



**Personalmanagementkonzept  
im  
Lebenshilfe-Werk  
Kreis Waldeck-Frankenberg e.V.**

Stand: 25.09.2024

Die Mitarbeiter im LHW sind nach wie vor die wichtigste Ressource und tragen durch ihr fachliches Wissen, ihre Motivationen, ihre Einstellungen und ihre Haltungen in ihren Arbeitsalltag entscheidend zur erfolgreichen Umsetzung der Strategie bei. Dabei ist das Personalmanagement auch gleichzeitig mit eines der größten Risiken, welches den langfristigen Erfolg der Strategie und der Ziele verhindern kann. Das vorliegende Personalmanagementkonzept zielt darauf ab, die richtigen Mitarbeiter zu gewinnen, zu fördern und zubinden, um ein produktives und motivierendes Arbeitsumfeld zu schaffen.

### **1. Analyse des Personalbedarfs**

Der erste Schritt im Rahmen des Personalmanagementkonzeptes ist die gründliche und ausführliche Analyse des Personalbedarfs im LHW. Hierbei handelt es sich um einen systematischen Prozess, der darauf abzielt, den zukünftigen Personalbedarf in den einzelnen Bereichen des LHW zu ermitteln. Die fortlaufende Analyse mit dem Blick auf die nächsten Jahre umfasst sowohl die quantitative als auch die qualitative Dimension des Personalbedarfs. Insbesondere werden folgende Punkte berücksichtigt:

- Altersdurchschnitt des vorhandenen Personals
- Berücksichtigung der natürlichen Fluktuation (Rente, Beschäftigungsverbot, etc.)
- Datei Personalbedarf FamZ
- Datei Leistungsdokumentation ST und TaA
- Bedarfsplanung ggf. über die Soll-Stellen hinaus
- Einbezug der AG Ausbildung (Personalbedarf in Bezug auf Ausbildung)

Zudem betreibt das LHW eine strukturierte Führungskräfteentwicklung und -gewinnung, welche gezielt durch die Personalleitung und dem Vorstand abgestimmt wird.

### **2. Anforderungsprofile und Stellenbeschreibung**

Das Anforderungsprofil und die Stellenbeschreibung sind zentrale Dokumente im Personalmanagementkonzept, die sowohl bei der Besetzung neuer Stellen als auch bei der Entwicklung von Mitarbeitern eine wichtige Rolle spielen.

- Aktuelle Anforderungsprofile (Siehe BV-Einstellungsverfahren)  
Das Anforderungsprofil beschreibt die notwendigen Qualifikationen, Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften, die ein Bewerber für eine entsprechende Stelle mitbringen sollte. Es dient als Grundlage für den Auswahlprozess und zur weiteren Personalentwicklung. Das Anforderungsprofil wird jeweils an die zu besetzende Stelle individuell angepasst und aus der Stellenbeschreibung abgeleitet.
- Stellenbeschreibung  
Die Stellenbeschreibung ist ein Dokument, das die Aufgaben und Verantwortlichkeiten innerhalb des LHW festlegt.

### **3. Recruiting-Strategien bzw. Personalbeschaffungsstrategie**

Um eine breite Kandidatenauswahl zu gewährleisten, nutzt das LHW verschiedene Rekrutierungskanäle wie Jobbörsen, soziale Medien und persönliche Netzwerke.

Dies sind z.B.:

- Empfehlung von Kollegen/innen
- Zufriedene Mitarbeiter
- Arbeitgebermarke
- Individuelle Vorteile der Stelle beschreiben

Die Recruiting-Strategien bzw. Personalbeschaffungsstrategie werden von der Personalleitung gemeinsam mit dem Vorstand kontinuierlich weiterentwickelt. Dabei werden insbesondere die folgenden Punkte beachtet:

- Kontinuierliche Überprüfung der Wirksamkeit der Akquisitionsstrategien (Anzahl der Posts, Druck etc. und Rückmeldung der neuen Kollegen aus dem Einführungstag).
- Anpassung des Konzepts gemäß den entwickelten Erkenntnissen
- Befragung bei Austritt durch eine neutrale Person oder LT

#### **4. Bewerbungsprozess und -auswahl**

Der Bewerbungsprozess ist darauf ausgerichtet, qualifizierte und engagierte Mitarbeiter zu gewinnen, die unsere Werte und Ziele des LHW teilen. Der Prozess beginnt mit einer sorgfältigen Planung der Rekrutierungsstrategie, bei der der aktuelle Personalbedarf sowie die spezifischen Anforderungen und Erwartungen für jede offene Stelle berücksichtigt werden. Stellenbeschreibungen werden präzise formuliert, um potenzielle Kandidaten anzusprechen und eine klare Vorstellung von den Aufgaben und Anforderungen zu vermitteln.

- Stellenausschreibung
- Bewerbungsgespräche
- Ggf. Hospitation
- Ggf. Bewerber für einen anderen Bereich im LHW vorschlagen
- Personalbedarf oder Ergebnisse aus dem Bewerbungsgespräch werden im Jour Fixe LT besprochen
- interne Jobbörse für beschäftigte Kollegen

#### **5. Onboarding und Integration neuer Mitarbeiter**

Zur Integration neuer Mitarbeiter verfolgt das LHW einen strukturierten Ansatz, der ab dem Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung beginnt. Ziel des Prozesses ist die schnelle und effektive Einarbeitung und die Vermittlung der Unternehmenskultur. Der Prozess wird von der Personalleitung in Zusammenarbeit mit den Leitungen des LHW gesteuert und weiterentwickelt. Zum Onboarding gehört unter anderem:

- Erläuterung der Stellenbeschreibung
- Einführungstag
- Einarbeitungsplan und Checkliste-Personalintegration
- Neue Kollegen/innen werden in Empfang genommen
- Mentor zur Einarbeitung

#### **6. Mitarbeiterbindung**

Um unsere Mitarbeiter langfristig an das LHW zu binden und dadurch Wissen und Kompetenzen im Unternehmen zu halten, werden folgende Maßnahmen in den Bereichen und übergreifend umgesetzt.

- Familienfreundliche Arbeitsplätze (Teilzeit, Teilen von Leitungsstellen, etc.)
- Rotation und Hospitation im LHW anbieten
- Sozialbetrieblichen Leistungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kontakthalten bei längeren Abwesenheiten (Einladung zu Festen und Veranstaltungen)

## 7. Personalgespräche

Die Personalgespräche sind im LHW ein Gespräch zwischen dem Mitarbeitenden und der zuständigen Führungskraft, welches die verschiedenen Aspekte des Arbeitsalltages und der beruflichen Weiterentwicklung zum Thema haben. Sie dienen dazu dem Mitarbeiter ein Feedback zu geben und der persönlichen Weiterentwicklung und der Festlegung von Zielen und Erwartungen.

- Die Leitungen im LHW führen mit Zielen  
Ziele des Bereiches und persönliche Ziele mit Kollegen/innen werden im Personalgespräch besprochen. Die individuelle strukturierte Umsetzung in den Bereichen wird vor Ort durch die LT in Absprache mit dem VS vereinbart.
- Ziele resultieren aus der Auswertung des Anforderungsprofils und der Stellenbeschreibung
- Die Dokumentation des Gespräches erfolgt über das Personalgesprächsdokument.
- Die Betriebsvereinbarung zur Durchführung von Mitarbeiterführungsgesprächen wird bei dem Prozess angewandt.

## 8. Personalentwicklung

Die systematische Personalentwicklung zielt darauf ab, die Fähigkeiten, Kompetenzen und Potenziale der Mitarbeitenden zu fördern und weiterzuentwickeln. Im LHW kommen dabei folgende Methoden zum Einsatz:

- Prozess Fortbildungsplanung
  - Steuerung über Anforderungsprofil und dessen Punkteauswertung
  - Ableitung aus den Personalgesprächen und persönliche Karriereplanung
  - Führungskräfteentwicklung  
Führungskräfte benötigen zusätzliche Weiterbildung:
    - Personalführung und arbeitsrechtliche Grundlagen
    - Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
    - Strategisches Management
    - Sozialrechtliches Wissen
    - (ggf. Pädagogik)
- Anreize zur persönlichen Weiterentwicklung (Ehrungen, Lob und Anerkennung, Projektarbeit, Leistungsentgelt, Budget für Fort- und Weiterbildung, Kommunikation ausbauen – Teamsitzungen, Führungskräfteforum)
- Entwicklung einer systematischen Personalanalyse bzw. Personalportfolio zur Weiterentwicklung der Mitarbeiter

## 9. Austritts- Management

Ziel des strukturierte Austrittsmanagements ist es den Austritt eines Mitarbeiters aus dem LHW so reibungslos wie möglich zu gestalten und eine zukünftige Zusammenarbeit und eine Weiterempfehlung des LHW als Arbeitgeber zu ermöglichen. Zusätzlich kann ein Feedback des Mitarbeiters Verbesserungspotenziale für die Arbeitssituation liefern. Folgende Maßnahmen werden bei einem Austritt unter diesen Aspekten von den Leitungen und der Personalleitung beachtet:

- Personalgespräche und Kritikgespräche, ggf. daraus resultierende arbeitsrechtliche Konsequenzen
- Wertschätzender Übergang in den Ruhestand (Abschiedsfeier, Geschenk, Ansprache etc.)
- Personalgespräch mit Kollegen (hier bei Kündigung)
- Kooperativer und wertschätzender Übergang zu einem anderen Arbeitgeber (wertschätzender Abschied)

## **10. Ausbildung im LHW**

Text in Bearbeitung.

## **11. Flexi-Personal**

Das LHW verfügt über einen Pool von Mitarbeitern, die auf Anforderung von den Leitungen der Bereiche Frühe Bildung, Soziale Teilhabe und Teilhabe am Arbeitsleben im Bedarfsfall zur Unterstützung der jeweiligen Teams angefordert werden können. Gründe hierfür sind z.B.

- Kurzfristiger Personalausfall
- Abbau von Mehrarbeits- und Überstunden
- Überbrückung bei nicht besetzten Stellen oder langzeiterkrankten Kollegen
- Abdeckung von zeitl. begrenztem Mehrbedarf an Personal

Die Mitarbeiter des Pools haben verschiedene Professionen und gelten in den anfordernden Bereichen als Assistenz- oder Fachkräfte, orientiert an der für den Einsatzplatz notwendigen Qualifikation.