

Lösungsblatt L1

Wichtige Bearbeitungshinweise:

- Wird eine Antwort in ganzen Sätzen verlangt, gibt es für Lösungen in Stichworten keine Punkte.
- Besteht in der Frage ein Bezug zum Fall oder ist für die Beantwortung ein Fallbezug verlangt, ist in der Antwort ein klarer Hinweis auf die entsprechende Situation / Information im Fall notwendig (zum Beispiel "im Fallbeispiel ist festgehalten, ..."). Wird dieser Fallbezug in der Antwortung nicht aufgeführt, gibt es für die Antwort keine Punkte.
- Werden in der Aufgabe mehrere Elemente als Antwort verlangt, müssen sich die einzelnen Antwortelemente klar voneinander unterscheiden, ähnliche Antworten zählen nur einmal.
- Wird in der Aufgabe eine konkrete Anzahl Elemente als Antwort verlangt (zum Beispiel "nennen Sie zwei ..."), sind nicht 3 Beispiele aufzuzeigen. Bei der Bewertung werden nur die ersten Antworten berücksichtigt (entsprechend der verlangten Anzahl). Überzählige Antworten werden nicht in die Bewertung einbezogen.
- Die offenen Fragen müssen mit **gut leserlicher Schrift** auf den Antwortblättern beantwortet werden.

Viel Erfolg!

Lösungsblatt L2

Aufgabe 1 a

2' 2 Punkte

Unternehmensleitbild:

--

Aufgabe 1 b

4' 6 Punkte

1. Kategorie:

--

Erklärung:

--

2. Kategorie:

--	--

Erklärung:

--	--

Lösungsblatt L3

Aufgabe 1 c

1' 2 Punkte

Unternehmenskultur:

--

Aufgabe 1 d

2' 2 Punkte

Personalpolitik, abgeleitet von:

--

Begründung:

--

Aufgabe 1 e

3' 1 Punkt

Zwei Teilpolitiken:

--

Lösungsblatt L4

Aufgabe 2 a

2' 1.5 Punkte

Teilfunktionen der Personalarbeit:

Aufgabe 2 b

1' 1 Punkt

Zielsetzung:

--

Aufgabe 3 a

1' 1 Punkt

Kündigungsfrist:

--

Aufgabe 3 b

1' 2 Punkte

- ja
- nein

Begründung:

--

Lösungsblatt L5

Aufgabe 3 c

1' 2 Punkte

- ja
- nein

Begründung:

Begründung:

Aufgabe 3 d

2' 3 Punkte

- mein selbst erstelltes Arbeitsmusterbuch (Inhalt: Kopien von erstellten Rechnungen, Telefonlisten von Kunden und Lieferanten u.s.w.)
- Kundenkartei
- Arbeitsvertrag
- Anstellungs- und Pensionskassenreglement
- persönlicher Zeiterfassungs-Badge
- Unterlagen des internen Kurses "wie verhalte ich mich am Telefon"

Aufgabe 4 a

6' 4 Punkte

Checkliste "Zeugnis-Erstellung":	
1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Lösungsblatt L6

Aufgabe 4 b

3' 3 Punkte

Aufbau eines Zeugnisses:

--

Aufgabe 4 c

4' 4 Punkte

	Vorteil für den Arbeitnehmer:	Vorteil für den Arbeitgeber:
persönliches Gespräch		
Fragebogen		

Aufgabe 4 d

4' 3 Punkte

Themen Austrittsgespräch:

Lösungsblatt L7

Aufgabe 4 e

4' 4 Punkte

	zurückge- ben	aufbewah- ren	vernichten
Paßphoto aus der Bewerbung			
Bewerbungsunterlagen			
graphologisches Gutachten von Ihrem Graphologen erstellt			
Arztzeugnisse			
Zwischenzeugnis			
Verweis wegen zweimaligen Zuspätkommens während der Probezeit			
Verweis wegen wiederholter Weitergabe vertraulicher Informationen			
ausgefüllter Austrittsfragebogen			

Aufgabe 5 a

4' 4 Punkte

8 Möglichkeiten:

Lösungsblatt L8

Aufgabe 5 b

3' 3 Punkte

Selektion:	Kriterien	was tun?
A		
B		
C		

Aufgabe 5 c

5' 3 Punkte

12 Angaben:

Lösungsblatt L9

Aufgabe 5 d

3' 2 Punkte

4 Einsatzmöglichkeiten:

Aufgabe 6 a

4' 3 Punkte

Jahresarbeitszeit:

Vorteil:	Nachteil:

Aufgabe 6 b

5' 5 Punkte

Arbeitszeitmodell:	Beschreibung:

Lösungsblatt L10

Aufgabe 7 a

10' 6 Punkte

Lohnabrechnung:

Pensionskassenberechnung:

Lösungsblatt L11

Aufgabe 7 b

2' 1 Punkt

Ferienauszahlung:

Aufgabe 7 c

4' 3 Punkte

Lohnart:	Einsatzmöglichkeit:

Aufgabe 8 a

3' 3 Punkte

Zeichnungsberechtigung:	Umfang:

Lösungsblatt L12

Aufgabe 8 b

3' 2 Punkte

Folgen:

--

Aufgabe 8 c

1' 1 Punkt

Verwaltungsrat:

--

Aufgabe 9 a

1' 1 Punkt

Einzelarbeitsvertrag:

--

Aufgabe 9 b

2' 2 Punkte

Überstunden:

--

Lösungsblatt L13

Aufgabe 9 c

1' 1 Punkt

- ja
- nein

Begründung:

--

Aufgabe 9 d

3' 2.5 Punkte

Fünf Pflichten:

Aufgabe 9 e

1' 1.5 Punkte

Beteiligung am Geschäftsergebnis:

--

Lösungsblatt L14

Aufgabe 9 f

2'

2 Punkte

Anspruch auf Gratifikation:

--

Aufgabe 9 g

2'

2 Punkte

Höhe der Verrechnung:

--

Aufgabe 9 h

1'

1 Punkt

Lohnforderungen abtreten oder verpfänden:

--

Lösungsblatt L15

Aufgabe 9 i

2' 1 Punkt

Fürsorgepflicht:

--

Aufgabe 9 j

1' 1 Punkt

Zeitpunkt der Ferien:

--

Aufgabe 9 k

1' 1 Punkt

Bezug von Ferien:

--

Aufgabe 9 l

1' 1 Punkt

- ja
- nein

Begründung:

--

Lösungsblatt L16

Aufgabe 9 m

1' 1 Punkt

Arbeitsbestätigung:

Aufgabe 9 n

1' 1 Punkt

- Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet nach Ablauf der Frist ohne Kündigung
- Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet nach Ablauf der Frist mit der Kündigung durch den Arbeitgeber oder den Arbeitnehmer
- Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet nach Ablauf der Frist mit einer gegenseitigen Auflösungsvereinbarung

Aufgabe 9 o

1' 1 Punkt

- Das ist gesetzlich verboten
- Somit gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis mit sämtlichen Rechten und Pflichten
- Somit gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis, jedoch muss ein neuer Vertrag abgeschlossen werden

Aufgabe 9 p

2' 2 Punkte

Massenentlassung:

Lösungsblatt L17

Aufgabe 9 q

2' 2 Punkte

Pflichten:

Aufgabe 9 r

3' 3 Punkte

Kündigung zur Unzeit:

Aufgabe 9 s

2' 2 Punkte

Folgen:

--

Lösungsblatt L18

Aufgabe 9 t

1' 1 Punkt

- Die Anstellung endet mit dem Todestag
- Die Anstellung endet nach Ablauf der vertraglichen Kündigungsfrist nach dem Todestag
- Das Arbeitsverhältnis geht auf die Erben über

Aufgabe 10 a

2' 2 Punkte

Höchstarbeitungszeiten:

Aufgabe 10 b

1' 0.5 Punkte

- ja
- nein

Aufgabe 10 c

1' 0.5 Punkte

- ja, in jedem Fall gilt der Pikettdienst als Arbeitszeit, weil sich der Mitarbeiter zur Verfügung halten muss
- der Pikettdienst gilt nicht als Arbeitszeit, bei einem Einsatz gilt dieser vom Eintritt in die Unternehmung bis zum Verlassen des Gebäudes als Arbeitszeit
- im Betrieb gilt der Pikettdienst als Arbeitszeit, außerhalb des Betriebes gilt ein effektiver Einsatz, inkl. Wegzeit, als Arbeitszeit

Lösungsblatt L19

Aufgabe 10 d

3' 2 Punkte

- die kantonalen Behörden bewilligen vorübergehende Sonntagsarbeit, sofern ein dringendes Bedürfnis nachgewiesen wird
- die Bundes-Behörden bewilligen vorübergehende Sonntagsarbeit, wenn ein subjektives, weniger dringliches Bedürfnis nachgewiesen wird
- der Arbeitnehmer darf ohne sein Einverständnis nicht zur Sonntagsarbeit herangezogen werden
- vorübergehende Sonntagsarbeit wird mit einem Lohnzuschlag von 50 % vergütet
- bei Sonntagsarbeit muss in jedem Fall in der vorangehenden oder nachfolgenden Woche ein Ersatzruhetag von 24 Stunden gewährt werden

Aufgabe 11

3' 3 Punkte

Drei Gründe:

Lösungsblatt L20

Aufgabe 12 a

3' 3 Punkte

Laufbahnplanung:

--

Nachwuchsplanung:

--

Nachfolgeplanung:

--

Aufgabe 12 b

3' 3 Punkte

Job Enlargement:

Praxisbeispiel:

--	--

Job Enrichment:

Praxisbeispiel:

--	--

Job Rotation:

Praxisbeispiel:

--	--

Lösungsblatt L21

Aufgabe 12 c

2'

2 Punkte

Kompetenzbereiche:

Aufgabe 12 d

2'

2 Punkte

Schlüsselkompetenzen:

Zwei Beispiele:

Lösungsblatt L22

Aufgabe 12 e

4'

4 Punkte

Vorteile interner Ausbildungsangebote:

Vorteile externer Ausbildungsangebote:

Aufgabe 12 f

2'

2 Punkte

Vier Ursachen:

Lösungsblatt L23

Aufgabe 12 g

3'

3 Punkte

Drei Massnahmen:

Aufgabe 12 h

4'

2.5 Punkte

Fünf Themen:

Lösungsblatt L24

Aufgabe 13

6' 6 Punkte

Bezeichnung:	Vorteil:
	Nachteil:

Aufgabe 14

2' 2 Punkte

Zwei Massnahmen:

Lösungsblatt L25

Aufgabe 15

2' 2 Punkte

Zwei Beispiele:

Aufgabe 16 a

4' 6 Punkte

Informationselement:	Begründung:

Lösungsblatt L26

Aufgabe 16 b

3' 3 Punkte

Thema:	Anzahl Folien:

Aufgabe 16 c

4' 4 Punkte

Zwei Argumente:

Aufgabe 16 d

2' 1 Punkte

Zweck von Handouts:

Lösungsblatt L27

Aufgabe 16 e

2'

1 Punkte

Layout:

--

Aufgabe 17

3'

3 Punkte

Drei Punkte:
