

Kompetenzerweiterung Personalwesen (ohne Vorkenntnisse)

Zusammenfassung

Personalarbeit im Unternehmen hat sich in den letzten Jahren deutlich gewandelt. Lag der Arbeitsfokus früher auf administrativen Aufgaben wie der Gehaltsabrechnung, nimmt das Personalwesen heute eine wichtige Schlüsselrolle ein. Das Spektrum umfasst dabei die Personalpolitik und -planung, die Personalsuche und -einstellung sowie die Personalentwicklung und Personalbetreuung. Diese komplexe Materie mit all ihren Verzahnungen und Wechselwirkungen im Unternehmen zu verstehen, ist nicht nur für Mitarbeiter der Personalabteilung wichtig, sondern gehört zu den betriebswirtschaftlichen Grundlagen, die viele Mitarbeiter kennen sollten.

Im Rahmen dieser Kompetenzerweiterung lernen Sie daher die wichtigsten Personalprozesse im Unternehmen kennen und in ihren Wechselwirkungen verstehen. Zudem setzen Sie sich mit Lohntheorie und Sozialversicherungsrecht auseinander.

Die Kompetenzerweiterung vermittelt wichtige berufsfachliche Inhalte. Es können weitere Module aus dem Bereich des individuellen Coachings und der Arbeitserprobungen mit dem Kompetenzerweiterungsmodul ergänzt werden.

Kursnummer

AV-K-168-B-2

Standort

Die Teilnahme ist an vielen unserer Standorte oder - bei Zustimmung des Kostenträgers - auch von zu Hause aus möglich.

Ihr Kontakt

Bildungswerk der rheinland-rhein Hessischen Wirtschaft gGmbH

Telefon: [0261 98856100](tel:026198856100)

E-Mail: zentrale@bwrw.de

Unterrichtsform

Vollzeit

Dauer

8 Wochen in Vollzeit

Kosten

€ 0,00 (mit Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein)

5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen

Kursinhalte

Kommunikation und Organisation

- ✓ Kommunikationsformen, -modelle, und -regeln
- ✓ Erfolgreich schriftlich und mündlich im Geschäftsalltag kommunizieren
- ✓ Selbst-, Zeit- und Terminmanagement
- ✓ Protokollführung und Dokumentation
- ✓ Prozesse und Projekte verstehen und dokumentieren, Projekte planen und durchführen

Einführung in das Personalwesen sowie in das Sozialversicherungsrecht

- ✓ Funktions- und Aufgabenbereiche des Personalwesens
- ✓ Personalpolitik und Unternehmenskultur
- ✓ Personalplanung -beschaffung
- ✓ Personalführung und -entwicklung
- ✓ Theorie der Personalabrechnung
- ✓ Lohngrundlagen, Steuern und Steuerabzugsbeträge
- ✓ Sozialversicherung, geringfügige Beschäftigung sowie andere Leistungen und Bezüge
- ✓ Gesetzliche Vorgaben

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Die erworbenen Kompetenzen sorgen für Professionalität und angemessene Kommunikation im beruflichen Kontext. Bereits in der Bewerbungssituation können Sie davon profitieren. In den meisten Berufen und Funktionen werden diese Kompetenzen benötigt und von Arbeitgebern vorausgesetzt. Zusätzlich erwerben Sie im Rahmen dieses Moduls grundsätzliches Wissen im Bereich des Personalwesens. Dies ist die Basis für die Beschäftigung in der Personalabteilung, aber auch ein wertvoller Pluspunkt für Bewerbungen in anderen Bereichen.

Teilnahmevoraussetzungen

Gute Grundlagenkenntnisse in PC-Bedienung, Microsoft Office (Word und Outlook) und Internet werden vorausgesetzt. Kenntnisse der Schreibregeln nach DIN 5008 sowie Grundregeln im kaufmännischen Schriftverkehr sind wünschenswert. Die selbständige Verwendung der deutschen Sprache ist Voraussetzung, um dem Unterricht folgen zu können.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Effektives und bewährtes Lernkonzept

- Virtueller Live-Unterricht in kleinen Gruppen
- Hoch qualifizierte und erfahrene Dozierende
- Praxisbezogenes Arbeiten, multimediale Werkzeuge
- Intuitive Lernplattform
- Moderne PC-Arbeitsplätze und neueste Medien
- Persönliche Unterstützung an jedem Lernort

Flexibel und individuell - Jetzt informieren!

Mit Viona finden Sie das Lernformat, welches am besten zu Ihnen passt. Viele Module sind individuell kombinierbar und können in Vollzeit oder Teilzeit durchgeführt werden. Wir beraten Sie zu Ihren ganz individuellen Möglichkeiten. Schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns an.

Zielgruppe

Diese Kompetenzerweiterung richtet sich an Arbeitslose sowie von Arbeitslosigkeit bedrohte Arbeitnehmer, die sich in die Grundlagen der Sachbearbeitung des Personalwesens einarbeiten möchten und hierzu zunächst kaufmännische Grundlagenkenntnisse benötigen. Diese Kompetenzerweiterung kann auch zur Vorbereitung für die Lohnbuchhaltung absolviert werden.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Förderung mit Bildungsgutschein

Als zugelassener Träger nach der AZAV ist der Großteil unserer Angebote nach anspruchsvollen Qualitätsanforderungen zertifiziert. Für Sie als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters bedeutet das: Ihre Teilnahme ist mit Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein zu 100 % förderbar und für Sie selbst damit kostenlos.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Ihr Lernweg umfasst neben dem klassischen Training mit Ihren Dozierenden auch praxisnahe Übungen wie Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. In der synchron begleiteten Lernzeit arbeiten Sie in Ihrem eigenen Tempo mit verschiedenen interaktiven Medien und vertiefen die Lerninhalte. Dabei steht Ihnen jederzeit unsere Lernbegleitung zur Verfügung und unterstützt Sie individuell im direkten, persönlichen Austausch – auch zur gezielten Prüfungsvorbereitung.



Herausgeber:

Bildungswerk der rheinland-rhein Hessischen Wirtschaft gGmbH

In den Weniken 2

56070 Koblenz

Telefon: 0261 98856100

E-Mail: zentrale@bwrw.de

Internet: <https://www.bwrw.de>

Geschäftsführer

Joachim Disser, Rainer Schleidt