

*Ein Leitfaden
für den KMU*

Jürg Studer

Personal
Management

r

Cosmos Verlag

Inhaltsverzeichnis

- Warum dieses Buch? 9**
- 1 Modernes Personalmanagement - eine Führungsaufgabe 12**
- 2 Die Aufgaben im Personalmanagement 14**
- 3 Das Unternehmen im gesellschaftlichen Spannungsfeld 17**
 - 3.1 Die Anspruchsgruppen 17
 - 3.2 Fünf Umweltsphären 19
- 4 Unternehmensleitbild, Unternehmenspolitik, Personalpolitik 20**
 - 4.1 Die Bedeutung des Unternehmensleitbildes 20
 - 4.2 Zukunftsgerichtete Unternehmenspolitik 21
 - 4.3 Handlungsleitende Personalpolitik 22
- 5 Personalmarketing 26**
 - 5.1 Der interne und der externe Personalmarkt 26
 - 5.2 Zusammenarbeit mit externen Stellen 29
- 6 Personalplanung 31**
 - 6.1 Die Bedeutung der Personalplanung 31
 - 6.2 Bedarfsplanung, Beschaffungsplanung, Einsatzplanung, Budget 35
- 7 Personalrekrutierung 40**
 - 7.1 Interne oder externe Personalrekrutierung? 40
 - 7.2 Innerbetriebliche Rekrutierung 42
 - 7.3 Ausserbetriebliche Rekrutierung 44
 - 7.3.1 Das Stelleninserat 45
 - 7.3.2 Andere Suchkanäle 48
 - 7.4 Checkliste für die Personal-Suchkanäle 56
 - 7.5 Die Bedeutung qualifizierter Personalbeschaffung für das Unternehmen 59
- 8 Personalauswahl 63**
 - 8.1 Zielgerichtetes Vorgehen 63
 - 8.1.1 Anstellungsentscheid und Absagen 64
 - 8.1.2 Anstellungsverhandlungen 66
 - 8.2 Grundsätze zur Beurteilung von Bewerbungen/Zeugnissen 67
 - 8.2.1 Bewerbungsschreiben 69
 - 8.2.2 Bewerbungsfragebogen 72
 - 8.2.3 Lebenslauf 72
 - 8.2.4 Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse 75
 - 8.2.5 Foto 82
 - 8.3 Das Interview als Selektionsgespräch 82
 - 8.3.1 Der Aufbau des Gesprächs 82
 - 8.3.2 Fragebeispiele und Fragetechnik 88

- 8.4 Beurteilungsinstrumente im Überblick 90
- 8.5 Weitere externe Beurteilungen 92
 - 8.5.1 Grafologische Untersuchung 92
 - 8.5.2 Referenzbefragung 93
 - 8.5.3 Arbeitsproben 97
 - 8.5.4 Assessment Center 98
 - 8.5.5 Weitere Testverfahren 98
- 9 Gehaltswesen 101**
 - 9.1 Erwartungen und Ansprüche der Mitarbeiter und der Arbeitgeber 101
 - 9.2 Bedeutung und Aufgaben des Lohnes 104
 - 9.2.1 Die Lohnpolitik 104
 - 9.2.2 Trends in der Vergütungspolitik 108
 - 9.2.3 Salärabrechnung 112
 - 9.3 Lohnbestimmung mit System 113
 - 9.4 Systematischer Lohnaufbau 119
 - 9.5 Verschiedene Lohnarten 121
- 10 Sozialpolitik und Sozialversicherungen 124**
 - 10.1 Sozialversicherungen, Soziales und Sozialpartnerschaft 124
 - 10.2 Alters- und Hinterlassenen-Versicherung (AHV) und Ergänzungsleistungen (EL) 126
 - 10.3 Invalidenversicherung (IV) 127
 - 10.4 Erwerbsersatz (EO) 128
 - 10.5 Arbeitslosenversicherung (ALV) 128
 - 10.6 Familienausgleichskasse (FAK); Kinderzulage 129
 - 10.7 Krankentaggeldversicherung 129
 - 10.8 Krankenkasse (KK) 129
 - 10.9 Berufliche Vorsorge (BV) 130
 - 10.10 Unfallversicherung (UVG) 131
 - 10.11 Militärversicherung (MV) 132
 - 10.12 Die 3. Säule 132
 - 10.13 Gelebte Sozialpartnerschaft 133
- 11 Personalentwicklung, Personalaus-und-Weiterbildung 135**
 - 11.1 Personalentwicklung: Aus der Sicht der Mitarbeiter bzw. der Unternehmung 135
 - 11.2 Vierseitige Ausbildung: Fachlich, sozial, persönlich und führungsmässig 137
 - 11.3 Grundfragen der Aus-und Weiterbildung 140
 - 11.4 Beispiel einer formulierten Ausbildungspolitik 144
 - 11.5 Qualifikation: Standortbestimmung für die Zukunft 145
 - 11.5.1 Qualifikation-früher und heute 145
 - 11.5.2 Standortgespräch in unterschiedlichen Formen 147
 - 11.5.3 Förderung und Beurteilung mit System 148
 - 11.5.4 Das Qualifikationsgespräch 153
 - 11.5.5 Qualifikation mit System 155

- 11.6 Schritte der Ausbildung: Planung/Konzeption 157
- 11.7 Laufbahnplanung: Das Leben eigenverantwortlich gestalten 158
- 12 Lehrlingswesen 161**
 - 12.1 Lehrlinge zwischen Ausbildung und Arbeit 161
 - 12.2 Rechtliche Grundlagen 164
 - 12.3 Schnupperlehre zur Berufsfindung und Lehrlingsauswahl 165
 - 12.4 Der Lehrmeister 166
 - 12.5 Lernziele setzen und erreichen 167
 - 12.6 Lernbericht des Lehrlings und des Vorgesetzten 168
- 13 Arbeitsrecht 171**
 - 13.1 Grundlagen des Arbeitsrechtes 171
 - 13.2 Einzelarbeitsvertrag (EAV) 173
 - 13.3 Beispiel eines Einzelarbeitsvertrages 177
 - 13.4 Gesamtarbeitsvertrag (GAV) 178
 - 13.5 Arbeitsvertragsstreitigkeiten 179
 - 13.6 Weitere Gesetze sowie Betriebsordnung/
Geschäftsreglement 179
- 14 Personalausritt - fair und korrekt 181**
 - 14.1 Kündigung, Entlassung, Redimensionierung 181
 - 14.2 Checkliste: Austritt eines Mitarbeiters 183
 - 14.3 Kündigung durch die Unternehmung 183
 - 14.4 Das Austrittsgespräch als Informationsquelle 186
 - 14.5 Pensionierung 189
 - 14.6 Die innere Kündigung 191
- 15 Administration 194**
 - 15.1 Verwaltung-einst und heute 194
 - 15.2 Beispiel des Personalstammblasses 196
 - 15.3 Die Personalakte 197
 - 15.4 Eintritt: Mehr als Formalitäten 198
 - 15.4.1 Optimale Einarbeitung/
Einführung neueintretender Mitarbeiter 198
 - 15.4.2 Phasen der Einführung 199
 - 15.4.3 Checkliste: Das ABC eines Eintrittes 201
 - 15.4.4 Beispiel: Einarbeitungs-und
Einführungsprogramm (EEP) 204
 - 15.4.5 Probezeit und Probezeitgespräch 204
- 16 Literaturverzeichnis 206**
- Schlagwortregister 209**