

Inhaltsverzeichnis

Vorwort der Autoren	3
Geleitwort	4

Lernfeld 1: Die Ausbildung verantwortlich mitgestalten

1 Anforderungsprofil und Kompetenzen von Personaldienstleistungskaufleuten	11
2 Der Rechtsrahmen der Ausbildung und die beteiligten Institutionen.....	14
2.1 Der Ausbildungsvertrag	14
2.2 Berufsbildungsgesetz	16
2.2.1 Pflichten des Ausbildenden	16
2.2.2 Pflichten des Auszubildenden	17
2.2.3 Beendigung des Ausbildungsverhältnisses	18
2.3 Jugendarbeitsschutzgesetz	19
2.4 Die Industrie- und Handelskammer (IHK)	20
2.4.1 Die Ausbildungsverordnung	21
2.4.2 Der Ausbildungsrahmenplan	22
2.5 Die berufsbildende Schule	23
2.6 Vertretung von Arbeitnehmerrechten	24
2.6.1 Gewerkschaften und Tarifverträge	24
2.6.2 Vertretung der Arbeitnehmerrechte und betriebliche Mitbestimmung... .	27
3 Sozialversicherung	32
3.1 Arbeitslosenversicherung.....	34
3.1.1 Leistungen	34
3.1.2 Beiträge	37
3.2 Krankenversicherung	38
3.2.1 Leistungen	38
3.2.2 Beiträge	39
3.3 Pflegeversicherung	40
3.3.1 Leistungen	40
3.3.2 Beiträge	40

3.4 Rentenversicherung	41
3.4.1 Leistungen	41
3.4.2 Beiträge	42
3.4.3 Private Vorsorge.....	42
3.5 Unfallversicherung	46
3.5.1 Leistungen	47
3.5.2 Beiträge	47

**Lernfeld 2: Struktur und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebs
erkunden und präsentieren**

1 Die Vielfalt der Personaldienstleistungsbranche erfassen	50
1.1 Begriff der Personaldienstleistung	51
1.2 Leistungsspektrum im Überblick	53
1.3 Geschäftsfelder	57
1.4 Branche	58
2 Personaldienstleistungen darstellen und präsentieren	61
2.1 Arbeitnehmerüberlassung	61
2.1.1 Dreiecksbeziehung der Arbeitnehmerüberlassung	63
2.1.2 Rechtsrahmen der Arbeitnehmerüberlassung	76
2.1.3 Rechtliche Aspekte der Beziehung zwischen Zeitarbeitsunternehmen und Kundenunternehmen	85
2.1.4 Rechtliche Aspekte der Beziehung zwischen Zeitarbeitsunternehmen und Zeitarbeitnehmern	95
2.1.5 Beziehung zwischen Zeitarbeitnehmern und Kundenunternehmen	101
2.1.6 Gleichbehandlungsgrundsatz	102
2.1.7 Verbote und Ausnahmen in der Arbeitnehmerüberlassung	106
2.1.8 Abgrenzung zu anderen Formen des Fremdpersonaleinsatzes.	115
2.2 On-Site-Management	123
2.2.1 Wesen	125
2.2.2 Formen der Auftragsdurchführung	128
2.2.3 Rechtliche Gestaltung	130
2.2.4 Chancen und Risiken der einzelnen Beteiligten	134
2.3 Arbeitsvermittlung – Personalvermittlung – Personalberatung	138
2.3.1 Begriffliche Abgrenzung	142
2.3.2 Arbeits- und Personalvermittlung	143

2.3.3 Personalberatung	169
2.3.4 Weitere Dienstleistungen	174
2.4 Outplacement – Transfermaßnahmen	179
2.4.1 Personalfreisetzungen.	183
2.4.2 Outplacement-Beratung	185
2.4.3 Transfermaßnahmen	190
2.4.4 Transferagentur	191
2.4.5 Transfergesellschaft.	194
2.4.6 Ablauf	198
2.4.7 Staatliche Förderung von Transfermaßnahmen	200
2.5 Outsourcing	206
2.6 Interim Management	216
3 Marktzusammenhänge und Strukturen auf dem Arbeitsmarkt erfassen	225
3.1 Markt	226
3.1.1 Marktbegriff	226
3.1.2 Marktgegenstand	226
3.2 Arbeitsmarkt	226
3.3 Arbeitsmarktstrukturen	229
3.4 Preisbildung auf dem Arbeitsmarkt.	230
3.5 Arbeitsmarktkennzahlen	239
3.6 Wandel in der Arbeitswelt	244
4 Strukturen des Ausbildungsbetriebs darstellen	250
4.1 Aufbau- und Ablauforganisation.	250
4.1.1 Betriebliche Organisation	252
4.1.2 Aufbauorganisation.	253
4.1.3 Ablauforganisation	261
4.2 Leitbild und betriebliches Zielsystem	269
4.2.1 Unternehmensleitbild	269
4.2.2 Unternehmensziele	275
4.3 Handelsrechtliche Rahmenbedingungen von Unternehmen	285
4.3.1 Grundbegriffe	286
4.3.2 Rechtsformen.	291

Lernfeld 3: Personalsachbearbeitung durchführen

1 Aufgaben der Personalsachbearbeitung ausführen	307
1.1 Die Personalsachbearbeitung als Teil der Personalwirtschaft	308
1.2 Organisation, Ziele und Aufgaben	310
1.3 Aufgaben der Personalsachbearbeitung.	313
1.4 Meldeanlässe und Meldepflichten.	314
1.4.1 Externe Meldepflichten.	315
1.4.2 Interne Meldepflichten	317
1.5 Die Personalakte als Hilfsmittel der Personalsachbearbeitung	318
1.6 Typische Fälle der Personalsachbearbeitung	320
1.6.1 Arbeitszeiten und Arbeitszeitkonto.	321
1.6.2 Erfassung und Dokumentation von Urlaubszeiten.	329
1.6.3 Die Behandlung von Krankmeldungen	334
2 Eine Entgeltabrechnung erstellen	340
2.1 Eine einfache Entgeltabrechnung erstellen	342
2.2 Vertiefungen	350
2.2.1 Arbeitsentgelt und Entgeltformen	350
2.2.2 Steuerliche Abzüge und Steuerfreibetrag.	355
2.2.3 Sozialversicherungspflicht, Jahresarbeitsentgeltgrenze und Beitragsbemessungsgrenze.	359
2.2.4 Abzüge zur Sozialversicherung für besondere Arbeitnehmergruppen	361
2.2.5 Entgeltabrechnung für einen Teillohnzahlungszeitraum.	363
2.3 Berücksichtigung sonstiger Abzüge	365
2.4 Pflichten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer bei der Entgeltabrechnung.	367
2.4.1 Pflichten des Arbeitgebers	367
2.4.2 Pflichten des Arbeitnehmers	372
3 Beschäftigungsverhältnisse beenden.	379
3.1 Arten der Beendigung von Arbeitsverhältnissen.	380
3.1.1 Beendigung bei befristeten Arbeitsverträgen	381
3.1.2 Beendigung durch Aufhebung des Arbeitsvertrages.	382
3.1.3 Beendigung durch Kündigung	384
3.1.4 Kündigung durch den Arbeitnehmer.	386
3.1.5 Die ordentliche Kündigung durch den Arbeitgeber.	387
3.1.6 Die außerordentliche fristlose Kündigung durch den Arbeitgeber	391

3.1.7 Ermahnung und Abmahnung	391
3.1.8 Versetzung mittels Änderungskündigung	393
3.1.9 Entscheidungskriterien des Arbeitgebers	393
3.1.10 Rolle des Betriebsrats bei der Kündigung	395
3.1.11 Kündigung im Kleinbetrieb	396
3.1.12 Besonderer Kündigungsschutz für bestimmte Arbeitnehmergruppen ..	396
3.1.13 Formale Vorschriften bei der Kündigung	396
3.1.14 Massenentlassungen	397
3.2 Pflichten und Aufgaben des Arbeitgebers bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen	398
3.3 Grundzüge der Arbeitsgerichtsbarkeit	402
4 Personalwirtschaftliche Daten abbilden, aufbereiten und analysieren.....	412
4.1 Personalbestand und Personalbewegungen	413
4.2 Fehlzeiten	416
4.3 Personal- und Sozialkosten	423
4.4 Darstellung von personalwirtschaftlichen Daten	426
5 EDV-Systeme in der Personalsachbearbeitung einsetzen	430
5.1 Bedingungen und Möglichkeiten der EDV	433
5.2 Datenschutz im Unternehmen	437

Lernfeld 4: Personal gewinnen

1 Eine Konzeption für die Personalgewinnung erstellen.....	442
1.1 Begriffsklärungen	444
1.2 Bestandteile einer Konzeption zur Personalgewinnung.....	446
1.3 Personalbedarf, Anforderungsprofil und Bestimmung der Zielgruppe..	449
1.3.1 Ermittlung des Personalbedarfs	449
1.3.2 Anforderungsprofil und Stellenbeschreibung.....	457
1.3.3 Bestimmung der Zielgruppe und Segmentierung des Personalbeschaffungsmarktes	461
1.4 Erschließung des Personalbeschaffungsmarktes	467
1.5 Maßnahmen zur Personalgewinnung	476
1.6 Einflussfaktoren auf die Auswahl der Maßnahmen zur Personalgewinnung	483
1.7 Erfolgskennziffern der Personalgewinnung.....	486
1.8 Rechte des Betriebsrats bei der Personalgewinnung	490

2 Bewerberpool und Stellenausschreibungen zur Personalgewinnung einsetzen.....	496
2.1 Bewerberpool und Initiativbewerbungen	498
2.2 Online-Jobbörsen	505
2.3 Personalgewinnung durch Stellenausschreibungen	506
2.3.1 Interne Stellenausschreibungen.....	507
2.3.2 Externe Stellenausschreibungen	511
2.3.3 Inhalte und Gestaltung einer Stellenanzeige	511
2.3.4 Medien für die Veröffentlichung von Stellenanzeigen	517
2.3.5 Stellenausschreibung und Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz.	525
3 Kontakte und Netzwerke für die Personalgewinnung nutzen	541
3.1 Bedeutung von persönlichen Kontakten bei der Personalgewinnung ..	545
3.2 Kontakte aufbauen und pflegen	546
3.3 Vom Kontakt zum Netzwerk	551
4 Rekrutierungsmessen für die Personalgewinnung einsetzen	555
4.1 Arten von Rekrutierungsmessen	556
4.2 Phasen der Messeplanung	560
4.3 Erfolgskontrolle.....	561
Sachwortverzeichnis	565
Bildquellenverzeichnis	572