

Nachfolgeplanung

Kritische Aufgaben vor einzelnen Namen betrachten

Nachfolgeplanung beginnt mit der Frage, welche Aufgaben bei einem Ausfall oder Wechsel gesichert werden müssen. Die Vorlage sollte deshalb nicht nur eine Rangliste möglicher Nachfolger enthalten. Dokumentieren Sie Anforderungen, Wissensabhängigkeiten und den zeitlichen Horizont der Rolle.

Mögliche Kandidaten sind keine verbindliche Zusage. Entwicklung, Bereitschaft und faire Auswahl müssen berücksichtigt werden. Ein vertraulicher Plan braucht begrenzte Zugriffe und regelmäßige Aktualisierung, damit alte Annahmen nicht als feststehende Personalentscheidung behandelt werden.

Felder richtig ausfüllen

Kritische Rolle: Beschreiben Sie die Aufgaben und den Grund ihrer Kritikalität. Ein hoher Hierarchietitel allein erklärt nicht, welches Wissen oder welche Verantwortung ausfallen würde.

Zeithorizont: Unterscheiden Sie kurzfristige Vertretung und langfristige Nachfolge. Beide benötigen häufig unterschiedliche Personen und Maßnahmen.

Ausfallrisiko und Annahme: Kennzeichnen Sie Planungsannahmen sachlich. Private Gesundheitsvermutungen oder ungesicherte Wechselgerüchte sind keine angemessene Datengrundlage.

Zuständige Entscheidung: Benennen Sie Rollen für Prüfung, Entwicklung und spätere Auswahl. Der Plan ersetzt weder Beteiligungsrechte noch ein faires Verfahren.

Fiktives Praxisbeispiel

Ein fiktiver Betrieb identifiziert eine kritische Fachrolle. Für kurzfristige Ausfälle wird eine Vertretung eingearbeitet; für die langfristige Nachfolge wird ein Entwicklungsweg vereinbart. Die beiden Maßnahmen werden getrennt dokumentiert. Niemand erhält allein durch die Nennung im Plan eine automatische Beförderungsgarantie.

Redaktionelle Arbeitshilfe · Stand 15.09.2026 · Keine individuelle fachliche oder rechtliche Freigabe. Arbeitsblätter und Platzhalter folgen auf den nächsten Seiten.

Erklärung und Quellen: <https://caluma.jobs/hr-lexikon/vorlagen/nachfolgeplan/>

Nachfolgeplanung

Bearbeitbare Vorlage · Deutschland · Stand 15.09.2026

Nachfolgeplanung bereitet vor, wie wichtige Aufgaben und Rollen bei einem Wechsel weitergeführt werden können. Sie umfasst Wissenstransfer, Entwicklung und mögliche Besetzung. Es geht nicht darum, Beschäftigte auf eine geheime Austauschliste zu setzen.

1. Ausgangslage festhalten

Angabe	Eigene Eintragung
Kritische Rolle	[Bitte ausfüllen]
Zeithorizont	[Bitte ausfüllen]
Ausfallrisiko und Annahme	[Bitte ausfüllen]
Zuständige Entscheidung	[Bitte ausfüllen]

2. Bearbeitung prüfen

Nr.	Prüfpunkt	Status / Notiz
1	Aufgaben und Schlüsselwissen beschreiben	[offen]
2	Vertretung vom langfristigen Nachfolgepfad trennen	[offen]
3	Anforderungen statt Wunschpersonen definieren	[offen]
4	Interne Entwicklungsmöglichkeiten besprechen	[offen]
5	Externe Besetzung als Szenario prüfen	[offen]
6	Wissensübergabe und Review festlegen	[offen]

3. Ergebnis und nächster Schritt

Offene Frage / Maßnahme	Verantwortung und Termin
[Eintragen]	[Eintragen]
[Eintragen]	[Eintragen]

Eine Planung ist keine Beförderungszusage. Vertrauliche personenbezogene Bewertungen begrenzen und sachlich begründen.

Redaktionelle Arbeitshilfe, keine anwaltliche, steuerliche oder medizinische Prüfung. Angaben an den konkreten Fall anpassen. Nicht erforderliche personenbezogene Daten weglassen.

Erklärung und Quellen: <https://caluma.jobs/hr-lexikon/vorlagen/nachfolgeplan/>