

SVEN FRIEDL

Personalkosten- planung

Forecast und Budget sicher erstellen



Praxisleitfaden für die Personalwirtschaft
mit vielen Beispielen

 SF-Training

SF-Training

8 Lernfelder für Payroll, HR & Zeitwirtschaft

Praxiswissen kompakt · online oder inhouse · direkt anwendbar

01 Entgeltabrechnung Abzüge · Meldungen · Praxisfälle	02 IKS Payroll Kontrollen · Risiken · Prüfpfade	03 Zeitwirtschaft Modelle · Bewertung · Abwesenheit	04 Monats- und Jahresabschluss Payroll
05 Personalkosten Planung · Analyse · Szenarien	06 HR-Prozesse A-Z Eintritt · Änderung · Austritt	07 Payroll-Controlling Kennzahlen · Reporting · Qualität	08 Altersteilzeit Modelle · Recht · Umsetzung
Für Einsteiger schneller Überblick		Für Praktiker Refresher & Vertiefung	Für Unternehmen angepasst an Prozesse
 Sprinter-Stunde Schnelle Hilfe für konkrete Praxisfragen Kompakte Einzelstunde für akute Themen, kurze Klärungen, Prozessfragen oder gezielte Unterstützung rund um Payroll, HR und Zeitwirtschaft.			
Jetzt Training anfragen praxisnah · kompakt · individuell info@iks-und-entgeltabrechnung.de www.iks-und-entgeltabrechnung.de		Mehr Infos  QR-Code scannen	

Partnerbereich



Trainings bei der Haufe-Akademie

Buchbare Trainings zu IKS Entgeltabrechnung · Zeitwirtschaft · Monats-/Jahresabschluss · Altersteilzeit · Payroll-Controlling · IKS & Payroll-Controlling.

Themenübersicht Haufe-Akademie

Buchungs-Nr.	Thema	Kursdauer
33027	IKS Entgeltabrechnung	1 Tag
30337	Zeitwirtschaft	1 Tag
33372	Monats-/Jahresabschluss	1 Tag
32380	Altersteilzeit	1 Tag
42326	Payroll-Controlling	1 Tag
42464	IKS & Payroll-Controlling	2 Tage

Inhaltsverzeichnis

Impressum	3
Inhaltsverzeichnis	5
Lernziele der Kapitel	8
1. Einleitung	10
2. Vorwort	10
3. Personalbedarf systematisch planen	11
4. Grundlagen	15
4.1 Betriebswirtschaftliche Grundlagen	15
4.2 Unternehmenspolitische Ansätze	18
4.3 Personalwirtschaftliche Grundlagen	20
4.3.1 Unternehmensorganisation	20
4.3.2 Stabilität und Elastizität	22
4.3.3 Aufgabenanalyse und Aufgabensynthese	23
4.3.4 Unternehmensführung	27
4.3.5 Ebenen der Unternehmensführung	29
4.3.6 Personalmanagement und -politik	30
4.3.7 Einflussgrößen auf die Personalpolitik	32
4.3.8 Personalbereitstellung	33
5. Der Planungsprozess	34
5.1 Was heißt Personalplanung?	35
5.2 Unternehmensziele	36
5.3 Zielhierarchie und Zielbeziehungen	37
5.3.1 Komplementäre Ziele	39
5.3.2 Konkurrierende Ziele	40
5.3.3 Zieldifferenz	40
5.4 Aufgaben der Planung	41
5.5 Frühwarnsysteme	42
5.6 Planungsebenen	45
5.7 Planungszeitraum	47
5.8 Lückenanalyse	47
5.9 Strategische Planung	50
5.10 Operative Planung	54
5.11 Mitbestimmung	56
5.12 Ermittlung des Personalbedarfs	57
5.13 Bausteine	59
5.13.1 Personalbeschaffungsplanung	59
5.13.2 Personalbestandsplanung	59
5.13.3 Personaleinsatzplanung	64
5.13.4 Personalbeurteilungsplanung	66
5.13.5 Personalentwicklungsplanung	66
5.13.6 Personalveränderungsplanung	67
5.13.7 Entgeltplanung	68
5.14 Planungsgespräch	70
5.15 Qualität	72
5.15.1 Kontinuität	72
5.15.2 Entscheidung	73
5.15.3 Zeit	73
5.15.4 Dienstleistung	73
5.16 Reporting	74

5.17	Planungsprozess	74
5.17.1	Prozesse identifizieren, optimieren und implementieren	74
5.17.2	Prozessbeteiligte	74
5.17.3	Prozessdarstellung	74
5.17.4	Dokumentation	74
5.17.5	Vorgehen bei der Implementierung von Prozessen	75
5.17.6	Prozesscontrolling (Sicht: QM)	75
5.17.7	Messbarkeit von Prozessen	76
5.17.8	Terminplanung im Prozess	77
8.	Forecast und Budget sicher erstellen – Fazit	77
8.	Falltraining	79
8.1	Übungsaufgaben mit Lösungen und Erläuterungen	79
8.1.1	Hinweise zur Bearbeitung der Aufgaben	79
8.2	Musterlösungsliste	83
	Konsolidierte Checkliste und Aufgabenübersicht	84
	Workbook Personalkostenplanung	86
	Vorwort	86
	Personalkostenplanung	86
	Kapitel 1: Herausforderungen	86
	Workbook zu Kapitel 1	87
	Arbeitsblatt 1: Grundlagen auf die Personalkostenplanung übertragen	87
	Arbeitsblatt 2: Prüfraster für Personalkostenplanungsfälle	87
	Kapitel 2: Fehlerquellen	88
	Workbook zu Kapitel 2	89
	Arbeitsblatt 3: Fehlerquelle analysieren	89
	Kapitel 3: Prozessbetrachtung	89
	Workbook zu Kapitel 3	90
	Arbeitsblatt 4: Planungsrunde für Personalkosten vorbereiten	90
	Monatliche Personalkostenplanungs-Checkliste	91
	Fallbeispiel mit Lösungsskizze	92
	Übersicht der Fallbeispiele	92
	Fallbeispiel 1: Neueinstellung, Teilzeitänderung und Budgetabweichung	94
	Ihre Aufgabe	94
	Lösungsskizze	94
	Fallbeispiel 2: Verspätete Nachbesetzung und Vakanzkosten	95
	Fallbeispiel 3: Tarifierungsanpassung und unterjährige Gehaltserhöhung	96
	Fallbeispiel 4: Elternzeit, Rückkehr in Teilzeit und Vertretung	96
	Fallbeispiel 5: Bonus, Zielerreichung und Rückstellung	97
	Fallbeispiel 6: Kostenstellenwechsel während des Jahres	97
	Fallbeispiel 7: Überstunden, Auszahlung und Freizeitausgleich	98
	Fallbeispiel 8: Beförderung mit neuer Entgeltgruppe	98
	Fallbeispiel 9: Krankheit, Entgeltfortzahlung und Vertretungsbedarf	99
	Fallbeispiel 10: Projektbefristung und Auslauf der Finanzierung	99
	Fallbeispiel 11: Ausbildungsstart und gestaffelte Vergütung	100
	Fallbeispiel 12: Austritt mit Resturlaub und Nachzahlung	100
	Fallbeispiel 13: Dienstwagenwechsel und geldwerter Vorteil	101
	Fallbeispiel 14: Internationale Entsendung und Zulagen	101
	Fallbeispiel 15: Restrukturierung mit Abfindung und Freistellung	102
	Selbsttest Personalkostenplanung	103
	Auswertung	107

Persönlicher Aktionsplan	109
Projektplan	109
9. Autor	112
Trainerprofil	112

9. Autor

Trainerprofil



Sven Friedl

Trainer für operative HR-, Payroll- und Zeitwirtschaftsthemen

„Permanentes Lernen ist erforderlich, um in Zukunft bestehen und Aufgaben erfolgreich umsetzen zu können. Mein Anspruch ist ein praxisorientierter Ansatz mit nachhaltiger Wirkung.“

Erfahrung

Ca. 38 Jahre HR-Erfahrung, seit 2006 verantwortlich für Personalwirtschaft mit ca. 850 Mitarbeitenden.

Qualifikation

- Industriekaufmann und Industriefachwirt (IHK)
- Hochschulfachökonom Personal (AKAD)
- Personalcontrolling und interner Auditor

Publikationen

- ISBN 3-9809694-3-6 Personalkostenplanung
- ISBN 978-3-9814258-9-5 IKS erfolgreich einführen
- Fachartikel zu personalwirtschaftlichen Fragestellungen

Lernfelder

LF01 Entgeltabrechnung	LF02 Interne Kontrollsysteme (IKS) in der Entgeltabrechnung	LF03 Zeitwirtschaft
LF04 Monats- und Jahresabschluss in der Entgeltabrechnung	LF05 Personalkostenplanung	LF06 HR-Prozesse A-Z
LF07 Payroll-Controlling	LF08 Altersteilzeit	LF09 Beschäftigung älterer Arbeitnehmer

Kontakt

E-Mail: info@iks-und-entgeltabrechnung.de

Web: www.iks-und-entgeltabrechnung.de