

# Spezialprojekt für *Jungs* am Nationalen Zukunftstag

## Ein Tag als HR-Fachmann



Ein Teilnehmer am Nationalen Zukunftstag im Spezialprojekt «Ein Tag als HR-Fachmann» bei der Genossenschaft Migros Luzern.

### Ziel

Jungen gewinnen einen praktischen Einblick in den Beruf HR-Fachmann, wobei der Schwerpunkt auf der Rekrutierung und auf den Bewerbungsgesprächen liegt.

### Dauer

4 Std. und 35 Min. (verteilt auf Vormittag und Nachmittag) bzw. 2 Std. und 45 Min., wenn der Workshop in einem Halbtage Platz finden soll. In diesem Fall wird das Thema Beratung von Mitarbeitenden weggelassen und das Thema Personalrekrutierung gekürzt.

### Altersstufe

Ab 11 Jahren

### Gruppengrösse

15–20 Jungen

### Hintergrund

Das Personalmanagement nimmt branchenübergreifend in Unternehmen eine zentrale Rolle ein, da HR-Fachmänner / HR-Fachfrauen wichtige Ansprechpersonen in Organisationen sind. Zu ihren Verantwortlichkeiten zählen die Personaladministration, das Gehaltswesen und die Rekrutierung sowie Aus- und Weiterbildung von Mitarbeitenden.

Trotz fortschreitender Gleichstellung sind Jugendliche in ihrer Berufswahl nach wie vor durch geschlechterabhängige Berufsbilder eingeschränkt. Untypische Arbeitsfelder werden daher bei der Berufswahl oft ausser Acht gelassen. Arbeitsprofile im Personalmanagement werden mit dem weiblichen Berufsbild in Verbindung gebracht, was auch die Abschlüsse als HR-Fachmann / HR-Fachfrau EF in der Schweiz zeigen: Im Jahr 2023 erhielten 726 Frauen ihr Diplom, während es gleichzeitig gerade mal 161 Männer waren.

### Material

- PP-Folien (vgl. [Materialien](#))
- 4–5 Bewerbungsdossiers anonymer Beispielskandidaten/Beispielkandidatinnen
- Vorlage «Stellenanzeige»
- Vorlage «Fragen an Kandidat:in»
- Papier und Stifte

### Vorbereitung

- Erstellen von 4–5 anonymisierten oder fiktiven Bewerbungsdossiers
- Problemsituationen im Arbeitsalltag auf Flipchart auflisten
- 4–5 Problemsituationen für das Rollenspiel zum Thema Beratung von Mitarbeitenden vorbereiten (stichwortartig, auf Blätter kopieren)
- Phasen eines Bewerbungsgesprächs auf Flipchart aufzeichnen
- 4–5 Mitarbeitende für das Rollenspiel Bewerbungsgespräche anfragen und instruieren
- Sitzungszimmer für die Bewerbungsgespräche organisieren (jeweils in der Nähe des Arbeitsorts der Mitarbeitenden, die beim Rollenspiel mitmachen)
- 4–5 Lernende einbinden für die Vorbereitung des Materials, den Rundgang und die Begleitung der Gruppen zu den Sitzungszimmern

**Wichtige Hinweise:** Die Räumlichkeiten des HR-Teams werden nur beim Rundgang kurz gezeigt. Der Workshop selbst findet in einem grossen Raum mit Beamer statt, in dem Plenumsaktivitäten und Gruppenarbeiten möglich sind. Es werden keine sensiblen Daten gezeigt, sondern mit vorbereiteten anonymisierten bzw. fiktiven Bewerbungsdossiers gearbeitet, die durch Lernende zusammengestellt werden können.

## Durchführung

**Einstieg:** Die Personalleiterin / der Personalleiter begrüsst die Jungen. Die Personalfachmänner / Personalfachfrauen, die den Workshop begleiten, stellen sich vor. Der Tagesablauf wird präsentiert.

**Rundgang:** Die Jungen werden durch die HR-Abteilung geführt. Hier können auch Lernende eingebunden werden. In Diskussion mit den Jungen werden die Aufgaben eines HR-Fachmanns erarbeitet: Wie sieht die Arbeit von HR-Fachmännern aus? Die Jungen sollen sich Antworten überlegen. Nachfragen z. B.: Ist es wichtig, eine andere Sprache zu sprechen? Welche Sprachen wären für eine Firma aus den USA wichtig? Welche Sprachen sollten die Mitarbeitenden in unserem Betrieb sprechen können?

**Thema Personalrekrutierung:** Wie werden neue Mitarbeitende gefunden? Jeder Junge wählt ein Bild eines Rekrutierungsweges aus (vgl. PP-Folien) und beantwortet die folgenden Fragen:

Wenn Du für eine internationale Firma einen neuen Mitarbeiter oder eine neue Mitarbeiterin suchen müsstest, würdest Du so suchen wollen? Warum ja oder warum nicht?

Die Antworten der Jungen werden miteinander verglichen und diskutiert.

**Thema Selektion von Bewerbungen:** Mit den Jungen wird diskutiert, worauf es beim Erstellen eines Bewerbungsdossiers ankommt: Wie erkenne ich gute und schlechte Bewerbungen?

Bildung von kleinen Gruppen. Die Jungen üben die Selektion von Bewerbungen anhand der Bewerbungen von anonymen Beispielkandidaten / Beispielkandidatinnen (vgl. Vorlage).

Austausch im Plenum: Die Jungen vergleichen ihre Ergebnisse und diskutieren über die Anwendung von Selektionskriterien.

**Thema Beratung von Mitarbeitenden:** Präsentation (Flipchart) von Problemsituationen, die im Arbeitsalltag eintreffen können, und in die ein HR-Fachmann involviert wird. Wie geht ein HR-Fachmann damit um? Bildung von kleinen Gruppen. Die Gruppen erhalten verschiedene Problemsituationen aus dem Arbeitsalltag, überlegen sich Lösungswege und erproben eine Lösung (Rollenspiel).

**Thema Bewerbungsgespräche:** Die Personalleiterin / der Personalleiter führt in diesen Themenblock ein: Wie laufen Bewerbungsgespräche ab? Den Jungen werden die Phasen eines Gesprächs vorgestellt. Anschliessend werden gemeinsame Fragen diskutiert, z. B.: Was ist bei einem Vorstellungsgespräch von grosser Bedeutung? Welche Fragen dürfen gestellt werden? Wie soll sich ein Bewerber / eine Bewerberin verhalten?

**Rollenspiel Bewerbungsgespräche:** Bildung von vier Gruppen. Die Gruppen erhalten den Auftrag für eine offene Buchhaltungsposition (vgl. Vorlage «Stellenanzeige») die richtige Kandidatin oder den richtigen Kandidaten zu finden. Es wird erläutert, dass es im Normalfall Wochen dauert, um Kandidaten zu interviewen und sich zu entscheiden, dass der Ablauf aber derselbe ist, der im Rollenspiel simuliert wird. Die Jungen erhalten einen Leitfaden mit Fragen für die Bewerbungsgespräche sowie einen Raster zur Beurteilung der Antworten der Kandidatinnen (vgl. Vorlage «Fragen an Kandidat:in»). Die Gruppen bereiten anhand der Stellenanzeige und des Leitfadens das Bewerbungsgespräch vor: sie teilen sich die Fragen auf, lesen die Fragen, legen fest, wer den Anfang macht und überlegen sich, wie sie die Zeit einhalten können. Das HR-Team unterstützt die Jungen bei der Vorbereitung des Rollenspiels.

Die Kandidaten / Kandidatinnen sind ausgesuchte Mitarbeitende aus unterschiedlichen Abteilungen (mit unterschiedlichen Berufsausbildungen). Sie werden so ausgesucht, dass eine Person die Stellenkriterien gut erfüllt und die anderen drei Personen die Stellenkriterien nicht erfüllen. Die Bewerbungsgespräche finden in Sitzungszimmern in der Nähe des Arbeitsorts der Mitarbeitenden statt. Die Jungen rotieren (in Begleitung von Lernenden) zwischen den Sitzungszimmern.

Die Gruppen führen die Bewerbungsgespräche durch (jeweils 10 Min. pro Gespräch, 5 Min. für den Zimmerwechsel). Die Auswertung wird durch die Personalleiterin / den Personalleiter geleitet. Im Plenum wird besprochen, welche Person am Besten zur ausgeschriebenen Stelle passt. Das Gewinnerteam erhält eine Belohnung (alle Jungen erhalten etwas).

**Abschluss:** Den Jungen werden Informationen zu verschiedenen Berufsmöglichkeiten als HR-Fachmann sowie zur Aus- und Weiterbildung präsentiert. Die Jungen können Fragen stellen.

## Ablauf des Workshops

Zeit	Programm
9.00 Uhr (30 Min.)	Begrüssung, Vorstellung, Präsentation des Tagesablaufs, Präsentation des Betriebs
9.30 Uhr (75 Min.)	<ul style="list-style-type: none"><li>– Rundgang durch die HR-Abteilung und Erläuterung der Aufgaben eines HR-Fachmanns (20 Min.)</li><li>– Personalrekrutierung: Diskussion anhand von Bildern (20 Min.)</li><li>– Selektion von Bewerbungen: Übung in Gruppen, Austausch im Plenum (35 Min.)</li></ul>
10.45 Uhr (15 Min.)	Pause
11.00 Uhr (60 Min.)	Beratung von Mitarbeitenden: Input und Übung in Gruppen
12.00 Uhr (60 Min.)	Mittagessen in der Kantine
13.00 Uhr (110 Min.)	<b>Bewerbungsgespräche</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Input und Diskussion (20 Min.)</li><li>– Vorbereitung Rollenspiel (15 Min.)</li><li>– Rollenspiel Bewerbungsgespräche (4 × 15 Min. + 5 Min. Wegzeit)</li><li>– Auswertung (10 Min.)</li></ul>
14.50 Uhr (25 Min.)	Abschluss des Workshops
15.15 Uhr (45 Min.)	Interview mit Mitarbeitenden oder Lernenden
16.00 Uhr	Fragerunde

Projektidee und Material: Thermo Fisher Scientific.

# Stellenanzeige Junior Kreditorenbuchhalter:in

## Ihre Aufgaben

- Sicherstellen der fristgerechten Bearbeitung der anfallenden Aufgaben im Bereich Kreditorenbuchhaltung
- Durchführung der nötigen Rechnungskontrolle gemäss Vorgaben
- Kontierung von Rechnungen
- Bearbeitung und Pflege der Stammdaten von Zuliefernden
- Mithilfe bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Erstellung von Zahlungsläufen und Einzelzahlungen
- Beitrag zur Verbesserung von Prozessen innerhalb des Aufgabengebietes

## Was Sie mitbringen

- Kaufmännische Grundausbildung
- Erste Erfahrungen im Bereich Buchhaltung
- Zahlenflair
- Gute IT-Kenntnisse (Excel)
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Rasche Auffassungsgabe, Flexibilität und Teamfähigkeit

## Unser Angebot

- Eine verantwortungsbewusste und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und internationalen Umfeld
- Ein motiviertes und leistungsstarkes Team
- Fundierte Einarbeitung und berufsbezogene Schulung
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem global wachsenden Unternehmen

## Kontakt

Petra Musterfrau  
Muster AG  
Beispielweg 10  
CH-1111 Musterhausen  
Telefon 011 111 11 11

# Fragen an Kandidat:in: \_\_\_\_\_

## Mögliche Fragen

1. Was hat Sie bewogen, sich bei uns zu bewerben?
2. Was wissen Sie über unser Unternehmen?
3. Nennen Sie je 3 positive und negative Charaktereigenschaften von Ihnen.
4. Wo möchten Sie in 5 Jahren stehen?
5. Arbeiten Sie gerne in Teams?
6. Mögen Sie es, tagtäglich mit Zahlen zu arbeiten?
7. Sprechen Sie Englisch?
8. Wie viele Sprachen sprechen Sie?
9. Welche Schulen haben Sie abgeschlossen?
10. Was haben Sie nach der Schule gemacht?
11. Welchen Beruf haben Sie gelernt?
12. Warum denken Sie, dass Sie passend sind für diesen Job?

## Antworten (umkreisen)

- |     |   |   |   |    |
|-----|---|---|---|----|
| 1.  | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 2.  | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 3.  | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 4.  | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 5.  | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 6.  | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 7.  | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 8.  | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 9.  | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 10. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 11. | 6 | 5 | 3 | <3 |
| 12. | 6 | 5 | 3 | <3 |

**Vielen Dank für Ihre Zeit, wir melden uns in 2 Tagen!**