

Lernfeld 1	Die Ausbildung verantwortlich mit gestalten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden
<p>Ziele:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erschließen sich die Grundlagen ihrer beruflichen Ausbildung.</p> <p>Sie setzen sich mit dem System der dualen Berufsausbildung auseinander und erfassen die Aufgaben der an der Berufsausbildung beteiligten Personen und Einrichtungen. Vor dem Hintergrund ihrer Interessen beurteilen sie die persönliche und gesellschaftliche Bedeutung der Berufsausbildung und artikulieren ihre Bedürfnisse unter Berücksichtigung von Rechten und Pflichten. Sie nehmen ihre Mitbestimmungsrechte wahr und beurteilen die Auswirkungen von Tarifverträgen auf ihre Ausbildung.</p> <p>Gemeinsam mit ihren Kolleginnen und Kollegen gestalten sie unter Beachtung von Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzbestimmungen ihren Arbeitsplatz in eigener Verantwortung.</p> <p>Sie prüfen die eigene Entgeltabrechnung, verschaffen sich einen Überblick über das System der sozialen Sicherung und ergreifen Maßnahmen zur privaten Vorsorge.</p> <p>Sie analysieren mögliche Konfliktsituationen in der Ausbildung und entwickeln Lösungsmuster. Dazu berücksichtigen sie betriebliche Regelungen und Vereinbarungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler gestalten ihre Lernprozesse aktiv mit, entwickeln Lernstrategien und nutzen für das Lernen Informations- und Kommunikationssysteme. Sie wenden die ihrem Lerntyp angemessenen Lern- und Arbeitstechniken an und nutzen Lernangebote.</p>		
<p>Inhalte:</p> <p>Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz</p> <p>Ausbildungsordnung / Rahmenlehrplan</p> <p>Ausbildungsvertrag</p> <p>Jugend- und Auszubildendenvertretung</p> <p>Staatliche, betriebliche und private Vorsorge</p> <p>Betriebsordnung</p> <p>Selbstorganisation des Lernens</p>		

Lernfeld 2	Struktur und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes erkunden und präsentieren	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
-------------------	--	---

Ziele:

Die Schülerinnen und Schüler erschließen und präsentieren Strukturen und Geschäftsfelder von Anbietern personalwirtschaftlicher Dienstleistungen.

Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit der Entwicklung der Personaldienstleistungsbranche auseinander. Sie erfassen Marktzusammenhänge und analysieren marktwirtschaftliche und rechtliche Einflussgrößen. Dazu untersuchen sie den regionalen Arbeitsmarkt und definieren den Markt für Dienstleistungsangebote im Zusammenhang mit der Flexibilisierung von Arbeitsverhältnissen. Sie analysieren die im Rahmen der Personalüberlassung oder -beschaffung von ihrem Unternehmen angebotenen oder angeforderten Berufe, deren Qualifikationen und Einsatzmöglichkeiten.

Sie machen sich mit dem organisatorischen Aufbau ihres Ausbildungsbetriebes sowie Arbeits- und Informationsprozessen vertraut, um ihre Aufgaben im Unternehmen einzuordnen. Sie vergleichen branchenübliche Rechtsformen. Sie setzen sich mit der ökonomischen, ökologischen sowie sozialen Verantwortung des Unternehmens auseinander.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren und präsentieren strukturiert und mediengestützt ihre Arbeitsergebnisse.

Inhalte:

Arbeitsmarktkennzahlen

Preisbildung am Arbeitsmarkt

Gewerbsmäßige Arbeitnehmerüberlassung

Personal-Leasing, On-Site-Management, Personal-Vermittlung, Outplacement, Outsourcing

Leitungssysteme

Leitbild, Zielhierarchie, Zielkonflikte

Internetrecherche

Präsentationstechniken

Lernfeld 3	Personalsachbearbeitung durchführen	1. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 100 Stunden
-------------------	--	---

Ziele:

Die Schülerinnen und Schüler verrichten im Bereich der Personalverwaltung anfallende Tätigkeiten und wirken bei deren Optimierung mit.

Dazu legen sie Personalakten an, dokumentieren Arbeitseinsätze, erfassen Zeiten, Personal- und Sozialkosten. Dabei prüfen sie Arbeitsnachweise, erstellen und erläutern den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Entgeltabrechnungen. Sie führen die gesetzlich vorgesehenen An- und Abmeldungen durch.

Sie setzen die Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen um, berücksichtigen dabei arbeits- und mitbestimmungsrechtliche Gesichtspunkte, fertigen Zeugnisse an und beraten über weitere Beschäftigungsmöglichkeiten.

Sie bilden den Personalbestand ab, analysieren Fehlzeiten und bereiten Zahlenmaterial für personalwirtschaftliche Entscheidungen auf.

Die Schülerinnen und Schüler optimieren ihre Arbeitsprozesse in der Personalsachbearbeitung, indem sie Ressourcen- und Zeitplanungen vornehmen und Vorgänge dokumentieren. Sie erfassen, sichern und pflegen Daten unter Einhaltung von Datenschutzbestimmungen. Beim Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln berücksichtigen sie ökonomische und ökologische Kriterien.

Inhalte:

Entgeltformen

Beitragsabführung an die gesetzliche Sozialversicherung

Betriebliche Sozialleistungen

Lohnsteuerkarte

Arbeitsbescheinigung, Meldepflichten

Abmahnungen

Kündigungsarten

personalbezogene DV-Anwendungen

Intranetnutzung

Lernfeld 4	Personal gewinnen	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 100 Stunden
<p>Ziele:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen eine Konzeption für die Personalgewinnung und reflektieren dabei deren Umsetzbarkeit in ihrem jeweiligen Ausbildungsbetrieb.</p> <p>Sie erschließen sich unter Nutzung von Informationsmedien den Personalbeschaffungsmarkt. Auf Basis dieser Marktdaten und möglicher Rekrutierungsstrategien wählen sie unter Kosten- und Zeitgesichtspunkten Personalbeschaffungswege aus und setzen zielgruppenspezifische Instrumente zur Personalgewinnung ein. Sie überprüfen den Erfolg der Maßnahmen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler stellen Kontakte zu abgebenden Institutionen her, bauen Netzwerke auf und pflegen Beziehungen zu Kooperationspartnern. Bei der Kontaktaufnahme mit Institutionen, Partnern sowie potentiellen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wenden sie situationsgerechte Gesprächstechniken an.</p> <p>Sie stellen Interessenten das eigene Unternehmen vor, beraten sie hinsichtlich Einsatzmöglichkeiten sowie Entwicklungsperspektiven und informieren sie über Arbeitsbedingungen, Vergütung und Qualifizierungsmöglichkeiten.</p>		
<p>Inhalte:</p> <p>Stellenanzeige, Online-Akquise, Messen Bundesagentur für Arbeit Rücklaufquoten, Einstellungsquoten Kontaktdatenpflege Interviews, Gesprächsleitfäden</p>		

Lernfeld 5	Personal einstellen	2. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 80 Stunden
<p>Ziele:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler wählen Personalauswahlinstrumente aus und setzen diese situationsgerecht ein.</p> <p>Sie prüfen Einstellungs- und Vermittlungsvoraussetzungen im Hinblick auf Anforderungsprofile. Sie unterscheiden dabei Kompetenzen, Qualifikationen, Abschlüsse und Zertifikate. Sie bewerten Bewerbungsunterlagen, erstellen Potentialanalysen und führen Einstellungsgespräche. Dabei berücksichtigen sie Regelungen für besondere Arbeitnehmergruppen. Auf Basis der gewonnenen Daten legen sie Bewerberprofile an.</p> <p>Sie treffen eine Auswahl und geben den Bewerberinnen und Bewerbern eine Rückmeldung zur getroffenen Entscheidung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bereiten die Vertragsunterlagen vor, schließen unter Beachtung von Rechtsnormen Arbeitsverträge ab und führen neue Mitarbeiter in das eigene Unternehmen ein.</p> <p>Im Rahmen der Personalauswahl führen sie administrative Tätigkeiten durch und beachten dabei Datenschutz und Datensicherheit.</p>		
<p>Inhalte:</p> <p>Dokumentenanalyse, Zeugnissprache</p> <p>Leitfäden für Vorstellungsgespräche</p> <p>Interviewtechniken</p> <p>Accessment-Center, Testverfahren</p> <p>Arbeits- und tarifrechtliche Bestimmungen, Eingruppierung</p> <p>Mitbestimmung</p> <p>Equal Treatment</p> <p>Empathiefähigkeit</p> <p>Schriftverkehr, Terminverwaltung</p>		

Lernfeld 6	Personaleinsatz vorbereiten und durchführen	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Ziele:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bereiten den Einsatz des Personals vor, organisieren die Einsatzbegleitung und kontrollieren den Einsatzverlauf.</p> <p>Sie gleichen die Anforderungen des Auftraggebers mit den Profilen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab und bereiten Einsatzplanungsgespräche vor. Im Rahmen der Einweisung präzisieren sie die Arbeitsvorgaben sowie die organisatorischen Gegebenheiten am Einsatzort und informieren über Rechte und Pflichten. Sie belehren über die Regelungen zum Arbeits-, Gesundheits- und Unfallschutz und stellen sicher, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter alle Informationen erfasst haben.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler treffen Maßnahmen zur Betreuung am Einsatzort. Sie überprüfen gemeinsam mit dem Auftraggeber die Einhaltung der Regelungen zum Arbeits-, Gesundheits- und Unfallschutz ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Bei Nichteinhaltung ergreifen sie entsprechende Maßnahmen.</p> <p>Sie setzen sich mit dem jeweiligen Gesprächspartner angemessen auseinander und wenden bei Bedarf Strategien zum Konfliktmanagement ein.</p>		
<p>Inhalte:</p> <p>Checklisten für Einsatzplanung</p> <p>Rechtliche Regelungen zu Arbeitsschutz und -sicherheit</p> <p>Gesetzliche Unfallversicherung</p> <p>Arbeitszeitregelungen</p>		

Lernfeld 7	Personaldienstleistungen vermarkten	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
Ziele:		
<p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen eine Marketingkonzeption zur Erweiterung des Kundenstammes und zur Kundenbindung.</p> <p>Sie beschaffen sich Informationen über mögliche Kunden und das Leistungsangebot der Konkurrenz. Auf dieser Grundlage entwickeln sie Inhalte für ein Marketingkonzept, wenden Marketinginstrumente an und überprüfen deren Wirkung am Markt. Sie identifizieren Kundengruppen und ergreifen Maßnahmen zur nachhaltigen Kundenbindung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler definieren Kriterien und Kennzahlen, die sowohl für das eigene Unternehmen als auch für die Auftraggeber eine objektive Einschätzung der Dienstleistungsqualität ermöglichen.</p> <p>Zur Kundenverwaltung und Kundenbetreuung nutzen sie Informations- und Kommunikationstechnologien.</p>		
Inhalte:		
<p>Marktforschung</p> <p>Kundenprofil, ABC-Analyse</p> <p>Leistungsportfolio</p> <p>Beschwerdemanagement</p> <p>Zufriedenheitsbefragungen</p> <p>Zertifizierungssysteme</p> <p>Datenbanknutzung</p>		

Lernfeld 8	Betriebliche Werteprozesse dokumentieren und auswerten	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
<p>Ziele:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler nutzen Rechnungswesen und Controlling als kaufmännische Informations- und Steuerungsinstrumente.</p> <p>Sie erfassen Werteströme im eigenen Unternehmen, führen eine Erfolgsermittlung durch und analysieren das Betriebsergebnis.</p> <p>Aus den Daten der Geschäftsbuchführung und der Kosten- und Leistungsrechnung ermitteln sie Kennzahlen, bewerten diese und leiten daraus Maßnahmen zur Verbesserung betrieblicher Prozesse ab.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler führen Nachkalkulationen von Aufträgen durch. Sie erstellen Berichte und Statistiken.</p>		
<p>Inhalte:</p> <p>Bilanz</p> <p>Gewinn- und Verlustrechnung</p> <p>Kostenarten</p> <p>Deckungsbeitrag</p> <p>Grafische Darstellungen</p>		

Lernfeld 9 Aufträge akquirieren und bearbeiten**3. Ausbildungsjahr****Zeitrictwert: 100Stunden****Ziele:**

Die Schülerinnen und Schüler akquirieren Aufträge, führen Vertragsverhandlungen, schließen Verträge ab und stellen die vertragsgemäße Abwicklung sicher.

Sie identifizieren Entscheidungsträger im Kundenunternehmen und ermitteln das Bedarfssprofil des Kunden. Dazu führen sie Arbeitsplatz- und Personalbedarfsanalysen durch und erstellen Anforderungsprofile für das einzusetzende Personal. Sie prüfen die Notwendigkeit kooperativer Auftragsdurchführung. Auf der Grundlage aller erfassten Daten unterbreiten sie ein Angebot.

Die Schülerinnen und Schüler verhandeln und schließen Verträge unter Beachtung von formalen und rechtlichen Vorgaben ab.

In den Gesprächen setzen sie verkaufstypische Kommunikationstechniken ein und präsentieren das eigene Leistungsspektrum kundengerecht.

Sie erstellen die Kundenrechnung und überwachen den Zahlungseingang. Sie kontrollieren die Umsetzung der Vertragsvereinbarungen. Bei Vertragsstörungen unterbreiten sie Lösungsvorschläge.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Faktoren, die die Qualität der Auftragsdurchführung bestimmen.

Inhalte:

Telefonakquise, Kundenbesuche, Mailing

Phasen des Verkaufsgesprächs

Argumentationstechnik, nonverbale Kommunikation

Stellenbeschreibung

Angebotskalkulation

branchenspezifische Vertragstypen

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Mahnverfahren

Lernfeld 10

Personal führen und fördern

3. Ausbildungsjahr

Zeitrictwert: 80 Stunden

Ziele:

Die Schülerinnen und Schüler führen und motivieren das Personal und unterstützen dessen berufliche Entwicklung.

Sie kommunizieren wertschätzend und vertrauensbildend mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, initiieren Teambildungsprozesse und wenden Konfliktlösungsstrategien an. Sie reflektieren ihr eigenes Führungsverhalten.

Zur Personalbeurteilung legen die Schülerinnen und Schüler Kriterien fest und wenden diese an. Sie erweitern ihre Beurteilungskompetenz.

Sie analysieren den Personalentwicklungsbedarf. Unter Berücksichtigung von Arbeitsmarktanforderungen, Marktveränderungen und der Notwendigkeit des lebenslangen Lernens leiten sie Ziele für die Personalentwicklung ab.

In Kenntnis der Lernformen der Berufs- und Erwachsenenbildung wählen die Schülerinnen und Schüler Weiterbildungsmaßnahmen aus und kontrollieren deren Erfolg.

Inhalte:

Führungsstile

Motivationsmöglichkeiten

Zielvereinbarung

Beurteilungsverfahren

Stärken- und Schwächenprofile

Coaching

Mediation

Learning on-the-job, near-the-job, off-the-job

Job-enrichment, -enlargement, -rotation

Evaluationsmethoden

Lernfeld 11	Rahmenbedingungen für Personaldienstleistungen berücksichtigen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
<p>Ziele:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen Auswirkungen von wirtschaftlichen, gesellschaftlichen, politischen und rechtlichen Rahmenbedingungen bei betriebswirtschaftlichen Entscheidungen.</p> <p>Zur dauerhaften Positionierung am Markt verschaffen sie sich einen Überblick über den ordnungspolitischen Rahmen und die konjunkturelle Lage der Gesamtwirtschaft. Um Veränderungen zu erfassen, beobachten sie systematisch den Arbeitsmarkt auch auf internationaler Ebene. Sie reflektieren Auswirkungen gesellschaftlicher Trends und wirtschaftspolitischer Maßnahmen bezogen auf ihr Arbeitsfeld. Sie berücksichtigen Chancen und Risiken der europäischen Integration und der Globalisierung bei der Entwicklung von Personaldienstleistungsangeboten.</p> <p>Sie stellen Statistiken und Datenmaterial zusammen und werten diese Informationen aus. Sie überprüfen Berufsfelder auf ihre Entwicklung und Veränderung und beziehen sie auf bestehende Klassifizierungen von Berufen.</p> <p>Unter Beachtung der Qualifikationsanforderungen des Marktes reflektieren die Schülerinnen und Schüler ihre Kompetenzen und Entwicklungsmöglichkeiten.</p>		
<p>Inhalte:</p> <p>Erweiterter Wirtschaftskreislauf Wirtschaftsordnungen Interessenverbände Unternehmenskonzentration Demografische Entwicklung, Erwerbsverhalten Verlagerung von Produktionsstätten, Substitution von Produktionsfaktoren Arbeitsmarkt- und Tarifpolitik</p>		

Lernfeld 12	Berufsbezogenes Projekt planen, durchführen und auswerten	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden
--------------------	--	---

Ziele:

Die Schülerinnen und Schüler realisieren selbstständig ein Projekt im Rahmen von Personaldienstleistungen von der Projektidee bis zur Ergebnispräsentation.

Sie arbeiten in Teams und nutzen unterschiedliche Kompetenzen der Teammitglieder. Sie klären Thema, Anlass, Ausgangslage, Ziele und Machbarkeit des Vorhabens unter Berücksichtigung möglicher Chancen und Risiken sowie unterschiedlicher Interessenslagen.

Sie erstellen einen Projektstrukturplan und legen Ablauf, Termine, Ressourcen und Teilaufgaben fest. Sie recherchieren Informationen und bereiten diese auf. Die Schülerinnen und Schüler gestalten die erforderlichen Informations- und Kommunikationsprozesse. Sie realisieren das Projekt und kontrollieren den Projektstatus durch Soll-Ist-Vergleich. Mit auftretenden Problemen setzen sie sich auseinander und ergreifen Maßnahmen zu deren Lösung.

Sie dokumentieren den Projektablauf und präsentieren ihre Arbeitsergebnisse. Die Schülerinnen und Schüler reflektieren die Projektprozesse und -ergebnisse. Dabei gehen sie konstruktiv mit Kritik um.

Inhalte:

Projektmanagementtechniken

Teambildungsprozess

Kostenplan