

Inhaltsverzeichnis

Was Ihnen dieses Buch bietet	11
1 Anforderungsprofil und Stellenbeschreibung	13
1.1 Personalbedarf und Anforderungsprofil klären	14
1.2 Stellenbeschreibung verfassen	20
1.3 Vokabeln – Vocabulary input	24
1.4 Übungen – Exercise time	29
2 Erfolgreiche Stellenanzeigen formulieren	31
2.1 Schwerpunkte der Stellenanzeige	32
2.2 Eine Stellenanzeige effizient erstellen	35
2.3 Vokabeln – Vocabulary input	42
2.4 Übungen – Exercise time	45
3 Bewerbungen analysieren	47
3.1 Lebensläufe verstehen und bewerten	48
3.2 Bewerbungsanschreiben richtig lesen	54
3.3 Vokabeln – Vocabulary input	57
3.4 Übungen – Exercise time	62
4 Arbeitszeugnisse und Referenzen analysieren und schreiben	63
4.1 Geschäftliche Referenzen anfordern und Referenzen schreiben	64
4.2 Ein Arbeitszeugnis verfassen	69
4.3 Vokabeln – Vocabulary input	79
4.4 Übungen – Exercise time	81
5 Bewerber:innen interviewen und bewerten	83
5.1 Bewerber:innen professionell interviewen	84
5.2 Bewerber:innen sicher und objektiv bewerten	95
5.3 Vokabeln – Vocabulary input	98
5.4 Übungen – Exercise time	101
6 Assessment Center (AC)	103
6.1 Assessment Center vorbereiten	104
6.2 Assessment Center durchführen	106
6.3 Feedback geben	113
6.4 Vokabeln – Vocabulary input	116
6.5 Übungen – Exercise time	119

7	Einführung neuer Mitarbeiter:innen	121
7.1	Neue Mitarbeiter:innen begrüßen und vorstellen	122
7.2	Vorbereitungen für neue Mitarbeiter:innen	125
7.3	Mitarbeiterhandbuch und Verhaltenskodex	129
7.4	Vokabeln – Vocabulary input	132
7.5	Übungen – Exercise time	135
8	Arbeitsvertrag erstellen	137
8.1	Wie ein Arbeitsvertrag aufgebaut ist	138
8.2	Vertragsarten	146
8.3	Vokabeln – Vocabulary input	150
8.4	Übungen – Exercise time	152
9	Mitarbeiterbeurteilung	155
9.1	Selbsteinschätzung des Mitarbeiters	156
9.2	Ein Mitarbeitergespräch effizient durchführen	159
9.3	Konstruktiv Feedback geben	163
9.4	Vokabeln – Vocabulary input	166
9.5	Übungen – Exercise time	168
10	Vergütung	171
10.1	Gehaltsverhandlungen führen	172
10.2	Vergütungsalternativen erläutern	177
10.3	Vokabeln – Vocabulary input	180
10.4	Übungen – Exercise time	182
11	Tarifverhandlungen und Gewerkschaften	185
11.1	Industrielle Beziehungen – Industrial (labour) relations	186
11.2	Die Mittel der Gewerkschaften	189
11.3	Umgang mit Beschwerden am Arbeitsplatz	192
11.4	Vokabeln – Vocabulary input	194
11.5	Übungen – Exercise time	196
12	Mitarbeitermotivation	199
12.1	Demotivierende Führungsfehler erkennen	200
12.2	Motivierend kommunizieren im Team	203
12.3	Mitarbeitermotivation	206
12.4	Vokabeln – Vocabulary input	210
12.5	Übungen – Exercise time	212

13	Konflikte am Arbeitsplatz erkennen und lösen	215
13.1	Konfliktsituationen am Arbeitsplatz	216
13.2	Konfliktsituationen verhindern	218
13.3	Konflikte lösen	222
13.4	Der Manager in Konfliktsituationen	224
13.5	Vokabeln – Vocabulary input	226
13.6	Übungen – Exercise time	229
14	Entsendung ins Ausland	231
14.1	Gründe für Entsendungen und Kriterien für die Mitarbeiterauswahl	232
14.2	Entsendete Mitarbeiter:innen begrüßen	236
14.3	Rückkehr nach der Entsendung	239
14.4	Vokabeln – Vocabulary input	242
14.5	Übungen – Exercise time	244
15	Präsentationen und Berichte	245
15.1	Präsentationen gekonnt halten	246
15.2	Die Gliederung des Berichts übersichtlich gestalten	252
15.3	Personalberichte verfassen	254
15.4	Vokabeln – Vocabulary input	260
15.5	Übungen – Exercise time	262
16	Reden zu Firmenanlässen	265
16.1	Eine Rede im Unternehmen halten	266
16.2	Motivationsreden	270
16.3	Beileidsworte und Kondolenzschreiben	272
16.4	Vokabeln – Vocabulary input	276
16.5	Übungen – Exercise time	278
17	Die Abmahnung	279
17.1	Abmahnungsgespräche führen	280
17.2	Schriftlich abmahnen	286
17.3	Vokabeln – Vocabulary input	289
17.4	Übungen – Exercise time	291
18	Die Kündigung	293
18.1	Kündigung wegen Minderleistung	294
18.2	Eine Kündigung am Arbeitsplatz durchführen	300
18.3	Vokabeln – Vocabulary input	303
18.4	Übungen – Exercise time	305

Anhang	307
Small talk around the world	307
Lexikon der Berufs- und Abteilungsbezeichnungen	316
Glossar gebräuchlicher Abkürzungen	321
Praktische Phrasen und Redewendungen im Personalwesen	327
Wörterbuch Englisch-Deutsch	334
Lösungen zu den Übungen	366