

IN 5 SCHRITTEN ZUM ANFORDERUNGSPROFIL



Anforderungsprofil	1	2	3	4	5
Stellenmerkmale					
Arbeitsaufgaben	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Arbeitszeit- und Ort	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Formale Anforderungen					
Qualifikationen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Berufserfahrungen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kompetenzen					
Fachkompetenzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Soziale Kompetenzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Methodenkompetenzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Personelle Kompetenzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>



- **WAS SIND EIGENTLICH ANFORDERUNGSPROFILE?**
- **WOZU BRAUCHEN SIE ANFORDERUNGSPROFILE?**
- **IN 5 SCHRITTEN ZUM ANFORDERUNGSPROFIL**
- **TEXTBAUSTEINE FÜR DIE ANFORDERUNGSKRITERIEN**
- **VORLAGEN UND ERSTELLUNGSHILFEN IN EXCEL**



Inhaltsverzeichnis

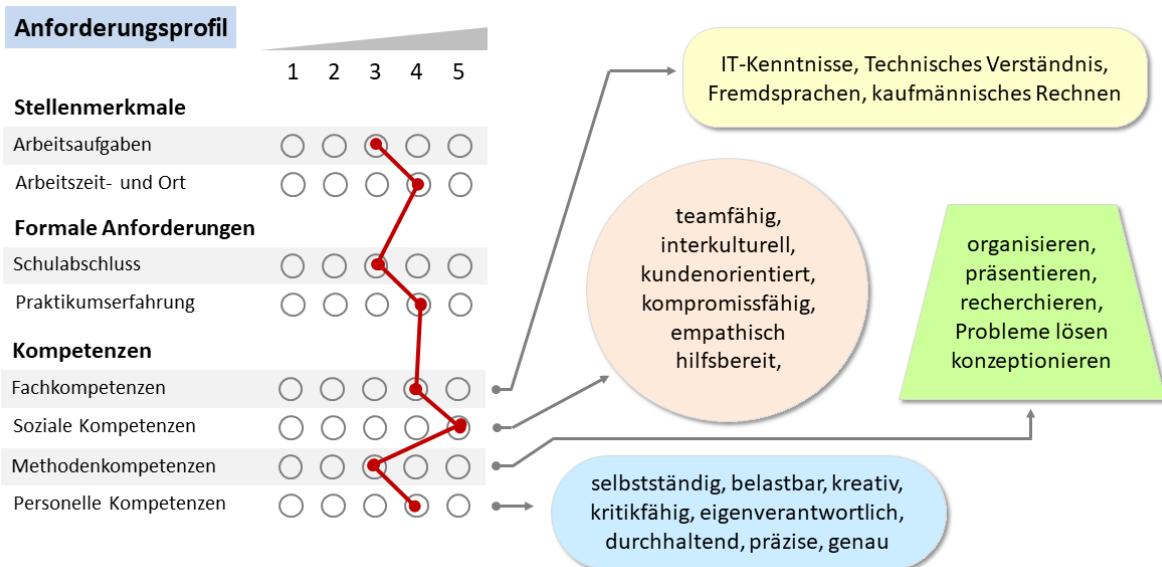
1	Was sind eigentlich Anforderungsprofile?	3
2	Wozu brauchen Sie als Unternehmen Anforderungsprofile?	3
2.1	<i>Personalbedarfsplanung</i>	4
2.2	<i>Personalsuche und Stellenanzeigen</i>	4
2.3	<i>Personalauswahl und Eignung</i>	5
2.4	<i>Basis für die Entgeltfindung</i>	6
2.5	<i>Personalentwicklung und Qualifizierungsbedarf</i>	7
2.6	<i>Mitarbeiterbeurteilung mit Beurteilungsbögen</i>	8
2.7	<i>Erstellung von Arbeitszeugnissen</i>	8
3	Wie Sie in 5 Schritten ein Anforderungsprofil erstellen	9
3.1	<i>Legen Sie die Aufgaben für die jeweilige Stelle oder die Position fest</i>	10
3.2	<i>Welche formalen Anforderungen für die Stelle/Position werden gefordert?</i>	12
3.3	<i>Definieren Sie Kompetenzbereiche und Kriterien für die Stelle/Position.</i>	14
3.4	<i>Gewichten Sie Ihre Kriterien in Zahlenwerten und in Kann/Muss-Kriterien.</i>	17
3.5	<i>Addieren Sie die Punktzahlen Ihrer Gewichtung für eine Ausprägung.</i>	18
4	Textbausteine für die Anforderungskriterien	20
4.1	<i>Textbausteine für Fachkompetenzen</i>	20
4.2	<i>Textbausteine für soziale Kompetenzen</i>	20
4.3	<i>Textbausteine für Methodenkompetenzen</i>	22
4.4	<i>Textbausteine für personelle Kompetenzen</i>	22
4.5	<i>Textbausteine für Führungskompetenzen</i>	25
5	Anleitung für die Erstellungshilfe in der Excel-Datei	27
6	Über den Verfasser dieses E-Books	27

Urheberrechtlicher Hinweis: Bitte beachten Sie, dass dieses E-Book urheberrechtlich geschützt ist. Das bedeutet, dass Sie die Inhalte nicht kopieren und nicht an anderer Stelle veröffentlichen dürfen. Wer sich über das Urheberrecht hinwegsetzt, ist zum Ersatz des dem Urheber dadurch entstehenden Schadens verpflichtet.

1 Was sind eigentlich Anforderungsprofile?

Anforderungsprofile fassen die Anforderungen zusammen, die ein zukünftiger Stelleninhaber erfüllen muss. Im Anforderungsprofil wird festgelegt, über welche Qualifikationen, Fachkenntnisse und Fähigkeiten der Inhaber einer Stelle verfügen sollte. Mit anderen Worten sind Anforderungsprofile **Soll-Beschreibungen** mit folgenden Informationen:

- **Formale Anforderungen** an die Stelleninhaber (Zertifikate, Abschlüsse, Zeugnisse)
- **Fachliche Kompetenzen** (Branchenwissen, Sprachkenntnisse, Qualifikationen)
- **Soziale Kompetenzen** (Kundenorientierung, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit)
- **Persönliche Kompetenzen** (Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Kritikfähigkeit)
- **Methodenkompetenzen** (Prioritäten setzen, Projekte planen, präsentieren)
- **Führungskompetenzen** (Vorbildwirkung, Überzeugungskraft, Entscheidungsstärke)



2 Wozu brauchen Sie als Unternehmen Anforderungsprofile?

„Extra ein Anforderungsprofil erstellen? Das ist doch viel zu viel Aufwand!“ So denkt vielleicht der ein oder andere Personalverantwortliche. Sie werden jedoch feststellen, dass Sie **mit Hilfe des Anforderungsprofils viel Zeit und Kosten sparen** können. Folgende Punkte zeigen Ihnen den Nutzen, den das Anforderungsprofil Ihnen bietet:

- Personalbedarfsplanung
- Personalsuche und Stellenanzeigen
- Personalauswahl und Eignung
- Basis für die Entgeltfindung

- Personalentwicklung und Qualifizierungsbedarf
- Mitarbeiterbeurteilung mit Beurteilungsbögen
- Erstellung von Arbeitszeugnissen