

Stoffübersicht Lernfeld 7 "Personal"

- **Personalmanagement = Unterstützungsprozess**

- **Feststellung Personalbedarf**
Personalbestands- und -bedarfsanalyse,
Soll- / Ist- Personalbestand, Nettopersonalbedarf,
externe / interne Einflussgrößen
Personalstatistik, Personalinformationssysteme (PIS)
Personalbedarf planen (qualitativ, quantitativ)

- **Personalbeschaffung und -auswahl**
Rechtliche Rahmenbedingungen
(Betriebsverfassungsgesetz / Tarifvertrag /
Betriebsvereinbarung (→ Sozialkunde 10. Klasse))
Interne und externe Beschaffungswege,
Stellenbeschreibung, Eingang der Bewerbung,
Vorauswahl auf Grund der Bewerbungsunterlagen,
Bewerbungsbescheid, Auswahlverfahren, Eignungstests,
Vorstellungsgespräch, Auswahl und Entscheidung, Arbeitsvertrag

- **Personaleinsatz / Vollmachten der Mitarbeiter**
Aufgaben der Personaleinführung, Einstellungsformalitäten,
quantitativer und qualitativer Personaleinsatz
Vollmachten : HV / Prokura → AWL 10. Kl.

- **Personalführung und -entwicklung**
Kommunikationsregeln, Konfliktregelung,
Argumentation und Rhetorik → berufsbezogene Kommunikation
Führungsstil (autoritär, kooperativ)
Führungsmittel (MBO, MBE, MBD)
Motivation der Mitarbeiter (Arbeitsorganisation, Arbeitszeitgestaltung; CI)
Personalbildung (Aus-, Fortbildung, Umschulung)
Mitarbeiterbeurteilung
Maßnahmen der Personalentwicklung (kombinierte Lernorte)
Organisation der Personalentwicklung

- **Personalentlohnung – Lohnnebenkosten**
Überblick zur Arbeitsbewertung und zu Arbeitswertstudien,
analytische + summarische Verfahren, Überblick zu Entlohnungsformen,
Zeitlohn, Akkordlohn, Prämienlohn, Mitarbeiterbeteiligung,
Neuere Lohnformen (Investiv-, Kombilohn),
Lohn und Gehalt berechnen und buchen,
Einkommensteuererklärung,
Lohn- und Gehalt berechnen und buchen

- **Personalfreisetzung – Kündigungsschutz**
Interne Personalfreistellung (Abbau von Mehrarbeit, Einführung von
Teilzeit, Kurzarbeit, → Flexibilisierung der Arbeitszeit (s. o. Motivation))
Externe Personalfreisetzung (Kündigung → Arten, Kündigungsschutz
siehe Sozialkunde 10. Klasse, Aufhebungsverträge, Outplacement)

- **Personalcontrolling**
Aufgaben / Gegenstände Personalcontrollings,
Ansatzpunkte des Personalcontrolling,
Betriebliche Kennzahlen, Regelkreis

Personalwirtschaft: Bereitstellung von Arbeitskräften (richtige Menge, Qualifikation, Zeit, Ort)

- **Teilaufgaben:** Planung, Durchführung, Kontrolle, sonstige Aufgaben
 - **Ziele:** sozial, wirtschaftlich
 - **Vorteile** Personalplanung für Unternehmen / Arbeitnehmer
-

Personalbedarfsplanung soll zukünftigen Mitarbeiterstab nach Quantität, Qualität, Ort und Zeit richtig bestimmen dem Personalbedarf ist gegenwärtiger Personalbestand gegenüberzustellen (Über- / Unterdeckung → Maßnahmen)

- **Schritte der Personalbedarfsplanung**
 - **Einflussfaktoren der Personalbedarfsbestimmung**
 - **Personalbedarfsformen**
 - **Quantitative Bedarfsplanung** (Brutto- / Nettobedarfsermittlung)
 - **qualitative Bedarfsplanung** (Anforderungen / Fach-, Methoden-, Sozial-, Lernkompetenz)
 - **Stellenbeschreibungen**
-

Personalakten / Personaldaten: alle Daten, die mit Arbeitsvertrag zusammenhängen (Recht auf Einsichtnahme)

- **Personalkartei:** Verwaltung der Personaldaten; Zweck – Inhalt
 - **Personalinformationssysteme:** Kostengründe, einfache Aktualisierung, Auswertung, Vermeidung Doppelarbeit
Personaldatenbank, Stellendatenbank, Unternehmensdatenbank, Datenschutz, Rechte Arbeitnehmer
 - **Personalstatistik:** Erfassung, Auswertung und Darstellung von Sachverhalten des Personalbereichs
durch Bildung von Kennzahlen und Zeitreihen können die Personaldaten
in ihrer **zeitlichen Entwicklung** und **ihren Abhängigkeiten** ausgewertet und dargestellt werden
→ Kennzahlenspiegel: Fluktuations-, Krankheits-, Fehlzeitenquote, Personalkosten je Mitarbeiter, ...
-

Personalbeschaffung

- **intern** (Vor- / Nachteile) Innerbetriebliche Stellenausschreibung; Versetzung; Mehrarbeit
- **extern** (Vor- / Nachteile) Stellenanzeigen; Personalleasing; Personalberater

- **Grob- oder Vorauswahl:** Bewerbungsunterlagen, Personalfragebogen, Schulzeugnisse, Arbeitszeugnisse, ...
- **Feinauswahl:** Vorstellungsgespräch, Eignungstests, Assessment-Center

Arbeitsrecht: Arbeitsgesetzgebung, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung, Einzelarbeitsvertrag

Arbeitsvertrag § 611 ff BGB (Rechte / Pflichten für Arbeitnehmer / Arbeitgeber) unbefristet / befristet

- **Personaleinführung:** Einstellungsformalitäten / Unterlagenaustausch / Einarbeitungsplanung
-

Personaleinsatz / Arbeitsmotivation (-organisation) humane und soziale Zielsetzungen

→ **langfristig:** Personalbedarfsplanung

→ **kurzfristig:** Personalverwaltung (-steuerung)

→ **quantitative / qualitative** Methoden der Personaleinsatzplanung

- **Fertigungs- und Arbeitsorganisation:** Humanisierung der Arbeit durch Zurücknahme der Arbeitsteilung durch
Arbeitserweiterung "job enlargement" quantitative Erweiterung des Arbeitsinhalts
Arbeitsbereicherung "job enrichment" qualitative Erweiterung des Arbeitsinhalts
Aufgabenwechsel "Job rotation" Gruppenmitglieder übernehmen wechselseitig Aufgaben anderer Mitglieder
Gruppenarbeit / Fertigungsinsel

- **Arbeitszeit**
Schichtarbeit Definition, Arten, Vorteile / Nachteile
gleitende Arbeitszeit Definition, Arten, Vorteile / Nachteile
Teilzeitmodelle Definition, Arten, Vorteile / Nachteile

Corporate Identity (CI)

- ganzheitliche Unternehmenspolitik, die alle Aktivitäten beinhaltet, mit denen sich die Unternehmung vor Mitarbeitern, Lieferanten, Kunden und der Öffentlichkeit präsentiert
- **Corporate Behaviour (Attitude) – Corporate Communication – Corporate Design**
- Entwicklungsschritte

Unternehmenskultur / Unternehmensphilosophie

- Gesamtheit aller Normen, Wertvorstellungen und Denkhaltungen, die das Verhalten aller Mitarbeiter und Führungskräfte nach innen und außen prägen
 - allgemeine Wirkungen, interne + externe Folgen
-

Personalführung

- **Führungsstil:** Art, wie Führungskräfte Entscheidungen treffen, Anordnungen übermitteln und kontrollieren
autoritärer, kooperativer, situativer, bürokratischer, patriarchalischer und Laissez-Faire-Führungsstil
XY-Theorie (unmotiviert / motiviert) – **Human-Relations-Modell** – **Maslow**
 - **Führungstechniken** unterschiedliche Formen des kooperativen Führungsstils
management by exception **durch Ausnahmeregelung** Definition, Voraussetzungen, Vorteile / Nachteile
management by delegation **durch Aufgabenübertragung** Definition, Voraussetzungen, Vorteile / Nachteile
management by objectives **durch Zielvereinbarung** Definition, Voraussetzungen, Vorteile / Nachteile
-

Personalentwicklung: Vermittlung von heute und morgen benötigten Qualifikationen

Ausbildung – Fortbildung – Umschulung

durch ON THE JOB; NEAR THE JOB; OFF THE JOB

- **Personalbeurteilung:** Aufgaben, Ziele, Arten
Ablauf der Mitarbeiterbeurteilung
Grundsätze / Grundregeln der Mitarbeiterbeurteilung
Einflussfaktoren auf die Beurteilungsmethode
Probleme von Beurteilungen
Beurteilungsfehler

Personalerhaltung / -betreuung Sicherstellen der Leistungsfähigkeit und der Arbeitszufriedenheit

Arbeitsstudien

- **Arbeitszeitstudien:** Ermittlung der objektiven Leistungsmöglichkeiten der menschlichen Arbeitskraft
Gliederung der Vorgabezeit (Rüstzeit + Ausführungszeit) – (Grundzeit / Erholungszeit / Verteilzeit)
REFA: Arbeitsproduktivität, Leistungsgrad in % / Zeit
 - **Arbeitswertstudien:** ermitteln den Schwierigkeitsgrad der Arbeit unabhängig von der ausführenden Person
summarische Arbeitsbewertung (Bewertung als Ganzes) bspw. Rangfolgeverfahren
analytische Arbeitsbewertung Anforderungsarten nach dem "Genfer Schema"
-

Entlohnungsformen

- **Zeitlohn:** → Vergütung der Arbeitszeit (unabhängig davon, ob die Normalleistung unter- oder überschritten)
Anwendungsbereich, Vorteile / Nachteile
- **Akkordlohn:** → Vergütung geleisteter Arbeitsmenge
Zeitakkord: Akkordlohn = Leistungsmenge * Vorgabezeit * Minutenfaktor; (Geldakkord)
Voraussetzungen, Vorteile / Nachteile; Gruppenakkord
- **Prämienlohn – Gewinnbeteiligung – Provision – Investivlohn:** Anwendungsbereich, Vorteile / Nachteile

Nettolohnermittlung

- Arbeitsentgelt + Nebenleistungen = Bruttolohn – Steuerabzug – Sozialversicherung = Nettolohn
- **Steuerabzug:** Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag, Kirchensteuer
- **Sozialversicherungsabzug:** Renten-, Arbeitslosen-, Kranken- und Pflegeversicherung
- **Einkommensteuerpflicht:** persönlich – sachlich
- **Werbungskosten – Sonderausgaben – außergewöhnliche Belastungen**
- **Lohnsteuer:** Lohnsteuerklassen, Lohnsteuerkarte

Buchungen im Personalbereich

	Soll	Haben
Standard	SV-Vorauszahlung	Bank
	Gehälter	sonst. Verb. geg. Fin SV-Vorauszahlung Bank
	Arbeitgeberanteil SV	SV-Vorauszahlung
	sonst. Verb. geg. Fin	Bank
Vorschuss	Ford. an Mitarb	Kasse

Kündigung: Definition, Wirkung, Betriebsrat, ...

- **ordentliche (gesetzliche) Kündigung:** Probezeit, allgemeiner / besonderer Kündigungsschutz, Abmahnung
 - **außerordentliche (fristlose) Kündigung, Änderungskündigung**
 - **Massenentlassung** (§ 17 KSchG); Sozialplan

 - **Zeugnis:** einfach, qualifiziert
 - **Arbeitspapiere**
-

Personalcontrolling → Personalstatistik