

Inhalt

Vorwort.....	5
Teil A Lern-, Arbeits- und Präsentationsmethodik.....	13
1 Lern- und Arbeitsmethodik.....	15
1.1 Lernen verstehen	15
1.2 Lernmethoden.....	20
1.3 Gedächtnistraining	28
1.4 Lerntypen und Lernstile.....	30
1.5 Lernmotivation.....	33
1.6 Lernen organisieren	38
1.7 Arbeitsplatz organisieren	39
1.8 Umgang mit Stress	43
2 Präsentationsmedien einsetzen.....	45
2.1 Vorbereitung und Aufbau einer Präsentation	45
2.2 Computergestütztes Präsentieren.....	48
2.3 Overheadprojektor.....	53
2.4 Flipchart.....	54
2.5 Whiteboard	56
Teil B Übungsaufgaben zu den vier Handlungsbereichen	59
1 Personalarbeit organisieren und durchführen	61
1.1 Personalbereich in die Gesamtorganisation des Unternehmens einbinden..	61
1.2 Personalwirtschaftliches Dienstleistungsangebot gestalten	70
1.3 Prozesse im Personalwesen gestalten.....	74
1.4 Projekte planen und durchführen.....	82
1.5 Informationstechnologie im Personalbereich nutzen	96
1.6 Beraten und Fachgespräche führen.....	100
1.7 Präsentations- und Moderationstechniken einsetzen.....	109
1.8 Arbeitstechniken und Zeitmanagement anwenden.....	116
1.9 Situationsaufgaben zum Handlungsbereich 1.....	123
2 Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen.....	141
2.1 Individuelles und kollektives Arbeitsrecht anwenden	141
2.2 Rechtswege kennen und das Prozessrisiko einschätzen.....	160
2.3 Einkommens- und Vergütungssysteme umsetzen.....	163
2.4 Sozialversicherungsrecht anwenden	169
2.5 Sozialleistungen des Betriebes gestalten.....	180
2.6 Personalbeschaffung durchführen	188

Inhalt

2.7	Administrative Aufgaben einschließlich der Entgeltabrechnung bearbeiten	197
2.8	Situationsaufgaben zum Handlungsbereich 2	202
3	Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen	217
3.1	Konjunktur- und Beschäftigungspolitik bei der Personalplanung und beim Personalmarketing berücksichtigen	217
3.2	Personalwirtschaftliche Ziele aus der strategischen Unternehmensplanung ableiten	223
3.3	Beschäftigungsstrukturen und Personalbedarfe für Produktions- und Dienstleistungsprozesse analysieren und ermitteln	230
3.4	Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung durchführen.....	236
3.5	Personalcontrolling gestalten und umsetzen	246
3.6	Situationsaufgaben zum Handlungsbereich 3.....	252
4	Personal- und Organisationsentwicklung steuern	267
4.1	Mitarbeiter beurteilen, deren Potenziale erkennen und fördern	267
4.2	Konzepte für die Kompetenzentwicklung der Mitarbeiter sowie Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme entwerfen und umsetzen	279
4.3	Zielgruppenspezifische Förderprogramme erarbeiten und umsetzen	291
4.4	Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung einsetzen.....	297
4.5	Führungsmodelle und Führungsinstrumente anwenden, Führungskräfte beraten.....	302
4.6	Betriebliche Arbeitsformen mitgestalten, Grundsätze moderner Arbeits- und Lernorganisation umsetzen	317
4.7	Situationsaufgaben zum Handlungsbereich 4.....	326
Teil C	Vorbereitung auf das situationsbezogene Fachgespräch	343
1	Vorgaben der Prüfungsordnung	345
2	Themensuche und Gliederung.....	346
3	Medieneinsatz	349
4	Fragen für das Prüfungsgespräch.....	360
5	Beispielpräsentationen	360
	Autorenverzeichnis	377