

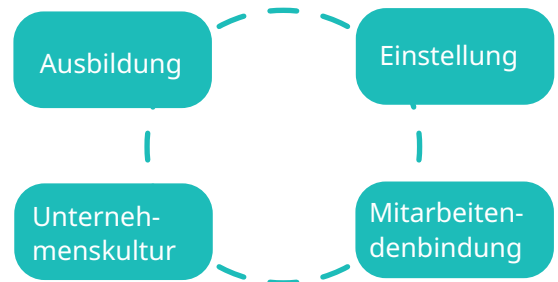
HR-KENNZAHLEN

UM WAS GEHT ES?

HR-Kennzahlen sind quantitative Informationen zur Beurteilung von HR-Praktiken. Sie ermöglichen und erleichtern eine Entscheidungsfindung in Bezug auf das Personalmanagement und die Organisationsstrategie. Die Zahlen geben Auskunft über Bereiche wie Einstellung, Bindung, Ausbildung, Talententwicklung oder Vielfalt und Inklusion.

MEHRWERT UND HERAUSFORDERUNGEN

HR-Kennzahlen ermöglichen es, datengestützte Entscheidungen zu treffen. Dadurch verbessern sich nicht nur HR-Prozesse wie Einstellung oder Ausbildung, sondern auch die Mitarbeitendenbindung und die Unternehmenskultur.



EMPFEHLUNGEN



Klare Ziele definieren

Orientieren der HR-Kennzahlen an den strategischen Zielen des Unternehmens für maximale Wirkung auf die organisatorische Leistung



Die richtigen Kennzahlen wählen

Kennzahlen mit direkt verwertbaren Daten zu den Hauptaspekten des HR-Managements wählen, um so die Entscheidungsfindung zu erleichtern



Technologien nutzen

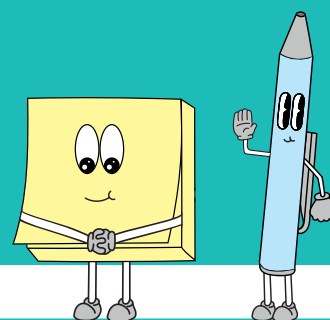
Mit Tools wie Tableau, Microsoft Power BI oder Google Analytics lassen sich HR-Daten analysieren und Kennzahlen intuitiv visualisieren

VORGEHEN UND INSTRUMENTE

Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über die wichtigsten Leistungskennzahlen für ein KMU.

Bereich	Beschreibung	Berechnungsformel	Beispiel
Fehlzeiten (Krankheit und Unfall)	Misst die Abwesenheitsrate von Mitarbeitenden aufgrund von Krankheit oder Unfall.	Summe der Fehltage aufgrund von Krankheit/ Unfall* / (Gesamtanzahl der Mitarbeitenden × Gesamtanzahl der theoretischen Arbeitstage*) * Die Anzahl der Tage kann in Stunden ausgedrückt werden.	50 Fehltage aufgrund von Krankheit/Unfall / (50 Mitarbeitende × 20 Tage) = 5 %
Fluktuationsrate	Gibt den prozentualen Anteil der Personen an, die das Unternehmen während eines bestimmten Zeitraums verlassen haben, bezogen auf den durchschnittlichen Personalbestand in diesem Zeitraum.	Anzahl der Abgänge* im Jahr N / durchschnittliche Mitarbeitendenzahl im Jahr N) * Die Berechnung kann auf Basis der freiwilligen Abgänge, der unfreiwilligen Abgänge oder beider zusammen erfolgen.	20 Abgänge während des Jahres / 200 Mitarbeitende = 10 %
Belegschaft (M/W)	Geschlechterverteilung	–	30 Männer 20 Frauen
Belegschaft (Dienstalter)	Anteil der Altersgruppen	–	Verteilung: <25 Jahre = 10 Mitarbeitende, 25–34 Jahre = 20 Mitarbeitende, usw.
Belegschaft (Dienstalter)	Durchschnittliches Dienstalter der Mitarbeitenden	Dienstalter = Referenzdatum – Datum des Eintritts in das Unternehmen	Übliche Dienstalterskategorien < 1 Jahr, 1–3 Jahre, 4–6 Jahre, 7–10 Jahre, 11–15 Jahre und 15> Jahre. Der Anteil oder die Anzahl der Mitarbeitenden in jeder dieser Kategorien kann dargestellt werden.
Lohnmasse	Summe der gezahlten Bruttolöhne	Summe aller Bruttolöhne und Arbeitgeberbeiträge	CHF 500 000 Bruttolöhne + CHF 200 000 Abgaben = CHF 700 000

Bereich	Beschreibung	Berechnungsformel	Beispiel
Zufriedenheit der Mitarbeitenden	Messung des Wohlbe- findens und des Engage- ments der Mitarbeitenden	–	–
Durchschnittliche Ausbildungstage pro Jahr	Durchschnittlich absolvierte Ausbildungstage pro Mitar- beiter/in pro Jahr	Total Ausbildungstage / Total Mitarbeitende	300 absolvierte Ausbil- dungstage / 50 Mitar- beitende = 6 Tage pro Mitarbeiter/in pro Jahr
Durchschnittliche Ausbildungskosten pro Jahr	Die gesamten Ausbildungs- kosten dividiert durch die Gesamtzahl der Mitarbei- tenden	Total Ausbildungskosten pro Jahr / Total Mitarbeitende	CHF 40 000 Ausbil- dungskosten / 50 Mitarbeitende = CHF 800 pro Mitar- beiter/in pro Jahr



WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

- [Gonin, F. et al.2022. HR Controlling & Analytics – Data im Dienste der HR-Aktivitäten im Unternehmen. HR Bench Institute Sàrl.](#)
- [Wörterbuch der CRHA-Indikatoren \(Kanada\)](#)
- [Verein Swiss HR Analytics](#)