Aufstiegsfortbildung Personalfachkaufmann/-frau (IHK)

Personalentwicklung & Coaching · Anbieter: WBS TRAINING SE

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 0 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein, Förderung von Menschen mit gesundheitlicher Beeinträchtigung

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	7 Monate in Vollzeit
Umfang	1128 Unterrichtseinheiten
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	Ausbildereignungsprüfung, WBS-Zertifikat, IHK-Prüfungszeugnis nach erfolgreich abgeschlossener IHK-Prüfung (durch die IHK)

Bildungsträger & Kontakt

WBS TRAINING SE

Lorenzweg 5, 12099 Berlin

Telefon: +49 30 26475050

E-Mail: beratung@wbstraining.de

Web: https://www.wbstraining.de/?utm_source=genaumeinkurs.de&utm_medium=affiliate

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Personalfachkaufleute sind qualifizierte Berater:innen und Prozessbegleiter. Sie beherrschen operative und administrative Kompetenzen der Personalarbeit, sind mitentscheidend in den Bereichen Personalpolitik, Personalplanung und Personalmarketing und übernehmen eine verantwortliche Rolle in der Aus- und Weiterbildung. Die Weiterbildung zum Personalfachkaufmann bzw. zur Personalfachkauffrau vermittelt dir die entscheidenden Kompetenzen, um verantwortliche Funktionen in der Personalwirtschaft eines Unternehmens, in der Personalberatung sowie bei Personalentwicklungsprojekten wahrzunehmen. Im Deutschen Qualifikationsrahmen DQR werden die Geprüfte Personalfachkaufleute dem akademischen Bachelorabschluss auf Niveau 6 zugeordnet. Der Abschluss bietet den direkten Aufstiegsweg zur Geprüften Betriebswirt:in (IHK).

02 Lehrplan & Module

Gesamtumfang **1128 Unterrichtseinheiten* in 11 Modulen**

* Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten.

1. Einführung in das Online-Lernformat

8 Unterrichtseinheiten
(ca. 1% vom Gesamtumfang)

Einführung in das Online-Lernformat WBS LearnSpace 3D®

2. Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung nach neuem IHK-Rahmenlehrplan (optional)

160 Unterrichtseinheiten
(ca. 14% vom Gesamtumfang)

Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
Ausbildung durchführen
Ausbildung abschließen

3. Lern- und Arbeitsmethodik

24 Unterrichtseinheiten
(ca. 2% vom Gesamtumfang)

Rahmenbedingungen
Zeit- und Themenplanung
Lerntechniken, -methoden und -medien
Gruppenarbeit
Rede- und Präsentationstechniken

4. Organisation der Personalarbeit: Managementprozesse

80 Unterrichtseinheiten
(ca. 7% vom Gesamtumfang)

Einbindung des Personalbereichs in die Gesamtorganisation des Unternehmens
Gestaltung des personalwirtschaftlichen Dienstleistungsangebotes
Prozesse im Personalwesen
Projektplanung und -durchführung
Informationstechnologie im Personalbereich

5. Organisation der Personalarbeit: Kommunikationsprozesse

80 Unterrichtseinheiten
(ca. 7% vom Gesamtumfang)

Beratungs- und Fachgespräche
Präsentations- und Moderationstechniken
Arbeitstechniken und Zeitmanagement

6. Rechtliche Grundlagen der Personalarbeit: Personalbeschaffung und Arbeitsrecht

144 Unterrichtseinheiten
(ca. 13% vom Gesamtumfang)

Personalbeschaffung
individuelles und kollektives Arbeitsrecht
Rechtswege und Einschätzung des Prozessrisikos

7. Rechtliche Grundlagen der Personalarbeit: Sozialversicherungsrecht und Sozialleistungen des Betriebes

96 Unterrichtseinheiten
(ca. 9% vom Gesamtumfang)

Sozialversicherungsrecht
Sozialleistungen des Betriebes

8. Rechtliche Grundlagen der Personalarbeit: Vergütung und Entgeltabrechnung

96 Unterrichtseinheiten
(ca. 9% vom Gesamtumfang)

Einkommens- und Vergütungssysteme
administrative Aufgaben inkl. Entgeltabrechnung

9. Personalplanung, -marketing und -controlling

160 Unterrichtseinheiten
(ca. 14% vom Gesamtumfang)

Einfluss von Konjunktur und Beschäftigungspolitik auf Personalplanung und -marketing
Ableitung personalwirtschaftlicher Ziele aus der strategischen Unternehmensplanung
Beschäftigungsstrukturen und Personalbedarfe für Produktions- und Dienstleistungsprozesse
Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung
Personalcontrolling

10. Personal- und Organisationsentwicklung

160 Unterrichtseinheiten
(ca. 14% vom Gesamtumfang)

Mitarbeiterbeurteilung
Kompetenzentwicklung
Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme
zielgruppenspezifische Förderprogramme
Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung
Anwendung von Führungsmodellen und Führungsinstrumenten
Führungskräfteberatung
Gestaltung betrieblicher Arbeitsformen
Grundsätze moderner Arbeits- und Lernorganisation

11. Vorbereitung auf die IHK-Prüfung

120 Unterrichtseinheiten
(ca. 11% vom Gesamtumfang)

Prüfungsvorbereitung Situationsbezogenes Fachgespräch
Prüfungsvorbereitung schriftliche Prüfung

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Ausbildereignungsprüfung

Trägerzertifikat: WBS-Zertifikat

Trägerzertifikat: IHK-Prüfungszeugnis nach erfolgreich abgeschlossener IHK-Prüfung (durch die IHK)

Externes Zertifikat: AdA-Schein / Ausbildereignung nach AEVO (IHK)

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Idealerweise abgeschlossene Ausbildung in der Personaldienstleistungswirtschaft mit einjähriger Berufspraxis, ein kaufmännischer oder verwaltender Berufsabschluss mit mindestens zweijähriger oder ein anderer anerkannter Berufsabschluss mit mindestens dreijähriger Berufspraxis im Personalwesen. Teilnahme auch ohne passende Ausbildung mit langjähriger Berufserfahrung im Personalwesen möglich. Bis zur letzten Prüfungsleistung ist der Nachweis der Ausbildereignungsprüfung (AEVO) zu erbringen. Es gelten die Zugangsvoraussetzungen der IHK.

Technische Voraussetzungen

Unterricht live und interaktiv im virtuellen Lernraum WBS LearnSpace 3D® über zwei Bildschirme und Headset.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende
- AkademikerInnen
- WiedereinsteigerInnen
- Fachkräfte
- RehabilitantInnen
- Berufstätige

Mögliche Berufsbilder: Personalfachkaufmann, Personalreferent, Personalsachbearbeiter

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

WBS TRAINING SE · Lorenzweg 5, 12099 Berlin
+49 30 26475050 · beratung@wbstraining.de ·
https://www.wbstraining.de/?utm_source=genaumeinkurs.de&utm_medium=affiliate

Online ansehen