

Personalmanagement Kompakt (4 Monate) / mit SAP R/3 (6 Monate)

Ziel

Modernes Personalmanagement zielt - unter Einbezug von Aspekten der Sozial- und Umweltverträglichkeit - auf nachhaltigen Erfolg ab. Nachhaltiger Erfolg bedeutet für die Personalabteilung der Zukunft Werterhaltung und Wertschöpfung auf lange Sicht. Um Unternehmensziele zu erreichen, bedarf es zielorientierter Maßnahmen und Ressourcenplanung im Personalbereich und einer geeigneten Unternehmenskultur. Dieses Seminar macht Sie mit den Instrumenten moderner Personalarbeit vertraut.

Personalmanagement / Prozesse / 20 Tage

Grundlagen des Personalmanagements

- Begriffe, Ziele, Träger
- Unternehmens- und Personalpolitik

Personalplanung -methodische Vorwegnahme des zukünftigen Personalgeschehens im Unternehmen-

- Personalbestandsplanung,
- Personalbedarfsplanung,
- kollektive Personaleinsatzplanung
- Personalkostenplanung

Personalbeschaffung / Personalmarketing –Bereitstellung der Arbeitskräfte-

- Interne Personalbeschaffung -Stellenausschreibung, Personalentwicklung, Beförderung, Versetzung und Mehrarbeit
- Externe Personalbeschaffung - Einschaltung von Arbeitsagenturen, Inserate, Abwerbung, Jobbörsen, Personalvermittler, Rekrutin-Messen und Global Sourcing
- Assessment Center

Personaleinsatz -Zeitraum, der nach dem ersten Arbeitstag beginnt und mit dem Vertragsablauf endet-

- Personalzugang
- Personalthauptphase
- Personalabgangsphase mit Personalfreisetzung (Abmahnungen, Kündigungen, Altersrente, Pensionierung, Altersteilzeit, Vorruhestand, Betriebsschließung, Betriebsstilllegung, Kurzarbeit, Feierschicht)
- Zeitwirtschaft, Arbeitszeitmodelle
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Arbeitsplatzgestaltung

Programm

Personalmanagement / Entwicklung / Controlling / 20 Tage

Personalentwicklung - Maßnahmen zur Erhaltung und Verbesserung der Qualifikation des Personals -

- Eignungsdiagnostik/Potentialanalyse
- Personalbeurteilung- Betriebliche Beurteilungssysteme; qualifiziertes Arbeitszeugnis
- Personalbildung- Ausbildung, Weiterbildung, Umschulung, Training
- Personalförderung- Einarbeitung, Training into/along/out off –the job, Supervision, Coaching, Mentoring,
- Interkulturelle Personalentwicklung
- Individuelle Personalplanung– Laufbahnplanung, Karriereplanung, Nachfolgeplanung, Besetzungsplanung

Personalcontrolling -erfolgsgerichtete Koordinationsfunktion, die den Prozess der Planung, Kontrolle und Steuerung mit der Informationsversorgung verbindet–

- Definition Personalcontrolling -Operatives Personalcontrolling, Strategisches Personalcontrolling, Risikomanagement
- Daten als Basis des Personalcontrolling -Ist-Daten, Vorschau-Daten, Prognose-Daten
- Instrumente des Personalcontrolling - Personalkennzahlen, Herstellung aussagekräftiger Personalstatistiken
- HR Balanced Scorecard, Humanvermögensrechnung, Human Resources Due Diligence, Personalportfolios, Datenverarbeitung als Anwendungsinstrument
- Rechtliche Grundlagen des Personalcontrollings - Datenschutzgesetz (BDSG), Betriebsverfassungsrecht, AGG

Personalmanagement Kompakt (4 Monate) / mit SAP R/3 (6 Monate)

Personalmanagement / Organisation / Führung / Kommunikation / 20 Tage

Personalführung - zielgerichtete Beeinflussung der Mitarbeiter bzw. Gruppen durch Vorgesetzte; sie ist ein Teil der Unternehmensführung -

- Führung und Motivation
- Führungsstile und Managementmodelle
- Führungsinstrumente, Individualführung, Gruppenführung
- Ideenmanagement, Anreizsysteme und Führungsspanne

Personalorganisation - Strukturierung statischer und dynamischer Beziehungszusammenhänge in der Personalwirtschaft -

- Aufbauorganisation
- Aufgabenstrukturen die Zuständigkeits-, Verantwortungsbereiche regeln
- Teilaspekte Organigramme der Personalabteilung / Stellenbeschreibungen

Projektmanagement mit speziellen Problemen der Personalwirtschaft

- Grundlagen / Überblick

Konfliktmanagement

- Definition und Wesen von Konflikten
- Ursachen und Symptome
- Eskalationsstufen und Konfliktarten
- Konstruktive Konfliktsteuerung und Konfliktbewältigungsmethoden
- Prävention und erforderliche Kompetenzen

Personalmanagement / Arbeitsrecht / Entlohnung / Betreuung / 20 Tage

Arbeitsrecht

- Individualarbeitsrecht
 - Zustandekommen von Arbeitsverträgen
 - Rechte und Pflichten des Arbeitgebers / des Arbeitnehmers
 - Störungen / Beendigung, meist Kündigung
- Kollektives Arbeitsrecht
 - Tarifvertragsrecht / Betriebsverfassungsrecht / Mitbestimmungsrecht
 - Arbeitskampfrecht - Streik (Warnstreik, Schwerpunkstreik) Aussperrung

Personalverwaltung -Abwicklung administrativer und umfassender informationeller Aufgaben des Personalwesens-

- Personalinformationssystemen, Personalakten
- Abrechnungs- und Informationsaufgaben, Meldungen an Arbeitsagenturen Berufsgenossenschaften

Personalentlohnung - Abwicklungsfunktion für alle geldlichen Leistungen des Unternehmens an das Personal, welche in unmittelbaren Zusammenhang zu dessen Leistungen stehen-

- Zeitlohn, Akkordlohn, Prämienlohn, Beteiligungslohn
- Lohn, Lohnnebenkosten, Lohnabrechnung, Arbeitsentgelt, Lohnfortzahlung
- Sozialversicherung, Sozialabgaben und Lohnsteuer
- Arbeitnehmerbeiträge zur Sozialversicherung
- Lexware

SAP R/3 HR I/II 40 Tage (siehe Flyer SAP R/3 HRI/HRII)

Sie sind aktiv in die Wissensvermittlung eingebunden: In Projektarbeiten erstellen Sie Präsentationen zu verschiedenen praxisrelevanten Themen des Personalmanagements und tragen Ihre Ergebnisse Gruppe und Dozent vor. Die Bewertung Ihres Erfolges erscheint auf unserem umfassenden Zertifikat und gibt Ihnen Profil im Bewerbungsprozess.

Praxis

Kombinations-
module

Zielgruppe

Zertifikat

AEVO; Train the Trainer

Hochschul- und Fachhochschulabsolventen, Fachkräfte mit entsprechender Berufserfahrung

Sie erhalten das BTA-Zertifikat mit der Bezeichnung „**Personalmanagement**“ und der Angabe aller Lehrgangsinhalte