

Personalbedarf berechnen: Produktion

Ausfüllbares Arbeitsblatt für Werksleitung und HR - von der Produktionsmenge bis zum Einstellungsbedarf.

- | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--|--|
| 1 Rahmen
Zeitraum & Einheit | 2 Einsatzbedarf
Arbeitsmenge | 3 Reserve
Ausfall einplanen | 4 Nettobedarf
Bestand abgleichen | 5 Maßnahmen
Schicht priorisieren |
|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--|--|

Berechnungsrahmen

- 1** Jede Rolle oder Linie separat rechnen und die Einheit konsequent beibehalten

Betrieb / Standort	Verantwortlich	
Rolle / Arbeitsplatz / Linie	Planungszeitraum von	bis
Einheit ☐ Köpfe ☐ FTE	Rundung Köpfe auf ganze Personen aufrunden. FTE nach interner Regel dokumentieren.	

Einsatzbedarf aus der Arbeitsmenge

- 2** Zuerst das Arbeitsvolumen bestimmen, danach durch die produktive Kapazität je Vollzeitkraft teilen

D Arbeitsvolumen (h) = Menge (A) x Zeit je Einheit (B) umgerechnet in Stunden

A Geplante Menge (Stück / Aufträge)	B Zeit je Einheit	Einheit ☐ s ☐ min ☐ h
D Arbeitsvolumen im Zeitraum (Stunden)	E Produktive Stunden je Vollzeitkraft im Zeitraum	
Umrechnung: Sekunden: $A \times B / 3.600$ Minuten: $A \times B / 60$ Stunden: $A \times B$		
F Einsatzbedarf = D / E		Köpfe / FTE

Kurzbeispiel: 10.000 Stück x 0,2 Stunden = 2.000 Arbeitsstunden. 2.000 / 160 produktive Stunden = 12,5 FTE Einsatzbedarf.

Ausfall einplanen und Einstellungsbedarf ermitteln

Vom reinen Einsatzbedarf zum realistischen Bruttopersonalbedarf und zum konkreten Einstellungsbedarf.

Ausfall und Reserve

3

Reserve für Urlaub, Krankheit, Schulung und sonstige Abwesenheiten ergänzen

Der Reservefaktor ist ein Zuschlag auf den Einsatzbedarf. Beispiel: 0,15 entspricht 15 %. Nutzen Sie einen betrieblichen Erfahrungswert und behalten Sie die Definition über alle Planungsperioden bei.

F Einsatzbedarf aus Seite 1

G Reservefaktor (z. B. 0,15)


Reservebedarf = F x G

Ergebnis


Bruttopersonalbedarf = F + H

Ergebnis

Bei Köpfen wird der Bruttopersonalbedarf auf ganze Personen aufgerundet. Im Kurzbeispiel: $12,5 \times 0,15 = 1,9$ Reserve; $12,5 + 1,9 = 14,4$, also 15 Köpfe.

Nettopersonalbedarf

4

Bruttopersonalbedarf mit dem fortgeschriebenen Personalbestand abgleichen

J Aktueller Bestand (Köpfe / FTE)

K Geplante Zugänge im Zeitraum

L Feststehende Abgänge
(Rente, Kündigung, Elternzeit)

M Fortgeschriebener Bestand

= J + K - L

N Nettopersonalbedarf = I - M

Köpfe / FTE

N > 0

Unterdeckung: Personal beschaffen.

N = 0

Bedarf ist rechnerisch gedeckt.

N < 0

Überhang: Einsatz oder Planung prüfen.

Plausibilitätscheck: Fortgeschriebener Bestand = aktueller Bestand + geplante Zugänge - feststehende Abgänge.

Bedarf auf Schichten verteilen und Maßnahmen festlegen

Zum Abschluss den rechnerischen Bedarf mit dem Schichtplan abgleichen und konkrete Schritte terminieren.

Schichtbezug

5

Soll-Besetzung je Linie oder Arbeitsplatz eintragen und mit dem Bruttopersonalbedarf abgleichen

Linie / Arbeitsplatz	Früh	Spät	Nacht	Summe

Summe aus der Schichttabelle

Bruttopersonalbedarf (I)

Differenz

Die Schichttabelle ist ein Plausibilitätscheck. Bei rollierenden Schichtsystemen oder freien Tagen muss die betriebliche Schichtlogik zusätzlich beruecksichtigt werden.

Priorisierung vor Recruiting

6

Erst Produktionsrisiko und Anforderungsprofil klären, danach den Beschaffungsweg festlegen

☐ Kritische Rolle nach Produktionsrisiko priorisiert.

☐ Besetzbarkeit und Gehaltsrahmen geprüft.

☐ Muss-Qualifikation dokumentiert.

☐ Vakanzkosten grob geschätzt.

Priorisierte Rolle / Linie

Benötigt ab

Verantwortlich

Nächster Schritt

☐

interne Besetzung

☐

Anzeige

☐

Direktansprache

Muss-Qualifikation und konkrete nächste Maßnahme

Entscheidung: Ist N positiv, Beschaffungsweg starten. Vorher Rolle, Gehaltsrahmen, Muss-Qualifikation und Starttermin verbindlich festlegen.