|  |  |
| --- | --- |
| **Innovationsimpuls** | **Fach: Übungsfirma** |
| **Name: Personalmanagement** | **Klasse: …..** |
| **Abgabetermin:** |  |
| **Thema:** | ***Personalmanagement*** |
| **Ziel:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ich weiß, was Personalmanagement ist | ja | teilw. | nein |
| Ich weiß, was nachhaltiges Personalmanagement ist | ja | Teilw. | nein |
| Ich kann mir die Zeit gut einteilen und im Team arbeiten | ja | teilw. | nein |
| Ich kann eine Kurzinformation erstellen | ja | teilw. | nein |
| Ich kann Ergebnisse dokumentieren und präsentieren | ja | teilw. | nein |

 |
| **Funktion:** | 🗹 Übungsphase 🗹 Erwerb neuer Inhalte |
| **Aufgabenstellung(en):*****Pflicht:*** | **EA/PA/GA** | **Wie fleißig war ich** | Wie schwer |
| * Führen Sie über die gesamte Projektlaufzeit ein **Projekttagebuch**
 | **EA** | **☺**😐☹ | **?? / ?** |
| * Erklären Sie was die Aufgaben des Personalmanagements in einem Unternehmen sind. Vergleichen Sie diese mit dem Personalmanagement in ihrer Übungsfirma.
 | **EA** | **☺**😐☹ | **?? / ?** |
| * Was sind die Vor- und Nachteile von flexiblen Arbeitszeiten?
 | **EA** | **☺**😐☹ | **?? / ?** |
| * Welche Ziele verfolgt das Personalmanagement allgemein in einem Unternehmen? Welche Ziele verfolgt das Personalmanagement in ihrer Übungsfirma?
 | **EA** | **☺**😐☹ | **?? / ?** |
| * Führe die wichtigsten Faktoren an, die für zufriedene Mitarbeiter/innen in ihrer Übungsfirma notwendig sind.
 | **EA** | **☺** 😐 ☹**☺** 😐 ☹ | **?? / ?** |
| * Bereiten Sie mit einer/m Klassenkollegen/in / Übungsfirmenkolleg / innen ein **Vorstellunggespräch** vor. (Im Vorfeld ist ein Stelleninserat für ihre Abteilung und eine Muster-Bewerbungsmappe vorzubereiten.)
 | **PA** | **☺**😐☹**☺**😐☹**☺**😐☹ | **?? / ?** |
| * Fassen Sie in einer **Präsentation** (3 – 5 Minuten) zusammen, was Sie alles über Personalmanagement gelernt haben.
 | **EA** | **☺**😐☹**☺**😐☹**☺**😐☹ | **?? / ?** |
| **Abgabe:** | * **Vorstellungsgespräch**
* **Kurzinformation** und **Präsentation**
* Projekttagebuch
 | * **E-Mail**
* Original & Kopie
 |
| Was habe ich bei diesem Auftrag gelernt? |
| Was nehme ich mir für nächstes Mal vor? |
| **Sehr ausführlich** | **Ausreichend** | **Mangelhaft** |

**Erklärung:** Ich nehme den Arbeitsauftrag zur Kenntnis und erkläre mich mit seiner gewissenhaften

Durchführung einverstanden.

Datum/Unterschrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Kontrolle Lehrer(in):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_