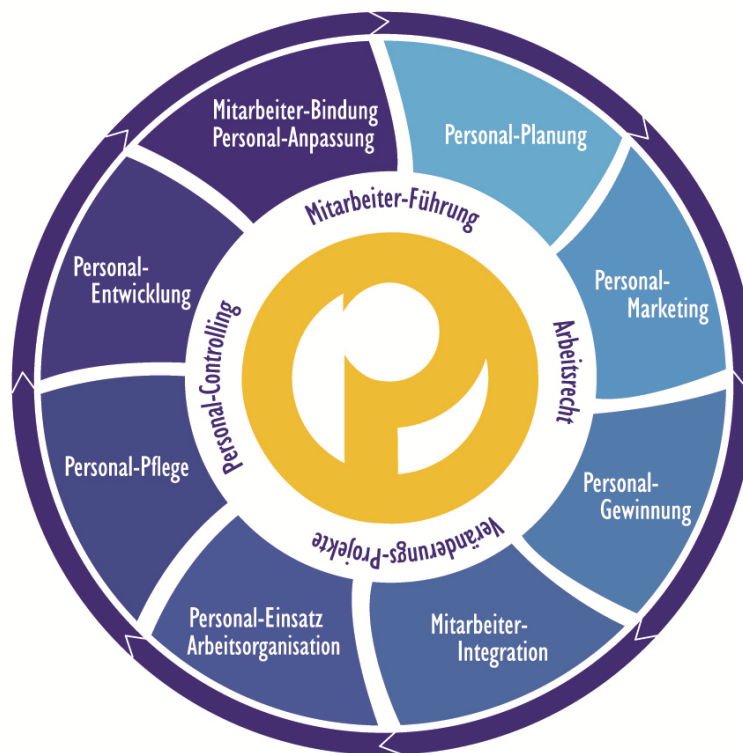




# Methoden-Handbuch

## ● ● ● punktgenaues Personal.Management



Arbeitsblätter

Checklisten

Kopiervorlagen

Leitfäden

Musterformulare



# 70 Methoden für

## ● ● ● punktgenaues Personal.Management

Ein Arbeitsbuch für Führungskräfte,  
die modernes Personalmanagement nachhaltig in ihrem Unternehmen verankern möchten.

### ● ● ● Ihre pluspunkte

Nutzen Sie die bewährten Methoden, mit denen bereits viele Führungskräfte erfolgreich im Personalmanagement arbeiten.

- 11 Methoden zur Personal-Planung
- 3 Methoden zum Personal-Marketing
- 10 Methoden zur Personal-Gewinnung
- 8 Methoden zur Mitarbeiter-Integration
- 6 Methoden zur Personal-Pflege
- 11 Methoden zur Personal-Entwicklung
- 4 Methoden zur Mitarbeiter-Bindung
- 3 Methoden zur Personal-Anpassung
- 10 Methoden zur Mitarbeiter-Führung
- 4 Methoden zum Personal-Controlling

### ● ● ● auf den punkt gebracht

Mit dem Methodenhandbuch verfügen Sie über eine Fülle praxiserprobter Instrumente, die Sie rasch und einfach in Ihrer täglichen Personalführung einsetzen werden.



Handbuch punktgenaues Personal.Management	Seiten
<b>■ Personal-Planung</b>	
Prolog: Personal-Planung	2
● Bestimmungsfaktoren der Personalplanung	9
● Individual- und Kollektivplanung	4
● Den Personalbedarf planen	5
● Personalplanung mit organisatorischen Verfahren	6
● Stellenbeschreibung - die schnelle Variante nutzen	4
● Stellenbeschreibung - die Vollversion erstellen	9
● Das Anforderungsprofil erstellen	6
● Die Anforderungsmerkmale eindeutig beschreiben	4
● Portfolio zur Analyse der Personalqualität	5
● Portfolio zur Analyse der Wirkungen von Trends	2
● Portfolio zur Analyse der Wirkungen demografischer Entwicklungen auf den Personalbedarf	3
<b>■ Personal-Marketing</b>	
Prolog: Personal-Marketing	2
● Die Arbeitswelt von morgen heute gestalten	9
● Image- und Markenpflege per Inserat	4
● Zwölf Kernelemente eines attraktiven Arbeitsumfeldes	4
<b>■ Personal-Gewinnung</b>	
Prolog: Personal-Gewinnung	2
● Die Personalgewinnung systematisch gestalten	3
● Personalanforderung und Genehmigung der Stellenbesetzung	3
● Das Suchprofil erstellen	5
● Die Suchstrategie entwickeln	6
● Interne Personalgewinnung	4
● Externe Personalgewinnung	11
● Die Bewerbungsunterlagen analysieren - Vorauswahl	17
● Das Telefoninterview zur Vorauswahl	4
● Bewerbungsgespräche vorbereiten	9
● Bewerbungsgespräche durchführen	14



<b>■ Mitarbeiter-Integration</b>	
Prolog: Mitarbeiter-Integration	2
● Programm zur Integration neuer Mitarbeiter	8
● Auf den neuen Mitarbeiter vorbereiten	8
● Den neuen Mitarbeiter begrüßen	5
● Allgemeine Informationen geben	7
● In die Arbeitsaufgabe einweisen	7
● Einarbeitung am Arbeitsplatz organisieren	7
● Orientierungsgespräche und Probezeitbeurteilung	5
● Ihre Checkliste zur Integration neuer Mitarbeiter	5
<b>■ Personal-Pflege</b>	
Prolog: Personal-Pflege	2
● Ein Entgeltsystem aufbauen	8
● Leitlinien für die Gehaltsfindung festlegen	3
● Gehälter passgenau gestalten	6
● Ein Bonussystem einführen	5
● Der Anerkennungstopf - flexibel und direkt belohnen	2
● Personalservice zum Wohle der Mitarbeiter	4
<b>■ Personal-Entwicklung</b>	
Prolog: Personal-Entwicklung	2
● Personalentwicklung als Führungsaufgabe	12
● Systematische Aus- und Weiterbildung	5
● Soft-Skills analysieren und entwickeln	7
● Unternehmerisches Verhalten fördern und entwickeln	5
● Entwicklungsprogramm zur Nachwuchsförderung	9
● Individuelle Entwicklung durch Coaching	6
● Entwicklungsorientierte Führung	6
● Personalentwicklungsmaßnahmen evaluieren	5
● Entwicklung und Laufbahn modellieren	10
● Kader- und Nachfolgeplanung aufbauen	5
● Jobrotation entwickeln (Mitlernen)	6



<b>■ Mitarbeiter-Bindung und Personal-Anpassung</b>	
Prolog: Mitarbeiter-Bindung und Personal-Anpassung	2
● Mitarbeiterbindung als Führungsaufgabe	4
● Schlüsselfaktoren für Mitarbeiterbindung	6
● Sieben Stufen zum Mitunternehmer	7
● Das Potenzial älterer Mitarbeiter nutzen	6
● Trennungsgespräche konsequent und fair führen	10
● Trennungsprojekte erfolgreich durchführen	7
● Die Verbleibenden: eine oft übersehene Gruppe	7
<b>■ Mitarbeiter-Führung</b>	
Prolog: Mitarbeiter-Führung	2
● Aufgaben wirksamer Führung	11
● Ein gemeinsames Führungsverständnis aufbauen	5
● Standardanforderungen - Anweisungen/Aufträge	3
● Beobachtung und Kontrolle wahrnehmen	4
● Anerkennung aussprechen	3
● Kritik aussprechen	4
● Standortbestimmung besprechen	4
● Zielvereinbarung treffen	6
● Mitarbeiterförderung besprechen	1
● Das periodische Mitarbeitergespräch	7
<b>■ Personal-Controlling</b>	
Prolog: Personal-Controlling	2
● Personelle Risiken identifizieren	13
● Personelle Risiken beeinflussen	8
● Leistung und Wertschöpfung im Personalmanagement	5
● Forderungen an ein zeitgemäßes Personalmanagement	5