



EULEP

**Toolkit – Anhang zum
Handbuch zur
Kompetenzbewertung für
KMU**



**Co-funded by the
European Union**

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
Kompetenzbedarfsanalyse – Checkliste Unternehmensprofil	4
Kompetenzbedarfsanalyse – Checkliste	5
Weiterbildungsplan für digitale Kompetenzen – Checkliste	6
Kompetenzrahmen – Checkliste	7
Trainingsplan – Checkliste	8
Selbsteinschätzungsbogen für Mitarbeiterkompetenzen	9
SWOT-Analysevorlage	11
Vorlage für das Kompetenzrahmen	13
Vorlage für ein Kompetenzprofil	14

Einleitung

Das vorliegende Toolkit ist mit dem „EULEP KMU Handbuch zur Kompetenzbewertung“ verknüpft und stellt eine Reihe von Checklisten und Vorlagen zur Verfügung, die Unternehmen bei der Durchführung einer Kompetenz- und Schulungsbedarfsanalyse unterstützen sollen.

Die ersten drei Checklisten sind als schrittweiser Leitfaden für Kompetenzbedarfsanalysen konzipiert – beginnend mit der allgemeinen Unternehmenssituation und -strategie und hinführend zu Fragen im Bereich digitaler Kompetenzen.

Die Checkliste zum Unternehmensprofil ermöglicht es den Nutzer:innen, die Ausgangssituation für die Kompetenzbedarfsanalyse zu erfassen, indem sie den Stand der Digitalisierung, den (geplanten) Einsatz von KI-/VR-Technologien im Unternehmen sowie allgemeine Aspekte der Weiterbildung berücksichtigt.

Die Checkliste zur Kompetenzbedarfsanalyse gibt einen Überblick über die Umsetzung von KI-/VR-Anwendungen sowie die damit verbundenen technischen und kompetenzbezogenen Faktoren. Gleichzeitig kann überprüft werden, ob Arbeitsplatzprofile und Kernkompetenzen definiert wurden und ob die Kompetenzbedarfsanalyse sowie die Entwicklung eines Schulungsplans und einer Roadmap bereits erfolgt sind.

Die Checkliste zum digitalen Schulungsplan konzentriert sich auf den Bedarf an digitalen Kompetenzen sowie die entsprechenden Weiterbildungsmaßnahmen.

Die folgenden Checklisten ermöglichen es den Nutzer:innen zu überprüfen, ob Kompetenzrahmen und Schulungsplan alle notwendigen Elemente enthalten.

Die anschließenden Vorlagen bieten praktische Unterstützung bei der Durchführung einer Kompetenzbedarfsanalyse:

- Die Vorlage für eine Selbsteinschätzung der Mitarbeitenden kann an die Bedürfnisse des Unternehmens angepasst werden.
- Die SWOT-Analyse-Vorlage unterstützt dabei, die Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken im Zusammenhang mit dem Kompetenzbedarf zu identifizieren.
- Die Vorlage für den Kompetenzrahmen sowie praktische Hinweise helfen dabei, den Kompetenzbedarf des Unternehmens zu definieren.
- Die Vorlage für Arbeitsplatzprofile bietet einen Rahmen, um Arbeitsplatzprofile zu definieren und den Grad der Übereinstimmung der Mitarbeitenden mit den gewünschten Profilen zu überprüfen.

Kompetenzbedarfsanalyse – Checkliste Unternehmensprofil

Thema	Status	Kommentare
UNTERNEHMENSSTRATEGIE	✓	
Unternehmenswerte		
Organisationsstruktur (Abteilungen, Größe)		
Internationales / Nationales Unternehmen		
Abgedeckte Märkte		
Auswirkungen der aktuellen wirtschaftlichen Lage auf das Unternehmen		
Grad der Digitalisierung im Unternehmen		
(Geplante) Nutzung von AI/VR/SI im Unternehmen		
Zuständige Person für Weiterbildung im Unternehmen		
Gibt es ein Jahresbudget für Mitarbeiterschulungen (Ja/Nein) – geschätzte Höhe		
Weitere relevante Aspekte, die erwähnt werden sollten		

Kompetenzbedarfsanalyse – Checkliste

Thema	Status	Kommentare
AI/VR/SI-IMPLEMENTIERUNGSPLAN IST VERFÜGBAR.	✓	
Ziele sind festgelegt für: - Die technische KI/VR-Implementierung - AI/VR/SI-Kompetenzbedarf		
Kernkompetenzen sind identifiziert für: - Technische Fähigkeiten - Fachwissen - Datenmanagement - Ethische Aspekte		
Das Arbeitsplatzprofil ist definiert.		
Die Datenerhebung ist organisiert und integriert das Feedback der Belegschaft.		
Die Daten wurden analysiert: - Ergebnisse wurden nach Arbeitsplatzprofilen gruppiert - und Kompetenzen nach Wichtigkeit und Dringlichkeit eingestuft		
Empfehlungen wurden ausgearbeitet, einschließlich Maßnahmen mit Trainings- und Nicht-Trainingsbezug.		
Ein Weiterbildungsplan und eine Roadmap wurden erstellt.		

Weiterbildungsplan für digitale Kompetenzen – Checkliste

Thema	Status	Kommentare
DIGITALE AUSBILDUNG DES PERSONALS.	✓	
Bedarfsanalyse von Digitalisierungskompetenzen: • Remote-Arbeit • E-Commerce • Datenanalyse • KI-/VR-Kenntnisse • Weitere Bereiche		
Bedarfsanalyse der digitalen Soft-Skills: • Teamarbeit • Anpassungsfähigkeit/Flexibilität • Kommunikation • Arbeitsaufteilung • Weitere Bereiche		
Aktuelle und geplante HR-Maßnahmen zur Weiterbildung: • Interne Schulungen • Externe Schulungen		
Zielgruppen für die Weiterbildung: • Management (bitte geben Sie die verschiedenen Managementebenen an) • Arbeitskräfte (bitte geben Sie die verschiedenen Abteilungen/Funktionen an)		

Der Europäische Rahmen für digitale Kompetenzen v3 ist hier verfügbar: DigComp 3.0

Kompetenzrahmen – Checkliste

Thema	Status	Kommentare
DEFINITION EINES KOMPETENZRAHMENS LIEGT VOR.	✓	
Kernkompetenzen, die alle Mitarbeiter besitzen sollten, sind definiert.		
Relevante technische und funktionale Kompetenzen sind identifiziert.		
Detaillierte Kompetenzmodelle für jede Abteilung oder Rolle sind ausgearbeitet.		
Die maximale Anzahl der Kompetenzen pro Rolle ist definiert: • 12 für Kernkompetenzen • 15 für leitende Positionen, einschließlich Führungspositionen		
Kompetenzstufen (Niveaus) sind für alle Kompetenzen entsprechend den Rollen definiert.		
Leistungskennzahlen (falls zutreffend) sind angepasst bzw. festgelegt.		

Detaillierte Informationen zur Identifizierung von Kernkompetenzen finden Sie in diesem Artikel: [Core Competencies Examples to add to your company's competency models.](#)

Die acht Schlüsselkompetenzen für lebenslanges Lernen, die von der Europäischen Kommission definiert wurden, sind auf dieser Website verfügbar: [Council Recommendation on Key Competences for Lifelong Learning.](#)

Trainingsplan – Checkliste

Thema	Status	Kommentare
TRAININGSPLAN FÜR INNERBETRIEBLICHE SCHULUNGEN LIEGT VOR.	✓	
Zentrale Trainingsschwerpunkte sind priorisiert.		
Weitere (nicht zentrale) Trainingsbereiche sind aufgeführt.		
Entwicklung der Trainingsmaßnahmen ist festgelegt: • Intern • Extern • Kombiniert		
Durchführung der Trainingsmaßnahmen ist festgelegt: • Trainer • Interne Experten • Externe Experten • Oder beides		
Die Durchführungsform der Trainings ist definiert: • Online • In Präsenz • Hybrid • Anderes Format		
Geeignete Räumlichkeiten für Trainings sind eingeplant.		
Relevante Trainingsmaterialien sind vorhanden.		
Zielgruppen der Trainings sind definiert.		
Dauer der Trainings ist definiert.		
Zeitplan für den gesamten Trainingsprozess ist festgelegt.		
Rückmeldemechanismen (Feedback) sind entwickelt und verfügbar.		

Selbsteinschätzungsbogen für Mitarbeiterkompetenzen

Kompetenz Teil 1	Beschreibung	Wie bewerten Sie Ihr aktuelles Kompetenzniveau?				
		Sehr niedrig	Niedrig	Durchschnittlich	Gut	Sehr gut
		1	2	3	4	5
Allgemeine Fähigkeiten						
Organisatorische Fähigkeiten ¹						
Stressresistenz						
Anpassungsfähigkeit						
Problemlösungsfähigkeit						
Durchhaltevermögen						
Widerstandsfähigkeit						
Teamfähigkeit						
Aufgabendelegation						
Andere...						

¹ z.B. „Die Person verwaltet ihre Zeit effizient, verfolgt eine methodische Arbeitsweise und setzt Prioritäten mit gesundem Urteilsvermögen.“

Kompetenz Teil 2		Beschreibung	Wie bewerten Sie Ihr aktuelles Kompetenzniveau?				
			Sehr niedrig	Niedrig	Durchschnittlich	Gut	Sehr gut
			1	2	3	4	5
Allgemeine digitale Fähigkeiten							
Nutzung von MS Office-Tools	Word						
	Excel						
	Outlook						
	PowerPoint						
	Teams						
	Andere...						
Spezifische digitale Kompetenzen							

Leitlinien:

- 1) Wählen Sie die zu bewertenden Kompetenzen aus und ordnen Sie sie in passende Kategorien ein.
- 2) Beschreiben Sie für jede Kompetenz, wie sie sich konkret im Arbeitsalltag Ihres Unternehmens zeigt.
- 3) Verteilen Sie die Umfrage in der für Ihr Unternehmen geeignetsten Form (z. B. online oder auf Papier).

SWOT-Analysevorlage

SWOT Analyse	
Intern	Stärken Schwächen
Extern	Chancen Risiken

Toolkit – Anhang zum EULEP KMU Handbuch zur Kompetenzbewertung

Stärken: interne Faktoren

Kompetenzbezogene Fragen: Welche Stärken hat die aktuelle Belegschaft im Umgang mit den neuen KI-/VR-Technologien? Verfügt sie über Wissen zu diesen Technologien oder über einschlägige Vorerfahrungen aus anderen Bereichen? Zeigt sie eine offene Haltung gegenüber neuen Aufgaben und ist sie bereit, sich weiterzuentwickeln?

Schwächen: interne Faktoren

Kompetenzbezogene Fragen: Welche Schwächen weist die Belegschaft auf? Fehlt Wissen über die Technologien? Besteht Widerstand gegenüber Veränderungen? Gibt es Ängste, den Arbeitsplatz zu verlieren?

Chancen: externe Faktoren

Kompetenzbezogene Fragen: Wie sieht es mit der Rekrutierung neuer Mitarbeitender mit den relevanten Kompetenzen aus? Gibt es ausreichende Weiterbildungsangebote am Markt, die es ermöglichen, die Belegschaft weiterzubilden bzw. umzuschulen?

Threats: externe Faktoren

Kompetenzbezogene Fragen: Besteht ein Mangel an verfügbaren Weiterbildungsangeboten für die Weiterbildung bzw. Umschulung der Mitarbeitenden oder entstehen neue regulatorische Anforderungen im Arbeitskontext?

Vorlage für das Kompetenzrahmen

Kompetenzrahmen		Kompetenzniveau von 1 (grundlegend) bis 5 (exzellent)
Kernkompetenzen		
Fachkompetenzen		
Technische Kompetenzen		
Verhaltenskompetenzen		
Führungskompetenzen		

Vorlage für ein Kompetenzprofil

Kompetenzprofil			
Erforderliche technische Kompetenzen	Bedeutung (niedrig, moderat, hoch, sehr hoch)	erforderliches Kompetenzniveau (1 = grundlegend bis 5 = exzellent)	aktuelles Kompetenzniveau (1 bis 5)



Das vorliegende Dokument wurde von Eurochambres verfasst.

© EULEP 2026

Die Vervielfältigung jeglicher hier präsentierten Informationen ist erlaubt, sofern sie unverändert bleiben und die Quelle angegeben wird.

Dieses Werk enthält nur allgemeine Informationen, der Inhalt kann keinesfalls als professionelle Beratung betrachtet werden.

Finanziert von der Europäischen Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch ausschließlich die der Autor(en) und spiegeln nicht notwendigerweise die der Europäischen Union oder der EACEA wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

