

Technischer Arbeitsplaner

FF13 Technik, Instandhaltung und Produktion · ISCO-08 311 · CBS 0435 Arbeitsplaner und Logistikmitarbeiter · Dienstalter medior · Auch bekannt als: Planungsingenieur, Technischer Planer

Plant und organisiert technische Projekte vor Beginn der Durchführung und koordiniert Materialien, Personal und Ausrüstung.

Der technische Arbeitsplaner sorgt dafür, dass ein technisches Projekt reibungslos anlaufen kann, indem er Materialien, Planung und Kapazitäten im Voraus organisiert. Im Gegensatz zu einem Kalkulator, der Kosten berechnet, konzentriert sich diese Rolle auf die Machbarkeit und die Planung selbst. Bei der Auswahl werden häufig Planungsfähigkeiten geprüft, während die Fähigkeit, Materialien, Mitarbeiter und Ausrüstung gleichzeitig und ohne Verzögerungen aufeinander abzustimmen, selten geprüft wird.

Kennzahlen für dieses Profil

24 Fähigkeiten · 5 Zu bewertende Kompetenzen · 5 Ausschlusskriterien · Schwerpunkt: Fachliche Wissensbereiche 30%, Ausführung, handwerkliches Können, Sicherheit und Nachhaltigkeit 23%, Kognitive Fähigkeiten und Problemlösung 17%

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
Sicherheitsbewusstsein Kompetenz (50-Framework): Fachgebiet Knockout	■■■■■ N4	Big Fifty, Competency Check	Situational Judgement Test	Erkennt unsichere Situationen im eigenen Arbeitsablauf, greift ein und spricht Kollegen darauf an, ohne die Arbeit zum Stillstand zu bringen.
Disziplin und Einhaltung von Verpflichtungen Kompetenz (50-Framework): Fachgebiet	■■■■■ N3	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
Räumliches Vorstellungsvermögen	 N3	Ability Scan	Test zur kognitiven Leistungsfähigkeit	Leitet den Aufbau des Endprodukts aus einer zweidimensionalen Zeichnung ab und meldet, wenn Teile nicht zusammenpassen.
Eigenverantwortung zeigen Kompetenz (50-Framework): Ergebnisorientierung	 N3	Big Fifty, 360 Feedback, 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.
Umgang mit Arbeitsbelastung Kompetenz (50-Framework): Stressresilienz	 N3	Big Fifty, Competency Check, 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	Kapazitäts- und Ressourcenplanung Berechnet den Stundenbedarf und die erforderlichen Qualifikationen pro Zeitraum, erstellt einen Personalplan und begründet Anträge auf zusätzliche Kapazitäten.	 N4	5	ja	Arbeitsproben-Test	Arbeitsproben-Test, Wissenstest (kundenspezifisch)
K	Technisches Verständnis Erklärt eigenständig das Verhalten einer Anlage im Störfall und führt das Problem auf ein technisches Prinzip zurück.	 N4	5	ja	Wissenstest	Ability Scan, Wissenstest (kundenspezifisch)
G	Sicherheitsbewusstsein Erkennt unsichere Situationen im eigenen Arbeitsablauf, greift ein und spricht Kollegen darauf an, ohne die Arbeit zum Stillstand zu bringen.	 N4	5	ja	Situational Judgement Test	Big Fifty, Competency Check
V	Mechanische Instandhaltung Stellt eigenständig einen Maschinenfehler fest, tauscht die defekten Teile aus und stellt die Maschine innerhalb der Toleranzgrenzen ein.	 N3	5	ja	Arbeitsproben-Test	Arbeitsproben-Test, Wissenstest (kundenspezifisch)
V	Erkennen und Beheben von Maschinenfehlern Ermittelt systematisch die Ursache eines Fehlers, behebt wiederkehrende Mängel eigenständig und dokumentiert die gefundene Lösung.	 N3	5	ja	Arbeitsproben-Test	Arbeitsproben-Test, Wissenstest (kundenspezifisch)

T	Skill	Zielniveau	Gewicht	Knockout	Messmethode	hrmforce-Instrument
V	Vorbereitung von Bauarbeiten Erstellt eigenständig Planungen und Stücklisten für ein Projekt, holt Angebote ein und stimmt die Liefertermine mit der Baustelle ab.	 N4	4	nein	Arbeitsproben-Test	Arbeitsproben-Test, Wissenstest (kundenspezifisch)
V	Problemanalyse Gliedert eine wiederholt auftretende Beschwerde in mögliche Ursachen auf, prüft diese anhand eigener Daten und benennt die wahrscheinlichste Ursache.	 N3	4	nein	Assessment-Center	Competency Check, Ability Scan
V	Qualitätskontrolle Erstellt einen Kontrollplan für den eigenen Prozess, misst die Qualität und bespricht die Ergebnisse mit den Beteiligten.	 N3	4	nein	Arbeitsproben-Test	Competency Check, Arbeitsproben-Test
G	Disziplin und Einhaltung von Verpflichtungen 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.	 N3	4	nein	Persönlichkeitsfragebogen	Big Fifty, 15PF, 360 Feedback
V	Tätigkeiten im Bereich Elektrotechnik Ermittelt eigenständig einen Fehler in einem Steuerungssystem, misst Spannung und Durchgang und behebt diesen unter Einhaltung der Sicherheitsstandards.	 N3	4	nein	Zertifikat oder Diplom	Wissenstest (kundenspezifisch), Arbeitsproben-Test
V	Lesen und Anwenden technischer Zeichnungen Leitet selbstständig die korrekten Maße aus mehreren Zeichnungen ab, erkennt Unstimmigkeiten und weist den Konstrukteur darauf hin.	 N3	4	nein	Wissenstest	Wissenstest (kundenspezifisch), Arbeitsproben-Test

T	Skill	Zielniveau	Gewicht	Knockout	Messmethode	hrmforce-Instrument
V	Durchführung vorbeugender Wartungsarbeiten Führt den vollständigen Wartungsplan einer Anlage durch, passt die Häufigkeit an den Verschleiß an und meldet auftretende Mängel.	 N3	4	nein	Beobachtung am Arbeitsplatz	Arbeitsproben-Test, Wissenstest (kundenspezifisch)
A	Räumliches Vorstellungsvermögen Leitet den Aufbau des Endprodukts aus einer zweidimensionalen Zeichnung ab und meldet, wenn Teile nicht zusammenpassen.	 N3	3	nein	Test zur kognitiven Leistungsfähigkeit	Ability Scan
V	Priorisierung und Abwägung von Optionen Entscheidet, was unerledigt bleibt, wenn die Planung ausgelastet ist, begründet dies anhand von Wichtigkeit und Dringlichkeit und stimmt dies mit den Beteiligten ab.	 N3	3	nein	Arbeitsproben-Test	Competency Check, Arbeitsproben-Test
V	Teamarbeit Teilt die Arbeit mit Kollegen auf, gibt Informationen, die andere benötigen, unaufgefordert weiter und passt die eigene Planung an die Teamziele an.	 N3	3	nein	360-Grad-Feedback	Big Fifty, 360 Feedback, Competency Check
G	Eigenverantwortung zeigen Behebt Fehler im eigenen Arbeitsablauf von sich aus, informiert die Beteiligten und passt die Arbeitsweise an, um eine Wiederholung zu verhindern.	 N3	3	nein	360-Grad-Feedback	Big Fifty, 360 Feedback, Competency Check
V	Umgang mit digitalen Geräten und Anwendungen Wählt für jede Aufgabe das geeignete Gerät und die passende Anwendung aus und behebt häufige Störungen ohne Unterstützung durch andere.	 N3	3	nein	Arbeitsproben-Test	Wissenstest (kundenspezifisch), Arbeitsproben-Test

T	Skill	Zielniveau	Gewicht	Knockout	Messmethode	hrmforce-Instrument
V	Messung und Kalibrierung Wählt eigenständig das richtige Messgerät für eine Toleranzanforderung aus, bewertet die Messunsicherheit und entscheidet über die Freigabe oder Zurückweisung des Produkts.	 N3	3	nein	Arbeitsproben-Test	Arbeitsproben-Test, Wissenstest (kundenspezifisch)
V	Korrekte Verwendung von persönlicher Schutzausrüstung Legt für jede Aufgabe fest, welche Schutzausrüstung erforderlich ist, überprüft diese vor dem Einsatz und weist neue Kollegen in deren Verwendung ein.	 N3	3	nein	Beobachtung am Arbeitsplatz	Wissenstest (kundenspezifisch), Arbeitsproben-Test
G	Umgang mit Arbeitsbelastung 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.	 N3	2	nein	Strukturiertes Interview	Big Fifty, Competency Check, Pulse Survey
V	Aktueller Fachstand und Fachliteratur Erfasst Quellen und Leitlinien systematisch, bewertet deren Qualität und passt die eigene Arbeitsweise an neue Erkenntnisse an.	 N3	2	nein	Portfolio oder Nachweise	Portfolio, Wissenstest (kundenspezifisch)
V	Anleitung am Arbeitsplatz Arbeitet mit einem neuen Kollegen zusammen, weist auf Abweichungen im Arbeitsablauf hin und berichtet dem Praxisanleiter über den Fortschritt.	 N2	2	nein	Beobachtung am Arbeitsplatz	360 Feedback, Competency Check
V	Anwendung von Arbeitsplatzorganisation und 5S Räumt Werkzeuge und Material nach der Schicht an den dafür vorgesehenen Platz auf und hält den Arbeitsplatz sauber.	 N2	2	nein	Beobachtung am Arbeitsplatz	Arbeitsproben-Test

T	Skill	Zielniveau	Gewicht	Knockout	Messmethode	hrmforce-Instrument
V	Unternehmensberichterstattung Füllt eine vorhandene Berichtsvorlage mit den korrekten Zahlen aus und beschreibt für jeden Abschnitt, was durchgeführt wurde.	 N2	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
Kapazitäts- und Ressourcenplanung	N4	N5
Technisches Verständnis	N4	N5
Sicherheitsbewusstsein	N4	N5
Mechanische Instandhaltung	N3	N4
Erkennen und Beheben von Maschinenfehlern	N3	N4
Vorbereitung von Bauarbeiten	N4	N5
Problemanalyse	N3	N4
Qualitätskontrolle	N3	N4
Disziplin und Einhaltung von Verpflichtungen	N3	N4
Tätigkeiten im Bereich Elektrotechnik	N3	N4
Lesen und Anwenden technischer Zeichnungen	N3	N4
Durchführung vorbeugender Wartungsarbeiten	N3	N4
Räumliches Vorstellungsvermögen	N3	N4
Priorisierung und Abwägung von Optionen	N3	N4
Teamarbeit	N3	N4
Eigenverantwortung zeigen	N3	N4
Umgang mit digitalen Geräten und Anwendungen	N3	N4
Messung und Kalibrierung	N3	N4
Korrekte Verwendung von persönlicher Schutzausrüstung	N3	N4
Umgang mit Arbeitsbelastung	N3	N4
Aktueller Fachstand und Fachliteratur	N3	N4
Anleitung am Arbeitsplatz	N2	N3
Anwendung von Arbeitsplatzorganisation und 5S	N2	N3
Unternehmensberichterstattung	N2	N3

4 Die Kompetenzskala

Ebene	Bezeichnung	Autonomie	Komplexität	Umfang	Kenntnisumfang
N1	Geführt	arbeitet unter Aufsicht und befolgt Anweisungen	Routine, jeweils eine Variable nach der anderen	eigene Aufgabe	Grundlegendes Verständnis der Terminologie
N2	Anwendung	arbeitet selbstständig innerhalb festgelegter Rahmenbedingungen	vertraute Situationen mit geringen Abweichungen	die eigene Rolle	praktische Kenntnisse, wendet Standardverfahren an
N3	Beherrscht	legt den eigenen Ansatz fest und holt proaktiv Input ein	mehrere Variablen, gewisse Mehrdeutigkeiten	eigenes Team oder eigener Prozess	fundierte Kenntnisse, wägt Alternativen ab
N4	Fortgeschritten	leitet andere an und entscheidet über die Vorgehensweise	komplex, mit widersprüchlichen Interessen	mehrere Teams oder eine Abteilung	fundierte Kenntnisse, berät andere
N5	Führung	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
Kapazitäts- und Ressourcenplanung 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.
Technisches Verständnis 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.

Skill	N1	N3	N5
Sicherheitsbewusstsein 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.
Mechanische Instandhaltung 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.
Erkennen und Beheben von Maschinenfehlern 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.
Vorbereitung von Bauarbeiten Setzt einen Bauauftrag in Planung, Stücklisten, Kostenkalkulationen und Arbeitsanweisungen um und stimmt Lieferung und Einsatz mit der Baustelle und den Lieferanten ab.	Erfasst unter Anleitung Daten aus Zeichnungen und Spezifikationen und erstellt die Stückliste im Standardformat.	Erstellt eigenständig Planungen und Stücklisten für ein Projekt, holt Angebote ein und stimmt die Liefertermine mit der Baustelle ab.	Entwickelt die Arbeitsvorbereitungsmethode des Unternehmens, standardisiert Kalkulationsrichtwerte und begleitet die Verantwortlichen bei komplexen Projekten.
Problemanalyse 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.
Qualitätskontrolle 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
Disziplin und Einhaltung von Verpflichtungen 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.
Tätigkeiten im Bereich Elektrotechnik 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.
Lesen und Anwenden technischer Zeichnungen 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.
Durchführung vorbeugender Wartungsarbeiten Führt planmäßige Reinigungs-, Schmier-, Inspektions- und Austauscharbeiten an Maschinen durch und dokumentiert die Ergebnisse sowie die durchgeführten Maßnahmen.	Führt eine festgelegte Wartungsmaßnahme gemäß der Checkliste durch und bestätigt anschließend die Fertigstellung.	Führt den vollständigen Wartungsplan einer Anlage durch, passt die Häufigkeit an den Verschleiß an und meldet auftretende Mängel.	Entwirft Wartungsrichtlinien für den Maschinenpark, legt auf der Grundlage von Daten Wartungsintervalle fest und berücksichtigt dabei die Kosten.
Räumliches Vorstellungsvermögen 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.
Priorisierung und Abwägung von Optionen Ordnet Aufgaben und Optionen nach Wichtigkeit, Dringlichkeit und Ertrag und macht das Gleichgewicht zwischen Kosten, Zeit und Qualität sichtbar.	Erledigt die eigenen Aufgaben in der vereinbarten Reihenfolge und meldet es, wenn zwei Aufgaben zeitlich kollidieren.	Entscheidet, was unerledigt bleibt, wenn die Planung ausgelastet ist, begründet dies anhand von Wichtigkeit und Dringlichkeit und stimmt dies mit den Beteiligten ab.	Legt die Prioritätsregeln für das Portfolio fest, stoppt laufende Initiativen und berücksichtigt die Zuweisung von Personal und Ressourcen.

Skill	N1	N3	N5
Teamarbeit 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.
Eigenverantwortung zeigen 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.
Umgang mit digitalen Geräten und Anwendungen 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.
Messung und Kalibrierung 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, fasst Messanweisungen und gewährleistet die Rückverfolgbarkeit bei externen Audits.
Korrekte Verwendung von persönlicher Schutzausrüstung 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.
Umgang mit Arbeitsbelastung 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.

Skill	N1	N3	N5
Aktueller Fachstand und Fachliteratur 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.
Anleitung am Arbeitsplatz 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.
Anwendung von Arbeitsplatzorganisation und 5S 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.
Unternehmensberichterstattung 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.
Beobachtung am Arbeitsplatz	-	-	Strukturierte Arbeitsplatzbeobachtung anhand eines Formulars, das auf Verhaltensankern basiert.
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.
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	14	Repräsentatives Arbeitsbeispiel unter standardisierten Bedingungen
Wissenstest (kundenspezifisch)	12	Fachwissenstest, individuell auf jeden Kunden zugeschnitten
Competency Check	9	Kompetenzbeurteilung auf Verhaltensebene
Big Fifty	5	Persönlichkeitsfragebogen, 150 Items, 25 Faktoren
360 Feedback	4	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.