

Personalwirtschaft

Kenntnisse der Hauptfunktionen

Seminarziele

Sie erwerben Kenntnisse über die Hauptfunktionen der Personalwirtschaft. Sie ist in Lage unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen personalwirtschaftliche Entscheidungen zu treffen.

Seminarinhalte

1. Grundlagen

- Personalwirtschaft
- Mitarbeitende
- Personalpolitik
- Personalabteilung
- Personalcontrolling
- Arbeitsrecht
- Individuelles Arbeitsrecht
- Kollektives Arbeitsrecht
- Betrieb/Unternehmen

2. Personalplanung

- Ziele, Bedingungen, Organisation
- Arten – gegenstandsbezogene, umfangbezogene, inhaltsbezogene und fristbezogene Personalplanung
- Personalbestandsplanung
- Personalbedarfsplanung
- Personaleinsatzplanung
- Personalbeschaffungsplanung
- Personalfreistellungsplanung
- Personalentwicklungsplanung
- Personalkostenplanung

3. Personalbeschaffung

- Personalanforderung – Anforderungsberechtigte; Anforderungsbearbeitung
- Interne und externe Beschaffungswege
- Bewerbung – Eingang, Vorauswahl, Bescheid
- Auswahl – Vorstellungsgespräch, Eignungstests, grafologisches Gutachten, ärztliche Eignungsuntersuchung, Entscheidung
- Mitbestimmung
- Arbeitsvertrag – Form, Arten, Inhalt, Mängel

4. Personaleinsatz

- Arbeitsaufnahme – Neue Mitarbeiter, bereits beschäftigte Mitarbeiter
- Arbeitsinhalt – Arbeitsteilung, Aufgabenerweiterung- und bereicherung
- Arbeitsort – Arbeitsplatz innerhalb und außerhalb des Unternehmens
- Arbeitszeit – traditionelle / flexible Gestaltungsformen, Arbeitszeitrecht

Zielgruppe

Das Angebot richtet sich an Menschen in Kurzarbeit und arbeitssuchend/arbeitslos gemeldete Personen mit Bildungsgutschein.

Voraussetzungen

Personen, die über eine abgeschlossene Berufsausbildung verfügen, sowie Berufsrückkehrer/innen, Quereinsteiger/innen, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen und mindestens über gute Grundlagenkenntnisse im „Office Paket“ verfügen.

Termine

- 25.02.2027
- 16.09.2027

Dauer

- 168 Unterrichtsstunden

Förderung

- Bildungsgutschein

Unterrichtsform

- Präsenzunterricht
im virtuellen Klassenzimmer

Abschluss

- IHK-Urkunde und Trägerzertifikat mit Inhalten

Information und Beratung

Sandra Kummert
040/23703-400
Mail: s.kummert@grone.de



Personalwirtschaft

Kenntnisse der Hauptfunktionen

5. Personalführung

- Führungsbeteiligte – Vorgesetzte, Mitarbeiter, Weisungen
- Führungstechniken – Führungsgrundsätze, Management-by-Techniken
- Führungsmittel – Prozess-, informations-, aufgaben- und personenbezogene Führungsmittel
- Führungsstile – ein-, zwei- und dreidimensionaler Führungsstil
- Führungserfolg – Einflussfaktoren und Erfolgskriterien

6. Personalentlohnung

- Grundlagen – Lohnhöhe, Lohngerechtigkeit, Rechtsgrundlagen
- Lohnfindung – anforderungs-, qualifikations-, leistungs- und marktbezogene Lohnfindung
- Entgelt – Grundlöhne, ergänzende Löhne, Löhne ohne Leistung, sonstige Entgelte
- Personalkosten – Personalbasis- und Personalzusatzkosten

7. Personalentwicklung

- Personalbildung – Arten, Methoden, Kontrolle
- Personalförderung – Fördergespräch, Förderungsmaßnahmen
- Organisationsentwicklung – Wandel, Interventionen, Konzepte

8. Personalfreistellung

- Interne Personalfreistellung
- externe Personalfreistellung

9. Personalverwaltung

- Aufgaben – beschaffungs-, einsatz-, entlohnungs-, betreuungs-, entwicklungs- und freistellungsbezogene Aufgaben
- Durchführung – konventionelle und arbeitsteilige Personalverwaltung, Personalverwaltung im Dialog, automatische Personalverwaltung
- Instrumente – Personalakte, Personalkartei, Personaldatei, Personalhandbuch
- Personalinformationssystem – Aufgaben, Aufbau, Eignung
- Personalrechnungswesen – Lohn- und Gehaltsrechnung, Personalkostenrechnung, Personalstatistik, sonstige Bereiche
- Datenschutz

IHK-Urkunde

(nach erfolgreichem Bestehen der IHK-Modultests)



Grone Zertifikat

Weitere IHK-Zertifikate können durch Ausbau des Modulpaketes mit zusätzlichen Fachmodulen erworben werden. Genaue Informationen dazu erhalten Sie in unserer ausführlichen, persönlichen und kostenlosen Bildungsberatung.

Information und Beratung

Sandra Kummert
040/23703-400
Mail: s.kummert@grone.de



www.grone.de

**Grone-Bildungszentren
GmbH – gemeinnützig –**

EIN UNTERNEHMEN DER STIFTUNG GRONE-SCHULE

