

# Technischer Projektleiter

FF13 Technik, Instandhaltung und Produktion · ISCO-08 132 · CBS 0722 Produktionsleiter in der Fertigungsindustrie und im Bauwesen · Dienstalter senior · Auch bekannt als: Technischer Projektmanager, Leiter/in eines Ingenieurprojekts

Leitet technische Projekte von der Planung bis zur Fertigstellung, weist Subunternehmer und Techniker an und überwacht Budget, Zeitplan und Qualität.

Der technische Projektleiter trägt die volle Verantwortung für ein technisches Projekt, von der Planung bis zur Übergabe an den Kunden. Im Gegensatz zu einem Arbeitsplaner, der hauptsächlich im Vorfeld plant, leitet und steuert diese Rolle das Projekt während der gesamten Projektdauer fortlaufend und passt es an. Bei der Auswahl wird häufig der technische Hintergrund geprüft, während die Fähigkeit, mehrere Subunternehmer innerhalb eines engen Zeitplans aufeinander abzustimmen, selten geprüft wird.

## Kennzahlen für dieses Profil

23 Fähigkeiten · 5 Zu bewertende Kompetenzen · 5 Ausschlusskriterien · Schwerpunkt: Fachliche Wissensbereiche 26%, Ausführung, handwerkliches Können, Sicherheit und Nachhaltigkeit 19%, Kognitive Fähigkeiten und Problemlösung 14%

## 1 Zu messende Kompetenzen

Dies sind die Verhaltens- und Fähigkeitskonstrukte in diesem Profil. Zu jedem wird angezeigt, welcher hrmforce-Fragebogen es misst.

| Zu messende Kompetenzen                                                                        | Zielniveau | hrmforce-Instrument           | Messmethode                | Verhaltensanker auf Zielniveau                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sicherheitsbewusstsein</b><br>Kompetenz (50-Framework):<br>Fachgebiet<br><b>Knockout</b>    | ■■■■■ N5   | Big Fifty, Competency Check   | Situational Judgement Test | Legt den Sicherheitsstandard für die Organisation fest, macht das Thema Sicherheit auf allen Ebenen zum Gesprächsthema und lenkt Verhalten und Kultur.                    |
| <b>Disziplin und Einhaltung von Verpflichtungen</b><br>Kompetenz (50-Framework):<br>Fachgebiet | ■■■■■ N4   | Big Fifty, 15PF, 360 Feedback | Persönlichkeitsfragebogen  | Verpflichtet sich nur zu dem, was machbar ist, behält den Überblick über die eigenen Verpflichtungen und informiert die Beteiligten, sobald eine Frist unter Druck gerät. |

| Zu messende Kompetenzen                                                               | Zielniveau                                                                           | hrmforce-Instrument                             | Messmethode                            | Verhaltensanker auf Zielniveau                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Räumliches Vorstellungsvermögen</b>                                                |  N4 | Ability Scan                                    | Test zur kognitiven Leistungsfähigkeit | Leitet den Aufbau des Endprodukts aus einer zweidimensionalen Zeichnung ab und meldet, wenn Teile nicht zusammenpassen.                                               |
| <b>Eigenverantwortung zeigen</b><br>Kompetenz (50-Framework):<br>Ergebnisorientierung |  N4 | Big Fifty,<br>360 Feedback,<br>Competency Check | 360-Grad-Feedback                      | Behebt Fehler im eigenen Arbeitsablauf von sich aus, informiert die Beteiligten und passt die Arbeitsweise an, um eine Wiederholung zu verhindern.                    |
| <b>Umgang mit Arbeitsbelastung</b><br>Kompetenz (50-Framework):<br>Stressresilienz    |  N4 | Big Fifty,<br>Competency Check,<br>Pulse Survey | Strukturiertes Interview               | Streicht oder verlagert Aufgaben eigenständig, wenn er/sie viel zu tun hat, und zwar nach Priorität, dokumentiert dies und bespricht die Konsequenzen mit den Kunden. |

## 2 Vollständiges Kompetenzprofil

Alle Kompetenzen in diesem Profil, sortiert nach Gewichtung. Der unter jeder Kompetenz angegebene Verhaltensanker bezieht sich auf das Zielniveau.

| T | Skill                                                                                                                                                                                             | Zielniveau | Gewicht | Knockout | Messmethode                | hrmforce-Instrument                                                  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|----------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| V | <b>Arbeiten in Projekten</b><br>Legt den Projektansatz der Organisation fest, entscheidet über den Start und die Beendigung von Programmen und gewährleistet die Kohärenz zwischen den Projekten. | ■■■■■ N5   | 5       | ja       | Arbeitsproben-Test         | Wissenstest (kundenspezifisch), Arbeitsproben-Test, Competency Check |
| K | <b>Technisches Verständnis</b><br>Erarbeitet technische Richtlinien für den Fachbereich und wird intern wie extern zu Fragen der Konzeption und Fehlerbehebung konsultiert.                       | ■■■■■ N5   | 5       | ja       | Wissenstest                | Ability Scan, Wissenstest (kundenspezifisch)                         |
| G | <b>Sicherheitsbewusstsein</b><br>Legt den Sicherheitsstandard für die Organisation fest, macht das Thema Sicherheit auf allen Ebenen zum Gesprächsthema und lenkt Verhalten und Kultur.           | ■■■■■ N5   | 5       | ja       | Situational Judgement Test | Big Fifty, Competency Check                                          |
| V | <b>Mechanische Instandhaltung</b><br>Stellt eigenständig einen Maschinenfehler fest, tauscht die defekten Teile aus und stellt die Maschine innerhalb der Toleranzgrenzen ein.                    | ■■■■■ N4   | 5       | ja       | Arbeitsproben-Test         | Arbeitsproben-Test, Wissenstest (kundenspezifisch)                   |
| V | <b>Erkennen und Beheben von Maschinenfehlern</b><br>Ermittelt systematisch die Ursache eines Fehlers, behebt wiederkehrende Mängel eigenständig und dokumentiert die gefundene Lösung.            | ■■■■■ N4   | 5       | ja       | Arbeitsproben-Test         | Arbeitsproben-Test, Wissenstest (kundenspezifisch)                   |

| T | Skill                                                                                                                                                                                                                     | Zielniveau | Gewicht | Knockout | Messmethode               | hrmforce-Instrument                                |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|----------|---------------------------|----------------------------------------------------|
| V | Stakeholder-Management<br>Pflegt ein Netzwerk, das bis in Regierungs- und politische Gremien reicht, bringt Parteien mit unterschiedlichen Interessen zusammen und sichert die Position der Organisation.                 | ■■■■■ N5   | 4       | nein     | Assessment-Center         | Competency Check, 360 Feedback                     |
| V | Kapazitäts- und Ressourcenplanung<br>Entwickelt das Kapazitätsmodell für die gesamte Organisation, verknüpft es mit Bedarfsprognosen und trifft Entscheidungen über den strukturellen Einsatz flexibler Kapazitäten.      | ■■■■■ N5   | 4       | nein     | Arbeitsproben-Test        | Arbeitsproben-Test, Wissenstest (kundenspezifisch) |
| V | Problemanalyse<br>Gliedert eine wiederholt auftretende Beschwerde in mögliche Ursachen auf, prüft diese anhand eigener Daten und benennt die wahrscheinlichste Ursache.                                                   | ■■■■■ N4   | 4       | nein     | Assessment-Center         | Competency Check, Ability Scan                     |
| V | Qualitätskontrolle<br>Erstellt einen Kontrollplan für den eigenen Prozess, misst die Qualität und bespricht die Ergebnisse mit den Beteiligten.                                                                           | ■■■■■ N4   | 4       | nein     | Arbeitsproben-Test        | Competency Check, Arbeitsproben-Test               |
| G | Disziplin und Einhaltung von Verpflichtungen<br>Verpflichtet sich nur zu dem, was machbar ist, behält den Überblick über die eigenen Verpflichtungen und informiert die Beteiligten, sobald eine Frist unter Druck gerät. | ■■■■■ N4   | 4       | nein     | Persönlichkeitsfragebogen | Big Fifty, 15PF, 360 Feedback                      |
| V | Tätigkeiten im Bereich Elektrotechnik<br>Ermittelt eigenständig einen Fehler in einem Steuerungssystem, misst Spannung und Durchgang und behebt diesen unter Einhaltung der Sicherheitsstandards.                         | ■■■■■ N4   | 4       | nein     | Zertifikat oder Diplom    | Wissenstest (kundenspezifisch), Arbeitsproben-Test |

| T | Skill                                                                                                                                                                                                    | Zielniveau                                                                             | Gewicht | Knockout | Messmethode                            | hrmforce-Instrument                                |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|----------------------------------------|----------------------------------------------------|
| V | Lesen und Anwenden technischer Zeichnungen<br>Leitet selbstständig die korrekten Maße aus mehreren Zeichnungen ab, erkennt Unstimmigkeiten und weist den Konstrukteur darauf hin.                        |  N4   | 4       | nein     | Wissenstest                            | Wissenstest (kundenspezifisch), Arbeitsproben-Test |
| A | Räumliches Vorstellungsvermögen<br>Leitet den Aufbau des Endprodukts aus einer zweidimensionalen Zeichnung ab und meldet, wenn Teile nicht zusammenpassen.                                               |  N4   | 3       | nein     | Test zur kognitiven Leistungsfähigkeit | Ability Scan                                       |
| V | Teamarbeit<br>Teilt die Arbeit mit Kollegen auf, gibt Informationen, die andere benötigen, unaufgefordert weiter und passt die eigene Planung an die Teamziele an.                                       |  N4   | 3       | nein     | 360-Grad-Feedback                      | Big Fifty, 360 Feedback, Competency Check          |
| G | Eigenverantwortung zeigen<br>Behebt Fehler im eigenen Arbeitsablauf von sich aus, informiert die Beteiligten und passt die Arbeitsweise an, um eine Wiederholung zu verhindern.                          |  N4 | 3       | nein     | 360-Grad-Feedback                      | Big Fifty, 360 Feedback, Competency Check          |
| V | Umgang mit digitalen Geräten und Anwendungen<br>Wählt für jede Aufgabe das geeignete Gerät und die passende Anwendung aus und behebt häufige Störungen ohne Unterstützung durch andere.                  |  N4 | 3       | nein     | Arbeitsproben-Test                     | Wissenstest (kundenspezifisch), Arbeitsproben-Test |
| V | Messung und Kalibrierung<br>Wählt eigenständig das richtige Messgerät für eine Toleranzanforderung aus, bewertet die Messunsicherheit und entscheidet über die Freigabe oder Zurückweisung des Produkts. |  N4 | 3       | nein     | Arbeitsproben-Test                     | Arbeitsproben-Test, Wissenstest (kundenspezifisch) |

| T | Skill                                                                                                                                                                                                                        | Zielniveau | Gewicht | Knockout | Messmethode                 | hrmforce-Instrument                                |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|----------|-----------------------------|----------------------------------------------------|
| V | Korrekte Verwendung von persönlicher Schutzausrüstung<br>Legt für jede Aufgabe fest, welche Schutzausrüstung erforderlich ist, überprüft diese vor dem Einsatz und weist neue Kollegen in deren Verwendung ein.              | ■■■■■ N4   | 3       | nein     | Beobachtung am Arbeitsplatz | Wissenstest (kundenspezifisch), Arbeitsproben-Test |
| G | Umgang mit Arbeitsbelastung<br>Streicht oder verlagert Aufgaben eigenständig, wenn er/sie viel zu tun hat, und zwar nach Priorität, dokumentiert dies und bespricht die Konsequenzen mit den Kunden.                         | ■■■■■ N4   | 2       | nein     | Strukturiertes Interview    | Big Fifty, Competency Check, Pulse Survey          |
| V | Aktueller Fachstand und Fachliteratur<br>Erfasst Quellen und Leitlinien systematisch, bewertet deren Qualität und passt die eigene Arbeitsweise an neue Erkenntnisse an.                                                     | ■■■■■ N4   | 2       | nein     | Portfolio oder Nachweise    | Portfolio, Wissenstest (kundenspezifisch)          |
| V | Anleitung am Arbeitsplatz<br>Einigt sich mit der betreuten Person darauf, welche Aufgaben eigenständig erledigt werden sollen, beobachtet gezielt und bespricht anschließend zwei konkrete Lernpunkte.                       | ■■■■■ N3   | 2       | nein     | Beobachtung am Arbeitsplatz | 360 Feedback, Competency Check                     |
| V | Anwendung von Arbeitsplatzorganisation und 5S<br>Wendet die fünf Schritte von 5S am eigenen Arbeitsplatz an, macht Abweichungen sichtbar und hält den erreichten Standard aufrecht.                                          | ■■■■■ N3   | 2       | nein     | Beobachtung am Arbeitsplatz | Arbeitsproben-Test                                 |
| V | Unternehmensberichterstattung<br>Erstellt einen Bericht, der von der Fragestellung bis zur Schlussfolgerung führt, trennt Fakten von Interpretationen und formuliert Empfehlungen mit namentlich genanntem Verantwortlichen. | ■■■■■ N3   | 1       | nein     | Arbeitsproben-Test          | Arbeitsproben-Test, Competency Check               |

### 3 Stufen nach Dienstalter

Dasselbe Profil unter Berücksichtigung der Dienstaltersanpassung für die Berufsgruppe. Die Zielstufen sind auf 1 bis 5 begrenzt.

| Skill                                                 | medior | senior | lead |
|-------------------------------------------------------|--------|--------|------|
| Arbeiten in Projekten                                 | N5     | N5     | N5   |
| Technisches Verständnis                               | N4     | N5     | N5   |
| Sicherheitsbewusstsein                                | N4     | N5     | N5   |
| Mechanische Instandhaltung                            | N3     | N4     | N4   |
| Erkennen und Beheben von Maschinenfehlern             | N3     | N4     | N4   |
| Stakeholder-Management                                | N4     | N5     | N5   |
| Kapazitäts- und Ressourcenplanung                     | N4     | N5     | N5   |
| Problemanalyse                                        | N3     | N4     | N4   |
| Qualitätskontrolle                                    | N3     | N4     | N4   |
| Disziplin und Einhaltung von Verpflichtungen          | N3     | N4     | N4   |
| Tätigkeiten im Bereich Elektrotechnik                 | N3     | N4     | N4   |
| Lesen und Anwenden technischer Zeichnungen            | N3     | N4     | N4   |
| Räumliches Vorstellungsvermögen                       | N3     | N4     | N4   |
| Teamarbeit                                            | N3     | N4     | N4   |
| Eigenverantwortung zeigen                             | N3     | N4     | N4   |
| Umgang mit digitalen Geräten und Anwendungen          | N3     | N4     | N4   |
| Messung und Kalibrierung                              | N3     | N4     | N4   |
| Korrekte Verwendung von persönlicher Schutzausrüstung | N3     | N4     | N4   |
| Umgang mit Arbeitsbelastung                           | N3     | N4     | N4   |
| Aktueller Fachstand und Fachliteratur                 | N3     | N4     | N4   |
| Anleitung am Arbeitsplatz                             | N2     | N3     | N3   |
| Anwendung von Arbeitsplatzorganisation und 5S         | N2     | N3     | N3   |
| Unternehmensberichterstattung                         | N2     | N3     | N3   |

## 4 Die Kompetenzskala

| Ebene     | Bezeichnung            | Autonomie                                                       | Komplexität                                     | Umfang                                            | Kenntnisumfang                                       |
|-----------|------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>N1</b> | <b>Geführt</b>         | arbeitet unter Aufsicht und befolgt Anweisungen                 | Routine, jeweils eine Variable nach der anderen | eigene Aufgabe                                    | Grundlegendes Verständnis der Terminologie           |
| <b>N2</b> | <b>Anwendung</b>       | arbeitet selbstständig innerhalb festgelegter Rahmenbedingungen | vertraute Situationen mit geringen Abweichungen | die eigene Rolle                                  | praktische Kenntnisse, wendet Standardverfahren an   |
| <b>N3</b> | <b>Beherrscht</b>      | legt den eigenen Ansatz fest und holt proaktiv Input ein        | mehrere Variablen, gewisse Mehrdeutigkeiten     | eigenes Team oder eigener Prozess                 | fundierte Kenntnisse, wägt Alternativen ab           |
| <b>N4</b> | <b>Fortgeschritten</b> | leitet andere an und entscheidet über die Vorgehensweise        | komplex, mit widersprüchlichen Interessen       | mehrere Teams oder eine Abteilung                 | fundierte Kenntnisse, berät andere                   |
| <b>N5</b> | <b>Führung</b>         | legt den Standard und die Richtlinien fest                      | strategisch, unter hoher Unsicherheit           | Organisation, Wertschöpfungskette oder Berufsfeld | Autorität, fördert die Entwicklung des Berufsstandes |

## 5 Verhaltensanker pro Kompetenz

Die Ankerpunkte befinden sich bei N1, N3 und N5. N2 und N4 sind bewusst nicht als Ankerpunkte festgelegt: Die Bewerter interpolieren zwischen diesen Punkten gemäß der O\*NET-Konvention.

| Skill                                                                                                                                                                                                                         | N1                                                                                                                                                        | N3                                                                                                                                              | N5                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Arbeiten in Projekten</b><br>Erzielung eines definierten Ergebnisses durch Phasen, Meilensteine und Aufgabenteilung, Steuerung von Zeit, Kosten, Qualität und Risiken sowie Berichterstattung zu festgelegten Zeitpunkten. | Erfüllt die ihm zugewiesenen Projektaufgaben fristgerecht und aktualisiert den Projektplan entsprechend dem eigenen Fortschritt.                          | Erstellt einen Projektplan, einen Zeitplan und eine Risikoliste für ein mittelgroßes Projekt und erstattet dem Auftraggeber regelmäßig Bericht. | Legt den Projektansatz der Organisation fest, entscheidet über den Start und die Beendigung von Programmen und gewährleistet die Kohärenz zwischen den Projekten. |
| <b>Technisches Verständnis</b><br>Versteht die Funktionsweise von Maschinen, Anlagen und Einrichtungen, erkennt Fehlerursachen und erklärt diese anhand technischer und physikalischer Prinzipien.                            | Nennt die Teile einer einfachen Maschine und erläutert anhand der Bedienungsanleitung, welche Funktion jedes Teil hat.                                    | Erklärt eigenständig das Verhalten einer Anlage im Störfall und führt das Problem auf ein technisches Prinzip zurück.                           | Erarbeitet technische Richtlinien für den Fachbereich und wird intern wie extern zu Fragen der Konzeption und Fehlerbehebung konsultiert.                         |
| <b>Sicherheitsbewusstsein</b><br>Achtet kontinuierlich auf unsichere Situationen und Handlungen am Arbeitsplatz, spricht andere darauf an und wählt auch unter Zeitdruck die sichere Arbeitsweise.                            | Befolgt die Sicherheitsvorschriften am Arbeitsplatz und holt im Zweifelsfall Rückmeldung ein, wenn Unklarheiten bezüglich eines Arbeitsvorgangs bestehen. | Erkennt unsichere Situationen im eigenen Arbeitsablauf, greift ein und spricht Kollegen darauf an, ohne die Arbeit zum Stillstand zu bringen.   | Legt den Sicherheitsstandard für die Organisation fest, macht das Thema Sicherheit auf allen Ebenen zum Gesprächsthema und lenkt Verhalten und Kultur.            |

| Skill                                                                                                                                                                                                                                                           | N1                                                                                                                          | N3                                                                                                                                                                                           | N5                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mechanische Instandhaltung</b><br>Führt vorbeugende und korrektive Wartungsarbeiten an Maschinen und Werkzeugen durch, justiert oder ersetzt Teile und dokumentiert die durchgeführten Arbeiten.                                                             | Führt unter Aufsicht anhand einer Checkliste eine Wartungsrunde durch und meldet Abweichungen dem Wartungstechniker.        | Stellt eigenständig einen Maschinenfehler fest, tauscht die defekten Teile aus und stellt die Maschine innerhalb der Toleranzgrenzen ein.                                                    | Entwickelt das Instandhaltungskonzept für den Maschinenpark, legt Intervalle auf der Grundlage von Ausfalldaten fest und schult Techniker.                                      |
| <b>Erkennen und Beheben von Maschinenfehlern</b><br>Ermittelt die Ursache eines Fehlers, behebt einfache Mängel selbst und zieht bei komplexeren Störungen den Wartungsdienst hinzu.                                                                            | Meldet einen Fehler unter Angabe seiner sichtbaren Merkmale und schaltet die Maschine gemäß den Anweisungen ab.             | Ermittelt systematisch die Ursache eines Fehlers, behebt wiederkehrende Mängel eigenständig und dokumentiert die gefundene Lösung.                                                           | Analysiert Fehlermuster in verschiedenen Anlagen, verbessert strukturell die Konstruktion oder die Einstellungen und schult die Fehlerbehebungsteams entsprechend.              |
| <b>Stakeholder-Management</b><br>Ermittlung der Personen, die Interesse an einer Initiative haben, und Pflege des Kontakts zu diesen Personen, damit die Entscheidungen weiterhin auf deren Unterstützung zählen können.                                        | Führt eine Liste der Beteiligten und informiert diese gemäß dem vereinbarten Zeitplan über den Fortschritt.                 | Bewerten Sie den Einfluss und das Interesse der einzelnen Parteien, wählen Sie eine geeignete Kontaktform und erörtern Sie widersprüchliche Wünsche, bevor eine Entscheidung getroffen wird. | Pflegt ein Netzwerk, das bis in Regierungs- und politische Gremien reicht, bringt Parteien mit unterschiedlichen Interessen zusammen und sichert die Position der Organisation. |
| <b>Kapazitäts- und Ressourcenplanung</b><br>Abgleich der verfügbaren Arbeitszeiten, Qualifikationen und Ressourcen mit dem erwarteten Arbeitsaufkommen sowie Einsatzplanung des Personals, damit Spitzenauslastungen und Personalengpässe beherrschbar bleiben. | Füllt die Personalbesetzungsliste gemäß dem Dienstplan aus und meldet Lücken in der Planung an den Planer.                  | Berechnet den Stundenbedarf und die erforderlichen Qualifikationen pro Zeitraum, erstellt einen Personalplan und begründet Anträge auf zusätzliche Kapazitäten.                              | Entwickelt das Kapazitätsmodell für die gesamte Organisation, verknüpft es mit Bedarfsprognosen und trifft Entscheidungen über den strukturellen Einsatz flexibler Kapazitäten. |
| <b>Problemanalyse</b><br>Teilt ein Problem in einzelne Teile auf, trennt Ursachen von Wirkungen und gibt an, welche Informationen erforderlich sind, um weiterzukommen.                                                                                         | Gibt genau an, was bei einer Störung abweicht und welche Daten fehlen, und meldet dies dem Vorgesetzten.                    | Gliedert eine wiederholt auftretende Beschwerde in mögliche Ursachen auf, prüft diese anhand eigener Daten und benennt die wahrscheinlichste Ursache.                                        | Führt hartnäckige organisatorische Probleme auf einige wenige Grundursachen zurück und legt die Analysemethode fest, die andere Teams anwenden werden.                          |
| <b>Qualitätskontrolle</b><br>Prüft Produkte, Daten oder Dienstleistungen anhand festgelegter Anforderungen, dokumentiert Abweichungen und leitet Korrekturen oder Verbesserungen ein.                                                                           | Überprüft ein Produkt oder eine Datei gemäß den Anweisungen auf die vorgeschriebenen Punkte und protokolliert Abweichungen. | Erstellt einen Kontrollplan für den eigenen Prozess, misst die Qualität und bespricht die Ergebnisse mit den Beteiligten.                                                                    | Richtet das Qualitätssystem für mehrere Abteilungen ein, wählt die Messstandards aus und legt die Ergebnisse gegenüber dem Kunden und der Aufsichtsbehörde dar.                 |

| Skill                                                                                                                                                                                                                                  | N1                                                                                                                                      | N3                                                                                                                                                                        | N5                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disziplin und Einhaltung von Verpflichtungen</b><br>Hält sich auch ohne Aufsicht an Vereinbarungen, Abläufe und Verpflichtungen und meldet rechtzeitig, wenn sich eine Verpflichtung als nicht erfüllbar erweist.                   | Erscheint zur vereinbarten Zeit mit der vereinbarten Arbeit und meldet etwaige Verzögerungen dem Vorgesetzten.                          | Verpflichtet sich nur zu dem, was machbar ist, behält den Überblick über die eigenen Verpflichtungen und informiert die Beteiligten, sobald eine Frist unter Druck gerät. | Verankert den Standard für die zuverlässige Einhaltung von Arbeitsvereinbarungen und richtet sich an alle Mitarbeiter auf jeder Ebene, die diesen Standard vernachlässigen.                    |
| <b>Tätigkeiten im Bereich Elektrotechnik</b><br>Installiert, vermisst und repariert elektrische Anlagen und Steuerungssysteme gemäß Schaltplänen und Sicherheitsvorschriften und sorgt dafür, dass die Anlage für Arbeiten sicher ist. | Installiert unter Aufsicht elektrische Komponenten gemäß dem Schaltplan und verwendet die vorgeschriebene Schutzausrüstung.             | Ermittelt eigenständig einen Fehler in einem Steuerungssystem, misst Spannung und Durchgang und behebt diesen unter Einhaltung der Sicherheitsstandards.                  | Erstellt die betrieblichen Arbeitsanweisungen und Sicherheitsvorschriften für Elektroarbeiten und prüft Installationsentwürfe auf die Einhaltung der Normen.                                   |
| <b>Lesen und Anwenden technischer Zeichnungen</b><br>Liest Konstruktions- und Montagezeichnungen mit Maßen und Symbolen und setzt diese in umsetzbare Arbeitsabläufe oder Fertigungsanweisungen um.                                    | Zeigt in einer Zeichnung die Maße, Symbole und Ansichten auf, die zu der eigenen Arbeit gehören.                                        | Leitet selbstständig die korrekten Maße aus mehreren Zeichnungen ab, erkennt Unstimmigkeiten und weist den Konstrukteur darauf hin.                                       | Legt Zeichnungskonventionen und Informationsstandards für Projekte fest und beurteilt, ob die gelieferten Zeichnungssätze brauchbar sind.                                                      |
| <b>Räumliches Vorstellungsvermögen</b><br>Stellt sich vor, wie Objekte, Räume oder Zeichnungen nach dem Drehen, Falten oder Zusammenfügen aussehen, und nutzt diese Vorstellung in der Arbeit.                                         | Zeigt auf einem Grundriss den richtigen Weg auf und benennt, welche Seite links bzw. rechts vom Eingang liegt.                          | Leitet den Aufbau des Endprodukts aus einer zweidimensionalen Zeichnung ab und meldet, wenn Teile nicht zusammenpassen.                                                   | Denkt komplexe dreidimensionale Aufbauten im Voraus durch, prognostiziert Kollisionen zwischen Bauteilen und legt die Zeichnungskonventionen für den jeweiligen Bereich fest.                  |
| <b>Teamarbeit</b><br>Beitrag zum Teamergebnis durch Aufgabenteilung, Informationsaustausch, Einhaltung von Vereinbarungen und Einbindung der Kollegen in die anstehende Arbeit.                                                        | Erfüllt eine ihm zugewiesene Aufgabe innerhalb des Teams wie vereinbart und meldet sich beim Teamleiter, wenn etwas nicht funktioniert. | Teilt die Arbeit mit Kollegen auf, gibt Informationen, die andere benötigen, unaufgefordert weiter und passt die eigene Planung an die Teamziele an.                      | Entwirft Kooperationsvereinbarungen für verschiedene Teams innerhalb der Organisation, bewertet diese anhand der Ergebnisse und überarbeitet sie auf der Grundlage der Daten.                  |
| <b>Eigenverantwortung zeigen</b><br>Übernimmt Verantwortung für das Ergebnis der eigenen Arbeit, schiebt die Schuld nicht auf Umstände oder andere ab und leitet Korrekturmaßnahmen ein, wenn etwas nicht den Erwartungen entspricht.  | Meldet einen eigenen Fehler dem Vorgesetzten und fragt, welche Korrekturmaßnahme zuerst ergriffen werden sollte.                        | Behebt Fehler im eigenen Arbeitsablauf von sich aus, informiert die Beteiligten und passt die Arbeitsweise an, um eine Wiederholung zu verhindern.                        | Übernimmt öffentlich die Verantwortung für die Ergebnisse entlang der gesamten Kette und sorgt dafür, dass aus Fehlern organisationsweit Lehren gezogen werden, um Verbesserungen zu erzielen. |

| Skill                                                                                                                                                                                                                        | N1                                                                                                                                             | N3                                                                                                                                                                           | N5                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Umgang mit digitalen Geräten und Anwendungen</b><br>Nutzt Computer, mobile Geräte und Standardanwendungen zur Erledigung von Arbeitsaufgaben, passt Einstellungen an und löst einfache Anwendungsprobleme ohne Hilfe.     | Öffnet und nutzt die vorgegebenen Anwendungen für die eigenen Aufgaben und bittet um Hilfe, sobald eine unbekannte Meldung erscheint.          | Wählt für jede Aufgabe das geeignete Gerät und die passende Anwendung aus und behebt häufige Störungen ohne Unterstützung durch andere.                                      | Legt unternehmensweit fest, welche digitalen Arbeitsplatzlösungen zum Einsatz kommen, und steuert deren Einführung in allen Teams.                                                     |
| <b>Messung und Kalibrierung</b><br>Führt Messungen mit Messgeräten durch, beurteilt, ob die Ergebnisse innerhalb der Toleranz liegen, und sorgt dafür, dass die Geräte kalibriert und rückverfolgbar sind.                   | Führt unter Aufsicht Messungen mit Messschieber und Messuhr durch und trägt das Ergebnis in das Messprotokoll ein.                             | Wählt eigenständig das richtige Messgerät für eine Toleranzanforderung aus, bewertet die Messunsicherheit und entscheidet über die Freigabe oder Zurückweisung des Produkts. | Richtet das Kalibrierungsmanagement der Organisation ein, verfasst Messanweisungen und gewährleistet die Rückverfolgbarkeit bei externen Audits.                                       |
| <b>Korrekte Verwendung von persönlicher Schutzausrüstung</b><br>Wählt die für die jeweilige Aufgabe und Gefahr geeignete Schutzausrüstung aus, legt sie korrekt an und überprüft sie auf Funktion, Passform und Haltbarkeit. | Trägt die vorgeschriebene Schutzausrüstung am Arbeitsplatz und bittet um Ersatz, wenn Schäden sichtbar sind.                                   | Legt für jede Aufgabe fest, welche Schutzausrüstung erforderlich ist, überprüft diese vor dem Einsatz und weist neue Kollegen in deren Verwendung ein.                       | Legt Richtlinien für Schutzausrüstung fest, wählt Lieferanten anhand von Standards und Tragekomfort aus und überwacht die Einhaltung dieser Vorgaben entlang der gesamten Lieferkette. |
| <b>Umgang mit Arbeitsbelastung</b><br>Behält auch bei steigendem Arbeitsaufkommen den Überblick, entscheidet, was vorrangig behandelt wird und was nicht, und erläutert den Beteiligten die Konsequenzen.                    | Teilt dem Vorgesetzten mit, dass die Arbeit nicht in die verfügbare Zeit passt, und akzeptiert die getroffene Entscheidung.                    | Streicht oder verlagert Aufgaben eigenständig, wenn er/sie viel zu tun hat, und zwar nach Priorität, dokumentiert dies und bespricht die Konsequenzen mit den Kunden.        | Verteilt Arbeit und Kapazitäten bei struktureller Überlastung auf die Abteilungen um und legt Maßstäbe für eine nachhaltige Arbeitsverteilung fest.                                    |
| <b>Aktueller Fachstand und Fachliteratur</b><br>Verfolgt die Entwicklungen im eigenen Berufsfeld anhand von Fachliteratur, Leitlinien und Netzwerken und lässt relevante neue Erkenntnisse in die eigene Praxis einfließen.  | Erfasst die erhaltenen beruflichen Informationen und ermittelt, welche Aspekte für die eigene Arbeit von Bedeutung sind.                       | Erfasst Quellen und Leitlinien systematisch, bewertet deren Qualität und passt die eigene Arbeitsweise an neue Erkenntnisse an.                                              | Bewerten den Stand der Forschung, wägen widersprüchliche Forschungsergebnisse ab und legen fest, welche Leitlinien die Organisation künftig befolgen wird.                             |
| <b>Anleitung am Arbeitsplatz</b><br>Begleitet einen Kollegen oder Auszubildenden bei der praktischen Arbeit, gibt gezieltes Feedback zu den Beobachtungen und fördert Schritt für Schritt die Selbstständigkeit.             | Arbeitet mit einem neuen Kollegen zusammen, weist auf Abweichungen im Arbeitsablauf hin und berichtet dem Praxisanleiter über den Fortschritt. | Einigt sich mit der betreuten Person darauf, welche Aufgaben eigenständig erledigt werden sollen, beobachtet gezielt und bespricht anschließend zwei konkrete Lernpunkte.    | Richtet die Arbeitsplatzberatung für die Organisation ein, schult die Berater und überwacht die Qualität ihres Coachings.                                                              |

| Skill                                                                                                                                                                                                                                                        | N1                                                                                                                             | N3                                                                                                                                                                                          | N5                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anwendung von Arbeitsplatzorganisation und 5S</b><br>Organisiert den Arbeitsplatz so, dass Materialien, Werkzeuge und Informationen feste Plätze haben, sorgt für die Aufrechterhaltung dieses Zustands und verbessert die Anordnung Schritt für Schritt. | Räumt Werkzeuge und Material nach der Schicht an den dafür vorgesehenen Platz auf und hält den Arbeitsplatz sauber.            | Wendet die fünf Schritte von 5S am eigenen Arbeitsplatz an, macht Abweichungen sichtbar und hält den erreichten Standard aufrecht.                                                          | Führt die Arbeitsplatzorganisation abteilungsübergreifend ein, verknüpft sie mit Verbesserungszielen und gewährleistet die Einhaltung der Vorschriften durch Audits.                        |
| <b>Unternehmensberichterstattung</b><br>Zusammenfassung von Ergebnissen, Zahlen und Empfehlungen in einem Bericht, der den Leser bereits beim ersten Lesen zu einer Entscheidung oder zum nächsten Schritt führt.                                            | Füllt eine vorhandene Berichtsvorlage mit den korrekten Zahlen aus und beschreibt für jeden Abschnitt, was durchgeführt wurde. | Erstellt einen Bericht, der von der Fragestellung bis zur Schlussfolgerung führt, trennt Fakten von Interpretationen und formuliert Empfehlungen mit namentlich genanntem Verantwortlichen. | Legt die Berichtswege für die gesamte Organisation fest, prüft die Qualität der Steuerungsinformationen und legt dem Vorstand und der Aufsichtsbehörde Rechenschaft über die Ergebnisse ab. |

## 6 Bewertungsmethoden und Validität

Bei den Validitätswerten handelt es sich um die korrigierten metaanalytischen Schätzungen von Sackett, Zhang, Berry und Lievens (2022) aus dem „Journal of Applied Psychology“, die die älteren Zahlen von Schmidt und Hunter (1998) ersetzen. Die Streuung ist ebenso wichtig wie der Mittelwert: Bei einer hohen Standardabweichung (SD) variiert die Validität stark je nach Kontext.

| Messmethode                            | rho  | SD   | Was ist das?                                                                                                |
|----------------------------------------|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arbeitsproben-Test                     | 0.33 | 0.09 | Der Bewerber führt unter standardisierten Bedingungen eine repräsentative Arbeitsprobe durch.               |
| Wissenstest                            | 0.40 | 0.13 | Test zur Überprüfung des deklarativen Fachwissens, der in der Regel kundenspezifisch zusammengestellt wird. |
| Situational Judgement Test             | 0.12 | 0.11 | Szenario mit Antwortmöglichkeiten, das hinsichtlich Wissen oder Verhaltenstendenzen bewertet wird.          |
| Assessment-Center                      | 0.29 | 0.09 | Mehrere Übungen, mehrere Bewerter, bewertungsdimensionenbezogene Benotung.                                  |
| Persönlichkeitsfragebogen              | 0.40 | 0.15 | Selbstauskunft zu Verhaltenspräferenzen. Unter hrnforce finden Sie den „Big Fifty“ und den „15PF“.          |
| Zertifikat oder Diplom                 | -    | -    | Formeller Nachweis über den Abschluss einer Ausbildung oder Prüfung.                                        |
| Test zur kognitiven Leistungsfähigkeit | 0.41 | 0.14 | Standardisierter Test zum verbalen, numerischen oder abstrakten Denkvermögen.                               |
| 360-Grad-Feedback                      | -    | -    | Mehrere Bewerter aus dem Umfeld der betreffenden Person bewerten das Verhalten anhand von Verhaltensankern. |
| Beobachtung am Arbeitsplatz            | -    | -    | Strukturierte Arbeitsplatzbeobachtung anhand eines Formulars, das auf Verhaltensankern basiert.             |
| Strukturiertes Interview               | 0.42 | 0.19 | Verhaltensorientiertes Vorstellungsgespräch mit festgelegten Fragen und einer Bewertungsskala pro Frage.    |
| Portfolio oder Nachweise               | -    | -    | Eine Sammlung früherer Arbeiten oder Ergebnisse, die anhand festgelegter Kriterien bewertet wurden.         |

## 7 Assessment-Instrumente für diesen Beruf

| hrnforce-Instrument            | Kompetenzen | Was damit gemessen wird                                            |
|--------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------|
| Arbeitsproben-Test             | 12          | Repräsentatives Arbeitsbeispiel unter standardisierten Bedingungen |
| Wissenstest (kundenspezifisch) | 11          | Fachwissenstest, individuell auf jeden Kunden zugeschnitten        |
| Competency Check               | 10          | Kompetenzbeurteilung auf Verhaltensebene                           |
| Big Fifty                      | 5           | Persönlichkeitsfragebogen, 150 Items, 25 Faktoren                  |
| 360 Feedback                   | 5           | Mehrere Bewertungen auf der Grundlage von Verhaltensankern         |

| hrmforce-Instrument | Kompetenzen | Was damit gemessen wird                                         |
|---------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------|
| Ability Scan        | 3           | Eignungstest: Verbale, numerische und abstrakte Denkfähigkeiten |
| 15PF                | 1           | „Personality Profile“, eine kürzere Alternative zum „Big Fifty“ |
| Pulse Survey        | 1           | Regelmäßige Messungen auf Team- und Organisationsebene          |
| Portfolio           | 1           | Bewertung bisheriger Arbeiten anhand festgelegter Kriterien     |

## 8 So verwenden Sie dieses Profil

1. Stimmen Sie das Profil mit dem Personalverantwortlichen ab, bevor der erste Kandidat bewertet wird. Nachträglich vorgenommene Gewichtsadjustierungen machen das Ergebnis nicht mehr vertretbar.
2. Wählen Sie die Bewertungsmethode pro Kompetenz aus der Spalte „Bewertungsmethode“ aus. Kombinieren Sie maximal drei Methoden pro Bewerber.
3. Führen Sie in einer zweistündigen Sitzung eine Kalibrierung der Bewerter anhand der Ankerwerte aus Kapitel 5 durch. Ankerwerte ohne Schulung der Bewerter sind kaum aussagekräftig.
4. Füllen Sie den Übereinstimmungsrechner aus und besprechen Sie die Lücken im Entwicklungsgespräch. Typ A und Typ G sind Auswahlkriterien, keine Entwicklungsziele für das erste Quartal.

Quelle: hrmforce Skills Framework 2.0, Version 2.0.0, erstellt am 2026-09-08. Zuordnungen zu ESCO v1.2.1, O\*NET 31.0, Lightcast Open Skills, SFIA 9, DigComp 3.0, EntreComp, LifeComp, GreenComp, AILit, WEF Future of Jobs 2025, ISCO-08 sowie zur niederländischen CBS-Berufsklassifikation BRC 2014, Ausgabe 2025. Dieses Profil dient als Ausgangspunkt und stellt keinen Standard dar: Passen Sie es an Ihre eigene Organisation an, bevor Sie darauf basierend eine Auswahl treffen.