmen einbezogen?

ja wenn ja, dann in welcher Form?

nein wenn nein, ggf. aus welchen Gründen?

4.2 Konnten Sie die in der Vergangenheit festgestellten Weiterbildungsbedarfe ihrer Mitarbeiterinnen in ausreichendem Maße decken?

ja wenn ja, dann in welcher Form?

nein wenn nein, welche Bedarfe bestehen zusätzlich?

4.3 Was ist Ihnen bei der Zusammensetzung von Teams oder Arbeitsgruppen besonders wichtig?

4.4 Führen Sie regelmäßig mit Ihren Mitarbeiterinnen Gespräche, in denen die Bedürfnisse der Mitarbeiterinnen in Bezug auf ihre berufliche Weiterentwicklung einfließen?

ja

nein

4.5 Wo sehen Sie in Ihrem Unternehmen noch Entwicklungsmöglichkeiten für Frauen ab ca. 50 Jahre?

5. AGE-MANAGEMENT UND WERTSCHÄTZUNGSKULTUR IM UNTERNEHMEN

5.1 Welche besonderen Fähigkeiten schätzen Sie an Ihren Mitarbeiterinnen ab ca. 50? Was macht sie zu einer bedeutsamen Ressource für das Unternehmen?

5.2 Gibt es feststellbare besondere Beanspruchungen, die durchaus zu Belastungen für Mitarbeiter/innen oder unter Umständen mit negativen Folgen wie z. B. Fehlbeanspruchungen bzw. längeren Erkrankungen einher gehen können?

ja wenn ja, dann welche Art von Belastungen?

nein

5.3 Welche Arbeitsbereiche und Tätigkeiten in ihrem Unternehmen definieren Sie als kritisch für ältere Mitarbeiter/innen?

5.3.1 Achten Sie auf eine begrenzte Verweildauer von Mitarbeiter/innen in diesen Arbeitsbereichen?

ja wenn ja, in welchen Bereichen wird auf eine begrenzte Verweildauer geachtet?

welche Art von Maßnahmen (z. B. Job-Rotation) haben Sie bereits initiiert?

nein

5.4 Fördern Sie als Arbeitgeber/in aktiv die Gesundheit Ihrer Mitarbeiter/innen z. B. durch ergonomische Arbeitsplatzgestaltung, Durchführung von Gesundheitsworkshops oder Rückenschulen?

ja

nein

5.5 Praktizieren Sie bereits Formen des generationsübergreifenden Erfahrens- und Wissensaustauschs z. B. über Paten- oder Mentoring-Programme bzw. Tandem-Bildung und ähnliches?

ja wenn ja, dann benennen Sie diese bitte kurz:

nein

5.6 Existiert in Ihrem Unternehmen bereits ein Wissensmanagementsystem bzw. Intranet, mit dessen Hilfe das Erfahrungswissen Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab ca. 50 Jahre gesichert werden kann?

ja wenn ja, welches?

nein

6. BINDUNG VON MITARBEITERINNEN UND MITARBEITERN AN DAS UNTERNEHMEN

6.1 Was fördert aufgrund Ihrer Erfahrung die Bindung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an Ihr Unternehmen?

6.2 Leiten Sie konkrete Maßnahmen zur Bindung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein?

6.3 Gibt es aus Ihrer Sicht Vorteile, die von einer hohen Mitarbeitendenbindung ausgehen?

6.4 Spielt die Dauer der Betriebszugehörigkeit bei der Vergabe von Weiterbildungsmaßnahmen eine Rolle?

ja wenn ja, wie begründen Sie dieses?

nein wenn nein, welche Kriterien sind sonst für Sie wesentlich?

6.5 Über welche der folgenden Modelle bzw. Maßnahmen verfügen Sie in ihrem Unternehmen?

Flexible Arbeitszeitmodelle welcher Art?

Sonstige Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie welche?

Maßnahmen zur beruflichen Wiedereingliederung welche?

Sonstige Maßnahmen welche?

7. WEITERBILDUNGSCONTROLLING

7.1 Nach welchen Kriterien bewerten Sie den Erfolg von Weiterbildungsmaßnahmen?

7.2 Wird die Zufriedenheit der Mitarbeiter/innen im Anschluss an eine Weiterbildungsmaßnahme festgehalten?

ja wenn ja, auf welche Weise?

nein wenn nein, was spricht dagegen?

7.3 Wird im Anschluss an eine Weiterbildungsmaßnahme der Transfererfolg in die Praxis erfasst und gesichert?

ja wenn ja, wie?

nein wenn nein, aus welchen Gründen nicht?

8. PERSONALEINSTELLUNG UND -EINSTELLUNGSBEDARF

8.1 Welche Kriterien entscheiden aus Ihrer Sicht über Beförderungen und /oder Stellenversetzungen?

8.2 Wie nehmen Sie Neubesetzungen von Stellen vor? Schreiben Sie die Stelle vorrangig intern oder extern aus?

- Eher mit Mitarbeiter/innen (intern)
- Eher mit externen Kandidat/innen
- Keine Tendenz feststellbar

8.3 Welche nicht-fachlichen Kompetenzen sind Ihnen in Bewerbungsverfahren besonders wichtig?

9. GESPRÄCHSPROTOKOLL – FRAUENPOTENZIALCHECK – UNTERNEHMENSSITUATION

Datum: _____

Beginn des Interviews: _____

Ende des Interviews: _____

Unternehmen: _____

Interviewpartner/in: _____

9.1 Sachinhalte

THEMEN	abschließend erfragt bzw. diskutiert	muss an anderer Stelle erfragt werden	wann und in welchem Kontext möglich
Weiterbildungsplanung	_____	_____	_____
Personalplanung	_____	_____	_____
Personalentwicklung	_____	_____	_____
Age-Management	_____	_____	_____
Bindung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	_____	_____	_____
Weiterbildungscontrolling	_____	_____	_____
Personaleinstellungen	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

9.2 Wunsch nach weiterführenden Informationen seitens des Unternehmens

9.3 Nachbereitung

	bis wann	durch wen	erledigt am
Zusendung von Informationsmaterial			
Rückruf zu			
Protokollvorlage			
Vorstellen der Analyseergebnisse			
Vorschläge – Maßnahmenkatalog			