Anordnung der Lernsituationen im Lernfeld 12: „Personalprozesse planen, steuern und kontrollieren“ (80 UStd.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Abfolge der Lernsituationen**  | **Zeitrichtwert (UStd.)** |
| 12.1 | Einstellung von Personal auf Grundlage der Personalbedarfsermittlung |  |
| 12.2 | Personaldaten verwalten und Personalabrechnungen erstellen |  |
| 12.3 | Berücksichtigung weiterer Aspekte der Personalprozesse |  |
| 12.4 | Mitwirkung bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen, dem Erstellen von Abmahnungen, Kündigungsschreiben und Arbeitszeugnissen  | 20 UStd. |

|  |
| --- |
| **Curricularer Bezug:** Ausbildungsjahr: 3Lernfeld Nr. 12: Personalprozesse planen, steuern und kontrollieren (80 UStd.)Lernsituation Nr. 12.4: Mitwirkung bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen, dem Erstellen von Abmahnungen, Kündigungsschreiben und Arbeitszeugnissen (20 UStd.) |
| **Handlungssituation:**Das Unternehmen, in dem die Auszubildenden ihre Ausbildung absolvieren, steht momentan vor diversen Problemen. * In der Fertigung gibt es Personalüberhang aufgrund des konjunkturbedingten Rückgangs von Aufträgen
* im Rechnungswesen bzw. in der Buchhaltung gibt es eine hohe Fluktuation, welches die Kontinuität der Arbeitsprozesse beeinträchtigt
* die Verkaufsabteilung berichtet von einem Kollegen, der durch hohe Fehlzeiten auffällt.

Die Geschäftsleitung hat der Personalabteilung die Aufgabe erteilt zu prüfen, wie Kündigungen form- und fristgerecht erteilt werden können, welche besonderen Kündigungsschutzbestimmungen greifen und somit welche Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter freigesetzt werden können. Darüber hinaus sollen Kündigungsalternativen geprüft werden, auch im Sinne der Mitarbeiterhaltung aufgrund des zunehmenden Fachkräftemangels. Die in der Personalabteilung eingesetzten Auszubildenden sollen in diesen Fällen unterstützen. | **Handlungsergebnis:*** Ablaufschema zur Prüfung der rechtmäßigen Beendigung eines Arbeitsverhältnisses, Checkliste „Ordentliche Kündigung/außerordentliche Kündigung“
* Schriftliche Begründung der Kündigungsentscheidung
* Auflistung der Alternativen zur Kündigung
* Abmahnung
* Kündigungsschreiben
* Einfaches und qualifiziertes Arbeitszeugnis
 |
| **Berufliche Handlungskompetenz** **als vollständige Handlung:**Die Schülerinnen und Schüler:* analysieren die Ausgangssituation in Hinblick auf den Arbeitsauftrag des Managements
* informieren sich über Kündigungsarten, rechtliche Rahmenbedingungen, Kündigungsverfahren und Alternativen zu einer Kündigung
* analysieren Zeugniscodes und formulieren entsprechende Arbeitszeugnisse
* erstellen Abmahnungen, Kündigungsschreiben und Arbeitszeugnissen
* setzen Personalprozesse auch in digitaler Form um.
 | **Konkretisierung der Inhalte:*** Kündigungsarten (außerordentlich/ordentlich sowie personen-, verhaltens- und betrieblich bedingt)
* Besonderer Kündigungsschutz (geschützte Personengruppen)
* Gesetzliche und weitere Kündigungsfristen (tarifliche Bestimmungen)
* Bearbeitung und Fristen für einen Kündigungswiderspruch
* Mitwirkung ggf. Betriebsrat und Klage beim Arbeitsgericht
* Arten, Aufbau, Inhalte von Arbeitszeugnissen (Formulierungen und Relevanz)
 |
| **Didaktisch-methodische Anregungen:** (z. B. Möglichkeiten der Leistungsbewertung und Lernortkooperationen sowie Materialien und Medien)Lern- und Arbeitstechniken:Unterrichtsgespräch, Gruppenarbeit, Reflexion der AusgangssituationUnterrichtsmaterialien/FundstelleOrganigramm, Stellenplan, Stellenbeschreibung, Personalakte, Vorgaben zur Personalfreisetzung durch das Management, Arbeitsschutzgesetze, tarifliche Kündigungsvorgaben, diverse Internetrecherchen, Textverarbeitungsprogramm, Tabellenkalkulationsprogramm, KI-Tools (z. B. Zeugnisformulierungs- und ‑interpretationshilfen) Organisatorische HinweiseDigitale GeräteHinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und LeistungsbewertungPräsentation zu Teilthemen, Klassenarbeit |

Medienkompetenz, Anwendungs-Know-how, Informatische Grundkenntnisse

(Bitte markieren Sie alle Aussagen zu diesen drei Kompetenzbereichen in den entsprechenden Farben.)