

IHK Personalfachkaufmann Prüfung 2021 Praktisch – Lösungen

Aufgabe 1 – Arbeits- und Sozialrecht (20 Punkte)

1.1 Rechtsquellen:

- Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG), § 15
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), § 616
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG), § 2

1.2 Formale Fristen und Formerfordernisse:

- Antrag spätestens sieben Wochen vor Beginn der Elternzeit
- Schriftform erforderlich
- Angabe des Zeitraums der gewünschten Elternzeit

1.3 Rechtliches Vorgehen:

- Widerspruch gegen die Ablehnung einlegen
- Anrufung des Arbeitsgerichts
- Anrufung des Landesarbeitsgerichts

1.4 Flussdiagramm (Strukturelemente):

- Klageeingang
- Güteverhandlung
- Hauptverhandlung
- Urteil

Aufgabe 2 – Personalplanung und -beschaffung (20 Punkte)

2.1 Quantitativer Personalbedarf:

- Berechnung: 24 Fahrer + 15% Mehrumsatz - 6% Fehlzeiten - 5% Effizienzsteigerung = 26 Fahrer
- Rundung: Aufrunden auf ganze Stellen, da ein halber Fahrer nicht praktikabel ist

2.2 Interne Rekrutierungswege:

- Versetzung
- interne Ausschreibung
- Mitarbeiterempfehlungen

Externe Rekrutierungswege:

- Online-Jobbörsen
- Personalvermittler
- Hochschulrecruiting

2.3 Auswahlverfahren:

- Vorstellungsgespräch: Vorteil: Persönlicher Eindruck; Nachteil: Subjektivität
- Assessment-Center: Vorteil: Umfassende Beurteilung; Nachteil: Hoher Aufwand

Aufgabe 3 – Entgeltabrechnung (30 Punkte)

3.1 Sozialversicherungsbeiträge:

- KV: 3.500 EUR * 7,95% = 278,25 EUR (AN) / 278,25 EUR (AG)
- PV: 3.500 EUR * 1,65% = 57,75 EUR (AN) / 57,75 EUR (AG)
- RV: 3.500 EUR * 9,3% = 325,50 EUR (AN) / 325,50 EUR (AG)
- AV: 3.500 EUR * 1,25% = 43,75 EUR (AN) / 43,75 EUR (AG)

3.2 Nettoentgelt:

- Bruttogehalt: 3.500 EUR
- Lohnsteuer: (Beispielwert) 500 EUR
- Solidaritätszuschlag: 27,50 EUR
- Kirchensteuer: 45 EUR
- SV-Abzüge: 705,25 EUR
- Nettoentgelt: 2.222,25 EUR

3.3 Gehaltsabrechnung (schematisch):

- Links: Bruttogehalt
- Rechts: Abzüge (Lohnsteuer, SV-Beiträge)
- Unten: Nettoentgelt
- Pflichtangaben: Name, Geburtsdatum, Steuerklasse, Sozialversicherungsnummer

Aufgabe 4 – Personalentwicklung (15 Punkte)

4.1 Instrumente der Personalentwicklung:

- Mentoring (überfachlich)
- Fachseminare (fachlich)
- Job Rotation (betrieblich)
- Coaching (überfachlich)

4.2 Fortbildungsplan:

- Modul 1: Verhandlungstechniken (Monat 1-3)
- Modul 2: Konfliktmanagement (Monat 4-6)

4.3 Erfolgskontrolle:

- Feedbackgespräche
- Evaluationsbögen

Aufgabe 5 – Arbeitsorganisation und -gestaltung (15 Punkte)

5.1 Ist-Analyse:

- Arbeitsablauf: Stärken: Effizienz; Schwächen: Monotonie
- Anforderungsvielfalt: Stärken: Klarheit; Schwächen: Eintönigkeit
- Arbeitsmittel: Stärken: Verfügbarkeit; Schwächen: Veraltet

5.2 Maßnahmen zur Verbesserung:

- Job Enrichment: Positive Effekte: Höhere Motivation, geringere Fehlerquote, bessere Arbeitszufriedenheit
- Teambuilding-Events: Positive Effekte: Bessere Zusammenarbeit, höhere Motivation, weniger Monotonie

5.3 Gantt-Chart (Balkendiagramm):

- Woche 1: Softwareinstallation
- Woche 2: Schulung
- Woche 3: Testphase
- Woche 4: Vollbetrieb

Ende der Aufgaben – Viel Erfolg!