
Berufsprüfung für HR-Fachleute 2021

Prüfungsteil 2: Fachlich fundierte Fallbearbeitung

Prüfungsposition 2.1: Integrierte Fallstudie Fachrichtung A

Name _____

Kandidatennummer _____

Inhalt:

	erhalten	abgegeben
Ausgangslage		
5 weisse Seiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teil 1		
10 blaue Seiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teil 2		
11 gelbe Seiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teil 3		
11 grüne Seiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teil 4		
12 rosa Seiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datum: _____

Unterschrift: _____

Berufsprüfung für HR-Fachleute 2021 / Fachrichtung A

Prüfungsposition 2.1: Integrierte Fallstudie / Prüfungsbewertung

Teil 1	max. Punkte	erzielte Punkte
Aufgabe 1	6	
Aufgabe 2	4	
Aufgabe 3	5	
Punkte Teil 1	15	

Teil 2	max. Punkte	erzielte Punkte
Aufgabe 4	5	
Aufgabe 5	6	
Aufgabe 6	4	
Punkte Teil 2	15	

Teil 3	max. Punkte	erzielte Punkte
Aufgabe 7	5	
Aufgabe 8	5	
Aufgabe 9	5	
Punkte Teil 3	15	

Teil 4	max. Punkte	erzielte Punkte
Aufgabe 10	4	
Aufgabe 11	5	
Aufgabe 12	6	
Punkte Teil 4	15	

Integrierte Fallstudie	max. 60 Punkte	Gesamtpunkte (erzielte)	
-------------------------------	-----------------------	--------------------------------	--

Berechnung Note:	$\frac{\text{erreichte Punkte} \times 5}{60} + 1 = \text{NOTE}$	Note:
------------------	---	--------------

Korrekturen Experte/Expertin			
Teil	Name	Unterschrift	QS
1			
2			
3			
4			

Visum Fachvorstand

Arbeitsauftrag

Ausgangssituation

Im Folgenden werden Sie einen konkreten Praxisfall bearbeiten. Der Fall besteht aus einer Ausgangslage und 4 separaten Fallbeschreibungen mit Aufgabenstellungen.

Die Ausgangslage sowie die einzelnen Prüfungsteile haben unterschiedliche Papierfarben:

- Ausgangslage weiss
- Fallbeschreibung Teil 1 blau
- Fallbeschreibung Teil 2 gelb
- Fallbeschreibung Teil 3 grün
- Fallbeschreibung Teil 4 rosa

Sie werden von der Prüfungsleitung jeweils aufgefordert, den entsprechenden Teil aus dem Umschlag zu nehmen. Aus Sicherheitsgründen müssen Sie die herausgenommenen Blätter zählen.

Nach Ablauf von 50 Minuten (pro Teil) werden Sie durch die Prüfungsleitung aufgefordert, Aufgaben, Beilagen und Lösungsblätter in den Umschlag zu legen. Vorgängiges Zählen der Blätter ist notwendig.

Halten Sie sich an die Instruktionen der Prüfungsleitung. Das Sichten oder Bearbeiten von Prüfungsteilen, die bereits bearbeitet wurden oder zur Bearbeitung noch nicht freigegeben wurden, führt zum Ausschluss aus der Prüfung.

Aufgabe

Lesen Sie die Ausgangslage zum Fall genau durch und sichten Sie die möglichen Beilagen.

Diese gilt für alle nachfolgenden Teilaufgaben.

Lesen Sie die jeweilige Fallbeschreibung, sichten Sie die Beilagen und bearbeiten Sie die Aufgabenstellungen, in dem Sie Ihre Antworten/Lösungen in die Lösungsblätter eintragen. Nach Ablauf der angegebenen Prüfungszeit werden Sie von der Prüfungsleitung aufgefordert, die Aufgabe mit Ihren Lösungsblättern in den Umschlag zu legen.

Hinweise

- Sie sind für alle Aufgaben in der Rolle als HR-Fachperson der «Immo Grau» zuständig. Deshalb müssen alle Fragen aus dieser Sicht und fallbezogen beantwortet werden.
- Die Anforderungen an die Antworten/Lösungen sind jeweils beschrieben und müssen eingehalten werden.
- Ein vollständiger Satz muss folgende Kriterien enthalten: Subjekt, Prädikat und Objekt.
- Lösungen und Teillösungen werden mit **CAs** (**C**orrect **A**nswer → korrekte Antwort) bewertet. Die CAs werden gemäss «Bewertungsraster der Experten» am Schluss der einzelnen Lösungsblätter in Punkte umgewandelt.
- Für die Bearbeitung der integrierten Fallstudie stehen Ihnen gesamthaft 210 Minuten zur Verfügung.
- Pro Teilaufgabe stehen Ihnen jeweils 50 Minuten zur Verfügung.
- Die Ausgangslage darf bis zum Schluss der gesamten Prüfung benutzt werden.
- Die Ausgangslage, die aktuell zu bearbeitenden Teilaufgaben sowie Beilagen dürfen während der Prüfung für Notizen oder Kennzeichnungen (Textmarkierungen) benutzt werden.
- Die Lösungen müssen auf dem Lösungsblatt/den Lösungsblättern eingetragen werden. Sollte der Platz auf dem Lösungsblatt nicht ausreichen, können zusätzliche leere Lösungsblätter bei der Prüfungsleitung bezogen werden.
- Am Schluss der Prüfung müssen alle Notizen abgegeben werden.
- Wo nur die weibliche oder männliche Form gewählt wurde, so ist dies nicht geschlechtsspezifisch gemeint, sondern geschah ausschliesslich aus Gründen der besseren Lesbarkeit.

Ausgangslage

Ausgangslage zum Fall: «Immo Grau»

Die «Immo Grau» ist ein erfolgreiches Unternehmen in der Immobilienbranche. Sie hat sich auf den Verkauf und die Vermietung von exklusiven Wohnungen und Häusern spezialisiert. Der Sitz der «Immo Grau» befindet sich in Biel und beschäftigt 300 Mitarbeitende.

Geschichte und Aufbau der «Immo Grau»

Gegründet wurde die «Immo Grau» 1980 von Herrn Max Grau, welcher schon früh seine Leidenschaft für exklusive Immobilien entdeckt hat und diese auch mit seinem Sohn Herr Thomas Grau teilt. Zur Gründungszeit war Herr Max Grau für die Vermittlung und den Verkauf der Immobilien zuständig. Die Firma wuchs immer mehr und Herr Max Grau stellte mit der Zeit weitere Mitarbeitende für die Bewirtschaftung ein. Bei grösseren Projekten sowie für die Reinigung der Objekte im Innen- und Aussenbereich arbeitete er mit externen Partnern zusammen.

Im Jahr 2010 trat Herr Thomas Grau in die Firma ein und war als Stellvertreter für seinen Vater bereits sehr gut im Geschäft eingebunden. Im Jahr 2017 entschieden sich Vater und Sohn, dass alle Projekte innerhalb des eigenen Unternehmens bearbeitet und betreut werden sollen. Der Entscheid, dass das Facility-Management ebenfalls intern betreut wird, folgte im Jahr 2019.

Das Unternehmen wuchs vor allem seit 2017 rasch an und beschäftigt heute 300 Mitarbeitende in Biel, aufgeteilt auf verschiedene Abteilungen. Um den Bereich HR hat sich in den ersten Jahren Herr Max Grau gekümmert, mit zunehmendem Wachstum übernahm seine Frau Ines Grau den Bereich des Personalwesens. Frau Ines Grau führte die Abteilung bis Mai 2021. Im Juni 2021 übernahmen Sie diese Funktion als HR-Fachperson zusammen mit 2 HR-Sachbearbeitenden.

Nach seiner Pensionierung im Dezember 2020 übergab Herr Max Grau sein Geschäft im Januar 2021 vollständig an seinen Sohn. Herr Thomas Grau führt die Firma als Geschäftsführer und direkter Vorgesetzter der 6 Abteilungsleitenden.

Die «Immo Grau» ist in 6 Abteilungen unterteilt:

- Bewirtschaftung (Vermietung)
- Projekte
- Facility-Management
- Human Resources
- Finanzen
- Informatik

Die Immobilien der Regionen Biel, Bern, Freiburg und Neuenburg werden innerhalb der Abteilung Bewirtschaftung (Vermietung) betreut.

Aktuelle Situation

- Von den 300 Mitarbeitenden sind 25 % seit mehr als 10 Jahren bei der «Immo Grau» beschäftigt, hauptsächlich in administrativen Bereichen und der Bewirtschaftung.
- Es gab in den letzten 2 Jahren 30 Pensionierungen. In den Folgejahren stehen weitere an.
- Die Nachrekrutierung der ausgetretenen Mitarbeitenden erfolgte seit 2017 bereits durch Herrn Thomas Grau. Er stellte hauptsächlich jüngere Mitarbeitende an. Davon sind 3 Grenzgänger aus dem Gebiet Morteau (Frankreich).
- Die Prozesse innerhalb der «Immo Grau» finden noch sehr viel auf Papier statt. Eine Digitalisierung fand bis zum heutigen Zeitpunkt nicht statt, dies aufgrund des fehlenden Know-hows.
- Die Arbeitszeiten sind klar geregelt. Die Präsenzzeit ist von 07.30–12.00 und 13.30–17.00 Uhr. Eine Anwesenheit im Büro bzw. beim Kunden ist innerhalb dieser Zeit vorgegeben.
- Die HR-Abteilung wird seit Juni 2021 von Ihnen geführt. Ihre Vorgängerin Frau Ines Grau hatte sich mehrheitlich ihre Kompetenzen im HR über die Jahre selbst angeeignet. Das Payroll-Wissen hat sie in verschiedenen Weiterbildungen erweitert.
- Die «Immo Grau» hat ihren Firmensitz in Biel, die Firmensprache ist deutsch. Bedingt durch den Standort hat es zusätzlich einen Teil an französischsprachigen Mitarbeitenden.

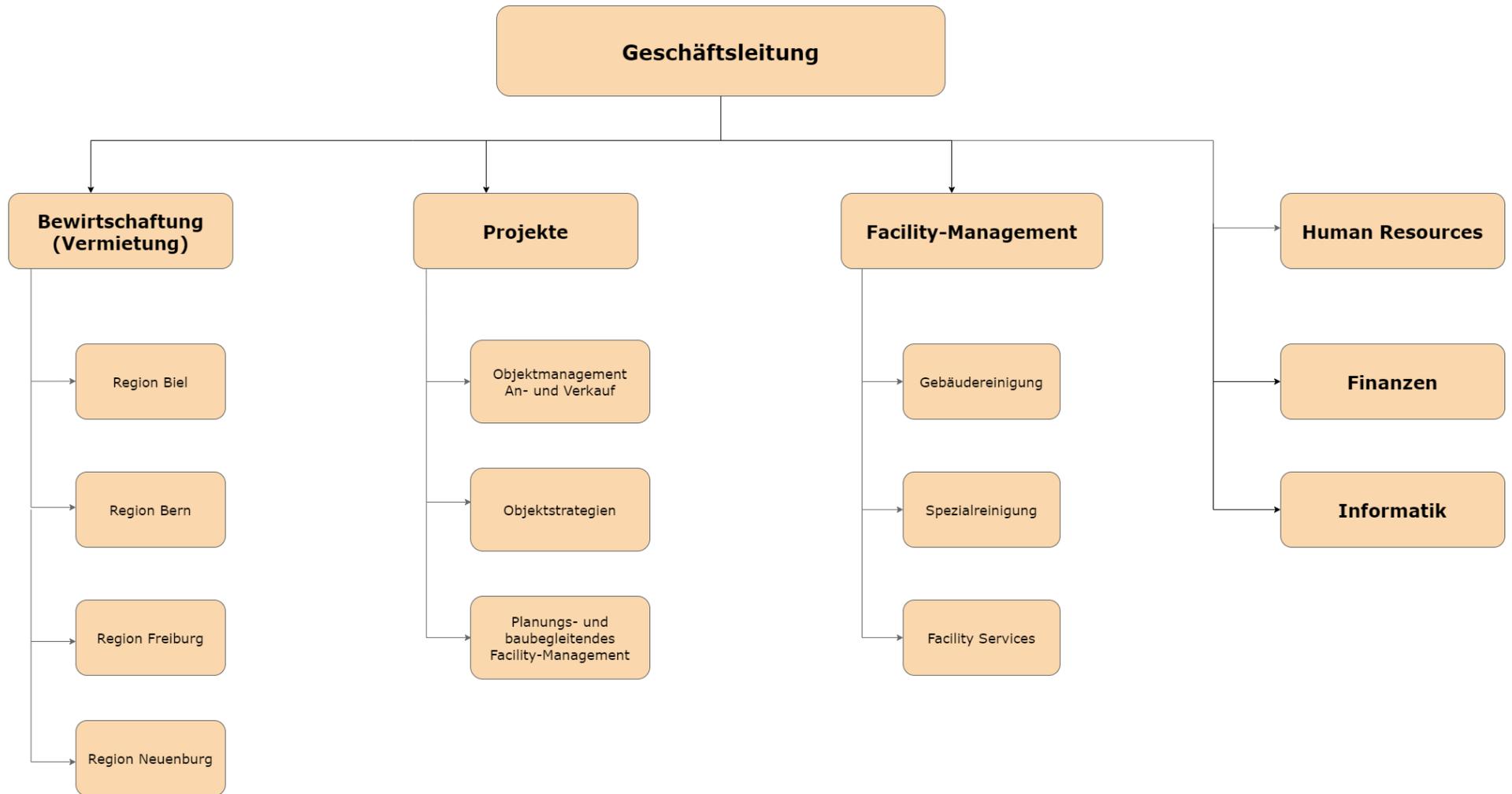
Herausforderungen

- Durch die Entstehung der neuen Bereiche und nach der Pensionierung einiger langjähriger Mitarbeitenden durchmischen sich nun die Generationen, was Vor- und Nachteile mit sich bringt.
- Herr Thomas Grau möchte die Digitalisierung vorantreiben. Viele der bestehenden Prozesse werden zukünftig modernisiert und damit auch digitalisiert. Unter anderem soll ein neues Lohnsystem eingeführt werden.
- Bestehende Arbeitszeitmodelle sollen flexibler und für die Mitarbeitenden, wie auch für das Unternehmen vorteilhafter gestaltet werden.
- Das Arbeiten im Homeoffice soll ermöglicht werden.
- Die Führungskräfte werden mit neuen Medien und den flexiblen Arbeitsformen konfrontiert und müssen dementsprechend geschult werden.
- Die Mitarbeiterbindung und das Employer Branding sollen im Unternehmen einen grösseren Stellenwert bekommen sowie der Bekanntheitsgrad nach aussen soll gesteigert werden.
- Die Kompetenzen im HR müssen auch in den Bereichen Arbeitsrecht sowie Lohnwesen weiterentwickelt werden.
- Durch die erfolgten und noch anstehenden Pensionierungen muss ein Wissenstransfer von den langjährigen auf die neuen Mitarbeitenden sichergestellt werden.
- Innerhalb des Unternehmens sind 3 Generationen zu je 1/3 vertreten. Diese sind Babyboomer, Generation X und Generation Y.

Es besteht folgendes Zusatzmaterial:

- Geschäftsstruktur der «Immo Grau»

Geschäftsstruktur der «Immo Grau»



Teil 1

Fallbeschreibung

Die Firma «Immo Grau» hat ihren Sitz in der Stadt Biel und ist seit vielen Jahren in einem grossen «TechPark» eingemietet. Obwohl die Firma stetig gewachsen ist, konnten die Büroräumlichkeiten nur begrenzt erweitert werden. Dies hatte zur Folge, dass die Mitarbeitenden auf immer engerem Raum zusammenarbeiten mussten. Obwohl die Abteilungen ihre Arbeitsplatzgestaltung regelmässig optimiert haben, blieb der Geräuschpegel sehr hoch. Die Mitarbeitenden beklagen sich über Ihre unbefriedigende Arbeitsplatzsituation.

Schon lange war es Herrn Thomas Grau ein Anliegen, die Arbeitszeitmodelle anzupassen. Nun scheint der optimale Zeitpunkt gekommen dieses Thema anzugehen und gleichzeitig die Arbeitsplatzsituation zu verbessern. Ein Umzug kommt für ihn nicht in Frage. Er gibt Ihnen den Auftrag, die Vorbereitungen für die Einführung von Homeoffice zu treffen. Mit dem Homeoffice verbunden ist die physische Distanz der Mitarbeitenden zu ihren Vorgesetzten sowie untereinander.

Die meisten Führungskräfte haben bisher keinerlei Erfahrung mit Führen auf Distanz gesammelt und stehen damit vor einer komplett neuen Herausforderung. Im Hinblick auf die Einführung von Homeoffice möchten Sie diese Führungskräfte auf Ihre neue Aufgabe vorbereiten. Sie planen deshalb eine ganztägige Führungsveranstaltung zu diesem Thema.

Es besteht kein Zusatzmaterial.

Aufgabenstellung

Aufgabe 1**Homeoffice-Reglement**

Nennen Sie 8 Themen, die Ihrer Meinung nach in ein Homeoffice-Reglement gehören. Erläutern Sie den jeweiligen allgemeinen Inhalt und nennen Sie ein konkretes Beispiel, wie der Satz im Reglement passend dazu lautet.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Lösungsblätter 1–2 von Aufgabe 1 ein.

Aufgabe 2**Homeoffice**

Nennen Sie 4 Herausforderungen, die Sie für Arbeitnehmende im Homeoffice sehen und formulieren Sie jeweils eine passende Empfehlung dazu, um der Herausforderung entgegenzuwirken.

Tragen Sie Ihre Lösungen in das Lösungsblatt 1 von Aufgabe 2 ein.

Aufgabe 3**Führen auf Distanz**

Mit der Einführung von Homeoffice verändern sich verschiedene Aspekte in der Führungsarbeit. Darauf möchten Sie die Führungskräfte vorbereiten. Begründen Sie die 5 wichtigsten Themengebiete, die Sie an der Führungsveranstaltung zum Thema «Führen auf Distanz» abdecken möchten.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Lösungsblätter 1–2 von Aufgabe 3 ein.

Hinweis:

Für die Bearbeitung des Teils 1 stehen Ihnen 50 Minuten zur Verfügung. Nach Ablauf dieser Zeit werden Sie aufgefordert, die Aufgabenstellung samt Ihrer Lösung in den vorgesehenen Umschlag zu legen.

Aufgabe 1 / Teil 1

Aufgabe 1 / Lösungsblätter 1–2**Homeoffice-Reglement**

Nennen Sie 8 Themen, die Ihrer Meinung nach in ein Homeoffice-Reglement gehören. Erläutern Sie den jeweiligen allgemeinen Inhalt und nennen Sie ein konkretes Beispiel, wie der Satz im Reglement passend dazu lautet.

Anforderungen an die Antworten

- Thema, Inhalt und konkrete Beispiele müssen zusammenpassen und sich klar unterscheiden.
- Das Thema muss mindestens in einem Stichwort verfasst werden.
- Der Inhalt und das konkrete Beispiel müssen in einem Satz formuliert werden. Weitere Sätze werden nicht bewertet.

Aufgabe 1 / Lösungsblatt 1

Thema (mindestens ein Stichwort)	Inhalt (in einem Satz)	Konkretes Beispiel (in einem Satz)
Lösungsbeispiel: Geltungsbereich	Lösungsbeispiel: Hier wird geregelt, für welche Mitarbeiterkategorien das Homeoffice- Reglement gilt.	Lösungsbeispiel: Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeitenden in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Aufgabe 1 / Lösungsblatt 2

Thema (mindestens ein Stichwort)	Inhalt (in einem Satz)	Konkretes Beispiel (in einem Satz)

Aufgabe 1 / Teil 1, Bewertung max. 16 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 2 CA bei korrektem Thema, Inhalt und konkretem Beispiel
- 1 CA bei korrektem Thema und Inhalt oder konkretem Beispiel
- Bei Inhalt und konkretem Beispiel werden nur der erste Satz bewertet. Weitere Sätze werden nicht bewertet.

CA	Punkte
16–15	6
14–12	5
11–9	4
8–6	3
5–3	2
2–1	1
0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 1 / Teil 1 (max. 6 Punkte)	
Begründung:	

Aufgabe 2 / Teil 1

Aufgabe 2 / Lösungsblatt 1**Homeoffice**

Nennen Sie 4 Herausforderungen, die Sie für Arbeitnehmende im Homeoffice sehen und formulieren Sie jeweils eine passende Empfehlung dazu, um der Herausforderung entgegenzuwirken.

Anforderungen an die Antworten

- Die Herausforderungen müssen sich klar unterscheiden, sowie in mehreren Stichwörtern genannt werden.
- Die Empfehlung muss zur Herausforderung passen, sowie dieser entgegenwirken.
- Die Empfehlung muss in mindestens einem Satz formuliert werden.

Herausforderung (mehrere Stichwörter)	Empfehlung (in ganzen Sätzen)
Lösungsbeispiel: Ablenkung durch Familienangehörige	Lösungsbeispiel: Wählen Sie einen Homeoffice-Arbeitsplatz in einem abschliessbaren Raum, wo sie ungestört arbeiten können.

Aufgabe 2 / Teil 1, Bewertung max. 4 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 1 CA, wenn die Herausforderung sowie die Empfehlung korrekt sind und zueinander passen.
- Wenn die Herausforderung in nur einem Stichwort genannt wird, wird die Antwort nicht bewertet.

CA	Punkte
4	4
3	3
2	2
1	1
0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 2 / Teil 1 (max. 4 Punkte)	
Begründung:	

Aufgabe 3 / Teil 1

Aufgabe 3 / Lösungsblätter 1–2**Führen auf Distanz**

Mit der Einführung von Homeoffice verändern sich verschiedene Aspekte in der Führungsarbeit. Darauf möchten Sie die Führungskräfte vorbereiten. Begründen Sie die 5 wichtigsten Themengebiete, die Sie an der Führungsveranstaltung zum Thema «Führen auf Distanz» abdecken möchten.

Anforderungen an die Antworten

- Die Themengebiete müssen sich klar unterscheiden und in mindestens einem Stichwort formuliert werden.
- Die Begründung muss jeweils zum Themengebiet passen und in mindestens einem Satz formuliert werden.

Aufgabe 3 / Lösungsblatt 1

Themengebiet (mindestens ein Stichwort)	Begründung (mindestens ein Satz)
Lösungsbeispiel: Vereinbarte Ziele	Lösungsbeispiel: Der Austausch vor Ort und die aktiven Beobachtungen sind im Homeoffice nicht möglich, daher führt der Vorgesetzte regelmässige Zwischengespräche, vor allem virtuell, mit den Mitarbeitenden durch.

Aufgabe 3 / Lösungsblatt 2

Themengebiet (mindestens ein Stichwort)	Begründung (mindestens ein Satz)

Aufgabe 3 / Teil 1, Bewertung max. 5 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 1 CA für jedes korrekte Themengebiet mit passender Begründung

CA	Punkte
5	5
4	4
3	3
2	2
1	1
0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 3 / Teil 1 (max. 5 Punkte)	
Begründung:	

Teil 2

Fallbeschreibung

Seit der Gründung der Firma hat sich Herr Max Grau bei der «Immo Grau» immer wieder gegen Neuerungen in der Technologie gewehrt. Viele langjährige Mitarbeitende in der Bewirtschaftung haben so den Fortschritt in die Digitalisierung verpasst und sind immer noch mit Kugelschreiber sowie physischen Dokumenten unterwegs. In den administrativen Bereichen finden die Prozesse noch auf Papier statt, auch hier ist die Digitalisierung noch nicht angekommen. Dies hat zur Folge, dass der Raum für die Aufbewahrung knapp wird – und über all die Jahre auch eine gewisse Unübersichtlichkeit entstanden ist.

Als neuer Geschäftsführer möchte Herr Thomas Grau eine neue Ära einläuten – weg von physischen Dokumenten, hin zu elektronischen Lösungen. Herr Thomas Grau übergibt Ihnen als HR-Fachperson den Auftrag, sich über die Digitalisierung der Mitarbeiterdossiers Gedanken zu machen. Sie überlegen sich welche weiteren HR-Prozesse noch digitalisiert werden könnten.

Auch im Unternehmen «Immo Grau» ist der Digitalisierungsprozess eine der grösseren zukünftigen Herausforderungen. Bei Ihrem Stellenantritt als HR-Fachperson haben Sie dies nach kurzer Zeit festgestellt. Die Akzeptanz für die Digitalisierung vieler Prozesse ist nicht bei allen Mitarbeitenden gleich vorhanden.

Es besteht kein Zusatzmaterial.

Aufgabenstellung

Aufgabe 4**Digitalisierung Mitarbeiterdossiers**

Die Digitalisierung der Mitarbeiterdossiers sollte innert einem Jahr eingeführt werden. Sie evaluieren 8 Anforderungen, die die Softwarelösung für die Digitalisierung der Mitarbeiterdossiers beinhalten muss, um das Projekt erfolgreich umzusetzen.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Lösungsblätter 1–2 von Aufgabe 4 ein.

Aufgabe 5**Digitalisierung von HR-Prozessen**

Sie überlegen sich welche 6 HR-Prozesse Sie noch digitalisieren würden. Zeigen Sie die positiven wie negativen Aspekte auf und begründen Sie Ihre Antwort.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Lösungsblätter 1–2 von Aufgabe 5 ein.

Aufgabe 6**Akzeptanz der Digitalisierungsprozesse**

Nennen Sie 6 Massnahmen damit die Akzeptanz und Umsetzung der Digitalisierungsprozesse bei allen Mitarbeitenden geschaffen werden kann.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Lösungsblätter 1–2 von Aufgabe 6 ein.

Hinweis:

Für die Bearbeitung des Teils 2 stehen Ihnen 50 Minuten zur Verfügung. Nach Ablauf dieser Zeit werden Sie aufgefordert, die Aufgabenstellung samt Ihrer Lösung in den vorgesehenen Umschlag zu legen.

Aufgabe 4 / Teil 2

Aufgabe 4 / Lösungsblätter 1–2**Digitalisierung Mitarbeiterdossiers**

Die Digitalisierung der Mitarbeiterdossiers sollte innert einem Jahr eingeführt werden.

Sie evaluieren 8 Anforderungen, die die Softwarelösung für die Digitalisierung der Mitarbeiterdossiers beinhalten muss, um das Projekt erfolgreich umzusetzen.

Anforderungen an die Antworten

- Die Anforderungen an die Softwarelösung müssen in mindestens einem Stichwort formuliert werden.
- Die Begründungen müssen in mindestens einem Satz formuliert werden und sich klar unterscheiden.

Aufgabe 4 / Lösungsblatt 1

Anforderungen (mindestens ein Stichwort)	Begründung (mindestens ein Satz)
Lösungsbeispiel: Datenschutz	Lösungsbeispiel: Der Datenschutz für persönliche Daten muss aus rechtlicher Sicht den gültigen Gesetzgebungen entsprechen.

Aufgabe 4 / Lösungsblatt 2

Anforderungen (mindestens ein Stichwort)	Begründung (mindestens ein Satz)

Aufgabe 4 / Teil 2, Bewertung max. 16 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 2 CA für die korrekte Anforderung mit passender Begründung
- 1 CA für korrekte Anforderung ohne passende Begründung

CA	Punkte
16–15	5
14–12	4
11–9	3
8–6	2
5–2	1
1–0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 4 / Teil 2 (max. 5 Punkte)	
Begründung:	

Aufgabe 5 / Teil 2

Aufgabe 5 / Lösungsblätter 1–2**Digitalisierung von HR-Prozessen**

Sie überlegen sich welche 6 HR-Prozesse Sie noch digitalisieren würden. Zeigen Sie die positiven wie negativen Aspekte auf und begründen Sie Ihre Antwort.

Anforderungen an die Antworten

- Die 6 HR-Prozesse müssen in mindestens einem Stichwort formuliert werden.
- Die positiven sowie negativen Aspekte müssen in mindestens einem Satz formuliert werden.
- Die HR-Prozesse und Aspekte müssen zusammenpassen und realistisch sein.

Aufgabe 5 / Lösungsblatt 1

HR-Prozesse (mindestens ein Stichwort)	Positive Aspekte (mindestens ein Satz)	Negative Aspekte (mindestens ein Satz)
Lösungsbeispiel: Bewerbungsmanagement	Lösungsbeispiel: Personalverantwortliche gewinnen mehr Zeit für die Vorselektion und Selektion.	Lösungsbeispiel: Die Korrespondenz ist unpersönlich.

Aufgabe 5 / Lösungsblatt 2

HR-Prozesse (mindestens ein Stichwort)	Positive Aspekte (mindestens ein Satz)	Negative Aspekte (mindestens ein Satz)

Aufgabe 5 / Teil 2, Bewertung max. 18 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 3 CA pro korrektem HR-Prozess, mit jeweils passenden positiven und negativen Aspekten
- 2 CA pro korrektem HR-Prozess, mit jeweils passendem positivem oder negativem Aspekt
- 1 CA pro korrektem HR-Prozess, ohne jeweils passenden positiven oder negativen Aspekten

CA	Punkte
18	6
17–16	5
15–13	4
12–10	3
9–7	2
6–4	1
3–0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 5 / Teil 2 (max. 6 Punkte)	
Begründung:	

Aufgabe 6 / Lösungsblatt 2

Massnahme (ein ganzer Satz)

Aufgabe 6 / Teil 2, Bewertung max. 6 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 1 CA für jede korrekte Massnahme
- Nur den ersten Satz gemäss Anforderung bewerten. Weitere Sätze werden nicht bewertet.

CA	Punkte
6	4
5-4	3
3-2	2
1	1
0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 6 / Teil 2 (max. 4 Punkte)	
Begründung:	

Teil 3

Fallbeschreibung

Die Immobilienbranche ist ein hart umkämpfter Markt. Gut ausgebildete Fachkräfte sind auf dem Arbeitsmarkt schwer zu finden. Dies ist auch Herrn Thomas Grau bewusst geworden, als er die Rekrutierungen bei den neuen Mitarbeitenden durchgeführt hat. Besonders aufgefallen ist ihm, dass das grosse Fachwissen und die expliziten Erfahrungen der ausgetretenen Mitarbeitenden nicht in vollem Umfang an die neueintretenden Mitarbeitenden übergeben werden konnte und dadurch teilweise verloren ging.

Aufgrund dessen möchte er ein internes Wissensmanagement aufbauen. Dabei sollen die Mitarbeitenden, welche kurz vor der Pensionierung stehen, ihr langjährig aufgebautes Wissen mit den neuen und weniger erfahrenen Mitarbeitenden teilen. Dies, um die Mitarbeitenden an die Firma zu binden sowie die Arbeitgebermarke zu stärken.

Neben den Themen Wissensmanagement und Mitarbeiterbindung möchte Herr Thomas Grau, dass die persönliche Weiterentwicklung der Mitarbeitenden im Vordergrund steht und ein gegenseitiges, abteilungsübergreifendes Verständnis entsteht.

Es besteht kein Zusatzmaterial.

Aufgabenstellung

Aufgabe 7**Wissensmanagement**

Herr Thomas Grau definiert die Strategie des Unternehmens neu. Er kommt mit dem Auftrag zu Ihnen, ein Wissensmanagement innerhalb des Unternehmens aufzubauen. Nennen Sie ihm 5 Möglichkeiten die sie für die «Immo Grau» in Betracht ziehen. Zeigen Sie auf, welches die Vor- und Nachteile in der Anwendung sein könnten.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Lösungsblätter 1–2 von Aufgabe 7 ein.

Aufgabe 8**Mitarbeiterbindung**

Herr Thomas Grau liegt die Mitarbeiterbindung am Herzen. Er möchte das Unternehmen in diesem Thema weiterentwickeln. Mitarbeitende sollen längerfristig an das Unternehmen gebunden werden. Welche 8 Massnahmen schlagen Sie Herrn Thomas Grau vor, um die Mitarbeiterbindung bei der Firma «Immo Grau» sicherzustellen. Begründen Sie Ihre Massnahmen.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Lösungsblätter 1–2 von Aufgabe 8 ein.

Aufgabe 9**Personalentwicklung**

Neben der Mitarbeiterbindung beschäftigen Sie sich auch mit der Mitarbeiterentwicklung «on the Job». Nennen Sie 4 Massnahmen (Fachbegriffe) und begründen Sie, warum diese für die «Immo Grau» sinnvoll sind respektiv warum diese keinen Nutzen für das Unternehmen generieren.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Lösungsblätter 1–2 von Aufgabe 9 ein.

Hinweis:

Für die Bearbeitung des Teils 3 stehen Ihnen 50 Minuten zur Verfügung. Nach Ablauf dieser Zeit werden Sie aufgefordert, die Aufgabenstellung samt Ihrer Lösung in den vorgesehenen Umschlag zu legen.

Aufgabe 7 / Teil 3

Aufgabe 7 / Lösungsblätter 1–2**Wissensmanagement**

Herr Thomas Grau definiert die Strategie des Unternehmens neu. Er kommt mit dem Auftrag zu Ihnen, ein Wissensmanagement innerhalb des Unternehmens aufzubauen. Nennen Sie ihm 5 Möglichkeiten die sie für die «Immo Grau» in Betracht ziehen. Zeigen Sie auf, welches die Vor- und Nachteile in der Anwendung sein könnten.

Anforderungen an die Antworten

- Die Möglichkeiten müssen in mindestens einem Stichwort formuliert werden.
- Die Vor- und Nachteile müssen in mindestens einem Satz formuliert werden.

Aufgabe 7 / Lösungsblatt 1

Möglichkeit (mindestens ein Stichwort)	Vorteile (mindestens ein Satz)	Nachteile (mindestens ein Satz)
Lösungsbeispiel: Benutzung internes Wiki	Lösungsbeispiel: Zu allen Problemen und Fragestellungen kann jeder Mitarbeiter direkt die Lösungswege aufzeigen, um es für ein anderes Mal, wenn das Problem auftaucht, zu dokumentieren.	Lösungsbeispiel: Wenn die Mitarbeitenden das Wiki nicht gut pflegen und es nicht auf dem aktuellen Stand gehalten wird, ist es nur teilweise brauchbar.

Aufgabe 7 / Lösungsblatt 2

Möglichkeit (mindestens ein Stichwort)	Vorteile (mindestens ein Satz)	Nachteile (mindestens ein Satz)

Aufgabe 7 / Teil 3, Bewertung max. 15 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 3 CA für eine korrekte Möglichkeit mit passendem Vor- und Nachteil
- 2 CA für eine korrekte Möglichkeit mit passendem Vor- oder Nachteil
- 1 CA für eine korrekte Möglichkeit ohne passenden Vor- und Nachteil

CA	Punkte
15	5
14–12	4
11–9	3
8–6	2
5–3	1
2–0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 7 / Teil 3 (max. 5 Punkte)	
Begründung:	

Aufgabe 8 / Teil 3

Aufgabe 8 / Lösungsblätter 1–2**Mitarbeiterbindung**

Herr Thomas Grau liegt die Mitarbeiterbindung am Herzen. Er möchte das Unternehmen in diesem Thema weiterentwickeln. Mitarbeitende sollen längerfristig an das Unternehmen gebunden werden. Welche 8 Massnahmen schlagen Sie Herrn Thomas Grau vor, um die Mitarbeiterbindung bei der Firma «Immo Grau» sicherzustellen. Begründen Sie Ihre Massnahmen.

Anforderungen an die Antworten

- Die Massnahme muss in mehreren Stichwörtern formuliert werden.
- Die Begründung muss in mindestens einem Satz formuliert werden.
- Die Massnahmen müssen sich klar unterscheiden.

Aufgabe 8 / Lösungsblatt 1

Massnahme (mehrere Stichwörter)	Begründung (mindestens ein Satz)
Lösungsbeispiel: Mobiltelefon der Firma zur Privatnutzung	Lösungsbeispiel: Die Mitarbeitenden können das Mobiltelefon auch privat nutzen und sparen dadurch ihre eigenen Kosten.

Aufgabe 8 / Lösungsblatt 2

Massnahme (mehrere Stichwörter)	Begründung (mindestens ein Satz)

Aufgabe 8 / Teil 3, Bewertung max. 8 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 1 CA pro korrekte Massnahme mit passender Begründung

CA	Punkte
8-7	5
6-5	4
4-3	3
2	2
1	1
0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 8 / Teil 3 (max. 5 Punkte)	
Begründung:	

Aufgabe 9 / Teil 3

Aufgabe 9 / Lösungsblätter 1–2**Personalentwicklung**

Neben der Mitarbeiterbindung beschäftigen Sie sich auch mit der Mitarbeiterentwicklung «on the Job». Nennen Sie 4 Massnahmen (Fachbegriffe) und begründen Sie, warum diese für die «Immo Grau» sinnvoll sind respektiv warum diese keinen Nutzen für das Unternehmen generieren.

Anforderungen an die Antworten

- Die Massnahmen (Fachbegriffe) müssen in mindestens einem Stichwort formuliert werden.
- Die Antworten zu «Warum sinnvoll», und «Warum kein Nutzen» müssen in mindestens einem Satz formuliert werden.
- Die Antworten müssen sich klar unterscheiden.

Aufgabe 9 / Lösungsblatt 1

Massnahmen (Fachbegriffe) (mindestens ein Stichwort)	Warum sinnvoll (mindestens ein Satz)	Warum kein Nutzen (mindestens ein Satz)
Lösungsbeispiel: Mitarbeiter tandem	Lösungsbeispiel: Die erfahrenen Mitarbeitenden können den weniger erfahrenen Mitarbeitenden ihr Wissen weitergeben und diese können direkt profitieren.	Lösungsbeispiel: Wenn der erfahrene Mitarbeiter die neue Firmenstrategie nicht umsetzen will, ist kein bzw. ein gegenteiliger Nutzen vorhanden.

Aufgabe 9 / Lösungsblatt 2

Massnahmen (Fachbegriffe) (mindestens ein Stichwort)	Warum sinnvoll (mindestens ein Satz)	Warum kein Nutzen (mindestens ein Satz)

Aufgabe 9 / Teil 3, Bewertung max. 8 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 2 CA für die korrekte Massnahme (Fachbegriff) mit beiden dazu passenden Antworten
- 1 CA für die korrekte Massnahme (Fachbegriff) mit einer dazu passenden Antwort

CA	Punkte
8	5
7-6	4
5-4	3
3-2	2
1	1
0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 9 / Teil 3 (max. 5 Punkte)	
Begründung:	

Teil 4

Fallbeschreibung

Sie haben im Juni 2021 Ihre Tätigkeit als neue HR-Fachperson bei der «Immo Grau» aufgenommen. Bereits bei der Übernahme stellten Sie fest, dass die «Immo Grau» nicht auf dem neuesten Stand der Technologie ist. Sie fangen an die Sozialversicherungen und die arbeitsrechtlichen Aspekte genauer zu betrachten. Auch personelle Herausforderungen sind dabei zu bewältigen.

In einem ersten Schritt möchten Sie ein neues Lohnsystem einführen, welches Ihnen ermöglicht, die Prozesse weitestgehend zu vereinfachen. Sie müssen sich Gedanken machen über die benötigten Lohnarten sowie ob diese für das Unternehmen und/oder die Mitarbeitenden relevant sind.

Weiterhin besteht noch kein Mitarbeiterreglement bei der Firma «Immo Grau». Es wurde bisher viel mit mündlichen Absprachen geregelt und nicht einheitlich nach einem Reglement gearbeitet. Die Regelung über die Mittagsspesen ist nur eines der Themen, welches dringend festgehalten werden muss.

Auf Sie kommt noch eine schwierige Personalsituation dazu. Seit 15 Jahren arbeitet in der Firma «Immo Grau» der 55-jährige Teamleiter Herr Hans Moser. Seine Leistungen sind gut, jedoch stellt er sich gegen jede Form von Digitalisierung. Seine Mitarbeitenden wünschen sich flexible Arbeitszeitmodelle, welche Herr Hans Moser nicht gewähren will. Herr Hans Moser wurde bereits mehrfach darauf aufmerksam gemacht und einmal schriftlich verwarnt, dass er seine Führungsfunktion als Teamleiter Bewirtschaftung Region Bern nicht behalten kann, wenn er sich gegen die Neuerungen stellt. Da Herr Hans Moser bis anhin ein sehr loyaler Teamleiter und Mitarbeiter war, möchten Sie ihn aber trotzdem weiterhin im Unternehmen behalten. Seit 6 Monaten verschärft sich die Situation immer weiter. Sie entschliessen sich dazu, Herrn Hans Moser eine Änderungskündigung auszustellen. Er wird nicht mehr als Teamleiter Bewirtschaftung Region Bern tätig sein, sondern soll neu als Mitarbeiter Bewirtschaftung Region Biel eingesetzt werden.

Es besteht kein Zusatzmaterial.

Aufgabenstellung

Aufgabe 10**Lohnarten**

Ergänzen Sie die 16 verschiedenen Lohnarten und geben Sie an, ob diese in den AHV-pflichtigen Grundlohn einfließen oder nicht. Sind die Lohnarten auf der Lohnabrechnung ersichtlich oder betreffen Sie nur den Arbeitgeber? Beurteilen Sie ebenso, ob es sich um Lohnabzüge oder Zulagen handelt, sofern die Lohnart für den Mitarbeiter relevant ist.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Lösungsblätter 1–2 von Aufgabe 10 ein.

Aufgabe 11**Mitarbeiter-Reglement**

Formulieren Sie Inhalte des Mitarbeiterreglements, beschränken Sie sich auf 8 Themen, die Sie dringend schriftlich festhalten müssen.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Lösungsblätter 1–2 von Aufgabe 11 ein.

Aufgabe 12**Änderungskündigung**

Beschreiben Sie 4 Themen, auf die Sie bei der Ausstellung der Änderungskündigung achten müssen. Erläutern Sie je 4 Herausforderungen mit denen Sie als HR-Fachperson konfrontiert werden, bei Zusage der Änderungskündigung und bei Ablehnung der Änderungskündigung von Herrn Hans Moser.

Tragen Sie Ihre Lösungen in die Lösungsblätter 1–3 von Aufgabe 12 ein.

Hinweis:

Für die Bearbeitung des Teils 4 stehen Ihnen 50 Minuten zur Verfügung. Nach Ablauf dieser Zeit werden Sie aufgefordert, die Aufgabenstellung samt Ihrer Lösung in den vorgesehenen Umschlag zu legen.

Aufgabe 10 / Teil 4

Aufgabe 10 / Lösungsblätter 1–2**Lohnarten**

Ergänzen Sie die 16 verschiedenen Lohnarten und geben Sie an, ob diese in den AHV-pflichtigen Grundlohn einfließen oder nicht. Sind die Lohnarten auf der Lohnabrechnung ersichtlich oder betreffen Sie nur den Arbeitgeber? Beurteilen Sie ebenso, ob es sich um Lohnabzüge oder Zulagen handelt, sofern die Lohnart für den Mitarbeiter relevant ist.

Anforderungen an die Antworten

- Ergänzen Sie die entsprechenden Zeilen.
- Nur korrekt ausgefüllte Zeilen werden bewertet.

Aufgabe 10 / Lösungsblatt 1

Lohnart	AHV-pflichtig	Relevanz Lohnabrechnung	Lohnabzug, Lohnersatz, Lohnzulage oder keine Relevanz
Lösungsbeispiel: Anteil 13. Monatslohn	Lösungsbeispiel: Ja	Lösungsbeispiel: Ja	Lösungsbeispiel: Lohnzulage
Kinder/-Ausbildungszulage			
Privatanteil Geschäftswagen			
Mittagsspesenpauschale			
Erfolgsbeteiligung			
UVG-Taggelder			
Lohnfortzahlung bei Krankheit nach Berner Skala			
Prämie NBU			

Aufgabe 10 / Lösungsblatt 2

Lohnart	AHV-pflichtig	Relevanz Lohnabrechnung	Lohnabzug, Lohnersatz, Lohnzulage oder keine Relevanz
Prämie BU			
Jubiläumsprämie CHF 1000.00			
Quellensteuer			
ALV-Abzug – Anteil AN			
AHV/IV/EO-Abzug – Anteil AN			
Prämie BVG – Anteil AN			
FAK-Beiträge			
Solidaritätsbeiträge BVG			
Auszahlung Mehrstunden			

Aufgabe 10 / Teil 4, Bewertung max. 16 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 1 CA pro korrekte Zeile

CA	Punkte
16–14	4
13–10	3
9–6	2
5–2	1
1–0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 10 / Teil 4 (max. 4 Punkte)	
Begründung:	

Aufgabe 11 / Teil 4

Aufgabe 11 / Lösungsblätter 1–2**Mitarbeiter-Reglement**

Formulieren Sie Inhalte des Mitarbeiterreglements, beschränken Sie sich auf 8 Themen, die Sie dringend schriftlich festhalten müssen.

Anforderungen an die Antworten

- Das Thema muss in mindestens einem Stichwort formuliert werden.
- Der Inhalt muss in mindestens einem Satz formuliert werden.

Aufgabe 11 / Lösungsblatt 1

Thema (mindestens ein Stichwort)	Inhalt des Reglements (mindestens ein Satz)
Lösungsbeispiel: Mittagsspesen	Lösungsbeispiel: Mitarbeiter, die auswärtig von Ihrem Wohnort für mindestens 5,5 Stunden tätig sind, erhalten eine Entschädigungspauschale in Höhe von CHF 25.– pro entsprechenden Tag. Die Erfassung erfolgt im Zeiterfassungssystem und wird mit dem Lohn des darauffolgenden Monats vergütet.

Aufgabe 11 / Lösungsblatt 2

Thema (mindestens ein Stichwort)	Inhalt des Reglements (mindestens ein Satz)

Aufgabe 11 / Teil 4, Bewertung max. 8 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 1 CA pro korrektes Thema mit dazu passendem Inhalt

CA	Punkte
8	5
7-6	4
5-4	3
3-2	2
1	1
0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 11 / Teil 4 (max. 5 Punkte)	
Begründung:	

Aufgabe 12 / Teil 4

Aufgabe 12 / Lösungsblätter 1–3**Änderungskündigung**

Beschreiben Sie 4 Themen, auf die Sie bei der Ausstellung der Änderungskündigung achten müssen. Erläutern Sie je 4 Herausforderungen mit denen Sie als HR-Fachperson konfrontiert werden, bei Zusage der Änderungskündigung und bei Ablehnung der Änderungskündigung von Herrn Hans Moser.

Anforderungen an die Antworten

- Die Themen/Herausforderungen müssen in mindestens einem Stichwort formuliert werden.
- Die Beschreibungen/Erläuterungen müssen in mindestens einem Satz formuliert werden.
- Die Themen müssen sich klar unterscheiden.

Aufgabe 12 / Lösungsblatt 1

Themen (mindestens ein Stichwort)	Beschreibung (mindestens ein Satz)
Lösungsbeispiel: Kündigungsfristen beachten	Lösungsbeispiel: Es müssen die vereinbarten bzw. gesetzlich vorgeschriebenen Kündigungsfristen eingehalten werden. Erst nach Ablauf der Frist darf die Änderung vorgenommen werden.

Aufgabe 12 / Lösungsblatt 2

Herausforderung bei Annahme der Änderungskündigung (mindestens ein Stichwort)	Erläuterung (mindestens ein Satz)
Lösungsbeispiel: Eingliederung ins neue Team	Lösungsbeispiel: Herr Moser hat neue Teamkollegen und damit einhergehend muss er sich neu integrieren.

Aufgabe 12 / Lösungsblatt 3

Herausforderung bei Ablehnung der Änderungskündigung (mindestens ein Stichwort)	Erläuterung (mindestens ein Satz)
Lösungsbeispiel: Rekrutierung Nachfolger	Lösungsbeispiel: Die bisherige Funktion von Herrn Moser muss mit einer neuen Person besetzt werden. Die Nachfolge muss geregelt werden intern oder durch eine Neurekrutierung.

Aufgabe 12 / Teil 4, Bewertung max. 24 CA

Anzahl CA	
------------------	--

Ihre Lösungen werden wie folgt bewertet:

- 2 CA pro korrektes Thema/Herausforderung mit dazu passender Beschreibung/Erläuterung
- 1 CA pro korrektes Thema/Herausforderung ohne dazu passende Beschreibung/Erläuterung

CA	Punkte
24–23	6
22–19	5
18–15	4
14–11	3
10–7	2
6–3	1
2–0	0

Experten: Erreichte Punkte Aufgabe 12 / Teil 4 (max. 6 Punkte)	
Begründung:	