alfatraining Beratung
beratung@alfatraining.de
0800 3456-500
Mo. - Fr. von 8 bis 17 Uhr kostenfrei aus allen Netzen.

Kursstart alle 4 Wochen

Personalwesen: Grundlagen, Organisationsentwicklung und BGM

Der Kurs führt in die Grundlagen der Personalwirtschaft und der Personal- und Organisationsentwicklung ein. Außerdem erlernst du, Gefährdungen zu beurteilen und typische BGM-Maßnahmen umzusetzen und zu evaluieren. Du erfährst, wie Künstliche Intelligenz im Beruf eingesetzt wird.

Abschlussart
Zertifikat „Grundlagen Personalwirtschaft"
Zertifikat „Personal- und Organisationsentwicklung"
Zertifikat „Betriebliche:r Gesundheitsmanager:in mit TÜV Rheinland geprüfter Qualifikation"

Abschlussprüfung
Praxisbezogene Projektarbeit mit Abschlusspräsentation
Betriebliche:r Gesundheitsmanager:in mit TÜV Rheinland geprüfter Qualifikation

Dauer
12 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

Der Lehrgang bietet einen systematischen Einstieg in die Personalarbeit. Du erlernst die Kernbereiche der Personalwirtschaft und kannst diese praxisorientiert anwenden.

Auch verstehst du, wie die Personal- und Organisationsentwicklung, die Kompetenzentwicklung und agile Formate die Strukturen und die Zusammenarbeit innerhalb eines Unternehmens beeinflussen. Du kennst die Bedeutungen und Rollen in modernen Unternehmen und bist in der Lage, Personal- und Organisationsentwicklungsstrategien auszuarbeiten, entsprechende Tools anzuwenden, Veränderungen einzuführen und den Erfolg anschließend zu bewerten.

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.

ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an Mitarbeiter:innen und Fachkräfte aus dem kaufmännischen und verwaltenden Bereich, v. a. aus dem Personalwesen, aber auch an Lehrkräfte und Ausbilder:innen, die sich den neuen unternehmerischen Herausforderungen der Personal- und Organisationsentwicklung stellen und diese im Unternehmen und im Team einführen möchten.

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 Grundkenntissen im Personalwesen sind in der heutigen Arbeitswelt unverzichtbar. Im Bereich Personal- und Organisationsentwicklung bist du für die Konzipierung, Organisation und Begleitung von Maßnahmen und Projekten zuständig, um Mitarbeiter:innen deines Unternehmens beständig weiter zu qualifizieren. Du unterstützt außerdem Prozesse und Projekte der Organisationsentwicklung und des Veränderungsmanagements. Fachpersonal, das sich mit solchen Entwicklungsprozessen auskennt und diese im Unternehmen einbringen kann, ist branchenübergreifend gefragt und kommt sowohl bei großen und mittelständischen Unternehmen als auch in Agenturen zum Einsatz.

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

Nach dem Lehrgang kannst du deine neuen Kompetenzen aussagekräftig mit TÜV Rheinland geprüfter Qualifikation nachweisen.

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

PERSONAL- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG

Grundlagen (ca. 5 Tage)
Einführung
Definitionen und Fachbegriffe
Herausforderung Veränderung, interne und externe Betrachtung
Entwicklungen und Trends, Gen X,Y, Z
Lernen und Lernsituationen, Supervisionen
Change und Changekommunikation
Werteorientierung als Unternehmenskultur

Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess
Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

Teamentwicklung (ca. 3 Tage)
Traditionelle und agile Teamentwicklung
Vom Team zum Ensemble
Kompetenzbilder und Diagnose
Motivationen und Nachhaltigkeitskonzepte

Change und Innovationen (ca. 3 Tage)
New Work – Eine Herausforderung
Kompetenzen – erfolgskritische Faktoren
Agiles Lernen, Design Thinking
Change- und Innovationsprozess
Kommunikation

Strategische Personalentwicklung (ca. 3 Tage)
Spieletheorie, Gamification-Elemente im Lernkontext
Entwicklungsstufen und Zielmessungen
Performancemanagement
Abgrenzung Weiterbildung und Trainingsformen
Controlling

Praxisworkshop (ca. 2 Tage)
Best Practice
Entwicklung von betrieblichen Trainings
Erfolge messen

Projektarbeit (ca. 4 Tage)
Zur Vertiefung der gelernten Inhalte
Präsentation der Projektergebnisse

BETRIEBLICHE:R GESUNDHEITSMANAGER:IN MIT TÜV RHEINLAND GEPRÜFTER QUALIFIKATION

Grundlagen und Rahmenbedingungen eines BGM (ca. 4 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. 4 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
Betriebliches Eingliederungsmanagement als Teil eines 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

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.

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