

PERSONALWESEN: AUFGABEN DER PERSONALARBEIT

<p>1. Gestaltung der Arbeit</p> <p>1.1 Analyse und Beschreibung des Arbeitsinhaltes (Tätigkeiten, Anforderungen, Schwierigkeiten etc.)</p> <p>1.2 Mengengerechte Gestaltung des Arbeitsinhaltes (technisch, motivational, human usw.)</p>	<p>7. Innerbetriebliche Personalbewegungen (interner Arbeitsmarkt)</p> <p>7.1 Innerbetriebliche Analyse von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage (Bedarfsmeldungen, Kapazitätsanalyse, Eignungs- und Leistungsbeurteilung usw.)</p> <p>7.2 Maßnahmen der innerbetrieblichen Personalbewegung (Stellenausschreibung, Laufbahngestaltung, Beförderung, Nachfolge, Versetzung, Stellvertretung usw.)</p>
<p>2. Gestaltung der Arbeitsbedingungen</p> <p>2.1 Untersuchung der Arbeitsbedingungen und ihrer Auswirkungen (Arbeitszeiten, Gefahren, Belastungen, Werkzeuge, usw.)</p> <p>2.2 Schützende bzw. vorbeugende Maßnahmen (Unfallschutz, Arbeitsordnung, Arbeitsmedizin usw.)</p> <p>2.3 Unterstützende Maßnahmen (Arbeitszeitgestaltung, Werkzeuggestaltung, Bürogestaltung usw.)</p>	<p>8. Gestaltung des fachlichen Bildungswesens</p> <p>8.1 Analyse von Bildungsbedarf und -nachfrage</p> <p>8.2 Maßnahmen zur Gestaltung des Bildungswesens (Entwicklung von Lehrplänen, Organisation der innerbetrieblichen Bildung, Zusammenarbeit mit externen Einrichtungen, Ausbildertraining usw.)</p>
<p>3. Gestaltung der fachlichen Arbeitsbeziehungen</p> <p>3.1 Analyse und Darstellung der Arbeitsorganisation (Informations-, Einfluss- und Aufgabenbeziehungen innerhalb und zwischen Gruppen; Teile der Aufgabenbeschreibungen)</p> <p>3.2 Formen und Maßnahmen der Gestaltung horizontaler Beziehungen (Kompetenz, Koordination, Kommunikation usw.)</p> <p>3.3 Formen und Maßnahmen der Gestaltung vertikaler Beziehungen (Verantwortung, Kontrolle, Vorschlagswesen, Mitwirkung usw.)</p>	<p>9. Verhaltensentwicklung</p> <p>9.1 Entwicklung des Arbeitsverhaltens (Kreativität, Kooperation, Ausdrucksfähigkeit, Problemlösungsmethoden usw.)</p> <p>9.2 Entwicklung des sozialen Verhaltens (Führungsverhalten, Motivierungs- und Sanktionierungsverhalten, Einstellungen und Meinungen, Gruppendynamik usw.)</p>
<p>4. Gestaltung der sozialen Beziehungen</p> <p>4.1 Analyse der sozialen Auswirkungen (Gruppenforschung, Analyse von Konflikten, Soziogramme, Führungsstilanalyse usw.)</p> <p>4.2 Modelle und Maßnahmen zur Gestaltung der Unternehmensführung (Unternehmensverfassung, Unternehmensphilosophie und -politik, Führungsstile, Organisationsentwicklung usw.)</p> <p>4.3 Formen und Maßnahmen der generellen Konflikt-handhabung (zwischen Kollegen, Abteilungen, Vorgesetzten und Mitarbeitern, Mediation, Schlichtungsstelle usw.)</p>	<p>10. Gestaltung des entgeltbezogenen Bewertungs- und Beurteilungswesens</p> <p>10.1 Bewertung von Arbeitsanforderungen (Arbeitsplatzbewertung, Einstufungen, Normalwerte, Gewichtungen usw.)</p> <p>10.2 Beurteilung von Arbeitsergebnissen (individuelle oder gruppenbezogene Leistungsbeurteilung, Vorgaben, Qualitätsnormen usw.)</p>
<p>5. Gestaltung der Personalbedarfsplanung</p> <p>5.1 Analyse des Soll-Bestandes (Stellenbesetzungs-Soll, Engpass- und Kurzarbeitsplanung, Veränderungsursachen, Prognosen usw.)</p> <p>5.2 Analyse des Ist-Bestandes (Stellenbesetzungs-Ist, Ausfallzeiten, Veränderungsursachen, Prognosen usw.)</p>	<p>11. Gestaltung des Entgelts</p> <p>11.1 Aushandlung bzw. Entwicklung von Tarifen (Ecklöhne, Gehaltsstufen, Richtsätze, Zuschläge usw.)</p> <p>11.2 Entwicklung von Entgeltsystemen (Zeitlohn, Akkord, Prämie, Tantiemen usw.)</p> <p>11.3 Abrechnung und Auszahlung der Entgelte (Abrechnungstechnik, Auszahlungsmodalitäten, Lohnsteuer usw.)</p>
<p>6. Personalbeschaffung und -abbau</p> <p>6.1 Analyse des externen Arbeitskräfteangebotes (Arbeitsmarktanalyse, Beschaffungsquellen, Berufsforschung usw.)</p> <p>6.2 Maßnahmen zur Erhöhung bzw. Senkung des Personalbestandes (Werbung, Kontakte zu den Arbeitsämtern, Arbeitsvermittler, Design von Ausleseverfahren)</p>	<p>12. Gestaltung der anderen Leistungen an Mitarbeiter</p> <p>12.1 Finanzielle Leistungen (Vermögensbildung, Versicherung, Altersvorsorge, Pensionen)</p> <p>12.2 Nichtfinanzielle Leistungen (Verpflegung, Wohnung, Sport, Kultur usw.)</p>
	<p>13. Verwaltung der Personalarbeit (z.B. Anlage von Karteien, Akten und Übersichten, Aufstellung von Statistiken, Formblätter, EDV usw.)</p>
	<p>14. Arbeitsrecht (individuelles, kollektives und öffentliches AR)</p>