

Einheit 6

HRM & IT / HR & Outsourcing

Agenda

- Vorstellung - *Forum Personal*
- HRM & IT Unterstützung
- Personalabbau
- Outsourcing & Offshoring

Personalabbau

1. Personalabbau (1)

Der Abbau von Personal ist ein überaus sensibles Teilgebiet des HRM

- Aus welchen Gründen wird Personal reduziert?
- Alternativen zum Personalabbau?
- Was gewinnt und verliert eine Organisation mit dem Abbau von Personal?
- Implikationen für die Arbeitgebermarke?
- Implikationen für das aktive Personal (Moral, Motivation, ...)?



1. Personalabbau (2)

Personalfreisetzung bedeutet die Reduzierung einer Personalüberdeckung in qualitativer, quantitativer, zeitlicher und örtlicher Hinsicht.

Ohne Reduktion des Personalstandes

- Personalentwicklung (qualitativ)
- Versetzung (örtlich)
- Zeitliche Reduktion
 - Überstundenabbau
 - Urlaubsbeanspruchung
 - Kurzarbeit
 - ...

Mit Reduktion des Personalstandes

- Natürliche Fluktuation & Einstellstopp
- Nichtverlängerung befristeter Arbeitsverträge (zb. Leasing, ...)
- Vorzeitige Pensionierung
- Arbeitsaufhebung
- Kündigung

1. Personalabbau (3)

Ausgliederungen aus dem Arbeitsleben können aus verschiedenen Gründen erfolgen. Eine bewusste Vorgehensweise wird empfohlen ...

- **Kündigung/Entlassung/Arbeitslosigkeit**

Outplacement als Personalinstrument zur „Hilfe zur Selbsthilfe“ bei der Bewältigung der Kündigung und Unterstützung bei der Suche nach einem neuen Arbeitsplatz.

- **Unterbrechung der Berufstätigkeit aus familiären Gründen**

Die betriebliche Organisationen von Berufsunterbrechungen gewinnt durch aktuelle gesellschaftliche Entwicklungen (Vereinbarkeit Familie/Beruf, Arbeitszeitflexibilisierung, „war of talents“, ...) zunehmend an Bedeutung.

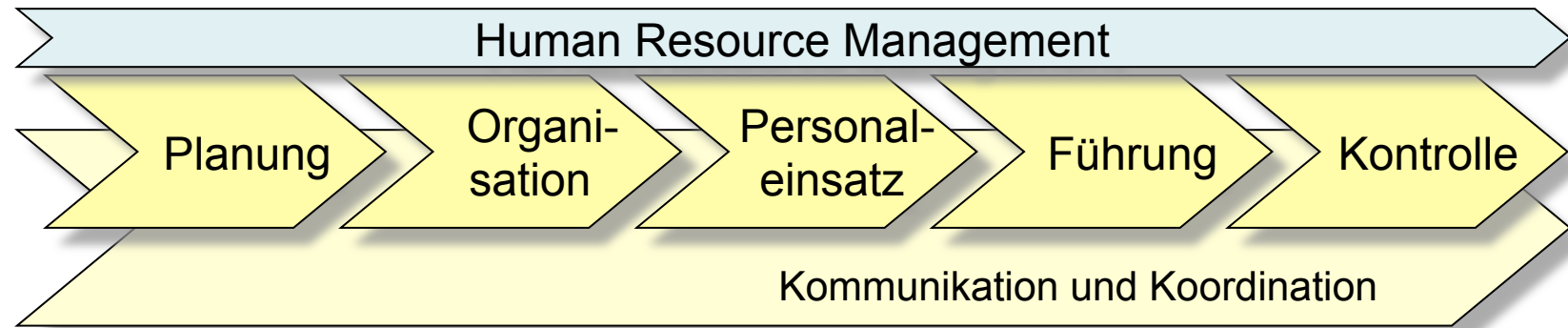
- **Ruhestand**

Durch einen gleitenden Übergang in den Ruhestand – vs. Alles oder Nichts – tritt die Phase der Pensionierung weniger abrupt ein.

Essentials of HRM

1. Was ist HRM? (1)

Der Erfolg von Organisationen basiert auf deren einzigartigen Ressourcen – diese müssen aktiv „gemanagt“ werden.

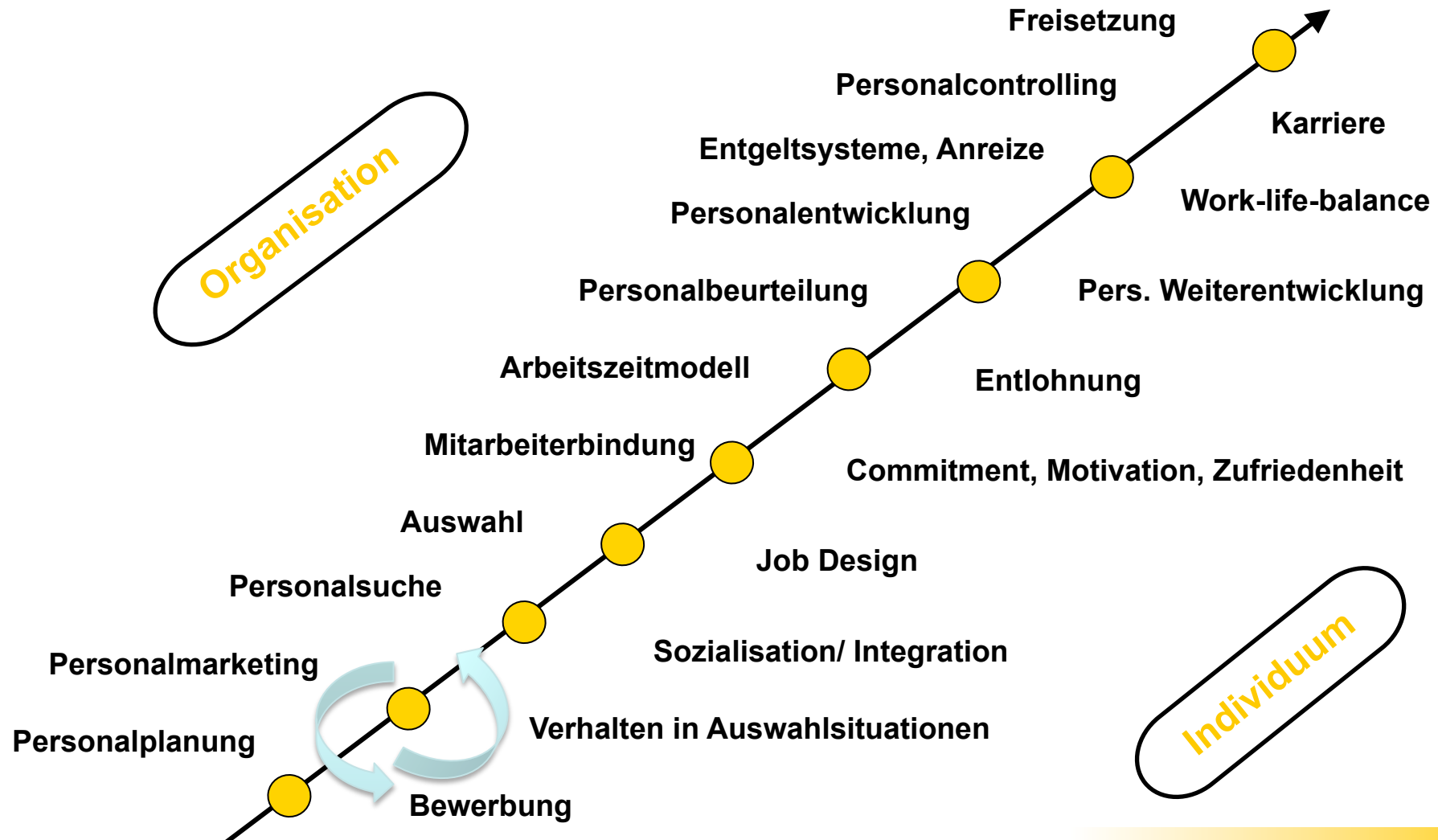


- **Planung:** Vision, Unternehmens- und Umfeldanalysen und Strategieentwicklung.
- **Organisation:** Strukturen und Geschäftsprozesse.
- **Personaleinsatz:** Beschaffung, Leistung/Motivation, Beurteilung, Entwicklung bis Abbau.
- **Führung:** Führungsverhaltens und Führungssysteme.
- **Kontrolle:** Grad der Zielerreichung.
- teilprozessübergreifende **Kommunikation und Koordination.**

→ **Human Resource Management** ist immanente Managementaufgabe.

1. Was ist HRM? (2)

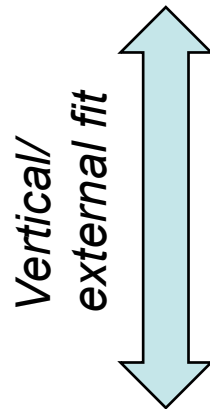
Das HRM-System ist ein zentrales Strukturelement von Organisationen und umfasst vielfältige Teilbereiche mit hoher strategischer Relevanz



1. Was ist HRM? (3)

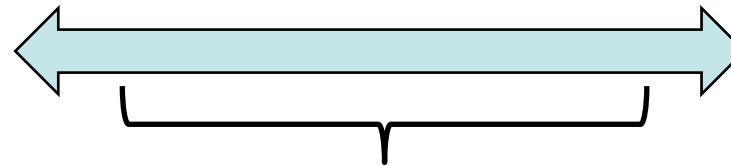
Strategisches HRM ist die Gestaltung in sich konsistenter HRM Bündel als Rahmen zur Steuerung u. Entwicklung der Humanressourcen im Sinne der Unternehmensstrategie.

Unternehmensstrategie



HRM Strategie

Horizontal/ internal fit

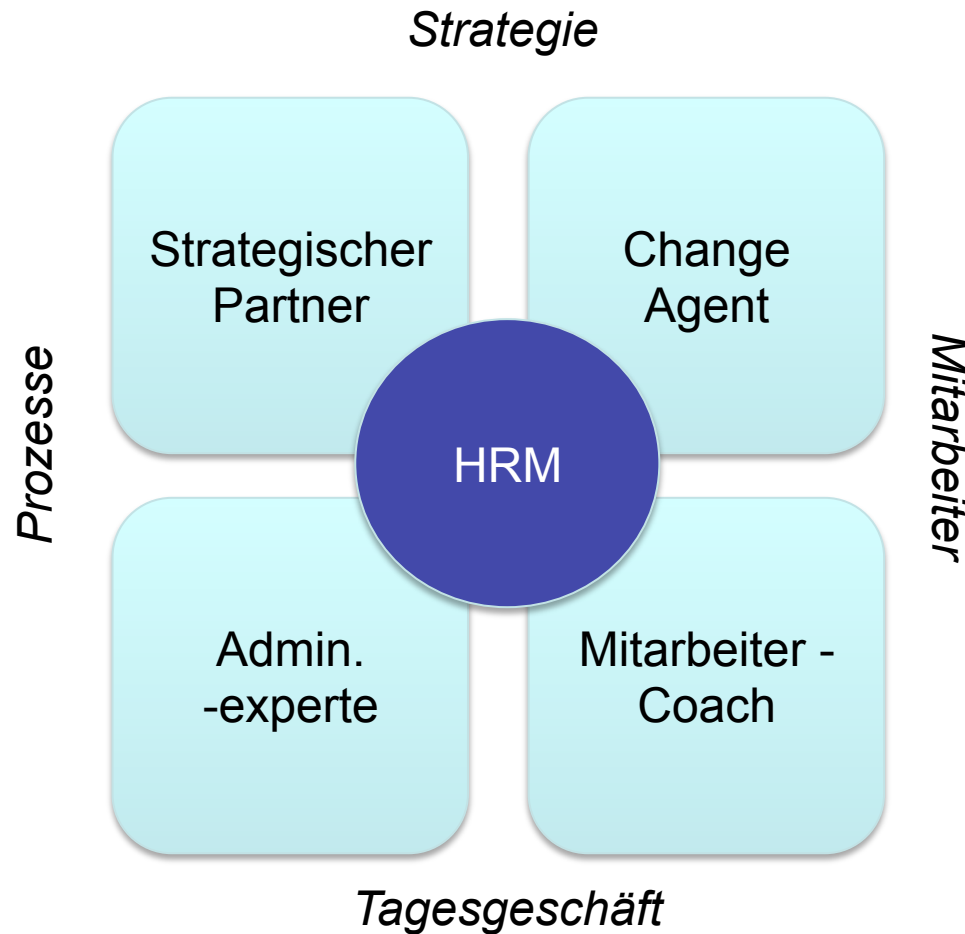


HRM Praktiken

- Personalplanung – Rekrutierung
- Mitarbeiter Einführung
- Personalentwicklung
- Leistungsbeurteilung
- Vergütung
- Arbeitsorganisation
-

1. Was ist HRM? (4)

Die Umsetzung der HRM Strategie bzw. Aufgaben erfolgt auf verschiedenen Ebenen der Organisation – Personalabteilung, Führungskraft, Management, ...



LVA – Abschluss

1. Leistungsbeurteilung

Die Schwerpunktsetzung der offenen Klausurfragen orientiert sich an den vorgetragenen Inhalten in der Lehrveranstaltung

✓ **Klausur – Termin**

- 1.12.2010; 10:15 (1h); UC 6
- 15.12.2010; 18:00 (1h); HF 9904

Achtung: die Räume können sich noch ändern!

✓ **Prüfungsstoff**

- Reader zur Vorlesung Administrative Human Resource Management (ausgewählte Buch- und Zeitschriftenbeiträge – erhältlich am Institut).
- Lackner, Hubert (2010): Administrative HRM. Foliensatz zur Lehrveranstaltung. Linz. Zugang über KUSSS.
- Alle Inhalte der externen Referenten (Arbeitsrecht, IT, Outsourcing)

Viel Erfolg !!

2. Feedback

Basis der Weiterentwicklung der Lehrveranstaltung bildet ihr Feedback

- ✓ **LVA Evaluierung über KUSSS**
 - *Offizielle Evaluierung der JKU*
 - *Zeitraum: 1.-15.1.2010*

- ✓ **LVA – Feedback**
 - *Persönlicher Feedbackbogen*
 - *Download im KUSSS*
 - *Abgabe per mail, am Klausurtermin, per Post, ...*



Vielen Dank !!