

Werkzeug E

Checkliste bei der Entsendung von Mitarbeitern

Dieses Werkzeug dient als Hilfestellung, um die Entsendung von Mitarbeitern besser planen zu können. Dabei sind sowohl aus Sicht des Unternehmens als auch aus Sicht des Mitarbeiters verschiedene Faktoren zu berücksichtigen.

Kategorie	Kriterien		
Allgemeines	Dauer der Entsendung: _____ <input type="checkbox"/> Tage <input type="checkbox"/> Wochen <input type="checkbox"/> Monate <input type="checkbox"/> Jahre Zielland: _____ <input type="checkbox"/> EU <input type="checkbox"/> Nicht-EU		
Anforderungen Mitarbeiter	Aufgabe des Mitarbeiters im Rahmen der Entsendung <input type="checkbox"/> Marketing & Vertrieb (Kunden-/Partnerakquise, Messebesuche) <input type="checkbox"/> Initiale Dienstleistungserstellung (Erstinstallation, Aufbau/Montage etc.) <input type="checkbox"/> Laufende Dienstleistungserbringung (Wartung) <input type="checkbox"/> Weiterbildung (Schulungen, Vorträge) <input type="checkbox"/> Sonstiges _____ Benötigte Fähigkeiten/Kompetenzen des Mitarbeiters <input type="checkbox"/> Fachlich: _____ <input type="checkbox"/> Sprache: _____ <input type="checkbox"/> Soft Skills: _____ <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ Bereitschaft des Mitarbeiters zur Entsendung gegeben? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Vorbereitungen Mitarbeiter	Briefing / zusätzliche Ausbildung des Mitarbeiters nötig? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Hin- und Rückreise organisiert? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Unterkunft organisiert? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Zwischenzeitlicher Heimataufenthalt angedacht? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Sonstige Anreize (finanziell, materiell, immateriell)? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		
Arbeitsrechtliche Aspekte	<table border="0"> <tr> <td> Bei Entsendungen in der EU: <input type="checkbox"/> Dienstzettel (bei Entsendungsdauer >1 Monat bzw. wenn nicht anderweitig schriftlich vereinbart) <input type="checkbox"/> Länderspezifische Sonderregelungen in Hinblick auf die Dienstleistungsfreiheit (z.B. spezielle Sicherheitsschulungen für Mitarbeiter, Brandschutzrichtlinien) <input type="checkbox"/> Anwendung der Bestimmungen des Ziellandes (Arbeits-/Ruhezeiten, Lohnsätze, Urlaubsanspruch etc.) <input type="checkbox"/> Abklärung Sozialversicherung </td> <td> Bei Entsendungen außerhalb der EU: <input type="checkbox"/> Gewerberechtliche Zulässigkeit <input type="checkbox"/> Einreise- und Aufenthaltsbestimmungen (Visa) <input type="checkbox"/> Arbeitserlaubnis <input type="checkbox"/> Abklärung Sozialversicherung </td> </tr> </table>	Bei Entsendungen in der EU: <input type="checkbox"/> Dienstzettel (bei Entsendungsdauer >1 Monat bzw. wenn nicht anderweitig schriftlich vereinbart) <input type="checkbox"/> Länderspezifische Sonderregelungen in Hinblick auf die Dienstleistungsfreiheit (z.B. spezielle Sicherheitsschulungen für Mitarbeiter, Brandschutzrichtlinien) <input type="checkbox"/> Anwendung der Bestimmungen des Ziellandes (Arbeits-/Ruhezeiten, Lohnsätze, Urlaubsanspruch etc.) <input type="checkbox"/> Abklärung Sozialversicherung	Bei Entsendungen außerhalb der EU: <input type="checkbox"/> Gewerberechtliche Zulässigkeit <input type="checkbox"/> Einreise- und Aufenthaltsbestimmungen (Visa) <input type="checkbox"/> Arbeitserlaubnis <input type="checkbox"/> Abklärung Sozialversicherung
Bei Entsendungen in der EU: <input type="checkbox"/> Dienstzettel (bei Entsendungsdauer >1 Monat bzw. wenn nicht anderweitig schriftlich vereinbart) <input type="checkbox"/> Länderspezifische Sonderregelungen in Hinblick auf die Dienstleistungsfreiheit (z.B. spezielle Sicherheitsschulungen für Mitarbeiter, Brandschutzrichtlinien) <input type="checkbox"/> Anwendung der Bestimmungen des Ziellandes (Arbeits-/Ruhezeiten, Lohnsätze, Urlaubsanspruch etc.) <input type="checkbox"/> Abklärung Sozialversicherung	Bei Entsendungen außerhalb der EU: <input type="checkbox"/> Gewerberechtliche Zulässigkeit <input type="checkbox"/> Einreise- und Aufenthaltsbestimmungen (Visa) <input type="checkbox"/> Arbeitserlaubnis <input type="checkbox"/> Abklärung Sozialversicherung		