

## Massnahmenplanung MAB 2018

Staatskanzlei

Dieses Formular ist analog der Handlungsfelder, die im RRB 2019/586 vom 2. April 2019 definiert worden sind, aufgebaut und strukturiert. Es werden jedoch nur diejenigen Handlungsfelder und Ansatzpunkte aufgeführt, zu denen auch Massnahmen definiert worden sind. Die Nummerierung bleibt einheitlich.

### 1 Führung

Handlungsfeld RR	Ansatzpunkte	Ämter/Abteilung	Massnahme	Rückmeldungen Stand Umsetzung (Dezember 2020)
1.1 Führungskompetenz weiterentwickeln	1.1.2 Einbezug von MA	Zentrale Dienste	Förderung und Motivation eigene Ideen einbringen und umsetzen zu können.	
1.2 Vereinbarkeit von Familie und Beruf fördern	1.2.1 Homeoffice	Staatskanzlei alle	Bedürfnisabklärung durch Vorgesetzte, Erarbeitung von Regeln und Erfahrungsaustausch im Stab. Umgang und Angebot soll den MA transparent kommuniziert werden. - Fachstelle e-Gov: Die regulatorischen Grundlagen des Kantons werden im Team mit spezifischen Verhaltensregeln ergänzt. - Regierungsdienste: Bedürfnisse bei Mitarbeiter/-innen abholen und Verhaltensregeln für Homeoffice erarbeiten und kommunizieren. - Datenschutz: Regelmässiges Abklären der Bedürfnisse im Rahmen der Mitarbeitendengespräche	
	1.2.2 Führen in Teilzeit	Staatskanzlei alle	Ausschreibung Führungsstellen 80-100%	
1.3 Gestaltung der Mitarbeitenden-beurteilungsgespräche verbessern	1.3.1 Zielvereinbarungen	Staatskanzlei alle	Definition von konkreten Entwicklungszielen in den BEG's	
	1.3.3 Erwartungen abgleichen	Datenschutz	Regelmässiges Ansprechen der gegenseitigen Erwartungen im Rahmen der Mitarbeitendengespräche	

### 2 Potenzialentwicklung mit Blick auf Chancengleichheit

Handlungsfeld RR	Ansatzpunkte	Ämter/Abteilung	Massnahme	Rückmeldungen Stand Umsetzung (Dezember 2020)
2.1 Potenzielle Führungskräfte durchführen		Legistik und Justiz	Mittel- bis langfristige Entwicklung/Förderung der Mitarbeiter/-innen besprechen.	
	2.1.2 Amtsspezifische Personalentwicklung	Datenschutz	Regelmässiges Ansprechen im Rahmen der Mitarbeitendengespräche	
2.2 Entwicklungsmöglichkeiten für Mitarbeitende ohne Führungskompetenz ausbauen	2.2.2 Weiterbildung unterstützen	Staatskanzlei alle	Konsequente Kommunikation und individuelle Förderung der Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter/-innen (Zielvereinbarungen betr. Weiterbildung in BEG's) - Legistik und Justiz: alle MA besuchen mindestens 1 Kurs/Jahr aus den Bereichen Selbst-, Sozial- oder Fachkompetenz. - Staatsarchiv: Ermöglichung externe Fachausbildung mangels internen Weiterbildungsangeboten. Regierungsdienste: Individuelle Weiterbildungsbedürfnisse der MA abklären und als Zielvereinbarung in BEG aufnehmen. - Datenschutz: Regelmässiges Abklären der Bedürfnisse im Rahmen der Mitarbeitendengespräche	

### 3 Amts- oder schulspezifische Massnahmen und Bedürfnisse

Handlungsfeld RR	Ansatzpunkte	Ämter/Abteilung	Massnahme	Rückmeldungen Stand Umsetzung (Dezember 2020)
3.1 Arbeitsplatzgestaltung	3.1.1 Regulationshindernisse	Fachstelle e-Gov	Personelle Entflechtung von Betriebs- und Projektprozessen. Schaffung separate Stelle für Betriebssupport. Unterbrechungen und informatische Erschwerungen bei der Projektarbeit können so auf ein Minimum reduziert werden.	
	3.1.2 Infrastruktur und bauliche Massnahmen	Staatskanzlei alle	Unterstützung der Mitarbeiter/-innen durch die Vorgesetzten bei der ergonomischen Gestaltung der Arbeitsumgebung	