

Personalverwaltung und -organisation II - Personalbeschaffung und -entwicklung

Zusammenfassung

Zu den Kernaufgaben der Personalverwaltung im Unternehmen gehören die Bereiche Personalbeschaffung und Personalentwicklung. Sie sichern die Produktivität des Unternehmens in besonderem Maße.

Eine sorgfältige Planung und die Durchführung und Überwachung der Prozesse entscheiden wesentlich, ob sie gelingen und ob die Unternehmensziele erreicht werden können. Rechtliche Fragen im Personalbeschaffungsprozess müssen berücksichtigt werden, um finanziellen Schaden für das Unternehmen zu vermeiden.

Kursinhalte

Recruiting:


- ✓ Recruiting-Workflow
- ✓ Anforderungsprofile
- ✓ Stellenanzeigen und Recruitingkanäle
- ✓ Bewerberauswahl, Mitarbeitergewinnung und Onboarding

Förderung und Entwicklung von Mitarbeitern:

- ✓ Beurteilungssysteme und Anforderungsanalyse
- ✓ Kompetenzermittlung
- ✓ Weiterbildung, betriebliche Bildungsarbeit
- ✓ Traineeprogramme

Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Diese Weiterbildung vermittelt Ihnen Qualifikationen, die zu den wichtigen Anforderungen sowohl bei Personalsachbearbeitern als auch bei Personalmanagern gehören. Es besteht regionsunabhängig und branchenübergreifend ein großes Stellenangebot.



Kursnummer

M-2776-5

Standort

vhs Rhön und Grabfeld gGmbH
Marktplatz 2
97638 Mellrichstadt

Ihr Kontakt

VHS - Kundenservice

Telefon: [09776 7090980](tel:097767090980)

E-Mail: kundenservice@die-vhs.de

Unterrichtsform

Vollzeit

Dauer

2 Wochen in Vollzeit

Die nächsten Kurstermine

11.11.24 - 22.11.24	09.12.24 - 20.12.24
20.01.25 - 31.01.25	17.02.25 - 28.02.25
17.03.25 - 28.03.25	14.04.25 - 25.04.25

Zusätzlich 7 weitere Termine verfügbar.
Das Enddatum kann aufgrund von Feiertagen variieren.

Kosten

€ 0,00 (mit Bildungsgutschein)

5 gute Gründe für Viona

- Über 700 individuell kombinierbare Kurse
- Über 120.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen



Teilnahmevoraussetzungen

Vorausgesetzt werden PC-Kenntnisse, Grundkenntnisse in Office, Online-Grundlagen, Deutschkenntnisse auf dem Niveau B2, eine abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung sowie Basiskenntnisse in der Personalverwaltung und -organisation sowie im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht. Betriebswirtschaftliche Grundlagenkenntnisse sind von Vorteil.

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

Zielgruppe

Der Kurs wendet sich an Personalsachbearbeiter und Personalmanager.

Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach der AZAV und alle unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Ihre Teilnahme kann somit durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter per Bildungsgutschein zu 100% gefördert werden.

Vielfältiger Methodenmix für Ihren Lernerfolg

Neben der klassischen Wissensvermittlung durch Ihre Dozierenden besteht der Unterricht aus praxisorientierten Fallbeispielen, Gruppen- und Projektarbeiten, Präsentationen und Diskussionen. Während der Wissensvertiefung arbeiten Sie mit verschiedenen Medien und bestimmen Ihr individuelles Lerntempo. So wird der Lernstoff auf vielfältige Weise vermittelt und nachhaltig gefestigt. Durch unsere Prüfungsvorbereitungen und das optionale Fachtutoring sind Sie für die Prüfungen bestens gerüstet.

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.



Herausgeber:

vhs Rhön und Grabfeld gGmbH
Marktplatz 2
97638 Mellrichstadt
Telefon: 09776 7090980
E-Mail: kundenservice@die-vhs.de
Internet: www.die-vhs.de

Geschäftsführer

Florian Schmitt

