

Ausgangssituation

Du bist Auszubildende im Warenhaus „WarenWunder“, Am Ziegturm 10, 63571 Gelnhausen und derzeit in der Personalabteilung eingesetzt.

In der Regel bist du für die Lohn- und Gehaltsabrechnung zuständig. Da aber deine Kollegin, die für die **Personalbedarfsplanung** zuständig ist, im Urlaub ist, müssen du und eine weitere Kollegin ihre Aufgaben übernehmen.

Folgende Aufgabe steht für heute an: Die quantitative Personalbedarfsplanung für die zwei größten Abteilungen für das kommende Geschäftsjahr müssen durchgeführt werden. Die beiden größten Abteilungen in eurem Warenhaus sind die Lebensmittelabteilung und die Textilabteilung. Du kümmerst dich zuerst um die Textilwarenabteilung. Der aktuelle Personalbestand in dieser Abteilung beträgt 50 Mitarbeiter. Außerdem stehen dir Daten aus der Personalabteilung zur Verfügung. Aus den Daten kannst du folgende Informationen entnehmen:

- Ein Mitarbeiter tritt demnächst in den Ruhestand.
- Eine Mitarbeiterin erwartet Nachwuchs und wird Anfang des kommenden Geschäftsjahres in Mutterschutz und anschließend für zwei Jahre in Elternzeit gehen.
- Vier Mitarbeiter kehren gleichzeitig aus der Elternzeit zurück.
- Drei Auszubildende werden aus dem Ausbildungsverhältnis übernommen.
- Der befristete Arbeitsvertrag eines Mitarbeiters läuft aus und wird entsprechend um ein Jahr verlängert.
- Bekannt ist ebenfalls, dass circa 4% des Personals im Laufe jedes Geschäftsjahres kündigen.
- Der Sortimentsbereich „Sportbekleidung“ wird verkleinert. Daher muss eine Stelle abgebaut werden.

- ① Markiere im Text ist, welche Daten erwartete Abgänge und welche erwartete Zugänge darstellen.



- ② Berechne den voraussichtlichen quantitativen Personalbedarf und entscheide, ob das Warenhaus „WarenWunder“ neues Personal einstellen oder Personal abbauen muss. Nutze dazu das folgende Schema.



1. Ermittlung des Ist-Personalbestands am Ende der Planungsperiode

Berechnungsschema:	Ergebnis:
Ist-Personalbestand am Anfang der Planungsperiode	=
-	=
-	=
+	
+	



2. Ermittlung des Soll-Personalbestands am Ende der Planungsperiode

Berechnungsschema:	Ergebnis:
Aktueller Personalbestand	=
Erweiterung/ Kürzung von Stellen + // -	=
	=



3. Berechnung: Notwendiger Personalabbau/ Notwendige Neueinstellungen

Berechnungsschema:	Ergebnis:
	=
Erweiterung/ Kürzung von Stellen + // -	=
	=

- ③ Erläutere deine Ergebnisse der in Aufgabe 2 durchgeführten quantitativen Personalbedarfsplanung.

**Hinweis 1 - Übergang zur 2. Phase der Gruppenarbeit**

Nachdem du die quantitative Personalbedarfsplanung für die Textilabteilung abgeschlossen hast, setzt du dich mit deiner Kollegin, die die Bedarfsplanung für die Lebensmittelabteilung durchgeführt hat, zusammen (siehe PP).

**Hinweis 2 - Weiterführende Aufgaben**

Vergleicht nun eure Ergebnisse. Stellt eure Situation dar und erläutert euren aktuellen Stand. Notiert das Ergebnis eurer Partnergruppe für die jeweils andere Abteilung (Aufgabe 4). Versucht dann gemeinsam eine Lösung zu finden (siehe Aufgabe 5).

- ④ Notiere die Ergebnisse der Lebensmittelabteilung.

- ⑤ Mache Vorschläge für die notwendigen Personalbeschaffungs- oder Personalfreisetzungsmaßnahmen. Notiere die Möglichkeiten, die das Warenhaus „WarenWunder“ nutzen kann, um extern oder intern Bewerber für die zu besetzenden Stellen zu gewinnen oder entsprechend freizusetzen.

Was macht eurer Meinung nach am meisten Sinn?

- ⑥ Trage hier alle Ergebnisse zusammen und sei bereit, deine Ergebnisse der Klasse vorzustellen.

Ergebnis Lebensmittelabteilung	Ergebnis Textilabteilung

Lösungsvorschlag

Für die Schnellen: Folgesituation

Nach einer gründlichen Betriebsanalyse mit Hilfe der quantitativen Personalbedarfsplanung wurde im Konsens mit der Geschäftsleitung entschieden, eine Stelle in der Abteilung „Sportbekleidung“ freizusetzen. In diesem Fall, betrifft die Kündigung einen der Beschäftigten, der aus der Elternzeit zurückkehrt.

Frau Weber, die Abteilungsleitung, hat sich auch schon Gedanken gemacht und die wesentlichen Aspekte zur betriebsbedingten Kündigung notiert:

Die Abteilung „Sportbekleidung“ wird umstrukturiert, sodass Personal abgebaut werden muss.

Weitere notwendigen Informationen sind: der Name des Arbeitnehmers, das Kündigungsdatum, der Kündigungsgrund und Informationen zur Abwicklung, wie z. B. die Rückgabe von Firmeneigentum oder die Auszahlung noch ausstehender Gehälter.

- ① Erstelle ein Kündigungsschreiben anhand der Notizen von Frau Weber. Nutze hierzu die folgende Vorlage.

Achten dabei auf eine formelle Schreibweise und einen höflichen Ton. Das Schreiben sollte professionell und respektvoll sein, auch wenn die Kündigung aus betrieblichen Gründen erfolgt.
Achten darauf, dass dein Schreiben klar und präzise ist, um Missverständnisse zu vermeiden.



