

Kompetenzcheck



Worum geht es?

Potentiale messen und Kompetenzen verbessern, das sind erwünschte Möglichkeiten für jedes Unternehmen. Sind Sie darüber auf dem Laufenden, welche Qualifikationen und Potentiale Sie an Bord haben und welche Ihnen wiederum fehlen? Mittels unseres Kompetenzchecks lässt sich dies ermitteln.

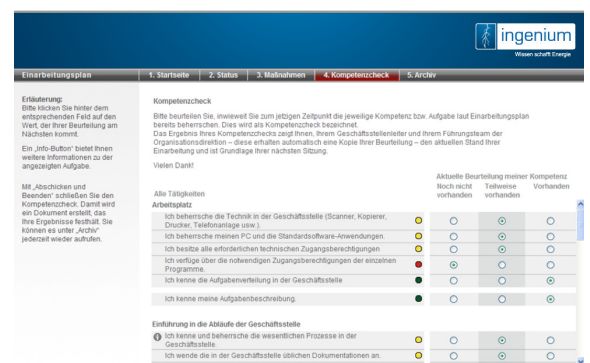
Wie funktioniert das?

Der Ingenium Kompetenzcheck ist ein Fragebogen, mit dessen Hilfe sich Mitarbeiter in Unternehmen anhand von Selbsteinschätzungen mit ihren eigenen Fähig- und Fertigkeiten befassen können und diese so ermittelt und gemessen werden. Stärken und Schwächen Ihrer einzelnen Mitarbeiter/innen werden erfasst, können strukturiert werden und so als optimale Basis für eine zielgerichtete Entwicklung dienen. Folgende Funktionen dienen hierbei der Ermittlung:

- **Personalisiertes Login:** Jeder User erhält personalisierte Login-Daten. So wird gewährleistet, dass die persönlichen Einschätzungen nicht von Dritten eingesehen werden können.
- **Handlungsfelder:** Der Fragebogen lässt sich je nach Anforderung in verschiedene Handlungsfelder unterteilen. So kann der User seine Kompetenz für jedes Handlungsfeld individuell festlegen.
- **Checks:** Ein Fragebogen kann mehrmals bearbeitet werden. Jeder Durchgang ist ein sogenannter Check. Checks können untereinander verglichen werden, um die Kompetenzentwicklung messbar zu machen. Die Vergleiche werden grafisch als Diagramm aufbereitet und geben dem User einen schnellen Überblick über seine Kompetenzentwicklung.
- **Auswertung:** Nach Bearbeitung von Fragebögen bekommt der User eine individuelle Auswertung seiner Kompetenz. Es werden ihm Handlungsempfehlungen gegeben, die ihm Tipps zur Vertiefung oder Verbesserung seiner Kompetenz liefern.

Und Ihre Vorteile?

Der Ingenium Kompetenzcheck liefert ein Ergebnis, das Ihnen z. B. als Grundlage für Mitarbeitergespräche behilflich sein kann. Er unterstützt Sie bei der konkreten Herausstellung von Bildungsbedarf in Ihrem Unternehmen, kann ebenso zur Messung des Erfolges einer Weiterbildungsmaßnahme und als Instrument zur Analyse von Weiterbildungsbedarf dienen. Bei weiterführendem Interesse freuen wir uns auf, wenn Sie mit uns Kontakt aufnehmen.



Einarbeitungsplan		1. Startseite	2. Status	3. Maßnahmen	4. Kompetenzcheck	5. Archiv
Erklärung:	Bitte beurteilen Sie hinter dem entsprechenden Feld auf den Wert, der Ihrer Beurteilung am Nächsten kommt. Ein „Info-Button“ bietet Ihnen weitere Informationen zu der angezeigten Aufgabe.					
Erklärung:	Bitte beurteilen Sie, inwieweit Sie zum jetzigen Zeitpunkt die jeweilige Kompetenz bzw. Aufgabe laut Einarbeitungsplan bereits beherrschen. Dies wird als Kompetenzcheck bezeichnet. Das Ergebnis Ihres Kompetenzchecks zeigt Ihnen, Ihrem Geschäftsstellenleiter und Ihrem Führungsteam der Organisationsstellen – diese erhalten automatisch eine Kopie Ihrer Beurteilung – den aktuellen Stand Ihrer Einarbeitung und ist Grundlage Ihrer nächsten Sitzung.					
Erklärung:	Vielen Dank!					
Erklärung:	Alle Tätigkeiten					
Erklärung:	Arbeitsplatz					
	Ich beherrsche die Technik in der Geschäftsstelle (Scanner, Kopierer, Drucker, Telefonanlage usw.)	●	○	○	○	○
	Ich beherrsche meinen PC und die Standardsoftware-Anwendungen.	●	○	○	○	○
	Ich besitze alle erforderlichen technischen Zugangsberechtigungen	●	○	○	○	○
	Ich verfüge über die notwendigen Zugangsberechtigungen der einzelnen Programme.	●	○	○	○	○
	Ich kenne die Aufgabenverteilung in der Geschäftsstelle	●	○	○	○	○
	Ich kenne meine Aufgabenbeschreibung	●	○	○	○	○
Erklärung:	Einführung in die Abläufe der Geschäftsstelle					
	Ich kenne und beherrsche die wesentlichen Prozesse in der Geschäftsstelle.	●	○	○	○	○
	Ich wende die in der Geschäftsstelle üblichen Dokumentationen an.	●	○	○	○	○

EINARBEITUNGSPLAN

Kompetenzcheck vom 15.09.2010

Mein Name: Anettla Abendsonne
Mein Geschäftsstellenleiter: Max Mustermann

Einarbeitungsplan Kundenberater
Beginn: 01.09.2010

Ihr aktueller Kompetenzcheck

Sie haben den Stand Ihrer Kompetenzen wie folgt beurteilt:

Arbeitsplatz	Aktuelle Einschätzung
Ich beherrsche die Technik in der Geschäftsstelle (Scanner, Kopierer, Drucker, Telefonanlage usw.)	■ Vorhanden
Ich beherrsche meinen PC und die Standardsoftware-Anwendungen.	■ Teilweise vorhanden
Ich besitze alle erforderlichen technischen Zugangsberechtigungen	■ Noch nicht vorhanden
Ich verfüge über die notwendigen Zugangsberechtigungen der einzelnen Programme.	■ Noch nicht vorhanden
Ich kenne die Aufgabenverteilung in der Geschäftsstelle	■ Teilweise vorhanden
Ich kenne meine Aufgabenbeschreibung.	■ Vorhanden
Einführung in die Abläufe der Geschäftsstelle	Aktuelle Einschätzung
Ich kenne und beherrsche die wesentlichen Prozesse in der Geschäftsstelle.	■ Noch nicht vorhanden
Ich wende die in der Geschäftsstelle üblichen Dokumentationen an.	■ Teilweise vorhanden
Ich beachte den definierten Service-Standard meiner Geschäftsstelle.	■ Vorhanden
Ich beherrsche den Tarifrechner im SVS.	■ Noch nicht vorhanden
Ich kenne die wesentlichen Prozesse in der SV.	■ Teilweise vorhanden
Ich kann Selektionen im SVIS vornehmen.	■ Vorhanden
Ich fertige Berichte schriftlich zur Dokumentation an.	■ Noch nicht vorhanden

**Interesse am Thema?
Nehmen Sie Kontakt mit uns auf!**

Institut Ingenium
Göttinger Straße 25, 34123 Kassel
fon +49 561 705301-0
info@ingenium.de
www.ingenium.de