Tagesablauf im Personalwesen: Struktur & Praxis effizient gestalten - Vollzeit - Präsenz

Kurs-Nr. PEMTAP

Beschreibung

In diesem kompakten Seminar lernen Teilnehmende, wie ein strukturierter Arbeitstag im Personalwesen gestaltet wird – von der Personalgewinnung über Administration bis zur Entwicklung. Inhaltlich orientiert sich der Ablauf an typischen HR-Aufgaben und Ablaufmodellen aus der Praxis. Mit Praxisbezug werden Phasen wie morgendlicher Briefing, Pausenmanagement, typische Meetingblöcke und Tools zur Zeitplanung abgebildet. Aktuelle HR-Trends wie digitale HR-Tools, flexible Arbeitsmodelle und Analytics werden als Tools zur Effizienzsteigerung eingebaut. Ziel ist, einen effizienten, praxisnahen Überblick über den typischen Workflow in der Personalabteilung zu vermitteln.

Zielgruppe

Berufseinsteigende / HR-Mitarbeitende im Personalwesen, die ihre Abläufe effizienter gestalten wollen.

Inhalt

- Typischer Workflow eines HR-Tagesablaufs
- Planung von Briefings, Meetings und Pausen
- Tools und Methoden zur Zeit- und Selbstorganisation
- Personalgewinnung, Administration & Mitarbeiterentwicklung
- Effizienzsteigerung durch digitale HR-Tools
- Aktuelle Trends: flexible Arbeitsmodelle & HR-Analytics

Abschluss

- IHK-Bescheinigung

Veranstaltung online ansehen

https://www.ihkakademie-sbh.de/weiterbildung/details/tagesablauf-im-personalwesen-struktur-praxis-effizient-gestalten-vollzeit-praesenz_119511

Standort und Termin

Termin auf Anfrage
Villingen-Schwenningen
Vollzeit - Präsenz

Termindetails

8 Unterrichtseinheiten

Investition

€ 384,-
inkl. Unterlagen

Ansprechpartnerin

Aileen Höfner

07721 922-311
07721 922-9311
hoefner@vs.ihk.de

Veranstaltungsort

IHK Akademie

Schwarzwald-Baar-Heuberg
Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen

Dozenten

- Selina Herzog