

Fachkraft für Personalwesen (IHK) - online

Als "Qualifizierte Personalfachkraft (IHK)" können Sie effektiv im Personalbereich mitwirken. Die Teilnehmer des Lehrgangs "Qualifizierte Personalfachkraft (IHK)" erhalten einen an der betrieblichen Praxis orientierten Überblick über die Voraussetzungen, Bedingungen und Aufgaben der Personalabteilung als Dienstleister. Betriebliche Situationsschilderungen, Fälle aus der Praxis, Analysen von betrieblichen Prozessen sowie praxisnahe Aufgabenstellungen sollen sie in die Lage versetzen, das erlernte Wissen in dem Aufgabenbereich eines Personalwesens umzusetzen.

Für die Zulassung zum IHK-Zertifikatstest werden weder ein bestimmter Bildungsabschluss noch eine entsprechende Berufserfahrung vorausgesetzt.

Durch eine frühzeitige Anmeldung zum Kurs können Sie sich einen Teilnehmerplatz sichern. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt, damit Rückfragen und Diskussionen möglich sind und Themen gemeinsam erarbeitet werden können. Bitte beachten Sie, dass Sie an mindestens 80 % der Webinar-Termine teilnehmen müssen. Sollten Sie einzelne Termine verpasst haben, so ist das kein Problem. Alle Termine werden aufgezeichnet auf der Lernplattform zur Verfügung gestellt. Wir empfehlen Ihnen, ein Headset für die Live-Online-Termine zu verwenden.

Ablauf des Webinars

Der Kurs findet komplett live online statt. Bitte beachten Sie, dass Aufzeichnungen keine Live-Teilnahme ersetzen können. Unsere Erfahrung zeigt, dass Sie an mindestens 80 Prozent der Termine live teilnehmen sollten, um den gewünschten Lernerfolg zu erzielen. Dieser Kurs eignet sich deshalb didaktisch nicht als Selbstlernprodukt. Entsprechende Fernlernangebote (Selbstlernprodukte mit tutorieller Begleitung) finden Sie unter www.zfu.de.

Dieses Seminar richtet sich an:

Alle Interessierten, die über wenig oder keine Erfahrung im Bereich Personalwesen verfügen und sich eine Zusatzqualifikation für das Personalmanagement verschaffen möchten. Insbesondere Personen, die neue Aufgaben in der Personalabteilung übernehmen wollen.

Ihr Abschluss:

IHK-Zertifikat Fachkraft für Personalwesen (IHK)

Ihr Ansprechpartner



Maria Köhler

Tel.: 07131 26414-50

Fax: 07131 26414-56

maria.koehler@ihk-weiterbildung.de

21.01.2025–22.04.2025

online

Seminar-Nr.: 6211_251_01D

Dauer: ca. 100 UStd.

Zeiten: Di u. Do 18:00-21:15 Uhr | Online-Test:

22.04.2025

€ 1.700,-

inkl. Zertifikatstest

zzgl. Literaturkosten € 65,-

Betrag kann variieren

Voraussichtliche Termine

21.01.2025, 23.01.2025, 28.01.2025, 30.01.2025, 04.02.2025, 06.02.2025, 11.02.2025, 13.02.2025, 18.02.2025, 20.02.2025, 25.02.2025, 27.02.2025, 04.03.2025, 06.03.2025, 11.03.2025, 13.03.2025, 18.03.2025, 20.03.2025, 25.03.2025, 27.03.2025, 01.04.2025, 03.04.2025, 08.04.2025, 10.04.2025, 15.04.2025

Inhalt:

Aufgaben und Ziele eines modernen personalwirtschaftlichen Dienstleistungsangebots -

Begriffe und Bereiche des Personalwesens

- Allgemeine Serviceaufgaben Personalbedarfsplanung
- Personalrekrutierung
- Personalauswahlverfahren
- Stellenevaluierung
- Gestaltung von optimalen Stellenanzeigen
- Bewerberinterviews
- Personaleinstellung

Einkommens- und Vergütungssysteme umsetzen

- Rechtliche Grundlagen der Entgeltbemessung
- Entgeltformen - feste und variable Entgeltbestandteile
- Von der Bruttoverdienstermittlung zum Zahlungsbetrag
- Mitwirkung im Personalcontrolling
- Aufgabenfelder des Personalcontrollings
- Personalstatistiken und Kennzahlensysteme
- Arbeiten mit Personalinformationssystemen

Individuelles und kollektives Arbeitsrecht

- Das Zustandekommen von Arbeitsverträgen
- Der Inhalt von Arbeitsverträgen
- Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis
- Arbeitsvergütung im Krankheitsfall
- Urlaubsrecht
- Erziehungsurlaub
- Teilzeitarbeit
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Kündigungsgrundsätze
- Ordentliche fristgerechte Kündigung
- Änderungskündigung
- Fristlose Kündigung
- Besonderer Kündigungsschutz
- Arbeitszeugnisse
- Kollektives Arbeitsrecht
- Grundzüge des Betriebsverfassungsrechts
- Koalitionsfreiheit und Tarifautonomie, Tariffähigkeit und Tarifbindung
- Geltungsbereich von Tarifverträgen
- Allgemeine Aufgaben des Betriebsrats

Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung

- Einkommens- und Vergütungssysteme umsetzen
- Rechtliche Grundlagen der Entgeltbemessung
- Entgeltformen - feste und variable Entgeltbestandteile
- Bruttoverdienstermittlung
- Berechnung der gesetzlichen Abzüge (Lohnsteuer, Annexsteuern, Beiträge zur Sozialversicherung)
- Feststellen der sonstigen Zulagen (gleich bleibende Zulagen, schwankende Zulagen, Zuschüsse, Einmalzuwendungen, Leistungen durch Dritte)
- Erfassen der sonstigen Abzüge (betriebliche Abzüge, gesetzliche Abzüge, persönliche Abzüge)
- Überweisung des Zahlungsbetrages

Ablauf des Online-Lehrgangs

Der Lehrgang und der Zertifikatstest finden komplett live online statt. Die Teilnehmer erhalten nach dem Abschluss des Lehrgangs und bestandenem Abschlusstest das IHK-Zertifikat "Qualifizierte Personalfachkraft (IHK)".

Technische Voraussetzungen/Mindestversionen

- PC, Apple Mac oder Tablet (ab 7 Zoll)
- Microsoft Windows 7 oder höher, MacOS 11 (Mountain Lion) oder neuer, Android 10 oder neuer, iOS 11 oder neuer, iPadOS 13 oder neuer
- Headset (Kopfhörer mit Mikrofon)
- Webcam (dringend empfohlen)

- Internetzugang mit mind. 2 Mbps im Download und 1 Mbps im Upload, Geschwindigkeitstest

Hinweis

Der Online-Lehrgang wird über die E-Learningplattform didaris.com bereitgestellt. Zur Einrichtung des User-Accounts und Zusendung von Lehrgangsunterlagen übermitteln wir Name, Anschrift, Email-Adresse der Teilnehmer an didaris.com. In diesem Zusammenhang wird auch die Telefonnummer zur Klärung der technischen Fragen übermittelt.

Anmeldung

Telefon: 07131 26414-50 • Fax: 07131 26414-56
E-Mail: maria.koehler@ihk-weiterbildung.de



IHK-Zentrum für Weiterbildung
Ferdinand-Braun-Straße 20
74074 Heilbronn

Anmeldung

Seminarnummer Beginn/Datum	Seminartitel	Teilnehmer (Titel, Vor- und Zuname)	Geburtsdatum Geburtsort	Funktion im Betrieb, Ausbildungsberuf (nur bei Azubi-Seminaren ausfüllen)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Postadresse:

Firma oder Name, Vorname

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Mit welcher Softwareversion arbeiten Sie? (nur bei EDV-Seminaren ausfüllen)

Telefon

Mobil

E-Mail

Ansprechpartner/-in für Weiterbildung in unserem Unternehmen

Ort, Datum

Rechnungsadresse:

(bei abweichender Rechnungsadresse)

Firma oder Name, Vorname

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Telefon/Fax

E-Mail

Bitte ankreuzen

- Ich habe die AGB und das Widerrufsrecht für Verbraucher auf der Website (www.ihk-weiterbildung.de/agb) gelesen und bin damit einverstanden.
- Ich willige in die Verarbeitung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutzerklärung ein.
- Senden Sie mir 2× jährlich Ihr Weiterbildungsprogramm per Post.

Unterschrift