

Rahmen- stoffplan	Handlungsbereich/Kapitel	Seite
	Vorwort	VII
	Lern- und Arbeitstechniken	XI
1	Personalarbeit organisieren und durchführen	1
1.1	Personalbereich in die Gesamtorganisation des Unternehmens einbinden	1
1.2	Personalwirtschaftliches Dienstleistungsangebot gestalten	10
1.3	Prozesse im Personalwesen gestalten	14
1.4	Projekte planen und durchführen	19
1.5	Informationstechnologie im Personalbereich nutzen	26
1.6	Beraten und Fachgespräche führen	30
1.7	Präsentations- und Moderationstechniken einsetzen	36
1.8	Arbeitstechniken und Zeitmanagement anwenden	41
1.9	Situationsaufgabe 1 und 2	46
2	Personalarbeit auf der Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen	61
2.1	Individuelles und kollektives Arbeitsrecht anwenden	61
2.2	Rechtswege kennen und das Prozessrisiko einschätzen	80
2.3	Einkommens- und Vergütungssysteme umsetzen	82
2.4	Sozialversicherungsrecht anwenden	87
2.5	Sozialleistungen des Betriebes gestalten	95
2.6	Personalbeschaffung durchführen	100
2.7	Administrative Aufgaben einschließlich der Entgeltabrechnung bearbeiten	108
2.8	Situationsaufgabe 1 und 2	112
3	Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen	125
3.1	Konjunktur- und Beschäftigungspolitik bei der Personalplanung und beim Personalmarketing berücksichtigen	125
3.2	Personalwirtschaftliche Ziele aus der strategischen Unternehmensplanung ableiten	131
3.3	Beschäftigungsstrukturen und Personalbedarfe für Produktions- und Dienstleistungsprozesse analysieren und ermitteln	134
3.4	Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung durchführen	140

Rahmen- stoffplan	Handlungsbereich/Kapitel	Seite
3.5	Personalcontrolling gestalten und umsetzen	147
3.6	Situationsaufgabe 1 und 2	152
4.	Personal- und Organisationsentwicklung steuern	165
4.1	Mitarbeiter beurteilen, deren Potenzial erkennen und fördern	165
4.2	Konzepte für die Kompetenzentwicklung der Mitarbeiter sowie Qualifikationsanalysen und Qualifizierungspro- gramme entwerfen und umsetzen	176
4.3	Zielgruppenspezifische Förderprogramme erarbeiten und umsetzen	187
4.4	Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisations- entwicklung umsetzen	193
4.5	Führungsmodelle und Führungsinstrumente anwenden, Führungskräfte beraten	197
4.6	Betriebliche Arbeitsformen mitgestalten, Grundsätze moder- ner Arbeits- und Lernorganisation umsetzen	212
4.7	Situationsaufgabe 1 und 2	220
5.	Situationsbezogenes Fachgespräch	235
5.1	Die Prüfungsordnung	235
5.2	Themenvorschläge für das situationsgebundene Fachgespräch	236
5.3	Themensuche	236
5.4	Was Sie nicht machen sollten	237
5.5	Ihre Themenvorschläge	237
5.6	Grobgliederung	238
5.7	Medieneinsatz	239
5.8	Sicher präsentieren – wirksamer vortragen!	240
5.9	Letzte Ratschläge für Ihren großen Auftritt	248
5.10	Fragen für das Prüfungsgespräch	249
5.11	Beispielpräsentationen	250
5.12	Präsentation 1 – Vertrauensarbeitszeit	251
5.13	Präsentation 2 – Fehlzeitengespräche	255
5.14	Präsentation 3 – Personalentwicklung	260
5.15	Präsentation 4 – Potenzialanalysen	263