



Personal und Management

Arbeitsmarktsituation und Entwicklungstrends

Für die meisten Unternehmen sind Mitarbeiter/innen die wertvollste Ressource. Nur mit engagiertem und motiviertem Personal können sich Firmen erfolgreich am Markt etablieren. Der Personalbereich braucht deshalb gut ausgebildete Fach- und Führungskräfte. Standen bisher eher administrative Aufgaben, wie beispielsweise Gehaltsabrechnungen im Vordergrund, übernimmt das Personalwesen heute eine wichtige Schlüsselrolle. Als Dienstleister für Mitarbeiter/innen, Betriebsrat, Führungskräfte und Geschäftsführung steuern Fachleute im Personalwesen alle betrieblichen Aktivitäten im Personal-, Sozial- und Bildungsbereich. Darüber hinaus treffen sie Entscheidungen, die sich auf Themen wie Personalpolitik, Personalsuche, Personaleinstellung, Personalentwicklung und Personalbetreuung konzentrieren.

Im Personalbereich sind meist zwei Fachrichtungen anzutreffen: Personalsachbearbeiter/innen und Personalreferentinnen/-referenten. Die Sachbearbeiter/innen sind für Verwaltungsaufgaben wie Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie die betriebliche Altersversorgung zuständig. Personalreferentinnen/-referenten besitzen meist einen akademischen Hintergrund als Betriebswirte, Juristen oder Psychologen mit Interesse und Freude an Personalthemen. Sie sind für einen fest definierten Kreis im Unternehmen interne Personalberater/innen.

Als strategischer Partner der Unternehmensleitung ist das Personalmanagement verstärkt gefordert, Engpässe zu vermeiden. Personalbeschaffung, Mitarbeiterbindung, Work-Life-Balance, Diversity, Internationalisierung und Beschäftigung älterer Mitarbeiter sind die großen Herausforderungen der Zukunft. Angesichts der Veränderungen, die auf das Personalwesen zukommen, wird sich der Arbeitsumfang ausdehnen und die Aufgaben werden sich anspruchsvoller gestalten als bisher.

Berufsperspektiven

Die Personalentwicklung wird zunehmend als strategischer Erfolgsfaktor für Unternehmen angesehen. Dementsprechend ist der Stellenwert der Personalarbeit enorm gewachsen. Nach einer

erfolgreich abgeschlossenen Weiterbildung sind die Absolventinnen und Absolventen mit sämtlichen Fachaufgaben des Personalwesens vertraut. Sie können Aufgaben des Personalmanagements, der Personalentwicklung sowie als Trainer/in wahrnehmen. Sie haben die Möglichkeit, in Personalabteilungen von Großunternehmen sowie kleinen und mittlere Unternehmen (KMU) der unterschiedlichsten Wirtschaftsbereiche und -branchen, wie z. B. im Dienstleistungsbereich, in der Industrie und im Handel, bei Verbänden sowie in der öffentlichen Verwaltung, zu arbeiten.

Das weit gefächerte Aufgabenspektrum umfasst beispielsweise:

Personalmanagement

- Personalmarketing und -recruiting
- Personalauswahl und -einstellung
- Personaleinsatz und -freistellung
- Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Vertragsgestaltung
- Gehaltsplanung
- Arbeitszeitgestaltung

Personal- und Organisationsentwicklung

Personalführung

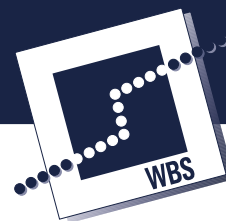
- Personalbetreuung und Mitarbeiterführung
- Interpersonelle Kommunikation
- Konfliktmanagement
- Mitarbeitermotivation
- Leistungsbeurteilung
- Change Management

Personalabrechnung und -controlling

- Verwaltungsaufgaben
- Controllingfunktionen
- Lohnabrechnung

Personaldienstleistungen

- Zeitarbeit
- Arbeitnehmerüberlassung



Zielgruppe

Das Weiterbildungsangebot richtet sich an Interessierte, die ein Hochschul- oder Fachhochschulstudium abgeschlossen haben; wie auch an Personen mit einem kaufmännischen oder verwaltenden Abschluss und/oder diejenigen, die bereits Berufserfahrung im Personalbereich sammeln konnten. Ebenso sind Menschen angesprochen, die vorhandene Kenntnisse in den Bereichen Personalarbeit sowie Personal- und Organisationsentwicklung erweitern und spezialisieren möchten. Auch für Quereinsteiger/innen bietet diese Weiterbildung interessante Alternativen.

Wichtige persönliche Voraussetzungen für Personen, die eine berufliche Laufbahn im Personalwesen anstreben, sind ein hohes Maß an sozialer Kompetenz, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit sowie Urteils- und Einfühlungsvermögen.

Produktinformationen

Personalreferentinnen und -referenten sollten nach ihrer Qualifizierung gängige Personalinstrumente wie Rekrutierungsprozesse, Entwicklungspläne, Abmahnungen anwenden können und zudem im Arbeitsrecht fit sein. Personalmanagement bedeutet in der heutigen Zeit gestalten statt verwalten. Teilnehmer/innen erlernen theoretisch und praktisch sowohl operatives als auch strategisches Personalmanagement, so dass sie in allen Aufgabenbereichen einer Personalabteilung tätig werden können.

Im Detail setzen sich die einzelnen Themen unter anderem wie folgt zusammen:

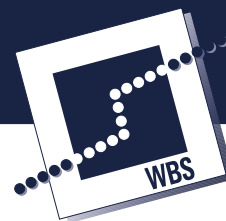
Personalmanagement
Begriffe und Ziele der Personalplanung, Personalmarketing und -recruiting, Personalauswahl, Personaleinsatz und -freistellung etc.
Personalentwicklung und Organisationsentwicklung
Grundfragen und Aufgaben der Organisationsentwicklung, Change-Management-Prozesse, Train-the-Trainer etc.
Personalführung
Führungstechniken und -modelle, Führungsaufgaben und -instrumente – Kommunikation in der Führungspraxis, Mitarbeitermotivation etc.
Personalabrechnung und -controlling
Lohnsteuerrechtliche Bestimmungen, Lohn- und Gehaltsabrechnung, Personalcontrolling

Personalsachbearbeiter/innen eignen sich neben Personalmanagementkompetenzen praxisbezogen ein solides Fachwissen im Bereich der operativen Personalarbeit sowie der korrekten Lohn- und Gehaltsabrechnung an.

Personaldisponentinnen und -disponenten lernen die gesamte Prozesskette der Einsatzplanung und -organisation von externen Zeitarbeitnehmern kennen. Neben fundiertem betriebs- und personalwirtschaftlichem Know-how werden ihnen hierfür vor allem Kenntnisse in den rechtlichen Regelungen der Zeitarbeit vermittelt. Ein ergänzendes Marketing- und Kommunikationstraining fördert ihre kommunikativen Fähigkeiten und zeigt ihnen, wie Sie in Kunden- und Mitarbeitergesprächen überzeugen.

Change-Manager/innen werden befähigt, Prozesse und Projekte, die im Rahmen von Veränderungen und/oder Qualitätsmanagement auftreten, zu initiieren, zu begleiten, zu moderieren und zu steuern. Dabei können auch sie mit den Methoden und Instrumenten der Personal- und Organisationsentwicklung umgehen. Sie stellen den Informations- und Kommunikationsfluss im Unternehmen sicher, begleiten die Konzeption, Organisation, Durchführung und Auswertung von Trainings, unterstützen Führungskräfte und Teamleiter bei Qualitätszirkeln, betreuen teamorientierte On-the-Job-Trainings und dokumentieren sämtliche Maßnahmen für Zertifizierungen.

Teilnehmer/innen der Weiterbildung **„Europäisches Qualitäts- und Projektmanagement“** erlernen Methoden, Tools und Techniken des Projektmanagements. Sie wissen, wie Qualitätsmanagementkonzepte mit Projektmanagementmethoden verbunden werden, um erfolgreiche Kunden- und Geschäftsbeziehungen aufzubauen. Das Training sozialer und interkultureller Kompetenzen sowie die Erweiterung der Kenntnisse in Business English für einen Einstieg in internationale Projekte runden dieses Angebot ab.



Zusatzangebot

Ohne unterstützende Software sind personalwirtschaftliche Prozesse nicht mehr steuerbar. Mit der Softwarelösung SAP® ERP 6.0 HCM (Human Capital Management) lernen Teilnehmer/innen die wesentlichen Funktionen der Business Software des Marktführers SAP kennen und trainieren typische Aufgabenstellungen im Personalmanagement. Als lizenzierter SAP®-Bildungspartner hat die WBS TRAINING AG einen frühen Zugriff auf aktuelle Entwicklungen.

Im Modul Lohn- und Gehaltsabrechnung besteht die Möglichkeit, die erlernten Inhalte mit den Programmen Sage KHK und DATEV in die EDV-gestützte Abrechnungspraxis umzusetzen.

Bildungsangebote (Auszug)

- **Personalsachbearbeiter/in mit SAP® ERP 6.0**
- **Personalsachbearbeiter/in Lohn und Gehalt mit DATEV, Sage KHK und SAP® ERP 6.0**
- **Personalfachkraft mit IHK-Zertifikat und SAP® ERP HCM**
- **Personaldisponent/in**
- **Personalreferent/in mit SAP® ERP 6.0 HCM mit Vertiefung**
 - Arbeits- und Sozialrecht
 - BWL
 - Personaldisposition
- **Dozent/in in der Erwachsenenbildung**
- **Projektmanagement**
- **Europäisches Qualitäts- und Projektmanagement**
- **Change-Manager/in mit SAP® ERP HCM**

Die WBS TRAINING AG definiert sich als Dienstleister, der marktrelevante und qualitativ hochwertige Produkte entwickelt, mit dem Ziel die Teilnehmer/innen bestmöglich zu qualifizieren und in den Arbeitsmarkt zurückzuführen. Um individuell den optimalen Qualifizierungsbedarf zu ermitteln, werden Interessentinnen und Interessenten bei der WBS TRAINING AG unverbindlich und kostenfrei beraten. Haben Sie einen expliziten regionalen Bedarf, so lassen Sie es Ihre WBS Ansprechpartner/innen wissen. Wir entwickeln gerne speziell für Sie die benötigten arbeitsmarktrelevanten Maßnahmen.