
SKILLING@BANKEN

Tutorial

SIBYL@BANKEN verstehen und anwenden



DRIVE IN
BANKING

Prolog

Liebe Anwenderinnen und Anwender!

Willkommen zum SIBYL@BANKEN-Tutorial!

Wir freuen uns, dass Sie sich die Zeit nehmen, um sich mit SIBYL@BANKEN vertraut zu machen.

In einer sich ständig verändernden Arbeitswelt ist es besonders für Finanzdienstleister notwendig, die Kompetenzen ihrer Mitarbeitenden und Führungskräfte kontinuierlich weiterzuentwickeln. Hier kommt das neue, digitale Instrumentarium SIBYL@BANKEN ins Spiel. Es wurde entwickelt, um die Zusammenarbeit zwischen Personalabteilungen und Führungskräften zu optimieren und sicherzustellen, dass alle Beteiligten an einem Strang ziehen, wenn es um die strategische Kompetenzplanung geht.

Dieses Tutorial bietet Ihnen eine detaillierte Anleitung zur Nutzung des Instrumentariums, um die zukünftig wichtigen Kompetenzen der Beschäftigten in Ihrer Organisation noch besser strategisch planen und umsetzen zu können. Ob Sie neu im Umgang mit SIBYL@BANKEN sind oder Ihr Wissen vertiefen möchten – dieser Leitfaden wird Sie Schritt für Schritt durch die Funktionen und Möglichkeiten dieser Anwendung führen.

Was Sie hier über SIBYL@BANKEN entdecken können

1. Die Einführung

- | Überblick
- | Installation

2. Der Bereich für die Personalverantwortlichen

- | Übersicht & Anleitung zur Bedienung
- | Ergebnisbericht der Organisation

3. Der Bereich für die Führungskräfte und ihre Teams

- | Übersicht & Anleitung zur Bedienung
- | Ergebnisbericht der Führungskräfte

Wir sind sicher, dass Sie nach Abschluss dieses Leitfadens nicht nur die Funktionen des Instrumentariums sicher beherrschen, sondern auch die Vorteile für Ihre Arbeit schnell erkennen werden.

Wir wünschen Ihnen viel Freude beim Erkunden der vielfältigen Potenziale von SIBYL@BANKEN!

Mit besten Grüßen von Ihrem IBE-Projektteam



Die Einführung

1 Die Einführung | Überblick

Erster Überblick zu SIBYL@BANKEN

Sie werden nun sukzessiv alle wichtigen Funktionen kennenlernen, beginnend bei den grundlegenden Einstellungen bis hin zu den fortgeschrittenen Features. Keine Sorge, falls Sie zwischendurch auf Schwierigkeiten stoßen – die Anleitungen sind so konzipiert, dass Sie in Ihrem eigenen Tempo lernen können. Jeder Schritt ist klar und verständlich erklärt und soll Ihnen vor allem den Einstieg erleichtern.

SIBYL@BANKEN – Eine gemeinsame Plattform für effektive Zusammenarbeit

SIBYL@BANKEN ist eine innovative Softwarelösung, die speziell für die Anforderungen moderner Finanzdienstleister entwickelt wurde. Sie besteht aus zwei miteinander vernetzten Plattformen:

- **Plattform für Personalverantwortliche:** Diese Plattform unterstützt Personalverantwortliche bei der Planung, Durchführung und Überwachung von Kompetenzentwicklungsmaßnahmen und stellt sicher, dass alle Entscheidungen im Einklang mit den Zielen der Organisation sowie den Bedürfnissen der Mitarbeitenden getroffen werden.
- **Plattform für Führungskräfte:** Diese Plattform richtet sich speziell an Führungskräfte und ermöglicht diesen, die Entwicklung ihrer Teams strategisch zu planen. Durch die Vernetzung mit der Plattform für Personal wird sichergestellt, dass die Planungen der Führungskräfte in die übergeordneten Strategien integriert sind.

Beide Plattformen arbeiten nahtlos zusammen und machen eine digitale, effiziente und transparente Zusammenarbeit möglich, die für die Entwicklung der Kompetenzen unerlässlich ist. Falls es im Unternehmen einen Betriebs- oder Personalrat gibt, empfiehlt es sich, diesen ebenfalls einzubinden.

Was lässt sich mit SIBYL@BANKEN erreichen?

Die strategische Kompetenzplanung mit SIBYL@BANKEN ist ein durchdachter und systematischer Prozess, der darauf ausgerichtet ist, die Fähigkeiten und Qualifikationen der Mitarbeitenden zu sichern und gezielt weiterzuentwickeln.

Grundlage dieses Prozesses ist eine enge Zusammenarbeit zwischen den Führungskräften und dem Personalbereich: Dabei bestimmen die Führungskräfte für jeden Beschäftigten die drei wichtigsten Zukunftskompetenzen, die für den mittel- bis langfristigen Erfolg entscheidend sind. Diese Kompetenzen werden detailliert erfasst und deren Ausprägung präzise definiert. Anschließend werden die Ergebnisse an den Personalbereich zurückgespiegelt.

Diese strukturierte Erfassung bildet die Basis für eine Reihe von nachgelagerten Prozessen. Alle weiteren Schritte zielen darauf ab, **aussagekräftige und fundierte Ergebnisberichte** zu erstellen, die sowohl den Führungskräften als auch dem Personalbereich wertvolle Einblicke bieten.

Am Ende dieses Prozesses steht ein umfassender und realistischer strategischer Kompetenzplan, der als solides **Fundament für die zukünftige Entwicklung der Organisation** dient. So wird sichergestellt, dass das Unternehmen nicht nur auf die Anforderungen von heute, sondern auch auf die Herausforderungen von morgen optimal vorbereitet ist.



Warum ist eine strategische Kompetenzplanung wichtig für Ihr Unternehmen?



Der Alltag

Der Arbeitsalltag ist komplexer, mächtiger, mobiler und schneller geworden.



Die Aufgabe

Ihr Unternehmen ist wettbewerbsfähiger, wenn Ihre Belegschaft auf die hohen Anforderungen vorbereitet und für die Zukunft bestens qualifiziert ist.



Die Lösung

Mit diesem Planungstool schaffen Sie sich einen Überblick über die wichtigsten Zukunftskompetenzen, die für Ihr Unternehmen relevant sind.



Das Ziel

Mit qualifizierten Beschäftigten, die immer wieder Neues dazulernen, machen Sie Ihre Belegschaft flexibel einsetzbar, das Unternehmen produktiv sowie Kunden glücklich.

Wer ist verantwortlich für den Prozess und steuert die Führungskräfte und Teams?

Vorbereitung und Initialisierung

- | **Verantwortlichkeit:** Der gesamte Prozess der strategischen Kompetenzplanung wird vom Personalbereich gesteuert. Es ist wichtig, dass der Personalbereich von Anfang an die Kontrolle übernimmt, um eine reibungslose Implementierung sicherzustellen.
- | **Installation durch den Personalbereich:** Der Personalbereich lädt die erforderlichen Dateien für SIBYL@BANKEN herunter, installiert diese auf dem Rechner und startet das Programm. Das Instrumentarium fungiert als zentrale Steuerungsplattform und führt durch den Prozess.
- | **Formatvorlage nutzen und Daten einpflegen:** Bevor es losgeht, gilt es, eine Stammdatenliste auszufüllen. SIBYL@BANKEN stellt dafür eine Formatvorlage zur Verfügung, in die die Mitarbeiterstammdaten eingespielt werden müssen. Diese Daten sind essenziell für den weiteren Planungsprozess. Hier sehen Sie ein Beispiel für eine mit Daten befüllte Formatvorlage, die verdeutlicht, welche Führungskräfte am Prozess beteiligt werden.
- | **Daten hochladen:** Nachdem die Daten erfasst wurden, lädt der Personalbereich diese im Tool hoch. Dies ermöglicht Ihnen, Ihre spezifischen Teams im System zu verwalten.

Bevor es losgeht: Stammdatenliste ausfüllen

**Welche Führungskräfte sollen am
Prozess beteiligt werden?**

	A	B	C	D	E	F	G	H
	Name*	Vorname*	Geburtsdatum*	Geschlecht*	Bereich*	Führungskraft Name*	Führungskraft Vorname*	E-Mailadresse Führungskraft*
1				Bitte nur "männlich" oder "weiblich" eintragen (keine Abkürzungen)				Angabe wird für den automatisierten E-Mail-Versand benötigt.
2								
3	* Pflichtfelder							
4	Brandt	Markus	22.01.87	männlich	Außenstelle Stuttgart	Zapp	David	david.zapp@hwg-lu.de
5	Pauly	Petra	22.02.85	weiblich	Außenstelle Stuttgart	Zapp	David	david.zapp@hwg-lu.de
6	Schnabel	Ulf	05.07.50	männlich	Vertrieb	Wilms	Gaby	gaby.wilms@hwg-lu.de
7	Piroth	Jennifer	08.09.90	weiblich	Vertrieb	Wilms	Gaby	gaby.wilms@hwg-lu.de
8	Esch	Paula	17.06.18	weiblich	Backoffice	Beckmann	Anke	anke.beckmann@hwg-lu.de
9	Akwilakos	Michael	23.04.85	männlich	Backoffice	Beckmann	Anke	anke.beckmann@hwg-lu.de
10								

Prozessstart und Einladung der Führungskräfte

- | **Zusammenarbeit:** Der Personalbereich beginnt den Prozess und lädt die Führungskräfte zur Zusammenarbeit ein. Falls vorhanden, sollte der Betriebs- bzw. Personalrat in die Planung einbezogen werden.

- | **Automatische Kommunikation:** Sobald der Prozess gestartet ist, werden über SIBYL@BANKEN automatisch E-Mails vom Personalbereich an die Führungskräfte versandt. Diese erhalten ihre individuelle SIBYL@BANKEN-Datei mit den Stammdaten ihrer Teammitglieder für die nun folgende individuelle Kompetenzplanung.

Erfassung der Zukunftskompetenzen

- | **Führungskräfte starten ihren Tool-Prozess und identifizieren Kompetenzen:** Nach dem Erhalt der SIBYL@BANKEN-Datei beginnen die Führungskräfte ihre Arbeit im Tool. Sie legen die drei wichtigsten Zukunftskompetenzen für jedes Teammitglied fest.
- | **Teammitglieder einbeziehen:** Bei der Auswahl und Erfassung der drei Zukunftskompetenzen pro Teammitglied sollten die Führungskräfte eng mit ihren Teams zusammenarbeiten, um sicherzustellen, dass auch die individuellen Fähigkeiten und Entwicklungswünsche berücksichtigt werden. Diese Beteiligung von Anfang an stellt sicher, dass der Plan auf realen Bedürfnissen basiert und von allen Beteiligten unterstützt wird.

Rücksendung und Abschluss

- | **Datenübermittlung:** Nach der Erfassung und Eingabe der Kompetenzen senden die Führungskräfte die bearbeiteten Dateien zurück an den Personalbereich.
- | **Finalisierung:** Der Personalbereich sammelt alle Daten, führt sie zusammen und generiert aussagekräftige Ergebnisberichte. Diese Berichte dienen als Grundlage für den finalen strategischen Kompetenzplan.

Endergebnis: Strategischer Kompetenzplan

- | **Maßnahmenplanung erstellen:** Am Ende dieses Prozesses erstellt der für den Gesamtprozess verantwortliche Personalbereich direkt im Tool einen strategischen Kompetenzplan.
- | **Ressourcenplanung nicht vergessen:** Dieser Plan dient als Fundament für die zukünftige Entwicklung der Organisation und beinhaltet die Definition von Zielen, die Festlegung von Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung und die Zuweisung von Ressourcen, um die Beschäftigten optimal auf zukünftige Herausforderungen vorzubereiten.

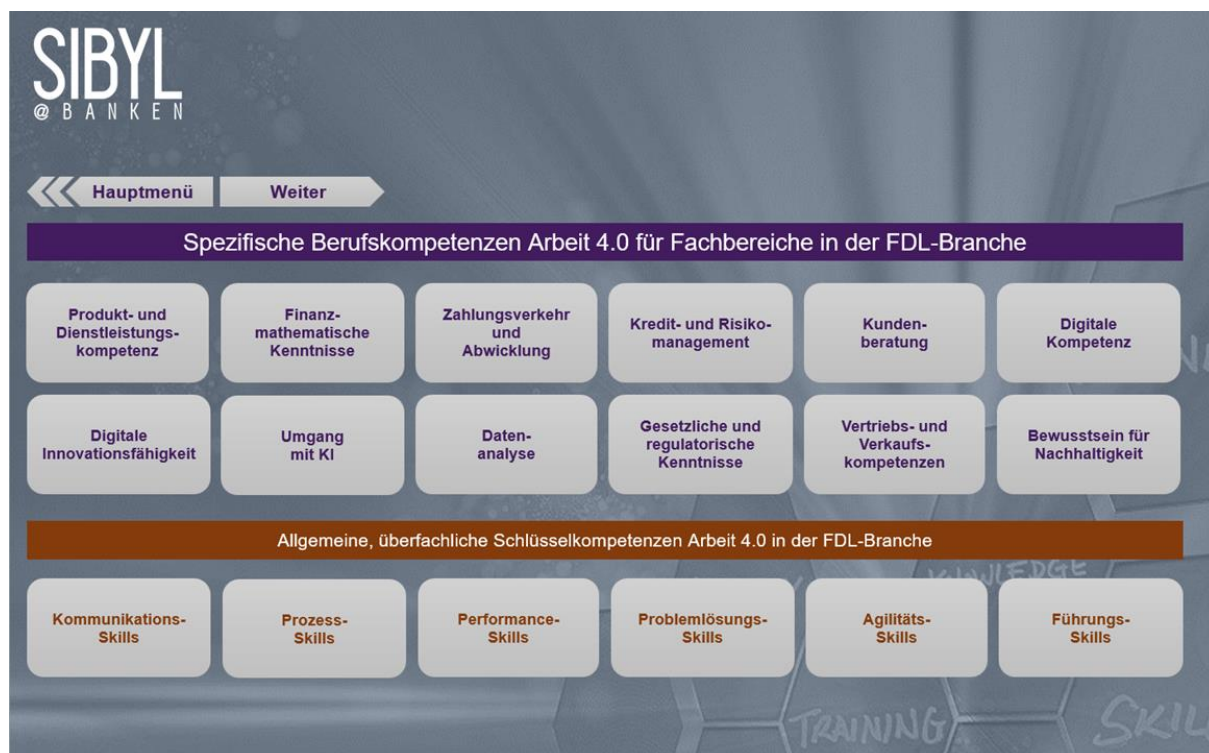
Umsetzung der strategischen Kompetenzplanung

- | **Realisierung:** Die letzte Phase besteht in der Umsetzung des erstellten Plans. Diese schließt sich nach Beendigung des Instrumentariums von SIBYL@BANKEN an. Hier werden die festgelegten Maßnahmen zur Kompetenzentwicklung in die Praxis umgesetzt. Dies kann durch Schulungen, Weiterbildungen, Mentoring-Programme oder andere Entwicklungsmaßnahmen geschehen. Der Personalbereich und die Führungskräfte sowie der Betriebs- bzw. Personalrat (wenn vorhanden) überwachen den Fortschritt und nehmen bei Bedarf Anpassungen vor.

Herzstück: Das SIBYL@BANKEN-Kompetenztableau

Ein vertiefender Blick auf **das Kompetenztableau** ist an dieser Stelle besonders lohnend. Es umfasst insgesamt **175 relevante Skills für die Finanzdienstleistungsbranche**. Diese Skills bieten einen klaren Überblick über die zukünftigen Anforderungen und wurden aufgrund ihrer Zukunftsrelevanz ausgewählt.

Hier sehen Sie die Übersicht des Kompetenztableaus von SIBYL@BANKEN:



Grundsätzlich sind die aufgeführten Berufskompetenzen, die für die Arbeit 4.0 in der Finanzdienstleistungsbranche relevant sind, in **zwei Hauptkategorien** unterteilt:

- | **Spezifische Berufskompetenzen** (oben, lila unterlegt): Diese Kompetenzen sind spezifisch für die Arbeit in der Finanzdienstleistungsbranche und umfassen Fähigkeiten wie Produkt- und Dienstleistungskompetenz, finanzmathematische Kenntnisse, Zahlungsverkehr und Abwicklung, Kredit- und Risikomanagement sowie digitale Kompetenzen und den Umgang mit Künstlicher Intelligenz (KI). Weitere Kompetenzen sind unter anderem Datenanalyse, gesetzliche und regulatorische Kenntnisse sowie Vertriebs- und Verkaufskompetenzen und das Bewusstsein für Nachhaltigkeit.
- | **Allgemeine, überfachliche Schlüsselkompetenzen** (unten, bronzefarben unterlegt): Diese Kompetenzen sind branchenübergreifend wichtig und umfassen Kommunikations-, Prozess-, Performance-, Problemlösungs-, Agilitäts- und Führungskompetenzen.

Kompetenzfelder und Skill-Beschreibungen

Das SIBYL@BANKEN – Kompetenztableau soll die Personal- und Führungsverantwortlichen sowie Mitarbeitenden dabei unterstützen, gezielt Entwicklungsbereiche zu identifizieren und sich auf die Anforderungen der digitalen Transformation vorzubereiten. Durch die Vielzahl der beschriebenen Kompetenzen im Hintergrund liefert es eine detaillierte Basis für Weiterbildungsmaßnahmen und eine strategische Kompetenzentwicklung.

Tipp: Es besteht die Möglichkeit, im Feld „freie Eingabe“ weitere Kompetenzen hinzuzufügen und das Kompetenztableau entsprechend zu erweitern. Natürlich können auch nicht mehr benötigte Skills problemlos entfernt werden.

1 Die Einführung | Installation

Installationsanleitung für SIBYL@BANKEN

INSTALLATION VON SIBYL@BANKEN

5 SCHRITTE ZUR EINRICHTUNG AUF IHREM RECHNER

SCHRITT 1: DOWNLOAD DER DATEIEN

SCHRITT 2: INSTALLATION DER DATEIEN AUF IHREM RECHNER

- **Zip-Datei entpacken**
 - Lokalisieren Sie die heruntergeladene Zip-Datei, normalerweise im Download-Ordner Ihres Computers.
 - Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Zip-Datei.
 - Wählen Sie "Alle extrahieren" oder eine ähnliche Option aus dem Kontextmenü.
 - Folgen Sie den Anweisungen des Entpackungs-Assistenten, um die Dateien zu extrahieren.
- **Neuen Ordner „SIBYL-Tool“ erstellen**
- **Dateien in den neuen Ordner verschieben**

SCHRITT 3: STARTEN SIE DIE ANWENDUNG

SCHRITT 4: AKTIVIEREN SIE DIE MAKROS IN MICROSOFT® EXCEL®

Wenn Sie die heruntergeladene SIBYL-Datei nicht öffnen können, könnte Ihr System sie aus Sicherheitsgründen gesperrt haben. Um das Problem zu beheben, schließen Sie Excel, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die SIBYL-Datei, wählen „Eigenschaften“ und setzen ein Häkchen bei „Zulassen“ unter „Sicherheit“.

SCHRITT 5: NUTZEN SIE AUSSCHLIEßLICH DIE MITGELIEFERTEN FORMATVORLAGEN IN UNVERÄNDERTER FORM

VORAUSSETZUNGEN

32-BIT-OFFICE®-VERSIONEN UNTER MICROSOFT® WINDOWS®

Verwenden Sie SIBYL ausschließlich mit 32-Bit-Office®-Versionen unter Microsoft® Windows®:

- Unter Windows wird im Abschnitt System unter Systemtyp angezeigt, welche Version des Betriebssystems zurzeit ausgeführt wird.

Die Anwendung ist derzeit nur mit Windows-Betriebssystemen kompatibel und wird auf Apple-Rechnern nicht unterstützt.

NUTZUNG VON OUTLOOK UNTER MICROSOFT® WINDOWS®

Die automatische E-Mail-Versandfunktion innerhalb des Tools steht nur bei der Verwendung von Outlook zur Verfügung.

Schritt 1: Wichtige Hinweise vor dem Download

Die Dateien finden Sie auf der **Landingpage** des INQA-Projekts Skilling@Banken.

Systemvoraussetzungen

Verwenden Sie SIBYL ausschließlich mit **32-Bit-Office®-Versionen** unter Microsoft® Windows®.

Hinweis: [So finden Sie heraus, welche Office®-Version Sie nutzen.](#)

Die Anwendung ist derzeit nur mit Windows-Betriebssystemen kompatibel und wird auf Apple-Rechnern nicht unterstützt.

Darüber hinaus steht die automatische E-Mail-Versandfunktion innerhalb des Tools nur bei der Verwendung von Outlook zur Verfügung. Andere Mailingprogramme sind von der Anwendung ausgeschlossen. Bitte stellen Sie im Zweifel vor der Verwendung sicher, dass die Postfächer Ihrer Führungskräfte die durch das Tool versandten Anhänge empfangen können.

Schritt 2: Dateien herunterladen und entpacken

Nach dem Download müssen Sie alle Dateien in einen speziellen Ordner auf Ihrem Computer entpacken und speichern.

So entpacken Sie eine ZIP-Datei unter Windows:

- (1) Suchen Sie die heruntergeladene ZIP-Datei.
- (2) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Datei.
- (3) Wählen Sie „Alle extrahieren“ oder „Hier entpacken“.
- (4) Bestätigen Sie den Zielordner und klicken Sie auf „Extrahieren“.

Die Dateien sind nun entpackt und bereit zur Verwendung.

Schritt 3: Formatvorlagen verwenden

Verwenden Sie ausschließlich die mitgelieferten Formatvorlagen in ihrer unveränderten Form.

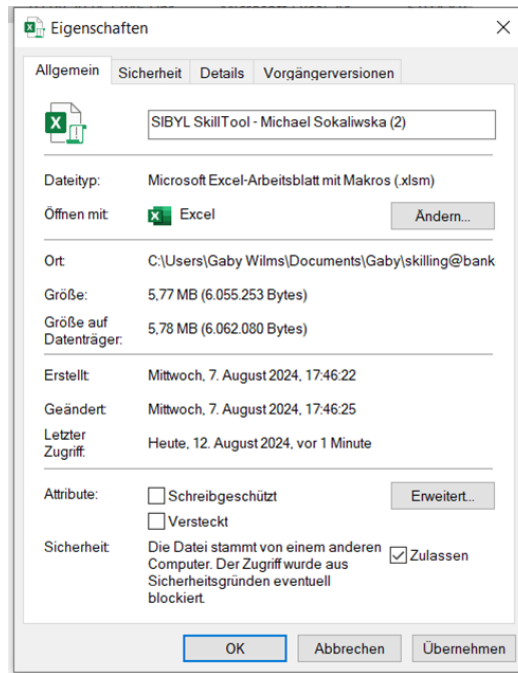
Benötigen Sie eine detaillierte Anleitung? [Installationshilfe öffnen](#).

Schritt 4: Makros in Microsoft® Excel® aktivieren

Aktivieren Sie die Makros in Microsoft® Excel®, um SIBYL@BANKEN öffnen zu können.

Hinweis: [Wie kann ich die Makros aktivieren?](#)

Wenn Sie die heruntergeladene SIBYL-Datei nicht öffnen können, könnte Ihr System sie aus Sicherheitsgründen gesperrt haben. Um das Problem zu beheben, schließen Sie Excel, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die SIBYL-Datei, wählen „Eigenschaften“ und setzen ein Häkchen bei „Zulassen“ unter „Sicherheit“. Gegebenenfalls müssen die Makros erst von Ihrer internen IT-Abteilung freigegeben werden. Bitte setzen Sie sich dazu vor der Benutzung mit Ihrer IT-Abteilung in Verbindung.





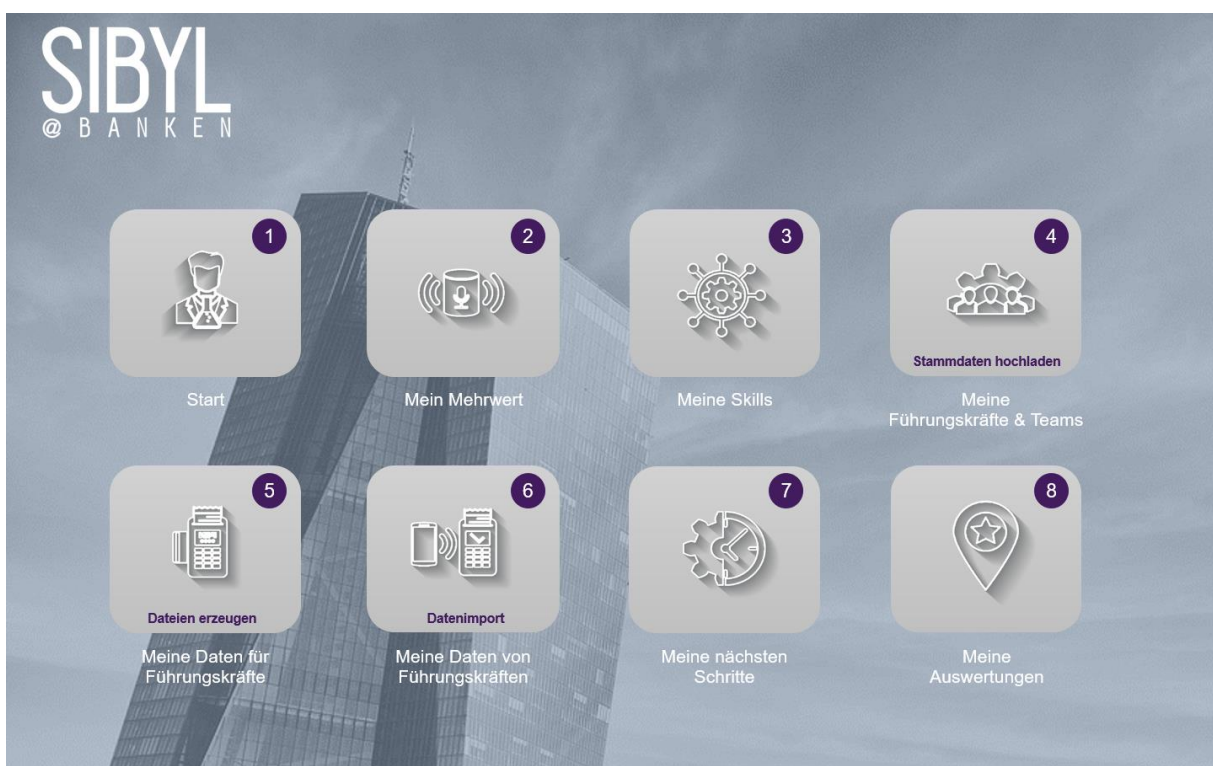
2

**Der Bereich für die
Personalverantwortlichen**

2 Der Bereich für die Personalverantwortlichen

Der 8-Schritte-Plan für die gezielte Identifikation von Zukunftskompetenzen

SIBYL@BANKEN bietet einen strukturierten 8-Schritte-Plan, der speziell darauf ausgelegt ist, den für Personal zuständigen Bereich Ihrer Organisation und gegebenenfalls Ihren Betriebs- oder Personalrat bei der Entwicklung und Implementierung von Zukunftskompetenzen zu unterstützen. Das schrittweise Vorgehen stellt sicher, dass alle wichtigen Aspekte berücksichtigt werden.



Schritt 1: Start

Ziel: Erste Orientierung und Überblick über das Instrumentarium und den Prozess.
An dieser Stelle beginnt der Prozess und Sie erhalten für Ihre **erste Orientierung** einen kurzen Überblick über das Instrumentarium und den Ablauf.

Schritt 2: Mein Mehrwert

Ziel: Bestimmung des strategischen Mehrwerts der Kompetenzplanung für Ihr Unternehmen.

Hier bestimmen Sie die wesentlichen **Beweggründe für die strategische Kompetenzplanung** in Ihrem Unternehmen. Diese Informationen dienen dazu, Ihre Motivation klar im Ergebnisbericht zu dokumentieren. Die Vorauswahl reicht von der frühzeitigen Erkennung zukünftiger Fachkräftebedarfe über die Unterstützung bei der digitalen Transformation bis hin zur Entwicklung von Resilienz. Auch individuelle Eingaben sind an dieser Stelle möglich.

Zudem ist SIBYL@BANKEN unter der Annahme entwickelt worden, dass Führungskräfte eine zentrale Rolle im Entwicklungsprozess spielen. Ihre Aufgabe ist es, SIBYL@BANKEN zu nutzen, um gemeinsam mit ihren Teams die zukünftigen Anforderungen ihres Bereichs zu ermitteln. Dabei werden die drei wichtigsten Zukunftskompetenzen für jedes Teammitglied identifiziert und im Tool festgehalten.

Durch diese aktive Mitwirkung der Führungskräfte wird nicht nur ein präziser und zielgerichteter Entwicklungsbedarf ermittelt, sondern auch die Motivation der Mitarbeitenden gesteigert. Wenn die Belegschaft sieht, dass ihre berufliche Weiterentwicklung ernst genommen wird, fühlt sie sich stärker eingebunden und ist engagierter.

Aus diesem Grund wird der verantwortliche Personalbereich in diesem Schritt darüber hinaus gebeten, zu den **Leitlinien und Grundsätzen der Führung** in der Organisation einige Aussagen zu treffen. Denn eine Arbeitskultur, die sich beispielsweise der Bedeutung von Visionen und Zielen, Talentförderung, Personalentwicklung, Selbstverantwortung und lebenslangem Lernen bewusst ist, bildet die Grundlage für die Einbindung der Führungskräfte in das Instrumentarium.

Eine strategische Kompetenzentwicklung mit SIBYL@BANKEN lebt also vor allem von der aktiven Unterstützung durch Führungskräfte und ihre Teams!

Schritt 3: Meine Skills

Ziel: Übersicht über relevante Zukunftskompetenzen und Ergänzung fehlender Kompetenzen

Hier erhalten Sie Vorschläge für **zukünftig relevante Kompetenzen** im Finanz- und Dienstleistungssektor, einschließlich detaillierter Kompetenzbeschreibungen. Zur Ansicht stehen Ihnen die 175 bankenspezifischen Kompetenzen des Kompetenztableaus, die Sie bei Bedarf um weitere, noch fehlende Kompetenzen ergänzen können. Ihre Führungskräfte wählen aus dieser Auflistung später die jeweils drei wichtigsten Kompetenzen ihrer Beschäftigten aus.

Schritt 4: Meine Führungskräfte & Teams

Ziel: Hochladen der Stammdaten Ihrer Beschäftigten.

Nun laden Sie die aktuellen Stammdaten Ihrer Beschäftigten hoch. Dafür nutzen Sie die mitgelieferte Stammdatenvorlage, die Ihnen mit dem Tool zur Verfügung gestellt worden ist. In diese Liste haben Sie zuvor – in Ihrer Vorbereitung – Ihre Beschäftigten eingetragen und die Personen den jeweiligen Führungskräften zugeordnet.

Schritt 5: Meine Daten für Führungskräfte erzeugen

Ziel: Erstellung und Übermittlung der individuellen Planungsoberfläche für Ihre Führungskräfte.

Als nächstes erzeugen und übermitteln Sie Ihren Führungskräften ihre jeweils individuelle Planungsoberfläche, in der diese daraufhin die spezifischen Kompetenzen für die dort angegebenen Mitarbeitenden erfassen (dieser Vorgang wird detailliert im folgenden Kapitel beschrieben). SIBYL leitet Sie durch diesen Prozess.

Schritt 6: Meine Daten von Führungskräften – der Datenimport

Ziel: Import der von den Führungskräften ermittelten Kompetenzen in das Tool.

Nachdem Ihre Führungskräfte die **zukünftig relevanten Kompetenzen ihrer Teams** ermittelt haben, senden sie ihre Dateien an Sie zurück. Sobald Ihnen diese Dateien vorliegen, importieren Sie diese ganz einfach in das Tool. Das Tool führt Sie dabei Schritt für Schritt durch den Prozess und bietet Ihnen umfassende Unterstützung.

Schritt 7: Meine nächsten Schritte

Ziel: Planung gezielter Maßnahmen zur Schließung von Kompetenzlücken.

Jetzt legen Sie fest, welche Aktivitäten und Maßnahmen Sie planen, um Ihre Beschäftigten zu qualifizieren. Dies können beispielsweise Schulungsprogramme, Workshops, E-Learning-Kurse, Coaching oder Mentoring sein. Ebenso dazu gehören Abstimmungen mit Führungskräften, eine strategische Personalplanung, gezielte Team-Entwicklungsmaßnahmen und die Förderung von Selbstverantwortung.

Auch Programme für Reskilling, Upskilling sowie Initiativen zur digitalen Transformation können eine zentrale Rolle spielen, um die Flexibilität und Anpassungsfähigkeit der Teams zu erhöhen. Jede Maßnahme wird so geplant, dass sie gezielt die identifizierten Kompetenzlücken schließt.

Schritt 8: Meine Auswertungen

Ziel: Erstellung eines Ergebnisberichts mit detaillierten Auswertungen und Analysen.

Abschließend erstellen Sie einen ausführlichen Ergebnisbericht, der detaillierte Auswertungen und Analysen über die zukünftigen Kompetenzanforderungen Ihres Unternehmens enthält. Dieser Bericht unterstützt Sie dabei, gezielte Maßnahmen und Aktivitäten zu planen, um Ihre Belegschaft optimal auf die Herausforderungen der Zukunft vorzubereiten und Ihr Unternehmen nachhaltig für kommende Entwicklungen zu rüsten.

Der HR-Report: Eine Zusammenfassung der Ergebnisse

SIBYL@BANKEN stellt sicher, dass die Personalverantwortlichen einen klaren Überblick über die Stärken und den Entwicklungsbedarf ihrer Beschäftigten gewinnen. In diesem Sinne bietet der Ergebnisbericht eine **umfassende Zusammenfassung der Ergebnisse aus allen Führungsbereichen innerhalb des Unternehmens.**

Der zeitliche Aufwand, der für die Erhebung der strategischen Kompetenzen aller Beschäftigten durch deren Führungskräfte sowie in gemeinsamen Gesprächen mit den Mitarbeitenden erforderlich ist, zahlt sich am Ende aus: Der Bericht liefert wertvolle Erkenntnisse darüber, wo die **Stärken** liegen und in welchen Bereichen noch **Verbesserungsbedarf** besteht. Auf Basis dieser Informationen können gezielte Entwicklungs- und Strategemaßnahmen entwickelt werden, um die Belegschaft optimal auf zukünftige Herausforderungen vorzubereiten.

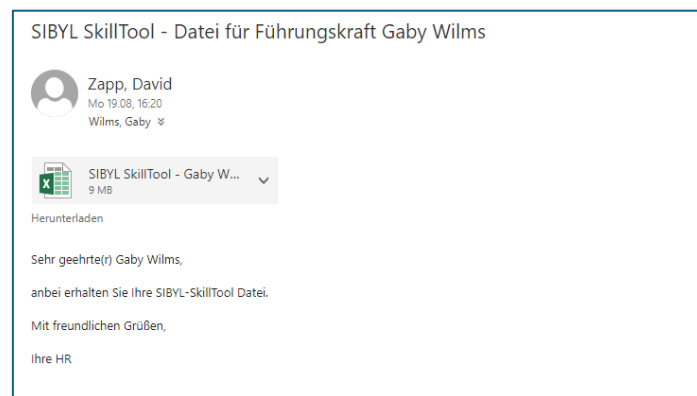


Der Bereich für die Führungskräfte und ihre Teams

3 Der Bereich für Führungskräfte und ihre Teams

So starten Sie den Prozess für Ihre Führungskräfte

Zunächst sendet der prozessverantwortliche Personalbereich eine E-Mail an die Führungskräfte. Dies geschieht automatisch und wird direkt durch SIBYL@BANKEN verschickt. Die dabei angehängte Datei enthält die für die Führungskraft individualisierte Version bzw. Oberfläche von SIBYL@BANKEN. Dieser Bereich ist speziell auf die jeweilige Führungskraft zugeschnitten und beinhaltet die für sie relevanten Mitarbeiterstammdaten (siehe Beispiel).



Sobald die Führungskraft ihr individuelles SIBYL@BANKEN öffnet, startet die Anwendung.



Der 6-Schritte-Plan für die gezielte Identifikation von Zukunftskompetenzen

SIBYL@BANKEN unterstützt Führungskräfte in sechs einfachen Schritten bei der Identifikation und Planung von Zukunftskompetenzen innerhalb ihres Teams. Im Folgenden wird jeder Schritt ausführlich erklärt, um Ihnen eine klare Orientierung und Anleitung zur Nutzung des Tools zu geben.



Schritt 1: Start

Ziel: Erste Orientierung und Übersicht über die kommenden Schritte.

Im ersten Schritt erhalten Sie eine Übersicht über die Struktur und den Ablauf des Tools. Hier wird Ihnen kurz erklärt, welche Aufgaben und Schritte auf Sie zukommen. Nutzen Sie diese Einführung, um sich mit der Benutzeroberfläche und den verfügbaren Funktionen vertraut zu machen, bevor Sie in die detaillierte Erfassung der Daten einsteigen.

Schritt 2: Meine Skills

Ziel: Erfassung und Ergänzung individueller Zukunftskompetenzen.

In diesem Schritt wird Ihnen mit dem Kompetenztableau eine Liste mit Vorschlägen für wichtige Zukunftskompetenzen angezeigt. Aus dieser Liste wählen Sie im nächsten Schritt die jeweils drei relevantesten Kompetenzen ihrer Beschäftigten aus.

Schritt 3: Mein Team

Ziel: Übersicht der Beschäftigten und Vorbereitung der Kompetenzplanung.

An dieser Stelle erhalten Sie eine Übersicht über Ihr Team und Sie können den Prozess der Kompetenzplanung, idealerweise gemeinsam mit Ihren Beschäftigten, beginnen. Wählen Sie die Person Ihres Teams aus, die Sie betrachten möchten, und starten Sie den Planungsprozess.

Schritt 4: Meine Team-Skills erfassen

Ziel: Erfassen der aktuellen und gewünschten Kompetenzen im Team.

Gemeinsam mit Ihren Beschäftigten erfassen Sie hier nun die drei wichtigsten Zukunftskompetenzen, sowohl im Ist-Zustand als auch im Soll-Zustand. Als Grundlage für die Auswahl dient das Kompetenztableau.

- | Identifizieren Sie Lücken zwischen den aktuellen Fähigkeiten und den erforderlichen Zukunftskompetenzen.
- | Dokumentieren Sie die Ergebnisse, um sie im nächsten Schritt weiter zu verarbeiten.

Schritt 5: Meine Ergebnisse

Ziel: Erstellung eines systematischen Ergebnisberichts.

Hier erstellen Sie einen Ergebnisbericht, der die gesammelten Daten und Erkenntnisse systematisch zusammenfasst. Dieser Bericht wird in einer PowerPoint-Datei aufbereitet, die Sie weiterverwenden können.

SIBYL
@ BANKEN

← Hauptmenü Zurück Weiter zu "Datenexport" →

Ihre Ergebnisse

An dieser Stelle erstellen Sie Ihren Ergebnisbericht.

Wählen Sie dazu zuerst die Vorlage zum Ergebnisbericht (.pptm-Datei) aus. Diese erhalten Sie von Ihrer HR-Abteilung.

Legen Sie anschließend fest, an welchem Ort Ihr Ergebnisbericht gespeichert werden soll.

WICHTIG: Die Erstellung Ihres Ergebnisberichts ist erst dann möglich, wenn Sie alle Mitglieder Ihres Teams unter Schritt 4 vollständig bearbeitet haben.

📌 Tipp: Sprechen Sie auch mit Ihren Beschäftigten über die Ergebnisse.

📄 Ergebnisbericht für Führungskraft erstellen

Schritt 6: Meine Daten für HR

Ziel: Weiterleitung der erfassten Daten an den prozessverantwortlichen Personalbereich.

Im letzten Schritt übermitteln Sie die aufbereiteten Daten an die zuständigen Abteilungen, wie HR.

- | Folgen Sie der Menüführung und erstellen Sie eine Export-Datei (.xlsx-Format) zur Übermittlung Ihrer Ergebnisse an Ihren Personalbereich.
- | Speichern Sie diese Datei an einem Ort Ihrer Wahl ab.
- | Senden Sie die Export-Datei anschließend per E-Mail zurück an den Personalbereich.

Diese Daten werden genutzt, um gezielte Maßnahmen zur Förderung der identifizierten Zukunftskompetenzen zu planen und umzusetzen.

Halten Sie anschließend Rücksprache, um die nächsten Schritte abzustimmen.

SIBYL@BANKEN lohnt sich – Zusammenfassung

SIBYL@BANKEN stellt sicher, dass Führungskräfte einen klaren Überblick über die Stärken und den Entwicklungsbedarf ihres Teams gewinnen. Genau wie die Personalverantwortlichen einen kompakten Ergebnisbericht für ihre gesamten Führungsbereiche bekommen, erstellt SIBYL@BANKEN **für jede Führungskraft einen eigenen, individuellen Report**. Der zusammenfassende Bericht gibt ihnen einen klaren und umfassenden Einblick in die aktuellen Stärken und Entwicklungsfelder ihres Teams. Mit diesen Informationen in der Hand kann eine Führungskraft, in Abstimmung mit den Personalverantwortlichen, die passenden Maßnahmen ergreifen, um ihr Team gezielt weiterzuentwickeln und es optimal auf kommende Herausforderungen vorzubereiten.

Der Aufwand lohnt sich, denn gut informierte Führungskräfte sind bestens für die Zukunft gerüstet. Die **strategische Kompetenzplanung** profitiert durch den direkten Austausch zwischen den Beschäftigten, der Führungskraft und dem Personalbereich. So können wichtige Fähigkeiten gezielt entwickelt werden, was das Unternehmen fit für zukünftige Herausforderungen macht.

Epilog

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben es bis hierher geschafft und sind nun bereit, SIBYL@BANKEN in vollem Umfang zu nutzen. Mit diesem Tutorial haben Sie die wichtigsten Schritte kennengelernt, um die strategische Kompetenzplanung in Ihrem Unternehmen erfolgreich durchzuführen.

Denken Sie daran: Der Schlüssel zum Erfolg liegt in der kontinuierlichen Weiterentwicklung Ihrer Mitarbeitenden. Die digitalen Werkzeuge von SIBYL@BANKEN erleichtern Ihnen die Planung und Umsetzung dieser Entwicklungsschritte – von der Erfassung relevanter Zukunftskompetenzen bis hin zur Erstellung eines maßgeschneiderten Kompetenzplans.

Nutzen Sie die Gelegenheit, um Führungskräfte und Teams bestmöglich auf die Herausforderungen von morgen vorzubereiten. Ob es um das Schließen von Kompetenzlücken, die Förderung von Talenten oder die Anpassung an neue technologische Entwicklungen geht – mit SIBYL@BANKEN haben Sie einen zuverlässigen Partner an Ihrer Seite.

Machen Sie den nächsten Schritt und setzen Sie das Erlernete in die Praxis um. Viel Erfolg dabei!

Ihr IBE-Projektteam



Impressum

Das Projekt in Kürze: Wer wir sind und was wir tun

Die vorliegende Veröffentlichung stammt aus dem Projekt „Skilling@Banken“, das in den Jahren 2023 bis 2025 vom Projektkonsortium bearbeitet wurde. Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) hat das Projekt im Rahmen der Initiative Neue Qualität der Arbeit (INQA) gefördert, während die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (baua) für die fachliche Begleitung verantwortlich war. Die Atruvia AG und das Institut für Beschäftigung und Employability IBE leiteten das Projekt und waren verantwortlich für die umfassende Planung, Durchführung, Organisation und den erfolgreichen Abschluss des Projekts.

Inhalt, Gestaltung und Design:

© Institut für Beschäftigung und Employability IBE

Bildnachweis: <https://unsplash.com/>, <https://pixabay.com>

Projektkonsortium:

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Im Rahmen der Initiative:



Fachlich begleitet durch:



Ein Projekt von:



Ludwigshafen 2025