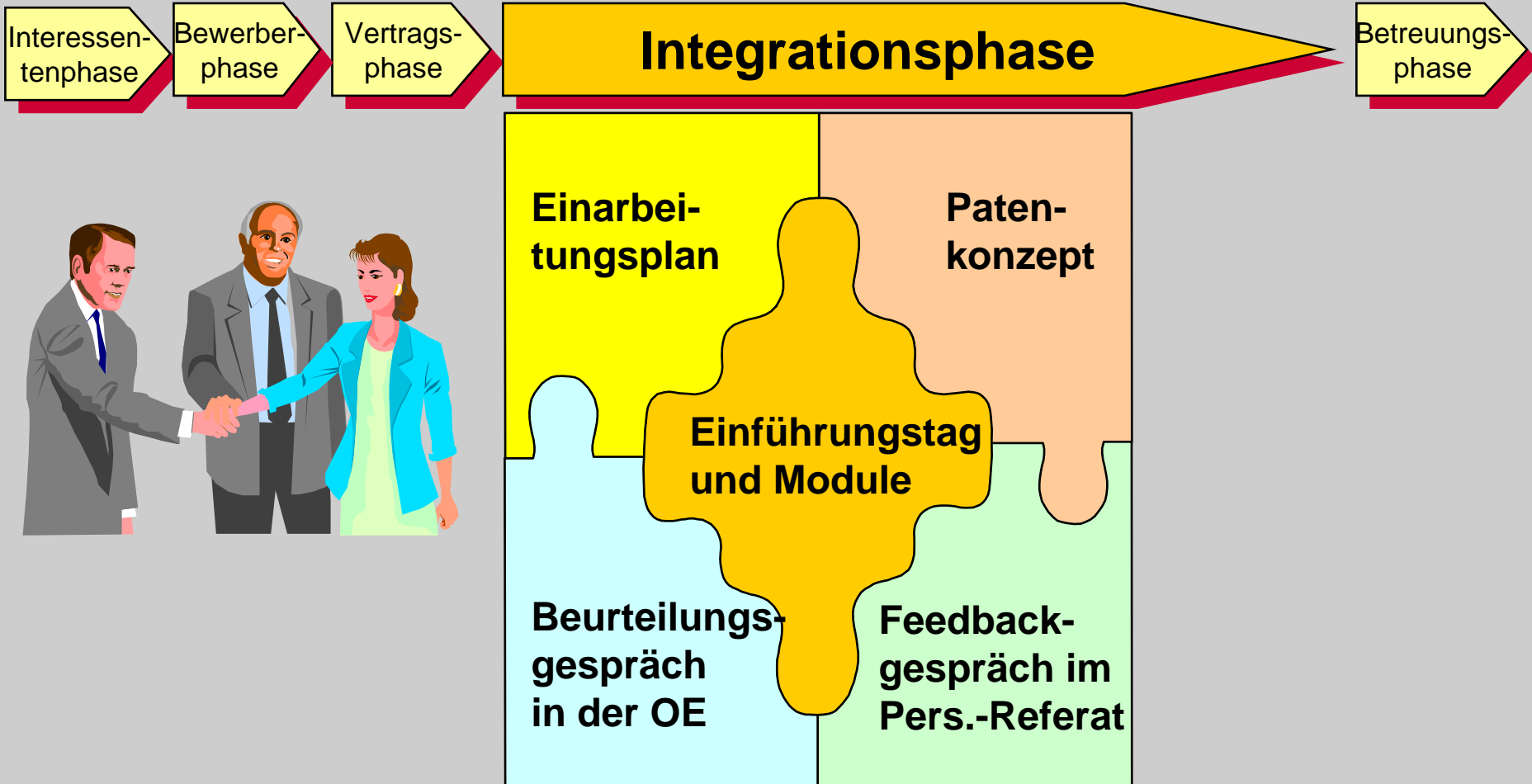




Das Personal- und Sozialwesen der AUDI AG

Gesamtprozess „Integration bei Audi“



Leitgedanken zur Personalentwicklung

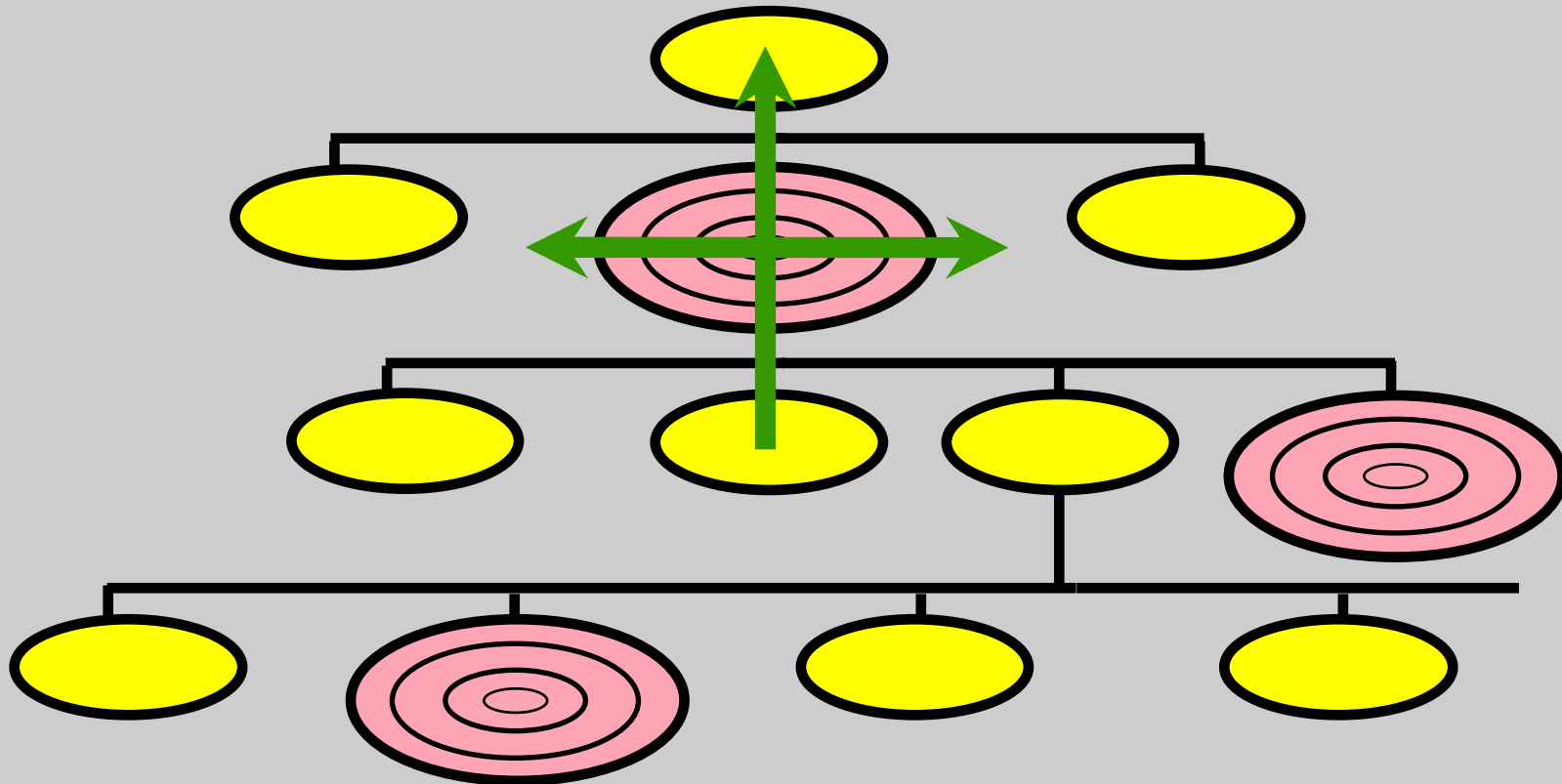
- **Personalentwicklung ist Führungsaufgabe**
- **Offene oder neue Stellen werden vorrangig aus den eigenen Reihen besetzt**
- **Personalentwicklung bei Audi nach dem Grundsatz "Führen, Fördern und Fordern"**
- **Personalentwicklung on the job erfolgt durch systematische Aufgaben- und Verantwortungsübernahme und Erweiterung von Kompetenzen; sie wird unterstützt durch Maßnahmen off the job**
- **Frühzeitiger Wechsel des Aufgabengebietes (job rotation oder Übernahme gleichwertiger/ähnlicher Fachaufgaben)**
- **Horizontaler Wechsel des Aufgabengebietes steht vor vertikalem Wechsel**
- **Jährliche Leistungsbeurteilung sowie Potenzialeinschätzung**

Personalentwicklung bei Audi

Personalentwicklung bei Audi ist:

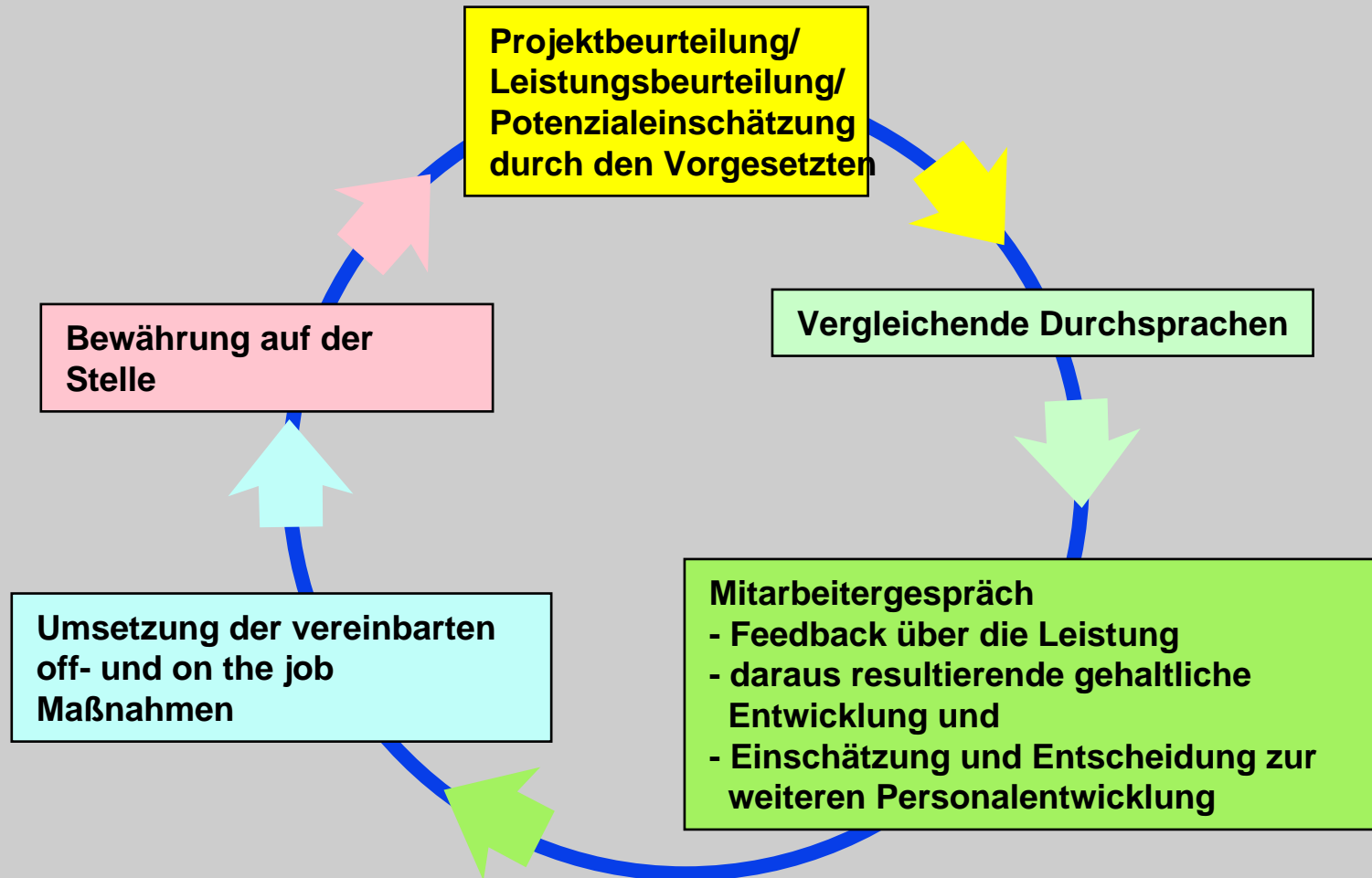
- die konsequente, systematische und zielgerichtete Entwicklung aller Mitarbeiter,
- in aufeinander abgestimmten Maßnahmen on- und off the job,
- unter Wahrung der Mitarbeiter- und Unternehmensziele,
- für alle Personengruppen (Arbeiter, Angestellte, Management).

Entwicklungsperspektiven neu

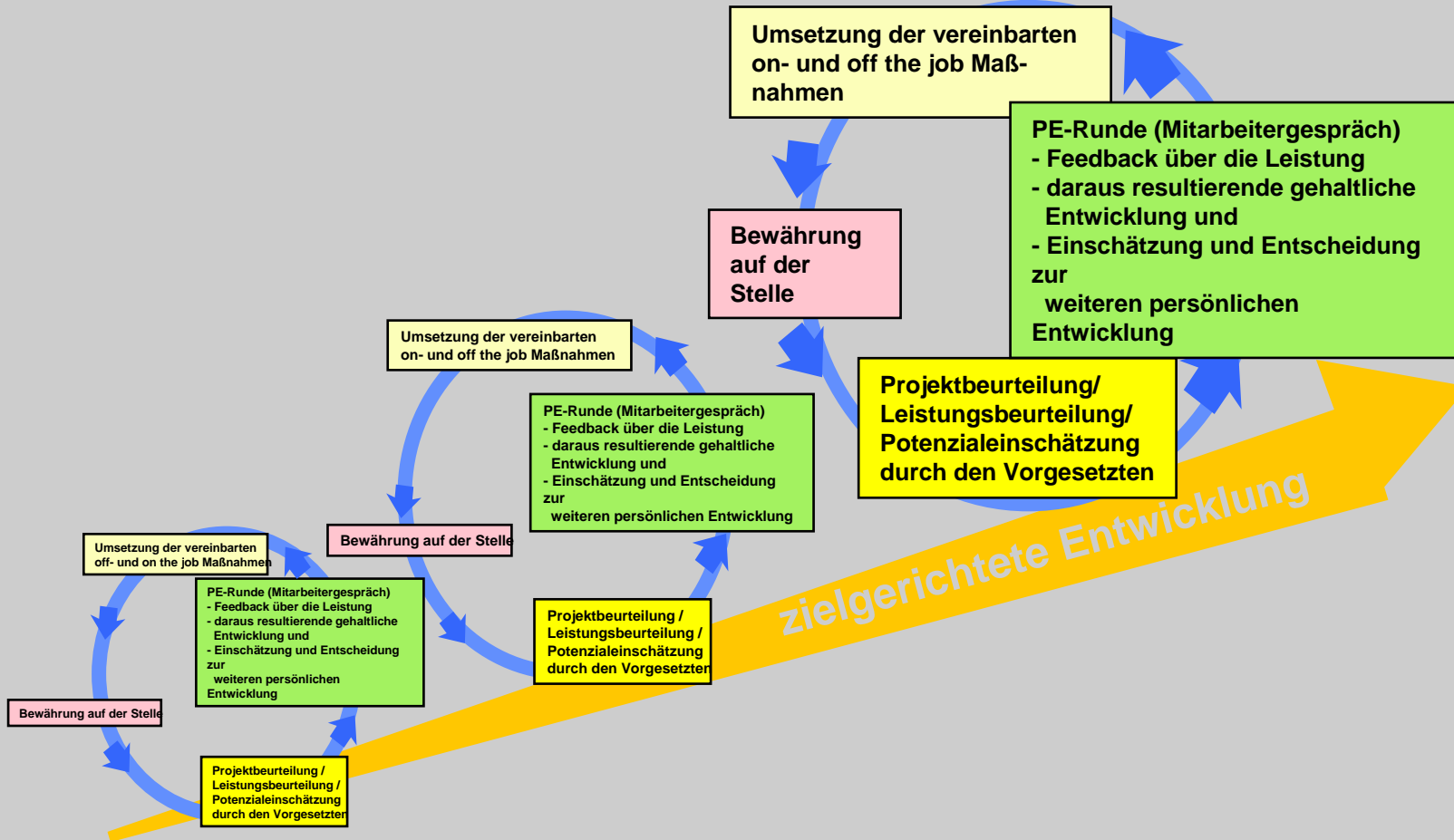


**Flexible Aufgaben-
/Projektstrukturen**

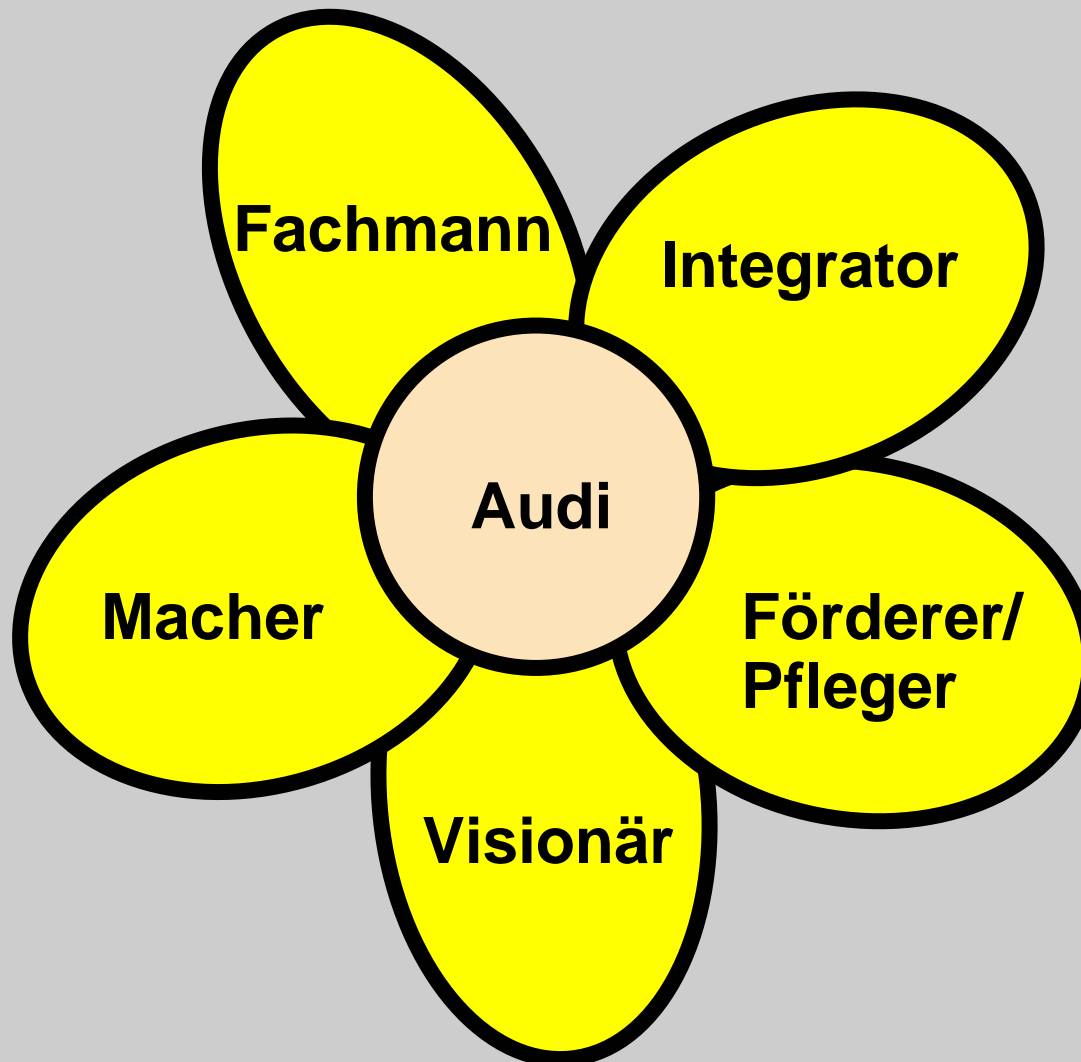
Personalentwicklung Angestellte



Personalentwicklung bei Audi zielgerichtet, systematisch, konsequent



Der Mitarbeiter und seine Fähigkeiten



Personalentwicklungsmaßnahmen on the job

Arbeitsumfeld

Job rotation zur gezielten Weiterentwicklung fach- und bereichsübergreifenden Denkens:

- Wechsel der Organisationseinheit
- Wechsel des Standortes
- Mitarbeit in einem geschäftsbereichsübergreifenden Projekt

Arbeitsaufgabe

Aufgabenbereicherung durch die Übernahme höherwertiger Tätigkeiten und von mehr Verantwortung auf der derzeitigen Stelle:

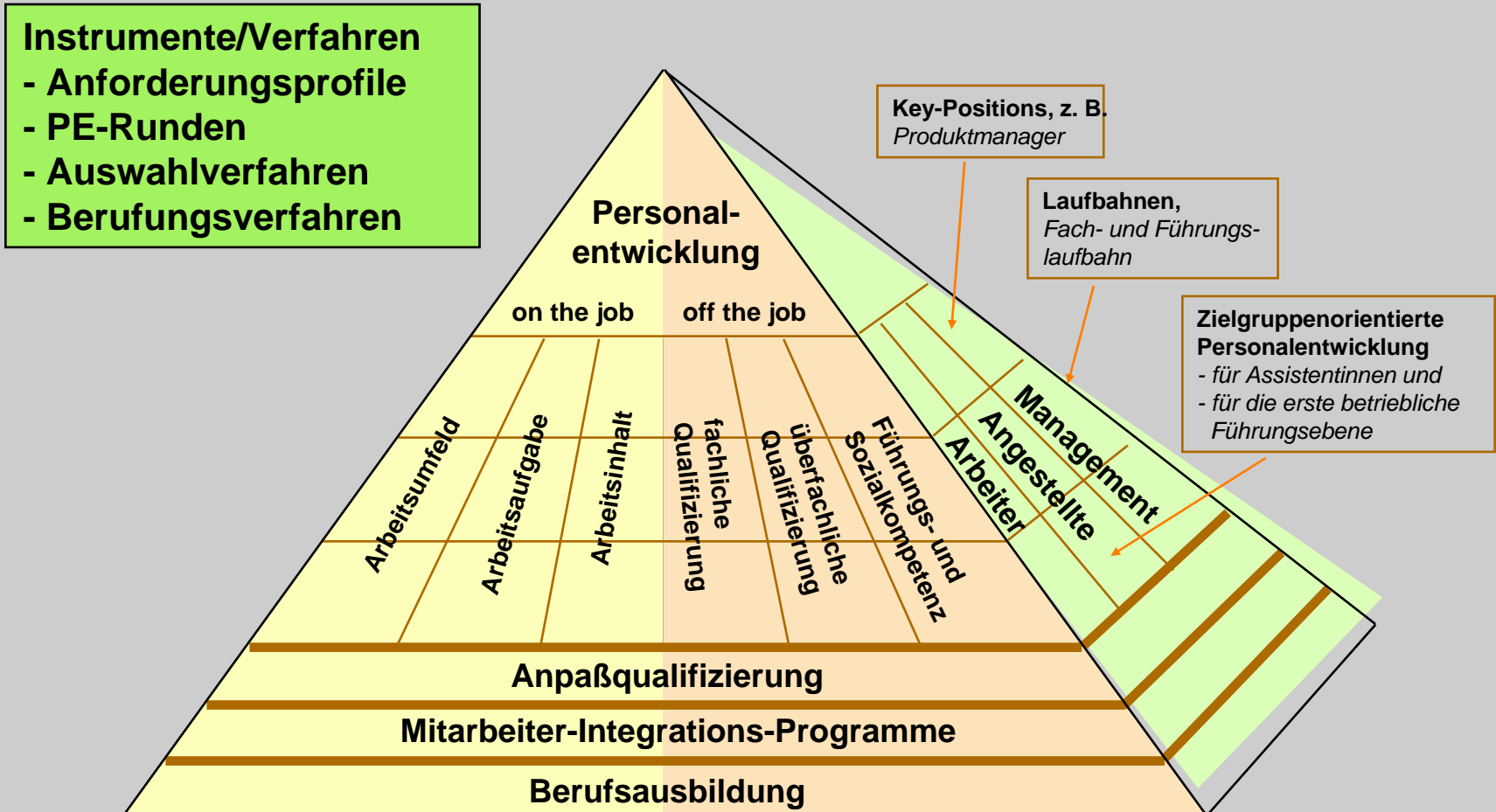
- Projektmitarbeit/-leitung
- fachliche Koordination von Mitarbeitern
- Pate/Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- Übernahme von Sonderaufgaben

Arbeitsinhalt

Erweiterung des Arbeitsinhaltes und des Fachwissens in einem spezialisierten Fachgebiet, insbesondere durch die Verknüpfung mit benachbarten Fachgebieten und Schnittstellen:

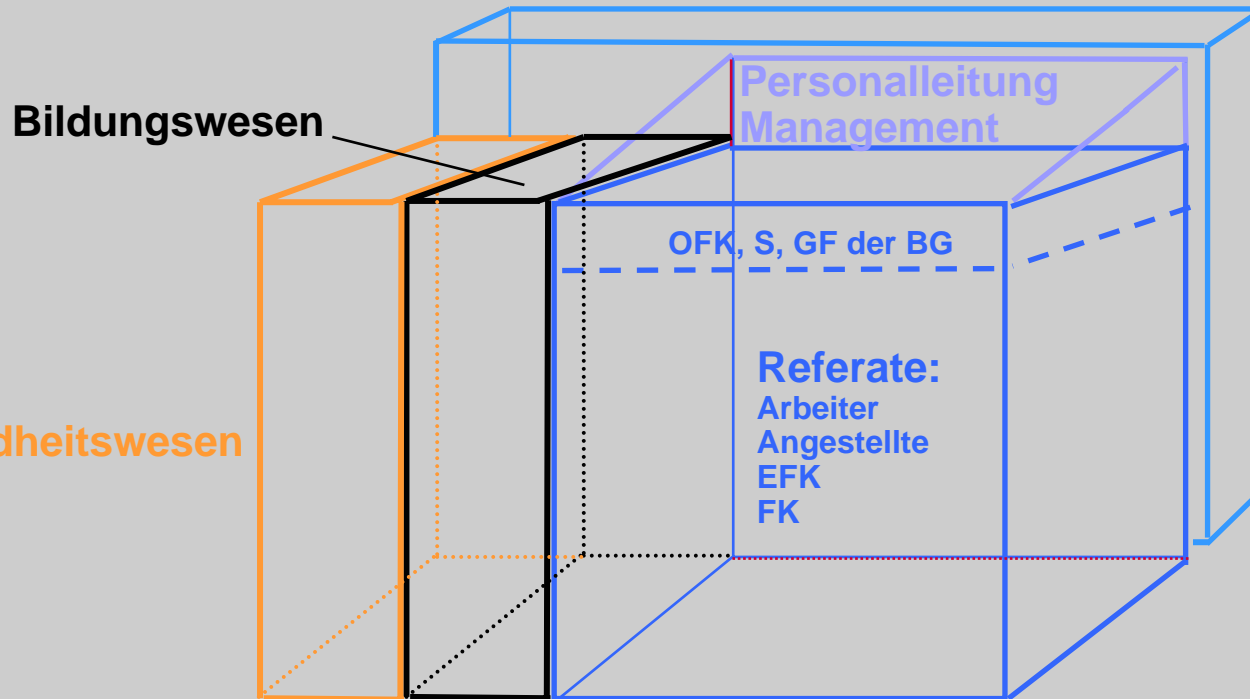
- Mitarbeit in Fachprojekten
- Übernahme einer gleichen/ähnlichen Fachaufgabe
- Projektleitung innerhalb seines Geschäftsbereiches

Struktur der Personalentwicklung bei der AUDI AG



Aufgaben- /Funktionsverteilung im GB S (1)

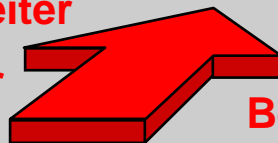
Personalpolitik und
Grundsatzfragen



Mitarbeiter

Bewerber

Kunde



Betriebsrat

Führungskraft

Leistungszulage Tarifangestellte

Beurteilungsmerkmale		Beurteilungsstufen					Punktezuordnung			
		A	B	C	D	E	Summe	%		
I	Wirksamkeit und Zeitausnutzung Zu beurteilen ist, in welchem Maße der Angestellte zweckmäßig, terminorientiert und ausdauernd arbeitet. Das quantitative Arbeitsergebnis ist zu bewerten.	0	3	6	9	12	4 - 9	1		
		II	Zuverlässigkeit und Güte des Arbeitsergebnisses Zu beurteilen ist, wie gründlich und zuverlässig (Häufigkeit der Beanstandungen) der Angestellte die ihm übertragenen Aufgaben ausführt. Das qualitative Arbeitsergebnis ist zu bewerten.	0	3	6	9	12	10 - 12	2
				0	4	8	12	16	13 - 15	3
III	Initiative, Selbständigkeit und Beweglichkeit Zu beurteilen ist, inwieweit der Angestellte aus eigenem Antrieb und ohne Anstoß von außen das Arbeitsziel verfolgt, inwieweit er selbständig arbeitet oder der Hilfe oder Beratung bedarf. Zu beurteilen ist ferner, in welchem Maße er sich auf veränderte Arbeitsaufgaben einstellt bzw. veränderten Situationen anpaßt.	0	2	4	6	8	16 - 18	4		
		IV	Zusammenarbeit und Führungsverhalten Zu beurteilen ist die Zusammenarbeit und inwieweit Erfahrungen, Informationen und Anregungen weitergegeben werden. Ggf.: Die umfassende Unterweisung, Betreuung und der Einsatz der Mitarbeiter, in welchem Maße die richtige Tätigkeiten zugeordnet, klare Ziele gesetzt und verwirklicht werden.	0	2	4	6	8	19 - 21	5
				0	2	4	6	8	22 - 24	6
Erläuterungen der Beurteilungsstufen A = Entspricht selten den Erwartungen B = Entspricht im allgemeinen den Erwartungen C = Entspricht voll den Erwartungen D = Liegt über den Erwartungen E = Liegt weit über den Erwartungen							25 - 27	7		
							28 - 30	8		
							31 - 33	9		
							34 - 36	10		
							37 - 39	11		
							40 - 42	12		
							43 - 45	13		
							46 - 48	14		

Zeitbegriffe

- **VAZ**

VAZ steht für **v**ariable **A**rbeits**z**eit und ist als Nachfolger der Gleitzeit GLAZ sowie anderer variabler Arbeitszeitmodelle wie z. B. der Arbeitszeit der Audi Center („AC-Modelle“) zu sehen.

- **Schichtsysteme**

Arbeitszeitsysteme außerhalb der VAZ mit einem festgelegten Schichtrhythmus (z. B. Wechselschicht, Dauernachtschicht, Arbeitszeit Werksicherheitsdienste etc.)

- **Arbeitszeitrahmen**

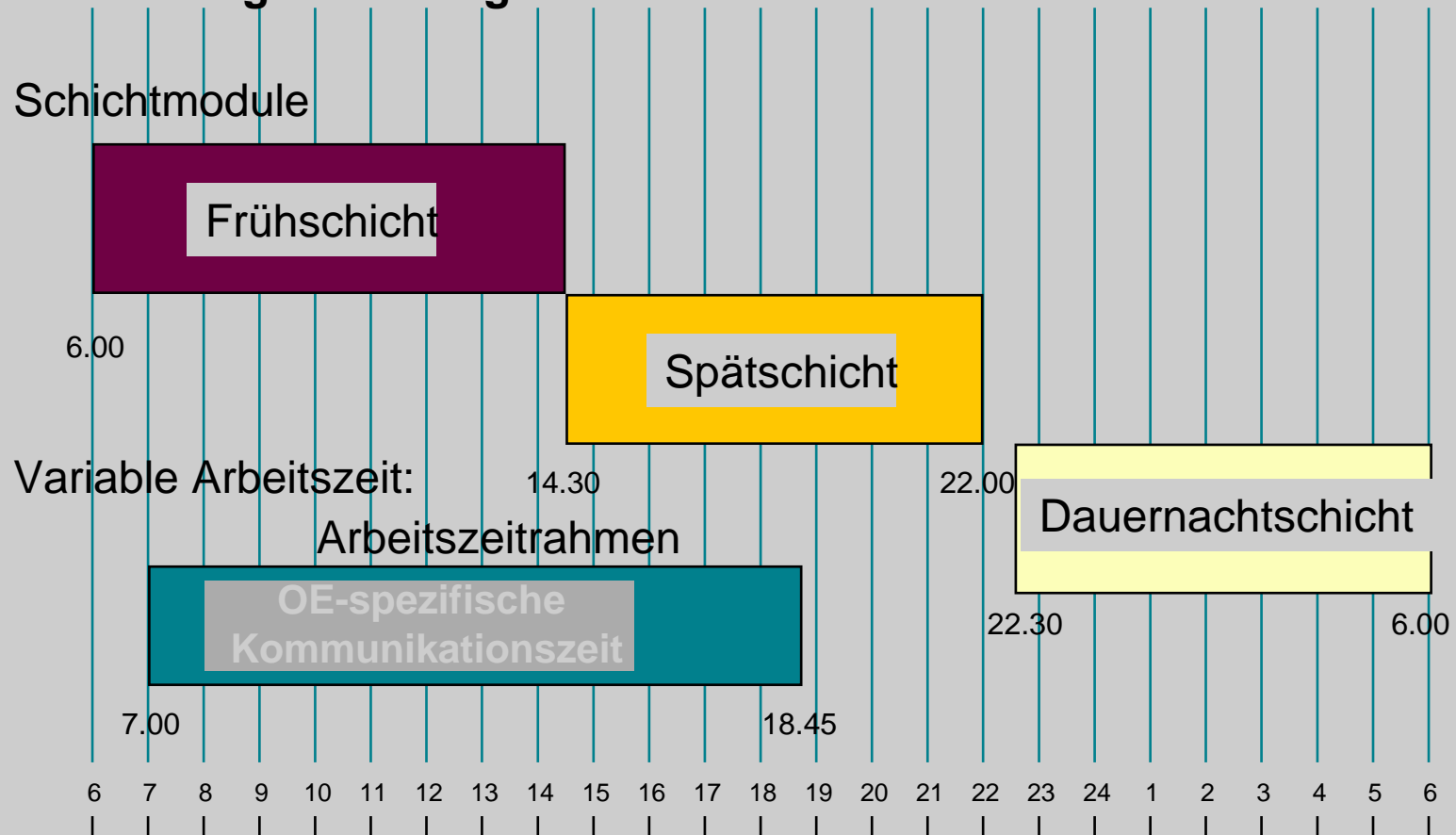
Der Arbeitszeitrahmen wird für jedes Arbeitszeitmodell festgelegt. Für Schichtsysteme entspricht der Arbeitszeitrahmen den Schichtzeiten. Der Arbeitszeitrahmen kann wie bisher mit Zustimmung des Betriebsrates auch für einen befristeten Zeitraum abgeändert werden.

- **Höchst Arbeitszeit**

Die gesetzlichen täglichen Höchstarbeitszeiten (z. B. 10 Stunden je Werktag nach § 3 ArbZG oder 8,5 Std. für werdende Mütter) sind einzuhalten.

Beispiele für Arbeitszeitrahmen

Von Montag bis Freitag:



Audi Ideen Programm

Ziele:

- mehr Ideen
- Alle Mitarbeiter sollen permanent mitmachen.
- unbürokratische Abläufe

Grundsatz: Jede Ihrer Ideen ist gefragt, denn sie hilft

- uns ständig zu verbessern,
- wettbewerbsfähiger zu werden,
- unsere Zukunft und unsere Arbeitsplätze zu sichern.

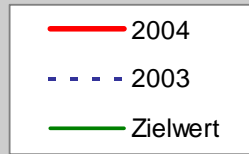
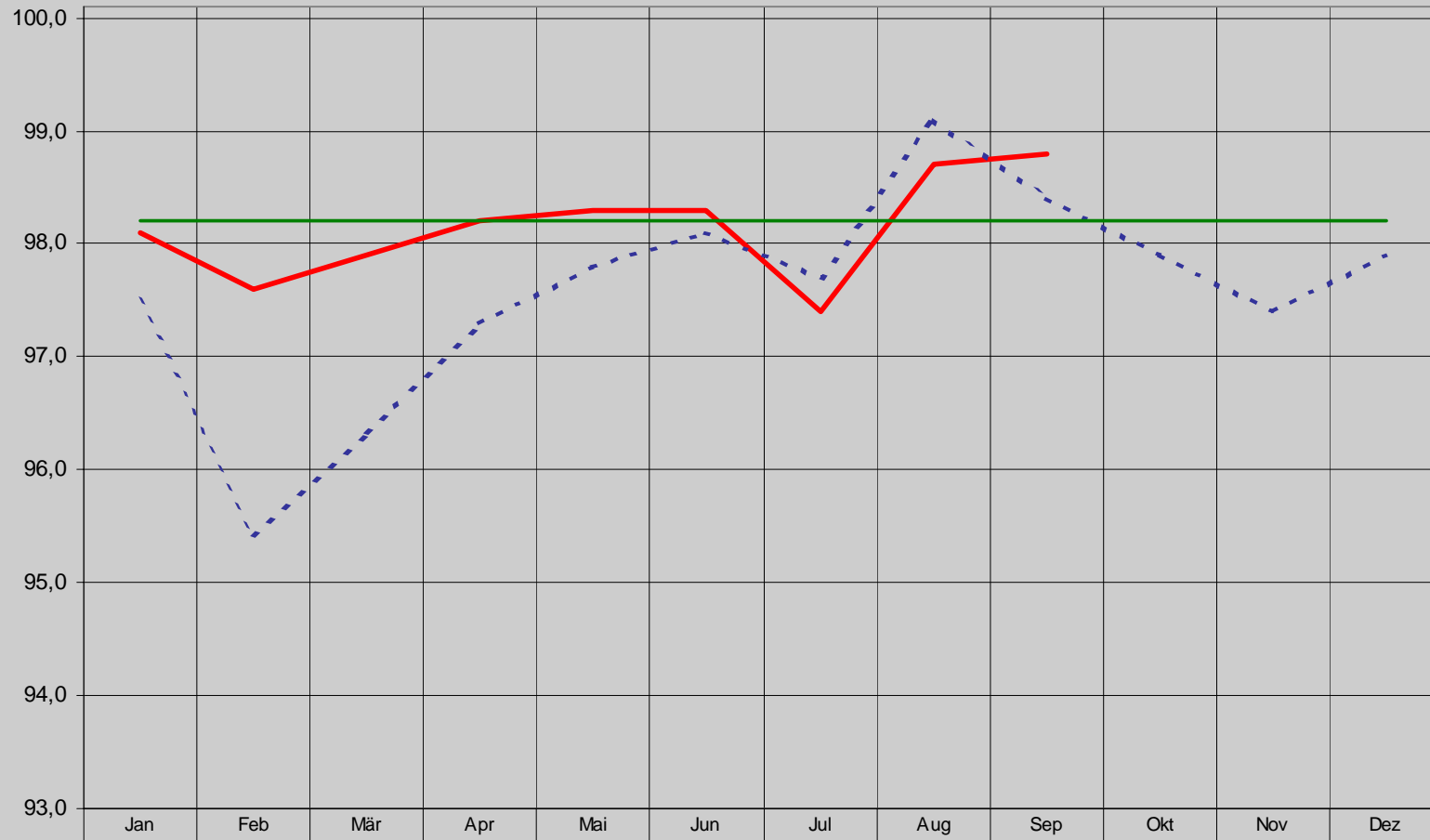
Das Audi Ideen Programm stellt sicher:

- Auch kleine Ideen werden anerkannt.
- Jede Idee wird auf dem kürzesten Weg bearbeitet.
- Erfolge sind schnell zu spüren.



Gesundheitsstand OE N/SB2A

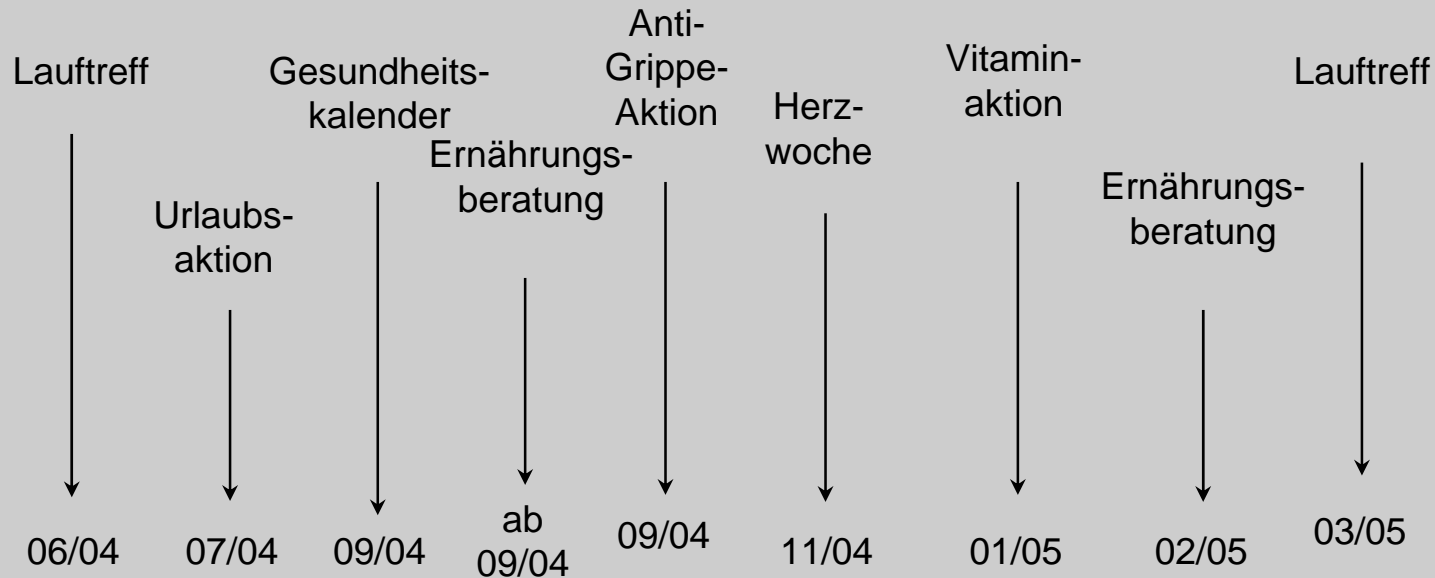
September 2004 - Auszubildende



Ziel 2004:	98,2
Ist 2003:	97,6
Ø Jan - Sep	
2004	98,1
2003	97,5
MA Gesamt:	782
Azubis:	782

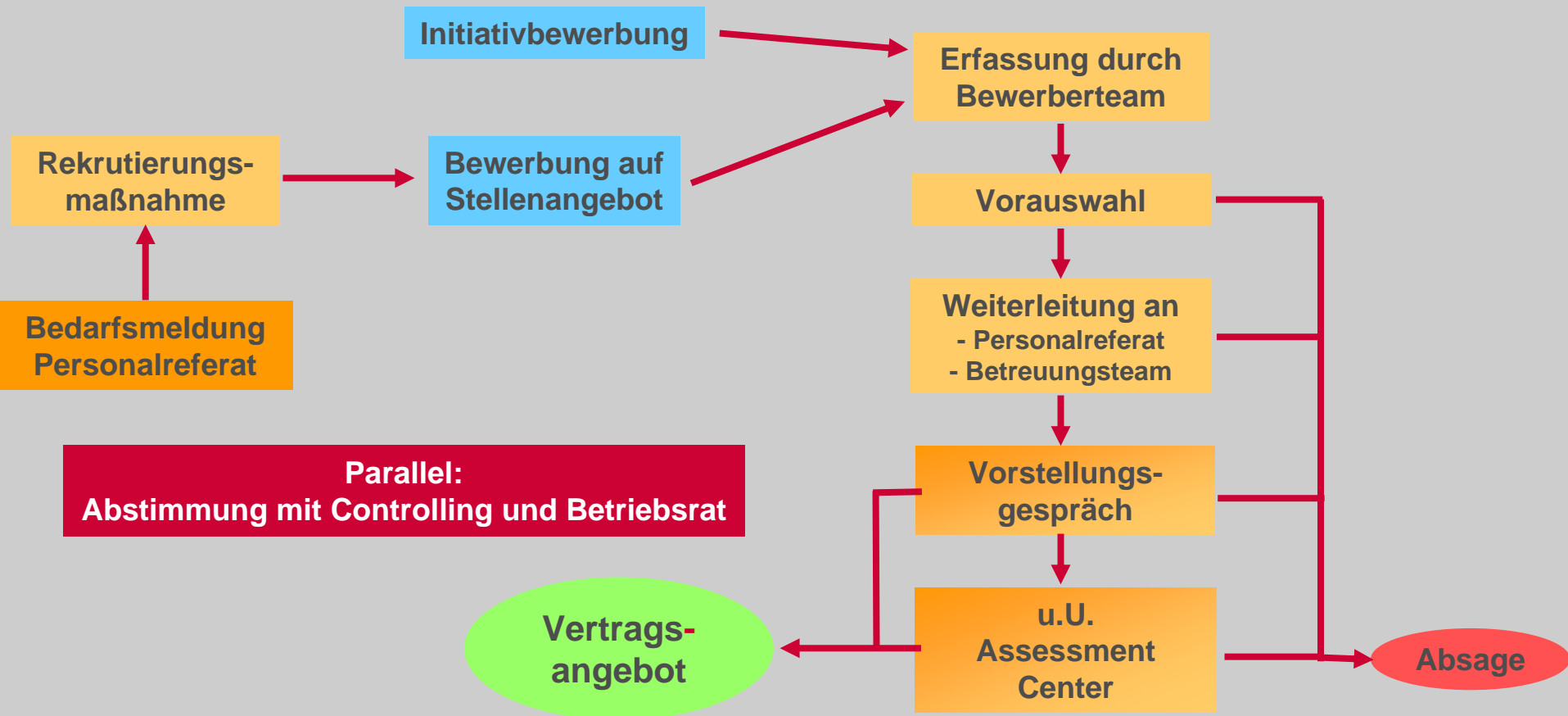
	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
2004	98,1	97,6	97,9	98,2	98,3	98,3	97,4	98,7	98,8			
2003	97,5	95,4	96,3	97,3	97,8	98,1	97,7	99,1	98,4	97,9	97,4	97,9
Zielwert	98,2	98,2	98,2	98,2	98,2	98,2	98,2	98,2	98,2	98,2	98,2	98,2

Aktionen und Maßnahmen des Gesundheitsmanagements 2004/2005



Führungskräftecoaching
regelmäßige Bereichsdurchsprachen
Arbeit der Arbeitsgruppen

Personalbeschaffung





Vielen Dank