

Personalwesen Basics

Modul-Nr.: M-823-7

Dauer: 200 Stunden

Zeitraumen: Vollzeit und Teilzeit

Kategorien: Kaufmännische Schulungen, Büro und Personal, Management und Führung

Bildungsarten: Fortbildung/Qualifizierung

Kosten: 0,00 € (mit Bildungsgutschein)

Standort: Würzburg und Aschaffenburg

Personalarbeit im Unternehmen hat sich in den letzten Jahren deutlich gewandelt. Lag der Arbeitsfokus früher auf administrativen Aufgaben wie der Gehaltsabrechnung, nimmt das Personalwesen heute eine wichtige Schlüsselrolle ein. Das Spektrum umfasst dabei die Personalpolitik und -planung, die Personalsuche und -einstellung sowie die Personalentwicklung und Personalbetreuung. Diese komplexe Materie mit all ihren Verzahnungen und Wechselwirkungen im Unternehmen zu verstehen, ist nicht nur für Mitarbeiter der Personalabteilung wichtig, sondern gehört zu den betriebswirtschaftlichen Grundlagen, die viele Mitarbeiter kennen sollten.

Im ersten Teil dieses Kurses lernen Sie die wichtigsten Personal-Prozesse im Unternehmen in ihrer Wechselwirkung verstehen. Im zweiten Teil setzen Sie sich mit Lohntheorie und Sozialversicherungsrecht auseinander.

Inhalte

Einführung in das Personalwesen

- Funktions- und Aufgabenbereiche des Personalwesens
- Organigramme, Aufgabenteilung
- Personalpolitik und Unternehmenskultur
- Personalstatistik und -kennzahlen
- Personalplanung und Personaleinsatzplanung
- Personalbeschaffung
- Personalprozess im Unternehmen
- Personalführung und Personalentwicklung

Einstieg in Lohntheorie und Sozialversicherungsrecht

- Theorie der Personalabrechnung
- Lohngrundlagen, Steuern und Steuerabzugsbeträge
- Sozialversicherung
- Andere Leistungen und Bezüge
- Geringfügige Beschäftigung
- Gesetzliche Vorgaben
- Besondere Situationen
- Meldepflichten an Sozialversicherungen und Institutionen
- Bescheinigungen

Anforderungen

Neben guten Deutschkenntnissen (B2) werden eine abgeschlossene Berufsausbildung innerhalb Deutschlands sowie gute PC- und Office- Kenntnisse vorausgesetzt. Kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Grundlagenkenntnisse sind von Vorteil.

Ihr Ansprechpartner für die Bewerbung:

Kolping-Bildungswerk GmbH

Sonja Marie Weikhart

Kolpingplatz 1, 97070 Würzburg

Fon: [+49 931 4537-1580](tel:+4993145371580) , **E-Mail:** online-akademie.kcm@kolping-mainfranken.de

Termine

- 24.08.2026 - 18.09.2026
- 07.09.2026 - 02.10.2026
- 21.09.2026 - 16.10.2026
- 05.10.2026 - 27.11.2026
- 19.10.2026 - 13.11.2026
- 02.11.2026 - 27.11.2026
- 16.11.2026 - 11.12.2026
- 30.11.2026 - 29.01.2027
- 14.12.2026 - 15.01.2027
- 04.01.2027 - 29.01.2027
- 18.01.2027 - 12.02.2027
- 01.02.2027 - 26.03.2027
- 15.02.2027 - 12.03.2027
- 01.03.2027 - 26.03.2027
- 15.03.2027 - 09.04.2027
- 30.03.2027 - 21.05.2027
- 12.04.2027 - 07.05.2027
- 26.04.2027 - 21.05.2027
- 10.05.2027 - 04.06.2027
- 24.05.2027 - 16.07.2027