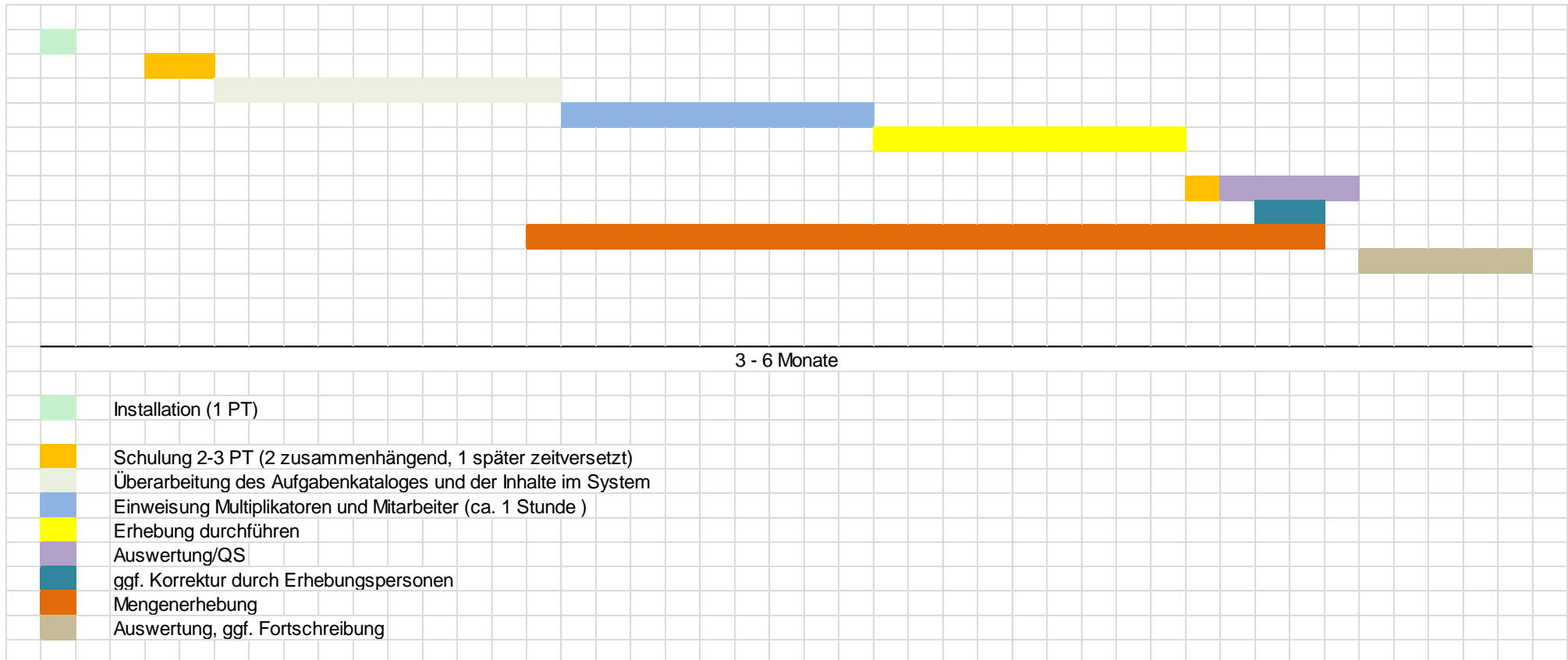


# Projektplan - Beispiel



# Durchführung einer Personalbedarfsermittlung – Idealtypisches Phasenmodell

## Phase A:

### Vorbereitung der Personalbemessung

- Projektorganisation klären
- Gestaltungsbereich festlegen
- Betroffene und Personalvertretung informieren/einbinden
- Personalbemessungsmethode abstimmen
- Personalbemessungs-Tool auswählen und installieren
- Prozess- und Aufgaben-katalog erheben**
- Basisdaten definieren, erfassen
- Erhebungskonzept erstellen
- Erhebung und Auswertung planen, vorbereiten
- Mitarbeiter schulen

## Phase B:

### Erhebung und Analyse der Kapazitätsverteilung im IST

- Probeerhebungen durchführen und auswerten
- **Bearbeitungszeiten und -mengen erheben/erfassen**
- **Leitmengen/Mengentreiber erheben**
- Daten verdichten, verifizieren, analysieren
- Schwachstellen und Kosten-treiber identifizieren
- **Mittlere Bearbeitungszeiten und Quoten berechnen**
- **Personalbedarf, Über-/Unterkapazitäten und Kapazitätsverteilung im IST ermitteln**

## Phase C:

### Optimierung und Ableitung der Kapazitätsverteilung im SOLL

- Ergebnisse der Erhebung und Analyse würdigen (Stärken/Schwächen/Ursachen)
- **Optimierungspotenziale ableiten und quantifizieren**
- Alternative bzw. zeitlich gestaffelte Optimierungsszenarien entwickeln
- Zielwerte/Sollwerte ableiten
- **Personalbedarf und Kapazitätsverteilung der SOLL-Szenarien ermitteln**
- Maßnahmenplan erarbeiten, Umsetzung initiieren

ca. 3-6 Monate

# Nachhaltigkeit der Personalbedarfsermittlung

## Personalbedarfsplanung (jährlich)

Strategische und operative Vorgaben klären (z.B. geplante Leitmengen/Mengentreiber)

Arbeitsmengen im Planjahr und ihre unterjährigen Schwankungen prognostizieren

Grunddaten der Personalbedarfsrechnung überprüfen/aktualisieren (Aufgabenkataloge, Sollzeiten ...)

**Personalbedarf im Planjahr berechnen (einschl. der unterjährigen Schwankungen)**

**Erwartete Ist-Kapazität ermitteln und mit Personalbedarf abgleichen**

Organisatorische und personalwirtschaftliche Maßnahmen zum Ausgleich des Deltas planen

## Personalbedarfscontrolling und Kapazitätssteuerung (monatlich / quartalsweise)

- Ist-Arbeitsmengen der abgelaufenen Periode ermitteln und Mengenhistorie fortschreiben

- **Tatsächliche Soll- und Ist-Kapazitäten berechnen/ermitteln und mit Plan vergleichen**

- Geplante Arbeitsmengen der Folgeperiode überprüfen, ggf. aktualisieren

- Grunddaten der Personalbedarfsrechnung überprüfen/aktualisieren

- Maßnahmen zur Angleichung des Personalangebots an den Personalbedarf vornehmen

## Modellpflege (laufend)

- Rahmenbedingungen für Personalbedarfsplanung steuern/gestalten

- Personalbemessungsverfahren validieren, ggf. anpassen

- Fachliche Zuständigkeiten für Personalbemessung weiterentwickeln

- **Konsistenz zu Unternehmensorganisation und Prozessmanagement sicherstellen**

Geschäftsjahr