



Institut für Wirtschaftswissenschaftliche Forschung und Weiterbildung GmbH

IWW-Studienprogramm

Vertiefungsstudium

Modul XII: Personalmanagement

Lösungshinweise zur 1. Musterklausur

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung und des Nachdruckes, bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des IWW – Institut für Wirtschaftswissenschaftliche Forschung und Weiterbildung GmbH reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden. Dies gilt auch für jede Form der Kommunikation zwischen den Studierenden des IWW.

Lösungshinweise zur Musterklausur zum Personalmanagement

Folgende Lösungen sollen Ihnen die Antworten auf die Klausurfragen erleichtern. Sie sind teilweise stichwortartig und daher nicht als umfassend und hinreichend für die jeweiligen Fragen anzusehen. Die Stichworte sind knapp und prägnant zu erläutern, Zusammenhänge gegebenenfalls aufzuzeigen.

Aufgabe 1:

Punkte 80

Entscheiden Sie, ob die folgenden Aussagen richtig oder falsch sind.
(Falsche Antworten führen nicht zu Punktabzug.)

richtig falsch

- | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| 1. Personalarbeit stellt eine anspruchsvolle Aufgabe dar und sollte deshalb in erster Linie von Spezialisten geleistet werden. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Führungsaufgaben sollten erst dann outgesourct werden, wenn Erfahrungen mit dem Outsourcing anderer personalwirtschaftlicher Aufgaben gesammelt wurden. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. Da ein Assessment Center generell die höchste Validität unter den Auswahlinstrumenten aufweist, sollte auf andere Instrumente verzichtet werden. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4. Da die standardisierten Verfahren bei der Arbeitsbewertung keinen nennenswerten Spielraum lassen, ist eine Beteiligung des Betriebsrats nicht erforderlich. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5. Da Einstufungsverfahren ohne weiteres für alle Mitarbeiter verwendbar sind, sind die Verhaltensbeurteilungen grundsätzlich überlegen. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 6. Eine Erfolgsbeteiligung ist nur möglich, wenn in einem Unternehmen eine systematische Arbeitsbewertung und Leistungsbeurteilung erfolgen. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7. Da eine Tätigkeit Anforderungen an den arbeitenden Menschen stellt, müssen bei der Arbeitsbewertung die Stellenaufgabe und der Stelleninhaber berücksichtigt werden. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 8. Summarische Verfahren der Arbeitsbewertung summieren die Bewertungsergebnisse zu einem Arbeitswert, während bei analytischen Verfahren darauf verzichtet wird. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9. Da die offene und die gebundene Gewichtung zu unterschiedlichen Ergebnissen führen, muss über die verwendete Form Einigung mit dem Betriebsrat erzielt werden. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 10. Arbeitsbewertung und Leistungsbeurteilung bilden die Basis der Erfolgsbeteiligung von Mitarbeitern. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11. Strategische Entscheidungen und der Personalbedarf stehen in keinem direkten Zusammenhang. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12. Bei Grundsätzen der Beurteilung dürfen Betriebsrat und Sprecherausschuss mitentscheiden. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 13. Der Stellenplan ist das Ergebnis der Bedarfsermittlung. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Betriebsrat und Unternehmen vereinbaren die Kriterien, die im Rahmen der Sozialauswahl zum Einsatz kommen. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 15. Gleichgestelltenbeurteilungen können grundsätzlich die gleichen Verfahren nutzen wie hierarchische Beurteilungen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. Analytische und summarische Arbeitsbewertungen führen immer zum gleichen Ergebnis. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 17. Personalarbeit kann dann als erfolgreich bezeichnet werden, wenn sie effektiv <u>und</u> effizient ist. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18. Die Gesamtzahl der Bewerbungen ist eine geeignete Kennzahl im Rahmen des Controllings der Personalbeschaffung. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 19. Die Organisation der Personalabteilung ist die zentrale Aufgabe im Rahmen der Organisation der Personalwirtschaft. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 20. Wenn das Verrechnungspreisproblem gelöst werden kann, stellt das Profit Center Personal die beste Organisationsform dar. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Aufgabe 2:

Punkte 20

Welche Formen der Erfolgsbeteiligung lassen sich unterscheiden? Wie sind sie zu beurteilen?

- Ertragsbeteiligung: beeinflusst von Bilanzpolitik und marktlichen Veränderungen; Ausschüttung auch in Verlustjahren möglich
- Gewinnbeteiligung: a.o. Erträge/Aufwendungen enthalten; bilanzpolitischer Einfluss; einfach und nur in Gewinnjahren
- Leistungsbeteiligung: analog Prämienlohn an betriebliche Leistungen gekoppelt; unabhängig von Markteinflüssen, aber auch in Verlustjahren

Aufgabe 3:

Punkte 10

Welche Verwendungszwecke für Beurteilungsergebnisse gibt es?

- Anreizdifferenzierung
- Personalzuweisung
- Entwicklungsbedarfsermittlung
- Führung
- Kontrolle

Aufgabe 4:**Punkte 10****Nennen Sie die Aufgaben der Personalentwicklungskontrolle.**

- Durchführungs-/Maßnahmenkontrolle
- Ergebniskontrolle
- Transferkontrolle
- Prämissenkontrolle