

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	36
3.2 Krankenversicherung	37
3.2.1 Leistungen	37
3.2.2 Beiträge	38
3.3 Pflegeversicherung	39
3.3.1 Leistungen	39
3.3.2 Beiträge	39
3.4 Rentenversicherung	40

3.4.1 Leistungen	40
3.4.2 Beiträge	41
3.4.3 Private Vorsorge	41
3.5 Unfallversicherung	45
3.5.1 Leistungen	46
3.5.2 Beiträge	46

Lernfeld 2: Struktur und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebs erkunden und präsentieren

1 Die Vielfalt der Personaldienstleistungsbranche erfassen	49
1.1 Begriff der Personaldienstleistung	51
1.2 Leistungsspektrum im Überblick	55
1.3 Geschäftsfelder	59
2 Personaldienstleistungen darstellen und präsentieren	64
2.1 Arbeitnehmerüberlassung	64
2.1.1 Dreiecksbeziehung der Arbeitnehmerüberlassung	68
2.1.2 Rechtsrahmen der Arbeitnehmerüberlassung	83
2.1.3 Rechtliche Aspekte der Beziehung zwischen Zeitarbeitsunternehmen und Kundenunternehmen	94
2.1.4 Rechtliche Aspekte der Beziehung zwischen Zeitarbeitsunternehmen und Zeitarbeitnehmern	106
2.1.5 Beziehung zwischen Zeitarbeitnehmern und Kundenunternehmen	116
2.1.6 Gleichbehandlungsgrundsatz	118
2.1.7 Verbote und Ausnahmen in der Arbeitnehmerüberlassung	123
2.1.8 Abgrenzung zu anderen Formen des Fremdpersonaleinsatzes	132
2.2 On-Site-Management	141
2.2.1 Begriff	143
2.2.2 Erscheinungsformen	146
2.2.3 Chancen und Risiken der einzelnen Beteiligten	152
2.3 Arbeitsvermittlung – Personalvermittlung – Personalberatung	157
2.3.1 Vermittlungsmarkt	162
2.3.2 Begriffliche Abgrenzung	163
2.3.3 Arbeits- und Personalvermittlung	163
2.3.4 Personalberatung	190
2.4 Outplacement – Transfermaßnahmen	201
2.4.1 Outplacement	204
2.4.2 Transfermaßnahmen	212
2.5 Outsourcing	232

2.6	Interim Management	243
2.7	Entwicklung der Personaldienstleistungsbranche	253
2.7.1	Kriterien für die Darstellung von Branchenentwicklungen	254
2.7.2	Systematisierungsansätze für das Leistungsspektrum der Personaldienstleistungsbranche	255
2.7.3	Markt für unternehmensnahe Dienstleistungen	257
3	Marktzusammenhänge und Strukturen auf dem Arbeitsmarkt erfassen	264
3.1	Markt	265
3.1.1	Marktbegriff	265
3.1.2	Marktarten	266
3.1.3	Personaldienstleister als Marktteilnehmer	269
3.2	Arbeitsmarkt	270
3.2.1	Bedeutung von Arbeitsmarktkenntnissen	270
3.2.2	Marktteilnehmer	271
3.2.3	Arbeitsmarktmodell	272
3.2.4	Preisbildung am Arbeitsmarkt	276
3.2.5	Arbeitsmarktstrukturen	288
3.2.6	Arbeitsmarktkennzahlen	291
3.2.7	Wandel in der Arbeitswelt	295
4	Strukturen des Ausbildungsbetriebs darstellen	307
4.1	Aufbau- und Ablauforganisation	307
4.1.1	Betriebliche Organisation	308
4.1.2	Aufbauorganisation	312
4.1.3	Ablauforganisation	319
4.2	Leitbild und betriebliches Zielsystem	330
4.2.1	Unternehmensleitbild	333
4.2.2	Unternehmensziele	347
4.3	Handelsrechtliche Rahmenbedingungen von Unternehmen	359
4.3.1	Grundbegriffe	360
4.3.2	Rechtsformen	367

Lernfeld 3: Personalsachbearbeitung durchführen

1	Aufgaben der Personalsachbearbeitung ausführen	385
1.1	Die Personalsachbearbeitung als Teil der Personalwirtschaft	387
1.2	Aufgaben der Personalsachbearbeitung	387
1.3	Organisation und Ziele der Personalsachbearbeitung	389

1.4 Gründe und Anlässe der Personalsachbearbeitung	392
1.4.1 Externe Meldepflichten der Personalsachbearbeitung	393
1.4.2 Interne Gründe und Anlässe der Personalsachbearbeitung	395
1.5 Die Personalakte als Hilfsmittel der Personalsachbearbeitung	396
1.6 Typische Fälle der Personalsachbearbeitung	399
1.6.1 Dokumentation von Arbeitszeiten und -einsätzen	399
1.6.2 Erfassung und Dokumentation von Urlaubszeiten	408
1.6.3 Die Behandlung von Krankmeldungen	412
2 Eine Entgeltabrechnung erstellen	418
2.1 Schematische Darstellung der Entgeltabrechnung	420
2.2 Arbeitsentgelt und Entgeltformen	422
2.3 Ermittlung der Abzüge für Steuern	427
2.4 Ermittlung der Abzüge für die Sozialversicherung	433
2.5 Berücksichtigung sonstiger Abzüge	438
2.6 Pflichten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer bei der Entgeltabrechnung	440
2.6.1 Pflichten des Arbeitgebers	440
2.6.2 Pflichten des Arbeitnehmers	446
3 Beschäftigungsverhältnisse beenden	451
3.1 Arten der Beendigung von Arbeitsverhältnissen	453
3.1.1 Beendigung bei befristeten Arbeitsverträgen	454
3.1.2 Beendigung durch Aufhebung des Arbeitsvertrages	455
3.1.3 Beendigung durch Kündigung	457
3.1.4 Kündigung durch den Arbeitnehmer	458
3.1.5 Kündigung durch den Arbeitgeber	459
3.2 Pflichten und Aufgaben des Arbeitgebers bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen	470
3.3 Grundzüge der Arbeitsgerichtsbarkeit	474
4 Personalwirtschaftliche Daten abbilden, aufbereiten und analysieren	484
4.1 Personalbestand und Personalbewegungen	485
4.2 Fehlzeiten	489
4.3 Personal- und Sozialkosten	495
4.4 Darstellungsformen von personalwirtschaftlichen Daten	500
5 EDV-Systeme in der Personalsachbearbeitung einsetzen	504
5.1 Bedingungen und Möglichkeiten des EDV-Einsatzes	507
5.2 Datenschutz im Unternehmen	511

Lernfeld 4: Personal gewinnen

1	Eine Konzeption für die Personalgewinnung erstellen	517
1.1	Begriffsklärungen	519
1.2	Bestandteile einer Konzeption zur Personalgewinnung	521
1.3	Personalbedarf, Anforderungsprofil und Bestimmung der Zielgruppe	524
1.3.1	Ermittlung des Personalbedarfs	525
1.3.2	Das Anforderungsprofil	532
1.3.3	Bestimmung der Zielgruppe und Segmentierung des Personalbeschaffungsmarktes	536
1.4	Erschließung des Personalbeschaffungsmarktes	543
1.5	Maßnahmen zur Personalgewinnung	554
1.6	Einflussfaktoren auf die Auswahl der Maßnahmen zur Personalgewinnung	561
1.7	Erfolgskennziffern der Personalgewinnung	567
1.8	Rechte des Betriebsrats bei der Personalgewinnung	571
2	Bewerberpool und Stellenausschreibungen zur Personalgewinnung einsetzen	576
2.1	Bedeutung und Aufbau des unternehmensinternen Bewerberpools	578
2.2	Dienstleistungsangebote elektronischer Bewerberpools	587
2.3	Personalgewinnung durch Stellenausschreibungen	588
2.3.1	Interne Stellenausschreibung	589
2.3.2	Externe Stellenausschreibungen	594
2.3.3	Inhalte und Gestaltung einer Stellenanzeige	595
2.3.4	Medien für die Veröffentlichung von Stellenanzeigen	602
2.3.5	Rechtliche Rahmenbedingungen von Stellenausschreibungen	618
3	Kontakte und Netzwerke für die Personalgewinnung nutzen	634
3.1	Bedeutung von persönlichen Kontakten bei der Personalgewinnung	638
3.2	Kontakte aufbauen und pflegen	640
3.3	Vom Kontakt zum Netzwerk	645
4	Rekrutierungsmessen für die Personalgewinnung einsetzen	649
4.1	Arten von Rekrutierungsmessen	650
4.2	Phasen der Messeplanung	655
	Bildquellenverzeichnis	661
	Sachwortverzeichnis	663