

Personalassistent/in mit Zertifikat HRSE

Beschreibung	Nach dem Besuch dieses Lehrgangs sind Sie in der Lage, den administrativen Bereich des Personalwesens eines KMU selbständig zu führen und im Bereich des Personalmanagements Unterstützung zu leisten. Mit dem Abschluss der Ausbildung verfügen Sie über das Know-how, um die externe Zertifikatsprüfung des Verbands HRSE zur Personalassistentin / zum Personalassistenten erfolgreich zu bestehen. Dieses Zertifikat bildet zusammen mit der nötigen Berufserfahrung die Voraussetzung, um an die eidgenössische Berufsprüfung zur HR-Fachfrau beziehungsweise zum HR-Fachmann zugelassen zu werden.
Inhalt	Dieser Lehrgang ist sehr praxisorientiert und umfasst 88 Lektionen: <ul style="list-style-type: none">• Kick-off (4 L.): Kennenlernen, effizientes Arbeiten, Umgang mit Stress, Prüfungsvorbereitung, persönliche Arbeitsmethoden, Zeitmanagement, Fragen klären.• Grundlagen HRM (4 L.): Unternehmung und Gesellschaft, HRM als Teil der Unternehmenspolitik.• Personaladministration (32 L.): Übersicht Aufgaben des HR, Grundlagen Personaladministration, Personalplanung, -marketing, -suche, Prozess der Personalauswahl, Führung, Information, Kommunikation, Mitarbeiterbeurteilung, Führen der Personaldossiers, Kündigung, Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen, Personalentwicklung.• Lohnadministration (28 L.): Ein- und Austritt Mitarbeitende, Lohnsysteme, Lohnabrechnungen, Lohnausweise, Abrechnungen der Sozialversicherungen.• Grundlagen Arbeitsrecht (12 L.): Arbeitsverträge, Rechte und Pflichten von Arbeitnehmern und Arbeitgebern, Datenschutz, Einzel- und Gesamtarbeitsvertrag, Arbeits- und Ruhezeiten.• Prüfungsvorbereitung (8 L.): Sie repetieren die Lerninhalte und werden gezielt auf die Zertifikatsprüfung vorbereitet. Ein wesentlicher Vorteil für Sie ist, dass Sie bei uns die Prüfungen elektronisch am PC absolvieren, genauso wie später an der externen Zertifikatsprüfung von HRSE.
Voraussetzung	<ul style="list-style-type: none">• Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift• Bereitschaft zum regelmässigen Unterrichtsbesuch und zum Selbststudium zu Hause• Für die Zertifikatsprüfung des Verbands wird ein eidg. Fähigkeitszeugnis oder eine Maturität sowie zwei Jahre Berufspraxis vorausgesetzt. Kandidaten ohne eidg. Fähigkeitszeugnis kann die Zulassung gewährt werden, wenn sie über mindestens vier Jahre Berufspraxis verfügen.
Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none">• Sie planen den Einstieg in den Personalbereich.• Sie haben die Zertifikatsprüfung im Visier.• Sie arbeiten in einer Personalabteilung oder einem Lohnbüro und möchten Ihr Know-how erweitern.• Sie möchten sich ein fundiertes Fachwissen im Bereich Personaladministration aneignen, weil Sie sich in Ihrem Unternehmen vermehrt auch um Arbeitsverträge, Sozialversicherungen oder Mitarbeiterlöhne kümmern.
Lernziele	Am Ende dieses Lehrgangs sind Sie in der Lage, <ul style="list-style-type: none">• den Personal- und Sozialversicherungsbereich eines KMU zu leiten sowie die Personaladministration und die Lohnbuchhaltung selbständig zu führen.• die wichtigsten rechtlichen Grundlagen für die Personaladministration praktisch anzuwenden.• arbeitsrechtliche Problemstellungen zu beurteilen und die notwendigen

Personalassistent/in mit Zertifikat HRSE

Lösungsschritte einzuleiten.

- Fragen zu Arbeitsverträgen und Sozialversicherungen zu beantworten.
- Führungskräfte wirkungsvoll zu unterstützen und gegenüber der Linie grundlegende HR-Aufgaben nachvollziehbar und überzeugend zu vertreten.

Methodik/Didaktik

Der interaktive Unterricht mit hohem Praxisbezug orientiert sich an den didaktischen Grundsätzen des erwachsenengerechten Lernens. Dieser umfasst aktuelle Lehrmethoden, welche Gruppenarbeiten, den Austausch von Erfahrungen sowie anwendungsorientiertes Lernen beinhalten. Der Schwerpunkt liegt in der gezielten Vorbereitung auf die externe Zertifikatsprüfung. Der Unterricht wird durch die elektronische Lernplattform der Klubschule Migros unterstützt.

Abschluss

Wenn Sie die Zulassungskriterien erfüllen, können Sie sich zur Zertifikatsprüfung des Verbands anmelden. Informationen finden Sie auf unter www.hrse.ch. Diese externen Prüfungskosten sind nicht im Lehrgangspreis inbegriffen. Falls Sie mindestens 80% der Lektionen des Unterrichts besucht haben, erhalten Sie nach Abschluss des Lehrganges ein Attest der Klubschule Migros.

Anschluss-Fortsetzungskurs

- [Personalwesen](#)
- [Kommunikation_und_Coaching](#)
- [Kurs_nicht_gefunden?_Teilen_Sie_uns_Ihren_Kurswunsch_mit.](#)

Zusatzinfo

- Bundessubventionen für eidg. Fachausweise und eidg. Diplome: Sie erhalten direkt vom Bund bis zu 50% der Lehrgangskosten zurückerstattet, nachdem Sie die eidg. Prüfung absolviert haben. Bei einem Teil- oder Anschlussmodul, das auf eine eidg. Prüfung vorbereitet, gilt dieselbe Rückerstattungsregelung. Weitere Informationen zur Finanzierung von Vorbereitungskursen finden Sie unter klubschule.ch/subventionen.
- Annullationskostenversicherung: Riskieren Sie nichts und sichern Sie Ihr Kursgeld ab! Mit unserer Partnerin, der ERV, sind Sie während der Ausbildungszeit optimal gegen unvorhergesehene Ereignisse versichert. Weitere Informationen zur Annullationskostenversicherung finden Sie [hier](#).

Nächste Schritte

Haben Sie weitere Fragen? Besuchen Sie unsere Informationsveranstaltungen oder melden Sie sich für ein kostenloses Beratungsgespräch an. Unter www.klubschule.ch erfahren Sie, welche Ausbildungen wann und wo stattfinden.

Datum

06.03.2019 - 19.02.2020 / 1K_181029

Zeit

18:00 - 21:50 h

Wochentage

Mi

Dauer

Total 88.00 Lektion(en)

Preis

CHF 2,950.00

Durchführungsort

Nordhaus 3 / Güterstrasse, 5400 Baden

Termine

Tag

Zeit

Klubschule Migros Baden

Tel. +41 58 568 97 97

Nordhaus 3 / Güterstrasse
5400 Baden

klubschule.baden@migrosaare.ch
klubschule.ch

klubschule

MIGROS

Personalassistent/in mit Zertifikat HRSE

Termine

Tag

1 Mi

Zeit

18:00 - 21:50

Klubschule Migros Baden

Tel. +41 58 568 97 97

Nordhaus 3 / Güterstrasse
5400 Baden

klubschule.baden@migrosaare.ch
klubschule.ch

