

Risikobericht

Verantwortliche(r): Alina Quaas

Das gegenständliche Dokument gilt als vertraulich und ist ausschließlich für den internen Gebrauch bestimmt. Es ist nicht gestattet, dieses Dokument oder Teile daraus in irgendeiner Form zum Gebrauch durch Dritte zu vervielfältigen und/oder ganz bzw. auszugsweise zu veröffentlichen.

Inhaltsverzeichnis

Mitarbeiter_Risiken MfGmbH (SEC_EFQM_MA)	2
Offene Maßnahmen	2
Soziale und kulturelle Aktivitäten fördern (z.B. Betriebsfeste, Betriebsausflug, Firmenchor) (SEC_M3e_007)	2
Abgeschlossene Maßnahmen	2
Wissen und Kompetenzen der Mitarbeiter mit den Bedürfnissen der Organisation abstimmen (SEC_M3b_001)	2
Schulungs- und Entwicklungspläne erstellen und einsetzen, um gegenwärtige und zukünftige Qualifikationsanforderungen zu erfüllen (SEC_M3b_002)	2
Möglichkeiten schaffen, lernen zu können (SEC_M3b_003)	3
Mitarbeiter weiterentwickeln durch Arbeitserfahrung (z. B. Job-Rotation, Hospitation) (SEC_M3b_004)	3
Identifikation aktueller Fähigkeiten, sowohl jedes einzelnen Beschäftigten als auch der Organisation als Ganzes, im Hinblick auf Wissen, Kompetenzen und Verhalten (SEC_M3b_006)	3
Management der globalen und individuellen Fortbildungsmaßnahmen, im Anschluss prüfen, in wie weit die Fortbildungsziele erreicht wurden, und davon ausgehend die Fortbildungsplanung den veränderten Bedingungen anpassen (SEC_M3b_007_neu)	3
Anregung und Finanzierung von Fortbildungsmaßnahmen (SEC_M3b_008)	3
Schulungsprogramm erstellen (SEC_M3b_008_a)	4
Schulungsprogramm in Budget einplanen (SEC_M3b_008_b)	4
Entwicklung von und Einigung über persönliche Fortbildungs- und Entwicklungspläne für alle Beschäftigten (SEC_M3b_009)	4
Entwicklung und Förderung moderner Schulungsmethoden (z. B. Multimedia-Ansatz, training-on-the-job, E-Learning) (SEC_M3b_010)	4
Ziele von Einzelnen und Teams überprüfen und aktualisieren (SEC_M3b_011)	4
Beratungen mit Personalvertretern (SEC_M3d_006)	4
Entlohnung, Versetzung, Entlassung und andere Beschäftigungsaspekte mit Politik und Strategie im Rahmen gesetzlicher / behördlicher Randbedingungen abstimmen (SEC_M3e_001)	5
Mitarbeiter Anerkennung zollen, um deren Beteiligung und Selbstverantwortung aufrecht zu erhalten (SEC_M3e_002)	5
Angemessene Berücksichtigung der individuellen Bedarfe und der persönlichen Situation der Beschäftigten (z.B. in der Arbeitszeitgestaltung, Telearbeit usw.) (SEC_M3e_004)	5
Art und Umfang von Sozialleistungen festlegen (z.B. Pensionsplan, Gesundheitsfürsorge, Kinderbetreuung) (SEC_M3e_005)	5
Einrichtungen und Dienstleistungen zur Verfügung stellen (z.B. flexible Arbeitszeit, Personaltransport, Einkaufsdienst, Kantine) (SEC_M3e_006)	5
Aktive Kontrollen	6
jährliche Überprüfung und Anpassung der erforderlichen Mitarbeiterkompetenzen (MfGmbH_K3b_001)	6
Fortbildungs- und Entwicklungspläne überarbeiten (SEC_K3b_002)	6
Kinderbetreuungsbedarf überprüfen (SEC_K3e_005)	7
Evaluierung des Einkaufsdienstes (SEC_K3e_006)	7

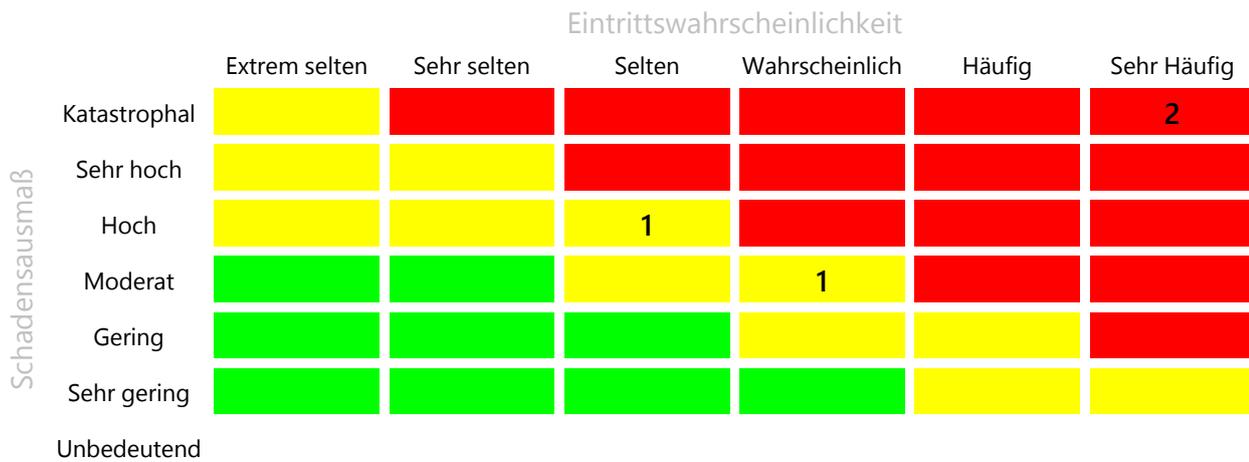
Inhaltsverzeichnis

Überprüfen, ob Fortbildungsziele erreicht werden (SEC_K3b_007)	7
Überprüfen, ob Schulungsbudget eingehalten wurde (SEC_K3b_008_b)	8
Schulungsprogramm erstellen und Budget einplanen (SEC_3b_008_a)	8
Deaktivierte Kontrollen	8
Mitarbeiter_Risiken MmGmbH (DAS_EFQM_MA)	8
Offene Maßnahmen	9
Ziele von Einzelnen und Teams überprüfen und aktualisieren (DAS_3b_011)	9
Den für Fortbildungen investierten Anteil am gesamten Personalhaushalt beobachten (DAS_M3b_012)	9
Abgeschlossene Maßnahmen	9
Ermöglichung eines Gleichgewichts zwischen beruflichem Engagement und Privatleben der Beschäftigten im Sinne einer Work-Life-Balance (DAS_M3a_012)	9
Wissen und Kompetenzen der Mitarbeiter mit den Bedürfnissen der Organisation abstimmen (DAS_M3b_001)	9
Schulungs- und Entwicklungspläne erstellen und einsetzen, um gegenwärtige und zukünftige Qualifikationsanforderungen zu erfüllen (DAS_M3b_002)	9
Ziele von Einzelnen und Teams mit den Zielen der Organisation abstimmen (DAS_M3b_005)	10
Management der globalen und individuellen Fortbildungsmaßnahmen, im Anschluss prüfen, in wie weit die Fortbildungsziele erreicht wurden, und davon ausgehend die Fortbildungsplanung den veränderten Bedingungen anpassen (DAS_M3b_007)	10
Anregung und Finanzierung von Fortbildungsmaßnahmen (DAS_M3b_008)	10
Entwicklung von und Einigung über persönliche Fortbildungs- und Entwicklungspläne für alle Beschäftigten (DAS_M3b_009)	10
Entwicklung und Förderung moderner Schulungsmethoden (z. B. Multimedia-Ansatz, training-on-the-job, E-Learning) (DAS_M3b_010)	10
Entlohnung, Versetzung, Entlassung und andere Beschäftigungsaspekte mit Politik und Strategie im Rahmen gesetzlicher / behördlicher Randbedingungen abstimmen (DAS_M3e_001)	11
Mitarbeiter Anerkennung zollen, um deren Beteiligung und Selbstverantwortung aufrecht zu erhalten (DAS_M3e_002)	11
Art und Umfang von Sozialleistungen festlegen (z.B. Pensionsplan, Gesundheitsfürsorge, Kinderbetreuung) (DAS_M3e_005)	11
Einrichtungen und Dienstleistungen zur Verfügung stellen (z.B. flexible Arbeitszeit, Personaltransport, Einkaufsdienst, Kantine) (DAS_M3e_006)	11
Aktive Kontrollen	12
jährliche Überprüfung und Anpassung der erforderlichen Mitarbeiterkompetenzen (DAS_K3b_001)	12
Fortbildungs- und Entwicklungspläne überarbeiten (DAS_K3b_002)	12
jährliche Mitarbeiterversammlung planen und durchführen (DAS_K1a_001)	13
Überprüfen, ob Fortbildungsziele erreicht werden (DAS_K3b_007)	13
regelmäßige MA-Gespräche (DAS_K3b_005)	13
Deaktivierte Kontrollen	13

Inhaltsverzeichnis

Führungs_Risiken MmGmbH (DAS_EFQM_FÜ)	14
Offene Maßnahmen	14
Sicherstellen, dass ein Prozess für die Messung, Überprüfung und Verbesserung von wichtigen Ergebnissen erarbeitet und eingeführt wird (DAS_M1b_004)	14
Ziele für mitarbeiterbezogene Ergebnisse festlegen (DAS_M7a_003)	14
Abgeschlossene Maßnahmen	15
Entwicklung und Formulierung einer Mission und einer Vision der Organisation (DAS_M1a_001)	15
Vermittlung der Mission, Vision, Werte und der damit verbundenen Ziele an alle MA (DAS_M1a_002)	15
Vision, Mission, Werte, Politik und Strategie, Pläne, Ziele und Teilziele der Organisation werden kommuniziert (DAS_M1d_001)	15
FK helfen den MA und unterstützen sie, ihre Pläne zu realisieren und ihre Ziele und Teilziele zu erreichen (DAS_M1d_003)	15
Änderungen der Vorgaben von Politik und Leistungsträgern kennen und berücksichtigen (DAS_M1e_001)	15
Deaktivierte Kontrollen	16
Mitarbeiterbezogene Ergebnisse_Risiken MmGmbH (DAS_EFQM_MAErg)	16
Offene Maßnahmen	16
Ziele für mitarbeiterbezogene Ergebnisse festlegen (DAS_M7a_003)	16
Abgeschlossene Maßnahmen	17
Mitarbeiter-Umfragen durchführen (DAS_M7a_001)	17
Fokusgruppen einsetzen (DAS_M7a_002)	17
Leistungsindikatoren erheben (DAS_M7b_001)	18
Aktive Kontrollen	19
Mitarbeiter-Umfrage durchführen (DAS_K7a_001)	19
Mitarbeiterbezogene Leistungsindikatoren erheben (DAS_K7b_001)	19
Fokusgruppen einsetzen (DAS_K7a_002)	19
Deaktivierte Kontrollen	19

Risiken im Überblick



RKZ	Kürzel	Beschreibung	Status
36	DAS_EFQM_MA	Mitarbeiter_Risiken MmGmbH	Aktiv
36	SEC_EFQM_MA	Mitarbeiter_Risiken MfGmbH	Aktiv
12	DAS_EFQM_FÜ	Führungs_Risiken MmGmbH	Aktiv
12	DAS_EFQM_MAErg	Mitarbeiterbezogene Ergebnisse_Risiken MmGmbH	Aktiv

Mitarbeiter_Risiken MfGmbH (SEC_EFQM_MA)

Identifiziert am:	04.01.2016	Letzte Änderung:	23.10.2018 16:06
Eintrittswahrscheinlichkeit:	Sehr Häufig	Schadensausmaß:	Katastrophal
Verantwortliche(r):	Alina Quaas		
Managementsystem:	Qualitätsmanagement / EFQM		
Beschreibung:	Das Potential der Mitarbeiter wird nicht ausreichend gemanagt, entwickelt und freigesetzt. Mitarbeiterbezogene Aktivitäten werden nicht effektiv geplant.		
Schutzziele:	Mitarbeitermotivation/-zufriedenheit		
	Effizienz/Effektivität		
	Kundenzufriedenheit		
	Öffentlichkeitswirksamkeit		

Offene Maßnahmen:

Soziale und kulturelle Aktivitäten fördern (z.B. Betriebsfeste, Betriebsausflug, Firmenchor) (SEC_M3e_007)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Soziale und kulturelle Aktivitäten fördern (z.B. Betriebsfeste, Betriebsausflug, Firmenchor)
Fortschritt:	90% am 02.10.2018 14:35
Fortschrittmeldung:	erste Aktivitäten durchgeführt Konzept für kommendes Jahr fertig - warten auf finale Freigabe

Abgeschlossene Maßnahmen:

Wissen und Kompetenzen der Mitarbeiter mit den Bedürfnissen der Organisation abstimmen (SEC_M3b_001)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Wissen und Kompetenzen der MA mit den Bedürfnissen der Organisation abstimmen
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Bedürfnisse der Organisation werden dokumentiert und mit den Kompetenzen der MA abgestimmt. Prozess entwickelt, der eine jährliche Überprüfung und Anpassung vorsieht.

Schulungs- und Entwicklungspläne erstellen und einsetzen, um gegenwärtige und zukünftige Qualifikationsanforderungen zu erfüllen (SEC_M3b_002)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Schulungs- und Entwicklungspläne erstellen und einsetzen, um gegenwärtige und zukünftige Qualifikationsanforderungen zu erfüllen
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	für alle MA wurden Schulungskonzepte erarbeitet und umgesetzt

Möglichkeiten schaffen, lernen zu können (SEC_M3b_003)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Möglichkeiten schaffen, lernen zu können
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Jedem MA wurde ein Stundenkontingent für Fortbildungen zugesprochen, welches zT im Rahmen benötigter Schulungen verwendet werden muss, aber auch Raum für freie berufsspezifische Weiterbildung lässt.

Mitarbeiter weiterentwickeln durch Arbeitserfahrung (z. B. Job-Rotation, Hospitation) (SEC_M3b_004)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	MA weiterentwickeln durch Arbeitserfahrung (z. B. Job-Rotation, Hospitation)
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Job-Rotationen für angehende Führungskräfte durchgeführt.

Identifikation aktueller Fähigkeiten, sowohl jedes einzelnen Beschäftigten als auch der Organisation als Ganzes, im Hinblick auf Wissen, Kompetenzen und Verhalten (SEC_M3b_006)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Identifikation aktueller Fähigkeiten, sowohl jedes einzelnen Beschäftigten als auch der Organisation als Ganzes, im Hinblick auf Wissen, Kompetenzen und Verhalten
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Kompetenzportfolio erstellt

Management der globalen und individuellen Fortbildungsmaßnahmen, im Anschluss prüfen, in wie weit die Fortbildungsziele erreicht wurden, und davon ausgehend die Fortbildungsplanung den veränderten Bedingungen anpassen (SEC_M3b_007_neu)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Management der globalen und individuellen Fortbildungsmaßnahmen, im Anschluss prüfen, in wie weit die Fortbildungsziele erreicht wurden, und davon ausgehend die Fortbildungsplanung den veränderten Bedingungen anpassen
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Konzept erarbeitet

Anregung und Finanzierung von Fortbildungsmaßnahmen (SEC_M3b_008)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Anregung und Finanzierung von Fortbildungsmaßnahmen
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Budget für 2017 für geplante Schulungen im Rahmen der Schulungskonzepte der MA geplant.

Schulungsprogramm erstellen (SEC_M3b_008_a)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Schulungsprogramm für das folgende Jahr erstellen
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Vorschau für Schulungsprogramm 2018 erstellt

Schulungsprogramm in Budget einplanen (SEC_M3b_008_b)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Schulungsprogramm in Budget für laufendes Jahr einplanen
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Kosten für Schulungsprogramm wurden ermittelt und im Budget eingereicht

Entwicklung von und Einigung über persönliche Fortbildungs- und Entwicklungspläne für alle Beschäftigten (SEC_M3b_009)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Entwicklung von und Einigung über persönliche Fortbildungs- und Entwicklungspläne für alle Beschäftigten
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Mit jedem MA wurden Entwicklungspläne besprochen und vereinbart.

Entwicklung und Förderung moderner Schulungsmethoden (z. B. Multimedia-Ansatz, training-on-the-job, E-Learning) (SEC_M3b_010)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Entwicklung und Förderung moderner Schulungsmethoden (z. B. Multimedia-Ansatz, training-on-the-job, E-Learning)
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	E-Learning Konzept entwickelt und umgesetzt

Ziele von Einzelnen und Teams überprüfen und aktualisieren (SEC_M3b_011)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Ziele von Einzelnen und Teams überprüfen und aktualisieren
Fortschritt:	100% am 02.10.2018 14:35
Fortschrittmeldung:	Aktualisierung für kommendes Jahr auf Basis der Überprüfung bereits fertiggestellt

Beratungen mit Personalvertretern (SEC_M3d_006)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Beratungen mit Personalvertretern
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	durchgeführt

Entlohnung, Versetzung, Entlassung und andere Beschäftigungsaspekte mit Politik und Strategie im Rahmen gesetzlicher / behördlicher Randbedingungen abstimmen (SEC_M3e_001)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Entlohnung, Versetzung, Entlassung und andere Beschäftigungsaspekte mit Politik und Strategie im Rahmen gesetzlicher / behördlicher Randbedingungen abstimmen
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Beschäftigungsaspekte wurden auf gesetzlichen Rahmenbedingungen überprüft. Einhaltung wird dokumentiert

Mitarbeiter Anerkennung zollen, um deren Beteiligung und Selbstverantwortung aufrecht zu erhalten (SEC_M3e_002)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	MA Anerkennung zollen, um deren Beteiligung und Selbstverantwortung aufrecht zu erhalten
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Bonusschema für alle MA erarbeitet und umgesetzt

Angemessene Berücksichtigung der individuellen Bedarfe und der persönlichen Situation der Beschäftigten (z.B. in der Arbeitszeitgestaltung, Telearbeit usw.) (SEC_M3e_004)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Angemessene Berücksichtigung der individuellen Bedarfe und der persönlichen Situation der Beschäftigten (z.B. in der Arbeitszeitgestaltung, Telearbeit usw.)
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Telearbeits-Leitlinie verabschiedet und für MA in den jeweiligen Bereichen umgesetzt.

Art und Umfang von Sozialleistungen festlegen (z.B. Pensionsplan, Gesundheitsfürsorge, Kinderbetreuung) (SEC_M3e_005)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Art und Umfang von Sozialleistungen festlegen (z.B. Pensionsplan, Gesundheitsfürsorge, Kinderbetreuung)
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Kinderbetreuungsmöglichkeit gemeinsam mit den Firmen XY und WZ realisiert. Gesundheitsfürsorgeprogramm für MA erstellt.

Einrichtungen und Dienstleistungen zur Verfügung stellen (z.B. flexible Arbeitszeit, Personaltransport, Einkaufsdienst, Kantine) (SEC_M3e_006)

OrgEH:	SEC
Beschreibung:	Einrichtungen und Dienstleistungen zur Verfügung stellen (z.B. flexible Arbeitszeit, Personaltransport, Einkaufsdienst, Kantine)
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Einkaufsdienst für MA mit 10-Stunden-Tagen umgesetzt.

Aktive Kontrollen:

jährliche Überprüfung und Anpassung der erforderlichen Mitarbeiterkompetenzen (MfGmbH_K3b_001)

OrgEH:	SecureConsult GmbH
Umsetzter:	Lisa Leimer
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	31.07.2017 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	jährliche Überprüfung und Anpassung der erforderlichen Mitarbeiterkompetenzen, damit die Bedürfnisse der Organisation mit den Kompetenzen der MA abgestimmt sind. Dokumentation dazu pflegen.
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 31.07.2017 12:00 Status: Abgeschlossen am 03.08.2017 12:00

Geprüft von:

2. Kontrolle ausgelöst am 31.07.2018 12:00 Status: Abgeschlossen am 03.08.2018 12:00

Geprüft von:

Fortbildungs- und Entwicklungspläne überarbeiten (SEC_K3b_002)

OrgEH:	SecureConsult GmbH
Umsetzter:	Lisa Leimer
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	31.07.2017 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	die jeweiligen Fortbildungs-und Entwicklungspläne müssen jährlich mit den Beschäftigten überarbeitet werden
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 31.07.2017 12:00 Status: Abgeschlossen am 03.08.2017 12:00

Geprüft von:

2. Kontrolle ausgelöst am 31.07.2018 12:00 Status: Abgeschlossen am 03.08.2017 12:00

Geprüft von:

Kinderbetreuungsbedarf überprüfen (SEC_K3e_005)

OrgEH:	SecureConsult GmbH
Umsetzter:	Lisa Leimer
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	30.11.2018 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	jährlicher Abgleich des Kinderbetreuungsbedarfs mit den vorhandenen Plätzen in der firmenübergreifenden Kinderbetreuungseinrichtung
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 30.11.2018 12:00 Status: Ausstehend

Evaluierung des Einkaufsdienstes (SEC_K3e_006)

OrgEH:	SecureConsult GmbH
Umsetzter:	Lisa Leimer
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	23.11.2018 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	regelmäßige Evaluierung, ob Einkaufsdienst angenommen wird und effektiv ist
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 23.11.2018 12:00 Status: Ausstehend

Überprüfen, ob Fortbildungsziele erreicht werden (SEC_K3b_007)

OrgEH:	SecureConsult GmbH
Umsetzter:	Lisa Leimer
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	23.11.2018 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 23.11.2018 12:00 Status: Ausstehend

Überprüfen, ob Schulungsbudget eingehalten wurde (SEC_K3b_008_b)

OrgEH:	SecureConsult GmbH
Umsetzter:	Lisa Leimer
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	30.11.2018 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 30.11.2018 12:00 Status: Ausstehend

Schulungsprogramm erstellen und Budget einplanen (SEC_3b_008_a)

OrgEH:	SecureConsult GmbH
Umsetzter:	Lisa Leimer
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	31.08.2018 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	Schulungsprogramm für das folgende Jahr erstellen und Kosten im Budget einplanen
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 31.08.2018 12:00 Status: Abgeschlossen am 05.09.2018 08:02

Geprüft von:

Deaktivierte Kontrollen:

Keine deaktivierten Kontrollen

Mitarbeiter_Risiken MmGmbH (DAS_EFQM_MA)

Identifiziert am:	11.01.2016	Letzte Änderung:	23.10.2018 16:06
Eintrittswahrscheinlichkeit:	Sehr Häufig	Schadensausmaß:	Katastrophal
Verantwortliche(r):	Alina Quaas		
Managementsystem:	Qualitätsmanagement / EFQM		
Beschreibung:	Das Potential der Mitarbeiter wird nicht ausreichend gemanagt, entwickelt und freigesetzt. Mitarbeiterbezogene Aktivitäten werden nicht effektiv geplant.		
Schutzziele:	Mitarbeitermotivation/-zufriedenheit		
	Effizienz/Effektivität		
	Kundenzufriedenheit		
	Öffentlichkeitswirksamkeit		

Offene Maßnahmen:

Ziele von Einzelnen und Teams überprüfen und aktualisieren (DAS_3b_011)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Ziele von Einzelnen und Teams überprüfen und aktualisieren
Fortschritt:	80% am 02.10.2018 14:35
Fortschrittmeldung:	fast abgeschlossen

Den für Fortbildungen investierten Anteil am gesamten Personalhaushalt beobachten (DAS_M3b_012)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Den für Fortbildungen investierten Anteil am gesamten Personalhaushalt beobachten
Fortschritt:	70% am 02.10.2018 14:35
Fortschrittmeldung:	fast abgeschlossen

Abgeschlossene Maßnahmen:

Ermöglichung eines Gleichgewichts zwischen beruflichem Engagement und Privatleben der Beschäftigten im Sinne einer Work-Life-Balance (DAS_M3a_012)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Ermöglichung eines Gleichgewichts zwischen beruflichem Engagement und Privatleben der Beschäftigten im Sinne einer Work-Life-Balance
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Bedarfserhebung durchgeführt und individuelle Konzepte erarbeitet.

Wissen und Kompetenzen der Mitarbeiter mit den Bedürfnissen der Organisation abstimmen (DAS_M3b_001)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Wissen und Kompetenzen der MA mit den Bedürfnissen der Organisation abstimmen
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Bedürfnisse der Organisation werden dokumentiert und mit den Kompetenzen der MA abgestimmt. Prozess entwickelt, der eine jährliche Überprüfung und Anpassung vorsieht.

Schulungs- und Entwicklungspläne erstellen und einsetzen, um gegenwärtige und zukünftige Qualifikationsanforderungen zu erfüllen (DAS_M3b_002)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Schulungs- und Entwicklungspläne erstellen und einsetzen, um gegenwärtige und zukünftige Qualifikationsanforderungen zu erfüllen
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	geplante Schulungskonzepte für alle Mitarbeiter umgesetzt

Ziele von Einzelnen und Teams mit den Zielen der Organisation abstimmen (DAS_M3b_005)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Ziele von Einzelnen und Teams mit den Zielen der Organisation abstimmen
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Zielvorstellungen in MA-Gesprächen besprochen und abgestimmt.

Management der globalen und individuellen Fortbildungsmaßnahmen, im Anschluss prüfen, in wie weit die Fortbildungsziele erreicht wurden, und davon ausgehend die Fortbildungsplanung den veränderten Bedingungen anpassen (DAS_M3b_007)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Management der globalen und individuellen Fortbildungsmaßnahmen, im Anschluss prüfen, in wie weit die Fortbildungsziele erreicht wurden, und davon ausgehend die Fortbildungsplanung den veränderten Bedingungen anpassen
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Konzept erarbeitet.

Anregung und Finanzierung von Fortbildungsmaßnahmen (DAS_M3b_008)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Anregung und Finanzierung von Fortbildungsmaßnahmen
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Budget für 2017 für geplante Schulungen im Rahmen der Schulungskonzepte der MA geplant. Soweit Budget vorhanden war, wurden bereits Fortbildungen organisiert und durchgeführt.

Entwicklung von und Einigung über persönliche Fortbildungs- und Entwicklungspläne für alle Beschäftigten (DAS_M3b_009)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Entwicklung von und Einigung über persönliche Fortbildungs- und Entwicklungspläne für alle Beschäftigten
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Mit jedem MA wurden Entwicklungspläne besprochen und vereinbart.

Entwicklung und Förderung moderner Schulungsmethoden (z. B. Multimedia-Ansatz, training-on-the-job, E-Learning) (DAS_M3b_010)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Entwicklung und Förderung moderner Schulungsmethoden (z. B. Multimedia-Ansatz, training-on-the-job, E-Learning)
Fortschritt:	100% am 02.10.2018 14:35
Fortschrittmeldung:	1. Einsatz erfolgreich

Entlohnung, Versetzung, Entlassung und andere Beschäftigungsaspekte mit Politik und Strategie im Rahmen gesetzlicher / behördlicher Randbedingungen abstimmen (DAS_M3e_001)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Entlohnung, Versetzung, Entlassung und andere Beschäftigungsaspekte mit Politik und Strategie im Rahmen gesetzlicher / behördlicher Randbedingungen abstimmen
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Beschäftigungsaspekte wurden auf gesetzlichen Rahmenbedingungen überprüft. Einhaltung wird dokumentiert

Mitarbeiter Anerkennung zollen, um deren Beteiligung und Selbstverantwortung aufrecht zu erhalten (DAS_M3e_002)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	MA Anerkennung zollen, um deren Beteiligung und Selbstverantwortung aufrecht zu erhalten
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Bonusschema für alle MA final erarbeitet

Art und Umfang von Sozialleistungen festlegen (z.B. Pensionsplan, Gesundheitsfürsorge, Kinderbetreuung) (DAS_M3e_005)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Art und Umfang von Sozialleistungen festlegen (z.B. Pensionsplan, Gesundheitsfürsorge, Kinderbetreuung)
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Konzept für Gesundheitsfürsorge erarbeitet und umgesetzt. Kinderbetreuungsbedarf erhoben - Konzept für finanzielle Unterstützung erstellt und umgesetzt

Einrichtungen und Dienstleistungen zur Verfügung stellen (z.B. flexible Arbeitszeit, Personaltransport, Einkaufsdienst, Kantine) (DAS_M3e_006)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Einrichtungen und Dienstleistungen zur Verfügung stellen (z.B. flexible Arbeitszeit, Personaltransport, Einkaufsdienst, Kantine)
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Arbeitszeitflexibilisierung im gesetzlichen Rahmen ausgeschöpft. Einkaufsdienst für MA mit 10-Stunden-Tagen eingeführt.

Aktive Kontrollen:

jährliche Überprüfung und Anpassung der erforderlichen Mitarbeiterkompetenzen (DAS_K3b_001)

OrgEH:	DataSecure GmbH
Umsetzter:	Matthias Lehmaier
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	31.07.2017 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	jährliche Überprüfung und Anpassung der erforderlichen Mitarbeiterkompetenzen, damit die Bedürfnisse der Organisation mit den Kompetenzen der MA abgestimmt sind. Dokumentation dazu pflegen.
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 31.07.2017 12:00	Status: Abgeschlossen am 05.08.2017 12:00
Geprüft von:	
2. Kontrolle ausgelöst am 31.07.2018 12:00	Status: Abgeschlossen am 04.08.2018 12:00
Geprüft von:	

Fortbildungs- und Entwicklungspläne überarbeiten (DAS_K3b_002)

OrgEH:	DataSecure GmbH
Umsetzter:	Matthias Lehmaier
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	31.07.2017 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	die jeweiligen Fortbildungs-und Entwicklungspläne müssen jährlich mit den Beschäftigten überarbeitet werden
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 31.07.2017 12:00	Status: Abgeschlossen am 05.08.2017 12:00
Geprüft von:	
2. Kontrolle ausgelöst am 31.07.2018 12:00	Status: Abgeschlossen am 04.08.2018 12:00
Geprüft von:	

jährliche Mitarbeiterversammlung planen und durchführen (DAS_K1a_001)

OrgEH:	DataSecure GmbH
Umsetzter:	Matthias Lehmaier
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	14.12.2018 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	MA-Versammlung zur Kommunikation der Werte, Vision und Ziele
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 14.12.2018 12:00 Status: Ausstehend

Überprüfen, ob Fortbildungsziele erreicht werden (DAS_K3b_007)

OrgEH:	DataSecure GmbH
Umsetzter:	Matthias Lehmaier
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	14.12.2018 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 14.12.2018 12:00 Status: Ausstehend

regelmäßige MA-Gespräche (DAS_K3b_005)

OrgEH:	DataSecure GmbH
Umsetzter:	Matthias Lehmaier
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	23.11.2018 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	Planung und Durchführung von Mitarbeitergesprächen zur gemeinsamen Festlegung von Zielen
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 23.11.2018 12:00 Status: Ausstehend

Deaktivierte Kontrollen:

Keine deaktivierten Kontrollen

Führungs_Risiken MmGmbH (DAS_EFQM_FÜ)

Identifiziert am:	11.01.2016	Letzte Änderung:	23.10.2018 16:06
Eintrittswahrscheinlichkeit:	Selten	Schadensausmaß:	Hoch
Verantwortliche(r):	Alina Quaas		
Managementsystem:	Qualitätsmanagement / EFQM		
Beschreibung:	Führung erfolgt nicht kundenorientiert bzw. professionell genug.		
Schutzziele:	Mitarbeitermotivation/-zufriedenheit ● Effizienz/Effektivität ● ● Kundenzufriedenheit ● ● ● ● Öffentlichkeitswirksamkeit ● ● ●		

Offene Maßnahmen:

Sicherstellen, dass ein Prozess für die Messung, Überprüfung und Verbesserung von wichtigen Ergebnissen erarbeitet und eingeführt wird (DAS_M1b_004)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Sicherstellen, dass ein Prozess für die Messung, Überprüfung und Verbesserung von wichtigen Ergebnissen erarbeitet und eingeführt wird Zielemanagement dementsprechend ausrichten
Fortschritt:	70% am 02.10.2018 14:35
Fortschrittmeldung:	fast abgeschlossen

Ziele für mitarbeiterbezogene Ergebnisse festlegen (DAS_M7a_003)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	
Fortschritt:	90% am 02.10.2018 14:35
Fortschrittmeldung:	Erarbeitet - finale Freigabe noch ausständig

Abgeschlossene Maßnahmen:

Entwicklung und Formulierung einer Mission und einer Vision der Organisation (DAS_M1a_001)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Entwicklung und Formulierung einer Mission und einer Vision der Organisation z.B. Leitbild
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	Leitbild wurde unter Beachtung der Anforderungen der einzelnen Interessensgruppen erstellt

Vermittlung der Mission, Vision, Werte und der damit verbundenen Ziele an alle MA (DAS_M1a_002)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Vermittlung der Mission, Vision, Werte und der damit verbundenen Ziele an alle MA z. B. in regelmäßigen MA-Versammlungen
Fortschritt:	100% am 28.10.2016 12: 0
Fortschrittmeldung:	MA-Versammlung zur Kommunikation der Vision und Werte geplant und durchgeführt

Vision, Mission, Werte, Politik und Strategie, Pläne, Ziele und Teilziele der Organisation werden kommuniziert (DAS_M1d_001)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Vision, Mission, Werte, Politik und Strategie, Pläne, Ziele und Teilziele der Organisation werden kommuniziert z.B. in MA-Versammlungen, MA-Zeitschrift
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Konzept zur Kommunikation von Teilzielen umgesetzt.

FK helfen den MA und unterstützen sie, ihre Pläne zu realisieren und ihre Ziele und Teilziele zu erreichen (DAS_M1d_003)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	FK helfen den MA und unterstützen sie, ihre Pläne zu realisieren und ihre Ziele und Teilziele zu erreichen
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Strukturiertes Konzept zur Kommunikation der Bereichsziele und MA-spezifischen Ziele mit Unterstützung bei der Zielerreichung

Änderungen der Vorgaben von Politik und Leistungsträgern kennen und berücksichtigen (DAS_M1e_001)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Änderungen der Vorgaben von Politik und Leistungsträgern kennen und berücksichtigen Zielvorgaben dementsprechend anpassen
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Zielvorgaben berücksichtigten Änderungen seitens der Politik und Leistungsträger

Deaktivierte Kontrollen:

Keine deaktivierten Kontrollen

Mitarbeiterbezogene Ergebnisse_Risiken MmGmbH

(DAS_EFQM_MAErg)

Identifiziert am:	10.01.2018	Letzte Änderung:	23.10.2018 16:06
Eintrittswahrscheinlichkeit:	Wahrscheinlich	Schadensausmaß:	Moderat
Verantwortliche(r):	Alina Quaas		
Managementsystem:	Qualitätsmanagement / EFQM		
Beschreibung:	Mitarbeiterbezogene Ergebnisse werden nicht ausreichend erhoben und analysiert. Ziele werden nicht ausreichend formuliert und es gibt keinen anhaltenden positiven Trend		
Schutzziele:	Mitarbeitermotivation/-zufriedenheit		
	Effizienz/Effektivität		
	Kundenzufriedenheit		
	Öffentlichkeitswirksamkeit		

Offene Maßnahmen:

Ziele für mitarbeiterbezogene Ergebnisse festlegen (DAS_M7a_003)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	
Fortschritt:	90% am 02.10.2018 14:35
Fortschrittmeldung:	Erarbeitet - finale Freigabe noch ausständig

Abgeschlossene Maßnahmen:

Mitarbeiter-Umfragen durchführen (DAS_M7a_001)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	<p>MA-Umfragen zu folgenden Themen mit messbaren Ergebnissen durchführen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivation: Karriereentwicklung, Kommunikation, Handlungsfreiräume, Chancengleichheit, Beteiligung, Führung, Möglichkeiten, zu lernen und etwas zu erreichen, Anerkennung, Zielsetzung und Beurteilung, Werte, Mission, Vision, Politik und Strategie der Organisation, Aus- und Weiterbildung, Personalentwicklung - Zufriedenheit: Verwaltung der Organisation, Anstellungs- und Arbeitsbedingungen, Einrichtungen und Dienstleistungen, Gesundheitsfürsorge und Arbeitssicherheit, Sicherheit des Arbeitsplatzes, Entlohnung und Sozialleistungen, Kollegialität, Veränderungsmanagement, Umweltschutzpolitik, Rolle der Organisation in der Gemeinschaft und der Gesellschaft, Betriebsklima
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	MA-Umfragen durchgeführt

Fokusgruppen einsetzen (DAS_M7a_002)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	<p>Fokusgruppen zu folgenden Themen einsetzen und messbare Ergebnisse definieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Motivation: Karriereentwicklung, Kommunikation, Handlungsfreiräume, Chancengleichheit, Beteiligung, Führung, Möglichkeiten, zu lernen und etwas zu erreichen, Anerkennung, Zielsetzung und Beurteilung, Werte, Mission, Vision, Politik und Strategie der Organisation, Aus- und Weiterbildung, Personalentwicklung - Zufriedenheit: Verwaltung der Organisation, Anstellungs- und Arbeitsbedingungen, Einrichtungen und Dienstleistungen, Gesundheitsfürsorge und Arbeitssicherheit, Sicherheit des Arbeitsplatzes, Entlohnung und Sozialleistungen, Kollegialität, Veränderungsmanagement, Umweltschutzpolitik, Rolle der Organisation in der Gemeinschaft und der Gesellschaft, Betriebsklima
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Fokusgruppen eingesetzt

Leistungsindikatoren erheben (DAS_M7b_001)

OrgEH:	DAS
Beschreibung:	Leistungsindikatoren zu folgenden Themen festlegen, erheben und analysieren: - Erreichte Leistungen: benötigte Kompetenzen gegenüber vorhandenen Kompetenzen, Produktivität, Erfolgsquote von Aus- und Weiterbildung bzgl. Erreichen der Ziele - Motivation und Beteiligung: Mitwirkung in Verbesserungsteams, Beteiligung am Vorschlagswesen, Niveau der Aus- und Weiterbildung, messbarer Nutzen der Teamarbeit, Anerkennung von Einzelnen und Teams, Rücklaufzeiten bei Mitarbeiterumfragen - Zufriedenheit: Niveau der Fehlzeiten und krankheitsbedingter Abwesenheiten, Unfallhäufigkeit, Beschwerden, Einstellungstrends, Personalfluktuation, Streiks, Inanspruchnahme von Sozialleistungen, Inanspruchnahme betrieblicher Einrichtungen (Erholung, Kinderkrippe), Teilnahme an betrieblichen Veranstaltungen - Dienstleistungen für die MA der Organisation: Korrektheit im Umgang mit Mitarbeitern, Effektivität der Kommunikation, Reaktionszeit bei Anfragen, Bewertung von Schulungen
Fortschritt:	100% am 27.10.2017 12: 0
Fortschrittmeldung:	Leistungsindikatoren festgelegt und erhoben.

Aktive Kontrollen:

Mitarbeiter-Umfrage durchführen (DAS_K7a_001)

OrgEH:	DataSecure GmbH
Umsetzter:	Matthias Lehmaier
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	23.11.2018 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 23.11.2018 12:00 Status: Ausstehend

Mitarbeiterbezogene Leistungsindikatoren erheben (DAS_K7b_001)

OrgEH:	DataSecure GmbH
Umsetzter:	Matthias Lehmaier
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	23.11.2018 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 23.11.2018 12:00 Status: Ausstehend

Fokusgruppen einsetzen (DAS_K7a_002)

OrgEH:	DataSecure GmbH
Umsetzter:	Matthias Lehmaier
Prüfverhalten:	Alle müssen akzeptieren
Erstmalig:	23.11.2018 12:00
Wiederkehrend:	<input checked="" type="checkbox"/> Alle 1 Jahr(e)
Deadline:	<input type="checkbox"/>
Beschreibung:	
Bemerkung:	

Durchgeführte Kontrollen:

1. Kontrolle ausgelöst am 23.11.2018 12:00 Status: Ausstehend

Deaktivierte Kontrollen:

Keine deaktivierten Kontrollen