





Berufsbegleitende Lehrgänge

Gepr. Personalreferentin und Personalreferent (bSb)

Gern informieren wir Sie am Telefon zu dieser Fortbildung.

 Termin	19.05.2021 - 15.03.2022	 Ansprechpartnerin	Bianka Schardin Tel.: 030/31005-135 Fax: 030/31005-120 Mail: bianka.schardin@bbw-akademie.de
 Abschluss	bSb-Diplom, bSb-Zeugnis		
 Unterrichtsform	berufsbegleitend		
 Dauer	10 Monate (300 UE)		
Zeiten	2 Abende in der Woche von 17:30 Uhr bis 20:45 Uhr und ein Samstag im Monat von 9:00 Uhr bis ca. 15:30 Uhr	 Veranstaltungsort	Charlottenburg, Haus der Wirtschaft Am Schillertheater 2 10625 Berlin
 Gebühr	1990 €* 10 Raten à 199,00 € * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.		
Förderung	Bildungsprämie, Bildungsurlaub, Bundeswehr		

Perspektiven	Als liegt die gesamte Prozesskette von der Personalauswahl, Einstellung, Personalbeurteilung und die Personalentwicklung in Ihrer Verantwortung. Die Aufgaben der Personalabteilung und die Anforderungen an Mitarbeiter im Personalmanagement sind komplexer und noch anspruchsvoller geworden. Durch die Vermittlung aktueller Fachkenntnisse bietet Ihnen diese Weiterbildung zum Personalreferenten ein sicheres Fundament für eine qualifizierte Personalarbeit.
---------------------	---

Inhalte **Die Weiterbildung zum Personalreferenten im Überblick**

Personalwirtschaftliche und arbeitsrechtliche Themen
Psychologie, Kommunikation und Konfliktmanagement

Pflichtmodul: Personalpolitik und -planung

- Personalplanung
- Personalbeschaffung
- Personalauswahl
- Arbeitsvertrag

Pflichtmodul: Personalbeurteilung

- Aufgaben und Ziele
- Anlässe der Personalbeurteilung
- Arten von Personalbeurteilungen

Pflichtmodul: Personalentwicklung

- Instrumente und Formen der Personalentwicklung
- Qualifikationsanalysen und -programme

- Betriebliche Aus- und Weiterbildung
- Zielvereinbarungen

Wahlmodul: BGM (Betriebliches Gesundheitsmanagement) im Unternehmen

- Grundzüge des BGM
- Bestandsaufnahme und Analyse
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Betriebliches Altersmanagement

Pflichtmodul: Betriebliches Sozialwesen

- Aufbau und Funktion gesetzliche Sozialversicherung
- Ziele des betrieblichen Sozialwesens
- Instrumente des betrieblichen Sozialwesens
- Entlohnung

Pflichtmodul: Arbeitsrecht

- Individualarbeitsrecht
- Kollektivarbeitsrecht
- Arbeitsgerichtsbarkeit
- Betriebsverfassungsgesetz

Wahlmodul: Psychologie/Konfliktmanagement

- Kommunikation und Gesprächsführung
- Mitarbeiterführung
- Mitarbeitermotivation
- Stressmanagement

Die Module sind auch einzeln belegbar!

Gern versenden wir an Sie den **ausführlichen Lehrplan**.

Vorteile

Die Fortbildung zum Personalreferenten (bSb) bietet Ihnen folgenden Nutzen:

- praxiserfahrene Dozentinnen und Dozenten
- kleine Lerngruppen
- direkte und erfahrene Ansprechpartner vor Ort
- moderate Ratenzahlung
- intensive Vorbereitung auf die Prüfungen
- Erwerb eines bundesweit anerkannten Fortbildungsabschlusses
- seit 1998 erfolgreich in unserem Programm
- alle wichtigen Instrumente der Personalarbeit in einem Paket:

- Personalbedarfsplanung, Personalentwicklung, Arbeitsrecht, Betriebliches Sozialwesen

Zielgruppe	Fachkräfte aus dem kaufmännischen und Personalbereich sowie Mitarbeiter des Office-Bereiches
------------	--

Zielsetzung	<p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer unserer Weiterbildung zum Personalreferenten (bSb) eignen sich aktuelles, anwendungsbereites personalwirtschaftliches und arbeitsrechtliches Wissen an. Mit der erworbenen Fachkompetenz in Personalfragen sowie sozialer Handlungskompetenz sind sie somit in der Lage, Konfliktpotentiale im Vorfeld zu erkennen und mit Sachkompetenz auf deren Bewältigung Einfluss zu nehmen, den Bildungsbedarf des Unternehmens zu ermitteln und entsprechende Lösungen anzubieten.</p> <p>Sie profitieren von unserer langjährigen Erfahrung bei der Umsetzung dieser Fortbildung seit 2001.</p>
-------------	--

Zugangs- voraussetzungen	<p>Zum Lehrgang Geprüfter Personalreferent/Geprüfte Personalreferentin (bSb) kann zugelassen werden, wer</p> <ul style="list-style-type: none">■ mindestens eine kaufmännische oder verwaltende Berufsausbildung und zwei Berufsjahre <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none">■ mindestens einen mittleren Bildungsabschluss und vier Berufsjahre im Büromanagement <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none">■ einen Hochschulabschluss nachweisen kann <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none">■ auf andere Weise glaubhaft machen kann, dass die Voraussetzungen für die Teilnahme am Lehrgang vorhanden sind <p>Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung ist die Teilnahme am Lehrgang an einer mit dem bSb zusammenarbeitenden Bildungseinrichtung.</p>
-----------------------------	---

Ablauf	2 Abende in der Woche von 17:30 Uhr bis 20:45 Uhr und 1 Samstag im Monat von 9:00 Uhr bis 15:30 Uhr
--------	---
