

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	5
Einleitende Worte	9
Etterlin-Chäsli AG	10
1. Personalmarketing	11
1.1. Einleitung.....	11
1.1.1. Definition.....	11
1.1.2. Ziel und Nutzen.....	11
1.1.3. Absatzmarketing versus Personalmarketing.....	12
1.2. Voraussetzungen	12
1.2.1. Anspruchsgruppen	12
1.2.2. Megatrends	13
1.3. Personal-/Arbeitsmarkt	14
1.3.1. Interner Personal-/Arbeitsmarkt.....	14
1.3.2. Interne Stellen/Personen	15
1.3.3. Externer Personal-/Arbeitsmarkt	16
1.3.4. Externe Stellen/Personen.....	17
1.4. Aufgaben Personalmarketing	18
2. Gewinnung	21
2.1. Personalplanung.....	21
2.1.1. Ziele und Nutzen.....	22
2.1.2. Einflussfaktoren.....	22
2.1.3. Stelle, Stellenplan und Stellenbesetzungsplan.....	23
2.1.4. Stellenbeschreibung	23
2.1.5. Anforderungsprofil	24
2.2. Personalbeschaffung	25
2.2.1. Ziel und Nutzen.....	25
2.2.2. Prozess Personalbeschaffung	26
2.2.3. Interner Personal-/Arbeitsmarkt.....	28
2.2.4. Externer Personal-/Arbeitsmarkt	29
2.2.5. Stelleninserat.....	30
2.2.6. Firmeneigene Website und E-Recruitingsystem	33
2.2.7. Stellenportale im Internet	33
2.2.8. Soziale Medien	33
2.2.9. Personalberatung/Stellenvermittlung.....	34
2.2.10. Weitere Möglichkeiten der Personalbeschaffung.....	35
2.3. Personalselektion	36
2.3.1. Ziel und Nutzen.....	36
2.3.2. Prozess Personalselektion	37
2.3.3. Vorselektion.....	38
2.3.4. Bewerbungsschreiben	39
2.3.5. Lebenslauf (CV: Curriculum Vitae).....	39
2.3.6. Arbeitszeugnisse.....	41

2.4.	Vorstellungsgespräch	45
2.4.1.	Gesprächsvorbereitung	46
2.4.2.	Gesprächsdurchführung	47
2.4.3.	Gesprächsnachbereitung	50
2.5.	Weitere Selektionsinstrumente	51
2.5.1.	Referenzen	51
2.5.2.	Tests	52
2.5.3.	Assessment-Center (AC)	52
2.5.4.	Grafologisches Gutachten	54
2.5.5.	Arbeitsprobe	54
2.5.6.	Schnuppertag	55
2.6.	Einstellungsentscheid	55
2.6.1.	Rückmeldung an den Bewerber	55
2.7.	Aufgaben Gewinnung	56
3.	Betreuung	60
3.1.	Einleitung	60
3.2.	Ziel und Nutzen	60
3.3.	Mitarbeiterumfrage	61
3.3.1.	Ziele	61
3.3.2.	Prozess Mitarbeiterumfrage	62
3.4.	Ideenmanagement	64
3.5.	Themen im persönlichen oder beruflichen Kontext	65
3.5.1.	Pensionierung	65
3.5.2.	Innerbetriebliche Konflikte	66
3.5.3.	Mobbing	66
3.5.4.	Kündigung	66
3.5.5.	Persönliche, beziehungsorientierte Probleme	66
3.5.6.	Finanzielle Probleme	67
3.5.7.	Gesundheitliche Probleme	67
3.5.8.	Vorteile einer externen Beratung	68
3.5.9.	Spezialisierte Beratungsstelle für Mitarbeitendenberatung	68
3.6.	Aufgaben Betreuung	69
4.	Beurteilung	71
4.1.	Einleitung	71
4.2.	Ziele und Nutzen	71
4.3.	Prozess Beurteilung	72
4.3.1.	Zielvorgabe/-vereinbarung	72
4.3.2.	Zwischengespräch	72
4.3.3.	Leistungsbeurteilung	73
4.3.4.	Massnahmen	73
4.4.	Beurteilungsmethoden bzw. -verfahren	74
4.4.1.	Summarisches Verfahren	74
4.4.2.	Analytisches Verfahren	74
4.5.	360°-Beurteilung	75
4.6.	Aufgaben Beurteilung	76

5.	Entwicklung.....	78
5.1.	Einleitung, Ziel und Nutzen.....	78
5.2.	Personalentwicklung	79
5.2.1.	Entwicklungsziele	79
5.2.2.	Entwicklungsbedarfs.....	79
5.2.3.	Entwicklungspotenzial.....	80
5.2.4.	Entwicklungsmassnahmen	80
5.2.5.	Durchführung	81
5.2.6.	Erfolgskontrolle	82
5.3.	Talentmanagement	83
5.3.1.	Ziel	83
5.3.2.	Potenzialanalyse.....	83
5.3.3.	Talentpool.....	84
5.3.4.	Entwicklungsmassnahme	84
5.3.5.	Nachfolgeplanung.....	84
5.3.6.	Honorierung	84
5.4.	Berufliche Grundbildung	85
5.4.1.	Die drei Lernorte.....	86
5.4.2.	Aufgaben der Beteiligten.....	86
5.4.3.	Eine Aufgabe von Bund, Kantonen und den Oda.....	87
5.5.	Aufgaben Entwicklung.....	88
6.	Trennung.....	90
6.1.	Einleitung.....	90
6.2.	Gründe für eine Trennung.....	90
6.2.1.	Mögliche Gründe für eine Kündigung durch den Arbeitgeber.....	90
6.2.2.	Mögliche Gründe für eine Kündigung durch den Arbeitnehmer	90
6.2.3.	Gründe, die weder Arbeitgeber noch Arbeitnehmer gross beeinflussen können	90
6.3.	Massnahmen zur Minimierung von Mitarbeiterkündigungen	91
6.4.	Massnahmen zur Minimierung von Unternehmenskündigungen	93
6.4.1.	Mögliche Massnahmen bei quantitativen Überkapazitäten	93
6.4.2.	Mögliche Massnahmen bei qualitativen Defiziten.....	93
6.5.	Prozessablauf.....	94
6.5.1.	Ziel	94
6.5.2.	Anspruchsgruppen	94
6.5.3.	Vorbereitung	95
6.5.4.	Durchführung	95
6.5.5.	Austrittsgespräch.....	95
6.6.	Unterstützungsformen	96
6.6.1.	Interne Unterstützung durch HR	96
6.6.2.	Externe Unterstützung durch ein Outplacement	96
6.7.	Aufgaben Trennung	97
7.	Lösungen.....	98
8.	Literaturverzeichnis.....	107