

Checkliste Alterstrukturanalyse

Diese Checkliste soll dazu dienen, eine Altersstrukturanalyse durchzuführen und darauf basierend erste Maßnahmen zu planen. Es ist keine Patentlösung zum Umgang mit demografisch bedingten Problemen und kann es auch gar nicht sein. Vie mehr soll eine Handlungsanleitung dadurch erreicht werden, dass das Augenmaß hinsichtlich problematischer Bereiche geschärft wird. Die formulierten Leitfragen sollen dazu führen, dass ein auf das jeweilige Unternehmen bezogenes Maßnahmenbündel entwickelt und abgearbeitet wird. Die Checkliste Alterstrukturanalyse kann selbständig bearbeitet werden. Idealerweise bieten sich die Checklisten „Personalstrategie“, „intergenerative Gruppenarbeit“ sowie „Unternehmenskultur“ an, um den Problematiken des demografischen Wandels ganzheitlich zu begegnen.

1. Altersstrukturanalyse:

- Wie sieht die Altersstruktur des gesamten Unternehmens aus?
- Wie ist die Altersstruktur relevanter Unternehmensbereiche?
- Wie ist die Altersstruktur in wichtigen Funktionsgruppen?
 - Leitende Angestellte
 - Schlüsselpositionen
 - Meister, Vorarbeiter
 - Fachkräfte
 - Angelernte
- Wie ist die Altersstruktur in Qualifikationsgruppen?
 - Akademiker?
 - Facharbeiter?
 - Abiturienten?
 - Mit und ohne Berufsausbildung?

2. Fortschreibung des Personalbestands bei derzeitiger Personalstrategie

- Wie entwickelt sich die Altersstruktur in 10 Jahren?
- Wo sind Problembereiche erkennbar?
 - bezüglich der Altersstruktur,
 - unter Einbeziehung prognostizierter Problemlagen?
 - Fachkräftemangel
 - Verstärkter Kampf um junge Talente
 - Welche Wissens- und Erfahrungsträger stehen wann vor der Verrentung?
 - Welche Jüngeren stehen wann zur ‚Tandembildung‘ mit älteren, ausscheidenden Know-how-Trägern bereit?
 - kann sich das Unternehmen Übergangszeiten mit Personalüberhängen bei jüngeren Mitarbeitern leisten?
 - wann und in welchen Bereichen/Funktionen?

3. Entwicklung problem- und strategiadäquater Personalmaßnahmen:

- Welche Maßnahmen müssen ergriffen werden, bezüglich:
 - Altersstruktur im Allgemeinen
 - den Funktionsgruppen
 - Schlüsselpositionen
- In welchen Bereichen liegen diese Maßnahmen?
 - Altersteilzeit
 - Ausbildung

- Qualifizierung
 - Rekrutierung
 - u.s.w.
- Welche dieser Maßnahmen werden kurz-, mittel-, und langfristig (unter ein bis 2 Jahre, 3 bis 5 Jahre, 5 bis 10 Jahre) eingesetzt?
 - Welche Prioritäten haben die Maßnahmen (Hoch, Mittel, Niedrig)?

Am Ende der Altersstrukturanalyse

sollte neben einem guten Datenbestand ein darauf basierendes Maßnahmenbündel stehen. Je nach dem, wie dramatisch die Auswirkungen des demografischen Wandels eingeschätzt werden, sollte die Personalstrategie umformuliert werden.

Das Maßnahmenbündel sollte nach Funktionsgruppen, Fristigkeiten und Prioritäten strukturiert sein um gezielt abgearbeitet werden zu können.

Übersichtsschema eines Maßnahmenkatalogs			
Funktionsgruppen	Maßnahmen	Fristen	Prioritäten
Allgemeine Alterstruktur	A	kurz (bis zwei Jahre)	hoch
	B	mittel (zwei bis fünf Jahre)	mittel
	C	lang (fünf bis 10 Jahre)	niedrig
A) Vorgesetzte technische AT			
kaufmännische AT- Angestellte			
Angestellte Meister			
Kolonnenführer			
Vorarbeiter			
B) Nicht-Vorgesetzte technische Angestellte			
kaufmännische Angestellte			
Fachkräfte			
Angelernte			