Kompaktkurs: Personalfachkaufleute (IHK), berufsbegleitend und online

Sonstiges · Anbieter: WBS TRAINING SE

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 3.890 €

Förderfähig über: Aufstiegs-BAföG (AFBG), Weiterbildungsstipendium bei der Stiftung Begabtenförderung berufliche Bildung (SBB)

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	12 Monate in Teilzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 2 Monate
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	WBS-Zertifikat, IHK-Prüfungszeugnis nach erfolgreich abgeschlossener IHK-Prüfung (durch die IHK), Bachelor Professional

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

Du verfügst über einen kaufmännischen Abschluss und hast den Wunsch, in die Personalabteilung zu wechseln? Du arbeitest bereits in der Personalabteilung und strebst einen Karrieresprung an?

Starte jetzt deine Weiterbildung zur Personalfachkraft und verschaffe dir beste Berufsaussichten mit abwechslungsreichen Tätigkeitsfeldern oft in enger Zusammenarbeit mit dem Unternehmensmanagement. Viele Arbeitgeber:innen belohnen diese Vielseitigkeit durch ein höheres Gehalt und mit sicherem Arbeitsplatz.

Du willst dein Ziel schnell erreichen? Dann ist unser Kompaktkurs genau richtig für dich. Wichtig ist, dass du dir genügend Zeit für deine Selbstlernzeiten einplanst - diese kannst du ganz flexibel gestalten.

02 Lehrplan & Module

1. Personalarbeit organisieren und durchführen

Personalbereich in die Gesamtorganisation des Unternehmens einbinden
Personalwirtschaftliches Dienstleistungsangebot gestalten
Prozesse im Personalwesen gestalten
Projekte planen und durchführen
Informationstechnologie im Personalbereich nutzen
Beraten und Fachgespräche führen
Präsentations- und Moderationstechniken einsetzen
Arbeitstechniken und Zeitmanagement anwenden

2. Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen

Individuelles und kollektives Arbeitsrecht anwenden
Rechtswege kennen und das Prozessrisiko einschätzen
Einkommens- und Vergütungssysteme umsetzen
Sozialversicherungsrecht anwenden
Sozialleistungen des Betriebes gestalten
Personalbeschaffung durchführen
Administrative Aufgaben einschließlich der Entgeltabrechnung bearbeiten

3. Personalplanung, -marketing und controlling gestalten und umsetzen

Konjunktur- und Beschäftigungspolitik bei der Personalplanung und beim Personalmarketing berücksichtigen
Personalwirtschaftliche Ziele aus der strategischen Unternehmensplanung ableiten
Beschäftigungsstrukturen und Personalbedarfe für Produktions- und Dienstleistungsprozesse analysieren und ermitteln
Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung durchführen
Personalcontrolling gestalten und umsetzen

4. Personal- und Organisationsentwicklung steuern

Mitarbeitende beurteilen, deren Potenziale erkennen und fördern
Konzepte für die Kompetenzentwicklung der Mitarbeiter:innen sowie Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme entwerfen und umsetzen
Zielgruppenspezifische Förderprogramme erarbeiten und umsetzen
Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung einsetzen
Führungsmodelle und Führungsinstrumente anwenden, Führungskräfte beraten
Betriebliche Arbeitsformen mitgestalten, Grundsätze moderner Arbeits- und Lernorganisation umsetzen

5. Vorbereitung auf das situationsbezogene Fachgespräch (mündliche Prüfung) inklusive Einzelcoaching

Vorbereitung auf das situationsbezogene Fachgespräch (mündliche Prüfung) inklusive Einzelcoaching

6. Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung

Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: WBS-Zertifikat

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

Trägerzertifikat: Bachelor Professional

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Abgeschlossene Ausbildung in der Personaldienstleistungswirtschaft und mindestens ein Jahr Berufspraxis im Personalwesen, oder kaufmännische bzw. verwaltende Ausbildung und mindestens zwei Jahre, oder andere anerkannte Ausbildung und mindestens drei Jahre Berufspraxis im Personalwesen, oder mindestens fünf Jahre Berufspraxis im Personalwesen. Zum Prüfungszeitpunkt ist der Nachweis der Ausbildereignung (AEVO) erforderlich.

Technische Voraussetzungen

Unterricht live und interaktiv im virtuellen Klassenzimmer via MS Teams.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Ohne Berufsabschluss
- AkademikerInnen
- WiedereinsteigerInnen
- Fachkräfte
- Berufstätige

Mögliche Berufsbilder: Personalfachkaufmann, 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