

## ***Kompetenzen systematisch erfassen, gezielt entwickeln und strukturiert fördern***

Diese Checkliste hilft HR-Leitungen und Projektverantwortlichen, die digitalen Kompetenzen im HR-Team systematisch zu erfassen, Entwicklungspotenziale zu erkennen und gezielte Massnahmen abzuleiten

### **1. Kompetenzfelder definieren**

- Wurden relevante digitale Kompetenzbereiche im Kontext HR identifiziert (z. B. Datenkompetenz, Tool-Nutzung, Prozessdenken)?
- Liegt ein einheitliches Verständnis davon vor, was unter „digitaler HR-Kompetenz“ zu verstehen ist?
- Ist definiert, welche Fähigkeiten für aktuelle und künftige Rollen im HR besonders relevant sind?
- Wurden Kompetenzen aus strategischer, operativer und technischer Sicht betrachtet?
- Gibt es ein Modell oder Raster zur Bewertung dieser Kompetenzen?

#### **Notizen:**

### **2. Bestehende Kompetenzen systematisch erfassen**

- Liegt eine strukturierte Einschätzung der digitalen Kompetenzen im HR-Team vor (z. B. Selbsteinschätzung, 360°, Assessment)?
- Sind Stärken und Entwicklungspotenziale einzelner Rollen oder Teams transparent gemacht worden?
- Wurde eine gemeinsame Standortbestimmung im Team durchgeführt oder moderiert?
- Gibt es eine Übersicht, welche Kompetenzen im Projektkontext intern abgedeckt werden können?
- Wurde geklärt, ob und wo externe Unterstützung temporär nötig ist?

#### **Notizen:**



### 3. Lernziele und Entwicklungsprioritäten ableiten

- Wurden priorisierte Kompetenzfelder definiert, die gezielt weiterentwickelt werden sollen?
- Gibt es individuelle Lernziele oder Entwicklungspläne für Teammitglieder oder Rollen?
- Ist eine Verbindung zu übergeordneten HR- oder Digitalstrategien hergestellt?
- Werden auch zukünftige Anforderungen (z. B. People Analytics, KI-Nutzung) antizipiert?
- Wurde das Entwicklungsvorhaben mit Führungskräften abgestimmt?

**Notizen:**

### 4. Lernformate und Transfer sichern

- Gibt es passende Weiterbildungsformate (z. B. E-Learning, Workshops, Peer Learning)?
- Ist sichergestellt, dass Lerninhalte strukturiert zugänglich und aktuell gehalten werden können?
- Bestehen Möglichkeiten zur Nachverfolgung von Lernfortschritten und Teilnahme?
- Wurde geprüft, wie Lernangebote systematisch dokumentiert und gesteuert werden können?
- Gibt es interne Ansprechpersonen oder Rollen für die Koordination digitaler Lernangebote?

**Notizen:**

### 5. Monitoring und Wirkungsmessung

- Wurde ein Ansatz gewählt, um die Wirkung von Kompetenzentwicklung sichtbar zu machen?
- Gibt es regelmässige Überprüfungen oder Follow-ups zu Lernzielen und Fortschritten?
- Wurde Feedback der Teilnehmenden systematisch erfasst?
- Gibt es eine Rückkopplung mit den Anforderungen aus Digitalisierungsprojekten?
- Ist die Kompetenzentwicklung im HR-Team als kontinuierlicher Prozess verankert?

**Notizen:**

