NEXIO Online Akademie GmbH

Personalmanagement - Gesundheitsmanagement, Arbeitssicherheit, Zeitarbeit

BGM (Betriebliches Gesundheitsmanagement) · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 1.097 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

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

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	2 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

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

Die Weiterbildung bietet einen Einstieg und Überblick über drei wichtige Felder der Personalarbeit. Gesundheitsmanagement ist ein wichtiges Thema heutiger betrieblicher Personalarbeit und hilft, die wertvollste Ressource des Betriebes zu erhalten: die Mitarbeiter. Außerdem hilft ein Gesundheitsmanagement dem Unternehmer zu mehr Rechtssicherheit und ist längst Bestandteil in integrierten Managementsystemen. Kenntnisse über Arbeitssicherheit sind ein MUSS für jeden Unternehmer und leitenden Angestellten und gehören zum Standardwissen jedes Personalers – von der Sachbearbeitung bis zur Leitung. Wer mit Personalthemen im Unternehmen zu tun hat, wird irgendwann wahrscheinlich mit dem Thema Zeitarbeit konfrontiert. Dabei kann es sich um grundsätzliche Überlegungen der Geschäftsführung handeln, ob man mit Zeitarbeitsunternehmen zusammenarbeiten soll. Genauso kann es vorkommen, dass es Sachbearbeiter mit Mitarbeitern einer Arbeitnehmerüberlassung zu tun bekommen. Hier sind grundsätzliche Kenntnisse nicht zuletzt

02 Lehrplan & Module

1. Arbeitsschutz im Unternehmen

Du lernst die Grundlagen des Arbeitsschutzgesetzes und die Pflichten von Arbeitgebern und Beschäftigten kennen. Außerdem erfährst Du, welche Rolle Fachkraft für Arbeitssicherheit, Betriebsarzt und Sicherheitsbeauftragte spielen.

2. Unfallversicherungen

Du erhältst einen Überblick über die gesetzliche Unfallversicherung und die Berufsgenossenschaften. Versicherte Tätigkeiten, Wegeunfälle, Berufskrankheiten und das Meldeverfahren werden erläutert.

3. Arbeitsumgebung, Ergonomie, Arbeitsplatzgestaltung

Du lernst die Anforderungen der Arbeitsstättenverordnung an Beleuchtung, Klima und Lärm kennen. Ebenso geht es um die ergonomische Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen.

4. Gefährdungsbeurteilung

Du erfährst, wie eine Gefährdungsbeurteilung Schritt für Schritt durchgeführt und dokumentiert wird. Dabei leitest Du Schutzmaßnahmen nach dem STOP-Prinzip ab.

5. Psychologische Gesundheit

Du beschäftigst Dich mit psychischen Belastungen am Arbeitsplatz wie Zeitdruck, Konflikten und Überforderung. Außerdem lernst Du, wie die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen umgesetzt wird.

6. Gesundheitsmanagement

Du lernst die Bausteine des betrieblichen Gesundheitsmanagements kennen, darunter betriebliche Gesundheitsförderung und das betriebliche Eingliederungsmanagement. Dabei erfährst Du, wie Maßnahmen geplant und ausgewertet werden.

7. Aktuelle gesellschaftliche Situation

Du setzt Dich mit Entwicklungen wie demografischem Wandel, Fachkräftemangel und neuen Arbeitszeitmodellen auseinander. Daraus leitest Du ab, welche Bedeutung Zeitarbeit und Personaldienstleistungen heute haben.

8. Personaldienstleistungsunternehmen

Du lernst Aufbau, Geschäftsmodelle und Abläufe von Personaldienstleistungsunternehmen kennen. Ebenso erfährst Du, wie sich Zeitarbeit, Personalvermittlung und Outsourcing unterscheiden.

9. Verbände, Gesetzgebung

Du erhältst einen Überblick über die Branchenverbände der Zeitarbeit und die geltenden Tarifwerke. Außerdem lernst Du die zentralen Regelungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes wie Equal Pay und Höchstüberlassungsdauer kennen.

10. Formen der Personaldienstleitung

Du unterscheidest Arbeitnehmerüberlassung, Personalvermittlung, Werkvertrag und Interim Management. Dabei klärst Du, welche rechtlichen Unterschiede bestehen und wann welche Form eingesetzt wird.

11. Entleiher, Haftung und Verträge

Du lernst das Dreiecksverhältnis zwischen Verleiher, Entleiher und Zeitarbeitnehmer kennen. Haftungsfragen, Überlassungsverträge und die Pflichten des Entleihers werden erläutert.

12. Aufgaben von Personaldisponenten

Du erfährst, welche Aufgaben Personaldisponenten übernehmen, von der Bewerberauswahl über die Einsatzplanung bis zur Betreuung von Mitarbeitenden und Kunden. Zeiterfassung und Kommunikation mit Kundenbetrieben gehören ebenfalls dazu.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Du solltest über gute Deutschkenntnisse (B2) verfügen und eine abgeschlossene Berufsausbildung innerhalb Deutschlands sowie gute PC- und Office-Kenntnisse besitzen. Der Kurs baut auf deinen vorhandenen Basiskenntnissen der Personalverwaltung und Organisation sowie grundlegenden arbeitsrechtlichen Kenntnissen auf, wie sie u. a. in deiner aktuellen kaufmännischen Ausbildung vermittelt werden. Betriebswirtschaftliche Grundlagenkenntnisse sind von Vorteil.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Gesundheitsmanager, Personaldisponent, 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