

Anleitung Qualifikationsplanung

Der Sinn der Qualifikationsplanung besteht darin sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter über die für ihre Aufgaben notwendigen Fähigkeiten verfügen.

Der Begriff Qualifikation bezeichnet dabei jede durch Ausbildung, Schulung, Lehrgänge, Unterweisung, Belehrung, Untersuchung usw. nachgewiesene Befähigung. Befähigungen können sowohl geistiger wie auch körperlicher Art sein.

Bestimmte Qualifikationen sind für Beschäftigte in Lebensmittelunternehmen gesetzlich vorgeschrieben: Belehrungen über das Infektionsschutzgesetz und über Personalhygiene müssen alle 12 Monate erfolgen. Eine arbeitsmedizinische Untersuchung muss je nach Alter alle 12 bzw. 24 Monate absolviert werden.

Die Qualifikationsplanung kann bei einer überschaubaren Anzahl von Mitarbeitern oder bei geringem Planungsbedarf händisch erfolgen. Dafür können Sie die von uns gelieferte Excel-Vorlage verwenden. Bei größerem Planungsbedarf macht eine datenbankbasierte Lösung Sinn, wie Sie beispielsweise von uns angeboten wird.

Grundsätzlich sollte die Qualifikationsplanung in folgenden 4 Schritten ablaufen:

Schritt 1: Qualifikationsanforderungen

Legen Sie für alle betrieblichen Funktionen und Aufgaben die dafür notwendigen Qualifikationen fest. Beginnen Sie mit den Qualifikationen, die alle benötigen.

Schritt 2: Aufgaben der Mitarbeiter

Legen Sie für alle Mitarbeiter fest, welche betrieblichen Aufgaben bzw. Funktionen sie haben.

Schritt 3: Qualifikationen der Mitarbeiter

Stellen Sie für alle Mitarbeiter fest, über welche Qualifikationen sie verfügen. Achten Sie darauf, dass Sie nur gültige Qualifikationen erfassen.

Schritt 4: Abgleich und Qualifikationsplanung

Gleichen Sie nun die Ergebnisse der ersten 3 Schritte ab. Stellen Sie für alle Mitarbeiter fest, ob deren Qualifikationen den Anforderungen ihrer betrieblichen Aufgaben und Funktionen entsprechen.

Alle fehlenden Qualifikationen der Mitarbeiter werden in die Liste Qualifikationsplanung eingetragen und mit einem geplanten Datum versehen.