

Einstufungsprüfung

PERSONALDIENSTLEISTUNGEN UND -MANAGEMENT

1. Klasse

Bildungs- und Lehraufgabe (Lehrstoff):

Die Schülerinnen und Schüler können

sich in ein Team konstruktiv und engagiert unter Berücksichtigung der Kommunikations- und Feedbackregeln einbringen und sind in der Lage, ihre Handlungen situationsadäquat zu setzen. (Sozialformen des Arbeitens)

Bildungs- und Lehraufgabe (Lehrstoff):

Die Schülerinnen und Schüler können

- Maßnahmen zur Vorbeugung berufsspezifischer Erkrankungen aufzeigen und sind in der Lage diese zu ergreifen (**Gesundheitsförderung**)
- die Anforderungen für ihren Lehrberuf zusammenfassen und präsentieren, situationsadäquates Verhalten aufzeigen sowie die Bürokultur im Arbeitsumfeld analysieren (**Berufliches Anforderungsprofil, Höflichkeitsnormen**)
- unter Berücksichtigung der gesetzlichen Rahmenbedingungen Informationen mit Hilfe elektronischer Medien beschaffen und verarbeiten sowie Möglichkeiten der Nachrichtenübermittlung situationsadäquat auswählen **Informationstechnologien, Informationsbeschaffung und -verarbeitung**)
- Termine mittels elektronischer Medien planen, überwachen und sind in der Lage, Optimierungsmöglichkeiten für ihr eigenes Zeitmanagement sowohl im betrieblichen als auch im persönlichen Bereich zu entwickeln und umzusetzen. (**Zeitmanagement**)

Bildungs- und Lehraufgabe (Lehrstoff):

Die Schülerinnen und Schüler können

- für Personaldienstleistungen und Personalmanagement relevante rechtliche Grundlagen recherchieren und zielgruppenadäquat erklären sowie mit den zuständigen Ämtern und Behörden kommunizieren (**Rechtliche Grundlagen**)
- Rechte und Pflichten als Arbeitgeberin bzw. Arbeitgeber und Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer beschreiben, mögliche Konsequenzen bei Konflikten darstellen, Lösungen finden und begründen (**Dienstplichten, Arbeitsrecht**)