

Techno2 - Geck

Personalwesen - Personalverwaltung - Human Resources

.. sorgt dafür, dass ausreichend MA mit **ausreichend Qualifikationen** zu **bezahlbaren Bedingungen** für einen **angemessenen Zeitraum** zur Verfügung stehen. -> Steigerung der MA Motivation

.. -> **positiver Erfolg ist das Ziel!** (Umsatz - Kosten)

Minimierung der Personalkosten <-> Vermeidung von Personalengpässen

Zu hohe Personalkosten: geringer Gewinn, Probleme im Wettbewerb

Personalengpässe: Qualitätseinbußen, schlechter Service -> Gäste zu Mitbewerbern

Phasen der Beschäftigung:

Vorphase

- Personalbestandsanalyse (Was zu besetzen? Was zu erledigen?)
- Personalbedarfsermittlung (zu erwartende Ab- und Zugänge, ...)
- Personalbeschaffungsplanung (Wie Personal beschaffen?)
- Personalauswahl und Personaleinstellung (Wie richtigen MA finden?)

Kernphase der Beschäftigung

- Personaleinführung und Personaleinarbeitung (Wie einarbeiten?)
- quantitativer und qualitativer Personaleinsatz
- Gestaltung vom Arbeitsplatz und Umgebung (Was brauchen MA?)
- Gestaltung der betrieblichen Leistungen (Wie ist deren Verteilung?)
- Personalführung (Wie ist die Führung?)
- Personalbeurteilung (Wie?)
- Personalentwicklung (Welche Mittel und Wege?)

Endphase der Beschäftigung

- Personalabbau (Wie kündigen?)

Bestimmungsfaktoren des Personalbedarfs abhängig von..

Absatz: Menge der verkauften Produkte (Stck)

Umsatz: Menge der verkauften Produkte * Verkaufspreis (Euro)

Möglich: Outsourcing, Maschinenkauf zum Sparen

Interne Faktoren (vom Unternehmen gegeben):

Absatzplanung, Ruhestand, Entlassungen, Technologischer Fortschritt, MA-Leistung, Fluktuationsquote, Betriebliche Ziele (Expansion), Altersstruktur, Ziel und Wünsche der MA

Externe Faktoren (von Außen gegeben):

Konjunktur, Gesetzgebung (Mindestlohn), Entwicklung und Trends, Konkurrenz, Umsatzentwicklung, Arbeitsmarktsituation, Gesellschaftliche Entwicklung

Organigramm: hierarchische Aufbauorganisation (von oben nach unten),

Stellenplan: Soll-Zustand, Gesamtheit aller zu besetzenden Stellen,

Stellen-Besetzungs-Plan: Ist-Zustand, Übersicht über besetzte und unbesetzte Stellen -> aktueller Personalbestand!

aktuelle Ist-Belegschaft - Abgänge + Zugänge = Zukünftige Ist-Belegschaft (fortgeschr. P.bestand)

+ Ersatzbedarf = aktuelle Ist-Belegschaft

+ Zusatzbedarf = Bruttoperonalbedarf (Soll-Perosnalbestand)

Nettopersonalbedarf = Neubedarf (Ersatzbedarf + Zusatzbedarf)

Unterdeckung: Bruttoperonalbedarf größer als Ist-Personalbestand

Überdeckung: Bruttoperonalbedarf kleiner als Ist-Peronslbestand, es muss Abbau erfolgen

Stellenbeschreibung

-> **Zusammenfassung der Ziele, Aufgaben, Kompetenzen, Anforderungen an Stelleninhaber**
Stellenbezeichnung, Funktionsbezeichnung (z.B. Abteilungsleiter), Name des Stelleninhabers, Stellvertretung, Ziel der Stelle, Tätigkeitsbeschreibung, Anforderungen an Stelleninhaber, Arbeitsmittel, besondere Vollmachten

Anforderungsprofil

-> **nur Qualifikationen, die Bewerber haben muss, als Skala**
z.B. Führungsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Sprachkenntnisse, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein, ...

interne Personalbeschaffung -> Stelle durch vorhandenen MA besetzen (z.B. Versetzung), z.B. durch Stellenausschreibung (schwarzes Brett, direkte Ansprache, Empfehlung, Übernahme, Initiativbewerbung, Job Rotation)

Vorteile: „weiß, was man hat“, geringe Einarbeitung, Kennt Betrieb, kennt Qualität der Kollegen
Nachteile: kein frischer Wind, Betriebsblindheit, Konkurrenzkampf, andere Stelle ist frei

externe Personalbeschaffung -> Stelle durch externe MA besetzen (Arge, Internet, Zeitung, Tabletset, Messe, Fahrgastfernsehen, Personalvermittler, College Recruiting.)

Vorteile: frischer Wind, keine Freundschaften, Werbung für Unternehmen
Nachteile: Kosten, weiss nicht, was man bekommt, Stärken und Schwächen unklar, Risiko ob er bleibt, Frustration bei vorhanden MA

Personalleasing (Zeitarbeitsfirmen) -> geregelt durch Arbeitnehmerüberlassungsgesetz

Vorteile: kurzfristig verfügbar, Minimierung der Personalreserve, geringes Risiko (Krankheit, etc)
Nachteile: teuer, kennen Standards kaum

Anzeigen beinhalten...

Wir sind.. (Informationen über Betrieb)

Wir suchen.. (Stellen- Abteilungsbeschreibung, Eintrittsdatum, Aufgaben und Tätigkeiten)

Ihre Qualifikationen.. (Anforderungen, Kurse, Berufserfahrung, Ausbildung, Kenntnisse)

Wir bieten.. (Leistung, Aufstiegschancen, tarifliche Gruppierung)

Wir bitten um.. (Art der Bewerbung, Arbeitsproben, Terminabsprache)

AIDA!

-> Rahmen, Grafiken, **Bilder, verschiedene Schriftarten** (min. Größe 8), **Slogan, Eyecatcher**
Einheitliches Anzeigenbild über längeren Zeitraum
Sachlicher Inhalt vor äußerer Form
Platzierung rechts oben, gute Anzeigengröße

Fachzeitungen, regionale Zeitungen, Tages und Wochenzeitungen, allgemeine Zeitungen, überregionale Zeitungen, Monatszeitungen

AGG - Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz - Schützt vor Benachteiligung im Arbeitsleben (Einstellung, Beendigung, ...)

.. Alter, Rasse, Ethnische Herkunft, Geschlecht, sexuelle Orientierung, Religion, Behinderung, Weltanschauung

unmittelbare Benachteiligung: (persönliches Merkmal)

mittelbare Ben. (indirekt, durch evtl. Vorschriften, Kriterien, .. (Uniform, Betriebszugerhörigkeit, Art der Beschäftigung, ...))

Belästigung

sexuelle Bel.

Anweisung zur Ben.

... jedoch gibt es auch positive Maßnahmen zum Schutz bestimmter Gruppen (Behinderte, Frauen, etc...)

1.0 Markus Stein - Keine Garantie für Richtigkeit & Vollständigkeit! - Block 5, Stand 06.010.2014

Personalauswahl

3-Gruppen-Verfahren (ABC-Analyse)

geeignete, bedingt geeignete, ungeeignete Kandidaten anhand festgelegter Faktoren (z.B. Alter, Wohnort, Qualifikationen, etc.

Tabellarische Bewertung

meiste nach 3-Gruppen-Verfahren, genauer nach Anforderungen an Bewerber sortiert, durch Punktevergabe wird ermittelt, wer am Besten geeignet ist.

Testverfahren

-> **Persönlichkeitstests** (Interessentests, Formdeutetests, Farbtests)

-> **Fähigkeitstests** (**Intelligenz-** (Merkfähigkeit, Sprachbegabung, ..), **Leistung-** (Aufmerksamkeit, Konzentration, Belastbarkeit, ...), **Lernfähigkeits-** (Anpassung an Anforderungen),

Begabungstests)

Assessment-Center, häufig bei höherer Position, Gruppen bearbeiten über längere Zeit (1-2 Tage) Aufgaben und werden beobachtet

Interviews, Präsentationen, Rollenspiele, Postkorbübung, Diskussionen, Fälle und Studien, ...

Fragearten

offene Frage, geschlossene Frage

direkte Frage, indirekte Frage

Suggestivfrage, Provokative Frage, negative Frage

Frage mit Vorabinformation