

Stoffübersicht Lernfeld 7 "Personal"

- **Personalmanagement = Unterstützungsprozess**
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 / Unterlagenauftausch / 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