

Crashkurs Personalarbeit

Vom Arbeitsvertrag bis zum Zeugnis

Bearbeitet von
Von: Heike Höf-Bausenwein

3. Auflage 2018. Buch inkl. Online-Nutzung. Rund 300 S. Inkl. Arbeitshilfen online. Softcover
ISBN 978 3 648 10729 4

[Wirtschaft > Spezielle Betriebswirtschaft > Personalwirtschaft, Lohnwesen, Mitbestimmung](#)

schnell und portofrei erhältlich bei



Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

Inhaltsverzeichnis

Einführung in den Crashkurs Personalarbeit	9
1 Personalbeschaffung	15
1.1 Strategische Personalplanung	16
1.1.1 Qualitative und Quantitative Personalplanung	19
1.1.2 Faktor Demographie	21
1.2 Operative Personalgewinnung	28
1.2.1 Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz	29
1.2.2 Personalanforderung	35
1.2.3 Beteiligung der Arbeitnehmervertretung	69
1.2.4 Abschluss des Bewerbungsprozesses	74
2 Personalverwaltung	77
2.1 Prozesse und Vorlagen	77
2.2 Die Entgeltabrechnung	82
2.3 Die Altersvorsorge	89
2.3.1 Betriebliche Altersversorgung	89
2.3.2 Durchführungswege der betrieblichen Altersvorsorge	91
2.4 Die Personalakte	95
2.4.1 Aufbau und Struktur einer Personalakte	96
2.4.2 Datenschutz	107
2.4.3 Die digitale Personalakte	113
2.4.4 Aufbewahrungsfristen	117
2.5 Urlaub	122
2.6 Krankheit	125
2.6.1 Gesundheitsmanagement	129
2.6.2 Betriebliches Eingliederungsmanagement	133
2.7 Mutterschutz und Elternzeit	135
2.7.1 Regelungen zu Elternzeit und Elterngeld	136
2.7.2 Antrag auf Elternzeit und Fristen	140
2.7.3 Urlaub und Elternzeit	144
2.8 Umgang mit Menschen mit Behinderung	147
2.9 Pflege von Angehörigen	149

2.10	Weitere Grundlagen in der Personalbetreuung	151
2.10.1	Zeitarbeitsfirmen	151
2.10.2	Ausbildung im Unternehmen	152
2.10.3	Geringfügige Beschäftigte	153
2.10.4	Schüler, Studenten, Praktikanten	156
2.10.5	Beschäftigung von Rentnern	159
2.11	Berufsgenossenschaft, Arbeitsschutz und Ersthelfer	160
2.12	Erstellung von Zeugnissen	162
3	Personalentwicklung	167
3.1	Strategische Maßnahmen	167
3.1.1	Entwicklungsprogramme vom Trainee zum Executive	169
3.1.2	Talentmanagement	174
3.2	Kompetenzmodelle und Qualifikationsmatrix	176
3.3	Operative Begleitung	182
3.4	Personalentwicklungscontrolling	184
3.4.1	Vereinbarung Rückzahlungsklauseln	184
3.4.2	Nachhalten der Ergebnisse und Kosten der Bildungsmaßnahmen	186
4	Arbeitsrechtliche Themen	193
4.1	Arbeitsverträge	195
4.2	Mindestlohn	203
4.3	Beendigung von Arbeitsverhältnissen	207
4.3.1	Ermahnungen und Abmahnungen	212
4.3.2	Außerordentliche Kündigung	216
4.3.3	Ordentliche Kündigungsarten	218
4.3.4	Änderungskündigung	223
4.3.5	Aufhebungsvertrag	224
4.3.6	Versetzung und Direktionsrecht	226
4.3.7	Besonderer Kündigungsschutz	228
4.3.8	Beteiligung der Arbeitnehmervertretung	230
4.4	Normenpyramide	231
4.4.1	Tarifrecht	233
4.4.2	Betriebsvereinbarungen	236
4.5	Zusammenarbeit mit der Arbeitnehmervertretung	236

4.6	Teilzeit- und Befristungsgesetz	241
4.6.1	Teilzeit	241
4.6.2	Befristungen von Arbeitsverträgen	242
5	Personalarbeit im Wandel:	
	Vom Verwalter zum Manager	247
5.1	Sicherung des Unternehmenserfolgs unterstützt durch das Personalmanagement	253
5.1.1	Personalstrategie und Politik	254
5.1.2	Externe Dienstleistungen	257
5.1.3	Organisationsentwicklung	258
5.2	Kennzahlen und Personalcontrolling	266
5.2.1	Relevante Kennzahlen	268
5.2.2	Managementtools für das Personalwesen	276
	Bonuskapitel: Praxiserprobte Beratungs- und Kommunikationstipps für die Personalarbeit	279
	Literaturverzeichnis	291
	Die Autorin	295