

## SVF Modul: Personalmanagement

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kompetenz | Die Absolventinnen und Absolventen setzen zeitgemässe Konzepte und Instrumente des Personalmanagements in der täglichen Führungsarbeit im Team/in der Gruppe erfolgreich ein.<br>Sie berücksichtigen in ihrer Führungstätigkeit in einer privatwirtschaftlichen oder öffentlich-rechtlichen Institution die rechtlichen und betrieblichen Vorgaben sowie Instrumente oder gestalten diese allenfalls mit. |
| Lernzeit  | total 100 Lernstunden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| Compendio Lehrmittel SVF 032 Personalmanagement (Artikelnummer: 18049)                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gliederung                                                                                                                                                                                                                                | Lernziel SVF Modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Teil A Grundlagen</i>                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1 Modernes Personalmanagement<br>1.1 Trends in der Arbeitswelt<br>1.2 Ziele des Personalmanagements<br>1.3 Unternehmens- und Personalpolitik<br>1.4 Personalmarketing                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• beschreiben den Einfluss der Unternehmensziele sowie der arbeitsmarktrelevanten Entwicklungen (u. a. Digitalisierung, Ökologie, neue Arbeitsformen) auf das Personalmanagement in ihrem Führungsbereich</li> <li>• erläutern die verschiedenen Teilgebiete des Personalmanagements sowie deren Vernetzung</li> <li>• beschreiben den Einfluss der Unternehmensziele sowie der arbeitsmarktrelevanten Entwicklungen (u. a. Digitalisierung, Ökologie, neue Arbeitsformen) auf das Personalmanagement in ihrem Führungsbereich</li> <li>• ziehen die Dienstleistungen der HR-Abteilung situationsgerecht bei und beanspruchen diese entlang des jeweiligen Personalprozesses</li> </ul> |
| 2 Personalmanagementaufgaben und –organisation<br>2.1 Aufgaben des Personalmanagements<br>2.2 Organisation des Personalmanagements                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ziehen die Dienstleistungen der HR-Abteilung situationsgerecht bei und beanspruchen diese entlang des jeweiligen Personalprozesses</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3 Personalkosten und Personalkennzahlen<br>3.1 Personalkosten<br>3.2 Personalkostenbudgetierung<br>3.3 Kennzahlen des Personalcontrollings                                                                                                | organisieren in ihrem Führungsbereich den Personaleinsatz (u.a. mit Schicht- und Arbeitszeitmodellen, Arbeitsmodellen, Führungsrhythmus) und beurteilen die Leistung der Mitarbeitenden resp. deren Verhalten (u. a. unter Anwendung von vorgegebenen Beurteilungssystemen resp. Personalcontrolling-Kennzahlen);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Teil B Personal gewinnen</i>                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4 Personalplanung<br>4.1 Warum braucht man Personalplanung?<br>4.2 Personalbedarfsplanung<br>4.3 Quantitative Personalbedarfsplanung<br>4.4 Qualitative Personalbedarfsplanung<br>4.5 Personaleinsatzplanung<br>4.6 Personalkostenplanung | wenden Personalplanungsinstrumente (inkl. Nachfolgeplanung) an und setzen Personalgewinnungsprozesse korrekt um                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**Compendio Lehrmittel SVF 032 Personalmanagement (Artikelnummer: 18049)**

| Gliederung                                                                                                                                                                                | Lernziel SVF Modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 Personalsuche<br>5.1 Interne Personalsuche<br>5.2 Externe Personalsuche<br>5.3 Werbekanäle                                                                                              | wenden Personalplanungsinstrumente (inkl. Nachfolgeplanung) an und setzen<br>Personalgewinnungsprozesse korrekt um                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6 Personalauswahl<br>6.1 Grundlagen<br>6.2 Vorauswahl<br>6.3 Prüfung der Bewerbungsunterlagen<br>6.4 Vorstellungsgespräch<br>6.5 Weitere Instrumente der Personalauswahl<br>6.6 Abschluss | wenden Personalplanungsinstrumente (inkl. Nachfolgeplanung) an und setzen<br>Personalgewinnungsprozesse korrekt um                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7 Rechtliche Bestimmungen zur Stellenbewerbung<br>7.1 Bewerbungsgespräch<br>7.2 Beschaffung von weiteren Informationen<br>7.3 Weitere Fragen                                              | wenden Personalplanungsinstrumente (inkl. Nachfolgeplanung) an und setzen<br>Personalgewinnungsprozesse korrekt um                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8 Einführung von neuen Mitarbeitenden<br>8.1 Vorbereitung des ersten Arbeitstags<br>8.2 Einführungsprogramm für neue Mitarbeitende<br>8.3 Probezeitgespräch                               | erstellen einen Plan für die Personaleinführung (u. a. inhaltlich, organisatorisch und sozial)                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <i>Teil C Personal erhalten</i>                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9 Motivation<br>9.1 Einleitung<br>9.2 Motivationsmodell von A. H. Maslow<br>9.3 ERG-Theorie von C. P. Alderfer<br>9.4 Zwei-Faktoren-Theorie von F. Herzberg                               | setzen die vorgegebenen Instrumente zur Motivation und Honorierung (u. a. Lohnsysteme, Einreihung, Lohnbestandteile, Motivationsansätze) der Mitarbeitenden in ihrem Führungsbereich ein;                                                                                                                                                                                       |
| 10 Lohn und Sozialleistungen<br>10.1 Erwartungen an die Lohngestaltung<br>10.2 Lohnpolitik und betriebliche Sozialpolitik<br>10.3 Lohnsystem<br>10.4 Lohnkomponenten<br>10.5 Lohnformen   | erläutern die arbeitsrechtlichen Grundlagen (inkl. Lohnfortzahlung, Arbeit auf Abruf, lehr-vertragliche Bestimmungen), des Arbeitsgesetzes (u. a. Aufbau, Inhalt, Geltungsbereich, inkl. Gesundheits-/Mutter- / Jugendschutz so-wie Ergonomie am Arbeitsplatz), des Sozialversicherungsrechts (u. a. Un- / Selbständigkeit, 3-Säulen Modell) sowie des Gleichstellungsgesetzes; |
| 11 Arbeitszeitgestaltung und Mitwirkung<br>11.1 Arbeitszeitmodelle<br>11.2 Spezifische Bedürfnisse an die Arbeitszeit<br>11.3 Mitwirkung der Mitarbeitenden                               | organisieren in ihrem Führungsbereich den Personaleinsatz (u.a. mit Schicht- und Arbeitszeitmodellen, Arbeitsmodellen, Führungsrhythmus) und beurteilen die Leistung der Mitarbeitenden resp. deren Verhalten (u. a. unter Anwendung von vorgegebenen Beurteilungssystemen resp. Personalcontrolling-Kennzahlen)                                                                |

**Compendio Lehrmittel SVF 032 Personalmanagement (Artikelnummer: 18049)**

| Gliederung                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Lernziel SVF Modul                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Teil D Personal fördern</i>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12 Personalbeurteilung<br>12.1 Beurteilungsebenen, -kriterien und -ziele<br>12.2 Beurteilungsrhythmus<br>12.3 Beurteilungssystem<br>12.4 Beurteilungsformen<br>12.5 Beurteilungsverfahren<br>12.6 Beurteilungsgespräche führen<br>12.7 Auswertung der Mitarbeiterbeurteilung                                | organisieren in ihrem Führungsbereich den Personaleinsatz (u.a. mit Schicht- und Arbeitszeitmodellen, Arbeitsmodellen, Führungsrhythmus) und beurteilen die Leistung der Mitarbeitenden resp. deren Verhalten (u. a. unter Anwendung von vorgegebenen Beurteilungssystemen resp. Personalcontrolling-Kennzahlen); |
| 13 Personalentwicklung<br>13.1 Entwicklungsbedarf<br>13.2 Personalentwicklungspolitik<br>13.3 Personalportfolio<br>13.4 Betriebliche Aus- und Weiterbildung<br>13.5 Planung und Durchführung einer Schulungsmassnahme<br>13.6 Durchführung der Lehre<br>13.7 Laufbahnplanung<br>13.8 Entwicklungsmassnahmen | erarbeiten Massnahmen zur Entwicklung der Mitarbeitenden (u. a. Personalentwicklungsinstrumente, Personalportfolio) und setzen die Laufbahnplanung der Mitarbeitenden in ihrem Führungsbereich um;                                                                                                                |
| <i>Teil E Personal verabschieden</i>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 14 Personalfreisetzung<br>14.1 Auflösungsarten<br>14.2 Personalabbau durch das Unternehmen<br>14.3 Kündigungsgespräche führen<br>14.4 Austrittsgespräche führen                                                                                                                                             | setzen Massnahmen der Personalfreisetzung (z. B. rechtliche Rahmenbedingungen, Durchführung von Kündigungsgesprächen, Arbeitszeugnisse) resp. der Anpassung von Arbeitsverträgen (u. a. Änderungskündigung) um.                                                                                                   |
| 15 Rechte beim Austritt<br>15.1 Anteiliger 13. Monatslohn oder Gratifikation<br>15.1 2 Ferientageabrechnung<br>15.1 3 Versicherungen und Lohnausweis<br>15.1 4 Aufbewahrungspflicht und Datenschutz<br>15.1 5 Arbeitszeugnis                                                                                | setzen Massnahmen der Personalfreisetzung (z. B. rechtliche Rahmenbedingungen, Durchführung von Kündigungsgesprächen, Arbeitszeugnisse) resp. der Anpassung von Arbeitsverträgen (u. a. Änderungskündigung) um.                                                                                                   |
| <i>Teil F Arbeitsrechtliche Grundlagen</i>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 16 Definition und Entstehung des Arbeitsvertrags<br>16.1 Definition des Arbeitsvertrags<br>16.2 Arbeitsrecht – ein Geflecht von Rechtsquellen<br>16.3 Abschluss eines Einzelarbeitsvertrags<br>16.4 Änderung eines Einzelarbeitsvertrags<br>16.5 Der Lehrvertrag                                            | bringen sich bei der Festlegung von Schlüsselementen (u. a. Probezeit, Ferien, arbeitsvertragliche Rechte und Pflichten, Kündigungsfristen) von Arbeitsverträgen unter Beachtung entsprechender Formvorschriften ein;                                                                                             |

**Compendio Lehrmittel SVF 032 Personalmanagement (Artikelnummer: 18049)**

| <b>Gliederung</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>Lernziel SVF Modul</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 17 Rechte und Pflichten im Arbeitsvertrag<br>17.1 «Arbeiten», die Hauptpflicht des Arbeitnehmers<br>17.2 Die Treuepflichten des Arbeitnehmers<br>17.3 Hauptpflicht des Arbeitgebers: Lohnzahlung<br>17.4 Die Nebenpflichten des Arbeitgebers | Ibid.                     |
| 18 Verletzungen des Arbeitsvertrags<br>18.1 Pflichtverletzungen des Arbeitnehmers<br>18.2 Pflichtverletzungen des Arbeitgebers<br>18.3 Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis                                                              |                           |
| 19 Beendigung des Arbeitsverhältnisses<br>19.1 Die ordentliche Kündigung<br>19.2 Fristlose Kündigung<br>19.3 Folgen der Beendigung des Arbeitsverhältnisses                                                                                  | Ibid.                     |
| <i>Teil G Anhang</i>                                                                                                                                                                                                                         |                           |
| Antworten zu den Repetitionsfragen<br>Stichwortverzeichnis                                                                                                                                                                                   |                           |