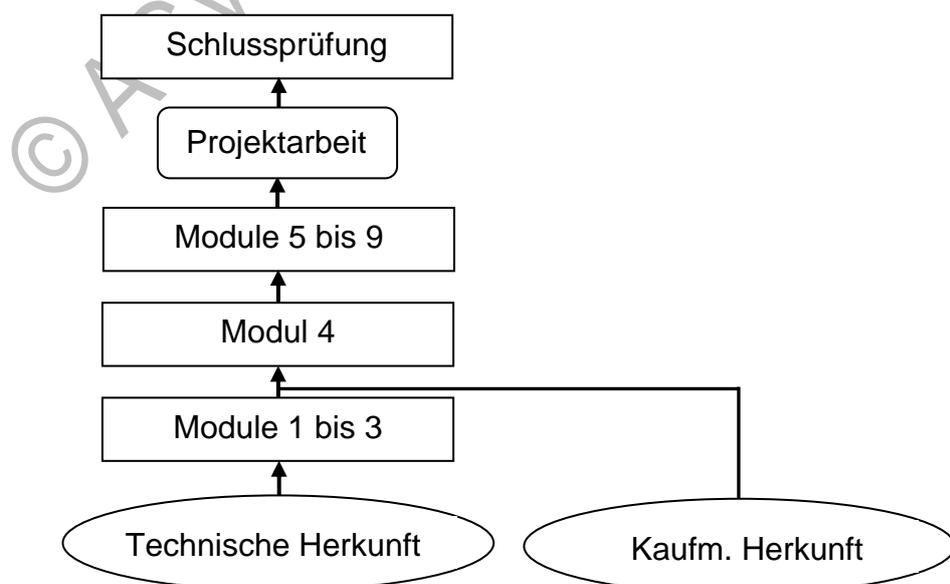


Modul 6

Personal und Organisation



Modul 6 - Personal und Organisation

2.1. Modulidentifikation

Voraussetzungen:	Anerkannter Berufsabschluss oder äquivalente Voraussetzungen
Kompetenz:	Die Absolventen sind in der Lage, Mitarbeiter zu führen, ihnen in Konfliktsituationen Lösungen aufzuzeigen. Sie sind in der Lage, ein Profit-Center mit den dazugehörigen Strukturen zu organisieren.
Kompetenznachweis:	Schriftliche Prüfung (Traditionell, Multiple-Choice, Fallstudien, Projektarbeit)
Niveau:	Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis
Lernziele:	Die Absolventen <ul style="list-style-type: none"> - kennen die Grundlagen der Personalführung - können mögliche Führungstechniken und Führungsmittel aufzählen - können Mitarbeiter motivieren, Konfliktsituationen erklären - kennen die Grundsätze der Personalentwicklung und können diese aufzählen - können einen Garagenbetrieb mit seinen Abläufen mit verschiedenen Abteilungen organisieren - können eine Werkstattorganisation inklusive den Grundsätzen zur Gestaltung von Arbeitsplätzen erklären
Anerkennung:	Teilnehmer, welche den Kompetenznachweis erbringen, erhalten ein Zertifikat. Das Zertifikat wird als Teilabschluss zum Kundendienstberater mit eidg. Fachausweis anerkannt
Laufzeit:	7 Jahre
Modulprüfung:	Form: schriftlich Umfang: 100 Minuten Um die Modulprüfung zu bestehen, müssen 80% der Maximalpunktzahl erreicht werden.

2.2 Anbieteridentifikation

Anbieter:	AGVS, Autogewerbeverband der Schweiz, Mittelstrasse 32, 3012 Bern, Tel. 031/307 15 15, Fax 031/307 15 16, www.agvs.ch
Angebotsform:	Tages-, Abend- oder Wochen-Kurse
Inhalte:	Anhang
Lernzeit:	38 Stunden
Gültigkeitsdauer:	5 Jahre
Bemerkungen:	keine

ANHANG

6. PERSONAL UND ORGANISATION

6.1. Personalwesen

6.1.1 Grundlagen

- Führungsmodelle aufzählen
- Mögliche Führungsmodelle (z.B. Führung durch Zielvorgabe) und Führungstechniken, Vor- und Nachteile aufzählen
- Kompetenz, Verantwortung und Delegation nennen
- Mögliche Führungsmittel (z.B. Information, Anerkennung und Kritik) aufzählen
- Möglichkeiten zur Motivation der Mitarbeiter erklären
- Den Begriff Autorität erklären
- Verhalten des Vorgesetzten in Konfliktsituationen erklären

6.1.2 Personalentwicklung

- Grundsätze für den Einsatz des Mitarbeiters am Arbeitsplatz / Kommunikation nennen
- Interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten (Job-Rotation, fachtechnische Kurse, Führungskurse usw.) aufzählen

6.2. Betriebsorganisation

6.2.1 Aufbauorganisation

- Unterschied zwischen Aufbau- und Ablauforganisation und deren Ziele nennen
- Grundsätze der Aufgabengliederung und der Stellen- und Abteilungsbildung nennen
- Organigramm und Zweck aufzählen
- Ziel eines Profit-Centers, Vor- und Nachteile erklären

6.2.2 Ablauforganisation

- Stellenablaufplan einer Werkstattreparatur erklären
- Ablauf eines Reparaturauftrags, Grundsätze zur Gestaltung analysieren
- Grundsätze zur Arbeitsplatzgestaltung, Möglichkeiten erklären