



Harald Christian Lange
Diplom-Kaufmann und Mediator

Leistungsportfolio

Stand: 06/2024



Management





(Interims-)Management

Sie sind mit Teilbereichen Ihres Unternehmens nicht zufrieden. Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind routiniert in den bestehenden Prozessen und möchten daran festhalten, obwohl Sie gezwungen sind, Prozesse effektiver zu gestalten. Vielleicht haben Sie auch gerade eine Führungsvakanz, die Sie dazu nutzen wollen, die Prozesse modern auszurichten, um dann langfristig mit einer Neubesetzung erfolgreich zu sein.

Ich habe immer in Führungspositionen gearbeitet, kann diese kurzfristig übernehmen, auch während einer Stellenvakanz. Anhand eines gemeinsam festgelegten Leistungskatalogs kann ich Strukturen verändern und effektiver gestalten. Dabei helfen mir mitarbeiterbezogen meine umfangreichen Arbeitsrechtskenntnisse und sachbezogen meine weit gestreuten Kenntnisse von Softwareprogrammen mit unterstützenden Office-Lösungen.

Management



Vorgehensweise:

- Analyse der vorhandenen Struktur
- Vereinbarung von Zielen
- Ggfls. (zeitweise) Übernahme der Leitungsfunktion
- Umsetzung zusammen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Bereiches
- Dokumentation der Prozesse
- Schulung der Anwender durch Online- und Präsenzveranstaltungen
- Hotline für zukünftige Anwenderfragestellungen

Kenntnisse:

- Führungskompetenz
- Softwareprogramme
- Arbeitsrecht
- Excel bis zur Makroprogrammierung



Von außen sieht man objektiver auf die Strukturen und verändert sie!

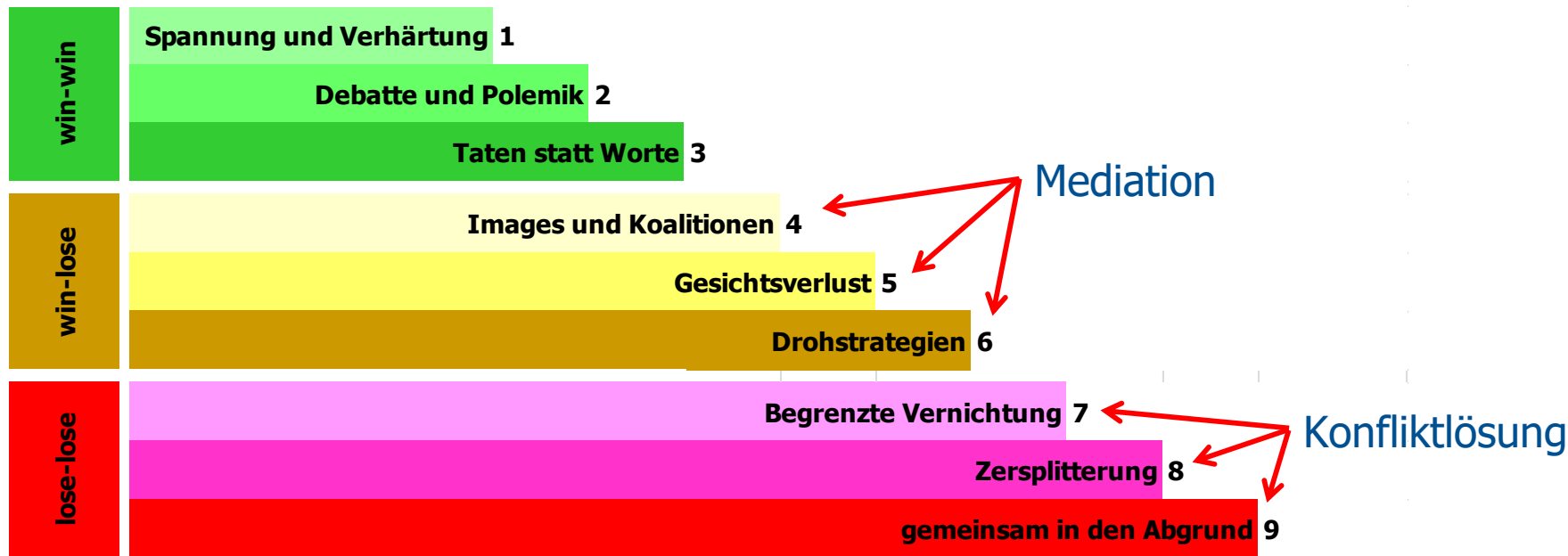
Solution



Mediation und Konfliktlösung



Konflikte bestehen derzeit mit Sicherheit auch in Ihrem Unternehmen. Ungelöst verursachen sie erhebliche Kosten. Ich unterscheide zwischen Konflikten, unter denen weitestgehend eine Seite leidet und Konflikten, die so weit gediehen sind, dass Arbeitsverhältnisse ggfls. gelöst werden müssen.



* Friedrich Glasl: Konfliktmanagement, Haupt, Bern 9. A. 2009, ISBN 978-3-258-07556-3

Mediation



Selbst wenn für Ihr Unternehmen Mediation noch kein etablierter Begriff ist, Sie sollten darüber nachdenken. Mediation geschieht in folgenden Phasen:

- Phase 1: Einleitung
- Phase 2: Darstellung der Sichtweisen
- Phase 3: Konflikterhellung
- Phase 4: Problemlösung
- Phase 5: Vereinbarung

In der Mediation arbeite ich gerne mit Tina M. Heyer zusammen. Frau Heyer ist ebenso zertifizierte Mediatorin, darüber hinaus NLP-Trainerin und systemischer Coach.

https://www.xing.com/profile/TinaM_Heyer/cv

Die Klienten müssen nicht freiwillig an der Mediation teilnehmen (Erstimpuls durch Arbeitgeber), müssen aber freiwillig bleiben, wenn Mediation Erfolg haben soll. Das gelingt in aller Regel.

Konfliktlösung



Es gibt Personalfälle in Ihrem Unternehmen, die entweder seit Jahren nicht gelöst sind oder notwendigerweise vor dem Ende stehen. Gerade letztere werden dann aufwändig durch Rechtsstreitigkeiten mit hohen Anwaltskosten und/oder hohen Abfindungen erledigt, häufig leider auch nicht. Dann ist die innere Kündigung vorprogrammiert, die möglicherweise über Jahre anhält.



Ich habe umfangreiche Erfahrungen mit Arbeitsrechtsstreitigkeiten, Mitbestimmungen der Mitarbeitervertretungen und Blockaden von Arbeitgebern und/oder Arbeitnehmern. Meine Ausbildung zum zertifizierten Mediator sowie meine externe Rolle kommt mir zu Gute, solche Gespräche zu führen und einer für beide Seiten vertretbaren Lösung zuzuführen. Sprechen Sie mich an. Ein solches Verfahren ist sanfter und weitaus kostengünstiger.

*Was für eine Welt könnten wir bauen, wenn wir die Kräfte, die ein Krieg bindet, für den Aufbau einsetzen.
Albert Einstein*

Consulting



Consulting



Sie haben ein konkretes Projekt, das Sie umsetzen müssen. Derzeit stockt es aber aus unterschiedlichen Gründen. Ich treibe das Projekt voran, vereinfache Abläufe über Excel und die dortige Makro-Programmierung. Vielleicht haben Sie auch nur ein Ziel, die inhaltliche Umgestaltung liegt bei mir in guten Händen.

Ich kann mich aufgrund meiner vielfältigen Erfahrung in das Projekt hineindenken. Sie bekommen von mir einen konkreten Arbeitsplan mit Definition der Umsetzungsphasen. Dabei wende ich mir bekannte Office-Techniken an, arbeite mich aber auch gerne in eine vorhandene Software ein und passe sie an. Wenn Sie wollen, führe ich das Projekt bei Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein und achte auf Kontinuität.

Training

(vorrangig im Arbeitsrecht)



Führungsinstrument Arbeitsrecht



Führen allein ist schon eine schwierige Aufgabe. Wider besserer Kenntnis greift der/die Vorgesetzte häufig zu Bestrafungen, überschätzt sein/ihr Direktionsrecht, erteilt Abmahnungen und verunsichert die Mitarbeitenden dadurch in aller Regel mehr als sie mitzunehmen. Es nützt wenig, ein gutes Personalrecruiting aufzubauen, wenn andererseits eine Vielzahl von Mitarbeitenden wieder kündigen. Mitarbeitervertretungen werden häufig als Hemmschuh von Innovationen verstanden und als solche (ggfls. auch über Gebühr) respektiert, ohne das positive eines Miteinanders auf der Basis der gesetzlichen Bestimmungen zu sehen.

Ich habe in einer Vielzahl von Schulungen erkannt, dass der Schlüssel nicht in der reinen Wissensvermittlung liegt, die bei dieser Thematik durchaus einschläfernd wirken kann. Wir sprechen Situationen durch – beispielsweise von der Erzieherin, die den Bollerwagen nicht ziehen will, weil es nicht in ihrer Stellenbeschreibung steht – und lernen gemeinsam Recht und Führung.

Führungsinstrument Arbeitsrecht



Derzeit vorhandene Schulungen (1 Kurseinheit = 3 (präsent) bzw. 2 Stunden (online)):

- Kurseinheit 1: Grundlagen des Arbeitsrechts
- Kurseinheit 2: Beschäftigungsverhältnisse, Teilzeit und Befristungen
- Kurseinheit 3: Arbeitsvertragsrichtlinien: allgemeine Regelungen
- Kurseinheit 4: Arbeitszeit, Dienstplan, Bereitschaften
- Kurseinheit 5: Vergütungen und Mindestlohn
- Kurseinheit 6: Abwesenheiten (Urlaub und Arbeitsunfähigkeit)
- Kurseinheit 7: Mitarbeitervertretungsgesetz, Umgang mit Mitarbeitervertretungen
- Kurseinheit 8: Beendigung von Arbeitsverhältnissen

=> weitere Schulungen gerne nach Absprache, z.B. auch zum „Führungsinstrument Mediation“

Die Schulungen sind regelmäßig als Diskussionsrunden mit (angehenden) Führungskräften konzipiert, sodass der aktive Austausch vor der Wissensvermittlung steht. Die Unterlagen dienen als Nachschlagewerke. Sinnvolle Vorgehensweise:

⇒ Präsenzveranstaltungen mit bis zu 12 Teilnehmenden (2 Kurseinheiten = 6 Stunden)

⇒ Videokonferenzen mit bis zu max. 8 Teilnehmenden (1 Kurseinheit = 2 Stunden)

Administration





Administration

Sie wollen ganz bestimmte Dinge im Verwaltungsbereich nicht mehr selbst machen. Sourcen Sie sie an mich aus. Ich beherrsche die monatliche Gehaltsabrechnung für kleine und mittelständische Unternehmen bis 50 MA ebenso wie monatliche Controllingberichte. Wiederkehrende Aufgaben erledige ich absolut termingerecht und sorgfältig.



1. Regelmäßiges Reporting

Über die bestehenden Personalsysteme gelingt es häufig, einfache Auswertungen für die Verbände oder Einrichtungen oder für die eigene Personalarbeit zu generieren. Aussagefähige Berichte zu Vollkräftewerten, Durchschnittsgehältern, Fehlzeitenquoten oder gar Arbeitnehmerfluktuation fehlen häufig. Gesteuert wird ausschließlich über die Fibu-Daten, obwohl die Organisationen in aller Regel Dienstleistungsunternehmen sind.

Ich habe eine Vielzahl von Spezialauswertungen erstellt und ein bundesweites Personalcontrolling über den Corporate Planner aufgebaut. Bereits der Einsatz von Pivot-Tabellen bietet dem Anwender erhebliche Vorteile. Die Analyse und Verbesserung der Datenstruktur ist jedoch von entscheidender Bedeutung.

Ich verfüge über eine Reihe von Excel-Hilfen zur Unterstützung der laufenden Prozesse (Tarifrechner, Resturlaubsberechnung für Langzeiterkrankte etc.), die ich gern bei Ihnen integriere.



Regelmäßiges Reporting

Vorgehensweise:

- Analyse der vorhandenen Auswertungen und Auswertungssysteme
- Analyse der Datenstruktur, Verbesserung der Datenpflege
- Aufbau eines Berichtswesens mit
 - Mitarbeiterdaten und Vollkräftewerten
 - Arbeitgeberbrutto mit Lohnarten, KST-Gruppen und Kostenstellen, Dienstarten und Beschäftigungsgruppen
 - Fehlzeiten, Fluktuation, Altersstruktur
- Monatliches oder Quartals-Controlling mit Ranglisten und Vergleichswerten

Systeme:

- Pivottabellen zur Auswertung auf allen Ebenen
- Controllingtools wie Corporate Planner
- Kalkulationstools über MS-Excel (beispielsweise: Tarifrechner)
- Excel-Hilfen im Personalwesen



**Gerne schule ich in Excel:
Anfänger und Fortgeschrittene
(Spaßfaktor steht im Vordergrund)**



2. Übernahme von Teilaufgaben

Denken Sie einmal über das Outsourcen einzelner Teilprozesse nach! Hierzu eignen sich wiederkehrende Prozesse, die Sie mit dem vorhandenen Personal nicht ausreichend sicher stellen können.

Ich nenne einmal folgende Beispiele:

- Monatliche Lohnbuchhaltung (mache ich derzeit für zwei Unternehmen über Haufe-lexoffice)
- Monatliche Statistiken und Reportings
- Einladungen von Kursteilnehmern, Zeugnisversand und Teilnahmebestätigung
- und vieles mehr

Wir verabreden Fertigstellungstermine, die eingehalten werden!

Über mich



ERFAHRUNG

10.2005–06.2023

Personalleiter • Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., Landesverband NRW
Mitglied im Fachausschuss Dienstgeber der Arbeitsrechtlichen Kommission DWBO (Johanniter)
Geschäftsführer und Personal- und Organisationsleiter • Johanniter-Fördererservice GmbH

01.1985–09.2005

stellvertretender und zeitweise kommissarischer Geschäftsführer • Kölner Studentenwerk AdöR,
Geschäftsstellenleiter • Darlehnskasse der Studentenwerke

07.1981–12.1984

Bereichsleiter • Rethmann GmbH (heute Remondis GmbH)

AUSBILDUNG

Westfälische Wilhelms-Universität, Münster

Studium der Betriebswirtschaftslehre, Diplom-Kaufmann

Ruhr-Universität Bochum

Mediation und Konfliktmanagement, zertifizierter Mediator



Besondere Projekte

Kölner Studentenwerk

Lohn- und Gehaltsprogramm Kidicap mit Ausbau der Auswertungen
Elektronische Personalakte mittels LDMS
Einführung des Corporate Planner im Rechnungswesen
Organisation der Internen Servicebereiche als dienstleistende Verwaltung
Programmierung der Software für die Wohnheimverwaltung

Johanniter-Unfall-Hilfe e.V., Landesverband NRW

Aufbau einer landesweiten Personalabteilung mit Abrechnungszentrum
Einführung LOGA, Scoutauswertungen, benutzerdefinierte Schreiben und
Seminarverwaltung bundesweit, Infoniqa One HCM
Elektronische Personalakte über Docuware, QR-Code
Online-Workspaces über Arbeitsrecht und Excel-Hilfen
Einführung eines landesweiten Bewerbermanagements über BeeSite
Diverse Mediationen zwischen Führungskräften und deren Mitarbeiter/innen.

Johanniter-Fördererservice GmbH

Aufbau einer Excel-gestützten Provisionsabrechnung für den Außendienst
Optimierung des Personalrecruitings für den Außendienst



Meine Bewerbung

Ein Engagement bei Ihnen stößt bei mir auf großes Interesse. Mein Erfahrungsschatz und meine Durchsetzungsfähigkeit bieten Ihnen die Möglichkeit, Bereiche wie HR innerhalb von zwei bis drei Jahren in moderne, digitale Strukturen zu überführen. Meine Ansprechpartner waren häufig Vorstände und Geschäftsführer, aber auch die „zweite und dritte“ Führungsriege. Besonders gerne habe ich aber mit meinen Mitarbeiter/innen zusammengearbeitet. Ich bin ebenso gewohnt, mit Mitarbeitervertretungen und Personalräten konstruktiv zusammenzuarbeiten und dort auch die Vorteile neuer Strukturen positiv zu platzieren. Mein Alter begrenzt mich dabei nicht. Ich bin verheiratet, meine Frau und ich haben zusammen sieben Kinder. Da ich auch freiberuflich tätig sein kann (aber nicht sein muss), finden Sie mehr über mich unter www.lange-solution.de. Ansonsten erreichen Sie mich

- per E-Mail: lange.solution@gmail.com
- per Handy: 0173 5497004
- per Post: Harald Lange • Birkerfeld 79 • 51429 Bergisch Gladbach

Ihr Harald Lange