



## Checkliste: Personalplanung

<p><b>Tätigkeitsarten, die anfallen</b> (komplette Beschreibung der Arbeiten, die in der Praxis bewältigt werden müssen)</p>	
<p><b>Kenntnisse/Fähigkeiten, die dazu notwendig sind</b></p>	
<p><b>Anzahl und Namen der Mitarbeiter nach Qualifikationen, Voll-/Teilzeitkräfte</b> (ggf. Alternativen für unterschiedliche Beschäftigungslagen durchrechnen)</p>	
<p><b>Personalkosten inkl. Zusatzkosten</b> (in Abhängigkeit von voranstehenden Alternativen kalkulieren)</p>	

- Anmeldung bei den Sozialversicherungsträgern organisieren
- Zuständigkeiten der Berufsgenossenschaft klären
- Ermittlung der tarifvertraglichen Regelungen, die zu beachten sind (z. B. Kündigung, Urlaub, Mutterschutz)