


Senior Personalreferent:in international mit Sprachzertifikat Englisch

Zusammenfassung

Sie erlernen: Personaldisponenten sind oft Quereinsteiger mit technischem Hintergrund. Hohe Kommunikationsfähigkeit, kaufmännisches Geschick und Führungsqualitäten sind wichtig. Nach Einstieg in Büroverwaltung und -kommunikation lernen Sie Prozesse im Personalwesen und gesetzliche Rahmenbedingungen kennen. Themen wie Personalbeschaffung, -entwicklung, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz werden behandelt. Sie erwerben Grundlagen in Kommunikation, Führungswissen, Networking und Datenschutz. Englisch ist die Kommunikationsbasis in vielen Berufen. Der Kurs vermittelt fortgeschrittene Grammatik, erweitert Ihren Wortschatz und beinhaltet intensive Übungen. Sie präzisieren Ihre Aussprache und erweitern Ihre Hör- und Leseverständniskompetenz. Der Kurs bereitet auf das Language Cert Sprachzertifikat vor, schließt Lücken in Sprache und Grammatik und verbessert Ihre Chancen beim LTE-Sprachtest.

Kursinhalte

- ✓ Büroverwaltung, Kommunikation
 - ✓ Personalverwaltung, -organisation, Mitarbeiterführung
 - ✓ Lohnabrechnung, Sozialversicherungsrecht, Zeitarbeit
 - ✓ Arbeitsverhältnisse, Personalbeschaffung, -entwicklung
 - ✓ Gesundheitsmanagement, Arbeitssicherheit
 - ✓ Datenschutz Grundlagen
 - ✓ Karriere, Businessnetworking
 - ✓ Virtuelle Teams führen
 - ✓ Erfolgreich Verkaufen
 - ✓ Arbeiten 4.0 - neue Formen
 - ✓ Grammatik, Wortschatz, mündliche, schriftliche Übungen,
 - ✓ Präzisierung der Aussprache, Hör-, Leseverständnis
 - ✓ Wirtschaftliche Themen:
 - ✓ Kommunikation, Telefonate, Meetings, Präsentationen
 - ✓ Berichte, Verhandlungen
 - ✓ Vorbereitung auf LanguageCert
- 

Kursnummer

ZF-M-9642

Standort

vhs-Weiterbildungsakademie Kelheim e. V.
Lederergasse 2
93309 Kelheim

Ihr Kontakt

Astrid Brikmann

Telefon: [09441 1750980](tel:094411750980)

E-Mail: info@vhs-weiterbildungsakademie.de

Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

Dauer

32 Wochen in Vollzeit; 64 Wochen in Teilzeit

Kosten

auf Anfrage

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

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Teilnehmer dieses Kurses haben attraktive berufliche Aussichten, da Personaldisponenten bundesweit auch als Quereinsteiger gesucht werden. Unzureichende Englischkenntnisse führen häufig zum Ausschluss in Bewerbungsverfahren, während verhandlungssicheres oder fließendes Englisch in vielen Branchen gefordert und nützlich ist. Ein gutes Englisch steigert Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt deutlich. Language Cert Sprachzertifikate sind international anerkannte Nachweise, die Ihre Chancen auf eine erfolgreiche Integration in den Arbeitsmarkt erhöhen.

Teilnahmevoraussetzungen

Vorausgesetzt werden gute Deutschkenntnisse (B2), eine abgeschlossene Berufsausbildung in Deutschland sowie gute PC- und Office-Kenntnisse. Kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Grundlagenkenntnisse sind von Vorteil. Idealerweise haben Sie Erfahrungen in der Wirtschaft oder eine kaufmännische Ausbildung. Der Sprachtest dient der Kompetenzfeststellung und ist ein No-fail-System ohne Mindestanforderungen.

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

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Personen mit hoher kommunikativer Kompetenz, die eine Beschäftigung in der Personaldienstleistungsbranche anstreben. Teilnehmer sollten mindestens ein nachweislich gutes B2-Niveau oder fortgeschrittene Kenntnisse (B2.1 Level) besitzen. Der Kurs ist für alle geeignet, die einen Nachweis über ihr Englisch-Sprachniveau benötigen, da der adaptive Test alle Sprachniveaus bescheinigt.

Ihr Abschluss

LanguageCert Test of English-Business (LTE) & trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

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.

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:

vhs-Weiterbildungsakademie Kelheim

Lederergasse 2

93309 Kelheim

Telefon: 09441 1750980

Fax: 09441 17509898

E-Mail: info@vhs-

weiterbildungsakademie.de

Internet:

www.vhs-weiterbildungsakademie.de

Geschäftsführung

Petra Högl

Gertraud Schretzlmeier

Christian Prasch

