

# MODULHANDBUCH

## **HR Generalist und Digital Skills (IU)**

Weiterbildung HR Generalist und Digital Skills (UPS-PDPHRGDS)

n/a ECTS

Fernstudium

Klassifizierung: Diploma+

# Inhaltsverzeichnis

---

## 1. Semester

### **Modul BPER-01: Personalwesen**

Modulbeschreibung .....	7
Kurs BPER01-01: Personalwesen I .....	10
Kurs BPER02-01: Personalwesen II .....	15

### **Modul DLRABR1: Arbeitsrecht I**

Modulbeschreibung .....	21
Kurs DLRABR01: Arbeitsrecht I: Begründung des Arbeitsverhältnisses .....	23

### **Modul DLBPEPCPR: Personalcontrolling und Payroll**

Modulbeschreibung .....	27
Kurs DLBPEPCPR01: Personalcontrolling und Payroll .....	29

### **Modul DLPSPM: Personalmanagement Seminar**

Modulbeschreibung .....	35
Kurs DLPSPM01: Personalmanagement Seminar .....	37

### **Modul DLBDS: Digital Skills**

Modulbeschreibung .....	41
Kurs DLBDS01: Digital Skills .....	43

---



# 1. Semester

---



# Personalwesen

Modulcode: BPER-01

<b>Modultyp</b> s. Curriculum	<b>Zugangsvoraussetzungen</b> keine	<b>Niveau</b> BA	<b>ECTS</b> n/a	<b>Zeitaufwand Studierende</b> 150 h
----------------------------------	--	---------------------	--------------------	---

<b>Semester</b> s. Curriculum	<b>Dauer</b> Minimaldauer: 1 Semester	<b>Regulär angeboten im</b> WiSe/SoSe	<b>Kurs- und Prüfungssprache</b> Deutsch
----------------------------------	---	--	---

## Modulverantwortliche(r)

Prof. Dr. Katharina Rehfeld (Personalwesen I) / Prof. Dr. Katharina Rehfeld (Personalwesen II)

## Kurse im Modul

- Personalwesen I (BPER01-01)
- Personalwesen II (BPER02-01)

## Art der Prüfung(en)

<b>Modulprüfung</b>	<b>Teilmodulprüfung</b>
	<p><u>Personalwesen I</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studienformat "Fernstudium": Klausur, 45 Minuten</li> <li>• Studienformat "myStudium": Klausur, 45 Minuten</li> <li>• Studienformat "Kombistudium": Klausur, 45 Minuten</li> </ul> <p><u>Personalwesen II</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studienformat "Kombistudium": Klausur, 45 Minuten</li> <li>• Studienformat "myStudium": Klausur, 45 Minuten</li> <li>• Studienformat "Fernstudium": Klausur, 45 Minuten</li> </ul>

**Anteil der Modulnote an der Gesamtnote**

s. Curriculum

**Lehrinhalt des Moduls****Personalwesen I**

- Grundlagen des Personalwesens
- Arbeitsrechtliche Grundlagen
- Personalplanung
- Personalbeschaffung und -auswahl
- Personalentlohnung

**Personalwesen II**

- Personalentwicklung
- Personalführung
- Personalfreisetzung
- Personalcontrolling
- Personalorganisation



### Qualifikationsziele des Moduls

#### Personalwesen I

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- die grundlegenden Begrifflichkeiten des Personalwesens zu kennen.
- die Ziele des Personalmanagements darzulegen und den Funktionsbereich zu anderen betriebswirtschaftlichen Funktionsbereichen abzugrenzen.
- die wichtigsten arbeitsrechtlichen Grundlagen im Sinne des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts anzuwenden.
- die Personalplanung, ihre Bedeutung und ihr Instrumentarium in Grundzügen zu verstehen.
- die Grundidee des Personalmarketings und Employer Brandings zu erklären.
- interne und externe Wege der Personalbeschaffung zu kennen und diese im Hinblick auf ihre Effektivität und Effizienz zu bewerten.
- Instrumente der Personalauswahl darzustellen und zu beurteilen.
- den Prozess der Einführung neuer Mitarbeiter zu kennen.
- alternative Möglichkeiten der Personalentlohnung aufzuzeigen.

#### Personalwesen II

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- die Grundlagen der Personalentwicklung zu kennen und deren Methoden und Instrumente auf konkrete Entwicklungsbedarfe hin anzuwenden.
- die Bedeutung und den Prozess der Personalführung und Mitarbeitermotivation im Sinne der direkten Interaktion zwischen Mitarbeitern und Führungskräften zu verstehen.
- verschiedene Führungstheorien und Führungsstile darzustellen und voneinander zu differenzieren.
- alternative Wege der Personalfreisetzung zu erklären und im Hinblick auf die Vor- und Nachteile zu beurteilen.
- um die Bedeutung und das Kerninstrumentarium des Personalcontrollings zu wissen.
- die wichtigsten Anforderungen interner und externer Stakeholder an die Organisation des Personalwesens zu kennen und zu verstehen.
- alternative Wege der Strukturierung des Personalwesens darzulegen, zu analysieren und zu bewerten.

#### Bezüge zu anderen Modulen im Studiengang

Ist Grundlage für weitere Module im Bereich Personalwesen

#### Bezüge zu anderen Studiengängen der Hochschule

Alle Bachelor-Programme im Bereich Wirtschaft & Management

# Personalwesen I

Kurscode: BPER01-01

Niveau	Kurs- und Prüfungssprache	SWS	ECTS	Zugangsvoraussetzungen
BA	Deutsch		n/a	keine

## Beschreibung des Kurses

Unabhängig von Unternehmensgröße und Branche kommt dem Personal eines Unternehmens vor dem Hintergrund des demographischen Wandels eine immer größere und zum Teil sogar existenzielle Rolle zu. Die Personalarbeit im Unternehmen, welche in der heutigen Zeit meist als das Human Resource Management bezeichnet wird, stellt daher einen überaus wichtigen Funktionsbereich dar. Der vorliegende Kurs ist eine Einführung in das Personalmanagement und thematisiert wichtige Kernprozesse dieser Funktion. Aufbauend auf den begrifflichen Grundlagen und der generellen Einordnung und Abgrenzung des Personalmanagements in Lektion 1 werden in Lektion 2 die arbeitsrechtlichen Grundlagen abgebildet. Weiterhin werden in Lektion 3, 4 und 5 die grundlegenden Prozesse, Konzepte und Instrumente der Personalplanung, der Personalbeschaffung und -auswahl sowie der Personalentlohnung dargestellt.

## Kursziele

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- die grundlegenden Begrifflichkeiten des Personalwesens zu kennen.
- die Ziele des Personalmanagements darzulegen und den Funktionsbereich zu anderen betriebswirtschaftlichen Funktionsbereichen abzugrenzen.
- die wichtigsten arbeitsrechtlichen Grundlagen im Sinne des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts anzuwenden.
- die Personalplanung, ihre Bedeutung und ihr Instrumentarium in Grundzügen zu verstehen.
- die Grundidee des Personalmarketings und Employer Brandings zu erklären.
- interne und externe Wege der Personalbeschaffung zu kennen und diese im Hinblick auf ihre Effektivität und Effizienz zu bewerten.
- Instrumente der Personalauswahl darzustellen und zu beurteilen.
- den Prozess der Einführung neuer Mitarbeiter zu kennen.
- alternative Möglichkeiten der Personalentlohnung aufzuzeigen.

## Kursinhalt

1. Grundlagen des Personalwesens
  - 1.1 Begriff und Bedeutung des Personalwesens
  - 1.2 Ziele und Aufgabenfelder des Personalwesens
  - 1.3 Rahmenbedingungen des Personalwesens

2. Arbeitsrechtsrechtliche Grundlagen
  - 2.1 Grundbegriffe des Arbeitsrechts
  - 2.2 Individualarbeitsrecht
  - 2.3 Kollektivarbeitsrecht
3. Personalplanung
  - 3.1 Begriff und Bedeutung der Personalplanung
  - 3.2 Quantitative Personalbedarfsermittlung
  - 3.3 Qualitative Personalbedarfsermittlung
4. Personalbeschaffung und -auswahl
  - 4.1 Personalmarketing und Employer Branding
  - 4.2 Interne und externe Personalbeschaffung
  - 4.3 Verfahren der Personalauswahl (Bewerbungsunterlagen, Interviews, Testverfahren, Assessment Center)
  - 4.4 Einführung von neuen Mitarbeitern
5. Personalentlohnung
  - 5.1 Klassische Vergütungsmodelle
  - 5.2 Moderne Vergütungsmodelle
  - 5.3 Mitarbeiterbeteiligungsmodelle

## Literatur

### Pflichtliteratur

### Weiterführende Literatur

- Berthel, J./Becker, F. G. (2017): Personal-Management. Grundzüge für Konzeptionen betrieblicher Personalarbeit. 11. Auflage, Schäffer-Poeschel, Stuttgart.
- Bröckermann, R. (2016): Personalwirtschaft. Lehr- und Übungsbuch für Human Resource Management. 7. Aufl., Schäffer-Poeschel, Stuttgart.
- Holtbrügge, D. (2015): Personalmanagement. 6. Auflage, Springer Verlag, Wiesbaden.
- Huber, A. (2010): Personalmanagement. Vahlen, München.
- Jung, H. (2010): Personalwirtschaft. 9. Aufl., De Gruyter Oldenbourg, München.
- Oechsler, W. A. (2011): Personal und Arbeit. Grundlagen des Human Resource Management und der Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehungen. 9. Aufl., De Gruyter Oldenbourg, München.
- Olfert, K. (2015): Personalwirtschaft. 16. Aufl., NWB Verlag, Ludwigshafen.
- Scherm, E./Süß, S. (2016): Personalmanagement. 3. Auflage, Vahlen, München.
- Scholz, Christian (2014): Grundzüge des Personalmanagements. 2. Aufl., Vahlen, München.
- Schreyögg, G./ Geiger, D. (2016): Organisation. Grundlagen moderner Organisationsgestaltung. Mit Fallstudien. 6. Aufl., Gabler Verlag, Wiesbaden.

**Studienformat Fernstudium**

<b>Studienform</b> Fernstudium	<b>Kursart</b> Online-Vorlesung
-----------------------------------	------------------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Klausur, 45 Minuten

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b> 54 h	<b>Präsenzstudium</b> 0 h	<b>Tutorium</b> 18 h	<b>Selbstüberprüfung</b> 18 h	<b>Praxisanteil</b> 0 h	<b>Gesamt</b> 90 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input checked="" type="checkbox"/> Vodcast <input type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

**Studienformat myStudium**

<b>Studienform</b> myStudium	<b>Kursart</b> Vorlesung
---------------------------------	-----------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Klausur, 45 Minuten

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b>	<b>Präsenzstudium</b>	<b>Tutorium</b>	<b>Selbstüberprüfung</b>	<b>Praxisanteil</b>	<b>Gesamt</b>
54 h	0 h	18 h	18 h	0 h	90 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input checked="" type="checkbox"/> Vodcast <input type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

**Studienformat Kombistudium**

<b>Studienform</b> Kombistudium	<b>Kursart</b> Vorlesung
------------------------------------	-----------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Klausur, 45 Minuten

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b>	<b>Präsenzstudium</b>	<b>Tutorium</b>	<b>Selbstüberprüfung</b>	<b>Praxisanteil</b>	<b>Gesamt</b>
54 h	0 h	18 h	18 h	0 h	90 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input checked="" type="checkbox"/> Vodcast <input type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

## Personalwesen II

Kurscode: BPER02-01

Niveau	Kurs- und Prüfungssprache	SWS	ECTS	Zugangsvoraussetzungen
BA	Deutsch		n/a	keine

### Beschreibung des Kurses

In diesem Kurs werden relevante Themen des Personalwesens aufbauend auf Kurs 1 vertieft. Dazu wird in der ersten Lektion zunächst die Personalentwicklung thematisiert, die wichtigsten Methoden und Instrumente derselben sowie die überaus bedeutsame Erfolgskontrolle der Personalentwicklung dargestellt. Darauf folgt die Personalführung in Lektion 2, bei der es vordergründig um die direkte Interaktion zwischen Mitarbeitern und Führungskräften geht. Die Personalfreisetzung gehört zu den klassischen personalwirtschaftlichen Aufgabenfeldern und hierbei wird zwischen der internen und externen Freisetzung unterschieden. Das Personalcontrolling ist Kern der Lektion 4 und zielt auf die betriebswirtschaftliche Perspektive des Personalwesens ab. Es wird vermittelt, mit Hilfe welcher Instrumente, Ansätze und Kennzahlen die personalwirtschaftliche Basisarbeit geplant, unterstützt und in Bezug auf ihre Wirtschaftlichkeit kontrolliert werden kann. Der Kurs schließt mit den Grundlagen der Personalorganisation. Es wird aufgezeigt, wie der Funktionsbereich organisiert und strukturiert werden kann, um die Anforderungen der internen und externen Kunden bestmöglich zu erfüllen.

### Kursziele

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- die Grundlagen der Personalentwicklung zu kennen und deren Methoden und Instrumente auf konkrete Entwicklungsbedarfe hin anzuwenden.
- die Bedeutung und den Prozess der Personalführung und Mitarbeitermotivation im Sinne der direkten Interaktion zwischen Mitarbeitern und Führungskräften zu verstehen.
- verschiedene Führungstheorien und Führungsstile darzustellen und voneinander zu differenzieren.
- alternative Wege der Personalfreisetzung zu erklären und im Hinblick auf die Vor- und Nachteile zu beurteilen.
- um die Bedeutung und das Kerninstrumentarium des Personalcontrollings zu wissen.
- die wichtigsten Anforderungen interner und externer Stakeholder an die Organisation des Personalwesens zu kennen und zu verstehen.
- alternative Wege der Strukturierung des Personalwesens darzulegen, zu analysieren und zu bewerten.

**Kursinhalt**

1. Personalentwicklung
  - 1.1 Begriff, Bedeutung und Ziele der Personalentwicklung
  - 1.2 Methoden und Instrumente der Personalentwicklung
  - 1.3 Erfolgskontrolle der Personalentwicklung
2. Personalführung
  - 2.1 Begriff, Merkmale und Beteiligte der Führung
  - 2.2 Mitarbeitermotivation
  - 2.3 Führungstheorien und Führungsstile
3. Personalfreisetzung
  - 3.1 Begriff, Ziele und Ursachen von Personalfreisetzung
  - 3.2 Interne und externe Personalfreisetzung
  - 3.3 Abwicklung und Organisation Personalfreisetzung
4. Personalcontrolling
  - 4.1 Begriff, Ziele und Aufgaben des Personalcontrollings
  - 4.2 Ebenen, Methoden und Instrumente
  - 4.3 Grenzen des Personalcontrollings
5. Personalorganisation
  - 5.1 Anforderungen an die Personalorganisation
  - 5.2 Alternative Organisationsformen des Personalbereichs
  - 5.3 Personalmanagementinformationssysteme



**Literatur****Pflichtliteratur****Weiterführende Literatur**

- Berthel, J./Becker, F. G. (2017): Personal-Management. Grundzüge für Konzeptionen betrieblicher Personalarbeit. 11. Auflage, Schäffer-Poeschel, Stuttgart.
- Bröckermann, R. (2016): Personalwirtschaft. Lehr- und Übungsbuch für Human Resource Management. 7. Aufl., Schäffer-Poeschel, Stuttgart.
- Holtbrügge, D. (2015): Personalmanagement. 6. Auflage, Springer Verlag, Wiesbaden.
- Huber, A. (2010): Personalmanagement. Vahlen, München.
- Jung, H. (2010): Personalwirtschaft. 9. Aufl., De Gruyter Oldenbourg, München.
- Oechsler, W. A. (2011): Personal und Arbeit. Grundlagen des Human Resource Management und der Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehungen. 9. Aufl., De Gruyter Oldenbourg, München.
- Olfert, K. (2015): Personalwirtschaft. 16. Aufl., NWB Verlag, Ludwigshafen.
- Scherm, E./Süß, S. (2016): Personalmanagement. 3. Auflage, Vahlen, München.
- Scholz, Christian (2014): Grundzüge des Personalmanagements. 2. Aufl., Vahlen, München.
- Schreyögg, G./ Geiger, D. (2016): Organisation. Grundlagen moderner Organisationsgestaltung. Mit Fallstudien. 6. Aufl., Gabler Verlag, Wiesbaden.

**Studienformat Kombistudium**

<b>Studienform</b> Kombistudium	<b>Kursart</b> Vorlesung
------------------------------------	-----------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Klausur, 45 Minuten

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b>	<b>Präsenzstudium</b>	<b>Tutorium</b>	<b>Selbstüberprüfung</b>	<b>Praxisanteil</b>	<b>Gesamt</b>
36 h	0 h	12 h	12 h	0 h	60 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input checked="" type="checkbox"/> Vodcast <input type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

**Studienformat myStudium**

<b>Studienform</b> myStudium	<b>Kursart</b> Vorlesung
---------------------------------	-----------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Klausur, 45 Minuten

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b>	<b>Präsenzstudium</b>	<b>Tutorium</b>	<b>Selbstüberprüfung</b>	<b>Praxisanteil</b>	<b>Gesamt</b>
36 h	0 h	12 h	12 h	0 h	60 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input checked="" type="checkbox"/> Vodcast <input type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

**Studienformat Fernstudium**

<b>Studienform</b> Fernstudium	<b>Kursart</b> Online-Vorlesung
-----------------------------------	------------------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Klausur, 45 Minuten

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b>	<b>Präsenzstudium</b>	<b>Tutorium</b>	<b>Selbstüberprüfung</b>	<b>Praxisanteil</b>	<b>Gesamt</b>
36 h	0 h	12 h	12 h	0 h	60 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input checked="" type="checkbox"/> Vodcast <input type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

# Arbeitsrecht I

Modulcode: DLRABR1

<b>Modultyp</b> s. Curriculum	<b>Zugangsvoraussetzungen</b> keine	<b>Niveau</b> BA	<b>ECTS</b> n/a	<b>Zeitaufwand Studierende</b> 150 h
----------------------------------	--	---------------------	--------------------	---

<b>Semester</b> s. Curriculum	<b>Dauer</b> Minimaldauer: 1 Semester	<b>Regulär angeboten im</b> WiSe/SoSe	<b>Kurs- und Prüfungssprache</b> Deutsch
----------------------------------	---	--	---

## Modulverantwortliche(r)

Prof. Dr. Artur Swierczok (Arbeitsrecht I: Begründung des Arbeitsverhältnisses)

## Kurse im Modul

- Arbeitsrecht I: Begründung des Arbeitsverhältnisses (DLRABR01)

## Art der Prüfung(en)

### Modulprüfung

Studienformat: Fernstudium  
Schriftliche Ausarbeitung: Hausarbeit & Präsentation (best. / nicht best.)

Studienformat: Kombistudium  
Schriftliche Ausarbeitung: Hausarbeit & Präsentation (best. / nicht best.)

### Teilmodulprüfung

### Anteil der Modulnote an der Gesamtnote

s. Curriculum

## Lehrinhalt des Moduls

- Der Begriff und der Schutz des Arbeitnehmers
- Die Begründung des Arbeitsverhältnisses und der Arbeitsvertrag
- Pflichten des Arbeitnehmers
- Pflichten des Arbeitsgebers
- Besondere Arbeitsverhältnisse

**Qualifikationsziele des Moduls****Arbeitsrecht I: Begründung des Arbeitsverhältnisses**

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- die Quellen des Arbeitsrechts und deren Rangfolge zu beherrschen.
- zu wissen, wie ein Tarifvertrag, eine Betriebsvereinbarung und eine betriebliche Übung wirkt.
- die Begründung eines Arbeitsverhältnisses und den Abschluss eines Arbeitsvertrages, insbesondere dessen Ausgestaltung sowie das befristete und das Probearbeitsverhältnis zu kennen.
- die Wirksamkeit von Fragen im Bewerbungsgespräch und auch die Nichtigkeit eines Arbeitsvertrages zu beurteilen.
- die einzelnen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis sowie die in der Praxis auftauchenden Fragen und Probleme selbstständig lösen zu können.

**Bezüge zu anderen Modulen im Studiengang**

Ist Grundlage für alle weiteren Module im Bereich Recht

**Bezüge zu anderen Studiengängen der Hochschule**

Alle Bachelor-Programme im Bereich Wirtschaft & Management

# Arbeitsrecht I: Begründung des Arbeitsverhältnisses

Kurscode: DLRABR01

Niveau	Kurs- und Prüfungssprache	SWS	ECTS	Zugangsvoraussetzungen
BA	Deutsch		n/a	

## Beschreibung des Kurses

Den Studierenden soll vermittelt werden, dass die Arbeitnehmer wegen ihrer persönlichen Abhängigkeit gegenüber dem Arbeitgeber durch die arbeitsrechtlichen Vorschriften besonders geschützt werden sollen. Im Mittelpunkt des Kurses stehen der Begriff des Arbeitnehmers, die Gesetze, Vorschriften und Vereinbarungen, also die Quellen des Arbeitsrechts und deren Rangfolge. Die Begründung des Arbeitsverhältnisses, durch Ausschreibung, das Vorstellungsgespräch und das Fragerecht des Arbeitgebers wird auf der Ebene der Vertragsanbahnung dargestellt. Die Studierenden werden lernen, dass auch bei Abschluss des Arbeitsvertrages der Grundsatz der Vertragsfreiheit gilt, dieser aber wiederum zum Schutz des Arbeitnehmers zahlreiche Einschränkungen erfahren hat. Die einzelnen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, z. B. die Arbeitspflicht, der Beschäftigungsanspruch, die Lohnzahlungspflicht, der Anspruch auf Erholungsurlaub und die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, werden dann den Studierenden ausführlich vermittelt. Am Ende des Kurses lernen Sie das befristete Arbeitsverhältnis, das Probearbeitsverhältnis und das Leiharbeitsverhältnis kennen.

## Kursziele

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- die Quellen des Arbeitsrechts und deren Rangfolge zu beherrschen.
- zu wissen, wie ein Tarifvertrag, eine Betriebsvereinbarung und eine betriebliche Übung wirkt.
- die Begründung eines Arbeitsverhältnisses und den Abschluss eines Arbeitsvertrages, insbesondere dessen Ausgestaltung sowie das befristete und das Probearbeitsverhältnis zu kennen.
- die Wirksamkeit von Fragen im Bewerbungsgespräch und auch die Nichtigkeit eines Arbeitsvertrages zu beurteilen.
- die einzelnen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis sowie die in der Praxis auftauchenden Fragen und Probleme selbstständig lösen zu können.

## Kursinhalt

1. Grundlagen
  - 1.1 Bereiche und Aufgaben des Arbeitsrechts
  - 1.2 Entstehungsgeschichte des Arbeitsrechts
  - 1.3 Rechtsquellen des Arbeitsrechts

2. Die Parteien im Arbeitsrecht
  - 2.1 Arbeitnehmer
  - 2.2 Besondere Arten von Arbeitnehmern
  - 2.3 Sonstige Personen
  - 2.4 Arbeitgeber
3. Begründung des Arbeitsverhältnisses
  - 3.1 Die Ausschreibung
  - 3.2 Das Vorstellungsgespräch
  - 3.3 Verschulden bei Vertragsanbahnung
4. Abschluss und Mängel des Arbeitsvertrags
  - 4.1 Grundsatz und Grenzen der Vertragsfreiheit
  - 4.2 Anfechtung des Arbeitsvertrages
  - 4.3 Nichtigkeit des Arbeitsvertrages
  - 4.4 Lehre vom faktischen Arbeitsverhältnis
5. Pflichten des Arbeitnehmers
  - 5.1 Arbeitspflicht
  - 5.2 Nebenpflichten
6. Pflichten des Arbeitgebers
  - 6.1 Lohnzahlungspflicht
  - 6.2 Nebenpflichten
7. Besondere Arbeitsverhältnisse
  - 7.1 Das befristete Arbeitsverhältnis
  - 7.2 Das Probearbeitsverhältnis
  - 7.3 Das Leiharbeitsverhältnis

## Literatur

### Pfichtliteratur

### Weiterführende Literatur

- Holbeck, T./Schwindl, E. (2012): Arbeitsrecht. 11. Auflage, Vahlen, München.
- Holzer, H. (2010): Arbeitsrecht. 9. Auflage, C.H.Beck, München.
- Junker, A. (2014): Grundkurs Arbeitsrecht. 13. Auflage, C.H.Beck, München.
- Marschollek, G. (2014): Arbeitsrecht. 20. Auflage, Alpmann Schmidt, Münster.
- Zöllner W./Loritz, K.-G./Hergenröder, W. (2007): Arbeitsrecht. 6. Auflage, C.H.Beck, München.



**Studienformat Fernstudium**

<b>Studienform</b> Fernstudium	<b>Kursart</b> Online-Vorlesung
-----------------------------------	------------------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Schriftliche Ausarbeitung: Hausarbeit & Präsentation (best. / nicht best.)

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b>	<b>Präsenzstudium</b>	<b>Tutorium</b>	<b>Selbstüberprüfung</b>	<b>Praxisanteil</b>	<b>Gesamt</b>
110 h	0 h	20 h	20 h	0 h	150 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input checked="" type="checkbox"/> Folien

**Studienformat Kombistudium**

<b>Studienform</b> Kombistudium	<b>Kursart</b> Vorlesung
------------------------------------	-----------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Schriftliche Ausarbeitung: Hausarbeit & Präsentation (best. / nicht best.)

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b>	<b>Präsenzstudium</b>	<b>Tutorium</b>	<b>Selbstüberprüfung</b>	<b>Praxisanteil</b>	<b>Gesamt</b>
110 h	0 h	20 h	20 h	0 h	150 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input checked="" type="checkbox"/> Folien

## Personalcontrolling und Payroll

Modulcode: DLBPEPCPR

<b>Modultyp</b> s. Curriculum	<b>Zugangsvoraussetzungen</b> keine	<b>Niveau</b> BA	<b>ECTS</b> n/a	<b>Zeitaufwand Studierende</b> 150 h
----------------------------------	--	---------------------	--------------------	---

<b>Semester</b> s. Curriculum	<b>Dauer</b> Minimaldauer: 1 Semester	<b>Regulär angeboten im</b> WiSe/SoSe	<b>Kurs- und Prüfungssprache</b> Deutsch
----------------------------------	---	--	---

### Modulverantwortliche(r)

Prof. Dr. Michaela Moser (Personalcontrolling und Payroll)

### Kurse im Modul

- Personalcontrolling und Payroll (DLBPEPCPR01)

### Art der Prüfung(en)

#### Modulprüfung

Studienformat: Fernstudium  
Klausur oder Schriftliche Ausarbeitung:  
Fallstudie

#### Studienformat: Kombistudium

Klausur oder Schriftliche Ausarbeitung:  
Fallstudie

#### Teilmodulprüfung

### Anteil der Modulnote an der Gesamtnote

s. Curriculum

**Lehrinhalt des Moduls**

- Grundlagen des Personalcontrollings
- Personalcontrolling und Payroll
- Strategie vs. Operative Effektivität des Personalcontrollings
- Personalcontrolling und Kennzahlensysteme
- Lebenszyklusorientiertes Personalcontrolling
- Demografieorientiertes Personalcontrolling
- Internationales Personalcontrolling
- Instrumente des Personalcontrollings und Messung von Inputleistung
- Flexibilisierung von Arbeitszeitmodellen
- Rahmenbedingungen des Personalcontrolling

**Qualifikationsziele des Moduls****Personalcontrolling und Payroll**

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- die Relevanz und den Wertschöpfungscharakter des Personalcontrollings für die Organisationen der Wirtschaft zu verstehen und die wesentlichen Konzepte und Instrumente zu benennen.
- betriebliche Systeme zum Personalcontrolling und zum Thema Payroll zu erkennen und hilfreiche Aussagen zu deren Wirkung auf den Personalmanagementprozess vorzunehmen. Die Studierenden werden eigene Hinweise für Verbesserungen entwickeln und argumentativ begründen können.
- zukünftige Herausforderungen und den Einfluss wichtiger Megatrends (Demografischer Wandel und Internationalisierung) auf das Personalcontrolling zu anzuführen.
- die Flexibilisierung von Arbeitszeitmodellen begrifflich zu erläutern, ihre Ursachen und Wirkung zu verstehen.
- die Rahmenbedingungen eines erfolgreichen Personalcontrollings aufzuführen.

**Bezüge zu anderen Modulen im Studiengang**

Ist Grundlage für alle weiteren Module im Bereich Human Resources

**Bezüge zu anderen Studiengängen der Hochschule**

Alle Bachelor-Programme im Bereich Human Resources

# Personalcontrolling und Payroll

Kurscode: DLBPEPCPR01

Niveau	Kurs- und Prüfungssprache	SWS	ECTS	Zugangsvoraussetzungen
BA	Deutsch		n/a	keine

## Beschreibung des Kurses

Der Kurs vermittelt neben den Grundlagen des Personalcontrollings und Payroll hinsichtlich der Begrifflichkeiten auch wichtige Konzepte und Instrumente des Personalcontrollings. Dabei werden die dynamischen Wechselwirkungen zwischen Kennzahlensystemen des Personalcontrollings und des lebenszyklusorientierten Personalmanagements herausgestellt. Besondere Beachtung finden in dem Kurs wichtige Megatrends (Demografischer Wandel und Internationalisierung), die einen besonderen Einfluss auf den unternehmerischen Wertschöpfungsprozess haben. Ihr Einfluss auf das Personalcontrolling wird vertiefend dargelegt. Der zunehmend wichtiger werdende Flexibilisierungsgedanke als Abkehr vom Taylorismus wird eingehend vor dem Hintergrund flexibler Arbeitszeitmodelle dargelegt. Der Kurs wird durch wichtige Rahmenbedingungen, die für ein erfolgreiches Personalcontrolling zu beachten sind, abgerundet.

## Kursziele

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- die Relevanz und den Wertschöpfungscharakter des Personalcontrollings für die Organisationen der Wirtschaft zu verstehen und die wesentlichen Konzepte und Instrumente zu benennen.
- betriebliche Systeme zum Personalcontrolling und zum Thema Payroll zu erkennen und hilfreiche Aussagen zu deren Wirkung auf den Personalmanagementprozess vorzunehmen. Die Studierenden werden eigene Hinweise für Verbesserungen entwickeln und argumentativ begründen können.
- zukünftige Herausforderungen und den Einfluss wichtiger Megatrends (Demografischer Wandel und Internationalisierung) auf das Personalcontrolling zu anzuführen.
- die Flexibilisierung von Arbeitszeitmodellen begrifflich zu erläutern, ihre Ursachen und Wirkung zu verstehen.
- die Rahmenbedingungen eines erfolgreichen Personalcontrollings aufzuführen.

## Kursinhalt

1. Grundlagen des Personalcontrollings
  - 1.1 Begriffsdefinitionen, Ziele und Gegenstand
  - 1.2 Zukunft und neue Herausforderungen des Personalcontrollings
  - 1.3 Aufgaben und Entwicklung des Personalcontrollings

2. Personalcontrolling und Payroll
  - 2.1 Payroll als unterschätzte HR-Funktion
  - 2.2 Begriff und Bestandteile flexibler Vergütungssysteme
  - 2.3 Gliederung von Personalkosten
  - 2.4 Controlling flexibler Personalbestände und -kosten
  - 2.5 Wechselwirkung mit dem operativen Geschäft
3. Strategie vs. operative Effektivität des Personalcontrollings
  - 3.1 Grundlagen des strategischen Personalcontrollings
  - 3.2 Methoden der Entwicklung einer Personalstrategie
  - 3.3 Operatives Personalcontrolling und Prozesse
4. Personalcontrolling und Kennzahlensysteme
  - 4.1 Kennzahlensysteme als Steuerungscockpit im HR-Prozess
  - 4.2 Anforderungen an Kennzahlensysteme
  - 4.3 Grundtypen von Kennzahlenvergleichen
  - 4.4 Daten und Datenquellen
  - 4.5 Analyse dynamischer Wechselwirkungen und Verknüpfung mit dem Unternehmenscontrolling
  - 4.6 Grenzen von Kennzahlen
5. Lebenszyklusorientiertes Personalcontrolling
  - 5.1 Personalbedarfs- und strukturplanung
  - 5.2 Personalbeschaffung
  - 5.3 Personaleinsatz
  - 5.4 Personalentwicklung
  - 5.5 Personalfreisetzung
6. Demografieorientiertes Personalcontrolling
  - 6.1 Einfluss der Demografie
  - 6.2 Demografieorientierte Steuerungsstrategie
  - 6.3 Altersorientierte Personalstrukturplanung als Grundlage
  - 6.4 Demografieorientierte HR-Kennzahlen
7. Internationales Personalcontrolling
  - 7.1 Einfluss kultureller Unterschiede
  - 7.2 Internationale Steuerungsstrategie
  - 7.3 Globale HR-Kennzahlen

8. Instrumente des Personalcontrollings und Messung von Inputleistung
  - 8.1 Personal-Portfolios
  - 8.2 Balanced Scorecard
  - 8.3 Benchmarking
  - 8.4 Zero-Base-Budgeting
9. Flexibilisierung von Arbeitszeitmodellen
  - 9.1 Begriff, Modelle und Flexibilisierung der Arbeitszeit
  - 9.2 Ursachen und Anreizwirkungen der Flexibilisierung
  - 9.3 Kosten- und Nutzenwirkung
10. Rahmenbedingungen des Personalcontrollings
  - 10.1 Rechtliche Rahmenbedingungen
  - 10.2 Ethischer Rahmen und digitale Personalakte
  - 10.3 Funktionierende Personalinformationssysteme

## Literatur

### Pflichtliteratur

### Weiterführende Literatur

- DGFP e.V. (Hrsg.) (2013): Personalcontrolling für die Praxis, Konzept – Kennzahlen – Unternehmensbeispiele. 2. Auflage, W. Bertelsmann Verlag, Bielefeld.
- Hoffmann, E. (2018): Personalentwicklung und –controlling. Strategien für den Mittelstand. Springer Gabler, Wiesbaden.
- Schmeisser, W. et al. (2019): Entgeltmanagement. Betriebliche Grundlagen und moralische Gerechtigkeitslücke. UVK Verlag, Konstanz.
- Schulte, C. (2012): Personal-Controlling mit Kennzahlen. 3. Auflage, Verlag Franz Vahlen, München.
- Troger, H. (2019): 7 Erfolgsfaktoren für wirksames Personalmanagement. Springer Gabler, Wiesbaden.

**Studienformat Fernstudium**

<b>Studienform</b> Fernstudium	<b>Kursart</b> Online-Vorlesung
-----------------------------------	------------------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Klausur oder Schriftliche Ausarbeitung: Fallstudie

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b> 100 h	<b>Präsenzstudium</b> 0 h	<b>Tutorium</b> 25 h	<b>Selbstüberprüfung</b> 25 h	<b>Praxisanteil</b> 0 h	<b>Gesamt</b> 150 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien



**Studienformat Kombistudium**

<b>Studienform</b> Kombistudium	<b>Kursart</b> Vorlesung
------------------------------------	-----------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Klausur oder Schriftliche Ausarbeitung: Fallstudie

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b>	<b>Präsenzstudium</b>	<b>Tutorium</b>	<b>Selbstüberprüfung</b>	<b>Praxisanteil</b>	<b>Gesamt</b>
100 h	0 h	25 h	25 h	0 h	150 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input checked="" type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

DLBPEPCPR01

## Personalmanagement Seminar

Modulcode: DLPSPM

<b>Modultyp</b> s. Curriculum	<b>Zugangsvoraussetzungen</b> keine	<b>Niveau</b> BA	<b>ECTS</b> n/a	<b>Zeitaufwand Studierende</b> 150 h
----------------------------------	--	---------------------	--------------------	---

<b>Semester</b> s. Curriculum	<b>Dauer</b> Minimaldauer: 1 Semester	<b>Regulär angeboten im</b> WiSe/SoSe	<b>Kurs- und Prüfungssprache</b> Deutsch
----------------------------------	---	--	---

### Modulverantwortliche(r)

Prof. Dr. Florian Hummel (Personalmanagement Seminar)

### Kurse im Modul

- Personalmanagement Seminar (DLPSPM01)

### Art der Prüfung(en)

#### Modulprüfung

Studienformat: Kombistudium  
Schriftliche Ausarbeitung: Seminararbeit

Studienformat: Fernstudium  
Schriftliche Ausarbeitung: Seminararbeit

#### Teilmodulprüfung

### Anteil der Modulnote an der Gesamtnote

s. Curriculum

### Lehrinhalt des Moduls

- in der Lage sein, selbstständig schriftliche Arbeiten in diesem oder größerem Umfang zu erstellen.
- mit den Bereichen Recherche, Methodik und Analyse vertraut sein.
- ausgewählte Themen aus dem Personalmanagement aufbereiten können.

**Qualifikationsziele des Moduls****Personalmanagement Seminar**

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- wichtige aktuelle Fragestellungen des Personalmanagements zu kennen.
- ein aktuelles Thema aus dem Personalmanagement selbstständig unter Verwendung der aktuellen und relevanten Literatur (Monografien und Fachzeitschriften) zu bearbeiten und Lösungsansätze zu entwickeln.
- sich methodisch auf die Erstellung der abschließenden Bachelorarbeit vorzubereiten und die Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens zur Erstellung einer Seminararbeit zu beherrschen.

**Bezüge zu anderen Modulen im Studiengang**

Ist Grundlage für alle weiteren Module aus dem Bereich Human Resources

**Bezüge zu anderen Studiengängen der Hochschule**

Alle Bachelor-Programme im Bereich Human Resources

# Personalmanagement Seminar

Kurscode: DLPSPM01

Niveau	Kurs- und Prüfungssprache	SWS	ECTS	Zugangsvoraussetzungen
BA	Deutsch		n/a	keine

## Beschreibung des Kurses

Das Personalmanagement unterscheidet sich von allen weiteren betriebswirtschaftlichen Disziplinen insoweit, als es hier um das Management der Ressource Mensch geht, welches durch besondere Anforderungen und Herausforderungen gekennzeichnet ist. So verändern sich nicht nur die externen Rahmenbedingungen des Personalmanagements, wie beispielsweise die politisch-rechtlichen, wirtschaftlichen und auch soziodemografischen Bedingungen. Auch die internen Rahmenbedingungen unterliegen einem kontinuierlichen Wandel, z. B. die veränderten Bedürfnisse und Erwartungen der Mitarbeiter, neue Formen der Arbeits- und Arbeitszeitgestaltung, moderne Formen der Personalführung etc. Im Modul Personalwesen wurden bereits theoretische Grundlagen zum Personalmanagement gelegt. Im Rahmen des Seminars geht es um die Anwendung dieser Grundlagen auf aktuelle Themengebiete, die einen hohen Anwendungs- bzw. Praxisbezug aufweisen. Die Studierenden wählen ein Thema aus der bereitgestellten Themenliste aus und bearbeiten es in Form einer 7-10-seitigen Seminararbeit (unter Beachtung der Vorgaben im Leitfaden für Seminararbeiten).

## Kursziele

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- wichtige aktuelle Fragestellungen des Personalmanagements zu kennen.
- ein aktuelles Thema aus dem Personalmanagement selbstständig unter Verwendung der aktuellen und relevanten Literatur (Monografien und Fachzeitschriften) zu bearbeiten und Lösungsansätze zu entwickeln.
- sich methodisch auf die Erstellung der abschließenden Bachelorarbeit vorzubereiten und die Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens zur Erstellung einer Seminararbeit zu beherrschen.

## Kursinhalt

- Thema 1: Social Media zur Rekrutierung von MitarbeiterInnen
- Thema 2: 360-Grad-Feedbacks zur Führungskräfteentwicklung
- Thema 3: Einsatz von Arbeitnehmerüberlassung zur Personalbeschaffung
- Thema 4: Online-Assessments für die Personalauswahl
- Thema 5: Outplacement als Instrument zur fairen Personalfreisetzung
- Thema 6: Alternative Ansätze zum Umgang mit älteren Mitarbeitern
- Thema 7: Einsatz von Mentorenprogrammen zur Einarbeitung neuer MitarbeiterInnen
- Thema 8: Homeoffice-Modelle zur Flexibilisierung der Arbeitszeiten

**Literatur****Pflichtliteratur****Weiterführende Literatur**

- Beispielhaft seien hier die Literaturhinweise für das Thema 1 angegeben:
- Kuhlen, A./Teetz, I. (2011): Entbehrlich oder essenziell? Facebook im Recruiting. In: Personalführung, Heft 10, S. 45–48.
- O. V. (2010): Die Suche nach dem Azubi 2.0. In: Personalführung, Heft 2, S. 64–65.

**Studienformat Kombistudium**

<b>Studienform</b> Kombistudium	<b>Kursart</b> Seminar
------------------------------------	---------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Nein <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Schriftliche Ausarbeitung: Seminararbeit

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b> 120 h	<b>Präsenzstudium</b> 0 h	<b>Tutorium</b> 30 h	<b>Selbstüberprüfung</b> 0 h	<b>Praxisanteil</b> 0 h	<b>Gesamt</b> 150 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input type="checkbox"/> Shortcast <input type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input checked="" type="checkbox"/> Folien

**Studienformat Fernstudium**

<b>Studienform</b> Fernstudium	<b>Kursart</b> Seminar
-----------------------------------	---------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Nein <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Schriftliche Ausarbeitung: Seminararbeit

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b> 120 h	<b>Präsenzstudium</b> 0 h	<b>Tutorium</b> 30 h	<b>Selbstüberprüfung</b> 0 h	<b>Praxisanteil</b> 0 h	<b>Gesamt</b> 150 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input type="checkbox"/> Shortcast <input type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input checked="" type="checkbox"/> Folien



## Digital Skills

Modulcode: DLBDS

<b>Modultyp</b> s. Curriculum	<b>Zugangsvoraussetzungen</b> keine	<b>Niveau</b> BA	<b>ECTS</b> n/a	<b>Zeitaufwand Studierende</b> 150 h
----------------------------------	--	---------------------	--------------------	---

<b>Semester</b> s. Curriculum	<b>Dauer</b> Minimaldauer: 1 Semester	<b>Regulär angeboten im</b> WiSe/SoSe	<b>Kurs- und Prüfungssprache</b> Deutsch
----------------------------------	---	--	---

### Modulverantwortliche(r)

Prof. Dr. Anne-Kristin Langner (Digital Skills)

### Kurse im Modul

- Digital Skills (DLBDS01)

### Art der Prüfung(en)

#### Modulprüfung

Studienformat: myStudium

Advanced Workbook

Studienformat: Kombistudium

Advanced Workbook

Studienformat: Fernstudium

Advanced Workbook

#### Teilmodulprüfung

### Anteil der Modulnote an der Gesamtnote

s. Curriculum

**Lehrinhalt des Moduls**

- Digitale Transformation und Digitale Kommunikation
- Methoden für digitales, agiles und kollaboratives Arbeiten
- Social Media und Mobile
- Digital im Unternehmen: Ausgewählte Szenarien
- Ausgewählte Technologien
- Trends und Ausblick

**Qualifikationsziele des Moduls****Digital Skills**

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- das erworbene Grundlagenwissen anzuwenden und einzuordnen.
- methodisches Wissen zur Steuerung und Begleitung von digitalen Prozessen anzuwenden.
- das erworbene tiefere Verständnis von digitalen Technologien in der Praxis anzuwenden.
- das Digitale ganzheitlich einzuordnen und Schnittstellen innovativ auszugestalten.
- die erlernten Digital Skills auf ihr Arbeits- und Karriereumfeld anzuwenden und zielorientiert einzusetzen.
- eine Vision zu entwickeln, wie die Entwicklung von Digital Skills zukünftig aussehen wird und für sich zu entscheiden, wie sie sich in diesem Bereich weiterbilden wollen.

**Bezüge zu anderen Modulen im Studiengang**

Ist Grundlage für alle weiteren Module aus dem Bereich Methoden

**Bezüge zu anderen Studiengängen der Hochschule**

Alle Bachelor-Programme im Bereich Wirtschaft & Management

## Digital Skills

Kurscode: DLBDS01

Niveau	Kurs- und Prüfungssprache	SWS	ECTS	Zugangsvoraussetzungen
BA	Deutsch		n/a	keine

### Beschreibung des Kurses

Ob Soziale Arbeit, Marketing, Management oder Pflegeberufe – der digitale Wandel als Megatrend bestimmt einen tiefgreifenden Wandel, der jeden Einzelnen und alle Ebenen der Gesellschaft betrifft. In diesem Kurs geht es darum, die Ursachen des Wandels und den Wandel als solches mit seinen Auswirkungen zu verstehen. Aus diesem Verständnis heraus werden Fähigkeiten – Digital Skills – entwickelt, mit der Digitalisierung in verschiedenen (beruflichen) Kontexten umgehen zu können. Grundlegend werden Aspekten der digitalen Transformation und digitalen Kommunikation erörtert und dargestellt, wie sich Wirtschaft, Gesellschaft und Kommunikation verändert haben und verändern. Das betrifft unter anderem die Arbeit und Zusammenarbeit. Methoden wie Design Thinking, Tools wie Slack oder Content Management Systeme wie WordPress haben interdisziplinäre Relevanz. Social Media und Mobile sind fester Bestandteil des Alltags, prägen die (Medien-)Sozialisation und das digitale Marketing. Unter dem Aspekt „Digital im Unternehmen“ werden ausgewählte Szenarien betrachtet, wie zum Beispiel Digital HR oder Digital und Sozial. Ein grundlegendes Verständnis für digitale Technologien wie Cloud Computing oder Big Data ist essenziell, um digitale Prozesse begleiten und Steuern sowie Trends wie Quantencomputing beurteilen zu können.

### Kursziele

Nach erfolgreichem Abschluss sind die Studierenden in der Lage,

- das erworbene Grundlagenwissen anzuwenden und einzuordnen.
- methodisches Wissen zur Steuerung und Begleitung von digitalen Prozessen anzuwenden.
- das erworbene tiefere Verständnis von digitalen Technologien in der Praxis anzuwenden.
- das Digitale ganzheitlich einzuordnen und Schnittstellen innovativ auszugestalten.
- die erlernten Digital Skills auf ihr Arbeits- und Karriereumfeld anzuwenden und zielorientiert einzusetzen.
- eine Vision zu entwickeln, wie die Entwicklung von Digital Skills zukünftig aussehen wird und für sich zu entscheiden, wie sie sich in diesem Bereich weiterbilden wollen.

**Kursinhalt**

1. Digitale Transformation
  - 1.1 Grundlagen, Ursachen, Folgen
  - 1.2 Infrastruktur und Technologien
  - 1.3 Auswirkungen für Wirtschaft und Gesellschaft
  - 1.4 Konzepte
2. Digitale Kommunikation
  - 2.1 Grundlagen
  - 2.2 Der Online-Kommunikationsprozess
  - 2.3 Kommunikationstools
  - 2.4 Bot-Kommunikation
  - 2.5 Text vs. Voice
3. Methoden für digitale Arbeit
  - 3.1 Agile Methoden: Agile Grundlagen, SCRUM, Kanban
  - 3.2 Design Thinking
  - 3.3 Game Thinking
  - 3.4 Lean Startup und Lean Management
4. Verteiltes und kollaboratives Arbeiten
  - 4.1 Grundlagen
  - 4.2 Tools und Systeme
  - 4.3 (Green) Web Design und Content Management Systeme
  - 4.4 Präsentationstechniken
5. Social Media und Mobile
  - 5.1 Social Media und Social Media Marketing
  - 5.2 Social Media Kanäle
  - 5.3 Responsive Design und mobile Websites
  - 5.4 Apps und Messenger
  - 5.5 QR-Codes und Location Based Services
  - 5.6 Mobile First und Mobile Only

6. Ausgewählte Technologien
  - 6.1 Cloud Computing
  - 6.2 Big Data / Data Analytics
  - 6.3 KI / Machine Learning
  - 6.4 Internet of Things
  - 6.5 APIs
  - 6.6 Smart Services
  - 6.7 Robotics
  - 6.8 Blockchain
  - 6.9 Virtual und Augmented Reality
  - 6.10 3D / 4D-Druck
7. Digital im Unternehmen: Ausgewählte Szenarien
  - 7.1 Digital Business
  - 7.2 Digital Marketing
  - 7.3 Digital Design
  - 7.4 Digital HR
  - 7.5 Digital und Sozial
8. Trends und Ausblick
  - 8.1 Erwerb und Ausbau der Kompetenzen für das digitale Zeitalter
  - 8.2 Trends und Ausblick für die digitale Kommunikation, Social Media und Mobile
  - 8.3 Trends und Ausblick für verteiltes und kollaboratives Arbeiten
  - 8.4 Trends und Ausblick für ausgewählte Technologien

**Literatur****Pflichtliteratur****Weiterführende Literatur**

- Appelfeller, W./Feldmann, C. (2018): Die digitale Transformation des Unternehmens. Systematischer Leitfaden mit zehn Elementen zur Strukturierung und Reifegradmessung. Berlin, Springer Gabler.
- Bauer, M. J./Müßle, T. (2020): Psychologie der digitalen Kommunikation. Utzverlag, München.
- Bosch, U./Hentschel, S./Kramer, S. (2018): Digital Offroad. Erfolgsstrategien für die digitale Transformation. Haufe Lexware Verlag, München.
- Hofert, S. (2018): Das agile Mindset. Mitarbeiter entwickeln, Zukunft der Arbeit gestalten. Springer Gabler, Wiesbaden.
- Kreuzer, R.T. (2021): Praxisorientiertes Online-Marketing. Konzepte –Instrumente –Checklisten. 4.Auflage, Springer Gabler, Wiesbaden.
- Specht, P. (2018): Die 50 wichtigsten Themen der Digitalisierung. Künstliche Intelligenz, Blockchain, Robotik, Virtual Reality und vieles mehr verständlich erklärt. Redline, München.

**Studienformat myStudium**

<b>Studienform</b> myStudium	<b>Kursart</b> Vorlesung
---------------------------------	-----------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Advanced Workbook

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b> 110 h	<b>Präsenzstudium</b> 0 h	<b>Tutorium</b> 20 h	<b>Selbstüberprüfung</b> 20 h	<b>Praxisanteil</b> 0 h	<b>Gesamt</b> 150 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien

**Studienformat Kombistudium**

<b>Studienform</b> Kombistudium	<b>Kursart</b> Vorlesung
------------------------------------	-----------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Advanced Workbook

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b> 110 h	<b>Präsenzstudium</b> 0 h	<b>Tutorium</b> 20 h	<b>Selbstüberprüfung</b> 20 h	<b>Praxisanteil</b> 0 h	<b>Gesamt</b> 150 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien



**Studienformat Fernstudium**

<b>Studienform</b> Fernstudium	<b>Kursart</b> Online-Vorlesung
-----------------------------------	------------------------------------

<b>Informationen zur Prüfung</b>	
<b>Prüfungszulassungsvoraussetzungen</b>	<b>BOLK:</b> Ja <b>Evaluation:</b> Nein
<b>Prüfungsleistung</b>	Advanced Workbook

<b>Zeitaufwand Studierende</b>					
<b>Selbststudium</b> 110 h	<b>Präsenzstudium</b> 0 h	<b>Tutorium</b> 20 h	<b>Selbstüberprüfung</b> 20 h	<b>Praxisanteil</b> 0 h	<b>Gesamt</b> 150 h

<b>Lehrmethoden</b>	
<input type="checkbox"/> Learning Sprints® <input checked="" type="checkbox"/> Skript <input type="checkbox"/> Vodcast <input checked="" type="checkbox"/> Shortcast <input checked="" type="checkbox"/> Audio <input type="checkbox"/> Musterklausur	<input type="checkbox"/> Repetitorium <input type="checkbox"/> Creative Lab <input checked="" type="checkbox"/> Prüfungsleitfaden <input checked="" type="checkbox"/> Live Tutorium/Course Feed <input type="checkbox"/> Reader <input checked="" type="checkbox"/> Folien