

## Personalwesen Basics

### 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 ersten Teil dieses Kurses lernen Sie die wichtigsten Personal-Prozesse im Unternehmen in ihrer Wechselwirkung verstehen. Im zweiten Teil setzen Sie sich mit Lohntheorie und Sozialversicherungsrecht auseinander.

### Kursinhalte

Einführung in das Personalwesen

- ✓ Funktions- und Aufgabenbereiche des Personalwesens
- ✓ Organigramme, Aufgabenteilung
- ✓ Personalpolitik und Unternehmenskultur
- ✓ Personalstatistik und -kennzahlen
- ✓ Personalplanung und Personaleinsatzplanung
- ✓ Personalbeschaffung
- ✓ Personalprozess im Unternehmen
- ✓ Personalführung und Personalentwicklung

Einstieg in Lohntheorie und Sozialversicherungsrecht

- ✓ Theorie der Personalabrechnung
- ✓ Lohngrundlagen, Steuern und Steuerabzugsbeträge
- ✓ Sozialversicherung
- ✓ Andere Leistungen und Bezüge
- ✓ Geringfügige Beschäftigung
- ✓ Gesetzliche Vorgaben
- ✓ Besondere Situationen
- ✓ Meldepflichten an Sozialversicherungen und Institutionen
- ✓ Bescheinigungen

#### Kursnummer

M-823-7

#### Ihr Kontakt

**Randstad Deutschland GmbH & Co.  
KG**

Telefon: 06196 4081870

E-Mail: akademie@randstad.de

#### Unterrichtsform

Vollzeit und Teilzeit

#### Dauer

4 Wochen in Vollzeit; 8 Wochen in Teilzeit

#### Die nächsten Kurstermine

28.04.25 - 23.05.25 (VZ)	12.05.25 - 06.06.25 (VZ)
12.05.25 - 04.07.25 (TZ)	26.05.25 - 20.06.25 (VZ)
10.06.25 - 04.07.25 (VZ)	23.06.25 - 18.07.25 (VZ)

Zusätzlich 16 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 130.000 erfolgreiche Teilnehmer
- Über 90 % Weiterempfehlungsrate
- 93 % Abschlussquote Weiterbildung
- Mehr als 15 Jahre Erfahrung mit Online-Schulungen

## Ihre beruflichen Perspektiven nach der Weiterbildung

Grundsätzliches Wissen im Bereich des Personalwesens ist die Basis für die Beschäftigung in der Personalabteilung, aber auch ein wertvoller Pluspunkt für Bewerber in anderen Bereichen.

## Teilnahmevoraussetzungen

Neben guten Deutschkenntnissen (B2) werden eine abgeschlossene Berufsausbildung innerhalb Deutschlands sowie gute PC- und Office- Kenntnisse vorausgesetzt. Kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Grundlagenkenntnisse sind von Vorteil.

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

## Zielgruppe

Dieses Modul richtet sich an Personen mit vorwiegend kaufmännischer oder Verwaltungsvorbildung die sich in die Grundlagen der Sachbearbeitung des Personalwesens einarbeiten wollen. Auch zur Vorbereitung für die Lohnbuchhaltung.

## Ihr Abschluss

Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

## Förderung

Wir sind zugelassener Träger nach der AZAV und all unsere Angebote sind entsprechend zertifiziert. Als Kunde/Kundin der Agentur für Arbeit oder des Jobcenters kann Ihre Teilnahme somit mit einem 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:

**Randstad Deutschland GmbH & Co. KG**  
Frankfurter Straße 100  
65760 Eschborn  
E-Mail: [akademie@randstad.de](mailto:akademie@randstad.de)  
Internet: <https://www.randstad.de>

### Geschäftsführung

Richard Jäger (Vors.)  
Dr. Sebastian Göbel  
Susanne Wißfeld

