

Kursstart alle 4 Wochen

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



Dauer

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.

LEHRGANGSINHALTE

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
Teambuilding 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.

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