

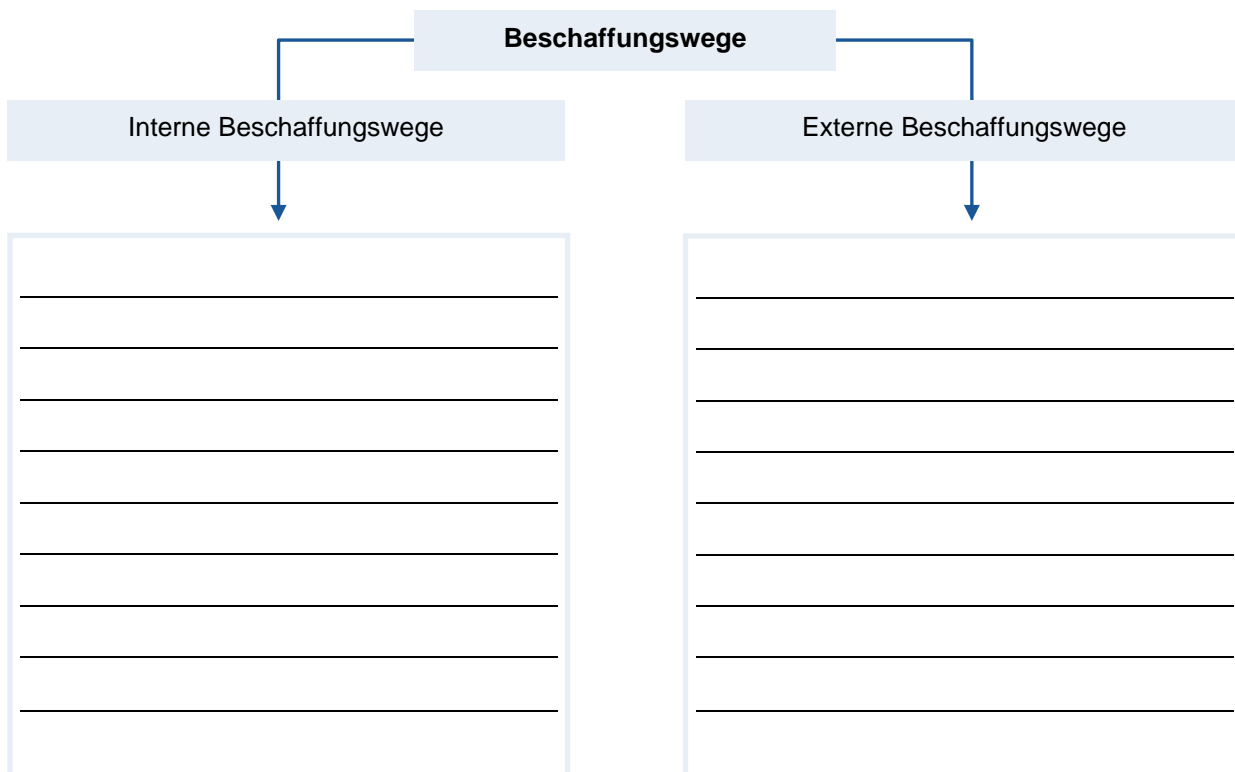
**1 Was gehört zu den Aufgaben einer Personalabteilung? Kreuzen Sie die richtigen Antworten an.**

Personalplanung	<input type="checkbox"/>
Wareneinkauf	<input type="checkbox"/>
Personalbeschaffung	<input type="checkbox"/>
Kommunikationsorganisation	<input type="checkbox"/>
Personalentlohnung	<input type="checkbox"/>

Werbungsplanung	<input type="checkbox"/>
Personalbeurteilung	<input type="checkbox"/>
Gestaltungsplanung	<input type="checkbox"/>
Arbeitszeitgestaltung	<input type="checkbox"/>
Freizeitgestaltung	<input type="checkbox"/>

**2 Welche Beschaffungswege kann ein Unternehmen nutzen, um mehr Personal für eine Abteilung zu finden? Tragen Sie die Begriffe in das Schaubild ein.**

- Versetzung
- Agentur für Arbeit
- Personalentwicklung
- Stellenausschreibung innerhalb des Unternehmens
- Mehrarbeit
- Personal-Leasing
- Urlaubsverschiebung
- Stellenanzeige
- Private Arbeitsvermittler
- Personalberater



**3 Ordnen Sie folgende Begriffe der richtigen Erklärung zu. Ziehen Sie dazu einen Strich mit einem Lineal.**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitlohn</li> <li>• Stücklohn</li> <li>• Prämienlohn</li> <li>• Gewinnbeteiligung</li> <li>• Ergänzende Löhne</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiter werden am Gewinn des Unternehmens beteiligt</li> <li>• Sonderzahlungen, Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld</li> <li>• Stundenlohn</li> <li>• Entlohnung von Leistung, die über die übliche Leistung hinausgeht</li> <li>• Bezahlung nach Anzahl der gefertigten Produkte</li> </ul> |
|---|---|

**TIPP**  
Lesen Sie bei Bedarf in Kapitel 6 des Handbuchs nach.