



Ergebnisreport Competency Online

HR Business Partner

Musterreport

incl. Auswahl aus 1.800 (!!)



DAS COMPETENCY-PROFIL

Das nachfolgende **Competency-Profil** gibt Ihnen die Möglichkeit die für die jeweilige Stelle bedeutsamsten Competency-Kriterien auszuwählen und weiter zu konkretisieren.

Dazu werden die Competencies durch HR Online Manager automatisch auf die Stellenanforderungen ausgerichtet.

Es werden die folgenden vier Stellenebenen berücksichtigt:

- (1) Führungskraft
- (2) Projektmanager
- (3) Spezialist
- (4) Mitarbeiter

Abhängig von der Stellendefinition kann auf Merkmale einer der vier Ebenen zugegriffen werden. Alle Angaben zu den allg. Competencies beziehen sich nachfolgend auf die von Ihnen ausgewählte Stellenebene, alle weiteren Competencies beziehen sich entweder auf die definierte Stellenebene oder auf die Ausprägung für Spezialisten.

Mit Competency Online erhalten Personalmarketer, Recruiter und Personalentwickler eine gemeinsame Methodik um Verhaltensanforderungen präzise zu beschreiben, zu überprüfen und zu fördern.

Aufgrund der Vielzahl unterschiedlicher Competencies stellen wir Ihnen in HR Online Manager die Competencies zur Verfügung die für den Stellenklärungs-, Feedback- bzw. Stellenausschreibungsprozess (Recruiting) nachweislich relevant sind. Alle Competencies werden regelmäßig auf Relevanz in den Medien (Buzzwords) untersucht.

Funktions- und hierarchieübergreifende Competencies (u.a. Lominger...)

Fachanforderungen

Fachkompetenz

- Der Spezialist verfügt über das im Fachgebiet notwendige Wissen
- Der Spezialist verfügt über die im Fachgebiet notwendige Erfahrung
- Der Spezialist ist in der Lage sich beständig relevantes Wissen anzueignen
- Der Spezialist gibt sein Wissen weiter

Lernbereitschaft

- Der Spezialist sucht nach Möglichkeiten der Verbesserung und leitet daraus u.a. auch persönliche Weiterbildungsmaßnahmen ab
- Der Spezialist ist interessiert auch Themen aus anderen (angrenzenden) Bereichen zu durchdringen
- Der Spezialist möchte neues lernen und erfahren
- Der Spezialist gibt sich nicht mit bestehendem Wissen zufrieden
- Der Spezialist sucht eigenverantwortlich nach Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Wissenserweiterung

- Der Spezialist arbeitet stets an der eigenen Weiterentwicklung
- Der Spezialist sucht nach Themen, die den eigenen Fokus erweitern
- Der Spezialist bleibt bei bekannten Lösungen nie stehen, sondern forscht / sucht nach weiteren Ansätzen
- Der Spezialist lernt indem er unterschiedliches Wissen verschiedener Fakultäten nutzt/kombiniert
- Der Spezialist arbeitet daran eigene (fachl.) Begrenzungen zu überwinden indem er sich mit neuen Themen auseinandersetzt
- Der Spezialist ist neugierig
- Der Spezialist will mehr wissen

Lernverhalten

- Der Spezialist kann für neue Probleme schnell Lösungen ableiten
- Der Spezialist lernt schnell und ohne hohen Aufwand
- Der Spezialist erkennt sehr schnell, was aus einer Situation heraus zu lernen ist
- Der Spezialist ist offen für neue Lernthemen
- Der Spezialist kann aus Erfolgen und Fehlern im Rahmen seiner Themengebiete gleichsam lernen
- Der Spezialist hört nie auf die beste Lösung finden zu wollen
- Der Spezialist kann die Essenz von Themen schnell erfassen und daraus Maßnahmen ableiten
- Der Spezialist erkennt vergleichbare Strukturen von Problemen schnell und leitet daraus Maßnahmen ab

Planungs-/Koordinationsanforderungen

Dokumentation

- Der Spezialist gestaltet Dokumentationen übersichtlich und gut strukturiert
- Der Spezialist stellt bei seinen Arbeiten eine 100%-ige Qualität sicher
- Der Spezialist nutzt bei der Dokumentation neue Medien
- Der Spezialist stellt sicher, dass interne Dokumentationen so erstellt werden, dass sie jederzeit einem Externen/Kunden ausgehändigt werden können/könnten
- Der Spezialist stellt sicher, dass wichtige /aktuelle Dokumentationen (Reports) jederzeit verfügbar sind

Ausdauer / Durchhaltevermögen

- Der Spezialist geht Dinge mit viel Energie an
- Der Spezialist hat Ausdauer/Durchhaltevermögen auch bei lange anhaltenden Prozessen
- Der Spezialist lässt sich durch Verschiebungen etc. nicht vom lfr. Ziel abbringen
- Der Spezialist weiß, wie er Dinge bei bestehenden Störungen zu Ende bringt
- Der Spezialist gibt nicht auf, bevor der Prozess erfolgreich beendet wurde
- Der Spezialist lässt sich in Anbetracht von Störungen nicht vom Ziel abbringen
- Der Spezialist bleibt an Themen/Projekten dran, wenn andere schon aufgeben.

Soziale Kompetenz bzw. Kommunikationsanforderungen

Konfliktverhalten

- Der Spezialist stellt klare Erwartungen an seine Verhandlungspartner
- Der Spezialist spricht Konflikte offen an
- Der Spezialist gliedert das Problem, um Teillösungen für Detail- und Sachfragen zu erhalten
- Der Spezialist bringt verschiedene konstruktive Vorschläge zur Konfliktlösung
- Der Spezialist bemüht sich im Zweifel nicht um eine vorschnelle Harmonisierung, bzw. wehrt solche Vorstöße ab

Karriereorientierung

- Der Spezialist kennt seine Karriereziele und setzt sich dafür ein (eigene Positionierung in der Zukunft)
- Der Spezialist kann sich bestmöglich einbringen und Hinweise auf eigene Potentiale geben
- Der Spezialist ist konsequent an Gutleistung ausgerichtet
- Der Spezialist sucht selbst aktiv nach Möglichkeiten der Weiterentwicklung ohne auf andere zu warten
- Der Spezialist ist ein aktiver Partner der Maßnahmen / Prozesse konsequent zum Nutzen des Unternehmens (und der eigenen Person) vorantreibt.

Denkrahmen und Schwierigkeitsgrad/Komplexität

Methodenkompetenz

- Der Spezialist kennt die für seinen Aufgabenbereich relevanten Methoden
- Der Spezialist setzt Maßstäbe in Innovation und Weiterentwicklung von Methoden
- Der Spezialist bezieht das Wissen anderer Funktionsbereiche bei der Weiterentwicklung von Methoden aktiv mit ein
- Der Spezialist bewertet die in seinem Funktionsbereich angewendeten Methoden stets auf Zukunftsfähigkeit und Kosten-Nutzen-Relation
- Der Spezialist setzt sich für neue Methoden und Vorgehensweisen (auch wenn sie den eigenen Interessen z.T. entgegenstehen) aktiv ein

Umgang mit Mehrdeutigkeit

- Der Spezialist schafft schnell Klarheit bei diffusen/unklaren Themen
- Der Spezialist kann Themen sauber analysieren ohne den Blick für das Gesamte zu verlieren
- Der Spezialist kann Risiken und Chancen in einem unklaren Umfeld klar analysieren
- Der Spezialist kann auch bei unklaren Fragestellungen schnell Ergebnisse erzeugen
- Der Spezialist kann klar unterscheiden, wann bewährte Methoden und neue Ansätze notwendig sind.
- Der Spezialist kann durch seinen breiten Erfahrungsschatz viele auf den ersten Blick unklare Fragestellungen sicher klären.

Entscheiden und Verantworten

Entscheidungskompetenz

- Der Spezialist kann operative Entscheidungen z.T. auch auf der Basis unvollständiger Informationen treffen
- Der Spezialist weicht notwendigen Entscheidungen in seinem Spezialgebiet nicht aus, sondern geht proaktiv vor
- Der Spezialist wägt Chancen und Risiken im Zweifelsfall sorgfältig gegeneinander ab
- Der Spezialist ist bereit nach Fehlentscheidungen die Konsequenzen zu tragen
- Der Spezialist trifft Entscheidungen zum richtigen Zeitpunkt

sonstige Competencies

Sensibilität für Veränderungen

- Der Spezialist ist sensibel für Veränderungen in der Organisation / im Markt
- Der Spezialist erkennt Veränderungen bevor sie für das Themengebiet/ das Unternehmen real werden.
- Der Spezialist ist bestrebt, Veränderungen im im Themengebiet/ im Unternehmen/am Markt zu antizipieren
- Der Spezialist sieht Veränderungen im Themengebiet/ Unternehmen nicht als Bedrohung sondern als Herausforderung
- Der Spezialist nimmt Veränderungen im Themengebiet positiv auf und sucht nach best-practice-Lösungen

Stressresistenz

- Der Spezialist arbeitet auch unter Zeitdruck gleichbleibend konzentriert
- Der Spezialist wirkt auch in besonders belastenden Situationen nicht angespannt und gestresst
- Der Spezialist stellt sicher, dass unter einem hohen Arbeitsanfall nicht die Arbeitsergebnisse leiden
- Der Spezialist zeigt in Belastungssituationen keine Anspannung, Nervosität oder Unruhe
- Der Spezialist lässt sich auch in kritischen Situationen nicht verunsichern
- Der Spezialist ist auch in kritischen Situationen ein verlässlicher Partner

Veränderungsbereitschaft

- Der Spezialist ist in der Lage seine Meinung immer wieder (selbst-)kritisch zu überdenken
- Der Spezialist beschafft sich aktiv unterschiedliche Meinungen zu relevanten Problemen und Vorgängen
- Der Spezialist ist in der Lage aus eigenen / fremden Fehlern konsequent zu lernen
- Der Spezialist verändert die eigene Argumentation oder Einstellung, wenn sich dadurch ein positives Ergebnis erreichen lässt
- Der Spezialist bleibt in Arbeitssitzungen auch dann interessiert, wenn seine eigene Meinung revidiert werden muss

Spezifische Competencies für den "HR-Bereich"

HR-Competencies (u.a. auf Basis des HR-Business-Partner-Modells von Dave Ulrich)

Change-Prozesse anstoßen und führen

- Der HR-Business-Partner stößt Veränderungen im Unternehmen und seinen Business-Units an
- Der HR-Business-Partner bringt sich aktiv und authentisch in Change-Prozesse ein
- Der HR-Business-Partner hat in allen Change-Themen von der konzeptionellen Phase bis zur letztendlichen Umsetzung sowie zur Nachbetreuung eine wichtige Treiber-Rolle
- Der HR-Business-Partner bereitet das Management auf Ihre Rolle im Change-Prozess vor
- Der HR-Business-Partner unterstützt das Management in Ihrer wahrzunehmenden Rolle im Change-Prozess
- Der HR-Business-Partner sorgt dafür, dass die Führungskräfte/Mitarbeiter auch in einem ständig wechselnden Umfeld motiviert sind und ihre Leistungsbeiträge erbringen
- Der HR-Business-Partner trägt durch gezielte Kommunikationsprozesse und –medien dazu bei, dass auch schwierige Change-Prozesse zum Erfolg werden.

Strategischer Partner

- Der HR-Business-Partner sorgt für eine konsequente Business-Orientierung
- Der HR-Business-Partner nimmt die Ziele der internen Kunden auf und setzt diese in HR-Ziele um
- Der HR-Business-Partner entwickelt passgenaue Leistungsfeedbacksysteme
- Der HR-Business-Partner entwickelt eine bedarfsgerechte Nachfolgeplanung
- Der HR-Business-Partner entwickelt Tools und Strukturen zur nachhaltigen Verbesserung der Organisation
- Der HR-Business-Partner richtet organisationsweite HR-Netzwerke ein

Strategischer Einfluss

- Der HR-Business-Partner stellt sicher, dass HR aktiver Partner der Strategieentwicklung ist
- Der HR-Business-Partner stellt sicher, dass HR aktiver Partner der Strategieumsetzung ist
- Der HR-Business-Partner fordert und fördert die Personen, die aktive Treiber der Strategie sind
- Der HR-Business-Partner denkt Strategien vor
- Der HR-Business-Partner unterstützt das Change-Management als Unterstützer/-beschleuniger
- Der HR-Business-Partner erhöht in den administrativen Prozessen die Effizienz (Kosten reduzieren/Leistung erhöhen..)

Kulturbeitrag

- Der HR-Business-Partner trägt dafür Sorge, dass die Mitarbeiter wissen, wie sie durch Ihr Handeln auf die Kultur wirken
- Der HR-Business-Partner definiert die Tools und Systeme um im täglichen Arbeiten die Kultur zu stärken
- Der HR-Business-Partner stellt sicher, dass die Menschen auch als Menschen in der Organisation wahrgenommen werden.

Vertrauensmanagement

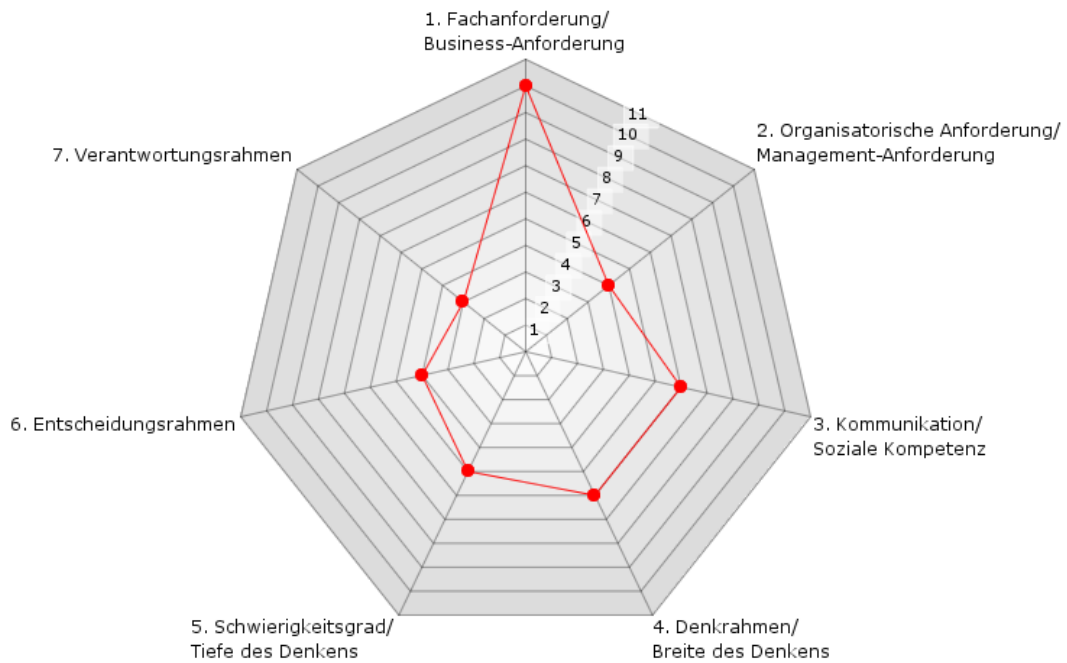
- Der HR-Business-Partner kann zwischenmenschliche Konflikte schnell und präzise analysieren
- Der HR-Business-Partner baut langfristig stabile Beziehungen zu seinen internen Kunden auf
- Der HR-Business-Partner baut stabile Beziehungen zu internen Lieferanten auf
- Der HR-Business-Partner baut stabile Beziehungen zu Externen auf
- Der HR-Business-Partner erhält Informationen die anderen nicht zugänglich sind
- Den Aussagen des HR-Business-Partners wird vertraut
- Auch in zwischenmenschlichen Konfliktsituationen ist der HR-Business-Partner ein anerkannter Partner

Recruiter-Competencies

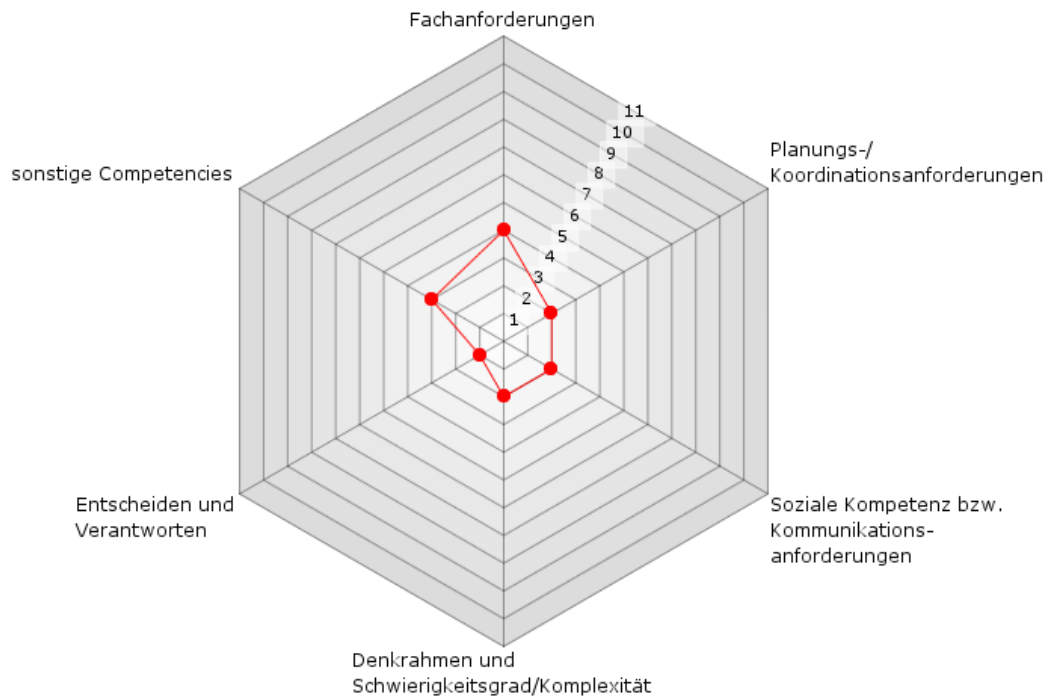
- Der Recruiter beherrscht die Methoden eines proaktiven Recruitings
- Der Recruiter kennt die Bedürfnisse seiner Zielgruppen und kann diese gezielt ansprechen
- Der Recruiter entwickelt die relevanten Recruiting-Tools und Recruiting-Kanäle stetig weiter
- Der Recruiter ist für die Führungskräfte ein starker Partner, wenn es im Rahmen der Stellenausschreibungen und Besetzungsfragen um Aufgaben-, Anforderungs- und angestrebte Leistungsthemen der Stelle/der Mitarbeiter geht
- Der Recruiter kennt die Anforderungen der Stellen und verbessert damit die Anforderungs- und Leistungsklarheit stetig
- Der Recruiter ist ein von den Führungskräften gesuchter Sparringpartner in der Definition von Stellen/Stellenausschreibungen
- Der Recruiter hat ein tiefes Verständnis der Unternehmensmarke und kann diese kommunizieren
- Der Recruiter weiß, wie die Unternehmensmarke vor dem Hintergrund „Recruitingrelevanz“ weiter zu entwickeln ist
- Der Recruiter ist in der Lage in einem schwierigen Markt die Anzahl an Bewerbern stetig zu erhöhen
- Der Recruiter kann auf einen Pool von Interessenten zugreifen um kfr. Vakanzen zu füllen
- Der Recruiter bringt wichtige Beiträge zur Weiterentwicklung der Webpräsenz unter Recruiting-Gesichtspunkten
- Der Recruiter kann einen wichtigen Beitrag zu Themen wie Search Engine Optimierung, Web Analytics etc. geben
- Der Recruiter weiß, wie die baren und unbaren Leistungen des Unternehmens optimal kommuniziert werden können
- Der Recruiter hat neben aktuellen Stellen-Ausschreibungen stets den mittelfristigen Bedarf im Blick
- Der Recruiter kann durch E-Recruiting-Maßnahmen eine attraktives Talent-Pooling sicherstellen

ANFORDERUNGSPROFIL VERSUS ABGEBILDETE COMPETENCIES

Anforderungsprofil auf Basis Ihrer Stellenangaben im Jobprofil



Das Competency-Profil auf Basis Ihrer Kriterienauswahl (Nur allg. Competencies / ohne „funktionsspezifische Competencies“ bzw. „Führungs-Competencies“)



INTERVIEWFRAGEN ZU IHREN COMPETENCIES

Mit den nachfolgenden „Competency-relevanten Interviewfragen“ geben wir Ihren Recruitern eine wichtige Unterstützung zur Ausgestaltung der Interviewfragen im Bewerbungsgespräch.

Alle Interviewfragen sind konsequent auf die von Ihnen gewählten Competencies ausgerichtet.

Funktions- und hierarchieübergreifende Competencies (u.a. Lominger...)

Fachanforderungen

Fachkompetenz

- Bitte beschreiben Sie, wie Sie eine Fachkompetenz (an der Uni/im Unternehmen) gezielt weiterentwickelt haben
- Bitte beschreiben Sie Ihren größten persönlichen Wissenszugewinn auf dem für Sie relevanten Fachgebiet
- Wie sorgen Sie dafür, dass andere Mitarbeiter im Unternehmen von Ihrer Fachkompetenz profitieren?

Lernbereitschaft

- Bitte beschreiben Sie kurz, an welchen Trainings und Weiterbildungen Sie in den letzten 2 Jahren teilgenommen haben
- Welche spezielle Erfahrung verfügen Sie auf dem vorgesehenen Einsatzgebiet / der Stelle?
- Was sind Ihre persönlichen Trainings- und Weiterbildungspläne für die nächsten 12 Monate?

Wissenserweiterung

- Bitte schildern Sie eine Situation, in der Sie Ihr Wissen systematisch weiterentwickelt haben
- Wie schaffen Sie es, Ihre eigenen fachlichen Grenzen zu überwinden?
- Was ist Ihre persönliche Motivation, Ihr Wissen kontinuierlich weiterzuentwickeln

Lernverhalten

- Wie leiten Sie für neue Probleme / Herausforderungen in Ihrer Organisationseinheit schnell Lösungen ab?
- Wie stehen Sie unklaren Aufgaben gegenüber?
- Bitte beschreiben Sie anhand eines Beispiels aus dem beruflichen Alltag, was Sie aus einer Situation heraus gelernt haben
- Wie gelingt es Ihnen, die Essenz von Themen schnell zu erfassen?

Planungs-/Koordinationsanforderungen

Dokumentation

- Bitte beschreiben Sie welche Art von Dokumentation Sie in Ihrem Arbeitsbereich für sinnvoll erachten
- Wie stellen Sie die Verfügbarkeit von Dokumentationen für alle Beteiligten bestmöglich sicher?
- Bitte beschreiben Sie den idealtypischen Aufbau/Inhalt einer Dokumentation in Ihrem Arbeitsbereich. Was könnte man noch optimieren?

Ausdauer / Durchhaltevermögen

- Bitte schildern Sie ein Beispiel Ihres beruflichen Alltags, in dem Sie ein Ziel nur mit viel Ausdauer/Durchhaltevermögen erreicht haben
- Was sind Ihrer Meinung nach Erfolgsfaktoren, um Dinge trotz Störfaktoren/Widerständen erfolgreich zu Ende zu bringen?

Soziale Kompetenz bzw. Kommunikationsanforderungen

Konfliktverhalten

- Welches Vorgehen wählen Sie bei Konflikten? (Stichwort Gliederung des Problems)
- Was halten Sie von einer schnellen Harmonisierung von Konflikten?
- Welche Erwartungen haben Sie an die Verhandlungspartner in Konfliktsituationen?

Karriereorientierung

- Bitte skizzieren Sie Ihre nächsten Karriereziele
- Wo wollen Sie in 5 Jahren stehen?
- Bitte beschreiben Sie kurz, welche Weiterentwicklungsmöglichkeiten Sie in der Vergangenheit selbst aktiv gesucht haben
- Wo sehen Sie Ihre größten Potenziale und was müsste unternommen werden, um diese bestmöglich zur Geltung zu bringen?

Denkrahmen und Schwierigkeitsgrad/Komplexität

Methodenkompetenz

- Welche Bedeutung hat für Sie Methodenkompetenz?
- Wo ist Methodenkompetenz für Sie sehr wichtig, wo kann man darauf verzichten?
- Wie entwickeln Sie Ihre Methodenkompetenz weiter?
- Nennen Sie uns drei Beispiele, in denen Ihre Methodenkompetenz zugenommen hat
- Über welche Methoden würden Sie gerne mehr erfahren/lernen?

Umgang mit Mehrdeutigkeit

- Wie klären Sie auf den ersten Blick unklare Fragestellungen systematisch ab? (Stichwort ‚Scoping‘)
- Fallstudie: Der Kandidat bekommt eine vergleichsweise diffuse Aufgabenstellung aus dem jeweiligen Funktionsbereich und muss das Thema zunächst weiter eingrenzen/analysieren (5 min Briefing, 10 min Frage/Antwort)

Entscheiden und Verantworten

Entscheidungskompetenz

- Welche Tools/Techniken kennen Sie, um Entscheidungen auf Basis unvollständiger Informationen zu treffen?
- Bitte skizzieren Sie ein Beispiel für eine Fehlentscheidung, die Sie getroffen haben und welche Konsequenzen Sie daraus gezogen haben

sonstige Competencies

Sensibilität für Veränderungen

- Welche Veränderungen sehen Sie momentan am Markt / in der Organisation?
- Welche Veränderungen erwarten Sie am Markt / in der Organisation in naher Zukunft?
- Welche Herausforderungen sehen Sie als Bedrohung, welche als Chance oder Herausforderung?

Stressresistenz

- Bitte nennen Sie ein Beispiel für ein Arbeitsergebnis, das Sie unter hohem Zeitdruck neben dem Tagesgeschäft erbringen mussten. Wie sind Sie mit der Situation umgegangen? Wie schaffen Sie einen Ausgleich?
 - Was sind Erfolgsrezepte, um mit Stress umzugehen?
-

Veränderungsbereitschaft

- Welche wichtigen Erkenntnisse haben Sie aus eigenen/fremden Fehlern in der jüngeren Vergangenheit gezogen?
- Bitte skizzieren Sie ein Beispiel für eine Situation aus Ihrem Berufsalltag, in der Sie Ihre eigene Argumentation oder Einstellung aufgrund der Meinung anderer grundlegend ändern mussten. Wie haben Sie sich dabei gefühlt?

Belegnummer: 4416.2323.1916.1414