

## HR Manager:in in Teilzeit

**Die Zukunft des Personalmanagements: Digital. Innovativ. KI-gestützt.**

---

### **Dauer**

ca. 9 Monate

### **Zertifikat**

WBS-Zertifikat

### **Preis**

Wir beraten dich gerne zu deinen individuellen Fördermöglichkeiten.

### **Fördermöglichkeiten**

Berufsförderungsdienst (BFD) der Bundeswehr, [Bildungsgutschein](#), Deutsche Rentenversicherung Bund, [Qualifizierungschancengesetz](#), Rehabilitationsförderung

### **Aktuelle Termine**

- ▣ 26.08.2025 – 27.05.2026
- ▣ 21.11.2025 – 20.08.2026

### **Kontakt**

Dein Kontakt für Berlin Spandau

+49 30 209650580

[berlin.spandau@wbstraining.de](mailto:berlin.spandau@wbstraining.de)

### **Anschrift**

WBS TRAINING in Berlin Spandau

Seeburger Straße 8

13581 Berlin

Dies ist ein Angebot von WBS TRAINING.

---

### **Kursbeschreibung**

Als kompetente HR (Human Resources = Personal) Manager:in bist du das Allround-Talent in der Personalwirtschaft. Du bist verantwortlich für die Einstellung, Verwaltung, Weiterbildung und Motivation sowie Entlassung von Mitarbeitenden und kümmerst dich um viele weitere Themen rund um das Personalwesen. Mit deinem Gespür für Menschen bist du Ansprechpartner:in für Führungskräfte und gestaltest die Unternehmenskultur maßgeblich mit. In unserer Weiterbildung erwirbst du alle Kompetenzen, die du für deine vielseitigen Aufgaben im gesamten Personalbereich benötigst. Wir machen dich fit im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht, damit du später bei Arbeitsverträgen und Einstellungen genau Bescheid weißt. Auch bei administrativen Tätigkeiten rund um Entgeltthemen, Sozialleistungen und Zeitwirtschaft kennst du dich nach unserer Weiterbildung bestens aus. Du weißt, wie erfolgreiches Recruiting funktioniert und kennst alle Strategien für attraktives Employee Branding, um Mitarbeitende langfristig an ein Unternehmen zu binden.

### **Kursinhalte**

#### **Bildung 4.0 im Virtual Classroom (1 Tag)**

#### **Arbeits- und Sozialversicherungsrecht (30 Tage)**

- Anbahnung, Begründung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis
- Arbeitsschutzrecht, Tarifautonomie und Mitbestimmung
- Betriebliches Sozialwesen
- Grundzüge des Sozialrechts

#### **Grundlagen des HR-Managements (15 Tage)**

- Grundlagen, Begriffe und Ziele
- Rahmenbedingungen, Personalgewinnung, Digitalisierung und demografischer Wandel
- Personalplanung und Bedarfsermittlung
- Erstellung von Stellenprofilen, Anforderungsprofilen und Kompetenzfeldern

#### **Personalmarketing und Recruiting (15 Tage)**

- Aufgaben, Arten und Instrumente der Personalplanung
- Stellenplan und Stellenbeschreibung
- Grundlagen des Personalrecruiting, Employer Branding, Personalmarketing, internes und externes Personalrecruiting

#### **Personalauswahl (15 Tage)**

- Bedeutung und Grundlagen der Personalauswahl im HR-System
- Anforderungs- und Kompetenzprofile
- Bewerber:innenvorauswahl und Unterlagencheck
- Testverfahren
- Assessment-Center planen, durchführen und auswerten
- Bewerber:inneninterviews planen, durchführen und auswerten

#### **Personaleinsatz und -management (15 Tage)**

- Personaleinsatzplanung
- Onboarding, Einarbeitungsplan und soziale Integration
- Personalverwaltung, Datenschutz und Betreuung besonderer Personengruppen
- Arbeitszeitermittlung, Dienstpläne, Urlaubs- und Krankheitszeiten, digitale Zeiterfassung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz, gesetzliche Grundlagen, Prävention und Unfallmanagement

#### **Personalentlohnung (15 Tage)**

- Vergütungssysteme
- Betriebliche Sozialleistungen
- Funktion, Aufbau und Vorschriften für Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Entlohnungsformen und Sonderzahlungen

#### **Digitalisierung und KI im HR-Management (15 Tage)**

- New Work, flexible Arbeitsgestaltung und virtuelle Teamarbeit
- Herausforderungen im digitalen HR-Management, Cloudsysteme und KI
- ERP-Systeme und HR-Software, Vergleich und Entscheidungskriterien
- Digitale Personalgewinnung, KI-gestützte Bewerbungsprozesse und Social Media
- Digitale Tools für Onboarding, Zeiterfassung, Personalentwicklung und Payroll

#### **Personal- und Organisationsentwicklung (15 Tage)**

- Organisationsentwicklung
- Personalentwicklungsbedarf und -instrumente
- Qualitätssicherung und Evaluation

#### **Personalführung (15 Tage)**

- Grundlagen und Theorie der Führung
- Führungsstile
- Führungstechniken und -instrumente

#### **Konflikt- und Krisenmanagement (15 Tage)**

- Kommunikation und Gesprächsführung
- Problemlösungs-, Visualisierungs- und Moderationstechniken, Entstehung von Konflikten, Konfliktarten und Konfliktlösungstechniken

#### **Feel-Good-Management (15 Tage)**

- Feel-Good-Management als strategisches Element moderner Unternehmenskultur
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Konzepte und Evaluation

#### **Lernziele**

Mit diesem Kurs bekommst du praxisnah genau das fachliche Wissen an die Hand, das du benötigst, um in der operativen Personalarbeit beruflich handlungskompetent agieren zu können. Dazu arbeitest du dich fundiert in die Grundlagen des Arbeits- und Sozialversicherungsrechts sowie der betrieblichen Sozialpolitik ein. Du befasst dich mit den theoretischen Grundlagen, Rahmenbedingungen und administrativen Aufgaben des Personalmanagements sowie aktuellen digitalen Tools und IT-Lösungen für den HR-Bereich. Mit dem Abschluss dieses Kurses bist du in der Lage, Personalmarketingstrategien unter Berücksichtigung von Unternehmenskultur und Personalpolitik sowie Recruiting-Strategien anzuwenden und Personal situationsangemessen auszuwählen. Darüber hinaus wirst du professionell in den Bereichen Personalentlohnung, Personal- und Organisationsentwicklung und Personalführung agieren können. Deine berufliche Handlungskompetenz wird mit Prinzipien aus dem Krisen- und Konfliktmanagement sowie dem Feel-Good-Management ergänzt, mit denen du auch für herausfordernde Situationen gut aufgestellt bist.

#### **Unterrichtsform**

Teilzeit

#### **Zielgruppe**

Arbeitslose oder Arbeitssuchende, Akademiker:innen/Studienaussteiger:innen, Berufsrückkehrer:innen, Teilzeitsuchende, Berufserfahrene, Soldat:innen, Menschen mit Behinderung, Arbeitnehmer:innen/Privatzahler:innen/ Berufstätige

#### **Teilnahmevoraussetzung**

Du hast eine kaufmännische Ausbildung absolviert oder ein abgeschlossenes Studium der Wirtschaftswissenschaften, Sozialwissenschaften oder Rechtswissenschaften. Erste Erfahrungen im Personalwesen sind von Vorteil.

#### **Perspektiven nach der Qualifizierung**

Du bist vor allem in Personalabteilungen größerer Unternehmen gefragt. Deine Kompetenzen umfassen alle Bereiche des Personaleinsatzes, angefangen mit der Einstellung, der Weiterentwicklung, der Karriereplanung bis hin zum Ausscheiden von Mitarbeitenden aus dem

Unternehmen. Du kannst in diesen Gebieten arbeiten oder deine Kompetenzen später vertiefen, zum Beispiel in der Personalentwicklung.

Kurse, die du bei der WBS TRAINING AG absolviert hast, können grundsätzlich für ein späteres Studium von der jeweiligen Hochschule angerechnet werden. Frage bei der Hochschule nach einem individuellen Anrechnungsverfahren. Gerne beraten wir dich hierzu telefonisch unter 0800-2355235.

---

### Link zum Angebot

→ [HR Manager:in in Teilzeit](#)

---

### Diese Kurse könnten dich auch interessieren.

- [Feel Good Manager:in](#)
  - [Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau \(IHK\)](#)
  - [HR Manager:in](#)
  - [Personalreferent:in](#)
  - [Personalsachbearbeiter:in mit Lexware, DATEV-Zertifikat, SAP-Zertifikat und Praxiswerkstatt in Teilzeit](#)
  - [Spezialist:in strategische Personalentwicklung](#)
  - [Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung \(AEVO\)](#)
- 

### Ausgezeichnete Bildung.



DQS-zertifiziert nach  
DIN EN ISO 9001:2015 Reg.-Nr. 015344 QM15  
Zulassung nach AZAV Reg.-Nr. 015344 AZAV