

Modul 2, Leitfaden 2: Gespräch mit der Personalabteilung

Als Führungskraft werden Sie zukünftig immer wieder Kontakt mit der Personalabteilung haben, um mitarbeiterbezogene Aufgaben zu bearbeiten und Fragen zu klären. Ein gutes Verständnis der Personalprozesse in Ihrem Unternehmen ist wichtig für Sie, damit Sie als neue Führungskraft von Anfang an Ihre Rolle erfolgreich ausüben können.

In vielen, vor allem größeren Unternehmen, gibt es Personalsysteme, die Sie als Führungsperson kennen müssen. Zu diesen Systemen gehören zum Beispiel Mitarbeiterbeurteilungsgespräche, Zielvereinbarungen, Personalentwicklungsgespräche und ähnliches, die turnusmäßig durchgeführt werden müssen.

Außerdem müssen Sie wissen, wie bestimmte personalbezogene Prozesse funktionieren: wie laufen Einstellungen, Beförderungen, Gehaltsänderungen etc.?

Ich habe im Folgenden die typischen und grundlegenden Themen aufgeführt, die es mit der Personalabteilung zu besprechen gilt, diese können aber von Unternehmen zu Unternehmen stark variieren. Bitte wählen Sie die Fragen aus, die zu Ihrer Situation passen.

Fragen zu den Personalsystemen:

- Was sind die grundsätzlichen Erwartungen des Unternehmens an Sie als Führungskraft? Was kommt bezogen auf die Mitarbeiterführung an Aufgaben auf Sie zu?
- Welche Personalsystem gibt es, mit denen Sie umgehen müssen? (z.B. Mitarbeiterbeurteilungsgespräche, Zielvereinbarungen, Personalentwicklungsgespräche, Laufbahngespräche u. ä.)
- Wie werden diese Gespräche durchgeführt? Welche Leitfäden gibt es dafür?
- Für welche Mitarbeiter gelten diese Systeme?
- Wie ist der Zeitplan für diese Gespräche?
- Wie sehen die Systeme aus, die auf Sie als Führungskraft angewendet werden?
- Gibt es z.B. spezielle Kriterien, nach denen die Leistung von Führungskräften beurteilt wird?

Fragen zu den personalbezogenen Prozessen:

- Wie laufen die folgenden Prozesse im Unternehmen? Was müssen Sie dazu wissen?
 - Recruiting, Einstellung von Mitarbeitern
 - Onboarding neuer Mitarbeiter
 - Beförderungen
 - Versetzungen
 - Gehaltsänderungen
 - Umgang mit ‚low performern‘
 - Disziplinarische Maßnahmen (z.B. Abmahnungen)
 - Freisetzungen von Mitarbeitern

- Welche Betriebsvereinbarungen und sonstige Regelungen sind für Sie wichtig zu kennen? Worauf sollten Sie besonders achten? (z.B. Arbeitszeitregelungen)
- Wie läuft die Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat zu diesen Themen? Was müssen Sie beachten?
- Was sollten Sie bezogen auf die Personalprozesse sonst noch wissen?

Fragen zur Personal- und Teamentwicklung:

- Welche Weiterbildungsmaßnahmen gibt es im Unternehmen?
- Wie kann man Weiterbildungsmaßnahmen für Mitarbeiter organisieren?
- Welche Weiterbildungsmaßnahmen stehen für Sie als neue Führungskraft zur Verfügung?
- Welche Möglichkeiten gibt es, Teamentwicklungsmaßnahmen durchzuführen?

Fragen zur Zusammenarbeit:

- Welche aktuellen Themen gibt es hinsichtlich der Ihnen unterstellten Mitarbeiter (z.B. geplante personelle Maßnahmen)?
- Was ist der Personalabteilung in der Zusammenarbeit mit Ihnen wichtig?
- Wobei kann Personal Sie unterstützen?