

## Personalbedarfsplanung

### Personalbedarf: Rahmenbedingungen und Voraussetzungen klären

Wer den „Wettstreit um die besten Fachkräfte“ für sich gewinnen möchte, muss heute ein professionelles Rekrutierungsverfahren sicherstellen. Darüber hinaus ist es für jede Personalabteilung ratsam, eine systematische Personalbedarfsplanung im eigenen Unternehmen zu etablieren.

### Warum Personalbedarfsplanung?

Eine kontinuierliche Personalbedarfsplanung ist eine Art „Frühwarnsystem“. Sie hilft Unternehmen, künftige Personalengpässe und Personalüberhänge zu erkennen und ggf. Maßnahmen einzuleiten. Unfreiwillige Vakanzen und teure, ungeplante Rekrutierungsmaßnahmen können so vermieden werden.

### Altersstrukturanalyse: Die demografische Entwicklung im Blick

Als Einstieg in eine systematische Personalbedarfsplanung bietet sich eine Altersstrukturanalyse an.

Eine Auswertung der Altersstrukturen nach Betriebsbereichen, Qualifikations- und Berufsstrukturen hilft beispielsweise zu erkennen, ob in einer Abteilung besonders viele ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätig sind. Ist das der Fall, können Unternehmen frühzeitig das Ausbildungsengagement erhöhen und für einen Transfer des Erfahrungswissens sorgen.

Mittlerweile gibt es im Internet viele kostenfreie Tools, die zur Berechnung der Altersstruktur genutzt werden können. Wir empfehlen zum Beispiel den IHK-Demografierechner Bayern.

### In sieben Schritten zur professionellen Personalbedarfsplanung

Wir empfehlen Unternehmen, die eine ausführliche Personalbedarfsplanung anstreben, die folgenden Schritte durchzuführen:

#### Schritt 1: Festlegung eines Planungszeitraums

Der Planungshorizont der Analysen bestimmt, wie weit im Voraus Personalbedarf für ein Unternehmen eingeschätzt werden kann.

- Eine **kurzfristige Planung** (bis zu einem Jahr) erlaubt besonders präzise Prognosen.
- Eine **mittelfristige Planung** (bis zu 3 Jahren) kann auch technische oder organisatorische Veränderungen berücksichtigen.
- Eine **langfristige Planung** (über 3 Jahre) kann nur als Grobplanung dienen, gibt aber dennoch eine wichtige Orientierungshilfe. Unternehmen sollten überlegen, welcher Planungszeitraum für ihren konkreten Fall die besten Erkenntnisse liefert.

#### Schritt 2: Unternehmensstrategie festhalten

Eine strategische Personalplanung folgt stets den übergeordneten Unternehmenszielen. Eine solide Personalbedarfsplanung beschäftigt sich daher auch immer mit der Unternehmensstrategie und den Unternehmenszielen.

### **Schritt 3: Künftige Aufgaben erkennen**

Auf Basis der Unternehmensstrategie gilt es festzulegen, welche Arbeitsbereiche an Bedeutung gewinnen oder verlieren werden.

### **Schritt 4: Voraussichtlichen zukünftigen (Brutto-)Personalbedarf ermitteln**

Wann und wo werden wie viele Arbeitskräfte benötigt? Um diese Frage geht es bei der Ermittlung des Brutto-Personalbedarfs (Soll-Personalbestand). Es gibt unterschiedliche Methoden und Planungstools, die bei der Analyse des Brutto-Personalbedarfs helfen können. Einige Methoden basieren auf einem Schätzverfahren – andere legen Kennzahlen zugrunde, um Aussagen über die Zukunft zu treffen. Vertiefende Informationen gibt es hier:

- [KOFA: Handlungsempfehlung Personalbedarfsplanung](#)
- [Toolbox Fachkräftesicherung](#)
- [RKW: Leitfaden Personalbedarfsplanung](#)

### **Schritt 5: Fluktuation – Voraussichtliche Personalab- und zugänge für Planungszeitraum ermitteln**

Um Aussagen zur Entwicklung des Personalbedarfs treffen zu können, ist auch eine Analyse der Fluktuationsstatistik (Abgangs-Zugangs-Tabelle) notwendig. Diese kann zum Beispiel in Form einer Excel-Tabelle geführt werden. Die Belegschaft sollte dafür in festgelegte Qualifikationsgruppen eingeteilt werden. Personalplaner vermerken dann die Ab- und Zugänge für jede Gruppe und jedes Jahr.

### **Schritt 6: Netto-Personalbedarf – Ermittlung der notwendigen Einstellungen und Freisetzungen**

Mit dem Netto-Personalbedarf werden die insgesamt notwendigen Einstellungen und Freisetzungen ermittelt (Soll-Bedarf). Unternehmen wissen dann, wieviel Personal sie in Zukunft benötigen. Eine Excel-Tabelle zur Berechnung des Netto-Bedarfs finden Sie beim RKW Kompetenzzentrum. Die Berechnung des Netto-Personalbedarfs basiert auf folgender Formel:

**voraussichtlicher zukünftiger (Brutto-)Personalbedarf**  
- Personalbestand  
+ voraussichtliche Personalabgänge  
- voraussichtliche Personalzugänge  
= Netto-Personalbedarf

## Schritt 7: Maßnahmen entwickeln

Wer die vorangestellten Analyseschritte durchlaufen hat, verfügt über eine solide Basis, um

- Weiterbildungsmaßnahmen einzuleiten
- innerbetriebliche Versetzungen anzustoßen
- Nachfolgeregelungen einzuleiten
- Wissenstransfer sicherzustellen
- neue Mitarbeiter vorausschauend zu rekrutieren

### Links zum Thema "Personalbedarfsplanung":

- [IHK Demografierechner Bayern](#)
- [RKW WebApp Strategische Personalplanung](#)
- [KOFA: Praxisbeispiele zur Personalbedarfsplanung](#)
- [KOFA: Handlungsempfehlung Personalbedarfsplanung](#)
- [KOFA: Handlungsempfehlung Personalkennzahlen](#)