

# Inhaltsverzeichnis

	Arbeitsblatt	Seite
Übersicht und Zeitplanung der einzelnen Lernstationen .....	A	6
<b>1 Berufsausbildung .....</b>		7
<b>1.1 Duales System der Berufsausbildung .....</b>		7
Brief eines Brieffreundes: Zum Ausbildungssystem in Frankreich .....	B.1	7
Infotext: Zum System der dualen Berufsausbildung in Deutschland .....	B.2	8
Antwortbrief der Schülerin/des Schülers .....	B.3	9
<b>1.2 Rechte und Pflichten in der Berufsausbildung: Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) .....</b>		10
Berufsausbildungsvertrag .....	B.4	10
Auszug aus dem Berufsbildungsgesetz .....	B.5	11
Fälle zum Berufsbildungsgesetz .....	B.6	12
<b>1.3 Rechte und Pflichten in der Berufsausbildung: Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) .....</b>		14
Auszug aus dem Jugendarbeitsschutzgesetz .....	B.7	14
Fälle zum Jugendarbeitsschutzgesetz .....	B.8	15
<b>1.4 Zusammenfassung und Ergänzung: Berufsausbildung .....</b>	B.9	16
<b>2 Ausgangsfall zur Personalplanung .....</b>		18
<b>2.1 Vorstellen der DECKER GMBH .....</b>		18
Unternehmensdaten/Personalliste der DECKER GMBH .....	C.1	18
Produktübersicht der DECKER GMBH .....	C.2	20
Organigramm der DECKER GMBH .....	C.3	21
<b>2.2 Probleme bei der DECKER GMBH .....</b>		22
Gespräch zwischen Geschäftsführer und Verkaufsleiter .....	C.4	22
Produktgruppen .....	C.5	24
<b>2.3 Einordnung in den Zusammenhang: Personalplanung .....</b>	C.6	25
<b>3 Personalbeschaffung .....</b>		26
<b>3.1 Interne und externe Personalbeschaffung .....</b>		26
Gespräch zwischen Personalchef und Betriebsratsmitglied .....	D.1	26
Übersicht: Interne und externe Personalbeschaffung .....	D.2	27
<b>3.2 Stellenanzeige .....</b>		28
Bestandteile und Gestaltung einer Stellenanzeige (Lösung) .....	D.3	28
Stellenbeschreibung der Stelle „Sachbearbeitung Verkauf“ .....	D.4	29

<b>3.3 Bewerbung .....</b>		30
Bewerbungsunterlagen von Michael Kreuzberg .....	D.5	30
Bewerbungsunterlagen von Angela Bergheim .....	D.6	32
Bewerbungsunterlagen von Werner Schröder .....	D.7	34
Bewerbungsunterlagen von Gerhard Fischer .....	D.8	36
Bewerbungsunterlagen von Bianca Herrmann .....	D.9	38
Bewerbungsunterlagen von Heike Müller .....	D.10	40
Kriterien zur Beurteilung von Bewerbungsunterlagen .....	D.11	42
<b>3.4 Vorstellungsgespräch .....</b>		43
Vorbereitung auf das Rollenspiel: Vorstellungsgespräch .....	D.12	43
Auswertung: Worauf man bei einem Vorstellungsgespräch achten sollte. ....	D.13	44
<b>3.5 Zusammenfassung und Ergänzung: Personalbeschaffung .....</b>	D.14	45
<b>4 Personaleinstellung .....</b>		46
<b>4.1 Rechtliche Rahmenbedingungen des Arbeitsverhältnisses .....</b>		46
Interne Mitteilung: Aufsetzen des Arbeitsvertrages .....	E.1	46
Anstellungsvertrag mit Tarifbindung .....	E.2	47
Tarifvertrag (Auszüge) .....	E.3	49
Betriebsvereinbarung .....	E.4	52
Infotext: Rechtliche Rahmenbedingungen des Arbeitsverhältnisses .....	E.5	53
Übersicht: Inhalt von Arbeitsvertrag, Tarifvertrag und Betriebsvereinbarung ..	E.6	54
Anstellungsvertrag ohne Tarifbindung .....	E.7	55
Vergleich der Arbeitsbedingungen mit und ohne Tarifvertrag .....	E.8	56
Arbeitsgesetze (Auszüge) .....	E.9	57
<b>4.2 Personalstammbuch .....</b>		58
Interne Mitteilung: Erledigen von Einstellungsformalitäten .....	E.10	58
Erstellung eines Personalstammbuches .....	E.11	59
<b>4.3 Zusammenfassung und Ergänzung: Personaleinstellung .....</b>	E.12	60
<b>5 Personalentlohnung .....</b>		62
<b>5.1 Aufbau einer Entgeltabrechnung .....</b>		62
Schema zur Entgeltabrechnung .....	F.1	62
Lexikon zur Entgeltabrechnung .....	F.2	63
<b>5.2 Gehaltsabrechnung und Gehaltsliste .....</b>		66
Interne Mitteilung: Erstellung einer Gehaltsabrechnung .....	F.3	66
Gehaltsabrechnung für die(den) neue(n) Mitarbeiter(in) .....	F.4	67
Lohnsteuertabelle (Auszüge) .....	F.5	68

Interne Mitteilung: Erstellung weiterer Gehaltsabrechnungen und der Gehaltsliste .....	F.6	69
Personalstammbuch von Susanne Preisler .....	F.7	70
Gehaltsabrechnung für Susanne Preisler .....	F.8	71
Personalstammbuch von Joachim Brehm .....	F.9	72
Gehaltsabrechnung für Joachim Brehm .....	F.10	73
Gehaltsliste .....	F.11	74
Lohnsteuer-Anmeldung für das Finanzamt .....	F.12	75
Beitragsnachweis für die Krankenkasse .....	F.13	76
<b>5.3 Gehaltsbuchungen .....</b>		77
Interne Mitteilung: Buchung der Gehälter .....	F.14	77
Infotext: Buchung von Löhnen und Gehältern .....	F.15	78
Grundbuch der Buchhaltung .....	F.16	79
<b>5.4 Zusammenfassung und Ergänzung: Personalentlohnung .....</b>	F.17	80
<b>6 Personalfreisetzung .....</b>		82
<b>6.1 Kündigung und Kündigungsschutz .....</b>		82
Fall: Frau Kremer wird gekündigt .....	G.1	82
Infotext: Kündigung und Kündigungsschutz .....	G.2	84
Prüfschema: Ordentliche Kündigung und Kündigungsschutz .....	G.3	88
Fälle zum Kündigungsschutzgesetz .....	G.4	89
<b>6.2 Zusammenfassung und Ergänzung: Kündigung und Kündigungsschutz .....</b>	G.5	90
<b>7 Arbeitszeugnis .....</b>		91
<b>7.1 Einfaches und qualifiziertes Arbeitszeugnis .....</b>	H.1	91
<b>7.2 Wichtige Formulierungen in Arbeitszeugnissen und ihre Bedeutung .....</b>		92
Fall: Frau Kremer erhält ein Zeugnis .....	H.2	92
Bedeutung der einzelnen Formulierungen .....	H.3	93
<b>7.3 Zeugnisberichtigung .....</b>	H.4	95
<b>7.4 Zusammenfassung und Ergänzung: Arbeitszeugnis .....</b>	H.5	96