



# DER KIM-UNTERNEHMENS-CHECK [U-CHECK]

Analyseinstrument zur Ermittlung von Qualifikationsbedarfen in Migrantenunternehmen

## HEFT II: DAS INSTRUMENT



Landeshauptstadt  
München  
**Referat für Arbeit  
und Wirtschaft**



Ein Projekt der

Das Projekt KiM – Kompetenzoffensive in Migrantenunternehmen ist gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union und der Landeshauptstadt München, Referat für Arbeit und Wirtschaft (RAW)

# ÜBERSICHT

Die Materialien zum KiM-Unternehmens-Check umfassen drei Hefte:

HEFT I: BENUTZERHINWEISE

HEFT II: DAS INSTRUMENT U-CHECK

HEFT III: HILFEN ZUR AUSWERTUNG UND ZUM FEEDBACK-GESPRÄCH

## VORAB

Das gesamte U-Check-Verfahren beinhaltet zwei, auch zeitlich separierte Schritte:

1. Die **Erkundung des Betriebs**, bestehend aus dem
  - „**Offenen Kennenlern-Gespräch**“ und der
  - „**Analyse von 7 betrieblichen Tätigkeitsfeldern**“  
(mit etlichen, z.T. optionalen Anhängen).
  
2. Zweiter und integraler Bestandteil dieses KiM-U-Check-Prozesses ist das -> Feedback-Gespräch. Hilfen zur Dokumentation, Auswertung dieses Teils des U-Checks und zur Vorbereitung dieses Gesprächs finden Sie in Heft III.

Dieses Heft umfasst die Materialien zu Schritt 1, der **“Erkundung des Betriebs”**.

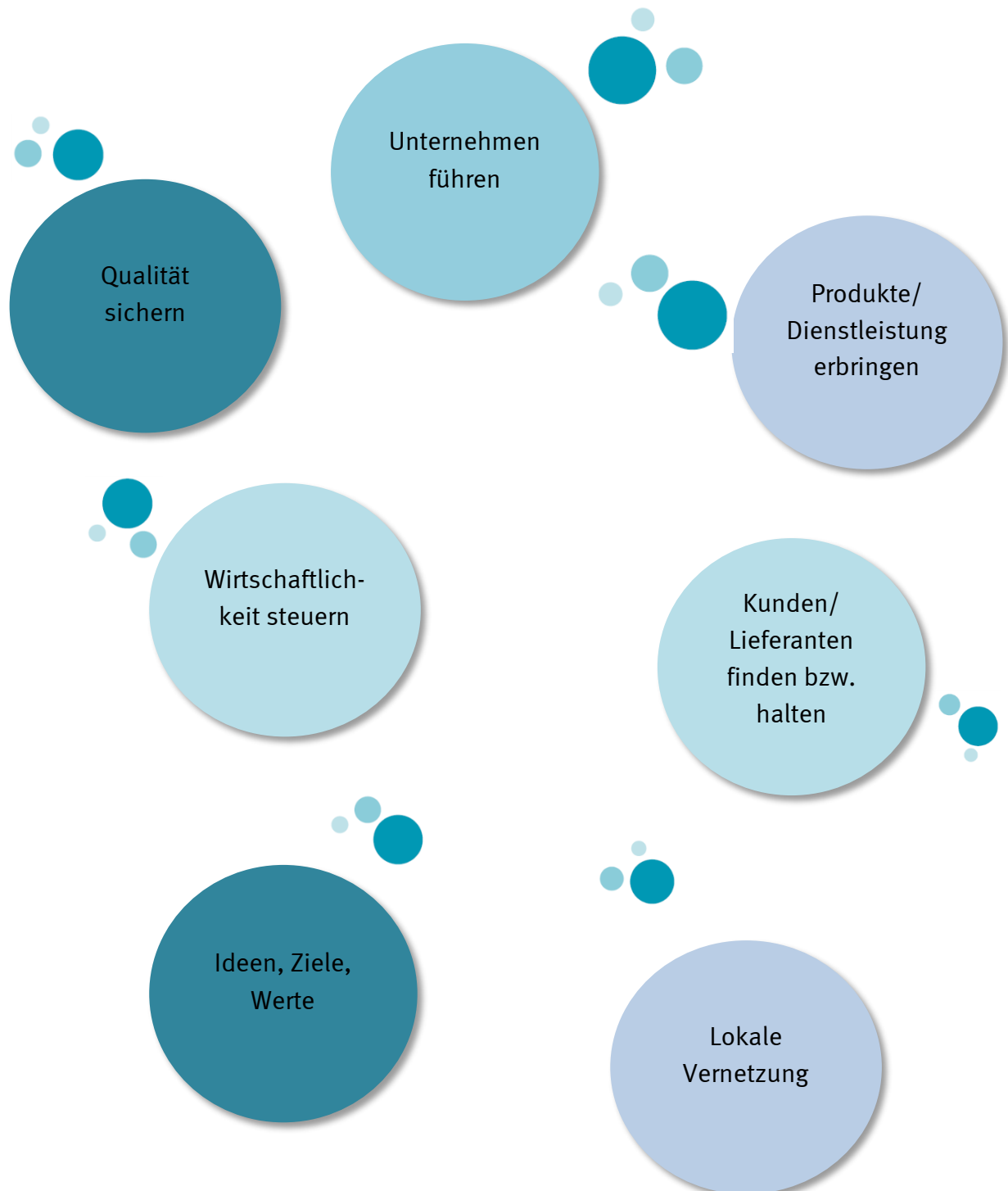
## INHALT

A.	DAS OFFENE KENNENLERN-GESPRÄCH .....	7
B.	Analyse betrieblicher Tätigkeitsfelder zur Erkundung von Problemlagen und Qualifikationsbedarfen.....	8
1.	Unternehmen führen.....	9
2.	Dienstleistungen erbringen, Produkte herstellen .....	13
3.	Kunden und Lieferanten finden und halten .....	15
4.	Lokale Vernetzung sicherstellen .....	16
5.	Ideen, Ziele, Werte und deren Umsetzung.....	17
6.	Wirtschaftlichkeit sicherstellen und steuern .....	19
7.	Qualität sichern .....	20
C.	GESPRÄCHSABSCHLUSS UND WEITERE VEREINBARUNGEN .....	22
D.	Anhänge zur Dokumentation des Gesprächs .....	23
	ANHANG 1: UNTERNEHMENS-DATENBLATT .....	23
	ANHANG 2: DIE BETRIEBLICHEN TÄTIGKEITSFELDER – <i>SELBSTEINSCHÄTZUNG</i> DES BETRIEBS .....	26
	ANHANG 3: EINSCHÄTZUNG HÄUFIG ANGEBOTENER QUALIFIZIERUNGSTHEMEN ( <i>Optional</i> ) .....	29

## VORAB

Zur Orientierung über den gemeinsamen Gang durch diese Tätigkeitsfelder, wie er im Analysegespräch systematisch erfolgt, sollte dem/den Gesprächsteilnehmer(n) die nachfolgende grafische Übersicht schon im Kennenlern-Gespräch, jedenfalls aber zu Beginn des Analyseteils vorgelegt werden.

## 7 TÄTIGKEITSFELDER DES UNTERNEHMENS



## A. DAS OFFENE KENNENLERN-GESPRÄCH

Für das „Offene Kennenlern-Gespräch“ gibt es hier keine direkte Vorlage wie z.B. einen direkt(iv)en „Gesprächsleitfaden“. **Des Charakters dieses Gesprächs wegen verweisen wir Sie umso eindringlicher auf die Hinweise im Benutzerhinweise in Heft I.**

Raum für Notizen:

## B. Analyse betrieblicher Tätigkeitsfelder zur Erkundung von Problemlagen und Qualifikationsbedarfen

Für diesen Interviewleitfaden gilt:

- Die **Hauptfragen** bestimmen den grundsätzlichen Verlauf des KiM-Unternehmens-Checks und sind **mit ✓ gekennzeichnet**. Diese Fragen sollten vom Interviewer möglichst in jedem Fall gestellt werden.
- Die vertiefenden Fragen können dazu eingesetzt werden, bei bestimmten Tätigkeitsfeldern ggf. tiefer einzusteigen. Sie sind mit ○ gekennzeichnet.

Die Hauptfragen dienen der Systematik des „Erkundungsganges“ durch das Unternehmen. Die „vertiefenden Fragen“ sind diejenigen, die der Annäherung an die Frage nach den ganz konkreten Problemsituationen und Lernbedarfen dienen.



# 1. Unternehmen führen

## 1.1. Unternehmensprozesse gestalten

Welche Abläufe, Prozesse und Verwaltungsschritte gibt es in Ihrem Unternehmen (Büro-/Verwaltungsprozesse nicht vergessen – möglichst komplett erheben!)? Welche sind die wichtigsten? Wie schauen sie im Einzelnen aus?

- ✓ Welche Abläufe, Prozesse und Verwaltungsschritte gibt es in Ihrem Unternehmen (Büro-/Verwaltungsprozesse nicht vergessen)? Welche sind die wichtigsten? Wie schauen sie im Einzelnen aus?
  - Gibt es Reklamationen/ Rückläufer/ Verluste in bestimmten Bereichen bzw. Schnittstellen? Ggf. welche, wo? Welche Arbeit könnten Sie sich sparen? (Doppelarbeit)
  - Bedeutung für die Führung und die Unternehmensprozesse von EDV, IT, Netzwerke, Internet?
  - Aufteilung in Kern-, Führungs-, Unterstützungsprozesse?
  - Welche Abläufe müssen unbedingt Sie ausführen? Und warum?
  - Anteil von Leitung im Tagesgeschäft/ Anteil für Unternehmensführung?
  
- ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
  - Was könnte besser laufen?
  
- ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
  - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
  - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
  - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

## 1.2. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen führen

Hier geht es um Aspekte wie

- Personalrekrutierung,
  - Fluktuation
  - Personaleinsatzplanung,
  - Personalführung/-entwicklung, Mitarbeitergespräche u.ä.
  - Ggf. Betriebliche Ausbildung,
- ✓ Wie führen Sie Ihre Mitarbeiter?
    - Wie rekrutieren Sie (und andere Führungskräfte) MitarbeiterInnen?<sup>1</sup> Gab es Situationen, wo Sie sich über Ihre Entscheidung der Einstellung geärgert haben? Wie sind Sie damit umgegangen?
    - Wie schaut es mit der Fluktuation aus? Über Zeit? Besondere Erlebnisse/Situationen?
    - Wie ist die Einarbeitung gestaltet?
    - Wie führen Sie diese Prinzipien, Instrumente, Vorgehensweisen, MA-Gespräche etc. ein bzw. aus?
    - Und wie mit der Einsatzplanung? Wer macht die? Was sind die Orientierungspunkte? Welche Fragestellungen, Probleme?
  - ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
    - Was könnte besser laufen?
  - ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
    - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
    - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
    - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

---

<sup>1</sup> Wenn man es ganz personalisieren will (Vorsicht!): Wer ist Ihr neuester Mitarbeiter? Wie haben Sie diesen gefunden? Warum wollten Sie ihn haben? Warum möchte er bleiben? Woher weiß er, was er zu tun hat?

### 1.3. Im Unternehmen kommunizieren

Hier geht es um die Feststellung der wichtigen formalen Kommunikationswege und – schnitt-stellen, aber nicht nur formal, funktional und technisch gesehen, sondern ebenso um die interne Kommunikationskultur (z.B. Klarheit, Transparenz etc.), damit auch um das Unternehmensklima.

- ✓ Wie kommunizieren Sie im Unternehmen – wichtige Wege und Schnittstellen?
  - (Bestell)-Systeme, Einkaufsteuerung, Formularwesen, etc.
  - Was läuft in der betrieblichen Kommunikation gut? Auf welchen Ebenen? Warum?
  - Wie erfahren Mitarbeiter, was und wie sie etwas zu tun haben/was neu ist?
  - Wie informieren Sie sich gegenseitig? Wie reden Sie über Aufgaben/Probleme? Wie planen Sie ihre (gemeinsame) Arbeit?
  - Wie schaffen Sie Verbindlichkeit?
  - Besprechen sie Fehler und wenn ja, wie?
  - Wie beginnt, wie endet Ihr (gemeinsamer) Tag? /wenn das überhaupt der Fall sein kann ...
  
- ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
  - Was könnte besser laufen?
  
- ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
  - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
  - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
  - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

## 1.4. Mit externen Anforderungen umgehen

Hier geht es um den Umgang mit öffentliche Einrichtungen/ Behörden, deren Anforderungen, um Bereiche wie Steuern, Krankenkassen, Hygieneanforderungen (insbes. die jeweiligen branchen-spezifischen Anforderungen, welche gibt's da?), Prüfinstanzen etc.

- ✓ Wie bewältigen Sie Anforderungen, die von außen auf Sie zukommen?
  - Kennen Sie alle relevanten Vorschriften, Auflagen (s. z.B. „keine Bänke“)?  
Wodurch (formal/informell)?
  - Welche Anforderungen sind für Sie Alltag?
  - Welches waren Ihre größten Herausforderungen in letzter Zeit, mit denen Sie nicht gerechnet haben?
  - Sehen Sie zukünftig bestimmte Anforderungen auf sich zukommen?  
Können Sie die bewältigen?
  
- ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
  - Was könnte besser laufen?
  
- ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
  - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
  - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
  - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

## 2. Dienstleistungen erbringen, Produkte herstellen

Hier geht es um die genauere Betrachtung der Dienstleistung bzw. Herstellung eines Produkts und auch um die Aspekte der dazugehörigen Ausstattung bzw. den Einsatz von Technologien.

### 2.1. Dienstleistungen erbringen/ produzieren

Hauptfragen: Was ist Ihre Hauptdienstleistung/Ihr Hauptprodukt? Wie wird sie bei Ihnen erbracht (Schritte)? Besonderheiten? Worauf ist dabei aus Ihrer Sicht am meisten zu achten? Wann sind Sie mit Ihrer Dienstleistung zufrieden – und warum?

- ✓ Was ist Ihre Hauptdienstleistung/ Ihr Hauptprodukt? Was gehört alles dazu? Besonderheiten?
  - Worauf ist aus Ihrer Sicht am meisten zu achten?
  - Wann sind Sie mit der Dienstleistung zufrieden?
  - Woran erkennen Sie, ob der Kunde zufrieden ist?
  - Wie ist die Zusammenarbeit der Mitarbeiter dabei geregelt?
  
- ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
  - Was könnte besser laufen?
  
- ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
  - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
  - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
  - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es?
  - Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential?
  - Was würden Sie gerne noch können?

## 2.2. Mit Ausstattung und Technologie umgehen

Hauptfrage: Welche Ausstattung/ Technologie wird in Ihrem Unternehmen eingesetzt?

- ✓ Welche Ausstattung/ welcher Technologieeinsatz ist in Ihrem Unternehmen eingesetzt?
  - Was muss man dafür können? Fachwissen, Verfahrenswissen, Herstellungsprozesse, Maschinenkenntnisse,...
  - Wie pflegen und warten Sie ihre Ausstattung/Technik? Zuständigkeiten
  - Aktuelle Ausstattung (Gasträume, Küche, Personalräume, Produktionsmittel, Maschinen, Berufskleidung, EDV, Büro, Sicherheit – branchenüblich?)
  - Geplante Veränderung
  
- ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
  - Was könnte besser laufen?
  
- ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
  - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
  - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
  - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

## 3. Kunden und Lieferanten finden und halten

### 3.1. Kunden finden und halten

Hier geht es um Aspekte wie:

- Kundenstruktur/kultureller Hintergrund
  - Kundenbindung, Kundenerweiterung, Bisherige Aktionen zur Steigerung der Auftragslage/ zur Kundenbindung
  - Kundenbedürfnisse erfassen
  - Freundlichkeit des Personal, Auftreten Personal gegenüber Kunden/ Sprache
  - Öffentlichkeitsarbeit
  - Vertrieb, Verhandlungsführung
  - Beschwerden, Reklamationen
- 
- ✓ Wie gewinnen und halten Sie Ihre Kunden?
    - Wie machen Sie Werbung, Kundenbindung, Aktionen, Öffentlichkeitsarbeit?
    - In welchen Intervallen/ wie oft kümmern Sie sich um neue Kunden?
    - Wie erfassen Sie Wünsche der Kunden, wie reagieren Sie auf Beschwerden?
    - Was ist der entscheidende Faktor, dass Kunden immer wieder kommen?
    - Was müsste passieren, dass sich Ihre Kundenzahl verdoppelt?
  
  - ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
    - Was könnte besser laufen?
  
  - ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
    - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
    - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
    - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

### 3.2. Lieferantenbeziehungen gestalten

Ihre Beziehungen zu Lieferanten: Worauf beziehen sie sich und worin bestehen sie genau?

- ✓ Wie finden Sie Ihre Lieferanten und wie gestalten Sie die Lieferantenbeziehungen/ Vertragsbeziehungen?
  - Auswahl von Lieferanten, Angebotsvergleiche, Verhandlungsführung
  - Vertragsbeziehungen, Rabatte, Zahlungsbedingungen, Lieferkredite
  - Einkaufskooperationen, gemeinsame Entwicklungen
  - Schulungen durch Lieferanten
  
- ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
  - Was könnte besser laufen?
  
- ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
  - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
  - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
  - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

## 4. Lokale Vernetzung sicherstellen

Hier geht es um die lokale Vernetzung (z.B. Unternehmenszusammenschlüsse, Informations-austausch mit anderen Unternehmen, etc.)

- ✓ Mit welchen anderen Unternehmern, Partnern, Institutionen etc. kooperieren Sie lokal? Und wie?
  - Welches sind Ihre wichtigsten Partner und warum?
  - Wie pflegen sie diese?
  - Welche Partner würden Sie sich wünschen und warum? Was tun Sie dafür?



- ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
  - Was könnte besser laufen?
  
- ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
  - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
  - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
  - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

## 5. Ideen, Ziele, Werte und deren Umsetzung

Hier geht es um Unternehmensziele, Strategien, Alleinstellungsmerkmale und (beabsichtigte) Innovationen

### 5.1. Unternehmensziele und Alleinstellungsmerkmale erarbeiten und umsetzen

- ✓ Was sind Ihre Unternehmensziele/ Alleinstellungsmerkmale? Was tun Sie, um diese zu erreichen?
  - Kurz-, mittel- oder langfristige? Wie klar sind diese? Wie haben Sie diese gefunden - erarbeitet?
  - Wenn Sie auf das letzte Jahr in Ihrem Unternehmen zurückblicken, was waren die größten / wichtigsten Veränderungen? Was war der Anlass, was waren Ihre Motive dafür? Wie haben sich diese Veränderungen ausgewirkt?
  - Was waren Ihre jüngsten Erfolge / Flops?
  
- ✓ Gibt es eine „Wertorientierung“? (Vorsicht, kultursensibel!)
  
- ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
  - Was könnte besser laufen?

- ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
  - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
  - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
  - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

## 5.2. Innovationen einführen

Hier geht es um Ziele in Bezug auf

- neue Produktionsmittel/ Innovationen,
  - neue Dienstleistungen
  - neue Vertriebswege u.ä.
- ✓ Gibt es Ziele in Bezug auf neue Produktionsmittel/ Innovationen, neue Dienstleistungen, neue Vertriebswege u.ä.? Was ist beabsichtigt und warum? Konkrete bisherige Schritte?
    - Spielt Forschung/Entwicklung eine Rolle (gibt es einen Bereich/Personen dafür)?
    - Wie geht es voran?
    - Fehlt Mut/ Zeit/ Muße/ Sachverstand...
  - ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
    - Was könnte besser laufen?
  - ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
    - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
    - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
    - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

## 6. Wirtschaftlichkeit sicherstellen und steuern

Hier geht es um Fragen, ob und wie die Wirtschaftlichkeit des Unternehmens gesteuert und sichergestellt wird:

- ✓ Wie steuern Sie die Wirtschaftlichkeit Ihres Unternehmens?
  - Alleine, Hilfe durch Steuerberater o.a.?
  - Wie ermitteln Sie den Preis für Ihre Waren / Dienstleistungen? Wie gehen Sie mit Überschüssen, Abfällen, Schwund, Fehlkalkulationen etc. um?
  - Wie gehen Sie mit Kosteneinsparungen um? Worauf zielen Sie: auf Verminderung/ Veränderung der Produktion, Rohstoffe, Prozessoptimierung o.a.?
  - Wie steht es um Kenntnisse im Bereich Finanzierung, Steuern, Angebotserstellung, Buchführung, Kalkulation, Kennzahlen, Liquidität Zurückgreifen auf Förderungen bei Existenzgründung, Arge, etc + Umsetzung ?
  - Wie ist die Kenntnis von öffentlichen Programmen, deren Ansprechpartner etc.?
  
- ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
  - Was könnte besser laufen?
  
- ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
  - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
  - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
  - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

## 7. Qualität sichern

Hier geht es um Qualitätsmanagement und Fragen um ein „lernendes Unternehmen“.

### 7.1. Qualität sichern

- ✓ Wie sichern Sie die Qualität Ihrer Produkte/ Dienstleistung? Was wird konkret gemacht?
  - Woran erkennen Sie, ob die Qualität ihrer Produkte/Dienstleistungen angemessen ist? Gibt es ggf. Aktionen zur Verbesserungen der Abläufe im Unternehmen
  - Gibt es Kontrollen, Qualitätszirkel o.ä. ?
  - Woran erkennen Sie, ob etwas schief gelaufen ist? Welche Maßnahmen ergreifen Sie dann? Wie erheben Sie Rückmeldungen? Wie gehen Sie / Ihre Mitarbeiter mit unangemessener Qualität um? Wie und wo kommen Qualitätsfragen auf den Tisch?
  
- ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
  - Was könnte besser laufen?
  
- ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
  - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
  - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
  - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

### 7.2. Qualifizierung/ Lernwege im Unternehmen gestalten

Fragen um Lernen und Qualifizierung:

- ✓ Wie halten Sie bzw. Ihre Mitarbeiter auf dem Laufenden? Wie kommen Neuerungen ins Unternehmen?
  - Durchgeführte Qualifizierungen im Unternehmen in letzten 3 Jahren? Perspektive im nächsten Jahr?
  - Wie eignen sich MA neues Wissen/ Können an? Wie unterstützt Unternehmen dabei?
  - Voneinander lernen?
  - Messen, Schulung durch Lieferanten, etc.
  
- ✓ Was läuft daran gut? Wo treten Probleme oder Unsicherheiten auf?
  - Was könnte besser laufen?
  
- ✓ Was sollten Sie/ Ihre MitarbeiterInnen dafür können?
  - Welche Kompetenzen / Fähigkeiten / Fertigkeiten braucht es dafür?
  - Personale, fachliche, methodische und soziale Lernbedarfe
  - Als Führungskraft: Welche Dinge gehen Ihnen leicht, welche nicht so leicht von der Hand oder bleiben liegen, wo hakt es? Wo sehen Sie für sich noch Entwicklungspotential? Was würden Sie gerne noch können?

## C. GESPRÄCHSABSCHLUSS UND WEITERE VEREINBARUNGEN

### Gesprächsabschluss

Wie ging es Ihnen mit diesem Gespräch?

Was war für Sie die wichtigste Erkenntnis aus diesem Gespräch?

### Weiteres Vorgehen

Welche anderen Mitarbeiter/ Führungskräfte sollten wir noch interviewen?

Terminvereinbarung für Rückmeldung der Ergebnisse des Unternehmens-Check

## D. Anhänge zur Dokumentation des Gesprächs

### ANHANG 1: UNTERNEHMENS-DATENBLATT

Kontaktdaten	
Name des Unternehmens	Anschrift
Kultureller Hintergrund/ Herkunftsland /familiärer Hintergrund des Unternehmens	Tel
	Fax
	Mail
	Internet
	Rechtsform/ Gründungsjahr
AnsprechpartnerIn	Funktion/ Position/ Qualifikation
Besonderheiten des Unternehmens/ Spezifisches	Kammerzugehörigkeit IHK HWK
	Mitglied in Unternehmensvereinigung

Personalpolitik	
Bisheriger personalpolitische Maßnahmen (in den letzten 3 Jahren)?	Veränderungen der Mitarbeiterzahl in den letzten 3 Jahren?
Welche personalpolitischen Maßnahmen sind geplant?	Grundsätzliches Interesse an Fort- und Weiterbildung

Auftragslage des Unternehmens			
	Derzeitige	Tendenz (- 6 Monate)	Bemerkungen
keine	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Gering	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Mittel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Hoch	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Sehr hoch	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Strategie des Unternehmens	
<input type="radio"/>	Wachstum (Umsatz, Personal)
<input type="radio"/>	Position halten
<input type="radio"/>	Konsolidierung
<input type="radio"/>	Schwerpunktverlagerung
<input type="radio"/>	Internationalität
<input type="radio"/>	Übergabe



## Kunden- und Lieferanten

Kundenstruktur (Anzahl, Besonderheiten, kultureller Hintergrund)

Jahresumsatz ca.

Zulieferer (Anzahl, Besonderheiten, kultureller Hintergrund)

## ANHANG 2: DIE BETRIEBLICHEN TÄTIGKEITSFELDER – SELBSTEINSCHÄTZUNG DES BETRIEBS

### 1. Unternehmen führen

- 1.1 Unternehmensprozesse gestalten
- 1.2 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen führen
- 1.3 Im Unternehmen kommunizieren
- 1.4 Mit externen Anforderungen umgehen

Qualifikationsbedarf im Tätigkeitsfeld 1: Unternehmen führen				
1	2	3	4	5
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Kein Handlungsbedarf</span> <span style="font-size: 2em;">←————→</span> <span>Viel zu tun</span> </div>				

### 2. Produkte und Leistungen erbringen und anbieten/ Technologien einsetzen

- 2.1 Dienstleistungen erbringen/ Produkte herstellen
- 2.2 Mit Ausstattung und Technologie umgehen

Qualifikationsbedarf im Tätigkeitsfeld 2: Produkte herstellen, Leistungen erbringen ...				
1	2	3	4	5
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Kein Handlungsbedarf</span> <span style="font-size: 2em;">←————→</span> <span>Viel zu tun</span> </div>				

### 3. Kunden und Lieferanten finden und halten

3.1 Kunden finden und halten

3.2 Lieferantenbeziehungen gestalten

Qualifikationsbedarf im Tätigkeitsfeld 3: Kunden und Lieferanten finden und halten				
1	2	3	4	5
Kein Handlungsbedarf <span style="float: right;">←————→ Viel zu tun</span>				

### 4. Lokale Vernetzung sicherstellen

Qualifikationsbedarf im Tätigkeitsfeld 4: Lokale Vernetzung sicherstellen				
1	2	3	4	5
Kein Handlungsbedarf <span style="float: right;">←————→ Viel zu tun</span>				

### 5. Ideen, Ziele, Werte und deren Umsetzung

5.1 Unternehmensziele und Alleinstellungsmerkmale erarbeiten und umsetzen

5.2 Innovationen einführen

Qualifikationsbedarf im Tätigkeitsfeld 5: Ideen, Ziele, Werte und deren Umsetzung				
1	2	3	4	5
Kein Handlungsbedarf <span style="float: right;">←————→ Viel zu tun</span>				

## 6. Wirtschaftlichkeit steuern und sicherstellen

Qualifikationsbedarf im Tätigkeitsfeld 6: Wirtschaftlichkeit steuern und sicherstellen				
1	2	3	4	5
Kein Handlungsbedarf <span style="float: right;">←————→ Viel zu tun</span>				

## 7. Qualität sichern

7.1 Qualität sichern

7.2 Qualifizierung/ Lernwege in/mit dem Unternehmen gestalten

Qualifikationsbedarf im Tätigkeitsfeld 7: Qualität sichern				
1	2	3	4	5
Kein Handlungsbedarf <span style="float: right;">←————→ Viel zu tun</span>				

### ANHANG 3: EINSCHÄTZUNG HÄUFIG ANGEBOTENER QUALIFIZIERUNGSTHEMEN (*Optional*)

Für welche Themen würden Sie für Ihr Unternehmen Qualifizierungsbedarf sehen?

Bereiche	Bemerkungen/ Besonderheiten
<input type="checkbox"/> Unternehmensführung & Organisation (incl. Fördermöglichkeiten)	
<input type="checkbox"/> Moderne Büroorganisation und -kommunikation/ Buchführung/ Personalverwaltung	
<input type="checkbox"/> Kunden & Kontakte/ Dienstleistung und Kundenorientierung/ Öffentlichkeitsarbeit/ Vertrieb	
<input type="checkbox"/> Sprache & Kommunikation/ Interkulturelles Training	
<input type="checkbox"/> Mitarbeiterführung	

Ausbildungsfragen (insbes.  
Erarbeiten des Nutzens von  
Ausbildung für Betriebe und  
junge Leute (Hemmnisse,  
Strategien zu deren Abbau u.ä.)

work-life-balance

ggf. andere (z.B. Ökologie u.ä.)