



SachbearbeiterIn Personalwesen

edupool.ch

■ Die Personalarbeit gewinnt innerhalb der Unternehmen immer mehr an Bedeutung. Der Lehrgang vermittelt Ihnen alle notwendigen Elemente, um in das Personalwesen einzusteigen. Die erworbenen Grundlagen befähigen Sie, qualifizierte Aufgaben selbständig auszuüben.

Baumgartenstrasse 5
8201 Schaffhausen
Telefon 052 630 79 00
info@hkv-sh.ch
www.hkv-sh.ch

Inhalt Lehrgangsbeschreibung

Allgemeines.....	2
Zielgruppe	3
Voraussetzungen.....	3
Ziele / generelle Kompetenzen	4
Fächer/Lektionen	4
Lernziele/Lerninhalte der einzelnen Arbeitsgebiete	5
Prüfungen/Zertifikate/Diplom.....	9
Weiterführende Ausbildungen.....	10
Kurzprofil Sachbearbeiter Personalwesen.....	11
Anmeldung.....	12
Subjektfinanzierung	13
Unser Standort	14
Links	15

<p>kaufmännischer verband <i>mehr wirtschaft. für mich.</i></p>	<p>www.kfmv.ch (Trägerschaft Lehrgang)</p>
<p>edupool.ch <i>KV Weiterbildungszentren</i></p>	<p>www.edupool.ch</p>

Allgemeines

Menschen im Fokus

Die Tätigkeit im HR-Management fasziniert Sie. Sie arbeiten gerne mit Menschen zusammen und möchten Ihre Kompetenzen ausbauen. Der Bildungsgang Sachbearbeiter/-in Personalwesen edupool.ch vermittelt Ihnen fundiertes Grundlagenwissen entlang der wichtigsten Personalprozesse, von der Gewinnung bis zur Trennung von Mitarbeitenden. Dank dem hohen Praxisbezug können Sie das Gelernte effizient anwenden, bei aktuellen Aufgabenstellungen mitarbeiten und gelten als kompetente Ansprechperson in der HR-Abteilung. Zudem hat das Diplom Sachbearbeiter/-in Personalwesen edupool.ch die Äquivalenz der HRSE und ist bei der Zulassung zur Berufsprüfung HR-Fachfrau/HR-Fachmann mit eidg. Fachausweis anerkannt.

edupool.ch – Das Qualitätslabel für die Weiterbildung im kaufmännischen Umfeld

edupool.ch ist das bedeutendste Qualitätslabel und die wichtigste Prüfungsorganisation der Schweiz in der nicht formalen kaufmännischen Weiterbildung. Die Pionierin und Marktführerin auf Stufe Sachbearbeitung entwickelt zudem Angebote in den Bereichen Basiswissen, kaufmännische Allgemeinbildung und Expertenwissen. Die schweizweit anerkannten edupool.ch Diplome werden vom Kaufmännischen Verband und, je nach Ausrichtung, von namhaften Branchen- und Berufsverbänden mitunterzeichnet. Für die Durchführung der Bildungsgänge und die Prüfungsvorbereitung setzt edupool.ch auf die langjährige Erfahrung von rund 50 akkreditierten kaufmännischen Weiterbildungszentren aus allen Landesteilen.

Zielgruppe

- Personen, die ins HR-Management einsteigen und sich erste Berufsqualifikationen aneignen wollen
- Wiedereinsteigende ins HR-Management
- Mitarbeitende mit HR-Aufgaben, welche anwendungsorientierte Grundlagen für die Personalarbeit vertiefen wollen
- Führungspersonen mit Wunsch nach Vertiefung im HR-Management
- Personen, die solide Grundlagen für eine Weiterbildung (z. B. HR-Fachfrau/HR-Fachmann mit eidg. Fachausweis) erarbeiten wollen
- Personen, die mit dem Abschluss eine der Zulassungsbedingungen für die Berufsprüfung HR-Fachfrau/HR-Fachmann mit eidg. Fachausweis erlangen wollen

Voraussetzungen

- Interessentinnen und Interessenten bringen vorzugsweise eine kaufmännische oder vergleichbare Grundbildung oder einige Jahre Berufserfahrung im administrativen Bereich mit
- Erste Praxiserfahrungen im Personalwesen sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau C1)
- Wille, sich einer intensiven Ausbildung zu widmen und mit Eigeninitiative im Selbststudium zu lernen

Ziele / generelle Kompetenzen

Die erworbenen Fähigkeiten bilden eine solide Grundlage für die Arbeit im HR-Management und fördern insbesondere folgende Kompetenzen:

- Korrektes vorbereiten, durchführen und auswerten von Personalprozessen im eigenen Fachbereich unter Berücksichtigung der internen Richtlinien.
- Kompetentes Auftreten in Personalfragen gegenüber internen und externen Partnern.
- Damit werden insbesondere auch Grundlagen für die Weiterbildung zur HR-Fachfrau/zum HR-Fachmann mit eidg. Fachausweis geschaffen.

Fächer/Lektionen

Module	Lektionen
Arbeitstechnik & Zeitmanagement	4
Grundlagen Human Resource Management & Personaladministration	24
Personalmarketing & Personalprozesse	20
Personalarbeit	24
Arbeitsrecht	24
Kommunikation & Sozialkompetenz	20
Sozialversicherungen	24
Betriebliches Gesundheitsmanagement	8
Integration der Arbeitsgebiete & Prüfungsvorbereitung (inkl. Fallstudien zum Selbststudium)	12
Interne Abschlussprüfung	4
Gesamt	164

Lernziele/Lerninhalte der einzelnen Arbeitsgebiete

Arbeitstechnik und Zeitmanagement, Selbstmanagement

Es gibt den Teilnehmenden Sicherheit, unterstützt ihre Selbstorganisation innerhalb des Bildungsgangs und befähigt sie, sich in der eigenen Tätigkeit optimal zu organisieren.

Grundsätzliches Lernziel

Die Teilnehmenden wenden die Methoden des modernen Selbstmanagements an. Sie nutzen persönliche Arbeitstechniken wirksam und verwenden Methoden des modernen Zeitmanagements.

Die Teilnehmenden

- identifizieren die eigene Arbeitsmethodik, entwickeln wirksame Optimierungen, bestimmen persönliche Kapazitäten, z. B. optimale Arbeitszeiten, Pausenplanung, planen mit Prioritäten und nutzen Hilfsmittel für die Zeitplanung, um mit Terminen und Pendenzen wirkungsvoll zum Ziel zu kommen.
- beschreiben externe Einflüsse (z. B. VUCA) auf die Arbeitstechnik und das Zeitmanagement.
- benennen Störfaktoren, beschreiben Zeitdiebe und ermitteln wirksame Lösungen.

Grundlagen Human Resources Management (HRM)

Grundsätzliches Lernziel

Die Teilnehmenden verdeutlichen die Rolle des HR-Managements im Unternehmen. Sie entwickeln eine übergeordnete Sicht und beschreiben die Auswirkungen von Gesellschaft und anderen Anspruchsgruppen auf das Unternehmen. Sie identifizieren die Veränderungen (Megatrends) und erklären deren Einfluss auf das HR-Management.

Die Teilnehmenden

- beschreiben volks- und betriebswirtschaftliche sowie unternehmerische und gesellschaftliche Zusammenhänge und erklären die Anliegen von Anspruchsgruppen.
- identifizieren Megatrends wie z. B. Digitalisierung und demographische Entwicklung und legen mögliche Auswirkungen dar.
- zeigen Auftrag, Aufbau und Kernprozesse des HR-Managements auf, unterscheiden Organisationsformen und leiten die Wirksamkeit von HR, je nach Einbettung, ab.
- beschreiben Rollen und Aufgaben des HR-Managements in den Unternehmungen und bearbeiten interne und externe Schnittstellen.

Personaladministration

Grundsätzliches Lernziel

Die Teilnehmenden führen Aufgaben der Personaladministration in den Personalprozessen Gewinnung, Betreuung, Beurteilung, Entwicklung und Trennung durch. Sie wenden IT-Möglichkeiten in den genannten Prozessen an.

Personalhonorierung

Grundsätzliches Lernziel

Die Teilnehmenden beschreiben ein Lohnkonzept im Unternehmen und erstellen Lohnabrechnungen. Sie rechnen mit den Sozialversicherungen ab und erstellen Lohnausweise.

Kommunikation und Sozialkompetenz

Grundsätzliches Lernziel

Die Teilnehmenden verwenden verschiedene Instrumente der mündlichen und schriftlichen Kommunikation in den Personalprozessen Gewinnung, Betreuung, Beurteilung, Entwicklung und Trennung. Sie entwickeln die eigene Gesprächs- sowie Präsentationskompetenz weiter.

Personalmarketing & Personalprozesse

Grundsätzliches Lernziel

Die Teilnehmenden verwenden verschiedene Instrumente der mündlichen und schriftlichen Kommunikation in den Personalprozessen Gewinnung, Betreuung, Beurteilung, Entwicklung und Trennung. Sie entwickeln die eigene Gesprächs- sowie Präsentationskompetenz weiter.

Arbeitsrecht

Grundsätzliches Lernziel

Die Teilnehmenden wenden rechtliche Grundlagen der Personalprozesse an, von der Gewinnung, Betreuung, Beurteilung, Entwicklung bis zur Trennung. Sie wenden das Arbeitsgesetz an und beschreiben das Datenschutzrecht im Personalbereich.

Sozialversicherungen

Grundsätzliches Lernziel

Die Teilnehmenden beschreiben das 3-Säulen Prinzip. Sie umschreiben Personalversicherungen im Unternehmen (obligatorische und private Versicherungen sowie Zusatzversicherungen) und wickeln Routinefälle im Sozialversicherungsbereich ab.

Betriebliches Gesundheitsmanagement

Grundsätzliches Lernziel

Die Teilnehmenden kennen Aspekte des betrieblichen Gesundheitsmanagements und können Instrumente bei Auftreten der folgenden Themen anwenden:

Thema	Inhalte
Gesundheitsförderung und Sicherheit im Betrieb, Zertifizierung	Konzepte zur Unfallverhütung, Präventionsprogramme, Kinderbetreuungsmöglichkeiten, Arbeitsplatzgestaltung (Ergonomie), Sportförderung, Verpflegung von Mitarbeitenden, Sicherheitsvorschriften, EKAS, Label «Friendly Workspace»
Spezielle Situationen von Mitarbeitenden, Burnout, betriebliche Sozialberatung	Familiäre Notfälle, finanzielle Verpflichtungen der Mitarbeitenden (Lohnzession, Schulden), Gewährung von Darlehen, Bearbeitung von Pfändungen, familiäre Notfälle, Todesfall, Stressbewältigung, Sozialberatung intern/extern
Umgang mit Menschen mit Beeinträchtigung	Integration, Umgang, Verhinderung von Diskriminierung, berufliche Eingliederung, Unterstützung durch die IV
Suchtprobleme am Arbeitsplatz	Prävention, Sucht erkennen, Mitarbeitende am Arbeitsplatz betreuen, Auswirkungen auf die Unternehmung (Personalplanung, Umgang mit Alkohol an Mitarbeiteranlässen etc.)
Mobbing, sexuelle Belästigung	Prävention, Mobbing vs. Bossing, Umgang mit Mobbingvorwürfen, Massnahmen ableiten, Verhalten bei sexueller Belästigung

Integration der Arbeitsgebiete & Prüfungsvorbereitung

Grundsätzliches Lernziel

Die Teilnehmenden lösen Fallstudien zu den Personalprozessen, von der Gewinnung, Betreuung, Beurteilung, Entwicklung bis zur Trennung und bereiten sich sorgfältig für die zentrale Prüfung von edupool.ch vor.

Wünsche Sie detaillierte Inhalte zu den einzelnen Arbeitsgebieten, dann finden Sie diese unter https://www.edupool.ch/_/frontend/handler/document/42/2633/2021_PW_BGB_NEU_V1-1.pdf

Prüfungen/Zertifikate/Diplom

Am Schluss jedes Moduls findet eine Prüfung statt. Diese dauert 45 Minuten. Wer diese Prüfung absolviert und den Unterricht zu 80% besucht, erhält eine Modulbestätigung. Das Lehrgangszertifikat «Sachbearbeiter(in) Personalwesen Handelsschule KV Schaffhausen» erhält, wer folgende Bedingungen erfüllt:

- Maximal eine Modulnote ist unter einer 4, aber nicht tiefer als eine 3
- Schnitt aus allen Modulnoten ist genügend
- 80% des Unterrichts wurden besucht

Die zentral durchgeführte Prüfung von edupool.ch kann abgelegt werden, wenn der Unterricht zu 80% besucht wurde. Erfolgreiche Absolventen erhalten das Diplom «Sachbearbeiter(in) Personalwesen» ausgestellt durch edupool.ch. Dieses Zertifikat ersetzt, in Kombination mit 24 Monaten Berufserfahrung nach abgeschlossenem EFZ, die Zulassungsprüfung zur Teilnahme an der höheren Fachausbildung (da braucht es dann aber noch zusätzlich 2 Jahre HR-Praxis bis die eidg. Prüfung absolviert werden kann).

Weiterführende Ausbildungen

- Wer die zentrale Prüfung von edupool.ch erfolgreich abschliesst, erhält, in Kombination mit 24 Monaten Berufserfahrung nach bestandem EFZ (ohne EFZ braucht es 48 Monate Berufserfahrung), den Zugang zur Ausbildung Berufsprüfung für HR-Fachleute (Personalfachleute), falls zusätzlich genügend HR-Praxis vorhanden ist (bis zur eidg. Prüfung 2 Jahre).
- Personen, welche die Fachausweisprüfung ablegen wollen, erhalten zum edupool.ch Zertifikat ein Zusätzliches, welches die Berufspraxis ausweist und von der Trägerschaft abgestempelt ist. Diese Kandidaten erhalten mit dem Prüfungsergebnis ein Formular, mit welchem sie das zusätzliche Zertifikat anfordern können.

Kurzprofil Sachbearbeiter Personalwesen

Beginn	Mittwoch, 14. August 2024
Dauer	August 2024 – Mai 2025 (2 Semester)
Zeiten	Mittwoch, 17.30 - 20.45 Uhr; gelegentliche Samstagvormittage
Kosten	1. Semester Fr. 2'150.- 2. Semester Fr. 1'050.- <u>Zentrale Prüfungen Fr. 700.-</u>
Gesamtpreis	Fr. 3'900.-
Lehrmittel	Die Lehrmittelkosten sind nicht inbegriffen; sie betragen insgesamt rund Fr. 390.-
Ferien	in der Regel gemäss der Stadt Schaffhausen
Infoanlass	Montag, 06. Mai 2024, 18.00 Uhr
Ort	HKV Handelsschule KV
Beratung	Fachauskünfte/Lehrgangsleiter Thomas Fader thomas.fader@hkv-sh.ch Administration Carmen Lagger-Christen (052 630 79 46) carmen.lagger@hkv-sh.ch

Anmeldung

Anmeldung

Die Anmeldung hat online über www.hkv-sh.ch oder telefonisch bei der HKV Handelsschule KV Schaffhausen zu erfolgen. Die Teilnehmerzahl je Lehrgang und Kurs ist beschränkt, die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Ein Lehrgang oder Kurs kann mangels genügender Teilnehmerzahl abgesagt werden.

Bei Lehrgängen wird mit der Anmeldebestätigung eine Einschreibegebühr von Fr. 100.-, bei Kursen Fr. 50.- in Rechnung gestellt.

Anmeldeschluss

Anmeldeschluss ist jeweils 5 Wochen vor Lehrgangs- und 2 Wochen vor Kursbeginn. Nachfolgende Anmeldungen werden individuell geprüft.

Abmeldung

Abmeldungen müssen in jedem Fall schriftlich erfolgen. Die Einschreibegebühr wird nicht zurückerstattet bzw. muss einbezahlt werden, falls dies bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht geschehen ist. Erfolgt ein Rücktritt nach Anmeldeschluss, wird nur die Hälfte der Lehrgangs- oder der Kurskosten zurückerstattet.

Nach Beginn des Lehrganges oder Kurses besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Rückerstattung des Geldes. Eine teilweise Rückerstattung erfolgt nur ausnahmsweise und auf schriftliches Gesuch hin, sofern wichtige Gründe (wie Krankheit, Unfall, Berufswechsel) nachgewiesen werden können.

Lesen Sie bitte die Allgemeinen Geschäftsbedingungen auf:

<http://www.hkv-sh.ch/allgemeine-geschaeftsbedingungen.html>

Subjektfinanzierung

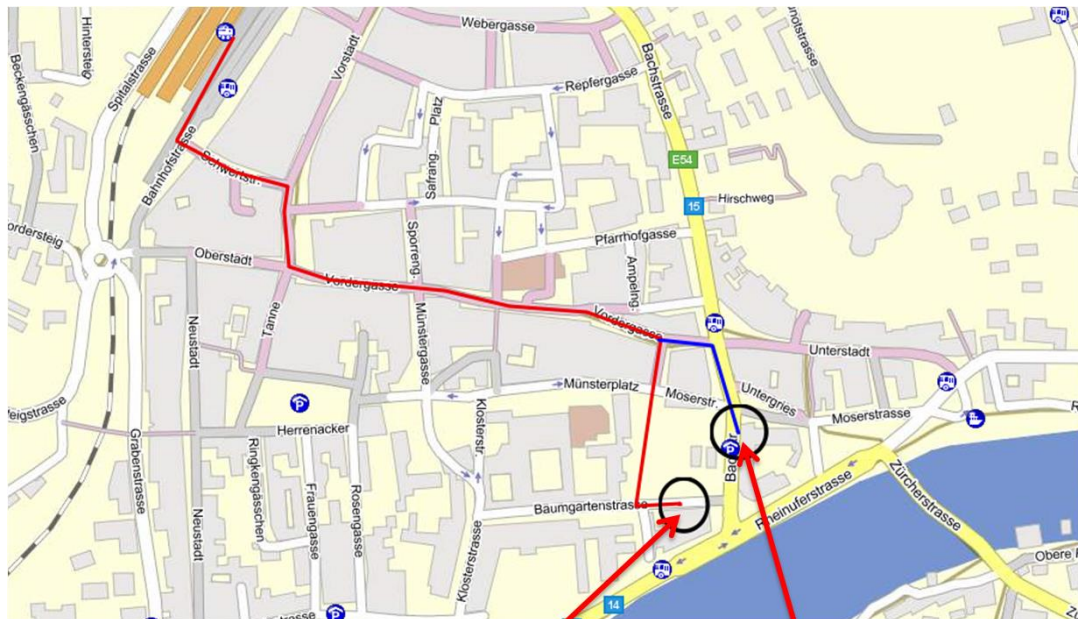
Bund übernimmt 50 Prozent der Kursgebühren

Wer sich mit einem Kurs auf eine eidgenössische Prüfung (Berufsprüfung, höhere Fachprüfung) vorbereitet, kann neu mit Bundesbeiträgen rechnen – sofern er bzw. sie im Anschluss an den Kurs die eidgenössische Prüfung absolviert. Der Bund übernimmt 50 Prozent der angefallenen Kursgebühren (bei der Berufsprüfung maximal 9500 Franken, bei der höheren Fachprüfung maximal 10'500 Franken. Der Anspruch besteht unabhängig vom Prüfungserfolg. Die Rechnung muss zwingend an die Teilnehmerin / den Teilnehmer ausgestellt sein (nicht auf den Arbeitgeber). Alle Informationen zu den Voraussetzungen und zum Antragsprozess unter:

www.sbf.admin.ch/bundesbeitraege



Unser Standort



HKV Handelsschule KV Schaffhausen
Baumgartenstrasse 5
8200 Schaffhausen

Stricki-Gebäude
Moserstrasse 27
8200 Schaffhausen

Öffentlicher Verkehr und Parkplätze

- Bus Nr. 5 ab Bahnhof Richtung Buchthalen, Haltestelle Rhybadi
- Gebührenpflichtige Autoparkplätze gibt es auf dem Kammgarn Areal oder im Parkhaus Stricki.
- Direkt vor dem Schulhaus hat es Abstellplätze für Fahr- und Motorräder.

Links

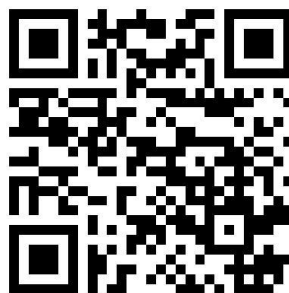
HKV Handelsschule KV SH	www.hkv-sh.ch
Kaufmännischer Verband	www.kfmv.ch
edupool.ch	www.edupool.ch
Eduqua (Qualitätszertifikat)	www.eduqua.ch
Facebook HKV Weiterbildung	www.facebook.com/weiterbildung.hkv

Verbinden Sie sich mit unserem breiten Netzwerk:

HKV:
HFW:



@HKV.HFW.SH



@hkv.hfw.sh



HKV & HFW Schaffhausen

