



Kurzbeschreibung & Zweck

Ein Kompetenzraster / Skills-Matrix ist eine tabellarische Übersicht, in der alle relevanten Kompetenzen (Zeilen) den Personen, Rollen oder Teams (Spalten) gegenübergestellt werden. Jede Zelle zeigt den Ausprägungsgrad – z. B. 0 = „keine Erfahrung“ bis 3 = „Experte“. Damit lassen sich Qualifikationsstände objektiv erfassen, Lücken erkennen, Entwicklungspläne ableiten und Projekte faktenbasiert besetzen.

Ereignisse

Informationen sammeln

Dimensionen

Kompetenzen

Aufwand

3 - mittel

Kompetenz

2 - Beginner

Dauer

bis 4h

Rahmenbedingungen & Vorbereitung

Du brauchst dafür: Ein gepflegtes Rollen- oder Stellenprofil je Funktion und eine Liste aller benötigten Kompetenzen (fachlich, methodisch, sozial). Wichtig sind einheitliche Bewertungs-skalen und aktuelle Ist-Daten aus Self- & Peer-Assessments.

Vorbereitung: Das wäre hilfreich für einen guten Start: Lege Analyse-ziel und Scope fest (Team, Abteilung, Gesamt-unternehmen), definiere klare Kompetenz-level-beschreibungen, briefe Stake-holder über Nutzen und Datenschutz und plane einen kurzen Schulungs-slot, damit alle Beteiligten das Raster korrekt ausfüllen.

Wofür gut geeignet?



Ein Kompetenzraster ist besonders gut geeignet, um Ressourcen transparent zu planen und Qualifikationen im Unternehmen sichtbar zu machen. Es hilft, Weiterbildungsbedarfe gezielt abzuleiten, Projekte faktenbasiert mit passenden Personen zu besetzen und kritische Wissenslücken frühzeitig zu erkennen. Gleichzeitig unterstützt es die strategische Personalplanung, etwa bei Recruiting-Entscheidungen, Nachfolgeplanung oder gezieltem Upskilling, und schafft eine einheitliche, vergleichbare Kompetenzsprache über Teams und Abteilungen hinweg.

Fragen und Antworten

Frage 1: Wie viele Kompetenzstufen sind sinnvoll?

Drei bis fünf Stufen reichen; mehr Details steigern Komplexität, ohne die Entscheidungs-qualität signifikant zu erhöhen. Jede Stufe sollte dann so beschrieben sein, damit nachvollziehbar ist, was sich in der Kompetenzausprägung ändert.

Frage 2: Wer bewertet die Kompetenzstufen im besten Fall?

Idealer Mix aus Selbsteinschätzung, Vorgesetztenbewertung und ggf. 360°-Feedback, um Verzerrungen zu minimieren. Was suboptimal wäre, wenn es nur die direkte Führungskraft alleine macht.

Frage 3: Wie oft sollte das Kompetenzraster bzw. diese Übersicht aktualisiert werden?

Quartalsweise Review oder bei jeder Rollen-/Projektänderung; veraltete Matrizen führen zu Fehlallokationen. Es sollte also regelmäßig erfolgen.

Frage 4: Wie priorisiere ich dann die Entwicklungsmaßnahmen?

Kombiniere Matrix-Lücken mit einer weiteren Priorisierung wie z.B. mit der ABC-Analyse Methode oder eine Themenpriorisierung und gehen dann so vor, dass zuerst High-Impact-Skills mit hohem Business-Risiko geschlossen werden sollte.



Kurzbeschreibung & Zweck

Ein Kompetenzraster / Skills-Matrix ist eine tabellarische Übersicht, in der alle relevanten Kompetenzen (Zeilen) den Personen, Rollen oder Teams (Spalten) gegenübergestellt werden. Jede Zelle zeigt den Ausprägungsgrad – z. B. 0 = „keine Erfahrung“ bis 3 = „Experte“. Damit lassen sich Qualifikationsstände objektiv erfassen, Lücken erkennen, Entwicklungspläne ableiten und Projekte faktenbasiert besetzen.

Ereignisse

Informationen sammeln

Dimensionen

Kompetenzen

Aufwand

3 - mittel

Kompetenz

2 - Beginner

Dauer

bis 4h

Wie kannst Du es nutzen?

Schritt 1:

Kompetenz-landkarte definieren

Sammele über Workshops und Stakeholder Mapping alle für Strategie & Compliance relevanten Kompetenzen, clustere sie in Fach-, Methoden-, Sozial- und Führungs-skills und beschreibe pro Cluster messbare Level-Kriterien – so entsteht eine verbindliche Taxonomie.

Schritt 2:

Ist-Erhebung durchführen

Versende Self-Assessments, ergänze 360°-Feedback und objektive Nachweise (Zertifikate, KPIs). Fasse die Daten sinnvoll in z.B. einer Excel-Matrix zusammen, validiere Ausreißer in einem kurzen Review-Call, um Fehl-einschätzungen zu korrigieren. Fang also zuerst einfach an, bevor du dir Gedanken über Tools dazu machst.

Schritt 3:

Matrix visualisieren

Gestalte heat-map-ähnliche Darstellung: Grün = sicher beherrscht, Gelb = Grundkenntnisse, Rot = Lücke. Verlinke jede Zelle mit Quellen (Feedback, Projekt-Log) – Transparenz fördert Akzeptanz und verhindert politisches Taktieren. Fang am besten zuerst in einem Team damit an und optimiere die Übersicht bevor du es für alle anwendest.

Schritt 4:

Gap-Analyse & Maßnahmen planen

Filtere rote Felder nach Business-Impact, priorisiere mit z.B. der ABC-Analyse Methode und definiere Lernpfade (Training, Mentoring, Job-Rotation). Nutze auch z.B. Lean Coffee-Sessions, um Maßnahmen in 30-min-Sprints gemeinsam zu konkretisieren.

Schritt 5:

Fortschritt monitorieren & iterieren

Verknüpfe Matrix mit OKR- oder KPI-Dashboard; tracke Skill-Level-Updates, Fehlerraten, Projekt-Durchlaufzeit. Führe halbjährlich eine 4L-Retrospektive durch, passe Taxonomie, Level-Kriterien und Entwicklungs-budget daten-basiert an. Nur wenn du damit regelmäßig arbeitest, wirst du den Nutzen aus diesem Ansatz erhalten.



Deine Notizen