



Personal- manager:in

Der Diplomlehrgang
für Ihre Karriere

Personalmanagement – ein entscheidender Erfolgsfaktor

Ein/e professionelle/r Personalmanager:in sucht jedes Unternehmen. Dieser Diplomlehrgang bereitet Sie optimal auf die Herausforderungen im Human Resource Management vor. Sie erhalten eine Übersicht zu den HR-Kernprozessen, entwickeln ein Rollenverständnis der verschiedenen HR-Aufgaben und bekommen vertiefende Einblicke in den Bereich des Personalmanagements.

Vorteile

- Persönliche Beratung
- Teilnahme berufsbegleitend möglich
- Hohe Nachfrage am Arbeitsmarkt
- AK-Bildungsgutschein – sofortige Übernahme von 25 % der Kurskosten

Abschlussprüfungen

Den Diplomlehrgang können Sie mit einer mündlichen Prüfung über einzelne Themenbereiche abschließen.

Möglichkeiten entdecken

Sie können Ihr Leben
selbst gestalten.

Nutzen Sie eine
Weiterbildung des
Business Campus
in den Bereichen
Management,
Marketing, Vertrieb,
Buchhaltung,
Personalverrechnung
oder EDV für Ihren
nächsten
Karriereschritt.

INFOVERANSTALTUNG

Personalmanager:in

Details zum Diplomlehrgang

Bei dieser kostenlosen Veranstaltung informieren wir Sie umfassend über den Diplomlehrgang: Voraussetzungen, Inhalte, Kurszeiten sowie Kosten und Rahmenbedingungen. Im Anschluss daran haben Sie die Möglichkeit, individuelle Fragen an die Lehrgangleitung zu stellen.

Anmeldung:

service@bfi-vorarlberg.at oder
Telefon 05522-70200

Do, 03.02.2022, ab 18 Uhr

Kursnummer:
2022FKFK410701

Di, 13.09.2022, ab 18 Uhr

Kursnummer:
2022FKFK410750

jeweils Feldkirch, BFI

Zu Ihrem Karriere-schritt als Personalmanager:in

In diesem Diplomlehrgang erhalten Sie einen tiefen Einblick in die Kernaufgaben, um als Personalmanager:in professionell agieren zu können. Sie lernen in 7 Modulen, die Instrumente des Personalmanagements effizient einzusetzen, die Produktivität und die sozialen Fähigkeiten Ihrer Mitarbeiter:innen zu erhöhen und deren Arbeitsmotivation zu steigern.

Modul 1: Personalauswahl/-gewinnung

- HR-Rollen, Positionierung HR und New Work
- Personalbedarfsplanung in der Budgetphase, Recruiting-Budget
- Anforderungsprofil, Job-Briefing, Stellenbeschreibung
- Employer Branding & Karriere-Website
- Methoden der Personalsuche & Recruiting-Trends
- Interview: Ablauf, Leitfaden, Fragetechniken, No-Gos

Modul 2: Onboarding, Personalentwicklung, Organisationskultur

- Der erste Eindruck zählt – Phasen eines professionellen Onboardingprozesses
- Instrumente der Mitarbeiterentwicklung: Einzel-/Teamentwicklung, Weiterbildungsprogramme
- Mitarbeiterjahresgespräche, interne Bewerbungen, Probezeitgespräch
- Off-Boarding: Prozess & Drop-Out-/Austrittsgespräch
- Unternehmenskultur – Wie kann man eine Organisationskultur

- diagnostizieren? Welche Kultur-elemente benötigt es für eine gewinnende Unternehmenskultur?
- Tipps für eine praktische Umsetzung

Modul 3: Grundlagen der Kommunikation

- Kommunikationsmodelle
- Feedback geben
- Gespräche in der Rolle des/der Personalmanager:in führen
- Explizite und implizite Botschaften
- Aktives Zuhören und Frage-Techniken
- Kommunikation im Team
- Digitale Kommunikation, Kommunikation im Wandel

Modul 4: Führung

- Was heißt „Führen“?
- Aufgaben einer Führungskraft
- „Neue“ Rahmenbedingungen von Führung
- Ergebnisse aus der Führungsforschung
- Führungsmodelle bzw. -theorien
- Führung konkret: Fallbeispiele

Modul 5: Konfliktmanagement

- Nutzen und Funktion von Konflikten
- Arten von Konflikten
- Konfliktstile
- Typologie von Konflikten
- Konfliktursachen und Konfliktverlauf
- Verhaltensmuster bei Konflikten
- Die Führungskraft als Konfliktmanager:in – Konfliktgespräche führen

Modul 6: Umgang mit Stress

- Stress und mein eigener Umgang damit
- Stressreaktionen und Gesundheit
- Stressoren in unterschiedlichen Lebenskontexten

- Stressverstärker
- Belastungs- und Stressbewältigung
- Verringerung von Stressoren am Arbeitsplatz

Modul 7: Arbeitsrecht

- Rechtliche Grundlagen wie Kollektivvertrag und Arbeitsvertrag
- Rechte und Pflichten im laufenden Arbeitsverhältnis im Überblick
- Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeitszeit
- Grundsätze des Arbeitnehmerschutzes und der Dienstnehmerhaftung
- Wichtiges zur Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Aktuelle Neuerungen (z. B. Arbeitsrecht in Zeiten der Corona-Krise)

Zielgruppe

Personalist:innen, HR-Assistent:innen, Unternehmer:innen sowie Personen, die bereits im Personalmanagement tätig sind bzw. eine Tätigkeit in diesem Bereich anstreben.

Lehrgangsheiterin



Judith Moosmann

Voraussetzungen

Kaufmännische und betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse werden vorausgesetzt, Erfahrung im Personalmanagement ist von Vorteil.

Kursleiter:innen

Judith Moosmann (Lehrgangsheiterin)

Dr. Beat Klaus Rünzler, MBA

Manuela Morscher, L.L.M.

Maria Heinzle

Gruppengröße: max. 14 Personen

Dauer: 90 UE

Kosten: EUR 2.195,-

04.03.–10.6.2022

Kursnummer: 2022FKFK411201

30.09.2022–10.02.2023

Kursnummer: 2022FKFK411250

Jeweils Fr 14–18, Sa 9–13 Uhr

Feldkirch, BFI

**AK-BILDUNGSGUTSCHEIN
25 % FÜR AK-MITGLIEDER**








Die passenden Mitarbeiter:innen sind mehr denn je der Erfolgsfaktor für ein Unternehmen.

Unternehmen können es sich daher nicht mehr leisten, kein professionelles HR-Management zu betreiben. Das Personalmanagement hat inzwischen einen ähnlichen Stellenwert wie das Kundenmanagement erreicht.

BFI CAMPUS

Für alle, die ihr Leben selbst gestalten.

-  Sprachen Campus
-  Talente Campus
-  Business Campus
-  Digital Campus
-  Sozial Campus

5 GRÜNDE FÜR DEN BFI CAMPUS

- **Ausgezeichnete Karrierechancen**
- **Bildung und Beruf vereinbar**
- **Qualifizierte Abschlüsse**
- **Vor Ort & leistbar**
- **Hochqualifizierte Lehrgangleiter:innen**

Nähere Informationen und Anmeldung

BFI der AK Vorarlberg, Widnau 2 – 4, 6800 Feldkirch
Telefon: 05522-70200
service@bfi-vorarlberg.at

Kontaktzeiten

Montag bis Donnerstag von 8–12 und 13–17 Uhr,
Freitag von 8–12 Uhr