

Modulprüfungen SVF-ASFC

Nullserie 2013

Nullserie (Modulbeschreibung 2013)

Personalmanagement

Aufgabenstellung

inkl. Lösungsempfehlung

Dauer der Prüfung:

90 Minuten

Erlaubte Hilfsmittel:

ZGB und OR

Kleben Sie Ihre
Prüfungsmarke hier auf!

Punkte: _____

Note: _____

Unterschrift Experte 1: _____

Unterschrift Experte 2: _____

Cleaning AG

Sie haben vor sechs Monaten die Leitung einer Abteilung in der Cleaning AG übernommen, die Reinigungsmittel und Pflegeprodukte verkauft. Ganz wenige Spezialprodukte werden selbst hergestellt, der Rest wird gekauft, teilweise veredelt, abgefüllt, abgepackt und vertrieben. Mit ihrem Angebot bedient die Cleaning AG primär die Schweiz sowie das Deutsch sprechende Ausland – und über Wiederverkäufer auch andere Länder Europas. Dank einem guten Internetauftritt, langjähriger Stammkundschaft und einem Aussendienst sowie Messeverkauf konnte bisher der jährliche Absatz kontinuierlich gesteigert werden.

Insgesamt arbeiten 48 Personen (in 36.5 Stellenwerten) im Unternehmen. Sie selbst sind zusammen mit 8 Mitarbeitenden für die Produktion der Reinigungsmittel zuständig. Sie kaufen dazu die Grundkomponenten ein, mischen sie und füllen sie entsprechend ab.

Ihr Vorgesetzter ist der neue CEO, der seit rund zwei Monaten im Unternehmen tätig ist und sehr partizipativ führt. Jede Woche führt er eine kurze Sitzung mit allen Abteilungsleitenden durch und verlangt, dass auch Sie Ihre Mitarbeitenden bestmöglich in unternehmerische Prozesse/Entscheidungen integrieren.

Vor rund einem Monat hat die Cleaning AG die Körperpflege AG, ein kleines Unternehmen im Bereich Körperpflegeprodukte, mit ihren 8 Mitarbeitenden übernommen und ist nun an deren Integration. Das übernommene Unternehmen ist eine reine Handelsfirma und hat einen äusserst gut aufgestellten Aussendienst; dies war einer der Hauptgründe für den Zukauf.

In wenigen Monaten wird ein neues Geschäftsgebäude bezogen und dann das zugekaufte Unternehmen örtlich und rechtlich integriert (neue Firma: Cleaning + Körperpflege AG). Gleichzeitig erfolgen eine technische Aufrüstung und die Zusammenführung der beiden Unternehmenskulturen. Aus der Körperpflege AG werden 4 Personen zu Ihrem Team stossen. Gleich zu Beginn wollen Sie alle Mitarbeitenden selbst führen – später, wenn Sie die neuen Mitarbeitenden gut kennen, könnte allenfalls eine weitere Hierarchie eingebaut werden.

Ein eigentliches Personalwesen haben Sie nicht, denn Sie sind und fühlen sich in Ihrem Bereich selbst zuständig für das Personalmanagement.

Aufgabe 1: Leitbild

16 Punkte

Mit der Fusion der beiden Unternehmen am neuen Standort wird ein Leitbildprozess gestartet; der CEO gibt Ihnen dafür die Projektleitung. Sie machen sich vor dem Projektstart ein paar Überlegungen zu diesem Themenkreis.

1.1 Sie fragen sich zunächst nach dem Nutzen eines Leitbildes und wollen das genauere Vorgehen bestimmen und die Vorarbeiten für das Projekt erledigen.

Welchen Nutzen können Sie im vorliegenden Fall der Fusion aus der Sicht des Personalmanagements aus einem Leitbild ziehen? Nennen Sie stichwortartig 4 Aspekte.

(4 Punkte)

Welche und wie viele Mitarbeitende ziehen Sie bei, um das Vorgehen und die Vorarbeiten für das Projekt zu erledigen, damit Sie den ersten Entwurf dann weiteren Mitarbeitenden vorlegen können? (2 Punkte)

Nutzen aus einem Leitbild	
1	<i>Integration der Mitarbeitenden bei der Leitbilderarbeitung (Motivation)</i>
2	<i>Mitarbeitende lernen die Werte des Unternehmens kennen (Orientierungshilfe)</i>
3	<i>Erleichterung der Zusammenführung der Unternehmenskulturen</i>
4	<i>Basis für die für die Personalbeurteilung und den Personaleinsatz</i>

und weitere mögliche Antworten (die sich aber auf eine Fusionssituation beziehen)

Beigezogene Mitarbeitende
<ul style="list-style-type: none"><i>– CEO</i><i>– Repräsentative Vertretung der MA nach Standort, Funktionen, Alter, Geschlecht ...</i><i>– total ca. 8 Personen</i>

1.2 Sie erinnern sich an ein Gespräch mit Ihrer Stellvertreterin, einer langjährigen Mitarbeiterin. Sie meinte, dass es nicht mehr wie früher sei mit den Mitarbeitenden. Erklären Sie 3 gesellschaftliche Veränderungen und geben Sie jeweils an, wie sich diese auf das Personalmanagement auswirken. (6 Punkte)

Gesellschaftliche Veränderung	Auswirkung auf das Personalmanagement
<i>Mehr Alleinerziehende</i>	<i>Krippenplätze, flexiblere Arbeitszeiten, keine Schicht</i>
<i>Weniger Loyalität</i>	<i>Andere vertragliche Bindungen oder goldene Fesseln ans Unternehmen</i>
<i>Multikulti-Gesellschaft Globalisierung</i>	<i>Toleranz gefordert im Unternehmen, versch. Sprachkompetenzen</i>

und weitere mögliche Antworten

- 1.3 Ein Leitbildsatz könnte lauten: „Wir fördern engagierte Mitarbeitende“. Zeigen Sie anhand von 2 konkreten Beispielen, wie dies im HR-Bereich umgesetzt werden könnte. Beispiel: Personalentwicklung: Breites Weiterbildungsangebot mit zeitlicher/finanzieller Unterstützung des Arbeitgebers. (4 Punkte)

Beispiele für die Umsetzung im HR-Bereich	
1	<i>Arbeitszuteilung: Herausfordernde, vielfältige Aufgaben</i>
2	<i>Personalarbeit: Lohnzulagen sind an Leistungen/Ergebnisse gebunden</i>

und weitere mögliche Antworten

Aufgabe 2: Stellenplan und Stellenbildung

15 Punkte

- 2.1 Im bisherigen Unternehmen sind Stellen spontan nach Bedarf geschaffen worden, im zugekauften wurde sehr genau und vorausschauend geplant; dort existiert ein Stellenplan. Wie soll das in der fusionierten Unternehmung sein? Der CEO bittet alle Abteilungsleitenden, an der nächsten Sitzung ihr Vorgehen vorzuschlagen und zu begründen. Was sagen Sie und wie begründen Sie Ihren Entscheid? (4 Punkte)

Vorschlag für das Vorgehen der Stellenbildung

Klare Stellungnahme zum getroffenen Entscheid (weiter wie bisher, d.h. je unterschiedlich, oder neu überall ohne Stellenplan bzw. neu überall mit Stellenplan). Es wird keine generelle Aussage zur Personalplanung erwartet, sondern konkret zu diesem Fall.

Argumentiert werden könnte beispielsweise: Gerade in der Fusionszeit ist der Stellenplan eine Basis für eine durchdachte Planung ... ODER Gerade in der Fusionszeit ist es noch unmöglich den Personalbedarf im eher statischen Instrument „Stellenplan“ festzuhalten.

Vorsicht: Aus dem Stellenplan kann kein Anforderungsprofil abgeleitet werden.

Eine Mischform beider Möglichkeiten wird kaum möglich sein.

- 2.2 Leider ist es im Unternehmen mit der Hygiene oft nicht sehr gut bestellt. Zurzeit werden die Reinigungs- und Sterilisierungsaufgaben aufgeteilt: Immer wieder muss jemand diesen Dienst turnusgemäss übernehmen. Diese Arbeitsaufteilung ist nur historisch begründbar und kommt bei den Mitarbeitenden schlecht an. Daher wird vorgeschlagen, eine neue Teilzeitstelle „Reinigung/Hygiene“ (0.6 Stellenwert) für eine Fachperson zu schaffen.

Argumentieren Sie gegenüber dem CEO, warum diese separate Stelle besser ist als die Verteilung der Arbeit auf fast alle übrigen Mitarbeitenden. Da die neue Funktion Ihnen unterstellt würde, kommt Ihrer Argumentation grosse Bedeutung zu. Nennen Sie 2 Argumente. (4 Punkte)

Fassen Sie sodann die Hauptaufgaben dieser Stelle zusammen, und leiten Sie daraus 4 wichtige Kompetenzen ab, die der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin mitbringen muss. (7 Punkte)

Argumente für die separate Stelle

- Motivationssteigerung der übrigen MA, weil sie diese Arbeiten nicht ausführen müssen.*
 - Kann dafür Spezialist/in einstellen (ist qualitativ besser, schneller, kostengünstiger; wohl ist die Person motivierter für diese Tätigkeit)*
 - Klare Verantwortungsaufteilung, klare Zuständigkeit wenn in einer Stelle/bei einer Person*
 - Evtl. bessere Volumen Anpassung*
- (Ist artmässige Arbeitsteilung in tayloristischer Art)*

Hauptaufgaben der Stelle

- *Reinigen von Böden, Decken, Wände nach Bedarf im Gebäude, insbesondere der Produktion*
- *Büroreinigung, Papierkörbe leeren*
- *Reinigung der sanitären Anlagen wie WC, Lavabo*
- *Reinigung und Sterilisierung der Maschinen und Geräte*
- *Beurteilung der Hygiene und Beratung in Reinigungs-/Hygienefragen*
- *Bestellung von Reinigungsmitteln im Rahmen des Budgets und Kompetenzordnung*

Wichtige Kompetenzen

1	<i>Fachkompetenz: Berufslehre und Berufserfahrung</i>
2	<i>Kenntnisse von Reinigungsmitteln und Reinigungsgeräten</i>
3	<i>Selbstkompetenz: selbstständig, vertrauenswürdig, verlässlich</i>
4	<i>Sozialkompetenz: verschwiegen, kundenorientiert, freundlich, zurückhaltend</i>

und weitere mögliche Antworten (nicht jedoch zu Führungskompetenz, die irrelevant ist)

Aufgabe 3: Stellenbesetzung

11 Punkte

Die Stelle „Reinigung/Hygiene“ wird bewilligt. Da intern keine Bewerbenden vorhanden sind, müssen Sie extern suchen. Sie entschliessen sich, die Stelle auf der Webseite sowie mit einem Inserat in der Tageszeitung auszuschreiben. Der CEO verlangt, dass die Bewerbungen per Post direkt an ihn gesandt werden. Die eingehenden Bewerbungen werden durch das Sekretariat des CEO geöffnet und registriert; das Sekretariat ist im Moment mit einer temporär beschäftigten Aushilfsperson besetzt.

- 3.1 Formulieren Sie das Inserat, das in der Tageszeitung erscheinen soll. Bewertet werden die Vollständigkeit und Klarheit der Angaben. (4 Punkte)

Formulierung des Stelleninserats

Die Formulierungen müssen enthalten:

- Unternehmen: Name, Branche, Leistungsprogramm usw.*
- zu besetzende Stelle: Bezeichnung, Eingliederung, Tätigkeiten usw.*
- Anforderungen: Kenntnisse und Fertigkeiten, Erfahrungen usw.*
- betriebliche Leistungen: Hinweise zu Lohn, Sozialleistungen, Arbeitszeiten usw.*
- Bewerbungsmodalitäten: schriftliche Bewerbung per Post an ... (Adresse) ...*

- 3.2 Welche Problematik in rechtlicher Hinsicht könnte sich aus dem vorgesehenen Verfahren bei den eingehenden Bewerbungen ergeben? Erklären Sie kurz diese Problematik sowie die Konsequenzen, die für das Unternehmen daraus folgen könnten. (3 Punkte)

Erklärung der Problematik in rechtlicher Hinsicht

Es stellt sich das Problem der ausreichenden Datensicherheit beim Registrierungsprozess der Bewerbungen. Die Erledigung dieser Arbeit durch temporär angestelltes Hilfspersonal ist nach Datenschutzgesetz zumindest heikel.

Falls sich betroffene Bewerber wehren, riskiert das Unternehmen einen Entscheid zu seinen Ungunsten durch den Datenschutzbeauftragten oder die Datenschutzkommission.

- 3.3 Es ist die Bewerbung einer 35-jährigen Hausfrau, Frau Clean, eingegangen. Sie ist eine Wiedereinsteigerin, die in einem Labor angelernt und gearbeitet hat. Infolge Mutterschaft hat sie nun 8 Jahre ausgesetzt. In den Unterlagen beschreibt sie sich sehr interessiert. Der erste Eindruck im Gespräch ist positiv – sie erscheint durchaus geeignet zu sein. Trotzdem zögern Sie noch und beschliessen, Referenzauskünfte einzuziehen. Worauf ist beim Einholen von Referenzauskünften zu achten? Nennen Sie stichwortartig 4 Aspekte. (4 Punkte)

Aspekte, auf die bei Referenzauskünften zu achten ist	
1	<i>Ideale Referenzgeber sind Personen, die den Bewerber aus jüngerer Zeit aus dem beruflichen Umfeld kennen (Bezug zum Bewerber klären)</i>
2	<i>Es braucht die Erlaubnis, Referenzen einzuholen/zu gewähren</i>
3	<i>Sachlich bleiben mit konkreten Fragen, die das Arbeitsverhältnis/das Anforderungsprofil betreffen bzw. die aus dem bisherigen Bewerbungsablauf unklar sind</i>
4	<i>Entscheid nicht ausschliesslich auf Referenzauskunft stützen, sondern nur als eines der Instrumente nutzen</i>

und weitere mögliche Antworten

4. Aufgabe: Arbeitsvertrag

11 Punkte

Sie haben den Auftrag, den schriftlichen Arbeitsvertrag mit Frau Clean abzuschliessen. Zur Vorbereitung überlegen Sie sich dazu ein paar Fragen und überprüfen auch das, was Ihr Vorgesetzter gerne im Vertrag verankert hätte.

4.1 Welche Regelung enthält das Gesetz bezüglich der Dauer der Probezeit? (3 Punkte)

Gesetzliche Regelung bezüglich Probezeitdauer
<i>Ohne andere Vereinbarung gilt der erste Monat eines Arbeitsverhältnisses als Probezeit.</i>
<i>Durch Vertragsabmachung kann auf die Probezeit verzichtet werden bzw. darf die Probezeit auf höchstens drei Monate verlängert werden.</i>

4.2 Die Stelleninhaberin soll jeweils sicher von 10.30-12.00 Uhr sowie von 16.00-18.30 Uhr arbeiten. Wenn allerdings viel Arbeit vorhanden ist, soll der Arbeitsschluss auch später sein (nie aber früher). Die zusätzliche Zeit kann sie natürlich aufschreiben.

a) Wie nennt sich das Arbeitszeitmodell, das hier abgebildet wird?

b) Ist bei diesem Arbeitszeitmodell Akkordlohn möglich? Begründen Sie Ihre Ansicht kurz. (3 Punkte)

Antwort a)	<i>Feste Arbeitszeit mit Mehrstunden (sie arbeitet 60 % - hier sind es nur 4 h)</i>
Antwort b)	<i>Nein; es besteht keine fixe Bemessungsgrundlage der zu erledigenden Arbeit. Ausserdem kann sie die Mehrzeit aufschreiben.</i>

4.3 Bezüglich der Ferienregelung bestehen zwei Vorschläge für die Vertragsformulierung:

- Frau Clean: „Die Arbeitnehmerin bezieht ihre Ferien ausschliesslich während der Schulferien ihrer Kinder.“
- Ihr CEO: „Die Arbeitnehmerin hat auf die gesetzlich bezahlten Ferien Anspruch. Die Ferien sind wie folgt zu beziehen: 1. Woche Februar, 1. Woche April, 1. Woche August und 1. Woche Oktober.“

Beurteilen Sie die beiden Vorschläge anhand verschiedener Aspekte. Entwerfen Sie sodann aufgrund Ihrer Beurteilung eine Formulierung, die Sie der neuen Mitarbeiterin sowie Ihrem Chef vorschlagen. (5 Punkte)

Beurteilung der Vorschläge

Vorschlag Frau Clean

- *ist mit dem Gesetz vereinbar*
- *ist für die Arbeitgeber insofern ungünstig, als dass seine Personalplanung ziemlich eingeschränkt wird*

Vorschlag CEO

- *ist so nicht zulässig. Gemäss zwingender Gesetzesanordnung müssen mindestens zwei Ferienwochen pro Jahr zusammenhängen (OR 329 in Verbindung mit OR 362).*
- *bietet keine Gewähr für flexible Regelungen (sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmerin ist stark gebunden)*

Entwurf für eine Formulierung

Der Entwurf muss die Synthese aus der oben vorgenommenen Beurteilung enthalten. Bewertet wird auch die Klarheit und Verständlichkeit der Formulierungen.

Aufgabe 5: Jahresziele und Personalentwicklung

19 Punkte

- 5.1 Notieren Sie zwei formal korrekte Jahresziele für die neue Funktion „Reinigung/Hygiene“ aus dem Bereich Personalentwicklung und leiten Sie dazu je eine zweckmässige Schulungsmassnahme ab. Die Schulungsmassnahme „Kursbesuch“ steht nicht zur Verfügung. (6 Punkte)

	Jahresziel	Schulungsmassnahme
1	<i>Die Sicherheitsvorschriften (Dokument Nr. 5) sind immer einzuhalten.</i>	<i>Stages beim Lieferanten, damit das Produkt kennen gelernt wird und der Sinn erfasst wird. Kurzvortrag von einem Experten bei uns.</i>
2	<i>Der Reinigungsmittel-Nachschub ist selbstständig zu bestellen, so dass jederzeit genügend Mittel zur Verfügung stehen.</i>	<i>Instruktion Bestellprozedere, zuerst gemeinsam mit bisher verantwortliche Person bestellen</i>

und andere mögliche Lösungen

- 5.2 Wie Sie aus den folgenden Notizen aus dem Probezeitbericht entnehmen, fehlen Frau Clean noch einige Kompetenzen: „*Willig, interessiert, noch etwas unsicher/langsam, kennt die grossen Reinigungsmaschinen nicht, hält Sicherheitsnormen nur teilweise ein – obwohl sie diese kennt, etwas geringe Dienstleistungsorientierung, wenig Gesamtinteresse, arbeitet sehr genau, hat ein Gespür für Prioritäten.*“ Welche Massnahmen kommen in Frage, damit Frau Clean fehlende Kompetenzen erwerben kann? Nennen Sie 3 konkrete Massnahmen, indem Sie angeben, wie und durch wen die Kompetenzerweiterung erfolgen soll. (6 Punkte)

Massnahmen zur Kompetenzerweiterung	
1	<i>Reinigungsmaschinen: Instruktion durch Kurs beim Hersteller bzw. Lieferanten der Maschinen</i>
2	<i>Sicherheitsnormen: Schulung Inhalt und Bedeutung intern durch den Sicherheitsbeauftragten des Betriebs</i>
3	<i>Förderung Gesamtinteresse/Dienstleistungsorientierung: stärkere Integration der Mitarbeiterin in betriebliche Aktivitäten (z. B. bei der Erarbeitung des Leitbildes)</i>

und andere mögliche Lösungen

- 5.3 Ihre Stellvertreterin kommt mit folgendem Vorschlag zu Ihnen: „Was meinst Du? Wir sollten eine analytische Arbeitsplatzbewertung für die neue Funktion „Reinigung/Hygiene“ machen.“
Erklären Sie Ihrer Mitarbeiterin, was die Umsetzung dieses Vorschlages bedeuten und wie das Vorhaben ablaufen würde. (3 Punkte)

Bedeutung und Ablauf der Umsetzung des Vorschlages	
<ul style="list-style-type: none"> – <i>Bewertet werden i. d. R. ausgewählte Schlüsselfunktionen, Funktionen aus allen Abteilungen/Arten von Berufen, Funktionen mit grosser Populationen, Funktionen mit vermuteter Schiefelage – nur <u>eine</u> Funktion so zu bewerten macht wenig Sinn.</i> – <i>Basis für eine Arbeitsgruppe ist die Stellenbeschreibung/das Anforderungsprofil sowie andere zweckmässige Unterlagen (Berufsbilder, Interview mit Stelleninhaber/Vorgesetzten, andere Infos sowie Vorwissen).</i> – <i>Die Ergebnisse der ersten Runde werden nochmals plausibilisiert und in der Rangreihe verglichen.</i> – <i>Das Projekt dauert wohl ca. 3 bis 6 Monate.</i> 	

- 5.4 Einer Ihrer Mitarbeiter besucht eine Führungsausbildung, an der sich das Unternehmen zeitlich/finanziell beteiligt. Finanzieller Aufwand für den Mitarbeiter: CHF 10'000 Schulgeld und Prüfungsgebühr. Zeitlicher Aufwand: jeweils 40 Blöcke am Mittwoch (16 bis 20 Uhr) und am Samstag (8 bis 12 Uhr).
Welche generellen Überlegungen stellen Sie an, um den Kostenanteil des Unternehmens festzulegen? Nennen Sie stichwortartig 4 Überlegungen. (4 Punkte)

Überlegungen zur Festlegung des Kostenanteils	
1	<i>betrieblicher Nutzen der Ausbildung</i>
2	<i>Einstufung des MA im Portfolio</i>
3	<i>Austrittsrisiko</i>
4	<i>Budget</i>

und weitere mögliche Lösungen

Aufgabe 6: Personalportfolio

8 Punkte

Bezüglich Führungskompetenz haben Sie in Ihrem Team ein Portfolio erstellt, da Ihre Stellvertreterin in 6 Monaten pensioniert wird. Hier sind alle Mitarbeitenden der Abteilung eingetragen bezüglich Leistung (erhoben durch die Jahresbeurteilung) und Potenzial (erhoben durch Ihre Einschätzung).

Potenzial	hoch	6 Personen (A)	1 Person (B)
	tief	2 Personen (D)	2 Personen (C)
		tief	hoch Leistung

Setzen Sie sich mit dem Portfolio auseinander und nehmen Sie mit Begründung Stellung zur Frage: Scheint es aufgrund des Portfolios realistisch, dass aus den verbleibenden 11 Mitarbeitenden eine neue Stellvertreterin/einen neuen Stellvertreter aufbauen können?

Auseinandersetzung mit dem Portfolio und Stellungnahme zur Frage, ob die Stellenbesetzung aus dem bestehenden Mitarbeitendenstamm realistisch ist

- *Gesamtbild: Nicht kritisch. Im Gegenteil, mit 6 Mitarbeitenden mit Potenzial haben wir zu viele Führungsanwärter. Es dürfte zu einem „Konkurrenzkampf“ kommen.*
- *Viele hoffnungsvolle Nachwuchsleute (A Quadrant), die allerdings noch zur Leistung geführt werden müssen (Risiko). Damit kann man den Führungsnachwuchs wohl intern decken – es wird wohl sogar ein Konkurrenzkampf geben. Evtl. haben wir zu wenig verantwortungsvolle Funktionen für diese MA – evtl. Projektleitungsaufgaben schaffen (zudem: „Das Rohr ist zu“, da es offenbar bereits leistungsfähige Führungskräfte hat). Organisatorisch könnte es bedeuten, dass wir zwei Teams bilden können und so zwei Teamleitende ernennen können.*
- *Es müssten noch vertiefere Untersuchungen gemacht werden (wie alt sind die MA, in welchen Funktionen/Bereichen sind sie, welche Pensen haben sie...)*
- *Für Mitarbeitende im Quadrant D wird es im Falle von Personalabbau am engsten, da weder Leistung noch Potenzial überdurchschnittlich sind.*
- *Vorsicht: Es geht um Führungs-Potenzial und nicht generelles Potenzial! Ein Outplacement ist daher nicht unbedingt nötig.*
- *Es wird eine Beantwortung erwartet zur Stellvertretungsregelung – nicht nur generelle Aussagen zum Portfolio bzw. zu den einzelnen Quadranten. Aussagen zu Einzelquadranten haben immer unter dem Vorzeichen Führung zu erfolgen.*

Mit einem Schichtführer haben Sie öfters Differenzen. Seine Leistung ist trotz mehrmaligen Gesprächen ungenügend, sein Führungsstil ruppig und die beiden zugeteilten Mitarbeiterinnen sind mit ihm unzufrieden. Sie überlegen sich, ob Sie ihm kündigen sollen.

- 7.1 Just in diesem Moment kommt der Schichtführer und erklärt Ihnen, dass er daran denkt, selber zu kündigen. Erklären Sie kurz, welche unterschiedlichen Auswirkungen bezüglich Sozialversicherungen bestehen, wenn der Mitarbeiter von sich aus kündigt im Vergleich zu einer Kündigung durch den Arbeitgeber. (2 Punkte)

Unterschiedliche Auswirkungen bezüglich Sozialversicherung

Auswirkung bezüglich Arbeitslosenversicherung: Bei einer Kündigung durch den Mitarbeiter würde das RAV eine Sperrfrist verfügen.

- 7.2 Es kommt zur Kündigung durch den Arbeitgeber, der das Kündigungsschreiben am 31. Mai der Post übergibt. Wann ist der letzte Arbeitstag des Schichtführers, wenn mit ihm folgende Kündigungsfristen schriftlich vereinbart sind? „Der Arbeitgeber hat eine zweimonatige, der Arbeitnehmer eine viermonatige Kündigungsfrist einzuhalten; Kündigung jeweils auf Ende Monat.“ Begründen Sie Ihre Ansicht kurz. (4 Punkte)

Letzter Arbeitstag des Schichtführers (mit Begründung)

- *Die Kündigung wird nicht mehr im Mai zugestellt, daher beginnt die Frist erst im Juni zu laufen.*
- *Es dürfen nach Gesetz keine unterschiedlichen Kündigungsfristen vereinbart werden; bei widersprechender Abrede gilt für beide Parteien die längere Frist, also hier vier Monate.*
- *letzter Arbeitstag folglich: 31. Oktober*

- 7.3 Vor dem Austritt sollen Sie das Arbeitszeugnis für den Mitarbeiter schreiben. Dafür werden unterschiedliche Ansprüche an Sie gerichtet:
- Der Mitarbeiter möchte ein sehr gutes Arbeitszeugnis, das die Probleme, die zur Kündigung geführt haben, mit keinem Wort erwähnen.
 - Ihr Vorgesetzter möchte, dass das Arbeitszeugnis alle Aspekte in schonungsloser Offenheit anspricht, also auch klar negative Aussagen enthält.
- Beurteilen Sie die beiden Ansprüche. Wie entscheiden Sie? (4 Punkte)

Beurteilung der Ansprüche betreffend Arbeitszeugnis und Entscheidung

- *Anspruch Mitarbeiter: Das Arbeitszeugnis muss objektiv richtig sein. Wenn dieses (objektiv) zu positiv ausfällt, besteht die Gefahr, dass ein zukünftiger Arbeitgeber (der den Schichtführer aufgrund des absichtlich zu guten Zeugnisses eingestellt hat), allenfalls Schadenersatzansprüche wegen fehlerhaften Zeugnisangaben erhebt.*
- *Anspruch Vorgesetzter: Es besteht ein Anspruch des Arbeitnehmers auf ein wohlwollendes Zeugnis, welches das wirtschaftliche Fortkommen nicht unnötig erschwert. Negatives soll zwar nicht verschwiegen werden, eine „schonungslose Offenheit“ dürfte jedoch eine entsprechende Klage des Arbeitnehmers nach sich ziehen.*
- *Entscheid: Zeugnis so formulieren, dass beide sich widersprechende Ansprüche in zulässiger Weise verbunden werden.*

Ende der Prüfung