

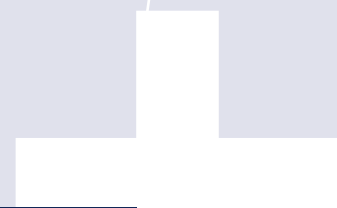
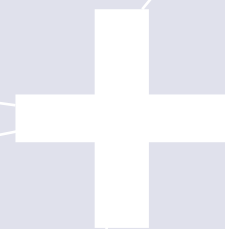
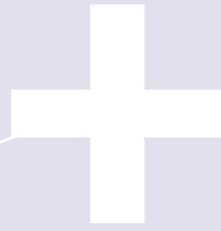
Kompetenzmodell Instandhaltung Teamleiter*in

REGIO-Jobfamilie
Produktion



pro **Weiterbildung** PLUS
systematisch + regional + vernetzt





Hinweis zur geschlechtergerechten Sprache:

Aus Gründen der besseren Les- und Anwendbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) im Kompetenzmodell verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Kompetenzmodell

Instandhaltung Teamleiter

Name:

Datum:

Dieses Dokument beinhaltet die wesentlichen Kompetenzen der Stelle Instandhaltung Teamleiter. Diese werden anhand von kurzen Beschreibungen genauer erklärt. Die Führungskraft beurteilt anhand einer 5-stufigen Skala wie gut Sie aus ihrer Sicht diese Kompetenzen am Arbeitsplatz einbringen. Die grau hinterlegte Einschätzung kann als Soll-Zustand verstanden werden.

Seite 1

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

VERBALE KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEITEN

kommuniziert effektiv (verbal)

- + drückt sich verbal klar und deutlich aus
- + baut effektiv einen Dialog auf
- + versorgt andere termingerecht mit präzisen Informationen, um die Arbeit zu erleichtern
- + geht angemessen auf Aussagen anderer ein
- + erkennt die Informationsbedürfnisse anderer
- + hält die über- und untergeordneten Stellen der Organisation in angemessener Art und Weise über wesentliche Ereignisse und Probleme auf dem Laufenden



SCHRIFTLICHE KOMMUNIKATIONSFÄHIGKEITEN

kommuniziert effektiv (schriftlich)

- + schreibt klar, verständlich und nachvollziehbar
- + schreibt in einer Form, die der Zielperson und dem Thema angemessen ist

1



5

PRÄSENTATIONEN

hält erfolgreiche Präsentationen

- + erstellt klare und gut verständliche Präsentationen
- + geht auf Fragen der Zuhörer ein
- + achtet auf (nonverbale) Reaktionen der Zuhörer und passt seinen Vortragsstil entsprechend an

1

5

ÜBERZEUGUNGSFÄHIGKEIT

nimmt wirkungsvoll auf Mitarbeiter Einfluss und erhält deren Unterstützung

- + ist offen für Vorschläge anderer
- + bewegt andere dazu, ihr Verhalten zu ändern
- + überzeugt Menschen davon, Ideen oder Lösungen zu unterstützen
- + bewegt Menschen zum Handeln
- + wählt geeignete Daten und Informationen, um andere zu überzeugen

1

5

BESPRECHUNGEN

nimmt aktiv an Besprechungen teil bzw. leitet diese effektiv

- + bereitet sich auf Besprechungen vor
- + lenkt die von ihm moderierte Besprechung effektiv
- + ermutigt andere, sich in Besprechungen einzubringen
- + bringt als Moderator Besprechungen zu einem vernünftigen Abschluss

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

KRISENBEWÄLTIGUNG

reagiert wirkungsvoll auf Krisen- oder Notsituationen

- + erkennt frühzeitig Anzeichen einer Krise
- + reagiert bei Krisen oder Notfällen unmittelbar und stellt sich diesen
- + stellt sicher, dass alle betroffenen Mitarbeiter vollständig informiert bleiben
- + leitet andere im Umgang mit einer Krise an
- + beschäftigt sich im Nachhinein mit der Krise, um daraus zu lernen
- + ergreift Maßnahmen zur Verhinderung zukünftiger Krisen oder Notlagen

1
MA bringt dies
kaum ein


5
MA bringt dies
jederzeit ein

STRESSMANAGEMENT

besteht unter Arbeitsbedingungen mit hohem Druck

- + geht effektiv mit unvorhergesehenen und schwierigen Situationen um
- + behält auch in unklaren Situationen einen klaren Kopf
- + passt sich häufigen oder plötzlichen Änderungen von Prioritäten an, um Zielvorgaben zu erreichen
- + ändert Prioritäten und Aktivitäten, um enge Zeitvorgaben zu erfüllen

1

5

IDEEN UND INNOVATION

erkennt Verbesserungsbedarf, schlägt neue oder bessere Methoden zur Arbeitsbewältigung vor und regt andere zu innovativem Denken an

- + stellt Veränderungsbedarf präzise fest
- + ist bestrebt, effektivere Methoden zur Aufgabenbewältigung zu entwickeln
- + ist bestrebt, die Wirtschaftlichkeit der Geschäftseinheit und des Unternehmens zu erhöhen

1

5

KOLLEGIALITÄT

hält erfolgreiche Arbeitsbeziehungen mit Kollegen aufrecht

- + arbeitet effektiv mit anderen zusammen
- + baut positive Beziehungen mit anderen auf
- + schafft durch vorbildliches Handeln in Arbeitsbeziehungen Respekt und Vertrauen
- + verhält sich diplomatisch
- + regt zur Zusammenarbeit und zur Berücksichtigung anderer an
- + löst Konflikte wirksam

1

5

TEAMGEIST

zeigt Teamgeist

- + nimmt wirksam an Teamaktivitäten wie Entscheidung, Planung, Problemlösung und Zielsetzung teil
- + zeigt, dass er sich den Teamzielen verpflichtet fühlt
- + stellt Teamziele für alle nachvollzieh- und umsetzbar auf

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

AUFBAU UND PFLEGE VON NETZWERKEN

pfl egt wirkungsvoll interne und externe Beziehungen, um Unterstützung, Mittel und Informationen zu erhalten

- + identifiziert sorgfältig die entscheidenden Personen zur Bildung von Netzwerken
- + nutzt formelle und informelle Netzwerke, um Informationen und Unterstützung zu erhalten

1
MA bringt dies
kaum ein

5
MA bringt dies
jederzeit ein

PERSONALENTWICKLUNG

entwickelt Mitarbeiter erfolgreich durch Trainingsmaßnahmen, berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten und „Lernen am Arbeitsplatz“

- + bietet neuen Mitarbeitern eine umfassende Einarbeitung
- + steht den Mitarbeitern bei ihrer Weiterentwicklung mit fachlichem Rat zur Seite
- + befasst sich mit den Karriereentwicklungsbedürfnissen der Mitarbeiter

1

5

MITARBEITERFÜHRUNG

führt und motiviert Mitarbeiter wirkungsvoll durch Ratschläge, Feedback, sowie Unterstützung und Ermutigung

- + gibt den Mitarbeitern angemessenen Handlungsspielraum für ihre eigene Arbeit
- + gibt Mitarbeitern hilfreiche Ratschläge
- + vermittelt den Mitarbeitern feststehende Ziele und Leistungskriterien
- + beurteilt Leistung sorgfältig entsprechend den feststehenden Leistungskriterien
- + gibt Mitarbeitern in regelmäßigen Abständen Feedback
- + regt die Mitarbeiter dazu an, Verantwortung für ihre Arbeit zu übernehmen

1

5



TEAMFÜHRUNG

fördert und unterstützt Teamarbeit

- + weist jedem Teammitglied eine genaue Rolle zu
- + ermutigt Mitarbeiter zur Zusammenarbeit
- + akzeptiert Lösungen des Teams
- + zeigt Anerkennung für gute Teamleistung

1

5

STRATEGISCHE PLANUNG

entwickelt effektive, strategische Pläne

- + verwendet verfügbare, relevante Informationen, um Prognosen und Vorhersagen zu treffen
- + leitet Projekte effektiv
- + berät bei der Strategischen Planung

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

UMSETZUNG VON PLÄNEN

setzt Pläne wirkungsvoll in die Tat um

- + bezieht geeignetes Personal in die Planungsumsetzung mit ein
- + beurteilt Fortschritte bezüglich der Zielerreichung und ergreift geeignete Maßnahmen zu deren Sicherung
- + verteilt zeitliche Ressourcen entsprechend der gesetzten Prioritäten

1
MA bringt dies
kaum ein

5
MA bringt dies
jederzeit ein

BUDGETMANAGEMENT

entwickelt leistungsfähige Budgets auf Basis solider Planung

- + überwacht die Einhaltung von Budgets

1

5

VERWALTUNG VON BETRIEBSMITTELN

organisiert und koordiniert verfügbare Mittel effektiv

- + kontrolliert die Verwendung finanzieller und materieller Mittel effektiv
- + passt die Verwendung der Mittel, wenn notwendig, sorgfältig an

1

5

QUALITATIVE ARBEITSLEISTUNG

erbringt Leistungen, Beratung und Service von hoher Qualität

- + bestimmt und vermittelt die Qualitätsstandards eindeutig
- + beurteilt die Arbeitsleistung in Abhängigkeit der Qualitätsstandards

1

5

ARBEITSEINSTELLUNG

zeigt eine professionelle Arbeitseinstellung

- + zeigt eine vorbildliche Arbeitseinstellung
- + zeigt Loyalität gegenüber dem Unternehmen
- + erfüllt die eigenen beruflichen Pflichten verantwortungsvoll

1

5

ENTWICKLUNGSBEREITSCHAFT

zeigt persönliche Entwicklungsbereitschaft

- + schätzt den eigenen Entwicklungsbedarf realistisch ein
- + ist offen für Feedback von anderen bezüglich der eigenen Arbeitsleistung
- + nutzt Feedback von Kollegen, um die eigene Leistung zu verbessern
- + lernt aus Fehlern

1

5

MANAGEMENT VON ARBEITSAUFTRÄGEN

managt Arbeitsaufträge effektiv

- + ruft Arbeitsaufträge (aus digitalen Systemen) sorgfältig ab
- + dokumentiert den Verlauf des Arbeitsauftrags sorgfältig
- + gibt bei Abweichungen und Erledigung des Arbeitsauftrags Rückmeldung

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

METHODEN DES PRODUKTIONSSYSTEMS

zeigt Kenntnisse des Produktionssystems

- + kennt das Produktionssystem und seine Methoden
- + vermittelt anderen Methoden des Produktionssystems effektiv

1
MA bringt dies
kaum ein

5
MA bringt dies
jederzeit ein

ARBEITSPROZESSKENNTNISSE

zeigt Arbeitsprozesskenntnisse

- + besitzt erweiterte Kenntnisse über den Materialstrom
- + besitzt erweiterte Kenntnisse über den Datenstrom
- + erkennt Zusammenhänge, um Verbesserungen anzustoßen
- + besitzt grundlegendes Wissen der Instandhaltung von technischen Betriebs- und Hilfsmitteln und wendet dieses an
- + besitzt grundlegendes Wissen der Instandhaltung der Ressourcen und wendet dieses an

1

5

PRODUKTKENNTNISSE

zeigt Produktkenntnisse

- + besitzt Grundkenntnisse über alle Produkte
- + besitzt spezifische Produktkenntnisse im eigenen Bereich

1

5

TECHNISCHE ZEICHNUNGEN

geht effektiv mit Technischen Zeichnungen um

- + erstellt geeignete Technische Zeichnungen mit Hilfe von Standardsoftware
- + versteht Technische Zeichnungen und kann diese umsetzen

1

5

KENNZAHLEN

hat ein ausgeprägtes Kennzahlenverständnis

- + kennt den Zweck von Kennzahlen und deren Zusammenhänge
- + kann mit Dashboards umgehen

1

5

NACHFÜLLSTRATEGIE

wendet Kenntnisse der Nachfüllstrategie produktiv an

- + besitzt erweitertes Verständnis der Nachfüllstrategie

1

5

ALLGEMEINE MASCHINENBEDIENERKENNTNISSE

nutzt Allgemeine Maschinenbedienerkenntnisse wirksam

- + nimmt Prozessstörungen wahr
- + kann Prozessstörungen analysieren
- + behebt Prozessstörungen effektiv
- + richtet Maschinen, Anlagen und Handarbeitsplätze eigenständig ein
- + programmiert Maschinen eigenständig

1

5

JUSTAGE VON PRÜFEINRICHTUNGEN

stellt die korrekte Funktionsweise von Prüfeinrichtungen sicher

- + justiert Prüfanlagen eigenständig
- + entscheidet über Prüfeinrichtungen

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

WERKERSELBSTKONTROLLE

setzt die Methode der Werker selbstkontrolle zielführend zur Qualitätssicherung ein

- + erstellt Standards der Werker selbstkontrolle
- + vermittelt die Standards der Werker selbstkontrolle anderen effizient

1
MA bringt dies
kaum ein

5
MA bringt dies
jederzeit ein

EINSATZ VON SENSOREN

besitzt Verständnis für Sensorik und wendet dieses an

- + hat erweitertes Verständnis von Sensoren

1



5

LEAN MANAGEMENT

nutzt Lean Management zur effektiven und effizienten Gestaltung der Wertschöpfungskette

- + hat grundlegendes Verständnis von Effizienz und Wertschöpfung
- + besitzt grundlegendes Verständnis von „5S“/ „6S“
- + wendet „5S“/ „6S“ eigenständig an

1

5

MS-OFFICE

nutzt MS-Office Produkte zielführend

- + besitzt grundlegendes Excel-Verständnis und wendet dieses an
- + besitzt grundlegendes Word-Verständnis und wendet dieses an
- + besitzt grundlegendes PowerPoint-Verständnis und wendet dieses an
- + besitzt grundlegendes Teams-Verständnis und wendet dieses an
- + besitzt erweitertes Outlook-Verständnis und wendet dieses an

1

5

BETRIEBSDATENERFASSUNG (BDE)

nutzt Betriebsdatenerfassung (BDE) effektiv

- + wendet das BDE aufgabenspezifisch an
- + besitzt ausgeprägtes Strukturverständnis für das BDE-System
- + besitzt ausgeprägtes Verständnis für betriebliche Abläufe
- + erkennt Unstimmigkeiten bei der Anwendung des BDE-Systems

1

5

UNTERNEHMENSSPEZIFISCHE SOFTWARE

nutzt die unternehmensspezifische Software wirksam

- + versteht die unternehmensspezifische Software grundlegend
- + wendet die unternehmensspezifische Software aufgabenspezifisch an
- + besitzt ausgeprägtes Verständnis für betriebliche Abläufe
- + erkennt Unstimmigkeiten in der unternehmensspezifischen Software

1

5

STEUERUNG VON MASCHINEN

beherrscht die Steuerung von Maschinen produktiv

- + behebt einfache Fehler bei der Steuerung von Maschinen selbstständig
- + hat ein erweitertes Verständnis bei der Steuerung von Maschinen
- + erkennt Unstimmigkeiten bei der Steuerung von Maschinen und gibt diese gezielt weiter

1
MA bringt dies
kaum ein

5
MA bringt dies
jederzeit ein

DOKUMENTENMANAGEMENT

beherrscht Dokumentenmanagement

- + ruft notwendige Dokumente eigenständig ab
- + erstellt aufgabenspezifische Dokumente eigenständig
- + passt Dokumente eigenständig an

1

5

AUFFÄLLIGKEITEN UND UNREGELMÄSSIGKEITEN IN IT-SYSTEMEN IM EIGENEN AUFGABENBEREICH
erkennt Auffälligkeiten und Unregelmäßigkeiten im IT-System wirksam

- + erkennt Auffälligkeiten und Unregelmäßigkeiten im IT-System im eigenen Arbeitsbereich

1

5

AUTOMATISIERUNG

beherrscht Automatisierungstechnik

- + besitzt umfangreiche Kenntnisse von elektronischen Komponenten wie Sensoren, Aktoren und Steuerungen
- + besitzt grundlegende Kenntnisse in der Robotik
- + besitzt Kenntnisse in der Messtechnik und Regelungstechnik

1

5

DIAGNOSESYSTEME

nutzt Diagnosesysteme effektiv

- + wendet Diagnosesysteme eigenständig an

1

5

VIRTUELLE KOMMUNIKATION

nutzt Videokonferenztools effizient

- + kennt die Funktionalitäten des Videokonferenztools und versteht die Symbole
- + erstellt Termine korrekt

1

5

DIGITALER ZWILLING

nutzt die Technologie der Digitalen Zwillinge effektiv

- + nutzt Digitale Zwillinge, um reale Produkte oder Prozesse zu simulieren und zu modellieren, um deren Verhalten und Leistung in unterschiedlichen Szenarien zu verstehen und zu verbessern
- + verwendet Digitale Zwillinge, um virtuelle Prototypen zu erstellen, um diese zu testen, bevor diese physisch gebaut werden
- + nutzt Digitale Zwillinge, um den Zustand von Anlagen oder Geräten zu überwachen und vorherzusagen, wann Wartung oder Reparaturen erforderlich sind

1
MA bringt dies
kaum ein

5
MA bringt dies
jederzeit ein

RFID

wendet RFID-Technologie an

- + besitzt grundlegendes Verständnis der RFID-Technologie, einschließlich der Funktionsweise der Tags, Lesegeräte, Frequenzbereiche und Kommunikationsprotokolle
- + plant den Einsatz von RFID-Systemen effektiv
- + überwacht und steuert den Einsatz von RFID-Systemen effektiv

1

5

DATENMANAGEMENT

besitzt die Fähigkeit, Daten auf kritische Art und Weise zu sammeln, zu managen, zu bewerten und anzuwenden

- + koordiniert Daten-Anwendung effektiv
- + identifiziert Datenquellen eigenständig
- + bereitet vorhandene Daten selbstständig auf
- + analysiert vorhandene Daten eigenständig
- + interpretiert vorhandene Datenanalysen korrekt
- + interpretiert vorhandene Daten-Visualisierungen korrekt
- + interpretiert vorhandene Daten-Verbalisierungen korrekt
- + identifiziert Handlungsmöglichkeiten eigenständig
- + leitet Datengetriebenes Handeln ab
- + evaluiert die Wirkung von Daten effektiv

1

5

pro Weiterbildung PLUS

systematisch + regional + vernetzt

KONTAKT

www.proweiterbildungplus.de
E-Mail: post@weiterbildungplus.de

HINWEIS

Dieses Kompetenzmodell wurde im Rahmen des Projekts proWeiterbildung PLUS entwickelt. Es basiert auf dem Talent Index[®] von effecteev[®].

Bildnachweis Titelseite: iStock.com/tomozina



Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Bundesprogramm zum Aufbau von
Weiterbildaungsverbänden



Finanziert von der
Europäischen Union
NextGenerationEU

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

in Kooperation mit



Die Wirtschaftsförderung Kreis Unna (WFG) realisiert das Projekt proWeiterbildung PLUS in Kooperation mit dem Netzwerk Industrie RuhrOst e.V. (NIRO).