Mo. - Fr. von 8 bis 17 Uhr kostenfrei aus allen Netzen.



Arbeitsrecht und Führungskompetenzen

Leadership-Kompetenzen, Konfliktmanagement sowie die Vorbereitung auf Personalentwicklungsaufgaben bilden den Kern des Kurses und werden mit dem Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) in Verbindung gebracht. Zudem erwirbst du professionelle Kenntnisse im individuellen und kollektiven Arbeitsrecht.



Abschlussart

Zertifikat "Arbeitsrecht" Zertifikat "Certified Leadership Expert"



Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeiten mit Abschlusspräsentationen Certified Leadership Expert



8 Wochen



Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag von 08:30 bis 15:35 Uhr (in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)



Nächste Kursstarts

27.05.2024

24.06.2024

22 07 2024

LEHRGANGSZIEL

Nach dem Lehrgang besitzt du Kenntnisse in den Kernbereichen des Arbeitsrechts. Diese umfassen unter anderem Arbeits- und Tarifverträge, Arbeitnehmer- und Arbeitgeberpflichten sowie das Betriebsverfassungsrecht.

Zudem besitzt du alle notwendigen Kenntnisse im Konfliktmanagement, im zielorientierten Management und in der Führung von Teams, Abteilungen, Bereichen und Unternehmen.

ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an Personen aus dem kaufmännischen oder verwaltenden Bereich sowie an Personen, die in Rechts- bzw. Personalabteilungen von Unternehmen tätig werden möchten. Darüber hinaus vermittelt der Lehrgang allen Personen mit Mitarbeiter- und Führungsverantwortung aktuelle Kenntnisse des Arbeitsrechts.

BERUFSAUSSICHTEN

Die Kenntnis der aktuellen Rechtsprechung ist für eine erfolgreiche Personalarbeit in Unternehmen aller Größen unerlässlich und von großer Bedeutung für die unternehmerische Praxis. Fachkräfte mit diesen Kenntnissen werden daher branchenübergreifend eingesetzt. Für Personen, die außerdem in leitender Funktion tätig sein möchten, sind Führungsqualitäten unverzichtbar.

Dein aussagekräftiges Zertifikat gibt detaillierten Einblick in deine erworbenen Qualifikationen und verbessert deine beruflichen Chancen.

I FHRGANGSINHALTE

ARBEITSRECHT

Formen des Arbeitsverhältnisses (ca. 2 Tage)

Befristete und unbefristete Beschäftigungsverhältnisse Teilzeitmodelle und rechtlicher Anspruch Geringfügige Beschäftigung Berufsausbildung

Arbeits- und Tarifvertrag (ca. 2 Tage)

Einstellung der Arbeitnehmenden Gestaltung des Arbeitsvertrags AGB-Kontrolle von Arbeitsverträgen Tarifvertrag und Betriebsvereinbarung

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Arbeitnehmer- und Arbeitgeberpflichten (ca. 3,5 Tage)

Pflichten von Arbeitnehmenden und Arbeitgebenden Pflichtverletzung durch die Arbeitnehmenden Direktionsrecht Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) Zielvereinbarungen Haftung im Arbeitsrecht Datenschutz

Abmahnung und Kündigung (ca. 2,5 Tage)

Abmahnungen Beendigungsgründe Arten der Kündigung Fristen Aufhebungs-/Abwicklungsvertrag Kündigungsschutz Kündigungsschutzprozess und Arbeitszeugnisse

Betriebsverfassungsrecht (ca. 2 Tage)

Wahl des Betriebsrats

Organisation des Betriebsrats

Betriebsversammlung

Betriebsvereinbarung

Rechte der Arbeitnehmenden

AGG: Stellenanzeigen und Bewerbungsverfahren (ca. 3 Tage)

Einführung in das AGG

Diversity Management

Datenschutzkonformer Umgang mit Bewerbungsunterlagen

Stellenanzeigen

Vorstellungsgespräche juristisch korrekt führen

Elternzeit, Mutterschutz, Pflegezeit und Urlaub (ca. 3 Tage)

Projektarbeit (ca. 2 Tage)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte Präsentation der Projektergebnisse

FÜHRUNGSKOMPETENZEN

Konfliktmanagement

Kommunikation (ca. 2 Tage) Kommunikationsmodelle und -instrumente Konfliktgespräche als Führungsinstrument

Konflikte (ca. 2 Tage)

Harvardmodell der Konfliktlösung Konfliktmanagement Gewaltfreie Kommunikation

Projektarbeit (ca. 1 Tag)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte Präsentation der Projektergebnisse

Leadership – Grundlagen der Führungsarbeit (ca. 3 Tage)

Rollen und Aufgaben der Führungskraft Führungstheorien im Wandel der Zeit Agile Management – Überblick Frauen in Führung Visionen, Leitbilder und Ziele

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Personalmanagement (ca. 5 Tage)

Strategische Personalpolitik

Arbeitsrechtliche Grundlagen – Überblick

Elevator Pitch

Personalmanagementprozess

Persönlichkeitsentwicklung

Personalplanung und -auswahl

Integration neuer Mitarbeiter:innen

Das Personalgespräch

Strategische und anlassbezogene Mitarbeitergespräche

Die ersten 100 Tage als Führungskraft

BEM

Persönlichkeits- und Kompetenzentwicklung

Freisetzung der Mitarbeiter:innen

Teambildung Tuckman und Belbin

Gesundheit im Büro als Führungsaufgabe

Praxisbeispiele im Workshop (ca. 4 Tage)

Übernahme eines neuen Aufgabenbereichs

Akzeptanzprobleme der Mitarbeiter:innen und Geschäftsführung Konfliktmanagement

Mobbing

Umsetzen von Veränderungen

Beschwerden, Unzufriedenheit mit dem Gehalt

Innere Kündigung

Burnout - Umgang mit psychischen Erkrankungen

Diversity Management

Verstoß gegen Verhaltensregeln (Unpünktlichkeit, sexuelle Belästigung, Alkohol am Arbeitsplatz)

Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfung (ca. 3 Tage)

UNTERRICHTSKONZEPT

Didaktisches Konzept

Deine Dozierenden sind sowohl fachlich als auch didaktisch hoch qualifiziert und werden dich vom ersten bis zum letzten Tag unterrichten (kein Selbstlernsystem).

Du lernst in effektiven Kleingruppen. Die Kurse bestehen in der Regel aus 6 bis 25 Teilnehmenden. Der allgemeine Unterricht wird in allen Kursmodulen durch zahlreiche praxisbezogene Übungen ergänzt. Die Übungsphase ist ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts, denn in dieser Zeit verarbeitest du das neu Erlernte und erlangst Sicherheit und Routine in der Anwendung. Im letzten Abschnitt des Lehrgangs findet eine Projektarbeit, eine Fallstudie oder eine Abschlussprüfung statt.

Virtueller Klassenraum alfaview®

Der Unterricht findet über die moderne Videotechnik alfaview® statt - entweder bequem von zu Hause oder bei uns im Bildungszentrum. Über alfaview® kann sich der gesamte Kurs face-to-face sehen, in lippensynchroner Sprachqualität miteinander kommunizieren und an gemeinsamen Projekten arbeiten. Du kannst selbstverständlich auch deine zugeschalteten Trainer:innen jederzeit live sehen, mit diesen sprechen und du wirst während der gesamten Kursdauer von deinen Dozierenden in Echtzeit unterrichtet. Der Unterricht ist kein E-Learning, sondern echter Live-Präsenzunterricht über Videotechnik.

FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Die Lehrgänge bei alfatraining werden von der Agentur für Arbeit gefördert und sind nach der Zulassungsverordnung AZAV zertifiziert. Bei der Einreichung eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines werden in der Regel die gesamten Lehrgangskosten von deiner Förderstelle übernommen. Eine Förderung ist auch über den Europäischen Sozialfonds (ESF), die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder über regionale Förderprogramme möglich. Als Zeitsoldat:in besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen über den Berufsförderungsdienst (BFD) zu besuchen. Auch Firmen können ihre Mitarbeiter:innen über eine Förderung der Agentur für Arbeit (Qualifizierungschancengesetz) qualifizieren lassen.

Tanderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter www.alfatraining.de.