

Rahmenkonzept Personalentwicklung

Entwurf zum Stand 24.11.2022



Inhaltsverzeichnis

- PE-Rahmenkonzept
 - Bedeutung
 - Ziele
 - Inhaltsverzeichnis
 - Operative Ziele
 - IST-Situation
- Onboarding
 - Ziele
 - Auf einen Blick



PE-Rahmenkonzept – Bedeutung

- Übersicht über vorhandene und geplante PE-Instrumente beim Kreis Coesfeld
- „lebendes“ Konzept, an dem kontinuierlich gearbeitet wird



Ziele des Rahmenkonzeptes



Ziele

- Prozess der Personalentwicklung einen Rahmen geben durch
 - Kurzbeschreibung der Instrumente
 - Entwicklungsstand der einzelnen Instrumente
- „Leitfaden“ für die Personalentwicklung
- Erfüllung gesetzlicher Vorgabe



Inhaltsverzeichnis des PE-Rahmenkonzeptes

Inhalt

1. Personalentwicklungskonzept	4	2.8. Fort- und Weiterbildung	10
1.1. Ausgangssituation	4	2.8.1. fachliche Fortbildungen	10
1.2. Ziel der Personalentwicklung	4	2.8.2. übergreifende Fortbildungen	10
2. Instrumente der Personalentwicklung	5	2.8.3. Förderung von Bachelor- und Masterstudiengängen	10
2.1. Systematische Personalgewinnung/ Kreis Coesfeld als Arbeitgebermarke	5	2.8.4. Angestelltenlehrgang II	10
2.1.1. interne & externe Stellenausschreibungen	5	2.8.5. On the Job – Weiterbildung am Arbeitsplatz	10
2.1.2. Karriereseite des Kreis Coesfeld	5	2.9. Beurteilungswesen	11
2.1.3. Messebesuche	5	2.9.1. Beurteilungsrichtlinien	11
2.1.4. Praktika	5	2.9.2. Zielvereinbarungen/ LOB	11
2.1.5. Kooperationen mit Universitäten & Hochschulen	6	2.10. Gesundheitsmanagement	11
2.2. Systematische Personalbindung/ Kreis Coesfeld als Arbeitgeber	6	2.10.1. Betriebssport	11
2.2.1. Homeoffice	6	2.10.2. Rückkehrgespräche	11
2.2.2. Gleitzeit	6	2.10.3. BEM	11
2.2.3. flexible Teilzeitarbeitsmodelle	6	2.10.4. DV Sucht	11
2.2.4. Jobticket	6	2.10.5. Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen	11
2.2.5. JobRad	7	2.11. Mitarbeiterbefragung	11
2.2.6. Weiterbildungsmöglichkeiten	7	2.12. Wissensmanagement	11
2.2.7. Mitarbeitenden – App	7	2.13. Digitalisierung	11
2.3. Anforderungsprofile	7	3. Anhang	12
2.4. Integration neuer Mitarbeitender	7		
2.4.1. Onboardingkonzept	7		
2.4.2. Onboarding-Broschüre	8		
2.4.3. Wiedereinstiegsmanagement	8		
2.5. Führung und Zusammenarbeit	8		
2.5.1. Führungsleitlinien	8		
2.5.2. Mitarbeiter- und Beurteilungsgespräch (im Rahmen von LOB)	8		
2.5.3. Feedbackgespräche	9		
2.6. Führungskräfteentwicklung	9		
2.6.1. Strategiewerkshops	9		
2.6.2. Kollegiale Beratung/ Mentoring	9		
2.6.3. Fortbildungssreihe für neue FK (2019-2021) (2022-?)	9		
2.6.4. Fortbildung für Nachwuchsführungskräfte	9		
2.7. Ausbildung	10		
2.7.1. Duale Ausbildung	10		
2.7.2. Duales Studium	10		

40

Aspekte der
Personal-
entwicklung

Operative Ziele

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Mitarbeitenden sollen bei der Kreisverwaltung Coesfeld in einem gesunden Umfeld arbeiten können. Für diesen Zweck wird ein umfangreiches Betriebliches Gesundheitsmanagement aufgebaut und etabliert, das auch Elemente präventiver Gesundheitsförderung beinhaltet.

Digitale Kompetenzen

Die Mitarbeitenden werden auf die Anforderungen einer digitalen Gesellschaft und Arbeitswelt bestmöglich vorbereitet und die dafür nötigen Kompetenzen gefördert und ausgebaut.

Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Den Mitarbeitenden wird ein Arbeitsumfeld angeboten, in dem sie berufliche und private Verpflichtungen miteinander vereinbaren können. Dafür werden flexible Arbeitszeitmodelle, Heim- und Telearbeit sowie mobiles Arbeiten etabliert und fortentwickelt.

Operative Ziele

Führung und Zusammenarbeit

Führungskräfte und Mitarbeitende arbeiten in einem förderlichen und von Offenheit, Respekt, Kollegialität und Vielfalt geprägten Arbeitsumfeld zusammen. Für diese Zusammenarbeit gelten Leitlinien, die laufend aktualisiert werden.

Leistungsorientierung

Leistung lohnt sich! Die Leistung der Beschäftigten wird in einem strukturierten und gerechten Beurteilungssystem regelmäßig festgestellt, um eine berufliche Entwicklung der Mitarbeitenden zu ermöglichen. Gesetzlich und tariflich vorgesehene Elemente leistungsorientierter Bezahlung werden genutzt. Gezielte Förderprogramme bereiten besonders leistungsstarke Mitarbeitende auf mögliche Führungsaufgaben vor.

Fort- und Weiterbildung von Mitarbeitenden

Die Mitarbeitenden werden auf die sich stetig verändernden fachlichen Rahmenbedingungen ihrer Arbeit bestmöglich vorbereitet und laufend fortgebildet.



Operative Ziele

Moderne und ergonomische Arbeitsplatzausstattung

Der Kreis Coesfeld bietet seinen Mitarbeitenden moderne Arbeitsplätze, die allen technischen, fachlichen und ergonomischen Anforderungen gerecht werden. Moderne IT-Ausstattung unterstützt sie bei ihrer Arbeit.

Attraktiver Ausbildungsbetrieb

Der Kreis Coesfeld ist attraktiver Ausbilder und fördert die Aus- und Weiterbildung von Nachwuchskräften, um eine qualitativ hochwertige Ausbildung sicherzustellen und die Nachwuchskräfte auf künftige Anforderungen bestmöglich vorzubereiten.

Einbindung der Mitarbeitenden

Der Kreis Coesfeld beteiligt die Mitarbeitenden an der Entwicklung der Kreisverwaltung über regelmäßige Befragungen.

Arbeitgebermarke Kreis Coesfeld

Der Kreis Coesfeld hat eine eigene Karriereseite und inseriert die externen Stellenausschreibungen regelmäßig auf den bekannten Karriereportalen um sowohl den Bewerberkreis als auch den Bekanntheitsgrad zu erweitern.





Inhalt	
1. Personalentwicklungskonzept	4
1.1. Ausgangssituation	4
1.2. Ziel der Personalentwicklung	4
2. Instrumente der Personalentwicklung	5
2.1. Systematische Personalgewinnung/ Kreis Coesfeld als Arbeitgebermarke	5
2.1.1. Interne & externe Stellenausschreibungen	5
2.1.2. Karriereseite des Kreis Coesfeld	5
2.1.3. Messebesuche	5
2.1.4. Praktika	6
2.1.5. Kooperationen mit Universitäten & Hochschulen	6
2.2. Systematische Personalbindung/ Kreis Coesfeld als Arbeitgeber	6
2.2.1. Homeoffice	6
2.2.2. Gleitzeit	6
2.2.3. flexible Teilzeitarbeitsmodelle	6
2.2.4. Jobticket	7
2.2.5. JobRad	7
2.2.6. Weiterbildungsmöglichkeiten	7
2.2.7. Mitarbeitenden – App	7
2.3. Anforderungsprofile	7
2.4. Integration neuer Mitarbeiter	7
2.4.1. Onboardingkonzept	8
2.4.2. Onboarding-Broschüre	8
2.4.3. Wiedereinstiegsmanagement	8
2.5. Führung und Zusammenarbeit	8
2.5.1. Führungsleitlinien	8
2.5.2. Mitarbeiter- und Beurteilungsgespräch (im Rahmen von LOB)	8
2.5.3. Feedbackgespräche	9
2.6. Führungskräfteentwicklung	9
2.6.1. Strategieworkshops	9
2.6.2. Kollegiale Beratung/ Mentoring	9
2.6.3. Fortbildungsreihe für neue FK	9
2.6.4. Fortbildung für Nachwuchsführungskräfte	9
2.7. Ausbildung	9
2.7.1. Duale Ausbildung	10
2.7.2. Duales Studium	10

Onboarding

Kreis Coesfeld

Ziele

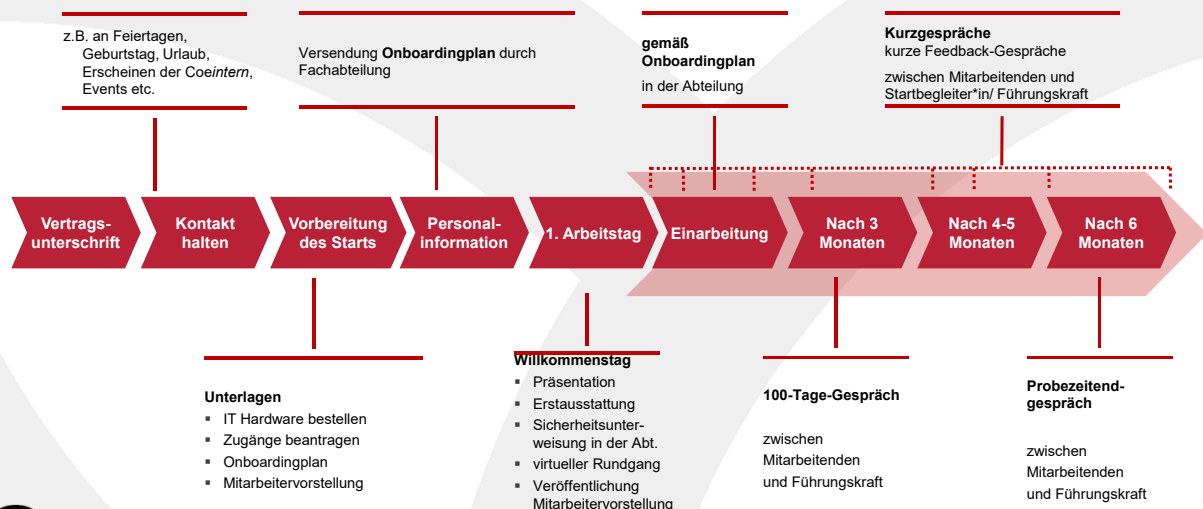


Ziele

- Schnelle Rollenfindung des neuen Mitarbeiters
- Mitarbeiter willkommen heißen
- Den Start beim Kreis so angenehm wie möglich machen
- Gewährleistung einer guten Betreuung durch die Personal- u. Fachabteilung
- Einheitliches Onboarding beim gesamten Kreis Coesfeld



Auf einen Blick



Onboardingplan		KREISCOESFELD. DER LANDRAT	
Name:	Mustermann	Abteilung:	11
Vorname:	Max	Startdatum:	01.10.2022
Stelle:	Sachbearbeiter XY	Startbegleitung	Frau Lehmann
1. Arbeitstag			
01.10.2022			
8:30 - 9:30 Uhr	Begrüßung durch die Personalabteilung Kleiner Sitzungssaal, 1 OG, Kreishaus 1 - Willkommenspräsentation - Erstausrüstung - Willkommensgeschenk		
09:30 - 10:00 Uhr	Begrüßung durch den Abteilungsleiter Stephan Beck inkl. Sicherheitsunterweisung Raum: 229, Kreishaus 1		
10:00 - 11:00 Uhr	Beziehen und Einrichten des Arbeitsplatzes - Kennenlernen des Bürokollegen Hans Mettmann - Testen aller Zugriffe und Berechtigungen - Allg. Vorbereitungen z. B. Anlegen der Signatur		
11:00 - 11:30 Uhr	Kennenlerngespräch Max und Johanna (Fachdienstleitung) Raum: 226, Kreishaus 1		
11:30 - 12:00 Uhr	Kennenlerngespräch Max und Sonja (Ausbildungsleitung) Raum: 223, Kreishaus 1		
12:00 - 12:30 Uhr	Erklärung D3 durch Hans		

Checkliste für das Onboarding neuer Mitarbeitender

- ☐ Rücksprache mit der IT Abteilung, ob Hard- und Software vorhanden sind
- ☐ Einarbeitungsplan erstellen
- ☐ Ansprechpartner/ Kontaktperson festlegen
- ☐ Zugänge beantragen, E-Mailadresse einrichten, Laufwerke/ Ordner freischalten usw.
- ☐ Zukünftigen Arbeitsplatz einrichten (Bildschirme, Stuhl, Telefon, Büromaterialien usw.)
- ☐ Kontaktpflege in der Zeit ab der Vertragsunterschrift bis zum ersten Arbeitstag
- ☐ Willkommensmail verfassen/ vorbereiten
- ☐ Willkommensmail inkl. Einarbeitungsplan verschicken

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Stephan Beck
 Abt. 11 – Personal und Organisation

Telefon +49 2541 18-1100
 E-Mail stephan.beck@kreis-coesfeld.de

Ramona Brüggemeyer
 Abt. 11 – Personal und Organisation

Telefon +49 2541 18-1117
 E-Mail ramona.brueggemeyer@kreis-coesfeld.de

