NEXIO Online Akademie GmbH

Personal- und KI-Management

Personalentwicklung & Coaching · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 10.698 €

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	20 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Kurzbeschreibung

Dieser umfassende Kurs vermittelt Ihnen grundlegende und vertiefende Kenntnisse im Personalwesen, von den klassischen Aufgaben der Personalplanung, -abrechnung und -entwicklung bis hin zu aktuellen Entwicklungen im Gesundheitsmanagement und Arbeitsschutz. Die Weiterbildung integriert die Anforderungen der digitalen Arbeitswelt und behandelt zentrale Softskills wie Selbstführung und digitale Kollaboration. Ein Schwerpunkt liegt auf der Anwendung von Künstlicher Intelligenz zur …

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Dieser umfassende Kurs vermittelt Ihnen grundlegende und vertiefende Kenntnisse im Personalwesen, von den klassischen Aufgaben der Personalplanung, -abrechnung und -entwicklung bis hin zu aktuellen Entwicklungen im Gesundheitsmanagement und Arbeitsschutz. Die Weiterbildung integriert die Anforderungen der digitalen Arbeitswelt und behandelt zentrale Softskills wie Selbstführung und digitale Kollaboration. Ein Schwerpunkt liegt auf der Anwendung von Künstlicher Intelligenz zur Optimierung von Recruiting- und Coaching-Prozessen sowie der Entwicklung individueller KI-basierten Lösungen. Sie werden befähigt, innovative Technologien verantwortungsvoll einzusetzen, Change-Prozesse zu gestalten und den digitalen Wandel im Personalmanagement aktiv mitzugestalten.

02 Lehrplan & Module

1. Grundlagen & Organisation Personalwesens

Du lernst die Aufgabenbereiche des Personalwesens und seine Einbindung in die Unternehmensorganisation kennen. Kernprozesse, Rollen und Organisationsmodelle der Personalabteilung werden dabei vorgestellt.

2. Personalpolitik & Controlling

Hier geht es darum, wie Personalpolitik aus Unternehmenszielen abgeleitet wird und wie das Personalcontrolling ihre Umsetzung überprüft. Du arbeitest mit Kennzahlen wie Fluktuation, Fehlzeiten und Personalkosten.

3. Personalplanung, Personalbeschaffung & Führung

Du ermittelst den quantitativen und qualitativen Personalbedarf und planst die Beschaffung von der Stellenanzeige bis zur Auswahl. Ergänzend lernst du Führungsstile und Führungsinstrumente kennen.

4. Personalabrechnung: Steuern & SV

Die Grundlagen der Entgeltabrechnung stehen hier im Mittelpunkt: Lohnsteuer, Steuerklassen und die Beiträge zur Sozialversicherung. Du berechnest den Weg vom Brutto- zum Nettoentgelt.

5. Gesetzliche Vorgaben & Meldepflichten

Du lernst die wichtigsten arbeits- und sozialrechtlichen Vorgaben für das Personalwesen kennen, etwa Mindestlohn, Arbeitszeit und Entgeltfortzahlung. Meldepflichten gegenüber Sozialversicherung und Finanzamt gehören ebenfalls dazu.

6. Recruiting: Workflow & Anforderungsprofile

Du strukturierst den Recruiting-Prozess von der Bedarfsmeldung bis zur Zusage und erstellst Anforderungsprofile. So entsteht ein nachvollziehbarer Workflow mit klaren Zuständigkeiten.

7. Onboarding & Traineeprogramme

Ein strukturiertes Onboarding erleichtert neuen Mitarbeitenden den Einstieg und senkt die Frühfluktuation. Zusätzlich lernst du, wie Traineeprogramme aufgebaut sind und Nachwuchskräfte gezielt entwickeln.

8. Mitarbeiterentwicklung

Du lernst Instrumente der Mitarbeiterentwicklung kennen, darunter Kompetenzanalyse, Entwicklungsgespräche und Weiterbildungsplanung. Ziel ist, individuelle Potenziale mit den Anforderungen des Unternehmens zu verbinden.

9. Gesundheitsmanagement & Arbeitsschutz

Betriebliches Gesundheitsmanagement und Arbeitsschutz sind gesetzliche und strategische Aufgaben. Du erfährst, wie Gefährdungsbeurteilungen, Präventionsmaßnahmen und betriebliches Eingliederungsmanagement umgesetzt werden.

10. Zeitarbeit & Arbeitnehmerüberlassung

Die Grundlagen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes stehen hier im Mittelpunkt, darunter Höchstüberlassungsdauer, Equal Pay und die Rechte der Leiharbeitnehmer. Du lernst die Rollen von Verleiher und Entleiher kennen.

11. Personalbedarfsplanung & Marketing

Du planst den künftigen Personalbedarf auf Basis von Unternehmenszielen und Personalbestand. Darauf aufbauend entwickelst du Maßnahmen des Personalmarketings, um passende Fachkräfte anzusprechen.

12. Employer Branding & Controlling

Mit Employer Branding baust du eine attraktive Arbeitgebermarke auf. Kennzahlen aus dem Recruiting- und Personalcontrolling zeigen dir, wie wirksam die Maßnahmen sind.

13. Softskills in der digitalen Arbeitswelt

Kommunikationsfähigkeit, Selbstorganisation und Veränderungsbereitschaft gewinnen in der digitalen Arbeitswelt an Bedeutung. Du reflektierst eigene Soft Skills und lernst, sie in virtuellen Arbeitssituationen gezielt einzusetzen.

14. Selbstführung & digitale Kollaboration

Du beschäftigst dich mit Methoden der Selbstführung wie Priorisierung, Zeitmanagement und Selbstreflexion. Außerdem nutzt du digitale Kollaborationswerkzeuge für die Zusammenarbeit in verteilten Teams.

15. KI im Jobcoaching & Tools

KI-Werkzeuge können im Jobcoaching etwa bei Profilanalysen, Bewerbungsunterlagen und Gesprächsvorbereitung unterstützen. Du lernst, geeignete Tools auszuwählen, sinnvoll zu prompten und ihre Ergebnisse kritisch zu prüfen.

16. KI-Potenziale, Projekte & Ethik

Du bewertest Einsatzmöglichkeiten von KI im Personalwesen und planst KI-Projekte von der Idee bis zur Umsetzung. Datenschutz, Diskriminierungsrisiken, Transparenz und die Anforderungen des AI Act werden dabei ebenso berücksichtigt.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Vorausgesetzt werden Sprachkenntnisse auf dem Niveau Deutsch B2 sowie grundlegende PC-Kenntnisse.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Personalreferent, HR Generalist, Personalsachbearbeiter

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen