

Personalarbeit für HR-Assistenten

Zusätzliche Repetitionsfragen und -antworten

Nicole Messi

5., überarbeitete Auflage 2021

Artikelnummer: 17408
Ausgabe: U2111
Sprache: DE
Code: XHR 004

Repetitionsfragen

1 Welche Instrumente für die qualitative Personalplanung unterstützen Führungskräfte bei ihrer Arbeit? Nennen Sie vier konkrete Instrumente, die den Führungskräften die qualitative Planungsarbeit erleichtern.

2 Statistiken helfen bei der Planung. Bitte nennen Sie zu jeder der aufgeführten Statistiken den Nutzen, den Führungskräfte daraus ziehen können.

Statistik	Nutzen für die Führungskräfte
Austrittsgründe	
Unfallstatistiken	
Lohnstatistik nach Alter, Geschlecht und Nationalität	
Fluktuationsstatistik	
Altersstatistik	

3 Was ist eine ABC-Analyse? Erklären Sie kurz die Funktionsweise und den Nutzen beim Sortieren von eingegangenen Bewerbungsdossiers.

4 Ihr Unternehmen rekrutiert Personal. Es wurden drei Kandidaten eingeladen, die Gespräche sind geführt und weitere Abklärungen getroffen. Sie möchten detailliert wissen, für welchen Kandidaten das Unternehmen sich entscheiden soll. Deshalb schlagen Sie der Führungskraft vor, mittels Entscheidungsmatrix zum Entscheid zu gelangen.

1. Zeichnen Sie das Raster einer Entscheidungsmatrix.
2. Nennen Sie den Vorteil einer Entscheidungsmatrix mit Gewichtung und beschreiben Sie, woraus Sie die jeweilige Gewichtung entnehmen.

5 Ihr Unternehmen rekrutiert Personal. Vier Kandidaten sind ausgesucht, die entsprechenden Zusagen sind erfolgt. Sie erhalten nun im HR die Unterlagen mit den Anstellungsdetails. Um den Arbeitsvertrag erstellen zu können, benötigen Sie zahlreiche Informationen. Nennen Sie fünf Informationen, die Sie dafür benötigen. Begründen Sie bitte, warum Sie diese Informationen brauchen.

Information	Begründung für Notwendigkeit der Information

6 Führungskräfte führen jeweils ein Probezeitgespräch vor Ende der Probezeit. Nennen Sie drei mögliche HR-Instrumente, die den Führungskräften dafür zur Verfügung stehen können. Begründen Sie Ihre Antworten stichwortartig.

HR-Instrument	Begründung

7 Nennen Sie fünf Instrumente, mit denen die Führungskräfte bei der Lohndefinition unterstützt werden.

8 Mit der SMART-Formel wird festgelegt, welche Anforderungen sinnvoll formulierte Ziele erfüllen müssen. Beschreiben Sie bitte die einzelnen Buchstaben der SMART-Formel.

9 Sie befassen sich mit dem Handelsregister generell. Welche der folgenden Aussagen sind korrekt? Bitte begründen Sie Ihre Antwort.

1. Das Handelsregister ist ein öffentliches Verzeichnis, das vom Staat, d. h. vom Bund in Bern, geführt wird und Informationen zu den in der Schweiz tätigen Unternehmen enthält.
2. In der Handelsregisterverordnung sind die Detailbestimmungen geregelt, z. B., welche Informationen über das Unternehmen eingetragen werden: unter anderem die Unternehmensidentifikationsnummer, der Sitz, die Rechtsform usw.
3. Das Handelsregister dient Interessierten als Information über rechtlich relevante Tatsachen. So kann man sagen, was nicht im Handelsregister steht, existiert nicht.
4. Im Handelsregister müssen sich z. B. Aktiengesellschaften, Gesellschaften mit beschränkter Haftung und Einzelfirmen eintragen. Denn nur mit dem Eintrag kommt das Unternehmen rechtlich überhaupt zustande.
5. Sofern kein anderslautender Eintrag im Handelsregister erfolgt, sind gemäss OR für jede Unternehmensform Funktionen definiert, die alleine das Unternehmen vertreten. Das sind z. B.: der Verwaltungsratspräsident bei einer AG, jeder Geschäftsführer in einer GmbH oder jeder Gesellschafter in einer Kollektivgesellschaft.

10 Beantworten Sie die folgenden Fragen zu Unternehmenspolitik und Leitbild.

- A) Wer ist zuständig für die Definition der Unternehmenspolitik und des Leitbilds?
B) Weshalb erstellen die Unternehmen eine Unternehmenspolitik und ein Leitbild?
C) Nennen Sie je einen Empfänger der Unternehmenspolitik und des Leitbilds.

11 Im Zusammenhang mit der Entlohnung werden zahlreiche Gesetze tangiert. Nennen Sie fünf Gesetze, die im engeren oder weiteren Sinn einen Zusammenhang mit dem Lohn haben. Formulieren Sie Ihre Antwort in Stichworten.

Gesetz	Erklärung

12 Die Weiterbildungsmassnahmen in Ihrem Unternehmen sollen überprüft werden. Sie erhalten daher den Auftrag, Möglichkeiten zu eruieren, mit denen die Zielerreichung einer Weiterbildung geprüft werden kann. Nennen Sie fünf unterschiedliche Möglichkeiten.

13 Welche der folgenden Aussagen zur Lehrlingsausbildung sind richtig, welche falsch? Bitte begründen Sie Ihre Antworten.

1. Die berufliche Grundbildung ermöglicht das Aneignen beruflicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie das Aneignen von kommunikativen Fähigkeiten.
2. Eine Berufslehre dauert zwei, drei oder vier Jahre und führt zu einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis.
3. An der Berufsbildung sind der Staat, Organisationen der Arbeitswelt, die Lehrbetriebe, die Berufsschulen und die Lernenden beteiligt.
4. Organisationen der Arbeitswelt sind Berufs- und Branchenverbände oder Sozialpartner.

5. Die Verordnung über die Berufsbildung (BBV) zeigt detailliert, welche Anforderungen die Berufsbildner zu erfüllen haben. So muss jeder Berufsbildner z. B. einen Berufsbildnerkurs besuchen, der i. d. R. zwei Tage dauert.
6. Ist eine Jugendliche bei Vertragsabschluss noch nicht volljährig, unterzeichnen die Eltern den Lehrvertrag und werden bis zur Volljährigkeit der Tochter dadurch zum Vertragspartner.

14

In Ihrem Unternehmen wird eine Führungskraft pensioniert. Nennen Sie drei Aufgaben der Personaladministration in dieser Situation und je ein Instrument, das der Personalabteilung oder den Vorgesetzten die Arbeit erleichtert.

Aufgaben der Personaladministration	Instrument

15

Sie kennen drei unterschiedliche Arten von Austrittsgesprächen. Bitte nennen Sie die drei Arten, beschreiben Sie sie stichwortartig und nennen Sie jeweils einen Vorteil.

Art des Gesprächs	Beschreibung	Vorteil

16

In einem Austrittsgespräch werden verschiedene Punkte thematisiert, nennen Sie vier unterschiedliche Themen und nennen Sie zu jedem Thema je ein Beispiel.

Thema	Beispiel

17

Sie finden hier einige Aussagen aus Zeugnissen. Beurteilen Sie, ob diese Aussagen gemacht werden dürfen. Bitte begründen Sie Ihre Antworten.

1. Die Mitarbeiterin verlässt uns auf eigenen Wunsch, da sie sich nach der Geburt ihres Kindes um die Familie kümmern möchte.
2. Wir waren mit ihm in jeder Beziehung und jederzeit zufrieden. Er verlässt das Unternehmen ohne jegliche Verpflichtung mit heutigem Datum.
3. Sie führte als Vorgesetzte sieben Mitarbeitende. Dabei zeigte sie grosses Einfühlungsvermögen.

18

Welche Aussagen zur Strategie sind richtig, welche sind falsch? Bitte kreuzen Sie an.

Richtig	Falsch	Aussagen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Die Strategie bildet die Basis für die Vision und die Mission.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mit der Strategie definiert ein Unternehmen die grundlegenden Ziele, Prioritäten und Absichten.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eine Strategie beantwortet die Fragen: «Was wollen wir?», «Wann und womit wollen wir es?». Auf weitere Fragen kann eine Strategie keine Antworten liefern, diese gibt das operative Geschäft.

Richtig	Falsch	Aussagen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Um eine Strategie erstellen zu können, müssen Einflüsse, die auf das Unternehmen wirken, erkannt werden; dazu dienen verschiedene Analysen.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Die Unternehmensanalyse durchleuchtet die Stärken und Schwächen des Unternehmens.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Die Umweltanalyse zeigt auf, mit welchen ökologischen Risiken das Unternehmen rechnen muss.

19

Die SWOT-Analyse wird in einer Matrix dargestellt. Füllen Sie unten acht Kästchen aus und beschreiben Sie die Zielsetzungen, die mit der SWOT-Analyse evaluiert werden können. Diese Kästchen sind mit den Ziffern 1–4 bezeichnet.

	1.)	2.)
	3.)	4.)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

20

Welche der folgenden Instrumente kommen in der Aufbauorganisation zum Einsatz?

- Ablaufdiagramm
- Anforderungsprofil
- Balkendiagramm
- Funktionendiagramm
- Netzplan
- Stellenbeschreibung

Antworten zu den Repetitionsfragen

1

Instrumente für die qualitative Personalplanung:

- Die aktuellen Beurteilungen der Mitarbeitenden zur Verfügung stellen, allenfalls tabellarisch darstellen; so wird die aktuelle Situation dargelegt.
- Um die Ziel- oder Soll-Situation transparent zu machen, können die bestehenden Stellenpläne und Anforderungsprofile zur Verfügung gestellt und aktualisiert werden.
- Wenn es interne Nachfolgepläne gibt, können diese zur Verfügung gestellt und zurate gezogen werden.
- Wenn externe Weiterbildung gefördert wird, können Unterlagen / Prospekte von externen Lehrgängen konsultiert werden.

2

Statistik	Nutzen für die Führungskräfte
Austrittsgründe	Bei wiederholten Nennungen können Massnahmen zur Verbesserung erarbeitet werden.
Unfallstatistiken	Berufsunfälle können mittels Massnahmen verhindert werden. Übermässige Nichtberufsunfälle können allenfalls mit Informationen reduziert werden.
Lohnstatistik nach Alter, Geschlecht und Nationalität	Allfällige diskriminierende Lohnunterschiede können erkannt und behoben werden.
Fluktuationsstatistik	Wenn ein Vergleich zur Vergangenheit oder zu anderen Abteilungen oder Firmen gemacht werden kann, können Abweichungen erkannt werden. Man kann dann mittels weiterer Abklärungen die Gründe eruieren und eine hohe, ungewünschte Fluktuation reduzieren.
Altersstatistik	Die Personalplanung kann im Hinblick auf bevorstehende Pensionierungen schon früh angegangen werden, sodass z. B. der Wissenstransfer auf den Nachfolger sichergestellt werden kann.

3

Mit einer ABC-Analyse vergleicht man die Anforderungsprofile mit den Bewerberprofilen und sortiert dann die Dossiers wie folgt:

- A: Anforderungs- und Bewerberinnenprofil stimmen stark überein – die Bewerberinnen werden eingeladen.
- B: Die Profile stimmen nur teilweise überein – diese Bewerberinnen werden vertröstet.
- C: Die Übereinstimmung der Profile ist zu gering – sie erhalten eine Absage.

Mit diesem Verfahren kann man die eingegangenen Dossiers effizient sortieren.

4

1.

Anforderungen	1. Bewerber	2. Bewerber	3. Bewerber
	Punkte ^[1]		

[1] 5 Punkte = voll erfüllt / 0 Punkte = nicht erfüllt.

2. Die Gewichtungen aus dem Anforderungsprofil (Muss – Soll – Kann) können übernommen werden. So haben wichtige Anforderungskriterien einen grösseren Einfluss in der Entscheidungsmatrix als Kann-Kriterien.

5

Information	Begründung für Notwendigkeit der Information
Lebenslauf	Für die Personalien
Bisherige Arbeitszeugnisse	Für die Vollständigkeit des Personaldossiers
Kopie des Führerausweises	Da die Funktion im Aussendienst das Führen eines Motorfahrzeugs voraussetzt, muss die Gültigkeit der Fahrerlaubnis geklärt werden.
Angaben über vereinbarte Rahmenbedingungen: Eintrittsdatum, Lohn, Nebenleistungen etc.	Wird für die Erstellung des Arbeitsvertrags benötigt
Wenn Kinder vorhanden sind, Kopien der Geburtsurkunde	Zur Festlegung der Kinderzulagen

6

HR-Instrument	Begründung
Formular Probezeitgespräch	So können die Antworten firmenweit ausgewertet werden, damit man gegebenenfalls Massnahmen festlegen kann.
Einführungsprogramm	Die geplanten Stationen können besprochen werden, um allenfalls Lücken in der Folgezeit zu «füllen».
Anforderungsprofil	So kann ein Abgleich erfolgen und daraus definiert werden, welche Aspekte noch geplant werden müssen.
Stellenbeschreibung	Auch hier können fehlende Aspekte noch geplant werden, allenfalls kann die Stellenbeschreibung – sofern erforderlich – angepasst werden.

7

- Liste mit den aktuellen Löhnen
- Liste mit den Eintrittsdaten resp. den Dienstjahren
- Mitarbeiterbeurteilungen (z. B. «gute Leistungen»)
- Beförderungsliste
- Berechnungstabellen zur Berechnung der zur Verfügung stehenden Beträge pro Abteilung
- Lohnsumme, 2.5%, abzüglich Beförderungsbeträge

8

SMART-Formel:

- S: Ziele müssen spezifisch sein, d. h., sie müssen eindeutig und unverwechselbar sein.
- M: Ziele müssen messbar sein, sie müssen eine Quantität enthalten, mit der man messen kann, ob das Ziel erreicht wurde oder nicht.
- A: Ziele müssen angemessen sein, sie müssen den zur Verfügung stehenden Möglichkeiten entsprechen und somit erreichbar sein.
- R: Ziele müssen das Resultat beschreiben, das erreicht werden soll.
- T: Sie müssen einen klaren Termin enthalten.

9

1. Falsch, jeder Kanton führt ein Handelsregister.
2. Richtig.
3. Grundsätzlich richtig, eine Ausnahme besteht, wenn bewiesen werden kann, dass die Information dem Interessierten dennoch bekannt war.
4. Falsch, Einzelfirmen müssen sich erst ab einem Jahresumsatz von CHF 100 000.– eintragen, vorher können sie das freiwillig tun und kommen deshalb auch ohne HR-Eintrag zustande.
5. Falsch, in einer AG gelten alle Verwaltungsratsmitglieder als Vertreter.

10

A) Das normative Management.

B) Die Unternehmenspolitik legt die grundlegenden Ziele und Absichten fest und dient als interne Orientierungs- und Entscheidungshilfe. Das Leitbild enthält relevante Informationen aus der Unternehmenspolitik, die der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, um das Unternehmen darzustellen.

C) Die Führungskräfte orientieren sich an der Unternehmenspolitik resp. deren Teilpolitiken. Sämtliche internen und externen Anspruchsgruppen, z. B. Mitarbeitende, Kunden, Lieferanten, erhalten das Leitbild.

11

Gesetz	Erklärung
Arbeitsgesetz	Zum Beispiel im Zusammenhang mit den Zuschlägen für Überstunden-, Nachtarbeit etc.
OR	Zum Beispiel bezüglich Lohnfortzahlung bei Krankheit, Unfall, Militärdienst
Datenschutzgesetz	Im Zusammenhang mit der Aufbewahrung und der Weitergabe von Lohndaten
AHV-Gesetz und -Verordnung	Bezüglich AHV-Pflicht von Lohnbestandteilen
BVG	Zum Beispiel zum versicherten Lohn
Quellensteuergesetz	Bezüglich Quellensteuerpflicht
Gleichstellungsgesetz	Zum Thema Lohndiskriminierung
Etc.	

12

- Beurteilung der Weiterbildung durch die Teilnehmenden
- Tests über den Stoffinhalt
- Praxisübungen während der Weiterbildung
- Beurteilung der Umsetzung in der Praxis
- Überprüfung der Kosten, Budgetvergleich
- Etc.

13

1. Falsch. Es fehlt neben der Fach- und der Sozialkompetenz die Methodenkompetenz (z. B. Arbeitstechniken).
2. Falsch. Die zweijährige Grundbildung führt zu einem Attest.
3. Richtig.
4. Richtig.
5. Falsch. Der Kurs dauert 40 Stunden.
6. Falsch. Die Lernende ist auch als Minderjährige Vertragspartner. Die Eltern müssen lediglich ihre Zustimmung zum Lehrverhältnis geben.

14

Aufgaben der Personaladministration	Instrument
Wenn im Anstellungsvertrag die automatische Beendigung des Anstellungsverhältnisses bei Pensionierung nicht vereinbart ist, kann das HR sicherstellen, dass die Kündigung rechtzeitig eintrifft.	<ul style="list-style-type: none"> • Anstellungsreglement • Personal- oder Mitarbeiterhandbuch
Die Personaladministration regelt sämtliche Belange mit den Sozialversicherungen und informiert den Mitarbeiter über künftigen Versicherungsschutz.	Checkliste «Austritt» oder «Austritt bei Pensionierung»
Die Personaladministration beschafft sich beim Vorgesetzten Angaben für die Zeugniserstellung.	Ein Formular mit möglichen Inhalten und Beurteilungsstufen für das Abschlusszeugnis erleichtert dem Vorgesetzten die Arbeit.
Austrittsgespräch	Standardformular
Rückgabe von Material	Checkliste
Verabschiedungsanlass	Reservierungs-, Bestellformular

15

Art des Gesprächs	Beschreibung	Vorteil
Freies Gespräch	Hier wird nichts vorgegeben. Zwischen (z. B.) dem Vorgesetzten und dem Austrittenden findet eine freie Unterhaltung statt.	Wertschätzung dem Austrittenden gegenüber, weil er sich frei äussern kann
Strukturiertes Gespräch	Das Unternehmen gibt Themengebiete und Themen in einer fixen Reihenfolge vor. Der Gesprächsführer hält sich an diese Abfolge, formuliert aber frei.	Es wird ein persönliches Gespräch geführt. Es werden aber dennoch die Themen behandelt, die für das Unternehmen wichtig sind. Eine Auswertung ist möglich.
Standardisiertes Gespräch	Es sind nicht nur die Themen vorgegeben, die Fragen sind auch ausformuliert.	Der Vorteil liegt ausschliesslich in der immer gleichen Auswertung.

16

Thema	Beispiel
Unternehmen	Organisation, Image etc.
Arbeitsplatz	Sicherheit, Gestaltung etc.
Tätigkeit	Inhalt, Abwechslung, Anforderung
Zusammenarbeit	Im Team, mit Vorgesetztem etc.
Entwicklung	Möglichkeiten etc.
Anstellungsbedingungen	Lohn, Nebenleistungen etc.

17

1. Diese Aussage ist irrelevant und bezieht sich auf die Zukunft. Wenn sie nach kurzer Zeit wieder eine Stelle sucht, kann ihr diese Aussage schaden.
2. Diese Aussage ist irreführend und impliziert einen Widerspruch. Die Aussage «Mit heutigem Datum» weist auf einen fristlosen Austritt hin. Aussagen in Zeugnissen müssen klar sein.
3. Hier dürfte es sich um einen «Code» handeln, d. h. um eine versteckte Botschaft, was nicht erlaubt ist. Ein Zeugnis muss wahr formuliert sein.

18

Richtig	Falsch	Aussagen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Die Strategie bildet die Basis für die Vision und die Mission.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mit der Strategie definiert ein Unternehmen die grundlegenden Ziele, Prioritäten und Absichten.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Eine Strategie beantwortet die Fragen: «Was wollen wir?», «Wann und womit wollen wir es?». Auf weitere Fragen kann eine Strategie keine Antworten liefern, diese gibt das operative Geschäft.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Um eine Strategie erstellen zu können, müssen Einflüsse, die auf das Unternehmen wirken, erkannt werden; dazu dienen verschiedene Analysen.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Die Unternehmensanalyse durchleuchtet die Stärken und Schwächen des Unternehmens.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Die Umweltanalyse zeigt auf, mit welchen ökologischen Risiken das Unternehmen rechnen muss.

19

	Chancen	Gefahren
Stärken	1.) S – O	2.) W – O
Schwächen	3.) S – T	4.) W – T

1.	Mit den Stärken des Unternehmens neue Chancen verfolgen.
2.	Vorhandene Stärken einsetzen, um allfälligen Risiken entgegenzuwirken.
3.	Vorhandene Schwächen reduzieren / eliminieren und neue Chancen nutzen.
4.	Interne Schwächen reduzieren / eliminieren und zugleich externe Risiken abwenden.

20

- Ablaufdiagramm
- Anforderungsprofil
- Balkendiagramm
- Funktionendiagramm
- Netzplan
- Stellenbeschreibung