



SEMINARPROGRAMM

Administrative Personalarbeit

- Zielgruppe:* kfm. MitarbeiterInnen, die entweder bereits im Personalbüro tätig sind oder eine Tätigkeit dort anstreben.
- Seminarziel:* Die TeilnehmerInnen erlangen wichtige Grundlagenkenntnisse moderner Personalarbeit. Von der Personalgewinnung, über deren Betreuung, Beratung und Verwaltung bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, können sie die notwendigen Tätigkeiten in der Sacharbeit ausführen. Ihr Bewusstsein für personalrechtliche Zusammenhänge wird geschärft und sie können dies auf praktische Situationen im Tagesgeschäft anwenden.
- Seminar-Methoden:* Vortrag (Lerngespräch), Gruppenarbeit, Übungen, Rollenspiel
- Seminar-Umfang:* 1,5 Tage (z.B. 9.00 bis 16.30 Uhr und 9.00 bis 12.30 Uhr)
- Teilnehmerzahl:* max. 15 Personen
- Inhalte:*