

Ihre Ansprechpartner

■ Beratung und Inhalt

Aleksandra Gadowska

Telefon 0351 470 45 25

E-Mail gadowska@s-vwa.de

So melden Sie sich an

■ Über den Link:

https://www.s-vwa.de/studien_lehrgaenge_befrue/personalmanagement/

oder per E-Mail

■ Es gelten die AGB der SVWA.

Veranstaltung, Prüfung & Gebühren

■ Der Veranstaltungsort befindet sich unmittelbar am Hauptbahnhof, am Beginn der Prager Straße. Der Seminarraum wird auf dem Info-Display im Foyer des 2. OG angezeigt.

■ Für den erfolgreichen Abschluss ist ein Seminarumfang mit mindestens 112 Unterrichtseinheiten (ca. 7-14 Seminare, je nach Umfang) zu besuchen. Die Auswahl liegt bei Ihnen. Sie bezahlen für jedes Seminar einzeln.

■ Das Fachgebiet, in dem die meisten Lehrangebote besucht worden, wird am Ende als Spezialisierung ausgewiesen. In diesem Fachgebiet wird auch mit der Prüfungsleistung „Fachvortrag“ das qualifizierende VWA-Zertifikat erworben.

■ Die einzelnen Seminarveranstaltungen mit weiteren Informationen finden Sie in unserer Seminardatenbank unter den jeweiligen Seminarnummern.

<https://www.s-vwa.de/seminare/seminardatenbank/>

Programm

Für eine verantwortliche Position im Personalwesen oder als Führungskraft brauchen Sie aktuelle, fachliche und arbeitsrechtliche Kenntnisse. Das verschafft Ihnen eine hohe Kompetenz, Flexibilität und Sicherheit in den wichtigsten Entscheidungsprozessen.

Mit der Kompetenzreihe Personalmanagement schaffen Sie sich eine solide Basis für die tägliche Praxis und Herausforderungen der Personalarbeit sowohl in der Wirtschaft als auch in der Verwaltung.

Das Seminarangebot umfasst insgesamt 112 Unterrichtseinheiten (à 45 min), die sich aus den folgenden fünf Fachgebieten zusammensetzen:

- A. Organisation und Marketing
- B. Kommunikation
- C. Arbeitsrecht
- D. Digitalisierung
- E. Schlüsselqualifikationen für Führungskräfte

Innerhalb der Fachgebiete besteht die freie Wahl der zu belegenden Lehrangebote, insgesamt sind 14 Seminartage zu besuchen.

Das Seminarangebot beginnt jederzeit. Der Abschluss ist bis zu einem Jahr mit der Erbringung der Prüfungsleistung (Fachvortrag) vorgesehen. Zur Prüfung müssen 112 UE absolviert sein. Individuell ist es möglich, das Seminarprogramm um ein Jahr zu verlängern und die Angebote im Folgejahr zu belegen. Einstieg und Abschluss kann jederzeit erfolgen.

40 Führung und Management

52 Personalwesen

KOMPETENZREIHE

Personalmanagement

Foto: © pressmaster - Fotolia.com



A Organisation und Marketing	B Kommunikation	C Arbeitsrecht	D Digitalisierung	E Schlüsselqualifikationen für Führungskräfte
Personalmarketing 2425-40-00-0-DD 8 UE	Wissensmanagement und Wissenstransfer, Grundlagenschulung 2425-40-15-0-DD 16 UE	Arbeits- und Tarifrecht – aktuelle Rechtsprechung 2425-52-30-0-DD 8 UE	Bedeutung der Homepage im Rekrutierungsprozess neuer Mitarbeiter 2425-40-04-0-DD 8 UE	Neu in der Rolle als Führungskraft 2425-40-06-0-PM 16 UE
Personalentwicklung 2425-40-01-0-DD 16 UE	Methoden zur Führung und Entwicklung von Teams 2425-40-16-0-DD 8 UE	TVöD kompakt – Grundlagenseminar 2425-52-31-0-DD 2425-52-31-1-WS jeweils 8 UE	KI im Arbeitsverhältnis – Moderne Personalarbeit und neues Arbeitsrecht 2425-40-08-0-DD 2425-40-08-1-DD jeweils 8 UE	Als Führungskraft gelassen gestalten, auch in unruhigen Zeiten 2425-40-19-0-DD 8 UE
Organisationsentwicklung, Changenagement 2425-40-02-0-DD 16 UE	GesprächsfÜHRUNG – so gelingen Führungsgespräche 2425-40-18-0-DD 16 UE	Überblick zum Arbeitsrecht unter Berücksichtigung der Tarifverträge für den öffentlichen Dienst – Fehler im Arbeitsrecht vermeiden 2425-52-32-0-DD 8 UE	Nahbar Trotz Distanz führen – Herausforderung Hybride Teams 2425-40-21-0-DD 8UE	Zeitmanagement für Führungskräfte 2425-40-20-0-DD 8 UE
Die Stellenausschreibung 2425-40-03-0-DD 8 UE	Teambesprechungen und Dienstberatungen moderieren: Interessant, effizient, ergebnisorientiert. 2425-43-40-0-DD 8 UE	Arbeitsrechtliche Fragestellungen bei andauernder oder häufiger Krankheit 2425-52-36-0-DD 8 UE	Online-Meetings erfolgreich gestalten 2425-43-46-0-WS 4 UE	Jung Führt Alt – Generationenwechsel im Unternehmen 2425-40-22-0-DD 8 UE
Wie können agile Methoden eine leichtere Führung ermöglichen? 2425-40-05-0-DD 8UE	Klima im Team – Umgang mit Unruhe und schwierigen Situationen 2425-43-47-0-DD 8 UE	Arbeitszeugnisse rechtssicher formulieren 2425-52-40-0-DD 8 UE	Projekte: Einfach. Besser. Machen. 2425-45-51-0-DD 8 UE	Delegieren und Kontrolle 2425-40-23-0-DD 8 UE
Personalplanung, -einsatz und -controlling 2425-40-07-0-WS 8 UE	Onboarding – mehr als nur ein Plan zur Einarbeitung neuer Mitarbeiter 2424-52-14-0-DD 8 UE	Abmahnungen und Beendigung von Arbeitsverhältnissen – Kündigung, Aufhebungs- und Abwicklungsverträge 2425-52-42-0-DD 8 UE		Effizientes Controlling und Berichtswesen in der öffentlichen Verwaltung 2425-55-12-0-DD 8 UE
Personalfuktuation erfolgreich verhindern 2425-40-17-0-WS 4 UE	Chancen der Teamarbeit nutzen 2425-53-37-0-DD 8 UE	Betriebliches Eingliederungsmanagement – die praktische und Arbeitsrechtliche Relevanz 2425-52-86-0-DD 8 UE		Wirtschaftlichkeitsanalyse bei Investitionsentscheidungen 2425-55-33-0-DD 8 UE
Mitarbeiter binden ist das neue Recruiting 2425-52-15-0-DD 8 UE				

Sie haben noch ein passendes Seminar im Katalog oder in der Datenbank gefunden? Es besteht die Möglichkeit bis 16 UE aus dem Seminarangebot im Katalog/in der Datenbank zu wählen.