



HR-Assistent*in mit Zertifikat HRSE

Beschreibung

Fassen Sie mit dem Zertifikat des HRSE Fuss im Personalwesen - auch als Quereinsteigerin. Diese Ausbildung befähigt Sie, 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 HR-Assistentin zum HR-Assistenten 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:

- Kick-off (4 L.): Kennenlernen, effizientes Arbeiten, Umgang mit Stress, Prüfungsvorbereitung, persönliche Arbeitsmethoden, Zeitmanagement, Fragen klären
- Grundlagen HRM (8 L.): Unternehmung und Gesellschaft, Personalarbeit im Spannungsfeld verschiedener Ansprüche, Ziele und Aufgaben des HRM als Teil der Unternehmenspolitik, Schnittstellen zwischen HR, Führungskräften, Mitarbeitenden und anderen Abteilungen, HR-Unternehmenskennzahlen, Projektmanagement
- Personaladministration (28 L.): Grundlagen Personaladministration, -planung, -marketing, -suche, -auswahl, Erstellen Arbeitsverträge, Einführung und Einarbeitung, Leistungsbewertung, Honorierung, Personalentwicklung, Schweizer Bildungssystem, Mutationen und Versetzungen, Personaldossier, Arbeitszeitmanagement, Schweizerische Aufenthalts- und Arbeitsbewilligungen, Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Lohnadministration (28 L.): Ein- und Austritt Mitarbeitende, Lohnsysteme, Lohnabrechnungen, Lohnausweise, Abrechnungen der Sozialversicherungen.
- Grundlagen Arbeitsrecht (16 L.): Arbeitsverträge, Rechte und Pflichten von Arbeitnehmern und Arbeitgebern, Datenschutz, Einzel- und Gesamtarbeitsvertrag, Arbeits- und Ruhezeiten, Gleichstellung, Verletzung des Arbeitsvertrages, Kündigung, Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Prüfungsvorbereitung (4 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

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift auf Sprachniveau B2
- Bereitschaft zum regelmässigen Unterrichtsbesuch und zum Selbststudium zu Hause
- Für die Zertifikatsprüfung des Verbands wird ein eidg. Fähigkeitszeugnis oder eine Maturität sowie zwei Jahre allgemeine Berufspraxis vorausgesetzt. Kandidaten ohne eidg. Fähigkeitszeugnis kann die Zulassung gewährt werden, wenn sie über mindestens vier Jahre allgemeine Berufspraxis verfügen.

**Klubschule Migros
Winterthur**
Rudolfstrasse 11
8401 Winterthur

Tel. +41 58 568 44 45
info.wi@gmos.ch
klubschule.ch





HR-Assistent*in mit Zertifikat HRSE

Zielgruppe

- 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,

- den Personal- und Sozialversicherungsbereich eines KMU zu leiten sowie die Personaladministration und die Lohnbuchhaltung selbständig zu führen.
- Wichtigste rechtliche Grundlagen für die Personaladministration praktisch anwenden.
- arbeitsrechtliche Problemstellungen zu beurteilen und die notwendigen 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 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

- HR-Fachfrau/-mann mit eidg. Fachausweis an der Klubschule Migros

Zusatzinfo

Gerne beraten wir Sie persönlich in einem Beratungsgespräch vor Ort oder via Telefon. Vereinbaren Sie jetzt Ihren individuellen Termin oder besuchen Sie eine unserer Informationsveranstaltungen. Alle Termine finden Sie hier:

[Informationsveranstaltungen_HR-Assistent*in](#) .

Klubschule Migros
Winterthur
Rudolfstrasse 11
8401 Winterthur

Tel. +41 58 568 44 45
info.wi@gmos.ch
klubschule.ch





HR-Assistent*in mit Zertifikat HRSE

Bundessubventionen für eidg. Fachausweise und eidg. Diplome:
Sie erhalten vom Bund bis zu 50 % der Lehrgangskosten zurückerstattet, nachdem Sie den Lehrgang abgeschlossen und die eidg. Prüfung absolviert haben. Weitere Informationen zur Finanzierung von Vorbereitungskursen finden Sie unter: [1089\[/url\]](https://www.klubschule.ch)

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	01.02.2023 - 30.08.2023 / 1K_188208	
Zeit	17:40 - 21:20 h	
Wochentage	Mi	
Dauer	Total 88.00 Lektion(en)	
Preis	CHF 2,950.00	
Durchführungsort	Rudolfstrasse 11, 8401 Winterthur	
Termine	Tag	Zeit
	1 Mi	17:40 - 21:20