

[Personalwissen]

# Brand- & Style-Guideline



# Produktwelten, die den Kunden begeistern!

---

## UNSERE PRODUKTWELTEN MACHEN UNSERE KUNDEN BERUFLICH STETIG ERFOLGREICHER.

Sie bieten unserem Kunden die Möglichkeit, unsere modular aufgebauten Leistungen und Services individuell zu verknüpfen – egal ob inhalte- oder technikgetrieben!

Zudem: Unsere Produktwelten stellen unseren Kunden sämtliche Leistungen und Services zu ihrer Vereinfachung an nur einer digitalen Anlaufstelle zur Verfügung. So ermöglichen wir unseren Kunden ein intuitives, individuelles und inspirierendes Nutzungserlebnis.

So bauen wir z.B. steuerprofis als strahlende Marke und [www.steuerprofis.de](http://www.steuerprofis.de) als Zugang zu einer begeisternden Produktwelt für alle Finanz-Verantwortlichen auf. SafetyXperts bauen wir analog als strahlende Marke und [www.safetyxperts.de](http://www.safetyxperts.de) als Zugang zu einer begeisternden Produktwelt für Arbeitssicherheitsverantwortliche auf, usw.

## ERLEBEN SIE UNSERE PRODUKTWELTEN HAUTNAH, IN DIE UNSERE TÄGLICHE ARBEIT FLIESST!

Tauchen Sie ein in unser interaktives StoryPicture und entdecken Sie selbst, was die einzelnen Produktwelten zu bieten haben! Erkunden Sie unsere Vielfalt an Services und Produkten, die speziell auf die Bedürfnisse der einzelnen Kunden zugeschnitten sind.



[Auf Entdeckungsreise gehen](#)

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>Produktwelten, die den Kunden begeistern!</b>	<b>2</b>	<b>Unsere Schriften:</b>		<b>04 Print Produkte</b>	<b>37</b>
		- Typografie Personalwissen	22	Unsere Magazine:	38
<b>01 Definition unserer Marke</b>	<b>4</b>	- Typografie E-Mail-Newsletter	23	- Lohn und Gehalt	39-40
Wer wir sind.	5	- Typografie Prämienabbildung	24	- Personal Aktuell	41-42
Produktwelten	6	- Typografie Lohn & Gehalt Aktuell , Personal Aktuell, arbeitgeberrechte Betriebsrat Aktuell, Arbeitsrecht Kompakt, Erfolgreich Führen & Motivieren, Das Berufsausbilder-Magazin	25	- Arbeitgeberrechte betriebsrat Aktuell	43-44
<b>02 Design-Elemente</b>	<b>7</b>	- Typografie LeadershipXpert	26	- Arbeitsrecht Kompakt	45-46
Unser Logo:		- Typografie Lohn Xpert	27	- Das Berufsausbilder-Magazin	47-48
- Logo ohne Slogan	8	- Typografie Leadersclub	28	- Erfolgreich führen und motivieren	49-50
- Logo mit Slogan	9	- Typografie Mein Personalwissen	29	- Leadership Xperts	51-52
- Logovarianten	10	Unsere Icons & Pictogramme	30	- Lohn Xpert	53-54
Unsere Farbpalette:		Unsere Bildwelt:		<b>05 Werbemittel</b>	<b>55</b>
- Perosnalwissen Primärfarben	11	- Illustrationen	31	Unsere Newsletteranzeigen	56-57
- Lohn & Gehalt Aktuell Farben	12	- Realbilder	32	Landing Page	58
- Personal Aktuell Farben	13			Prämienabbildung Leadgen	59
- Arbeitgeberrechte Betriebsrat Aktuell Farben	14			Prämienabbildung	60-61
- Areibtsrecht Kompakt Farben	15			Leadgen-Prämie	62-63
- Berufsausbilder-Magazin Farben	16	<b>03 Digitale Produkte</b>	<b>33</b>		
- Führen & Motivieren Farben	17	Digitales Contentprodukt:		<b>06 Internes &amp; Geschäftsausstattung</b>	<b>64</b>
- Leadership Xperts Farben	18	- Leadersclub	34	Signatur	65
- Lohn Xpert Farben	19	- Mein Personalwissen	35		
- Leadersclub Farben	20	- Skillsforwork	36	<b>Kontaktdaten</b>	<b>66</b>
- Mein Personalwissen Farben	21				

## 01 Definition unserer Marke

---



# Personalwissen – Mit Expertenwissen und innovativen Lösungen für eine moderne und zukunftsorientierte Personalarbeit.

## VISION:

Wir sind die erste Anlaufstelle für alle Personalfragen: Rund um Arbeitsrecht, Mitarbeiterführung und Lohn und Gehalt halten wir unsere Kunden rechtssicher und zuverlässig auf dem aktuellen Stand.

Unsere Inhalte befähigen Personalverantwortliche, Führungskräfte sowie Lohnbuchhalter, jederzeit im Sinne des Unternehmens und der Mitarbeiter zu handeln.

## MISSION:

Wir arbeiten mit qualifizierten Experten rund um die Themen Arbeitsrecht, Mitarbeiterführung und Lohn und Gehalt zusammen. Alle Inhalte und Services werden stets an den Bedürfnissen unserer Kunden ausgerichtet. Unsere Inhalte sind aktuell, juristisch geprüft, kompakt aufbereitet und leicht verständlich. Wir bedienen unterschiedliche Medienformen und ermöglichen es unseren Kunden so, unsere Inhalte und Arbeitshilfen effizient und zur Erleichterung ihres Arbeitsalltags zu nutzen. Dadurch versetzen wir sowohl Einsteiger als auch Fortgeschrittene in die Lage, rechtssicher und praxisorientiert zu handeln und somit die Interessen des Unternehmens und der Mitarbeiter zu wahren.

# Produktwelten

## DACHMARKE: PERSONALWISSEN

Insgesamt bilden 12 Produkte unsere Marke:  
6 Newsletter, 2 Magazine mit Informationsgrafiken,  
2 Lose-Blattwerke und 2 Content-Portale.



Lohn und Gehalt Aktuell



Personal Aktuell



Arbeitgeberrechte  
Betriebsrat Aktuell



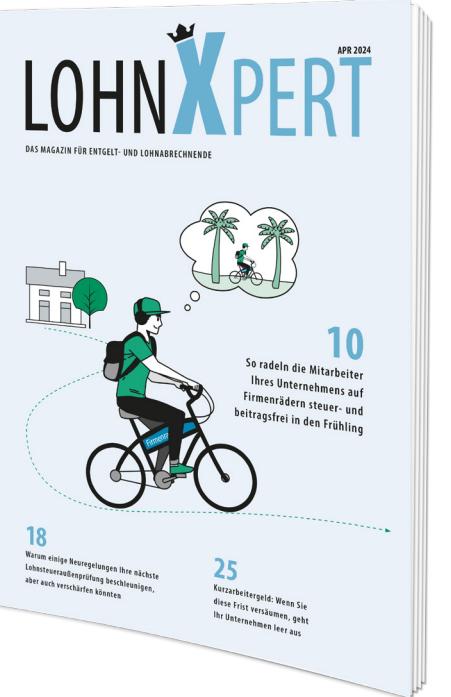
Das Berufsausbilder-Magazin



Erfolgreich Führen  
und Motivieren



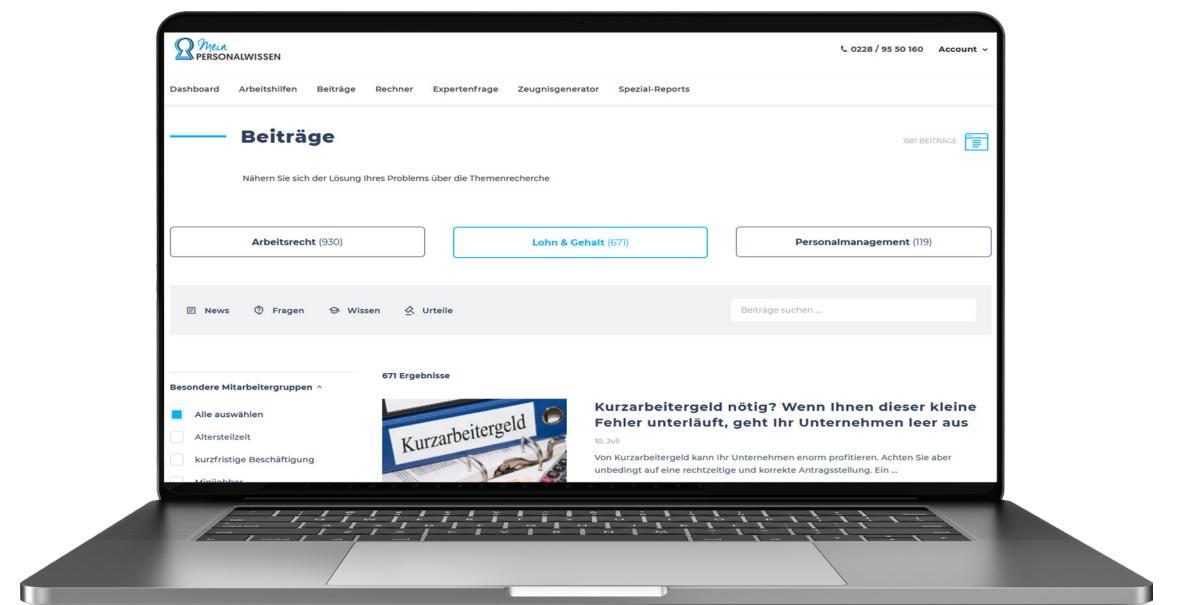
LeadershipXperts



LohnXperts



LeadersClub



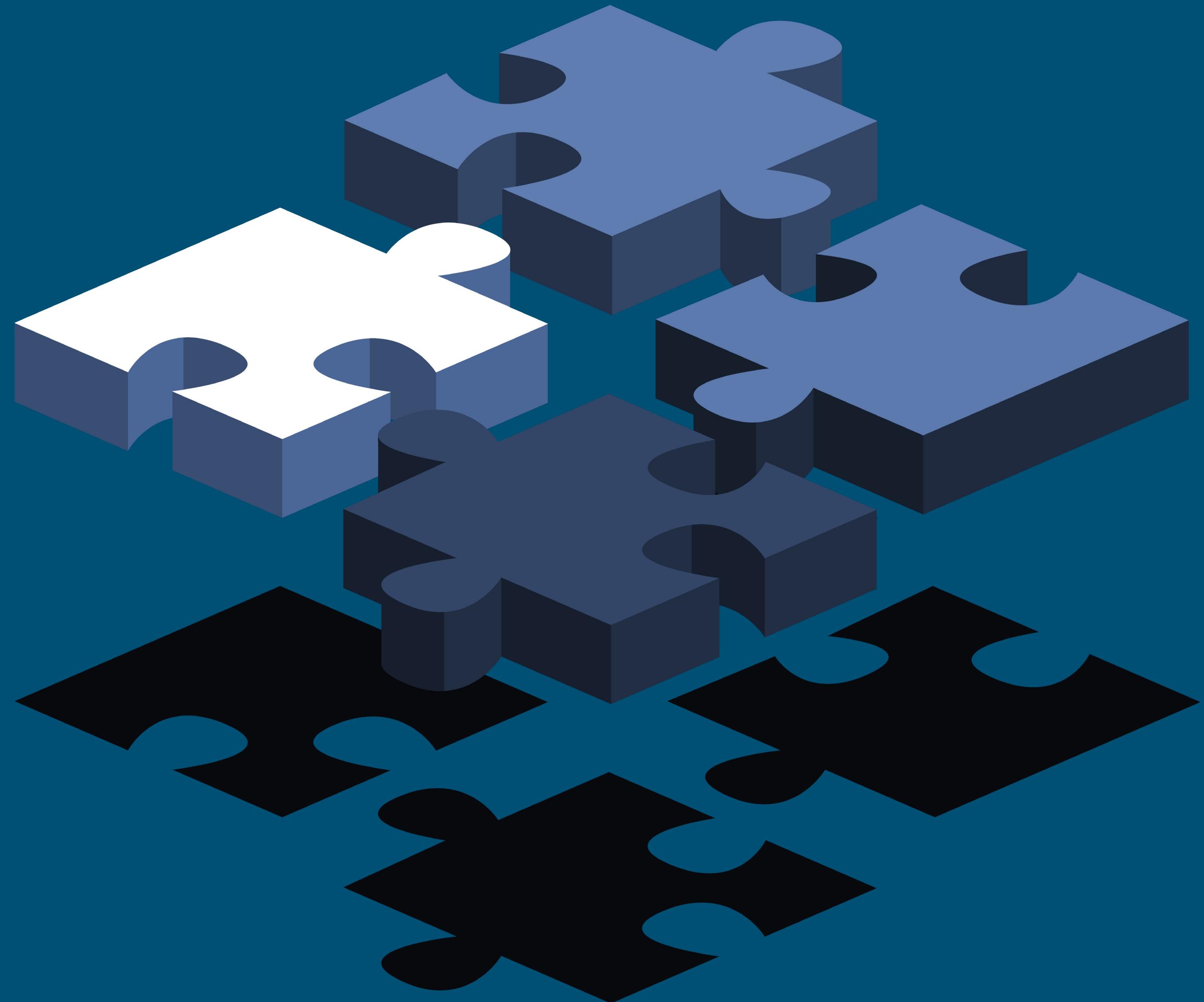
Mein Personalwissen



Arbeitsrecht kompakt

## 02 Design-Elemente

---



# Unser Logo

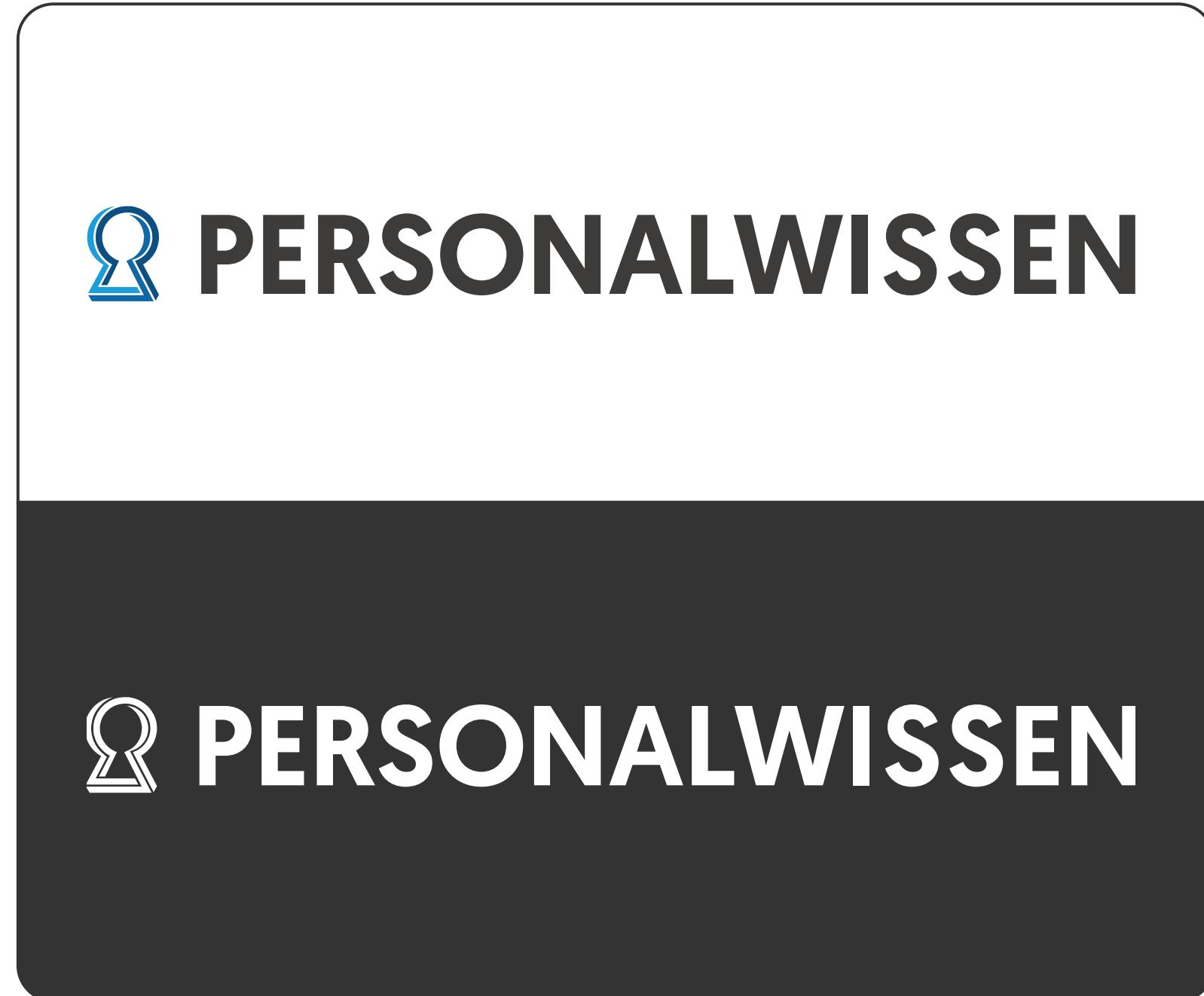
---

## LOGO OHNE SLOGAN

Das Logo impliziert in der Bildmarke durch das Schlüsselloch Sicherheit und Zugänglichkeit. Gleichzeitig kann die Bildmarke auch als Spielfigur interpretiert werden.

Eine Spielfigur steht zum einen für das Individuum, impliziert aber auch zugleich, Teil eines großen Ganzen oder eines Teams zu sein. Die Betrachtung der Bildmarke erfolgt als ein großes Ganze. Um die Komplexität hinter der Technik und die Einfachheit des Produktes zu präsentieren und zusätzlich einen hohen Wiedererkennungswert zu erschaffen, wird diese Bildmarke als Differenzierungsmerkmal in der Kommunikation eingesetzt.

Je nach Verwendung und Hintergrund können die Logo-Elemente in verschiedenen Varianten eingesetzt werden.



━ ━ ━ ━ ━ Breite min. 150 px, 72 dpi (Digital) ━ ━ ━ ━  
Breite min. 53 mm, 72 dpi (Digital)  
Breite min. 23 mm (Druck)



# Unser Logo

---

## LOGO MIT SLOGAN



-----

Breite min. 210 px, 72 dpi (Digital)

Breite min. 74 mm, 72 dpi (Digital)

Breite min. 33 mm (Druck)



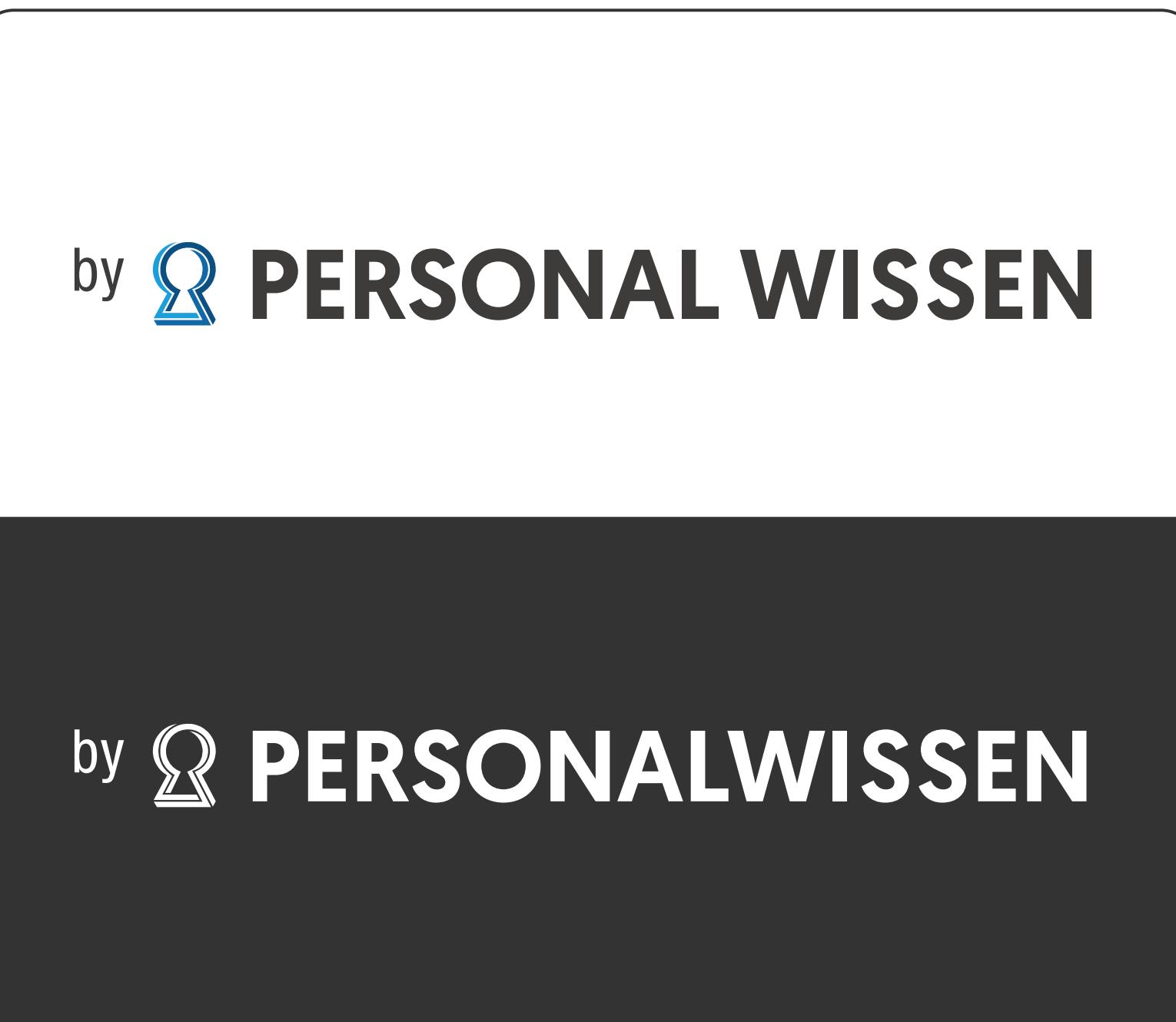
[Download Personalwissen Logo](#)

# Unser Logo

---

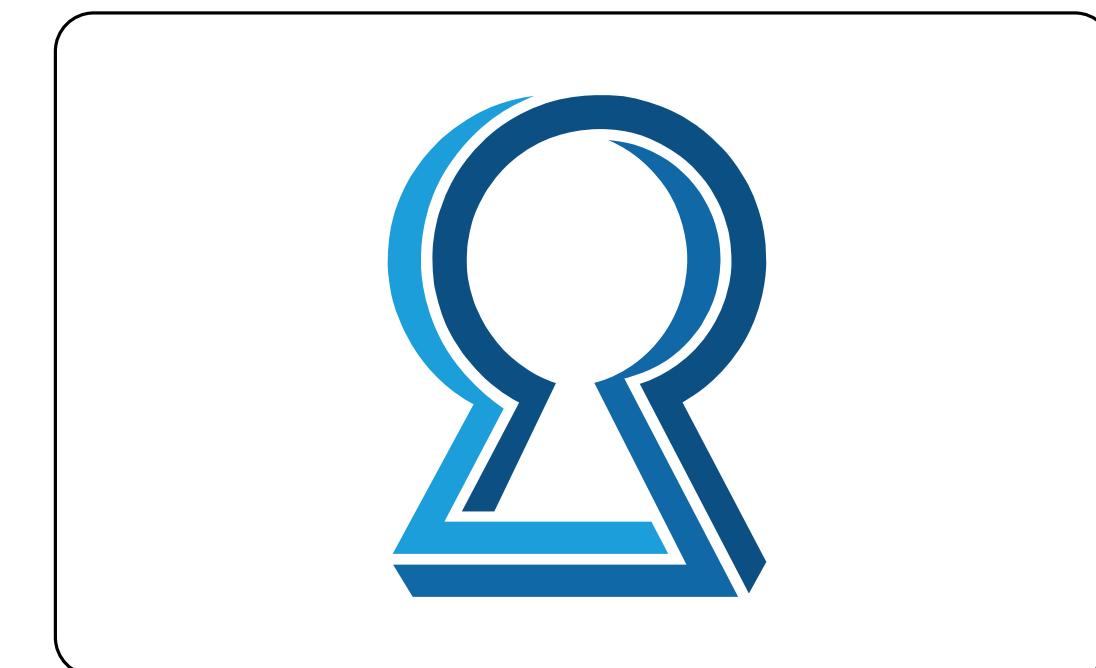
## LOGO VARIANTEN

Logo Variante



━ ━ ━ ━ Breite min. 330 px, 72 dpi (Digital)  
━ ━ ━ Breite min. 115 mm, 72 dpi (Digital)  
━ ━ ━ Breite min. 44 mm (Druck)

Logo Variante - Icon only



Für Hintergründe, Muster, etc. kann das Logo ohne den Schriftzusatz verwendet werden. Die Bildmarke steht alleine und die Ausrichtung kann verändert werden.



Breite min. 30 px, 72 dpi (Digital)  
Breite min. 10 mm, 72 dpi (Digital)

 Download Personalwissen Logo

# Unsere Farbpalette

---

## PERSONALWISSEN PRIMÄRFARBEN

Blau in verschiedenen Abstufungen und Dunkelgrau – prägen die gesamte Gestaltung des Unternehmens.

Gemeinsam bilden sie den charakteristischen Farbenklang. Die Farbe Blau ist in dem Farbraum RGB und Pantone definiert, um die Abbildung im Web zu ermöglichen. Für Texte und Linien wird das

Grau verwendet.

Alle Farben können sowohl im Vollton als auch in prozentualen Abstufungen angewendet werden.

Zusätzliche Informationsfarben in den prozentualen Farbabstufungen stehen für die Auszeichnung und detailliertere Differenzierung bei Informationsgrafiken und Diagrammen zur Verfügung.

### BLAU #1

HEX #1C9FDA  
CMYK 75-21-0-0  
RGB 28-159-218

### BLAU #2

HEX #1367A5  
CMYK 89-55-10-1  
RGB 19-103-165

### BLAU #3

HEX #0D5082  
CMYK 96-67-24-9  
RGB 13-180-130

### GRAU

HEX #3C3C3B  
CMYK 66-57-55-60  
RGB 60-60-59

# Unsere Farbpalette

---

## LOHN & GEHALT AKTUELL FARBEN

HEX #22792b  
CMYK 80-11-100-30  
RGB 34-122-43

HEX #90c580  
CMYK 50-0-62-0  
RGB 145-198-128

HEX #88c277  
CMYK 53-0-66-0  
RGB 136-194-119

HEX #f7a600  
CMYK 0-40-100-0  
RGB 247-166-0

# Unsere Farbpalette

---

## PERSONAL AKTUELL FARBEN

HEX #002851  
CMYK 100-70-10-60  
RGB 0-40-81

HEX #0081be  
CMYK 85-30-0-10  
RGB 0-129-190

HEX #f7a600  
CMYK 0-40-100-0  
RGB 247-166-0

# Unsere Farbpalette

---

## ARBEITGEBERRECHTE BETRIEBSRAT AKTUELL FARBEN

HEX #d88700  
CMYK 8-50-100-8  
RGB 216-135-0

HEX #008899  
CMYK 100-20-40-0  
RGB 0-136-153

HEX #002851  
CMYK 100-70-10-60  
RGB 0-40-81

# Unsere Farbpalette

---

## AREIBTSRECHT KOMPAKT FARBEN

HEX #d78700  
CMYK 8-50-100-8  
RGB 216-135-0  
Pantone 138C

HEX #025c68  
CMYK 83-29-35-45  
RGB 2-93-105  
Pantone P123-16C

# Unsere Farbpalette

---

## BERUFSAUSBILDER-MAGAZIN FARBEN

NA

### BAB Petrol

HEX #006780

CMYK 100-25-30-30

RGB 0-103-128

### BAB Hellblau

HEX #bce4fa

CMYK 30-0-0-0

RGB 188-228-250

SA (Ausbilder)

### BAB Petrol

HEX #006780

CMYK 100-25-30-30

RGB 0-103-128

### BAO Helles Petrol

HEX #4b9db1

CMYK 60-0-12-27

RGB 75-157-177

### BAO Blau

HEX #90c0cf

CMYK 40-0-8-16

RGB 144-192-207

SA (Auszubildende)

### BAB Petrol

HEX #006780

CMYK 100-25-30-30

RGB 0-103-128

### BAO Helles Petrol

HEX #4b9db1

CMYK 60-0-12-27

RGB 75-157-177

### BAO Blau

HEX #90c0cf

CMYK 40-0-8-16

RGB 144-192-207

### BAO Orange

HEX #f7a500

CMYK 0-40-100-0

RGB 247-165-0

# Unsere Farbpalette

---

## FÜHREN & MOTIVIEREN FARBEN

HEX #e94c0a  
CMYK 0-80-100-0  
RGB 233-76-10

HEX #004964  
CMYK 90-0-0-70  
RGB 0-73-100

HEX #c3d7e3  
CMYK 18-0-0-14  
RGB 195-215-227

# Unsere Farbpalette

---

## LEADERSHIP XPERTS FARBEN

CMYK 7-49-83-0  
RGB 232-146-57

CMYK 61-35-0-0  
RGB 110-149-206

CMYK 0-40-100-0  
RGB 247-166-0

CMYK 98-17-88-23  
RGB 0-115-65

CMYK 0-42-33-0  
RGB 245-173-159

CMYK 50-9-40-0  
RGB 141-190-168

CMYK 25-77-70-20  
RGB 166-73-62

CMYK 0-100-0-0  
RGB 229-0-125

CMYK 100-56-0-0  
RGB 0-97-173

CMYK 0-0-0-100  
RGB 0-0-0

# Unsere Farbpalette

---

## LOHNXPERT FARBEN

CMYK 20-20-30-20  
RGB 182-173-157

CMYK 25-0-0-75  
RGB 78-91-97

CMYK 100-5-80-0  
RGB 0-147-94

CMYK 100-26-20-0  
RGB 0-132-178

CMYK 60-50-0-0  
RGB 120-127-189

CMYK 10-90-20-0  
RGB 217-52-120

CMYK 0-100-60-10  
RGB 211-2-64

CMYK 0-75-100-0  
RGB 234-91-12

CMYK 0-50-100-0  
RGB 243-146-0

CMYK 5-15-100-0  
RGB 248-209-0

CMYK 0-0-0-100  
RGB 0-0-0

# Unsere Farbpalette

---

## LEADERSCLUB FARBEN

HEX #213c47  
CMYK 50-0-0-85  
RGB 33-60-71

HEX #52918B  
CMYK 68-23-44-11  
RGB 82-145-139

HEX #0e555c  
CMYK 85-9-0-64  
RGB 14-85-92

# Unsere Farbpalette

---

## MEIN PERSONALWISSEN FARBEN

### Dunkelblau

HEX #135083

CMYK 85-39-0-49

RGB 19-80-131

### Blau

HEX #1367A5

CMYK 89-55-10-1

RGB 19-103-165

### Hellblau

HEX #0D5082

CMYK 98-30-0-0

RGB 6-178-255

### Grau

HEX #76797c

CMYK 5-2-0-51

RGB 118-121-124

# Unsere Schriften

---

## TYPOGRAFIE PERSONALWISSEN

Die Hausschrift von Personalwissen ist die Geomanist.

Sie ermöglicht die differenzierte Darstellung von Informationen durch ihr breites Spektrum an Schriftschnitten. Als Sans-Serif trägt sie maßgeblich dazu bei, das Corporate Design des Unternehmens sachlich und individuell erscheinen zu lassen.

Normalerweise werden im Personalwissen- Design nur diese Schnitte eingesetzt:

Geomanist Medium und Geomanist Regular bieten ausreichende Möglichkeiten für Satz und Textgestaltung.

Die Schnitte Black und Bold kommen nur in Ausnahmefällen zur Anwendung. Die Geomanist Regular wird für den Satz längerer Texte eingesetzt. In Headlines wird die Geomanist Medium verwendet.

## GEOMANIST MEDIUM

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

## GEOMANIST REGULAR

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**



# Unsere Schriften

---

## TYPOGRAFIE E-Mail-NEWSLETTER

Tahoma

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789



# Unsere Schriften

---

## TYPOGRAFIE PRÄMIENABBILDUNG

### Myriad Pro Bold

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

### Myriad Pro Bold Condensed

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

### Myriad Pro Regular

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789

### Chalkduster Regular

Aa Bb Cc Dd Ee Ff  
Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp  
Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz  
0123456789

### Myriad Pro Semibold

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**



# Unsere Schriften

---

TYPOGRAFIE LOHN & GEHALT AKTUELL,  
PERSONAL AKTUELL, ARBEITGEBERRECHTE  
BETRIEBSRAT AKTUELL,  
ARBEITSRECHT KOMPAKT,  
ERFOLGREICH FÜHREN & MOTIVIEREN,  
DAS BERUFSAUSBILDER-MAGAZIN

## THE SANS

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789



# Unsere Schriften

---

TYPOGRAFIE LEADERSHIPXPERTS

Interstate Regular

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

Interstate Condensed Black

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

Interstate Condensed Bold

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

Minion Pro Regular

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

Miller Headline Bold

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

Miller Headline Roman

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**



# Unsere Schriften

---

## TYPOGRAFIE LOHNXPERT

### Myriad Pro Bold Condensed

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

### Myriad Pro Semibold

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

### Acumin Pro Condensed Black

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

### Acumin Pro Condensed Regular

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

### Myriad Pro Light

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

### Myriad Pro Condensed

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

### Minion Pro Regular

**Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789**

# Unsere Schriften

---

## TYPOGRAFIE LEADERSCLUB

OPENSANS-REGULAR

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789



# Unsere Schriften

---

## TYPOGRAFIE MEIN PERSONALWISSEN

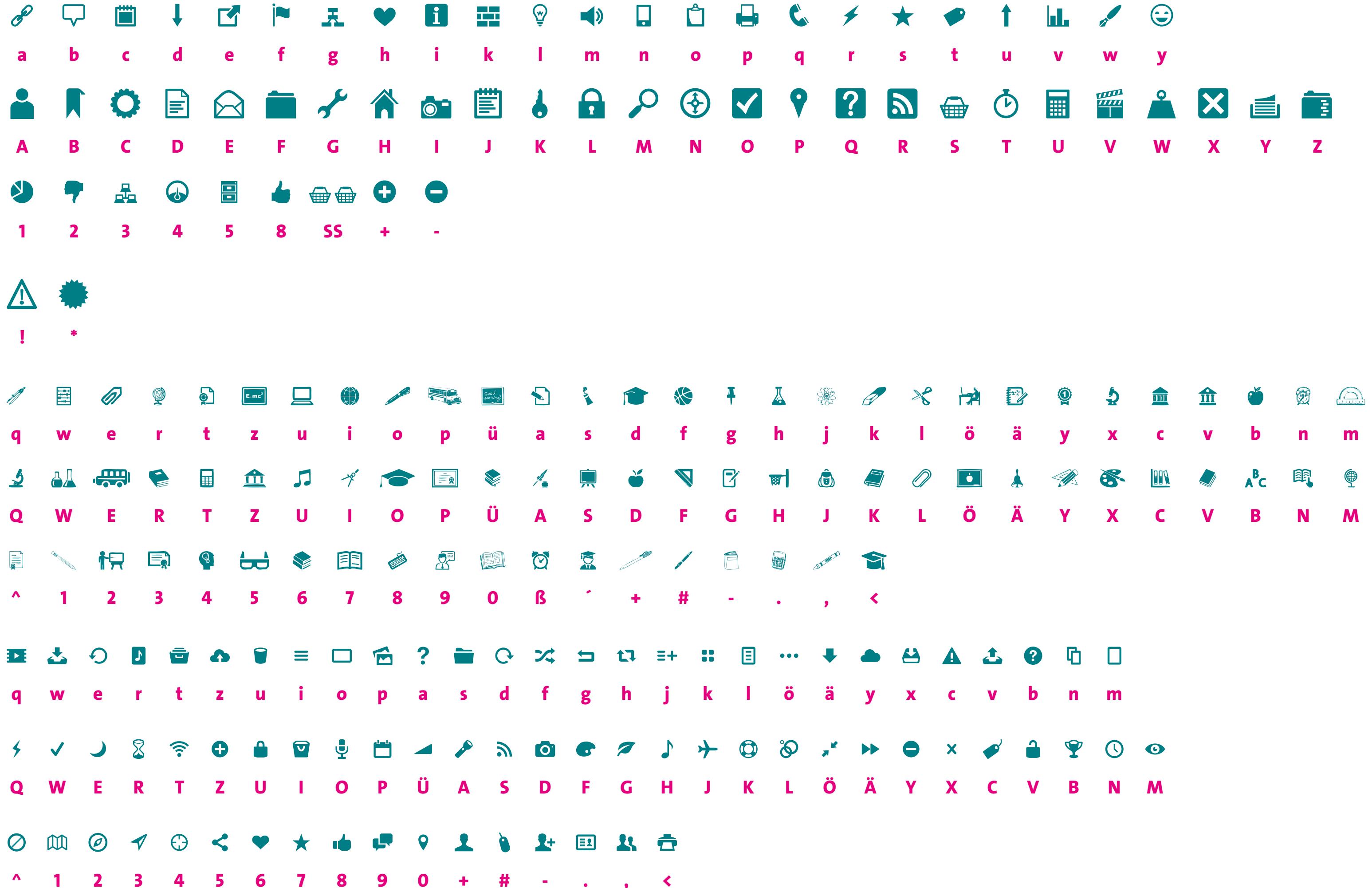
MONTSERRAT

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk  
Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu  
Vv Ww Xx Yy Zz 0123456789



# Unsere Icons & Pictogramme

## SYMBOLE, ICONS UND PICTOGRAMME



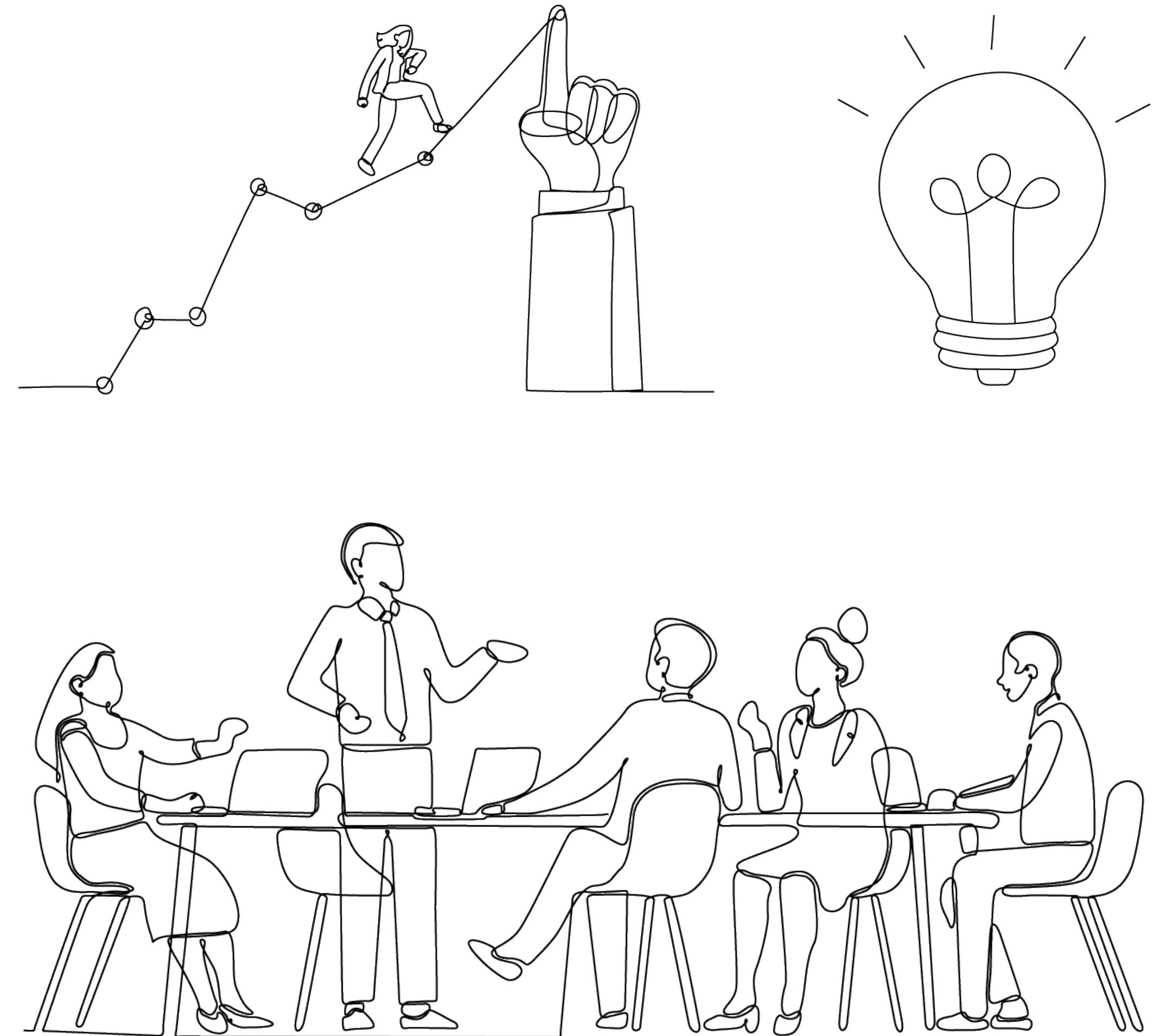
 Download Icons

## Illustrationen

Werden primär in unseren Infografik-Magazinen  
(LohnXpert, LeadershipXperts) verwendet.



 Download Illustrationen



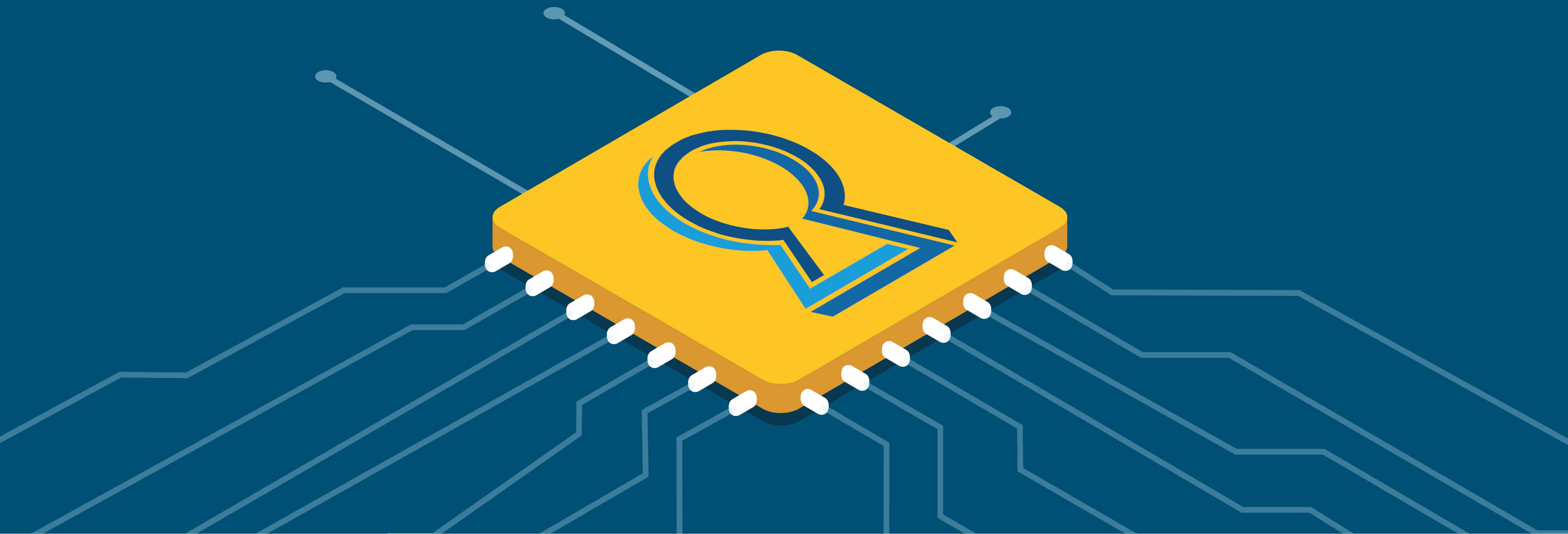
## Realbilder

Farbgebung ist natürlich, Schärfe/Unschärfe kann gezielt genutzt werden, um Nähe zum Motiv herzustellen. Im besten Fall werden die Fotos selbst gemacht.



## 03 Digitale Produkte

---



# Digitales Contentprodukt

## LEADERSCLUB



 Download Template

 Download Leaders Club Logo

 Download Icons

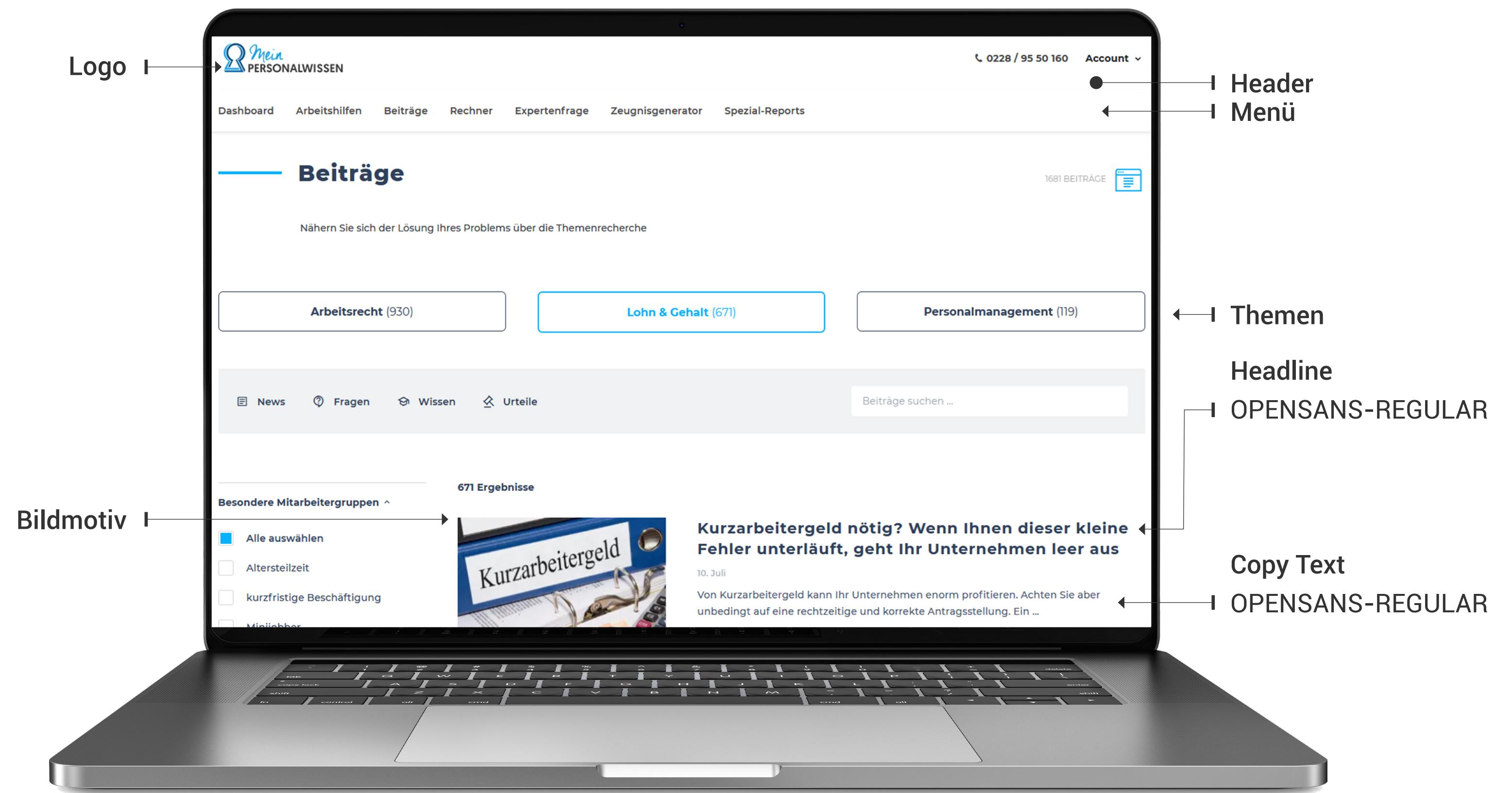
 Download VNR Logo

 Download Fonts

 Download Illustrationen

# Digitales Contentprodukt

## MEIN PERSONALWISSEN



 Download Template

 Download Icons

 Download Fonts

 Download Logo

 Download Illustrationen

# Digitales Contentprodukt

## SKILLSFORWORK

Weiter Informationen zu skillsforwork sind hier zu finden:

<https://confluence.vnr.de/x/FXDrBg>



 [Download Template](#)

 [Download Illustrationen](#)

 [Download Icons](#)

 [Download skillforworks Logo](#)

 [Download Fonts](#)

 [Download skillforworks Brand-Guide](#)

## 04 Print Produkte

---



# Unsere Magazine

## IN PRINT UND PDF

Zu unserer Marke gehören insgesamt 8 Magazine.

- Lohn & Gehalt aktuell
- Personal aktuell
- Arbeitgeberrechte Betriebsrat aktuell
- Arbeitsrecht kompakt
- Erfolgreich Führen & Motivieren
- Das Berufsausbilder-Magazin
- LohnXpert
- LeadershipXperts



Lohn und Gehalt Aktuell



Personal Aktuell

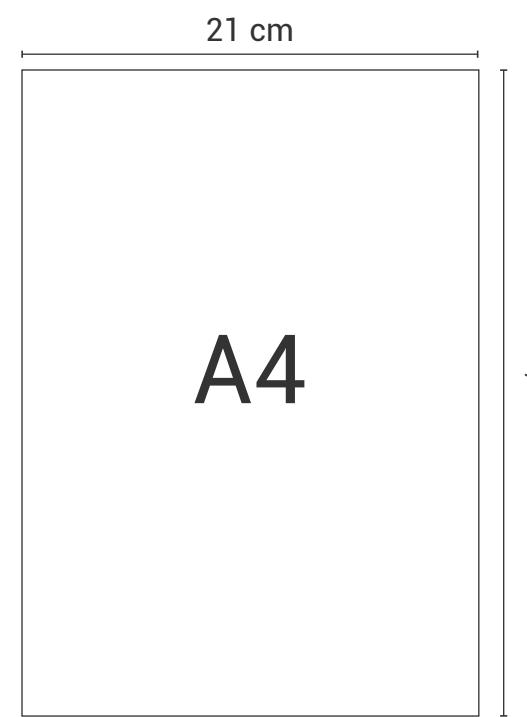


Arbeitgeberrechte  
Betriebsrat Aktuell

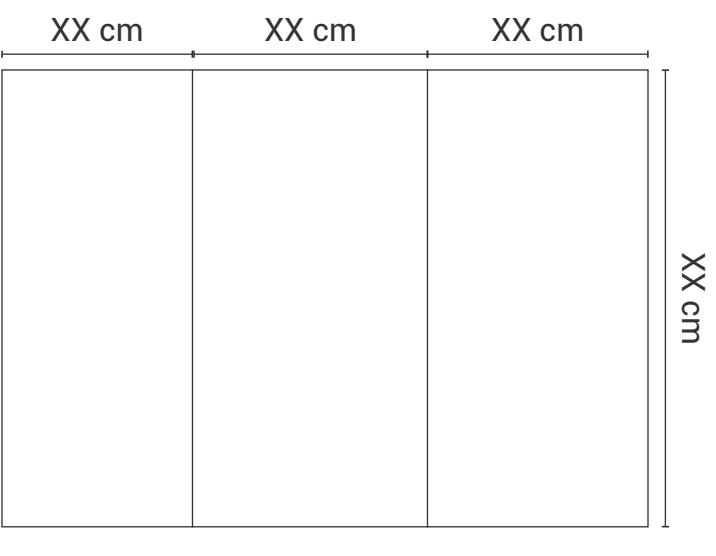


Arbeitsrecht kompakt

## Magazin:



## Flyer:



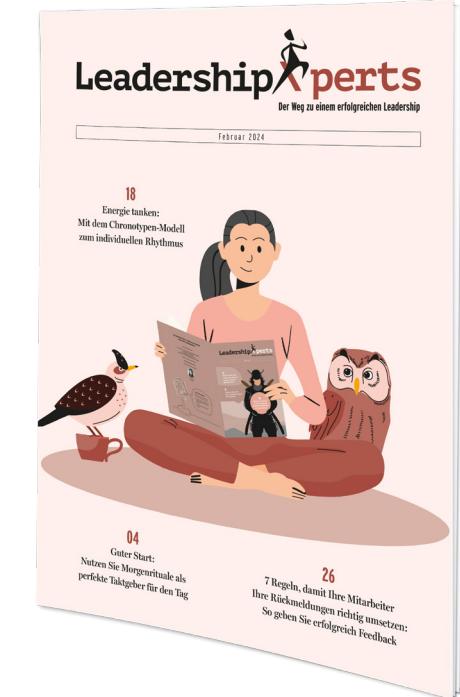
(Aussen: im geöffneten Zustand)



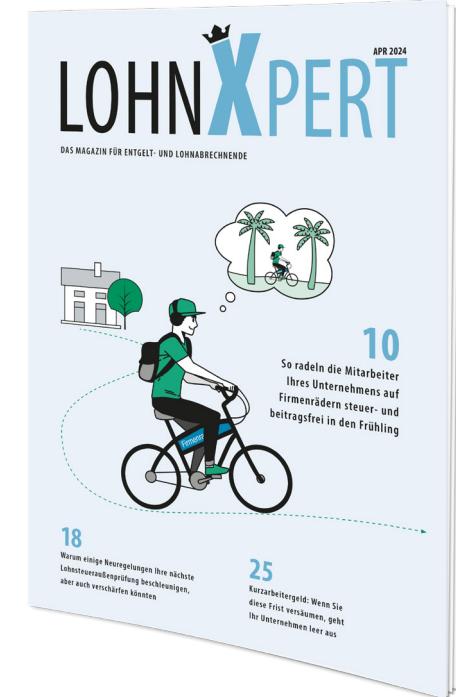
Erfolgreich Führen und  
Motivieren



Das Berufsausbilder-Magazin



LeadershipXperts



LohnXpert

# LOHN UND GEHALT (1 von 2)

## LOHN & GEHALT AKTUELL (12 SEITEN)

Ich bin Ihr Wissenslieferant für die betriebsprüfungssichere Lohnbuchhaltung.

 Download Template

 Download Personalwissen Logo

 Download Icons

 Download LGA Logo

 Download Fonts

 Download Illustrationen



# LOHN UND GEHALT (2 von 2)

## Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 22Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

## Einleitungstext

The Sans, LP6 SemiBold

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

## Small Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 12,9 Pt

Zeilenabstand: 15 Pt



[Download Personalwissen Logo](#)



[Download Template](#)



[Download Icons](#)



[Download LGA Logo](#)



[Download Fonts](#)



[Download Illustrationen](#)

## Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 22Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

**BESONDERE MITARBEITER**

### Bald kommt der Nachwuchs: So unterstützen Sie jetzt die neuen Azubis beim Start ins Berufsleben

Ihr Unternehmen bildet aus? Schön! Dann bekommen Sie demnächst hautnah mit, wie die Neulinge in ihr Berufsleben starten. Sie als Entgeltabrechner sorgen dafür, dass sich die Auszubildenden Ihres Unternehmens nicht allein mit Fragen um ihre Vergütung, die Besteuerung und die Krankenversicherung herumschlagen müssen. Bringen Sie sich deshalb rechtlich auf den aktuellen Stand.

Zum Start der Ausbildung entsteht die Krankenversicherungspflicht des Auszubildenden. Die Azubis können bis zu 2 Wochen nach Ausbildungsbeginn frei wählen, bei welcher Krankenkasse sie sich versichern möchten. Sobald ein neuer Auszubildender sein 15. Lebensjahr vollendet hat, darf er das Wahlrecht ohne Beteiligung seiner gesetzlichen Vertreter ausüben. Das geht folgendermaßen vorstatten:

- Der Azubi gibt eine Mitgliederklärung bei der Kasse seiner Wahl ab.
- Die gewählte Krankenkasse bestätigt ihm das Zustandekommen der Mitgliedschaft und weist ihn auf seine Mitteilungspflichten Ihnen bzw. Ihrem Unternehmen gegenüber hin.
- Daraufhin informiert der Auszubildende Sie formlos über die erfolgte Krankenkassenauswahl.
- Sie melden den Auszubildenden bei der genannten Krankenkasse an. Anschließend erhalten Sie im Rahmen des Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnungs-(DEÜV)-Verfahrens eine elektronische Rückmeldung der Krankenkasse über das Bestehen der Mitgliedschaft.
- Die Bindungsfrist beträgt grundsätzlich 12 Monate.

Häufig sind junge Leute unsicher, welche Krankenkasse sie wählen sollen. Deshalb wenden sie sich mit dieser Frage an Sie. Empfehlen Sie den Azubis eine Kasse, die möglichst geringe Zusatzbeiträge erhebt. Bedenken Sie bei Ihrer Empfehlung aber auch, dass die Krankenkassenvielfalt in Ihrem Unternehmen nicht zu groß werden sollte. Das verursacht höheren Aufwand und damit höhere Kosten.

**ACHTUNG**

Gilt für Ihr Unternehmen die Pflicht, Sofortmeldungen zu erstatten, müssen Sie diese Meldung auch für die Auszubildenden Ihres Unternehmens erstatten.

**Diese Daten für die ELStAM müssen die Azubis Ihnen mitteilen**

Für die Vergütung „Ihrer“ Auszubildenden führen Sie die Lohnsteuer nach individuellen Merkmalen (elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale = ELStAM) ab. Damit Sie die ELStAM abrufen können, müssen Ihnen die Azubis zu Beginn ihrer Ausbildung Folgendes mitteilen:

- den Tag ihrer Geburt
- ihre steuerliche Identifikationsnummer und
- ob es sich um das Haupt- oder um ein Nebenarbeitsverhältnis handelt. Nebenarbeitgeber steht nur ein Teil der Lohnsteuerabzugsmerkmale zur Abfrage und zum Abruf zur Verfügung (Steuerklasse 6, Religion und gegebenenfalls die Aufteilung von Freibeträgen).

**ACHTUNG**

Prüfen Sie, ob für die Azubis überhaupt Lohnsteuer anfällt. Das Existenzminimum liegt für das Jahr 2024 bei 11.604 € jährlich. Außerdem berücksichtigen Sie beim Lohnsteuerabzug während des Jahres und in den Lohnsteuerklassen I bis V einen Arbeitnehmer-Pauschbetrag von 1.230 €. Deshalb fällt in den Lohnsteuerklassen I bis V keine oder nur eine andere Entscheidung treffen, allerdings nicht rückwirkend.

4 KALENDERWOCHE 27–28|2024

**BESONDERE MITARBEITER**

eine geringfügige Lohnsteuer an, wenn das jährliche Ausbildungsguthaben die Summe von 12.870 € (Grundfreibetrag 11.604 € + Arbeitnehmer-Pauschbetrag 1.230 € + Sonderausgaben-Pauschbetrag 36 €) nicht überschreitet.

Gewährt Ihr Unternehmen Auszubildenden eine Lehrabschlussprämie, zählt diese zum lohnsteuerpflichtigen Arbeitslohn. Gleichzeitig ist dabei, ob die Auszubildenden einen arbeitsrechtlichen Anspruch auf die Prämie haben oder ob Ihr Unternehmen diese anlässlich eines erfolgreichen Abschlusses freiwillig zahlt.

**Auf diese Mindestvergütung haben Azubis aktuell Anspruch**

Das erste „richtige“ selbstverdiente Geld hat für Auszubildende einen hohen Stellenwert. Deshalb ist es besonders wichtig, dass die Höhe stimmt – und Sie können sicher sein, dass jeder Cent unter die Lupe genommen wird. Erhält ein Auszubildender keine angemessene Vergütung, kann er sie rückwirkend einklagen. In dem Fall müssten auch Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge nachgezahlt werden. Deshalb sollten Sie gleich zu Beginn prüfen, ob die Höhe der Vergütung Ihrer Azubis den Vorgaben entspricht.

**ACHTUNG**

Sind Auszubildende noch jugendlich (unter 18 Jahre), haben sie Anspruch auf Erholungslaub nach den Sonderbestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes (JArbSchG).

**Pausen für Jugendliche und volljährige Azubis**

Mitarbeiter	Arbeitszeit von mehr als 4,5 Stunden	Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden	Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden	Gesetzliche Vorschrift
Jugendliche unter 18 Jahre (gilt auch für Schüler-Aushilfen unter 18 Jahre)	eine Pause von mindestens 30 Minuten	eine Pause von mindestens 60 Minuten	nicht gestattet	§ 11 JArbSchG
volljährige Auszubildende und andere volljährige Mitarbeiter	–	30 Minuten	45 Minuten	§ 4 ArbZG

Diese Mindestvergütungen gelten für Azubis seit 2020:

- Start der Ausbildung in 2022: im ersten Ausbildungsjahr 585 €, im 2. Ausbildungsjahr 690 €
- Start der Ausbildung in 2023: im ersten Ausbildungsjahr 620 €, im 2. Ausbildungsjahr 732 €
- Start der Ausbildung in 2024: im ersten Ausbildungsjahr 649 €, im 2. Ausbildungsjahr 766 €

Die Höhe der gesetzlichen Mindestvergütung für das erste Ausbildungsjahr wird jeweils im November des Vorjahrs im Bundesgesetzblatt bekannt gegeben und jährlich an die durchschnittliche Entwicklung aller Ausbildungsvergütungen angepasst. Die nächste Anpassung können Sie also im November 2024 dem Bundesgesetzblatt entnehmen.

**Höherer gesetzlicher Mindesturlaub**

Alter zu Beginn des aktuellen Jahres	Urlaubsanspruch für das Jahr (das Gesetz geht dabei grundsätzlich von einer 6-Tage-Woche aus)
Azubis unter 16 Jahre	mindestens 30 Werktagen Urlaub pro Kalenderjahr (25 Tage/5-Tage-Woche)
Azubis unter 17 Jahre	mindestens 27 Werktage Urlaub pro Kalenderjahr (23 Tage/5-Tage-Woche)
Azubis unter 18 Jahre	mindestens 25 Werktage Urlaub pro Kalenderjahr (21 Tage/5-Tage-Woche)

5

## Rubrik

The Sans, LP8, extrabold

Schriftgrad: 11 Pt

Zeilenabstand: 13,2 Pt

## Copytext

The Sans, LP3 Light

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

# PERSONAL AKTUELL (1 von 2)

## PERSONAL AKTUELL (12 SEITEN)

Personal aktuell (PNL) ist einer unserer Informationsdienste.  
Der Dienst erscheint 14-täglich in Print oder PDF.

Personal aktuell ist ein zuverlässiger Partner für alle Themen rund um Personalarbeit und Arbeitsrecht.

 Download Template

 Download Personalwissen Logo

 Download Icons

 Download PNL Logo

 Download Fonts

 Download Illustrationen



The screenshot displays the layout of the PERSONAL AKTUELL magazine. At the top right, there is a header with the date "KALENDERWOCHE 22–23|2024". The main title "PERSONAL AKTUELL" is centered in large blue letters, with "Arbeitsrecht | Mitarbeiterführung | Lohnsteuer" underneath. To the left of the title is a stylized keyhole icon. Below the title, there is a central image of a hand interacting with several floating digital files containing profile icons. A callout points to this image with the text "Motiv". In the bottom right corner, there is a logo for "PERSONALWISSEN". Callouts point to the following elements with their respective specifications:

- Header ist immer fix**: Points to the top header area.
- Ausgabe**: Points to the top right corner of the page.
- Header ist immer fix**: Points to the top header area.
- Motiv**: Points to the central image of a hand interacting with floating files.
- Topthema**: Points to the section titled "TOP-THEMA DATENSCHUTZ".
  - C 0 M 40 Y 100 K 0**: Color specification for the text.
  - THE SANS LP8 EXTRABOLD**: Font specification.
  - Schriftgrad 1: 14 Pt**: Font size for the first level.
  - Zeilenabstand 1: 21 Pt**: Line spacing for the first level.
  - Schriftgrad 2: 10 Pt**: Font size for the second level.
  - Zeilenabstand 2: 13 Pt**: Line spacing for the second level.
- Themen**: Points to the "DATENSCHUTZ" section.
  - C 0 M 40 Y 100 K 0**: Color specification for the text.
  - THE SANS LP8**: Font specification.
  - EXTRABOLD**: Font weight specification.
  - Schriftgrad 1: 14 Pt**: Font size for the first level.
  - Zeilenabstand 1: 21 Pt**: Line spacing for the first level.
  - Schriftgrad 2: 10 Pt**: Font size for the second level.
  - Zeilenabstand 2: 13 Pt**: Line spacing for the second level.
- Hintergrundfarbe**: Points to the background color of the page.
  - C 100 M 70 Y 10 K 60**: Color specification for the background.
- Logo**: Points to the "PERSONALWISSEN" logo at the bottom right.

# PERSONAL AKTUELL (2 von 2)

## Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 22Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

## Einleitungstext

The Sans, LP6 SemiBold

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

## Small Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 12,9 Pt

Zeilenabstand: 15 Pt



[Download Personalwissen Logo](#)



[Download Template](#)



[Download Icons](#)



[Download PNL Logo](#)



[Download Fonts](#)



[Download Illustrationen](#)

## Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 22Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

**ENTGELFTFORTZAHLUNG**

→ **Krank – gesund – krank: Neue Entgeltfortzahlung, obwohl Ihr Mitarbeiter zwischendurch nicht gearbeitet hat?**

Erkrankt einer Ihrer Mitarbeiter, sind Sie verpflichtet, ihm für bis zu 6 Wochen Entgeltfortzahlung zu leisten (§ 3 Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG)). Wird er nach seiner Genesung aufgrund einer anderen Erkrankung arbeitsunfähig, entsteht ein neuer Entgeltfortzahlungsanspruch für bis zu 6 Wochen. Tritt die neue Erkrankung jedoch zur bereits bestehenden Erkrankung hinzu, beginnt keine neue 6-Wochen-Frist (Einheit des Verhinderungsfalls). Wie aber rechnen Sie, wenn zwischen 2 Erkrankungen freie Tage des Mitarbeiters lagen? Denn als Arbeitgeber können Sie ja nicht wissen, ob er hier gesund war oder bloß keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegt hat.

**Der Fall: Immer wieder krank bei Arbeit auf Abruf**

Ein mit 20 Stunden pro Woche auf Abruf beschäftigter Arbeitnehmer war im März 2022 für den 2., 5., 9., 21., 26., 28. und 31. zum Dienst eingeteilt. Aufgrund von Krankschreibungen für den 1.–10.3. bzw. den 18.3.–1.4. arbeitete er im März nicht. Der Mitarbeiter war aber bereits seit Mai 2021 immer wieder für einige Tage arbeitsunfähig, zuletzt vom 2.–13.12.2021, vom 26.–30.12.2021, vom 19.1.–6.2.2022 und vom 22.–26.2.2022.

Der Arbeitgeber verweigerte die Entgeltfortzahlung für März 2022. Er meinte, der Mitarbeiter sei durchgängig arbeitsunfähig gewesen und habe sich immer nur für die Zeiten krankschreiben lassen, in denen er zum Dienst eingeteilt war. Die 6 Wochen Entgeltfortzahlung seien daher längst erfüllt. Der Mitarbeiter klagte und verlangte auch für März 2022 Entgeltfortzahlung. Er sei nicht länger als 6 Wochen wegen derselben Krankheit arbeitsunfähig gewesen und es liege auch keine Einheit des Verhinderungsfalls vor.

**Das Urteil: Arbeitnehmer muss Genesung nicht beweisen**

Der Mitarbeiter legte seine Erkrankungen offen: Im März hatte er Rückenprobleme. Allenfalls die Arbeitsunfähigkeit vom 2.–13.12.2021 stand damit in einem Zusammenhang. Im März 2022 lag daher keine Fortsetzung derselben Erkrankung vor, die den 6-Wochen-Zeitraum überschritten hätte.

Der Arbeitgeber durfte auch nicht ohne Weiteres davon aussehen, dass der Mitarbeiter durchgängig arbeitsunfähig war. Ein Arbeitnehmer muss seine zwischenzeitliche Genesung zwar beweisen, wenn 2 Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen unmittelbar aneinander anschließen oder wenn dazwischen nur ein arbeitsfreies Wochenende oder ein einzelner arbeitsfreier Tag liegt (Bundesarbeitsgericht (BAG), 11.12.2019, 5 AZR 505/18). Hierzu ist ggf. die Zeugenaussage des behandelnden Arztes erforderlich. Das war hier jedoch nicht der Fall, weil zwischen den bescheinigten Arbeitsunfähigkeitszeiten jeweils längere Zeiträume lagen.

Daran änderte sich auch dadurch nichts, dass der Mitarbeiter sich nicht „gesundgemeldet“ hatte, obwohl er laut Tarifvertrag mög-

**ARBEITSZEITKONTO**

**Minusstunden auf dem Arbeitszeitkonto dürfen Sie als Arbeitgeber nicht einfach anordnen**

In turbulenten Zeiten wie diesen kann es durchaus vorkommen, dass Sie nicht genug Arbeit für Ihre Mitarbeiter haben. Dann sind Arbeitszeitkonten praktisch. Denn damit sind Minusstunden möglich, die Ihre Mitarbeiter später nacharbeiten. Aber Vorsicht: Solche Minusstunden unterliegen in der Regel nicht Ihrem Direktionsrecht als Arbeitgeber (Arbeitsgericht (ArbG) Gera, 14.2.2024, 1Ca 87/23).

**Der Fall: Erst Corona, dann unterbrochene Lieferketten**

In einem Unternehmen der Metallindustrie war infolge der Corona-Pandemie bis Ende Februar 2022 Kurzarbeit angeordnet. Dann kam es wegen des Ukrainekriegs zu unterbrochenen Lieferketten, sodass das Unternehmen seine Mitarbeiter nicht mehr im vertraglich vereinbarten Umfang beschäftigen konnte. Die Geschäftsführung wollte aber nicht erneut Kurzarbeit anordnen, sondern das in einer Betriebsvereinbarung geregelte Arbeitszeitkonto nutzen und Minusstunden anordnen.

**... es sei denn, es gibt eine abweichende Vereinbarung**

Eine solche Vereinbarung ist im Arbeits- oder Tarifvertrag oder in einer Betriebsvereinbarung möglich. Im Urteilsfall genügte die Betriebsvereinbarung zu Arbeitszeitkonten jedoch nicht. Denn sie sah vor, dass die Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats bei Änderungen der Arbeitszeit zu berücksichtigen ist. Nach § 87 Abs. 1 Nr. 3 Betriebsverfassungsgesetz (BetVG) hat ihr Betriebsrat (sofern vorhanden) aber ein Mitbestimmungsrecht bei der vorübergehenden Verkürzung der betrieblichen Arbeitszeit.

Der Arbeitgeber hätte daher eine Betriebsvereinbarung mit dem Betriebsrat über die Minusstunden abschließen müssen. Betriebsvereinbarungen bedürfen der Schriftform, d. h. beide Parteien müssen die Vereinbarung im Original unterschreiben (§ 77 Abs. 2 BetVG). Die formlose Zustimmung des Betriebsrats genügte deshalb nicht.

**Vorteil für Mitarbeiter zählt nicht**

Der Arbeitgeber handelte zwar im Interesse der Mitarbeiter, indem er auf Kurzarbeit verzichtete. Denn er ersparte ihnen so die mit Kurzarbeit verbundenen Gehaltseinbußen. Das ändert aber nichts daran, dass der Arbeitgeber die Minusstunden nicht einseitig wirksam anordnen konnte. Die Klage des Mitarbeiters hatte deshalb Erfolg und er bekommt die Minusstunden wieder gutgeschrieben, ohne diese nacharbeiten zu müssen.

**Meine Empfehlung!**

Schließen Sie in vergleichbaren Fällen unbedingt eine Betriebsvereinbarung mit Ihrem Betriebsrat über die vorübergehende Verkürzung der Arbeitszeit. Falls Sie keinen Betriebsrat haben, holen Sie die schriftliche Zustimmung jedes betroffenen Mitarbeiters ein. Nur so dürfen Sie von Ihnen angeordnete Minusstunden auf den Arbeitszeitkonten Ihrer Mitarbeiter verbuchen.

## Rubrik

Schriftart The Sans, LP8, extrabold

Schriftgrad: 11 Pt

Zeilenabstand: 13,2 Pt

## Copytext

The Sans, LP3 Light

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

# ARBEITGEBERRECHTE BETRIEBSRAT AKTUELL (1 von 2)

## ARBEITGEBERRECHTE BETRIEBSRAT AKTUELL (12 SEITEN)

Arbeitgeberrechte Betriebsrat aktuell (NBR) ist einer unserer Informationsdienste. Der Dienst erscheint 14-täglich in Print oder PDF.

Arbeitgeberrechte Betriebsrat aktuell ist ein zuverlässiger Partner für alle Themen rund um Personalarbeit, Arbeitsrecht und Zusammenarbeit mit Ihrem Betriebsrat.

 Download Template

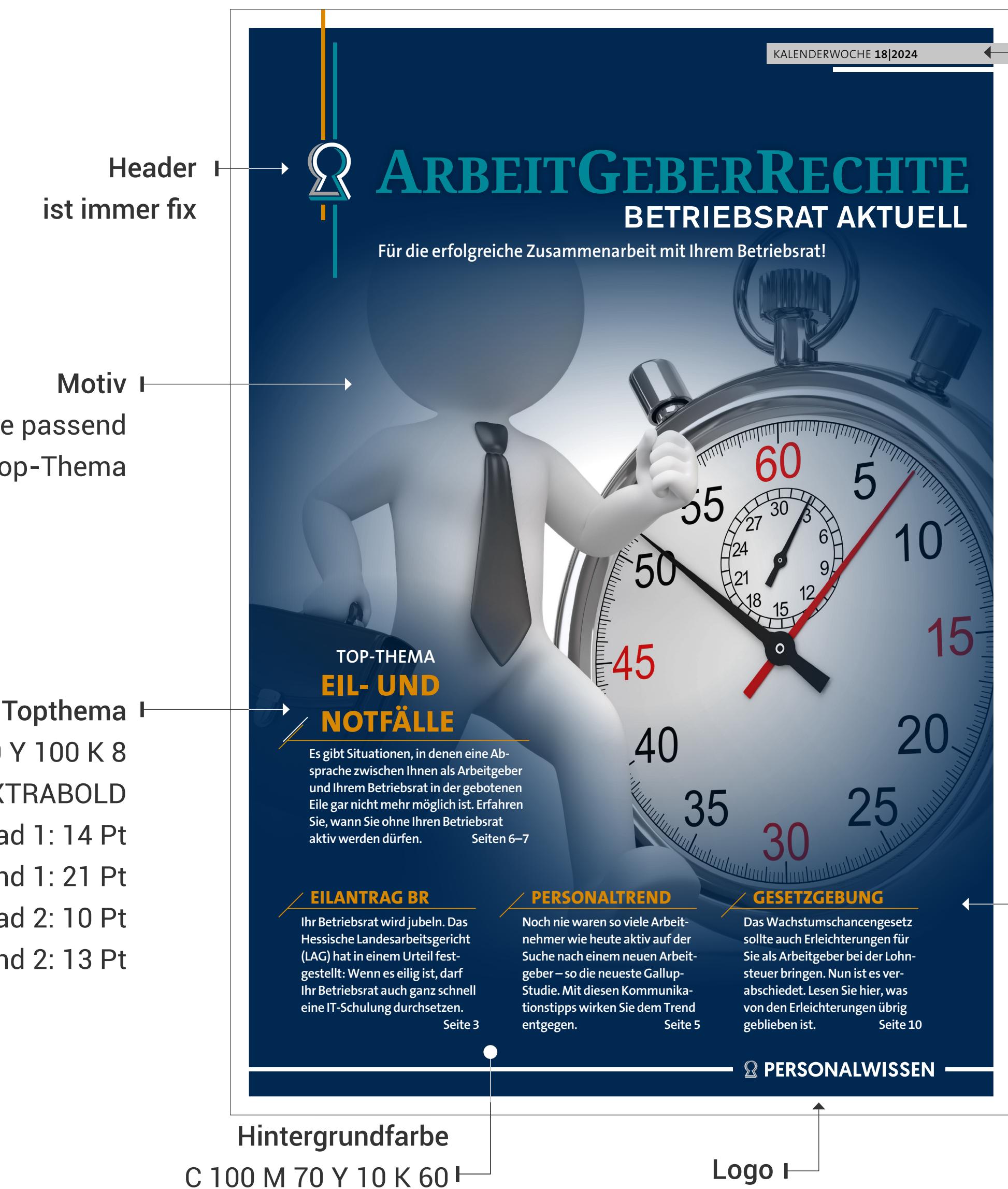
 Download Personalwissen Logo

 Download Icons

 Download NBR Logo

 Download Fonts

 Download Illustrationen



Ausgabe  
C 8 M 50 Y 100 K 8  
auf 38% Deckkraft

TheSans LP3 Light  
Schriftgrad: 9 pt  
Zeilenabstand: 18 Pt

Themen  
C 8 M 50 Y 100 K 8  
THE SANS  
LP8 EXTRABOLD  
Schriftgrad 1: 14 Pt  
Zeilenabstand 1: 21 Pt  
Schriftgrad 2: 10 Pt  
Zeilenabstand 2: 13 Pt

# ARBEITGEBERRECHTE BETRIEBSRAT AKTUELL (2 von 2)

## Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 22 Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

## Einleitungstext

The Sans, LP6 SemiBold

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

## Small Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 12,9 Pt

Zeilenabstand: 15 Pt



[Download Personalwissen Logo](#)



[Download Template](#)



[Download Icons](#)



[Download NBR Logo](#)



[Download Fonts](#)



[Download Illustrationen](#)

## Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 22 Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

**URLAUB BEI ARBEITGEBERWECHSEL**

→ **So viel Urlaub steht Ihrem Mitarbeiter zu, wenn er im laufenden Kündigungsschutzprozess eine neue Stelle antritt**

Das kommt häufiger vor: Ein entlassener Mitarbeiter klagt gegen Ihre Kündigung und tritt noch im Laufe des Kündigungsschutzprozesses eine neue Stelle an. Kompliziert wird es, wenn er den Kündigungsschutzprozess – womöglich nach Jahren – gewinnt, sodass Ihre Kündigung das Arbeitsverhältnis nicht beendet hat. Der folgende Fall zeigt, dass Sie als alter Arbeitgeber dann nicht ohne Weiteres Urlaubsabgeltung für den in der Zwischenzeit aufgelaufenen Urlaub zahlen sollten (Bundesarbeitsgericht (BAG), 5.12.2023, 9 AZR 230/22).

**Der Fall: 15 Monate im doppelten Arbeitsverhältnis**

Eine in einem Supermarkt in Vollzeit beschäftigte Fleischereifachverkäuferin hatte am 23.12.2019 die fristlose Kündigung erhalten, die sich jedoch vor Gericht als unwirksam erwies. Das Arbeitsverhältnis endete letztlich am 7.5.2021. In der Zwischenzeit hatte die Mitarbeiterin nicht mehr in dem Supermarkt gearbeitet, sondern am 1.2.2020 eine neue Stelle bei einem anderen Arbeitgeber angetreten. Dort nahm sie im Jahr 2020 an 25 Arbeitstagen Urlaub sowie ebenso in der Zeit vom 1.1. bis 7.5.2021 an 10 Arbeitstagen.

Bei ihrem alten Arbeitgeber betrug ihr Urlaubsanspruch 25 Arbeitstage pro Jahr, also 5 Tage mehr als der gesetzliche Mindesturlaub bei einer 5-Tage-Woche. Die Mitarbeiterin meinte, der im neuen Arbeitsverhältnis gewährte Urlaub sei nicht auf diesen übergesetzlichen Urlaub anzurechnen. Der Arbeitgeber müsse ihr deshalb 5 Urlaubstage aus 2020 und 2 Urlaubstage aus 2021 abgelnern.

**TIPP**

Bevor Sie nach einem verlorenen Kündigungsschutzprozess Urlaubsabgeltung zahlen, verlangen Sie von Ihrem Mitarbeiter Auskunft über eine inzwischen angetretene neue Stelle, wie viel Urlaub ihm pro Jahr zusteht und wie viel Urlaub er davon genommen hat. So stellen Sie sicher, dass Sie nicht mehr Urlaub abgelnern als nötig.

**Übersicht: So viel Urlaub steht neuen bzw. auscheidenden Mitarbeitern im Jahr 2024 zu**

SACHVERHALT	URLAUBANSPRUCH 2024
Beschäftigungsbeginn am 30.6.2024 oder früher	Voller Jahresurlaub (abzüglich des vom vorherigen Arbeitgeber für 2024 gewährten Urlaubs)
Beschäftigungsbeginn nach dem 30.6.2024	Teillurlaub: 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Beschäftigungsmonat in 2024 (abzüglich des vom vorherigen Arbeitgeber für diesen Zeitraum gewährten Urlaubs)
Beschäftigungsende am 30.6.2024 oder früher	Teillurlaub: 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Beschäftigungsmonat in 2024
Beschäftigungsende nach dem 30.6.2024	Voller Jahresurlaub, sofern das Arbeitsverhältnis mehr als 6 Monate bestanden hat, sonst Teillurlaub

4 KALENDEROCHWOCHE 18|2024

**MITARBEITERFÜHRUNG**

**Gallup-Studie 2024: Mitarbeiterbindung auf neuem Tiefststand – überprüfen Sie Ihre Krisenkommunikation**

Seit 2001 ermittelt das Beratungsunternehmen Gallup jährlich den Engagement-Index Deutschland. Nun liegen die jüngsten Ergebnisse vor. Demnach befinden sich mehr Arbeitnehmer denn je aktiv auf Jobsuche. Das liegt unter anderem an Unternehmensführungen, die in Anbetracht wirtschaftlicher Herausforderungen zu wenig Zuversicht verbreiten.

Im Rahmen der Studie hat Gallup in der Zeit vom 20.11. bis zum 22.12.2023 insgesamt 1.500 zufällig ausgewählte Arbeitnehmer ab 18 Jahren telefonisch interviewt. Die am 14.3.2024 veröffentlichten Ergebnisse sind repräsentativ für die volljährigen Arbeitnehmer in Deutschland.

**So kann Ihr Unternehmen von einer starken emotionalen Bindung seiner Mitarbeiter profitieren\***

- 18 bis 43 % geringere Fluktuation
- 81 % weniger Fehlzeiten
- 41 % weniger Qualitätsmängel
- 10 % bessere Kundenbewertungen
- 14 % höhere Produktivität

\*Die Zahlen ergeben sich aus einer Gallup-Meta-Analyse vom Oktober 2020.

**Gute Kommunikation ist der Schlüssel zur Mitarbeiterbindung in schwierigen Zeiten**

SO KOMMUNIZIEREN SIE RICHTIG	SO BESSER NICHT
Informieren Sie Ihre Mitarbeiter direkt, konkret und regelmäßig. Bleiben Sie präsent.	Kommunikation vermeiden, dem Flurfunk überlassen oder andere vorschicken
Einigen Sie sich mit Ihren anderen Führungskräften auf einheitliche Sprachregelungen.	Widersprüchliche oder verwirrende Aussagen tätigen, auch durch uneinheitliche Wortwahl bzw. Tonalität
Zeigen Sie Ihren Fahrplan „Stand heute“. Machen Sie deutlich, dass Sie diesen laufend weiterentwickeln werden.	falsche Hoffnungen wecken absolute Aussagen mit „nie“ oder „immer“
Vermitteln Sie Optimismus und Perspektiven, ohne zu übertrieben.	Worst-Case-Szenarien darstellen mit Superlativen wie „Absturz“ oder „Supergau“ die eigenen Sorgen und Nöte detailliert ausbreiten
Sammeln Sie Bedenken und Ängste und bieten Sie Lösungen an (z. B. Weiterbildung, Outplacement-Beratung).	Die Gefühle und Sorgen der Mitarbeiter ignorieren oder die Situation beschönigen
Schaffen Sie ein Gemeinschaftsgefühl („ich“, „wir“).	distanzierte Sprache Schuldzuweisungen
Danken Sie Ihren Mitarbeitern, wenn diese die Herausforderungen flexibel meistern.	Flexibilität und besondere Leistungen einfach voraussetzen

5

## Rubrik

The Sans, LP8, extrabold

Schriftgrad: 11 Pt

Zeilenabstand: 13,2 Pt

## Copytext

The Sans, LP3 Light

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

## Seitenzahl

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 12,9 Pt

Zeilenabstand: 15 Pt

# Arbeitsrecht Kompakt (1 von 2)

## ARBEITSRECHT KOMPAKT (12 SEITEN)

Arbeitsrecht kompakt (UDA) ist einer unserer Informationsdienste. Der Dienst erscheint 14-täglich in Print oder PDF.

Arbeitsrecht kompakt ist der anwaltsgeprüfte Übersetzer von aktuellen arbeitsrechtlichen Urteilen in verständliche und praxisnahe Handlungsempfehlungen.

 Download Template

 Download Personalwissen Logo

 Download Icons

 Download UDA Logo

 Download Fonts

 Download Illustrationen



# Arbeitsrecht Kompakt (2 von 2)

## Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 22 Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

## EinleitungsTEXT

The Sans, LP6 SemiBold

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

## Small Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 12,9 Pt

Zeilenabstand: 15 Pt



Download Personalwissen Logo



Download Template



Download Icons



Download UDA Logo



Download Fonts



Download Illustrationen

## Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 22 Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

## EinleitungsTEXT

The Sans, LP6 SemiBold

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

**BETRIEBSRATSWAHL**

### Zu wenige Bewerber: „Kleinerer“ Betriebsrat in Ordnung

Alle 4 Jahre finden in den Monaten März bis Mai die regulären Betriebsratswahlen statt. Hier gilt regelmäßig das Motto: Wer nach Fehlern sucht, wird auch welche finden. Die Regelungen zur Betriebsratswahl sind umfangreich und nicht immer einfach zu durchblicken. Im Folgenden ein Beispiel:

**Der Fall:**

Ein Arbeitgeber betrieb ein Klinikum mit in der Regel 170 Arbeitnehmern. Im Frühjahr 2022 fand die Betriebsratswahl statt. Bei diesen waren nur 3 Arbeitnehmer zu einer Kandidatur bereit. Diese 3 wurden dann auch gewählt und bilden seitdem den Betriebsrat. Der Arbeitgeber hielt die Wahl für nötig. Es hätten nämlich 7 Betriebsratsmitglieder gewählt werden müssen. § 9 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) sieht für einen Betrieb dieser Größe einen 7-köpfigen Betriebsrat vor (101 bis 200 Arbeitnehmer: 7 Mitglieder).

**Das Urteil:**

Das Bundesarbeitsgericht (BAG) sah es anders. Es stünde der Wahl eines Betriebsrats nicht entgegen, wenn sich nicht genügend Bewerber für das Betriebsratsamt finden. Das folge vor allem aus dem Willen des Gesetzgebers, dass in Betrieben mit in der Regel mindestens 5 ständig wahlberechtigten Arbeitnehmern, von denen 3 wählbar sind, Betriebsräte gewählt werden. Bei der Betriebsratsgröße sei bei weniger Kandidaten als zu besetzenden Betriebsratssitzen auf die (jeweils) nächstniedrigere Stufe des § 9 BetrVG so lange zurückzugehen, bis die Zahl von Bewerbern für die Errichtung eines Gremiums mit einer ungeraden Anzahl an Mitgliedern ausreicht (BAG, 24.04.2024, Az. 7 ABR 26/23).

**Meine Empfehlung!**

Als Arbeitgeber sollten Sie in die Betriebsratswahl ausschließlich dann eingreifen, wenn tatsächlich ein Nichtigkeitsgrund vorliegt. Andernfalls kostet Sie das nur sinnlos Nerven, Zeit und Geld. Das BAG stellt im dargestellten Fall nun klar, dass ein „kleinerer“ Betriebsrat bei zu wenigen Kandidaten nicht zu diesen Gründen gehört. In folgenden Fällen haben die Arbeitgerichte die Nichtigkeit der Betriebsratswahl angenommen:

- Bildung eines Betriebsrats auf der Betriebsversammlung durch Zuruf (kein ordnungsgemäßes Wahlverfahren),
- Wahl ohne oder durch einen ganz offensichtlich nicht legitimierten Wahlvorstand,
- Betriebsratswahl in Betrieb mit offensichtlich weniger als 5 Arbeitnehmern,
- Wahl eines Betriebsrats für einen Betrieb oder Betriebsteil, in dem bereits ein Betriebsrat gewählt ist,
- offene Terrorisierung der Belegschaft während der Stimmabgabe.

**Wahlaußschreiben zu spät an abwesende Mitarbeiter versandt**

**Der Fall:**

Ein Arbeitgeber betrieb ein Einzelhandelsunternehmen mit bundesweit 17 Niederlassungen. 2022 fand hier die Betriebsratswahl statt. Am 29.03.2022 fertigte der Wahlvorstand das Wahlaußschreiben und versandte es auf elektronischen Weg in die Filialen. Zu diesem Zeitpunkt waren mindestens 292 Mitarbeiter (u. a. wegen Mutterschutz, Elternzeit, Erkrankung) dauerhaft nicht in den Filialen anwesend. Die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen endete am 12.04.2022.

Der Wahlvorstand versandte das Wahlaußschreiben an die dauerhaft abwesenden Mitarbeiter erst zusammen mit den Unterlagen für die Briefwahl nach dem 19.04.2022. Nach Durchführung der Wahl focht u. a. der Arbeitgeber die Wahl an und zog vor Gericht.

**Das Urteil:**

Das Landesarbeitsgericht (LAG) Thüringen gab dem Arbeitgeber recht. Der Wahlvorstand habe die Verpflichtung, das Wahlaußschreiben rechtzeitig an die Personen zu übersenden, welche im Wahlzeitraum voraussichtlich nicht im Betrieb anwesend sein werden (§ 24 Abs. 2 Wahlordnung).

Den Wahlberechtigten müsse damit die Möglichkeit geben werden, schon vor der Zusendung der Wahlunterlagen, die erst erfolgt, wenn die Vorschlagslisten bekannt gemacht werden, sich in das Verfahren einbringen zu können.

Gegen diese Pflicht habe der Wahlvorstand hier verstößen, weil er das Wahlaußschreiben an die abwesenden Beschäftigten erst mit den Wahlunterlagen übersandte (LAG Thüringen, 27.03.2024, Az. 4 TaBV 13/23).

**URLAUBSABGELTUNG**

### Keine Urlaubsabgeltung nach unwiderruflicher Freistellung bis zum Ende des Arbeitsverhältnisses

Die Urlaubsabgeltung hat in erster Linie den Zweck, den Nachteil auszugleichen, den der Arbeitnehmer dadurch erleidet, dass er seinen Urlaub nicht (mehr) nehmen konnte. Manche Arbeitnehmer nutzen es aber für sich aus, um bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses noch ein paar Euro herauszuholen. Manche schrecken dabei auch nicht vor kreativen Lösungen zurück.

**Der Fall:**

Ein Teamleiter kündigte sein Arbeitsverhältnis im Dezember mit einem halben Jahr Kündigungsfrist zum 30.06. Mit der Kündigung erklärte er auch, dass er aufgrund Resturlaubs, neuen Urlaubs und aufgelaufener Mehrarbeitsstage nur noch bis zum 02.02. arbeiten müsse und danach für den Rest seiner Beschäftigungszeit Freizeitausgleich nehme. Er sei im Februar aufgrund eines längeren Auslandsaufenthalts nicht erreichbar.

Ende Januar teilte der Arbeitgeber dem Teamleiter seine noch offenen Urlaubstage mit und forderte ihn auf, den Urlaub bis zum Austritt zu nehmen. Anfang Februar stellte er den Teamleiter unwiderruflich von der Arbeit frei. Eine Festlegung des Urlaubszeitraums nahm der Arbeitgeber aber nicht vor. Im Juni erkrankte der Teamleiter für 2 Wochen. Hinterher meinte er, weil sein Arbeitgeber den Urlaub zu keinem Zeitpunkt festgelegt hatte, habe er den Urlaub selbst auf den Juni legen und diesen mangels Krankheit nicht antreten können. Der Urlaub sei daher bei dem Austritt nicht aufgebraucht gewesen und deswegen abzugelten. Der Arbeitgeber, der den Teamleiter seit Februar unwiderruflich freigestellt hatte, sah keinen Grund, Abgeltung zu zahlen.

**Muster-Formulierung: Urlaubsanrechnung**

Mit dieser Formulierung können Sie die Anrechnung des Resturlaubs auf eine Freistellung erklären:

Sehr geehrte/r Frau/Herr ...  
Sie werden mit sofortiger Wirkung bis zum Beendigungsdatum unwiderruflich von der weiteren Erbringung der Arbeitsleistung unter Anrechnung auf noch bestehende Urlaubsansprüche freigestellt. Die Anrechnung der Freistellung auf den Resturlaub in Höhe von ... Tagen erfolgt ab dem ...

**Das Urteil:**

Auch dem Landesarbeitsgericht (LAG) Schleswig-Holstein war der Teamleiter zu dreist. Das Gericht wies seine Klage auf Zahlung der Urlaubsabgeltung ab. Aus dem wechselseitigen Schriftverkehr ergab sich, dass der Arbeitgeber zwar keine Festlegung über den Urlaubszeitraum getroffen habe. Vielmehr habe er es dem Teamleiter durch die unwiderrufliche Freistellung und die Aufforderung, den Urlaub zu nehmen, überlassen, den Urlaubszeitraum selbst festzulegen. Das habe der Teamleiter auch getan, indem er den Arbeitgeber darüber informiert hatte, dass er im Februar Urlaub im Ausland nehme.

Damit habe er seinen Urlaubsanspruch bereits vor Juni voll aufgebraucht, sodass bei seiner Erkrankung und bei dem Austritt kein Urlaubsanspruch mehr bestand, den der Arbeitgeber hätte abgelteln müssen (LAG Schleswig-Holstein, 26.03.2024, Az. 1 Sa 168/23).

4

KALENDERWOCHE 25–26|2024

5

Muster, Checklisten und Downloads unter: [www.arbeitsrechtkompakt.de/online](http://www.arbeitsrechtkompakt.de/online)

## Rubrik

The Sans, LP8, extrabold

Schriftgrad: 11 Pt

Zeilenabstand: 13,2 Pt

## Copytext

The Sans, LP3 Light

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

## Seitenzahl

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 12,9 Pt

Zeilenabstand: 15 Pt

[Personalwissen] Brand- & Style-Guideline

Print Produkte

46

# Das Berufsausbilder-Magazin (1 von 4)

## DAS BERUFAUSBILDER-MAGAZIN (12 SEITEN)

Das Berufsausbilder-Magazin (BAB) ist einer unserer Informationsdienste. Der Dienst erscheint mit 28 Ausgaben im Jahr in Print oder PDF.

Das Berufsausbilder-Magazin bietet rechtssichere Tipps für die Führung von Auszubildenden und die erfolgreiche Organisation der Ausbildung!

 Download Template

 Download Personalwissen Logo

 Download Icons

 Download BAB Logo

 Download Fonts

 Download Illustrationen



# Das Berufsausbilder-Magazin (2 von 4)

## Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 22 Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

## Einleitungstext

The Sans, LP6 SemiBold

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

## Small Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 12,9 Pt

Zeilenabstand: 15 Pt



[Download Personalwissen Logo](#)



[Download Template](#)



[Download Icons](#)



[Download BAB Logo](#)



[Download Fonts](#)



[Download Illustrationen](#)

## Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 22 Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

**ORGANISATION DER AUSBILDUNG**

### → So erstellen Sie gerechte Beurteilungen – auch aus Sicht Ihrer Azubis

Um die Leistungen und das Verhalten der Auszubildenden gerecht beurteilen zu können, müssen Sie objektiv sein. Aber ist Objektivität wirklich gewährleistet – angesichts der Tatsache, dass Sie den Azubi ständig, positiv und negativ, sympathisch und unsympathisch, erleben? Wohl eher nicht. Es sei denn, Sie arbeiten an Ihrer Objektivität und damit an Ihrer Fähigkeit, gerecht zu urteilen. Lesen Sie in diesem Beitrag, auf welche Faktoren es dabei ankommt und warum Sie Dissonanzen bewusst in Kauf nehmen sollten.

*„Nichts ist wichtiger für einen Ausbilder als die Beurteilung seiner Auszubildenden.“* Nein, diesem Satz stimme ich nicht zu. Die Ausbildung selbst, das Lernen und Lehren, das soziale Interagieren sind mindestens genauso wichtig, wenn nicht wichtiger. Aber: Junge Menschen sind durch unser Schulsystem auf Noten gedrillt. Für sie sind Beurteilungen wichtig. Und sie würden den Satz vielleicht unterschreiben.

Und was bedeutet das für Sie als Ausbilder? Mit einer unzureichenden Beurteilung laufen Sie Gefahr, den betreffenden Auszubildenden zu enttäuschen. Dabei steht eine ungerechte Beurteilung (die aus Sicht des Azubis dann in der Regel zu schlecht ausgefallen ist) an erster Stelle der Enttäuschungsskala. Frustrierend ist für ihn aber auch, wenn Sie bei der Beurteilung nicht genug differenzieren oder wenn offensichtlich ist, dass Sie sich keine Mühe gegeben haben. Ja, das kommt in der Ausbildungs-welt leider vor.

Seien Sie anders. Beurteilen Sie objektiv, indem Sie sich alle Tatsachen bewusst machen, die als Kriterien in die Beurteilung einfließen. Damit ist ein wichtiges Stichwort gefallen.

### → Schärfen Sie Ihr Bewusstsein für Verzerrungen

Bewusstsein ist der Schlüssel zum Erfolg, wenn es darum geht, Fehler abzustellen. Und Fehler werden in der Ausbildung und beim Beurteilen ständig gemacht. Dabei ist es gar nicht so schwer, diese abzustellen. Aber was hindert Ausbilder daran?

- Oberflächlichkeit?
- Eingefahrene Strukturen?
- Angst vor Veränderungen?

Leider spielen diese Faktoren eine Rolle und tragen in ihrer Kom-bination dazu bei, dass Ausbilder manchmal keinen Anlass dazu sehen, etwas zu verändern. Ihnen fehlt das Bewusstsein dafür, dass es zu Verzerrungen kommen kann.

**TIPP**

Wenn Sie die Beurteilungsbögen Ihrer Auszubildenden ausfüllen oder eine schriftliche Beurteilung anfertigen, gehen Sie immer von Ihrer Unvollkommenheit aus. Ihr Bild vom Azubi ist verzerrt – so ist der Mensch nun mal angelegt. Diese Erkenntnis ist Voraussetzung dafür, dass Sie zunehmend objektiver urteilen.

Seien Sie hart zu sich selbst und hinterfragen Sie Ihre Urteils-kraft von Zeit zu Zeit.

**AUSGABE 07 | 2024**

**ORGANISATION DER AUSBILDUNG**

**Was ist in diesem Zusammenhang der Halo-Effekt?**

In der pädagogischen Literatur wird bei Urteilsverzerrungen auch vom Halo-Effekt gesprochen. Dieser kommt dann zum Tragen, wenn die Strahlkraft eines Merkmals so groß ist, dass es andere Merkmale positiv oder negativ beeinflusst. So werden gutaussehende Menschen eher als intelligent eingeschätzt und übergewichtige Personen fast automatisch als träge.

**Was Ihr Urteil noch verzerrn könnte**

Der Halo-Effekt in all seinen Varianten ist nur ein (ziemlich bedeutender) Verzerrungseffekt bei der Beurteilung von Menschen und Leistungen. Achten Sie daher darüber hinaus noch auf folgende Aspekte:

- Hier und jetzt beurteilen Sie den Auszubildenden. Wie ein Ausbilder eines vergangenen Ausbildungabschnitts den Azubi bewertet hat, ist jetzt irrelevant und sollte keinen Einfluss auf Ihr Urteil haben. Beurteilen Sie einen bisher guten oder schlechten Ausbildungserlauf also nicht automatisch so weiter, wie er bisher beurteilt worden ist.
- Machen Sie sich immer bewusst, dass der Maßstab eine duale Berufsausbildung ist. Wenn Sie vorher einen Praktikanten oder einen Studierenden bewertet haben, kann auch hierdurch eine Verzerrung auftreten.
- Lassen Sie Ihre Person aus dem Spiel. Sie müssen sich nicht selbst erhöhen, indem Sie dem Auszubildenden sehr gute Beurteilungswerte vorenthalten. Im Gegenteil: Seien Sie stolz auf Ihren Azubi, wenn er in manchen Dingen sogar besser ist als Sie selbst.
- Erkennen Sie Täuschungsversuche. Manch ein Azubi überzeugt immer nur dann, wenn der Ausbilder in der Nähe ist. Das ist aber nicht der Maßstab. Sprechen Sie daher auch mit Kollegen, die mit dem Azubi zu tun haben, wenn Sie nicht dabei sind.
- Ertappen Sie dabei, nur mittlere und damit gleichförmige Bewertungen zu vergeben? Dann werden Sie Ihren Auszubildenden nicht gerecht. Nutzen Sie – im Falle eines Falles – das gesamte Spektrum des Punkte- oder Notensystems.

Im Beurteilungsbogen kann sich das so auswirken, dass ein Azubi im Kriterium „Kundenumgang“ einen Bestwert erzielt, fachlich aber eher am unteren Ende der Notenskala eingestuft wird. Das erfordert Mut und jede Menge Erklärungsbereitschaft. Aus diesem Grund sollten Sie sich stets die Zeit nehmen, bei der Über-gabe einer Beurteilung ein gut vorbereitetes Beurteilungsgespräch zu führen.

**Was Kohärenz in diesem Zusammenhang bedeutet**

Kohärenz ist ein Begriff aus der Psychologie. Als kohärent werden Gedanken und Worte verstanden, die wie selbstverständ-lich zusammengehören. Wer sein Urteilsvermögen auf Kohärenz basieren lässt, tappt automatisch in die Falle. Ihm fehlt das Be-wusstsein, dass gutes Aussehen und Intelligenz genauso wenig Ob Sie Ihren Auszubildenden gut oder schlecht beurteilen, prägt den Ruf, den Sie beim Azubi haben. Beurteilen Sie ihn gut, ste-hen Sie bei ihm hoch im Kurs. Kurzfristig kann eine zu gute (und meist auch gut gemeinte) Beurteilung also Imagevorteile mit sich bringen – möglicherweise haben Sie das bei Kollegen bereits beobachtet. Da Auszubildende aber immer Leistungen und Beurteilung vergleichen, werden sie Unstimmigkeiten und Unge-reimtheiten mittel- und langfristig aufdecken und das gereicht dem jeweiligen Ausbilder zum Nachteil. Unterschätzen Sie daher keinesfalls die Effekte, die mit Wahrnehmungsverzerrungen und Fehlbeurteilungen einhergehen.

**FAZIT**

Bei der Beurteilung von Leistungen ist Objektivität ein ho-hes Gut. Versuchen Sie daher, Fehler gezielt zu vermeiden, hinterfragen Sie stets Vorgehensweise und Urteil und geben Sie nur Bewertungen ab, die Sie überzeugend begrün-den können.

**Muster, Checklisten und Downloads unter: [www.das-berufsausbilder-magazin.de](http://www.das-berufsausbilder-magazin.de)**

## Rubrik

The Sans, LP8, extrabold

Schriftgrad: 11 Pt

Zeilenabstand: 13,2 Pt

## Copytext

The Sans, LP3 Light

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

## Seitenzahl

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 12,9 Pt

Zeilenabstand: 15 Pt

# Erfolgreich führen und motivieren (1 von 2)

## ERFOLGREICH FÜHREN & MOTIVIEREN (12 SEITEN)

Erfolgreich Führen & Motivieren (FKA) ist einer unserer Informationsdienste. Der Dienst erscheint 14-täglich in Print oder PDF.

Erfolgreich Führen & Motivieren hilft Führungskräften bei ihrer persönlichen Entwicklung und erfolgreichen Führung ihrer Teams.

 Download Template

 Download Personalwissen Logo

 Download Icons

 Download FKA Logo

 Download Fonts

 Download Illustrationen



Ausgabe

C 8 M 50 Y 100 K 8  
auf 38% Deckkraft

TheSans LP3 Light  
Schriftgrad: 9 pt  
Zeilenabstand: 18 Pt

Themen

C 0 M 80 Y 100 K 0

THE SANS  
LP8 EXTRABOLD

Schriftgrad 1: 14 Pt

Zeilenabstand 1: 21 Pt

Schriftgrad 2: 10 Pt

Zeilenabstand 2: 13 Pt

# Erfolgreich führen und motivieren (2 von 2)

## Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 22 Pt

Zeilenabstand: 27 Pt

## Einleitungstext

The Sans, LP6 SemiBold

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

**TOP-THEMA**

## Souverän überzeugen: So gewinnen Sie mit einer durchdachten Argumentation Unterstützer

Sie haben eine gute Idee und wollen Ihren Vorgesetzten oder Ihre Vorgesetzten davon überzeugen? Dann lohnt es sich, diesen wichtigen Schritt gut vorzubereiten. Kurz, knapp, eingängig und im letzten Schritt überzeugend sollten Sie Ihre Argumentation vorbringen. Dazu können Sie sich an eine ebenso einfache wie wirksame Methode halten – die 5-Satz-Methode.

Wenn Sie andere überzeugen möchten, sollten Sie sich gut vorbereiten und Argumente so aufeinander aufbauen, dass die ZuhörerInnen Ihnen gut folgen können. Versetzen Sie sich in die Lage der anderen: Für sie ist der Sachverhalt, den Sie gerade schildern wollen, oder die Lösung, über die Sie vielleicht schon wochenlang gebrüten haben, komplett oder teilweise neu. Versetzen Sie sich in die Position derjenigen, deren Unterstützung Sie gewinnen wollen. Gehen Sie in vier Schritten vor:

**Schritt 1: Ihr Ziel sollte es sein zu überzeugen**

Mit Ihrer Argumentation wollen Sie Ihren eigenen Standpunkt gegenüber anderen deutlich machen. Vielleicht wollen Sie einen früheren Standpunkt oder einen Prozess verändern, der sich lange Zeit bewahrt hat, jetzt aber nicht mehr passt. Oder Sie haben eine Gegenargumentation zu einem geplanten Vorgehen entwickelt.

Sie sind davon überzeugt, dass Ihr Plan gut ist. Jetzt kommt es darauf an, dass Ihre Adressaten das auch erkennen und Ihren Plan mitgehen. Das bedeutet, Sie wollen, dass ...

- Ihr Gegenüber Ihren Argumenten zustimmt,
- es seine Einstellung zu dem Thema langfristig verändert und
- auch sein Verhalten dazu ändert.

**Beispiel:** Die Porsche AG möchte, dass mehr MitarbeiterInnen die elektrisch betriebenen Porsches bestellen als einen mit Verbrenner. Das kann nicht von oben herab verordnet werden, aber mit einer zielgerichteten Argumentation können Mitarbeitende dazu bewegt werden, sich den Argumenten zu öffnen und dann im besten Fall – sich überzeugen lassen.

Ob die Argumentation, die die Kommunikationsabteilung dazu entwickelt hat, Erfolg hat, d.h. ob sich die Porsche-Mitarbeitenden tatsächlich mehr E-Porsche konfiguriert haben, lässt sich später an den Bestellungen ablesen.

Um zu überzeugen, wie im Fall Porsche, oder auch in einer Verhandlung die Gegenseite zu gewinnen, sollten Sie diese auch erreichen. Dazu sollten Sie sich die folgenden Fragen stellen:

- Was möchte ich konkret erreichen?

**Schritt 2: Fokussieren Sie sich auf Ihre Adressaten**

Versetzen Sie Ihre Führungskraft von einer Marketingidee überzeugen? Wollen Sie KI-Anwendungen in Ihrem Geschäftsbereich testen und Ihr Team überzeugen? Wollen Sie eine Hochschule für ein Kooperationsprojekt gewinnen. Ihre Argumentation zielt auf Ihre Zuhörerschaft ab.

Und Sie werden nicht unbedingt offene Türen einrinnen. Stellen Sie sich auf Gegenwind ein, auf kritische Einwände, vielleicht Gleichgültigkeit, vielleicht Abwehr nach dem Motto „Wie sollen wir das denn noch in unserem Zeitplan unterbringen?“

Um all dem vorzubeugen bzw. in der Situation effektiv reagieren zu können, sollten Sie Ihre Gesprächspartner gut kennen. Handelt es sich um interne Vorgesetzte oder Mitarbeitende, machen Sie einen Perspektivwechsel. Was interessiert Ihren Adressaten? Welche eigenen Ziele verfolgt er oder sie? Bei externen Verhandlungspartnern und -partnerinnen sammeln Sie Informationen im Netz. Bei LinkedIn zum Beispiel finden Sie Informationen über Ihre Gesprächspartner und können den Beiträgen entnehmen, welche Themen gerade für die jeweilige Person relevant sind.

**Schritt 3: Bauen Sie Ihre Argumentation strategisch auf**

Nachdem Sie Ihr Ziel definiert haben und Ihre Adressaten kennengelernt und sich darauf eingestellt haben, geht es jetzt um

den Aufbau Ihrer Argumentationskette. Hierfür können Sie auf unterschiedliche Methoden zurückgreifen.

**Nutzen Sie ZDF – Zahlen, Daten, Fakten**

Ohne Fakten können Sie keine Argumentation aufbauen. Bewerten Sie daher die gesammelten harten Fakten.

**Beispiel:** Um die Mitarbeitenden für den neuen E-Porsche zu gewinnen, werden die wirtschaftlichen Vorteile herausgestellt: günstigere Kfz-Versicherung, große Reichweite etc. Als weiterführendes Argument könnten Sie die Auswirkung auf die Umweltbelastung herausstellen (CO<sub>2</sub>-Ausstoß) sowie auf den Ausbau der Tanksäulen-Infrastruktur hinweisen.

**Bringen Sie Erfahrungen ein**

Sie können hier etwa über Ihre erste Fahrt mit einem E-Auto berichten und mit dem heutigen Stand vergleichen. Damals hatten Sie vielleicht eine extrem kurze Reichweite, sodass das Fahrzeug höchstens im Stadtverkehr zu verwenden war. Heute können die Fahrzeuge mit größeren Entfernungspunkten.

**Verweisen Sie auf Referenzen**

Berufen Sie sich auf die Meinung einer Autorität oder ein anderes Unternehmen.

**Schritt 4: Argumentieren Sie überzeugend**

Um Ihre Argumente aufeinander aufzubauen, hat sich die 5-Satz-Methode bewährt. Sie beruht im Wesentlichen auf dem Prinzip „In der Kürze liegt die Würze“.

**Einstieg:** Kündigen Sie an, dass Sie mit wenigen Argumenten überzeugen wollen und nicht eine ellenlange Rede vorbereitet haben. Sagen Sie zum Beispiel: „Lassen Sie mich Ihnen drei Argumente nennen ...“

**Argument 1:** Wenn unsere Mitarbeitenden mehr E-Autos zulassen, erhöht sich die Visibilität unserer E-Porsche auf den Straßen.

**Argument 2:** Mitarbeitende, die zu einem E-Porsche wechseln, gewinnen dadurch einige finanzielle Vorteile.

**Argument 3:** Jeder einzelne Mitarbeitende und wir als Unternehmen bekennen uns zur E-Mobilität und leisten nachweislich einen Beitrag zur Erhaltung der Umwelt.

**FAZIT**

Ziehen Sie einen Schluss, der Sie wieder zu Ihrem Einstieg zurückbringt. „Deshalb bitte ich Sie, die Kampagne zur Mitarbeiter-Kommunikation zu unterstützen.“

**TIPP**

- Verwenden Sie möglichst kurze Sätze (maximal 16 bis 17 Wörter).
- Sprechen Sie eine einfache Sprache. Verzichten Sie auf Fachchinesisch, Anglizismen und Abkürzungen.
- Bringen Sie Ihr stärkstes Argument zum Schluss.

**Schritt 5: Evaluieren Sie Ihr Verhandlungsergebnis**

Haben Sie Ihre Verhandlungspartner und Verhandlungspartnerinnen überzeugt? Ja? Gut gemacht! Falls nicht, überlegen Sie, ob Sie eine erneute Überzeugungsronde starten möchten.

**FAZIT**

Wollen Sie andere von Ihrer Idee überzeugen, dann sollten Sie strategisch vorgehen. Bereiten Sie sich gut vor, indem Sie Ihr Ziel klar benennen, Ihre Adressaten kennengelernt sowie Fakten sammeln. Dann nutzen Sie eine Argumentationsmethode, um Ihre Gesprächs- oder VerhandlungspartnerInnen und -partner zu gewinnen.

**Checkliste: So argumentieren Sie überzeugend**

ARGUMENTATIONS-AUFBAU	IHR VORGEHEN	GEPRÜFT
Ziele definieren	Umreißen Sie klar und deutlich, was Sie mit ihrer Argumentation erreichen wollen.	<input type="radio"/>
Adressaten kennen	Versetzen Sie sich in Ihre Gesprächspartner hinein. Was ist ihnen wichtig? Welche Ziele verfolgen sie? Wie stehen sie zu Ihrem Thema?	<input type="radio"/>
Argumentationsmethode	Nutzen Sie die 5-Satz-Methode.	<input checked="" type="radio"/>
Evaluation	Haben Sie die Zuhörenden oder Verhandlungspartner überzeugt und Ihr Ziel erreicht? Dann werden Sie jetzt in die Umsetzung gehen. Wenn nicht, wägen Sie ab, ob eine erneute Argumentation Aussichten auf Erfolg hätte.	<input type="radio"/>

Ein Beitrag von Anne Sengpiel



Download Personalwissen Logo



Download Template



Download Personalwissen Logo



Download Icons



Download FKA Logo



Download Fonts



Download Illustrationen

## Copytext

The Sans, LP3 Light

Schriftgrad: 9,5 Pt

Zeilenabstand: 12,9 Pt

## Small Headlines

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 12,9 Pt

Zeilenabstand: 15 Pt

## Seitenzahl

TheSans, LP8 ExtraBold

Schriftgrad: 12,9 Pt

Zeilenabstand: 15 Pt

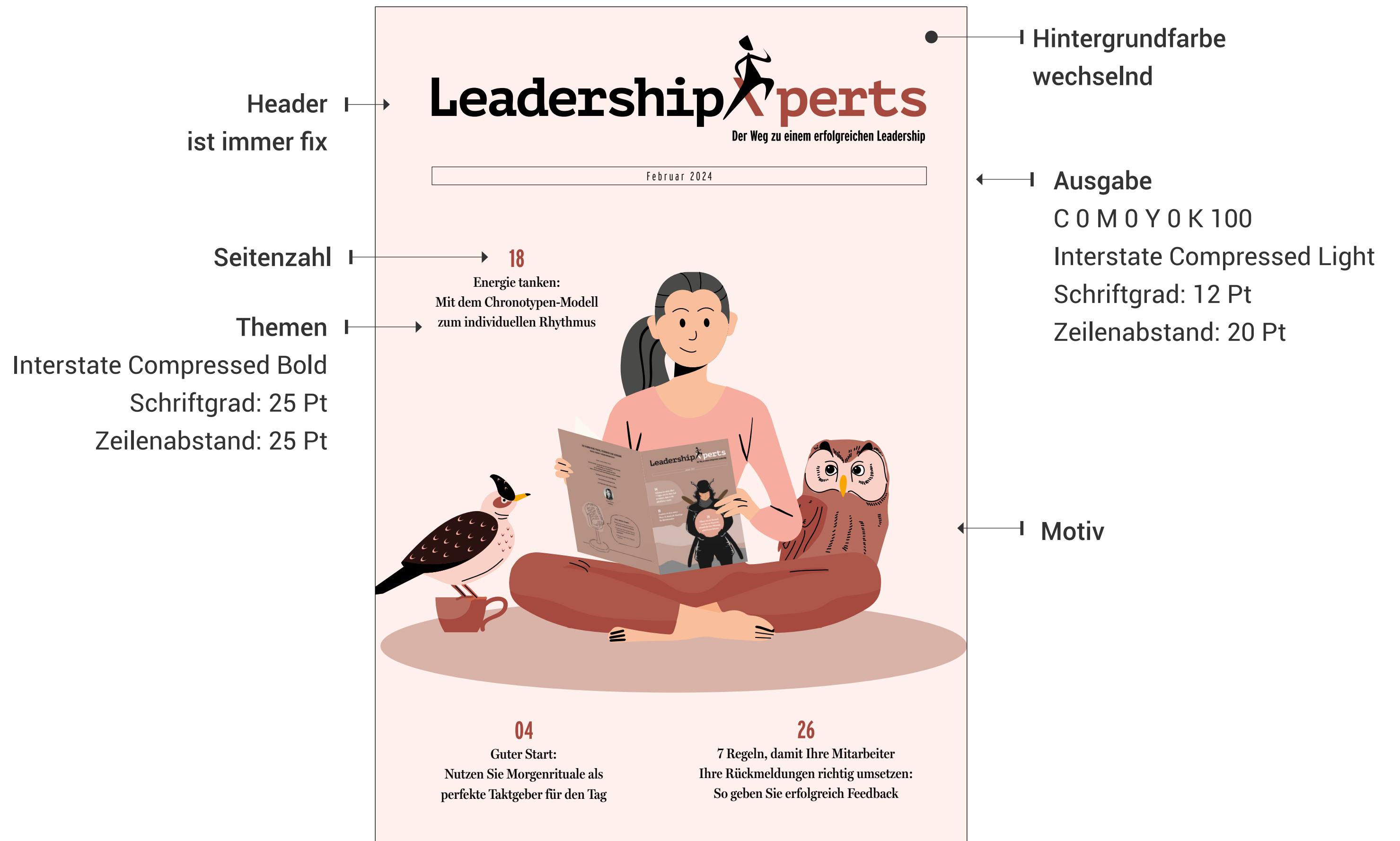
# Leadership Xperts (1 von 2)

## LEADERSHIPXPERTS (32 SEITEN)

LeadershipXperts (LSX) ist eines unserer Informationsdesign-Magazine.

Der Dienst erscheint monatlich in Print oder PDF.

LeadershipXperts schlägt eine Brücke zwischen Theorie und praktischem Führungsalltag, um Führungskräften eine stetige Weiterentwicklung zu ermöglichen.



 [Download Template](#)

 [Download Icons](#)

 [Download Fonts](#)

 [Download LSX Logo](#)

 [Download Illustrationen](#)

# Leadership Xperts (2 von 2)

**Headlines**  
Miller Headline Bold  
Schriftgrad: 35 Pt  
Zeilenabstand: 38 Pt

**Einleitungstext**  
Interstate Regular  
Schriftgrad: 15 Pt  
Zeilenabstand: 18 Pt

**Small Headlines**  
Interstate Condensed Black  
Schriftgrad: 10/13 Pt  
Zeilenabstand: 14 Pt

**Autor**  
Minion Pro Regular  
Schriftgrad: 9 Pt  
Zeilenabstand: 14 Pt



**Seitenzahl**  
Insterate Compressed Light  
Schriftgrad: 14 Pt  
Zeilenabstand: 14 Pt

**Copytext**  
Miller Headline Roman  
Schriftgrad: 9 Pt  
Zeilenabstand: 14 Pt

**Motiv**

[Download Template](#)

[Download Icons](#)

[Download Fonts](#)

[Download LSX Logo](#)

[Download Illustrationen](#)

# Lohn Xpert (1 von 2)

## LOHNXPERT (32 SEITEN)

LohnXpert (SAL) ist eines unserer Informationsdesign-Magazine. Der Dienst erscheint monatlich in Print oder PDF.

LohnXpert veranschaulicht komplexe Lohnsteuer-Themen mit Hilfe von sofort verständlichen Grafiken.

 Download Template

 Download Icons

 Download Fonts

 Download SAL Logo

 Download Illustrationen

C 60 M 40 K 20 Y 100  
Myriad Pro Bold Condensed  
Schriftgrad 1: 58 Pt  
Zeilenabstand 1: 58 Pt  
Schriftgrad 2: 16 Pt  
Zeilenabstand 2: 22 Pt



# Lohn Xpert (2 von 2)

Headlines  
Schriftart: Myriad Pro  
Bold Condensed  
Schriftgrad: 38 Pt  
Zeilenabstand: 39 Pt

Einleitungstext  
Myriad Pro Semiobold  
Schriftgrad: 10 Pt  
Zeilenabstand: 15 Pt

Autor\*in

Copytext  
Myriad Pro Light  
Schriftgrad: 10 Pt  
Zeilenabstand: 15 Pt

Icons

ARBEITHILFE DES MONATS

## Mitarbeiterdarlehen: So profitieren Ihr Unternehmen und die Beschäftigten

Der Krieg in der Ukraine, die Verbraucherpreise, höhere Bauzinsen: So mancher Mitarbeiter freut sich, wenn er sich Geld von seinem Unternehmen zu vergünstigten Konditionen leihen kann. Dabei lassen sich sogar Lohnsteuer und Beiträge sparen. Das funktioniert aber nur, wenn Sie als Entgeltabrechner alles richtig machen. Lesen Sie hier, worauf Sie dabei achten sollten.

von Britta Schwalm

Bei einem Arbeitgeberdarlehen überlässt Ihr Unternehmen einem Mitarbeiter Geld oder sorgt aufgrund des Dienstverhältnisses dafür, dass der Beschäftigte von dritter Seite Geld erhält und diese Geldüberlassung auf einem Darlehensvertrag beruht. Sowohl der Mitarbeiter als auch Ihr Unternehmen können davon profitieren, etwa weil das Darlehen die Mitarbeiterbindung fördert.

**Das gilt für Lohnsteuer und Beiträge**

Bei Darlehen, die den Betrag von 2.600 € nicht übersteigen, kommt es im Hinblick auf den Zinsvorteil nicht zu einem lohnsteuerpflichtigen (und beitragspflichtigen) geldwerten Vorteil. Das gilt selbst dann, wenn Ihr Unternehmen vollständig auf eine Verzinsung verzichtet.

**BEISPIEL**

Der marktübliche Zinssatz beträgt 4 %. Ein Mitarbeiter erhält ein Arbeitgeberdarlehen, das mit 1 % verzinst wird. Der geldwerte Vorteil beträgt monatlich 3 % der Darlehenssumme.

**BEISPIEL**

Ihr Unternehmen gewährt einem Mitarbeiter ein zinsloses Darlehen in Form eines Gehaltsvorschusses in Höhe von 2.000 €. Die daraus resultierenden Zinsvorteile brauchen Sie nicht als Arbeitslohn zu versteuern, da der Darlehensbetrag am Ende des Lohnzahlungszeitraums die Freigrenze von 2.600 € nicht übersteigt.

**ACHTUNG**

Barlohn, also kein Sachbezug, liegt vor, wenn Ihr Unternehmen ein Darlehen bei einer Bank oder einem Dritten aufnimmt und die marktüblichen Zinsen teilweise oder ganz übernimmt. Diese Zuwendung wird Zinszuschuss genannt, im Gegensatz zum Zinsvorteil, der ein Sachbezug ist.

**Werden Zinsen von Dritten übernommen?**

```
graph TD; A[Werden Zinsen von Dritten übernommen?] -- ja --> B[Zinszuschuss]; A -- nein --> C[Zinsvorteil]; B --> D[Barlohn]; C --> E[Sachbezug]
```

Mehrere von Ihrem Unternehmen getrennt gewährte Darlehen müssen Sie bei der Prüfung der Freigrenze zusammenrechnen. Das gilt unabhängig vom Verwendungszweck.

Bei Darlehen über 2.600 € kommt es zu einem geldwerten Vorteil, wenn die Verzinsung günstiger als die marktübliche ist.

Download Template

Download Icons

Download Fonts

Download SAL Logo

Download Illustrationen

**Copytext**  
Schriftart: Myriad Pro Light  
Schriftgrad: 10 Pt  
Zeilenabstand: 15 Pt

**Grafik**

**Seitenzahl**  
DIN Condensed  
Schriftgrad: 8 Pt  
Zeilenabstand: 10 Pt

## 05 Werbemittel

---



# Unsere Newsletteranzeigen

## INFORMATIONEN UND VORGABEN

Unsere Newsletter sind mit drei verschiedenen Anzeigenarten gefüllt. **Textanzeigen, Bildanzeigen und Redlinkanzeigen.** Für das Texten und den html Satz der Anzeigen erhalten Sie ggf. aktuelle Best-Practices vom jeweiligen Produktmanager. Diese beziehen sich auf Text, Format und Gestaltung. Fragen Sie gerne nach, wenn Sie weitere Beispiele benötigen.

Die jeweiligen Anzeigen haben genaue Vorgaben für den html Satz, die unbedingt eingehalten werden müssen, damit sie korrekt über unser System Advance ausgespielt werden.

**Die Vorgaben in Kürze zum html-Satz finden Sie auf der nächsten Seite, ein ausführliches Briefing, inkl. Liste der Platzhaltercodes finden Sie hier:**



[Download Informationen zur Werbemittelanlieferung](#)

**Vorsicht Falle: Work-Life-Balance-Angebote lassen Sie reihenweise Mitarbeitende verlieren!**

Die neuesten Zahlen sprechen für sich: Das Versprechen auf Work-Life-Balance schreckt neue Bewerber ab und vergrault Ihre Besten!

Was wirklich funktioniert, ist etwas ganz anderes! Weil es Ihnen zuverlässig einen spürbaren Rückgang an Kündigungen und eine deutliche Zunahme an Bewerbungen bringt.

Was es ist? [Klicken Sie einfach hier](#) - und Sie erfahren ALLES!

[Zum Sofort-Download](#)

Beispiel Textanzeige ↗

**Dienstwagen: Dieser Gratis-Excel-Rechner befreit Sie von einer der lästigsten Aufgaben**

Immer wieder neu ausrechnen, ob die 1%-Methode oder die Fahrtenbuchmethode die günstigere ist? Sparen Sie sich diese Sisyphusarbeit ab sofort. Sie können jetzt für kurze Zeit einen [Excel-Dienstwagenrechner herunterladen](#), der Ihnen alles abnimmt.

Besonders wenn Sie in Ihrer Firma viele Dienstwagen haben und Sie den Vergleich der Methoden andauernd vornehmen müssen, ist dieses Geschenk ideal.

[Hier klicken – und der Download startet sofort](#)

[Zum Sofort-Download](#)



Beispiel Bildanzeige ↗

**GRATIS-Aktion: 24 unverzichtbare Excel-Rechner, die Ihr Leben als Personaler dramatisch vereinfachen**

Endlich! Ab sofort können Sie den **Zeitaufwand** für sehr viele Ihrer alltäglichen Aufgaben **drastisch reduzieren**. Wenn Sie hier 2 Minuten sparen und diesen Routine-Job 3 Minuten schneller erledigen ... das läppert sich am Ende des Tages und kann Ihnen täglich bis **zu 1,5 Stunden mehr Zeit** verschaffen, die Sie für die wirklich wichtigen Dinge (oder einen pünktlichen Feierabend) aufwenden können. Wie Sie das schaffen? Mit den exklusiven, nur hier erhältlichen ...

**24 Excel-Rechnern für Personaler – Edition {AktuellesJahr\_Dezplus1}**

Das sind 24 kleine Helferlein, die im Paket ein **mächtiges Effizienz-Tool** bilden, mit dem Sie viele wiederkehrende Aufgaben im HR-Bereich **bedeutend schneller und unkomplizierter** erledigen können, zum Beispiel:

- **Arbeitstage ermitteln:** Damit geringfügig Beschäftigte in keinem Monat unter Mindestlohn verdienen, müssen Sie die Arbeitstage pro Monat ermitteln. Statt diese mühselig am Wandkalender abzuzählen, nutzen Sie dafür ab sofort den [Excel-Rechner „Arbeitstage ermitteln“](#). Das kostet Sie nicht mehr als eine Minute.
- **Krankheitsquote ermitteln:** Wenn der Beauftragte für Arbeitssicherheit wegen der angeblich zu hohen Krankheitsquote Alarm schlägt, dann bewahren Sie kühlen Kopf: Denn [mit dem entsprechenden Excel-Rechner ermitteln](#) Sie mit einem Klick die exakte Quote und entkräften so „gefühlte“ Wahrheiten.
- **Personalbedarfsplanung:** Wie viel Personal braucht Ihr Unternehmen im kommenden Jahr, um der Auftragslage gerecht zu werden? Ab sofort müssen Sie dafür nicht mehr im Nebel stochern und Mutmaßungen aufstellen. Mit dem [Excel-Rechner „Personalbedarfsplanung“](#) erstellen Sie schnell und sicher eine realistische Bedarfsplanung.

Das sind nur drei von insgesamt **24 exzellenten Excel-Tools**, die exklusiv für alle, die im Personalwesen arbeiten, entwickelt wurden. Das komplette Paket im Gesamtwert von 79,95 € gibt es jetzt **erstmals kostenlos** – alles, was Sie dazu tun müssen, erfahren Sie mit einem Klick auf diesen Link:

[Klicken Sie hier und sichern Sie sich 24 zeitsparende Excel-Rechner für Personaler – nur kurze Zeit gratis!](#)

[Zum Sofort-Download](#)

Beispiel Redlinkanzeige ↗

# Unsere Newsletteranzeigen

## BITTE UNBEDINGT BEACHTEN:

- Die angegebenen Pixelgrößen (Breite und Höhe) sind inkl. CTA-Button. Sie erhalten das aktuelle Best-Practice vom Produktmanagement.
- Anzeigenbreiten müssen immer mit Prozent angegeben werden.
- Bitte nutzen Sie, wenn nicht anders vorgegeben, Bilder und Schriftarten des Brandguides.
- Bitte unbedingt die verwendeten Bilder in der exakten Größe auf dem Server ablegen. Es reicht nicht, sie nur über den Code zu verkleinern. (Bitte nur diesen Server nutzen: [images.vnr.de](http://images.vnr.de); Zugang kann vom Produktmanagement beantragt werden)
- Bilder werden idealerweise freigestellt und IMMER einen ALT-Tag mitgeben.
- Links und Image URLs mit https verlinken.
- Bitte die Anzeigen responsive gestalten.

Werbemittelspezifikation für Advance	Text-Anzeige	Bild-Anzeige	Redlink Anzeige
Anzeigenkategorie	TOPBOX	Grafikanzeige 1	Redaktioneller Link 1
Anzeige im Newsletter			
Anlieferung			
Word Format	X*	X	✓
HTML	✓	✓	✓ **
Breite	max. 600px (100%)	max. 600px (100%)	max. 600px (100%)
Höhe	max. 200px	max. 200px	max. 1200px oder DINA4
Bilder	X***	✓	✓
Sonderzeichen (Sterne, Haken, usw...)	✓	✓	✓
Schriftgrad	max. 14 px (Word 12)	flexibel	max. 16 px (Word 14)
Überschrift	max. 19px (Word 14)	flexibel	max. 22px (Word 16)
Formatierung	<b>fett</b> , <i>kursiv</i> , <u>unterstrichen</u> , Laufschrift	flexibel	<b>fett</b> , <i>kursiv</i> , <u>unterstrichen</u> , Laufschrift

\* Eine Textanzeige kann im Word Format angeliefert werden, sofern keine weitere Formatierung mitgegeben wird

\*\* RedLinks müssen als HTML geliefert werden, sobald hier Bilder und weitere Formatierungen enthalten sind

\*\*\* nur kleine Icons, Zeichen, CTA-Button

# Landing Page

Bei unseren Landingpages gibt es keinen vorgegebenen Standard. Wir legen viel Wert auf Visualisierung. Der Aufbau kann und soll individuell gestaltet werden.

Lediglich der Header mit dem Trustpilot-Siegel, dem Marken – oder Produktlogo und die Kontakt- daten sind vorgegeben.

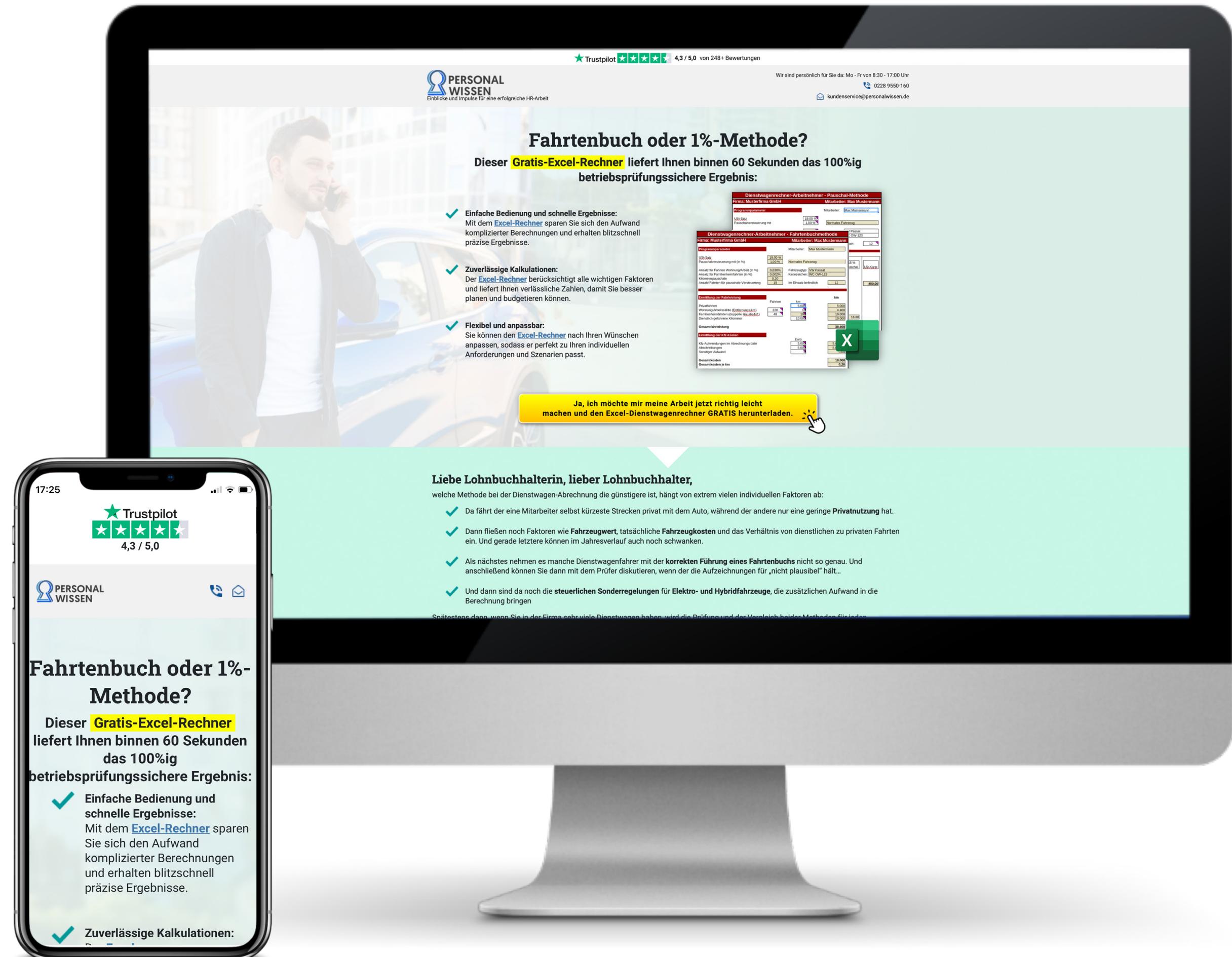
Die vorgegebenen Beispiele dienen nur zur Orientierung. Je nach Darstellung und Textlänge können zum Beispiel die Schriftgrößen abweichen.

LGA Excel-Dienstwagenrechner

PNL Personal-Rechner

UDA HR-Schatzkiste

MPW Fehlzeiten



# Prämiendarstellung Leadgen

## E-BOOK

Einheitliches Layout + Logo Personalwissen analog zu Layout der Produkte

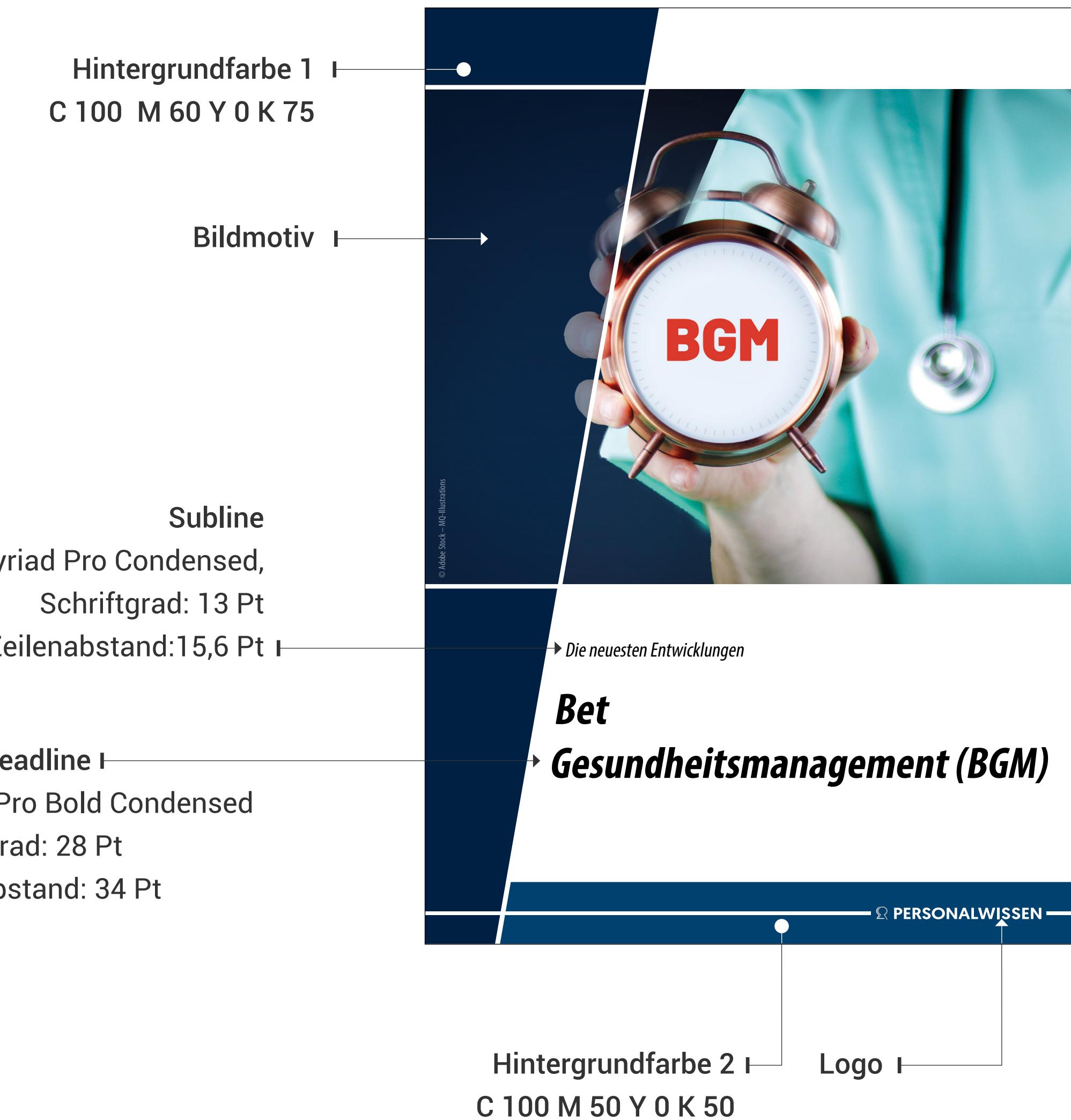
- Physische und auch digitale Prämien werden haptisch, d.h. dreidimensional oder mit Schatten wertig dargestellt
- Sie tragen Merkmale der Wiedererkennung (Markenlogo sowie Farben der Marke)
- Immer mit dem Bestellformular verlinkt
- Im Bestellformular wird die Prämie zusammen mit dem Aboprodukt dargestellt
- Der wesentliche Titel der Prämie muss gut lesbar sein

Empfehlungen:

1. Störer mit Prämeivorteile oder Streichpreisen als Eyecatcher
2. Abbildungen sind freigestellt und können beliebig eingefügt werden
3. Prämien werden idealerweise durch eine Bildunterzeile ergänzt, die den Nutzen herausstellt



# Prämiendarstellung (Cover)



# Prämiensabbildung (Innenseiten)

**Headline**  
Myriad Pro Bold  
Schriftgrad: 18 Pt  
Zeilenabstand: 22 Pt

**Small Headline**  
Myriad Pro Bold,  
Schriftgrad: 10 Pt  
Zeilenabstand: 13 Pt

**Copytext**  
Myriad Pro Regular,  
Schriftgrad: 9,5 Pt  
Zeilenabstand: 12,5 Pt

 Download Icons

 Download Template

 Download Fonts

**Mitarbeiterbefragung**

Starten Sie Ihr Gesundheitsmanagement mit einer Umfrage. Das Ziel ist herauszufinden, ob die Zeiten der Arbeitsunfähigkeit eher durch betriebliche Faktoren hervorgerufen werden oder ihren Grund eher im Privatleben Ihrer Kollegen haben. Betriebliche Einflussfaktoren können Sie „abmildern“ und bei privaten Problemen kann evtl. der Betriebsrat zur Seite stehen.

Innerbetriebliche Einflussfaktoren	Ihre Antwort
Arbeitszeit	
Art der ausgeübten Tätigkeit	
Bedingungen am Arbeitsplatz (Lärm, Staub, Hitze ...)	
Arbeitssicherheit	
Betriebsklima	
Führungsverhalten von Vorgesetzten	
„Miteinander“ der Kollegen	
Wertschätzung der eigenen Arbeit	
Fehlende Kompetenz	
Fehlende Entwicklungsmöglichkeiten	
Gehalt	
Außenbetriebliche Einflussfaktoren	Ihre Antwort
Witterung (Grippe, Heuschnupfenzeit, ...)	
Unlust an Montagen, Freitagen oder Feiertagen	
Ausnutzung dass Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erst am 4 Krankheitstag einzureichen ist	
Lebensalter	
Geschlecht	
Familiäre Belastungen	
Belastung durch Nebenjob	
Pendelzeiten	

**Einleitungstext**  
Myriad Pro Semibold  
Schriftgrad: 9,5 Pt  
Zeilenabstand: 12,5 Pt

**Copytext**  
Myriad Pro Regular,  
Schriftgrad: 9,5 Pt  
Zeilenabstand: 12,5 Pt

**Hintergrundfarbe 2**  
C 0 M 0 Y 0 K 20

**Small Headline**  
Myriad Pro Bold,  
Schriftgrad: 11,5 Pt  
Zeilenabstand: 14 Pt

**Arbeitskreis ins Leben rufen**  
Daneben können Sie einen Arbeitskreis „Gesundheitsmanagement“ ins Leben rufen. Ein Mitglied des Betriebsrats oder ein Vertreter der Arbeitnehmer (eventuell aus den verschiedenen Abteilungen), der Arbeitgeber oder ein Vertreter des Arbeitgebers treffen sich hier einmal im Monat und berichten sich, ob es in Ihren Abteilungen Besserungsbedarf gibt. So erfahren Sie aus erster Hand, wo der Hase im Pfeffer liegt und können dann Abhilfe schaffen.

Wichtig ist hier, dass die Mitarbeiter ehrlich sind. Es nützt nichts zu behaupten, das Privatleben verursache die Arbeitsunfähigkeit, wenn es doch betriebliche Faktoren sind. So kann keine Verbesserung erzielt werden. Wenn sich die Mitarbeiter nur dem Arbeitnehmervertreter gegenüber äußern müssen, hat das noch den positiven Nebeneffekt, dass die Anonymität gewahrt ist. Ihre

**Welche Maßnahmen Sie ergreifen können**  
Je nach dem wie die Auswertung ausgefallen ist, müssen Sie nun über Gegenmaßnahmen nachdenken.

Diese können etwa sein:

- Betriebsklima/Führungsverhalten von Vorgesetzten: Führung kann gelernt werden. Vielleicht hilft ja eine Schulung.
- Wertschätzung der eigenen Arbeit: Hier muss der Vorgesetzte mehr loben.
- Belastung durch Nebenjob: Warum muss der Arbeitnehmer denn einen Nebenjob ausüben? Ist eine Gehaltsanpassung möglich?

## Gesundheitsmanagement – was ist das genau?

Die Verantwortung für die Gesundheit Ihrer Mitarbeiter liegt vor allen Dingen bei Ihnen als Arbeitgeber. Ihre Verantwortung zur Erhaltung der Arbeitskraft Ihrer Mitarbeiter stützt sich im Wesentlichen auf 2 Säulen:

Säulen des Gesundheitsschutzes	
1. Arbeitsschutz und Arbeits- sicherheit	2. Betriebliche Gesundheitsförderung (Gesundheitsmanagement)
Ziel: Schutz vor Unfällen und Krankheit	Ziel: Verbesserung der Arbeitsbedingungen

Leider ist die Gesundheitsförderung am Arbeitsplatz bislang allenfalls Stückwerk: Hier ein paar empfohlene Gymnastikübungen am Schreibtisch, da ein paar Tipps zum Augentraining etc. Doch ein betriebliches Gesundheitsmanagement ist mehr.

Es ist ein ganzheitliches System, das in 1. Linie der Prävention von gesundheitlichen Belastungen der Mitarbeiter dient. Oder anders ausgedrückt: Es geht um das systematische Management der Gesundheit Ihrer Belegschaft.

Der Managementaspekt ist deshalb so zu betonen, weil ein betriebliches Gesundheits-

**Hintergrundfarbe 1**  
C 100 M 50 Y 0 K 50

**Seitenzahl**  
Myriad Pro Bold Condensed  
Schriftgrad: 16 Pt  
Zeilenabstand: 32 Pt

**Hintergrundfarbe 2**  
C 0 M 0 Y 0 K 20

# Leadgen-Prämie (Cover)

Headline 2  
Clear Sans Regular  
Schriftgrad: 36,5 Pt  
Zeilenabstand: 1,4



Headline 1  
Clear Sans Regular  
Schriftgrad: 50,7 Pt  
Zeilenabstand: 1,4

Bildmotiv  
Subline  
Roboto  
Schriftgrad: 24 Pt  
Zeilenabstand: 1,4

Copytext  
Roboto  
Schriftgrad: 21 Pt  
Zeilenabstand: 1,4

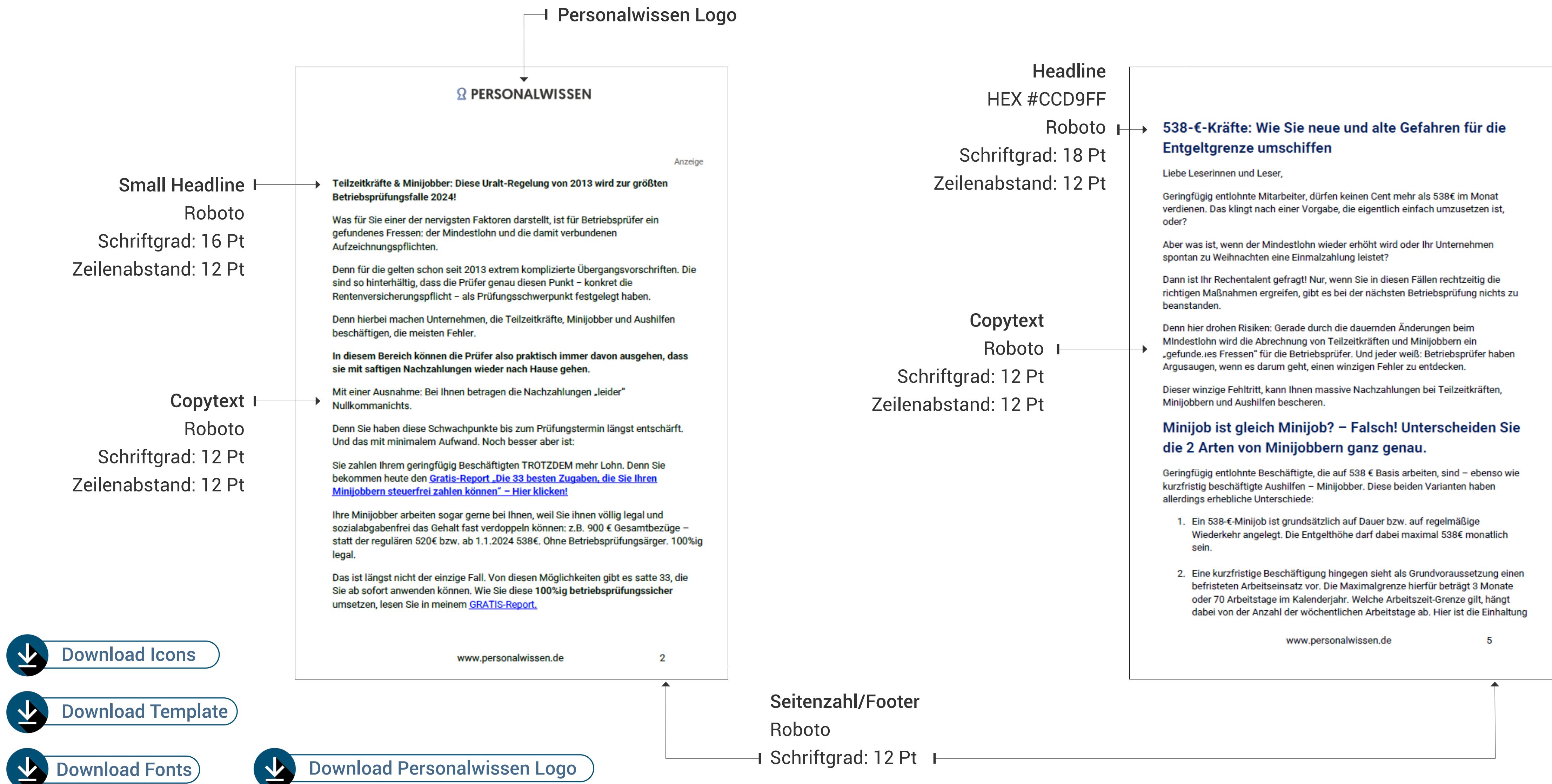
Störerfarbe  
C 90 M 49 Y 0 K 40

 Download Icons

 Download Template

 Download Fonts

# Leadgen-Prämie (Innenseite)



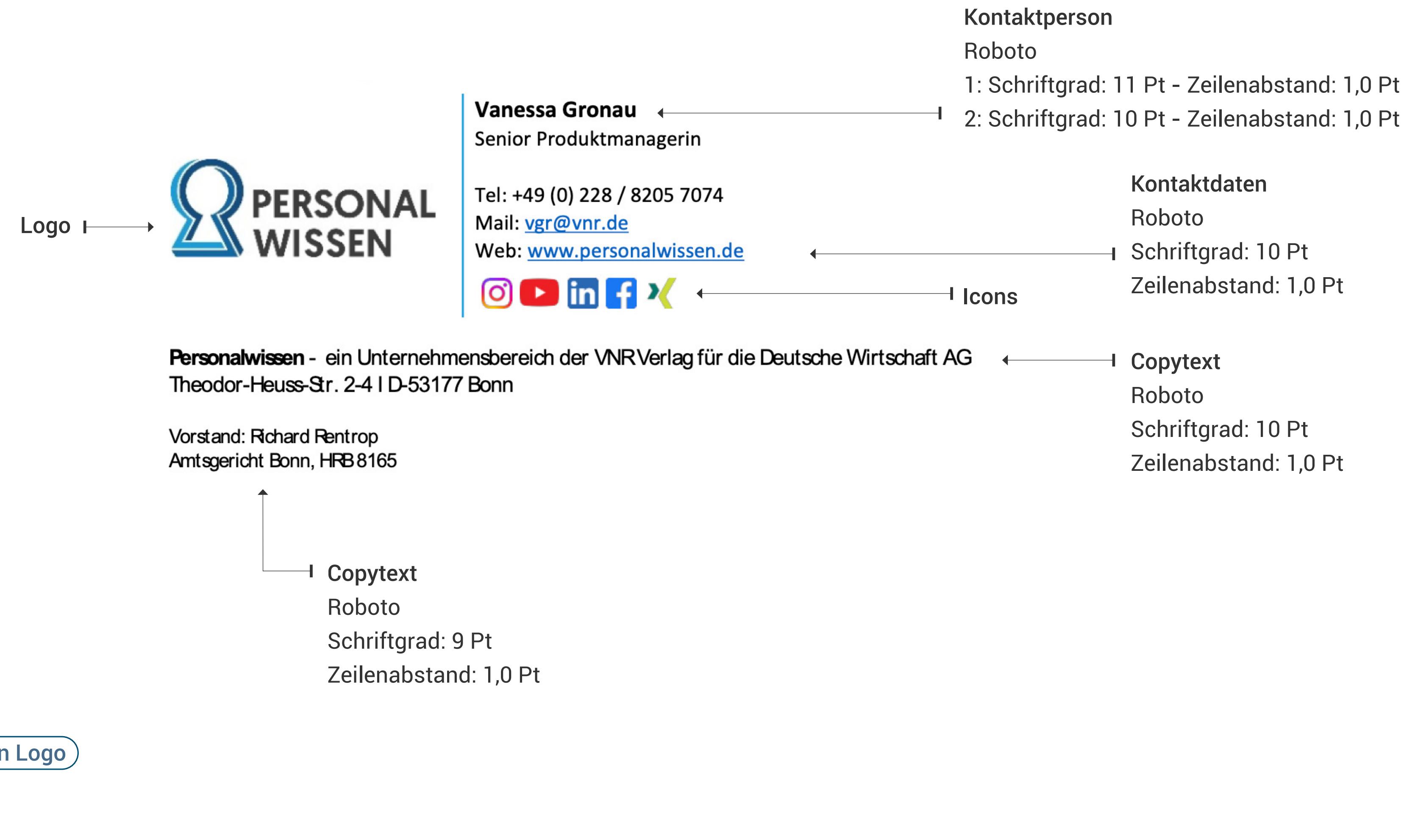
## 06 Internes & Geschäftsausstattung

---



# Signatur

---





**PERSONALWISSEN**

EIN UNTERNEHMENSBEREICH DER VERLAG FÜR DIE DEUTSCHE WIRTSCHAFT AG

THEODOR-HEUSS-STR. 2-4

53177 BONN

TELEFON: 0228 9550-160 – WHATSAPP: 0228 9550-280

E-MAIL: KUNDENDIENST@PERSONALWISSEN.DE

INTERNET: WWW.PERSONALWISSEN.DE