

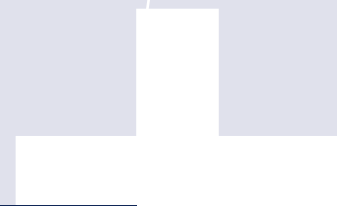
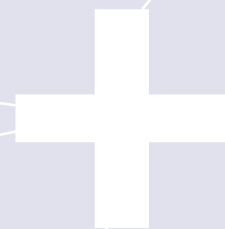
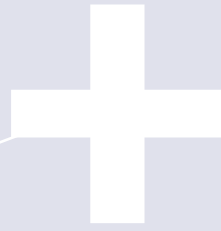
Kompetenzmodell Teamleiter*in Montage

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

Teamleiter Montage

Name:

Datum:

Dieses Dokument beinhaltet die wesentlichen Kompetenzen der Stelle Teamleiter Montage. 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
- + geht angemessen auf Aussagen anderer ein
- + erkennt die Informationsbedürfnisse anderer
- + versorgt andere termingerecht mit präzisen Informationen, um die Arbeit zu erleichtern
- + 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



PRÄSENTATIONEN

hält erfolgreiche Präsentationen

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



ÜBERZEUGUNGSFÄHIGKEIT

nimmt wirkungsvoll auf Mitarbeiter Einfluss und erhält deren Unterstützung

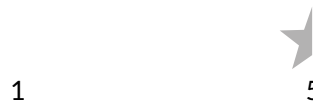
- + stellt Ideen und Informationen überzeugend dar
- + ist offen für Vorschläge anderer
- + überzeugt Menschen davon, Ideen oder Lösungen zu unterstützen



BESPRECHUNGEN

nimmt aktiv an Besprechungen teil bzw. leitet diese effektiv

- + lenkt die von ihm moderierte Besprechung effektiv
- + geht wirkungsvoll mit Meinungsverschiedenheiten um
- + ermutigt andere, sich in Besprechungen einzubringen
- + nimmt ergebnisorientiert an Besprechungen teil



KRISENBEWÄLTIGUNG

reagiert wirkungsvoll auf Krisen- oder Notsituationen

- + erkennt frühzeitig Anzeichen einer Krise
- + reagiert bei Krisen oder Notfällen unmittelbar und stellt sich diesen
- + leitet andere im Umgang mit einer Krise an
- + ergreift Maßnahmen zur Verhinderung zukünftiger Krisen oder Notlagen



Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

KOLLEGIALITÄT

hält erfolgreiche Arbeitsbeziehungen mit Kollegen aufrecht

- + arbeitet effektiv mit anderen zusammen
- + zeigt Interesse an den Bedürfnissen und Belangen anderer
- + schafft durch vorbildliches Handeln in Arbeitsbeziehungen Respekt und Vertrauen
- + löst Konflikte wirksam

1
MA bringt dies
kaum ein

5
MA bringt dies
jederzeit ein

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

AUFBAU UND PFLEGE VON NETZWERKEN

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

- + nutzt formelle und informelle Netzwerke, um Informationen und Unterstützung zu erhalten

1

5

PERSONALENTWICKLUNG

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

- + bietet neuen Mitarbeitern eine umfassende Einarbeitung
- + schätzt den Trainingsbedarf der Mitarbeiter sorgfältig ein
- + wählt geeignete Trainingsmaßnahmen aus
- + stellt Aufgaben, die Mitarbeiter dazu herausfordern, ihre Leistung wesentlich zu steigern

1

5

MITARBEITERFÜHRUNG

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

- + schafft eine Atmosphäre, die sich positiv auf die Motivation der Mitarbeiter auswirkt
- + hört den Anliegen der Mitarbeiter zu und reagiert angemessen darauf
- + legt spezifische und aussagekräftige Kriterien für eine effektive Arbeitsleistung fest
- + vermittelt den Mitarbeitern feststehende Ziele und Leistungskriterien
- + legt wirkungsvolle, disziplinarische Maßnahmen fest und setzt diese ein, wenn sie erforderlich sind

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

TEAMFÜHRUNG

fördert und unterstützt Teamarbeit

- + weist jedem Teammitglied eine genaue Rolle zu
- + leitet Team an, falls nötig
- + zeigt Anerkennung für gute Teamleistung

1
MA bringt dies
kaum ein

5
MA bringt dies
jederzeit ein

STRATEGISCHE PLANUNG

entwickelt effektive, strategische Pläne

- + verwendet verfügbare, relevante Informationen, um Prognosen und Vorhersagen zu treffen

1

5

ZIELSETZUNG UND PRIORITÄTEN

setzt Ziele und Prioritäten effektiv und entwickelt Pläne, um diese Ziele zu erreichen

- + setzt effektive langfristige Ziele
- + setzt effektive kurzfristige Ziele
- + setzt Personal und Mittel ein, um die Planung zu unterstützen

1

5

UMSETZUNG VON PLÄNEN

setzt Pläne wirkungsvoll in die Tat um

- + bezieht geeignetes Personal in die Planungsumsetzung mit ein
- + überwacht den Zielerreichungsgrad der Mitarbeiter effektiv
- + setzt Ziele im definierten zeitlichen Rahmen um

1

5

MENGENANFORDERUNGEN

legt Mengenanforderungen fest, erfüllt diese und stellt diese sicher

- + stellt sicher, dass seine Mitarbeiter die quantitativen Anforderungen erfüllen
- + beurteilt die Arbeitsleistung in Abhängigkeit der festgelegten Standards
- + ergreift Maßnahmen zur Verbesserung der quantitativen Arbeitsleistung

1

5

QUALITATIVE ARBEITSLEISTUNG

erbringt Leistungen, Beratung und Service von hoher Qualität

- + hält die Qualitätsstandards ein
- + ergreift Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung
- + sorgt für ein sauberes, aufgeräumtes, ansprechendes, ordentliches und organisiertes Umfeld
- + vermittelt die Qualitätsstandards eindeutig

1

5

ARBEITSEINSTELLUNG

zeigt eine professionelle Arbeitseinstellung

- + zeigt eine vorbildliche Arbeitseinstellung
- + zeigt Loyalität gegenüber dem Unternehmen
- + zeigt moralisch einwandfreie Verhaltensweisen

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

ENTWICKLUNGSBEREITSCHAFT

zeigt persönliche Entwicklungsbereitschaft

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

1
MA bringt dies
kaum ein

5
MA bringt dies
jederzeit ein

METHODEN DES PRODUKTIONSSYSTEMS

zeigt Kenntnisse des Produktionssystems

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

1

5

ARBEITSPROZESSKENNTNISSE

zeigt Arbeitsprozesskenntnisse

- + besitzt erweiterte Kenntnisse über den Materialstrom
- + besitzt grundlegendes Wissen über den Datenstrom

1

5



PRODUKTKENNTNISSE

zeigt Produktkenntnisse

- + besitzt Grundkenntnisse über alle Produkte
- + besitzt spezifische Produktkenntnisse im eigenen Bereich
- + versteht den Zweck des Produkts

1

5

MATERIALKENNTNISSE

zeigt Materialkenntnisse

- + kennt die Eigenschaften der eingesetzten Materialien

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

- + kann komplexe Auswertungen durchführen
- + kann mit Dashboards umgehen

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

NACHFÜLLSTRATEGIE

wendet Kenntnisse der Nachfüllstrategie produktiv an

- + besitzt grundlegendes Wissen über die Nachfüllstrategie
- + besitzt ausgeprägte Produkt- und Materialkenntnis zur Sicherstellung der korrekten Behandlung und Lagerung der Materialien bzw. Produkte
- + besitzt Kenntnis der Nachfülltechnologie und der Handhabung der Geräte und Werkzeuge zur ordnungsgemäßen Nachfüllung
- + erkennt Unstimmigkeiten im Prozess zur Vermeidung von Verzögerungen und Qualitätsproblemen

1
MA bringt dies
kaum ein

5
MA bringt dies
jederzeit ein

HAND-AUGE-KOORDINATION

koordiniert Hand- und Augenbewegungen wirksam

- + besitzt ausreichende Feinmotorik
- + hat räumliches Verständnis

1

5

ALLGEMEINE MASCHINENBEDIENERKENNTNISSE

nutzt Allgemeine Maschinenbedienerkenntnisse wirksam

- + kann Prozessstörungen analysieren

1

5

MS-OFFICE

nutzt MS-Office Produkte zielführend

- + besitzt grundlegendes Outlook-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 Excel-Verständnis und wendet dieses an

1

5

ENTERPRISE-RESOURCE-PLANNING (ERP)

nutzt Enterprise-Resource-Planning (ERP) zielführend

- + wendet das ERP-System aufgabenspezifisch an
- + besitzt grundlegende technische Kenntnisse, wie zum Beispiel der IT-Infrastruktur und Netzwerktechnologie
- + besitzt ausgeprägtes Verständnis für betriebliche Abläufe
- + besitzt ausgeprägtes Strukturverständnis für das ERP-System

1

5

BETRIEBSDATENERFASSUNG (BDE)

nutzt Betriebsdatenerfassung (BDE) effektiv

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

1

5

QR-CODE / BARCODE

beherrscht die Anwendung von 1D- oder 2D-Codes wirksam

- + wendet QR-Codes zielgerichtet an
- + wendet Barcodes zielgerichtet an

1

5

Pro Kriterium bitte 1-5 Punkte vergeben.

DOKUMENTENMANAGEMENT

beherrscht Dokumentenmanagement

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

1
MA bringt dies
kaum ein

5
MA bringt dies
jederzeit ein

DATENSCHUTZ UND INFORMATIONSSICHERHEIT

besitzt fundierte Kenntnisse des Datenschutzes und der Informationssicherheit

- + wendet Vorschriften zum Datenschutz eigenständig an
- + besitzt Verständnis für die Regeln des Datenschutzes und der Informationssicherheit
- + besitzt Selbstdisziplin zur Anerkennung und Umsetzung von Datenschutz und Informationssicherheit

1

5

INFORMATIONSQLUELLEN UND INFORMATIONEN IN DIGITALEN NETZEN RECHERCHIEREN UND BESCHAFFEN

recherchiert und beschafft digitale Informationsquellen

- + recherchiert und beschafft Informationsquellen und Informationen in digitalen Netzen effektiv

1

5

EINHALTUNG BETRIEBLICHER RICHTLINIEN ZUR NUTZUNG VON DATENTRÄGERN, ELEKTRONISCHER POST, IT-SYSTEMEN UND INTERNETSEITEN

beherrscht betriebliche Richtlinien zur Nutzung von Datenträgern, elektronischer Post, IT-Systemen und Internetseiten wirksam

- + wendet betriebliche Richtlinien zur Nutzung von Datenträgern, elektronischer Post, IT-Systemen und Internetseiten eigenständig an
- + hat grundlegendes Verständnis der betrieblichen Richtlinien zur Nutzung von Datenträgern, elektronischer Post, IT-Systemen und Internetseiten

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

ASSISTENZSYSTEME

nutzt Assistenzsysteme effektiv

- + wendet Assistenzsysteme eigenständig an

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).