

Kursstart alle 4 Wochen

Personalreferent:in und Betriebliche:r Gesundheitsmanager:in

Der Kurs vermittelt dir die Kernbereiche des Personalwesens sowie des Arbeitsrechts und die anwendungsbezogenen Schlüsselbereiche des SAP HCM. Außerdem erlangst du Kenntnisse in den Wirkungszusammenhängen zwischen Arbeit und Gesundheit und dir wird der Einsatz Künstlicher Intelligenz erklärt.



Abschlussart

Zertifikat „Personalreferent:in“

Zertifikat „Betriebliche:r Gesundheitsmanager:in mit TÜV Rheinland geprüfter Qualifikation“



Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeiten mit Abschlusspräsentationen

SAP-Anwenderzertifizierung UCDE_HR_ERP67

Betriebliche:r Gesundheitsmanager:in mit TÜV Rheinland geprüfter Qualifikation



Dauer

20 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

19.08.2024

16.09.2024

14.10.2024

LEHRGANGSZIEL

Du kennst die Kernbereiche der Personalwirtschaft und kannst diese praxisorientiert anwenden. Auch die praktische Anwendung des Arbeitsrechts im betrieblichen Umfeld sowie der Umgang mit SAP HCM sind dir geläufig.

Zudem verfügst du nach dem Kurs über Kenntnisse in den Wirkungszusammenhängen zwischen Arbeit und Gesundheit. Du kannst Arbeitsbelastungen analysieren, Gefährdungen beurteilen und typische BGM-Maßnahmen umsetzen und evaluieren. Des Weiteren erhältst du einen Einblick in das Betriebliche Eingliederungsmanagement sowie dessen gesetzliche Anforderungen.

ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an Personen mit Ausbildung, Berufserfahrung oder guten Grundkenntnissen im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich sowie an Fachkräfte aus dem Bereich Personalwirtschaft. Des Weiteren richtet sich der Kurs an Mitglieder in Betriebs- und Personalräten, Personalentwickler:innen, Managementbeauftragte, Mitarbeiter:innen der Berufsgenossenschaften und Arbeitsschutzbehörden, externe Berater:innen im Arbeits- und Gesundheitsschutz.

BERUFSAUSSICHTEN

Mitarbeiter:innen mit fundierten Grundkenntnissen im Personalwesen sind in der heutigen Arbeitswelt unverzichtbar und sind branchenübergreifend bei Unternehmen aller Größenordnungen gefragt. 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.

Mit der Zusatzqualifikation zur/zum Betrieblichen Gesundheitsmanager:in ergeben sich weitere Einsatzmöglichkeiten in größeren Unternehmen oder öffentlichen Einrichtungen, bei Krankenkassen oder Gesundheitsdienstleistern.

LEHRGANGSINHALTE

GRUNDLAGEN PERSONALWIRTSCHAFT

Personalwirtschaftliche Grundlagen (ca. 2 Tage)

Zielsetzung und Aufgaben des betrieblichen Personalwesens
Organisation und Rahmenbedingungen der Personalwirtschaft
Personalverwaltung
Personalinformation und -statistik
Diversity Management

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

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

Personalverwaltung (ca. 5 Tage)

Aufgaben und Prozessstrukturen
Instrumente der Personalverwaltung
Informationssysteme
Grundlagen Arbeitsrecht
Arbeitsverträge
Datenschutz

Personalplanung/Personalbeschaffung (ca. 5 Tage)

Ziele, Bedeutung und Aufgaben der Personalplanung
Abläufe und Bestandteile der Personalplanung
Bewerbermanagement und Anforderungsprofile
Bewertung von Bewerberunterlagen
Besonderheiten der KMUs
Vorstellungsgespräche/Auswahlverfahren
Einstellung neuer Mitarbeiter:innen

Personalentwicklung (ca. 3 Tage)

Grundfragen der Personalentwicklung
Instrumente der Förderung
Personalbeurteilung
Entwicklungsstufen und Zielmessungen
Betriebliche Aus- und Weiterbildung
Abgrenzung Weiterbildung und Trainingsformen

Personalentlohnung (ca. 3 Tage)

Personalkosten
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung
Entgeltformen
Grundlagen der Entgeltabrechnung
Brutto-/Nettolohnberechnung
Lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen
Abrechnung des Entgelts

Projektarbeit (ca. 2 Tage)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte
Präsentation der Projektergebnisse

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

ANWENDER:IN PERSONALWIRTSCHAFT (HCM) MIT ZUSATZQUALIFIKATION FINANZBUCHHALTUNG (FI) MIT SAP®ERP 6.0

S4H00 SAP S/4HANA Überblick (ca. 4 Tage)

Überblick über SAP S/4HANA
Navigation, SAP Fiori, SAP Business Client, SAP Logon
Systemweite Konzepte mit Organisationseinheiten, Stammdaten und Transaktionen
Überblick über Finanzwesen- und Logistikmodule, Abbildung der jeweiligen Prozesse in SAP
Berichtswesen, Systemaufbau und Migration
SAP Service Angebote

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

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

S4F10 Geschäftsprozesse in der Finanzbuchhaltung (ca. 8 Tage)

Überblick über die Finanzbuchhaltung
Hauptbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung und Bankbuchhaltung
Abschlussarbeiten in der Hauptbuchhaltung

SAP HR SAP ERP HCM – Überblick (ca. 3 Tage)

SAP-Navigation
Strukturen im Human Capital Management
Mitarbeiterinformationen
Personalentwicklung
Entgelt
HR Renewal
Analysen

HR050 Geschäftsprozesse in SAP ERP HCM (ca. 7 Tage)

Grundlagen von SAP Human Capital Management
Strukturen im Human Capital Management
Personaladministration
SAP E-Recruiting
Arbeitgeberleistungen
Zeitwirtschaft
Einführung in die Personalabrechnung
Personalentwicklung
HR Renewal
SAP Learning and Development
Performance Management und Talentmanagement
Unternehmensvergütungsmanagement
Endbenutzer-Self-Services
Analysen

HR110 Geschäftsprozesse Personalabrechnung (ca. 3 Tage)

Grundlagen der Personalabrechnung
Arbeiten mit Mitarbeiterstammdaten
Abrechnungsprozess erkunden
Personalabrechnungsszenarien
Fehlerbehebung in der Personalabrechnung
Folgeaktivitäten in der Personalabrechnung
Zusätzliche Ressourcen

HR505 Organisationsmanagement (ca. 5 Tage)

Organisationsmanagement: Strukturen
Organisationsmanagement: Konzepte
Organisation und Besetzung: Framework
Expertenmodus im Organisationsmanagement
Einfache Pflege im Organisationsmanagement
Allgemeine Strukturen und Matrixorganisationen
Integration im Organisationsmanagement
Self-Services im Organisationsmanagement
Datenmodellerweiterungen im Organisationsmanagement
Hierarchieframework im Organisationsmanagement
Auswertungen und Reports im Organisationsmanagement
Fallbeispiel: Einrichten der Organisationsstruktur

HR580 Analytics und Reporting im HCM (ca. 5 Tage)

Reporting im Human Capital Management (HCM)
Manager Self-Services
SAP-Standardreports
Logische Datenbanken und InfoSets
Ad-hoc-Query
SAP Query
Abrechnungs- und Zeitwirtschaftsinfotypen
Analytisches Reporting für HCM

Projektarbeit/Fallstudie, Zertifizierungsvorbereitung und SAP-Anwender-Zertifizierung Personalwirtschaft (ca. 5 Tage)

BETRIEBLICHE:R GESUNDHEITSMANAGER:IN MIT TÜV RHEINLAND GEPRÜFTER QUALIFIKATION

Grundlagen und Rahmenbedingungen eines BGM (ca. 3 Tage)

Grundlagen und Begriffsbestimmung
Geschichtlicher Hintergrund
Krankheitsgeschehen im zeitlichen Verlauf
Rechtsgrundlagen des BGM
Grundlagen der Finanzierung
Positive Wirkzusammenhänge von Arbeit und Gesundheit
Auswirkungen von Belastungen und Ressourcen auf die Gesundheit von Beschäftigten
Bedeutung der Arbeitsgestaltung für die Gesunderhaltung
Bedeutung der Führung für die Gesundheit
Betriebsinterne Information und Kommunikation im BGM
Kosten und Nutzen des BGM

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

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

Organisation, Struktur und Beteiligte im BGM (ca. 3 Tage)

Managementaufgaben und Prozesse
Bedarfsanalyse im BGM
BGM-Leitbild und -Strategie
Definition von Zielen im BGM (qualitative/quantitative Ziele, kurz-/mittel-/langfristige Ziele)
Aufbau der Organisation und nachhaltige Verankerung im Unternehmen
Identifikation und Einbindung relevanter beteiligter Personen
Definition verschiedener BGM-Funktionen
Adressierung der Verantwortlichkeiten
Institutionalisierung von Gremien und Prozessen

Analyse von Arbeitsbelastung (ca. 3 Tage)

Analysemethoden (Fehlzeitenanalysen, Interviews, Fragebogen, Beobachtungsverfahren, Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungsfaktoren)
Einsatzszenarien und praktische Anwendung
Aufwand und Nutzen der verschiedenen Methoden
Auswertung und Umgang mit Analyseergebnissen

Praktische Umsetzung typischer BGM-Maßnahmen (ca. 3 Tage)

BGM-Maßnahmen identifizieren, konzipieren und zielgerichtet umsetzen
Projektmanagement im BGM
Zielerreichung im BGM
Krankenrückkehrgespräche und ihre Rolle im BGM
Maßnahmen zur Stressprävention
Maßnahmen zur gesundheitsgerechten Organisationsentwicklung
Maßnahmen zum gesundheitsgerechten Personalmanagement
Maßnahmen zum Erhalt der Life-Balance
Chancen und Risiken durch den demografischen Wandel

Evaluation und Nachhaltigkeit im BGM (ca. 2 Tage)

Evaluierung von BGM-Zielen
Definition von Nachhaltigkeit im BGM
Integration in bestehende Managementsysteme
Qualitätskriterien eines BGM
BGM-Kennzahlen und Gesundheitsberichterstattung

Exkurs: Betriebliches Eingliederungsmanagement (ca. 2 Tage)

Ziele und Verfahren
Rollen innerhalb des BEM
Förderstellen und -mittel
Erfolgsfaktoren und Hindernisse
Gesetzliche Grundlage – § 167 Abs. 1 & 2 SGB IX
Krankheitsbedingte Kündigung
Datenschutz, Datenspeicherung, Datenweitergabe
Maßnahmen im BEM

Projektarbeit, Zertifizierungsvorbereitung und Zertifizierungsprüfung „Betriebliche:r Gesundheitsmanager:in mit TÜV Rheinland geprüfter Qualifikation“ (ca. 4 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.

- ① Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter www.alfatraining.de.