Handwerkskammer Freiburg
Gewerbe Akademie

Assistent/in Personalwesen (HWK)

Ihr Vorteil
Alle theoretischen Inhalte werden durch praxisnahe Übungen ergänzt. Für die Module 1 - 3 ist eine EU-Förderung aktuell wieder möglich. Das Modul 4 wird nicht bezuschusst. Sprechen Sie uns an. Sichern Sie sich Ihren Kursplatz schon heute!

Ziel
Als Assistent/in Personalwesen (HWK) unterstützen Sie die Geschäftsführung bei der Umsetzung der unternehmenseigenen Personalkonzeption.

Inhalte
Modul 1 - Entgeltabrechnung / Grundkurs (40 UE)
Grundlagen

- Rechtsgrundlagen, Grundbegriffe, Abrechnungsstufen
- Die Bruttoabrechnung
- Eintritt und Austritt von Arbeitnehmern
- Jahresabschlussarbeiten

Lohn- und Kirchensteuer
- Steuerklassen, LSt-Tabellen, Freibeträge
- Sonstige Bezüge (Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, etc.)
- Pauschalbesteuerung
- Lohnsteuer-Anmeldung u. -Bescheinigung

Die Sozialversicherung:
- Aufbau der Sozialversicherung
- Beitragsgruppen, Beitragsbemessungsgrenzen, Beitragssätze
- Pauschalbeiträge, Gleitzone
- Beitragsnachweis für die Krankenkassen
- Ausgleichs- und Umlageverfahren
- Insolvenzversicherung

Modul 2 - Entgeltabrechnung / Aufbaukurs (32 UE)
Schwierige Abrechnungsfälle
- Entgeltpfändung; Reisekostenabrechnung
- Betriebliche Altersvorsorge; Altersteilzeit
- Abfindungen, Geldwerter Vorteil
- Aushilfs- und Teilzeitkräfte
- Studenten, Praktikanten und Schüler

Modul 3 - Arbeitsrecht für die betriebliche Praxis (16 UE)
Grundlagen
- Gesetzliche Regelungen
- Betriebsvereinbarungen; Tarifverträge
- betriebliche Übung; sonstige

Arbeitsvertrag
- Wirksamkeit von Formularklauseln
- Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers
- Arbeitszeit; Arbeitsort; Art der Arbeit

Ende des Arbeitsverhältnisses
- Befristung
- Aufhebungsvertrag
- Ordentliche und außerordentliche Kündigung
- Kündigungsschutzgesetz

Weitere Informationen auf der Rückseite

Freiburg ☒ 15.07.2024 - 19.10.2024

Verbindliche Anmeldung: Assistent/in Personalwesen (HWK)

Name, Vorname _____ Geburtsdatum _____

PLZ, Ort _____ Straße, Hausnummer _____

Beruf _____ selbständig ☐ ja ☐ nein

Telefon _____ Rechnung an Betrieb ☐ ja ☐ nein

E-Mail _____ Firmenadresse, -Stempel mit Unterschrift

Telefon geschäftlich _____

Ort, Datum _____ Unterschrift _____

☐ JA, bitte senden Sie mir Ihren Newsletter für aktuelle Informationen zu.
Meine E-Mail-Adresse habe ich oben angegeben.

Grundlage Ihrer Anmeldung sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Gewerbe Akademie, veröffentlicht auf unseren Internetseiten

DAS HANDWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT. VON NEBENAN.

- Zeugnisrecht

Grundzüge der Betriebsverfassung
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Rechtliche Stellung des Betriebsratsmitglieds

Spezialthemen
- Krankheit des Arbeitnehmers, Urlaubsrecht

Modul 4 - Gesprächsführung im Personalbereich (16 UE)
Kommunikation
- Kommunikationsmodelle
- Chancen und Risiken des Kommunikationsstils

Gesprächstechniken
- Fragetechniken; Gesprächsstörer und -förderer
- Missverständnisse, Emotionen, Widerstände

Gesprächsvorbereitung und Reflektion
- Organisation, Leitfaden, Zielvereinbarungen

Die Module finden in unterschiedlichen Zeitblöcken statt. Fordern Sie gerne einen aktuellen Stundenplan an.

Abschluss
Sie erhalten nach dem erfolgreichen Besuch eines Moduls ein Teilnahmezertifikat. Nach Abschluss aller vier Module erhalten Sie das Zertifikat "Assistent/in Personalwesen (HWK)".

Teilnehmer/innen
Für alle Teilnehmer/innen, die bereits im Bereich Personalwesen arbeiten oder dies anstreben.

Investition
Preis: € 1540,00
Preisinfo: zuzüglich Kosten für Lernmittel: ca. € 60,00

Kurstage
Freiburg
15.07.2024 - 19.10.2024
Die Unterrichtszeiten ersehen Sie in den einzelnen Modulen.

Dauer: 104 Unterrichtsstunden

Beratung
Freiburg
Vanessa Volk
Telefon: 0761 15250-24
E-Mail: vanessa.volk@hwk-freiburg.de