

## Einsendearbeit

Bitte erstellen Sie die Antworten mit einem Textverarbeitungsprogramm (z. B. Word, Open Office etc.) an Ihrem Computer. Bitte beachten Sie, dass nur **ein** Dokument hochgeladen werden kann. Eine detaillierte Anleitung finden Sie im Online-Campus im Supportbereich. Die Fragestellungen müssen nicht abgeschrieben werden. Der Text bedarf keinerlei Formatierung (Seitenrand etc.). Bitte speichern Sie die Einsendearbeit bis zum Abschluss Ihrer IST-Weiterbildung.

Falls Sie Schwierigkeiten bei der Übermittlung haben, nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Fachbereich auf.



### A. Vorbemerkungen:

Die fristgerecht eingegangene Einsendearbeit wird korrigiert und im Online-Campus wieder zur Verfügung gestellt.

### B. Hinweise zur Bewertung:

1. Bei jeder Aufgabe bzw. Teilaufgabe ist die erreichbare Punktzahl vermerkt.
2. Sie benötigen mindestens 54 % der insgesamt erreichbaren Punktzahl, damit diese Einsendearbeit als erfolgreich bearbeitet gelten kann.

### C. Hinweise zur Bearbeitung/Einreichung:

1. Die Aufgaben sind mit **eigenen Worten** zu beantworten. Bitte kopieren Sie keine Texte aus Ihrem Studienheft oder aus anderen fremden Textquellen. Zitate sind als solche zu kennzeichnen und die Quelle anzugeben.
2. Schreiben Sie **maximal** eine DIN-A4-Seite (bei Schriftgröße 12 Pt.) pro Aufgabe.
3. Im **Online-Campus** steht Ihnen die Upload-Funktion zur Übermittlung Ihrer Daten zur Verfügung. Hier haben Sie die Möglichkeit, ein Word- oder anderes Textdokument hochzuladen

**Bitte beachten Sie:**

Grundlage für die folgenden Aufgaben sind die Studieneinheiten:

**Teil A – Personalmanagement**

**Teil B – Marketing**

**Teil C – Recht**

Sie können die Teile in beliebiger Reihenfolge bearbeiten.

Wir haben die Aufgaben so ausgewählt, dass zum einen Ihr Wissen abgefragt wird (= **Reproduktion**, z.B. von Definitionen, Begriffen, Merkmalen usw.), zum anderen Ihr Wissen angewendet werden soll (= **Transfer**, z.B. Beurteilung von Alternativen).

Für die Bearbeitung der Aufgaben ist die Beschäftigung mit weiterführender Literatur nicht zwingend notwendig. Sie sollten aber eventuell vorhandene Unklarheiten bzw. Informationsdefizite anhand entsprechender Bücher aufarbeiten.

Sie erhalten Ihre Einsendearbeit so schnell wie möglich korrigiert zurück.

**Das IST-Team wünscht Ihnen viel Erfolg bei der Bearbeitung!**

## Teil A – Personalmanagement

### Aufgabe 1

9 Punkte

Sie sind im „Vitalis“ im Rahmen der kaufmännischen Leitung für die Personalbeurteilung zuständig. Diese wird in regelmäßigen Abständen durchgeführt. Gerade befassen Sie sich mit der Beurteilung des Herrn Sch. Warzenegger, einem Physiotherapeuten für Ihre Fitnessangebote.

**Erläutern Sie** anhand dieses Beispiels kurz die Phasen der Personalbeurteilung.

## Teil C – Recht

### Aufgabe 2

10 Punkte

Vor einem Jahr hat in einem 30 km entfernten Ort ein neues Gesundheitshaus eröffnet. Bis vor Kurzem hatte diese Situation noch keine spürbaren Konsequenzen für das Gesundheitszentrum „Vitalis“. Seit drei Monaten bemerkt die Geschäftsführung jedoch einen deutlichen Rückgang in den Anmeldezahlen und wundert sich über diese Entwicklung. Da erfährt die Geschäftsführung zufällig von einem Mitarbeiter, dass der Geschäftsführer des neuen Gesundheitshauses, Herr A. Mateur, bestehenden Kunden und Interessenten erzählt, das „Vitalis“ habe finanzielle Probleme und werde in Kürze schließen. Die Kunden sollten besser keine Anmeldungen/Kursbuchungen beim Gesundheitszentrum „Vitalis“ vornehmen.

Erläutern Sie, ob Herr A. Mateur mit diesem Vorgehen rechtliche Vorschriften verletzt hat und wie die Geschäftsführung des „Vitalis“ dagegen vorgehen kann.