

Lernfeld 7: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen**2. Ausbildungsjahr***Zeitrictwert: 80 Stunden***Zielformulierung:**

Im Rahmen der Bedarfsplanung werten die Schülerinnen und Schüler einfache Personalstatistiken aus. Dazu nutzen sie Daten aus vorhandenen informationstechnischen Systemen und beachten Datenschutz und Kapazitätsplanungen. Unter Berücksichtigung der betrieblichen Ziele und des Absatz- und Produktionsplanes planen sie den Personalbedarf.

Im Rahmen der internen und externen Personalbeschaffung treffen sie eine begründete Auswahl der einzusetzenden Beschaffungsinstrumente und stellen Kriterien zur Bewerberauswahl zusammen. Sie leiten die Aufnahme neuer Mitarbeiter in den Personalbestand ein. Bei der Vorbereitung der notwendigen Entscheidungen beachten sie die Einbeziehung der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des Unternehmens.

Unter Berücksichtigung personalrechtlicher Regelungen aus Arbeits- und Sozialrecht, Tarifrecht und Betriebsvereinbarungen bewerten sie Arbeitsverträge und Konsequenzen für Umsetzungen und Entlassungen. Sie entwickeln Konzepte zur Aus-, Weiter- und Fortbildung zur aktiven Gestaltung der Personalentwicklung und Verbesserung der Mitarbeitermotivation. Dabei erkennen sie auch die Bedeutung lebenslangen Lernens für die persönliche Entwicklung und die aktive Gestaltung der eigenen beruflichen Zukunft.

Sie beurteilen Kriterien der Arbeitsbewertung und der Entgeltsysteme, berechnen Entgelte und buchen sie.

Im Rahmen der Personalführung stellen die Schülerinnen und Schüler Auswirkungen von Unternehmenskulturen, Führungsstilen und -methoden auf die Zusammenarbeit im Betrieb dar. Sie bewältigen ausgewählte Konfliktsituationen u. a. mit Kenntnissen über Arbeitsschutz, Formen der Arbeitsplatzzerhaltung und Mitbestimmungsmöglichkeiten.

Inhalte:

Personalbestands- und –bedarfsanalyse

Personalbeschaffung und -auswahl – Betriebsverfassungsgesetz

Personaleinsatz – Vollmachten

Personalführung und -entwicklung – Kommunikationsregeln, Konfliktregelung, Argumentation und Rhetorik

Personalentlohnung – Lohnnebenkosten

Personalfreisetzung – Kündigungsschutz

Personalcontrolling

KONKRETISIERUNGEN: **Personalmanagement**

- Personalmanagement als Unterstützungsprozess
- Ziele des Personalmanagements

 Personalplanung

- Personalbestand und Personalbedarf analysieren
 - Personalbestandsanalysen
 - Personalstatistik
 - Personalinformationssysteme (PIS)
- Personalbedarfsplanung

□ **Personalbeschaffungsprozess**

- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrates bei Personalentscheidungen
- Stellenausschreibung
 - Interne Personalbeschaffung
 - Externe Personalbeschaffung
 - Internet, Personalleasing
- Bewerbungen auswerten
- Instrumente der Personalauswahl
 - Einstellungstests
 - Bewerbungsgespräch
 - Assessment-Center
- Personaleinstellung
 - Tarifvertragliche Regelungen
 - Betriebsvereinbarung
 - Betriebsrat
 - Arbeitsvertrag (Form-, Abschluss- und Gestaltungsfreiheiten, Rechte und Pflichten)
 - Personalakte
 - Einarbeitung

□ **Personaleinsatzmanagement**

- Aufgaben der Personaleinsatzplanung
- Arbeitszeit und Arbeitszeitmodelle
 - Arbeitszeitmanagement
 - Schichtarbeit
 - Gleitende Arbeitszeit
 - Teilzeitmodelle
 - Arbeitszeitkonten
- Formen der Arbeitsgestaltung
 - Telearbeit
 - Job-Sharing
 - Job-Rotation
 - Job-Enlargement
 - Job-Enrichment
 - Ergonomie
- Vollmachten

□ **Personal führen, motivieren und fördern**

- Führungsverhalten und Führungsstile
- Mitarbeiter motivieren
- Personalbeurteilungen und Laufbahnpläne
- Personalentwicklung (training on the job, near the job, off the job)
- Erfolgskontrolle der Personalentwicklung

□ **Arbeitsleistung bewerten und entlohnen**

- Arbeitsstudien durchführen
 - Arbeitsplatzstudien
 - Arbeitsbedingungen
 - Arbeitsmethoden und Arbeitsverfahren
 - Arbeitswertstudien(Arbeitsbewertung)
 - Summarische Arbeitsbewertung
 - Analytische Arbeitsbewertung
- Arbeitsleistung entlohnen
 - Lohnformen
 - Zeitlohn
 - Akkordlohn
 - Prämienlohn
 - Mitarbeiterbeteiligung

- Investivlohn
- Kombilohn
- Entgeltabrechnung und entsprechende Buchungen (**Die buchhalterische Erfassung kann im Fach SUK systematisiert werden**)

□ **Personalfreisetzung**

- Arten der Personalfreisetzung insbesondere Kündigung und Kündigungsschutz
- Mitbestimmung des Betriebsrates
- Entlassungsformalitäten und Entlassungspapiere