

# Anmeldung

Hiermit melde ich mich zur Ausbildung "Geprüfte/r Personalreferent/in (bSb) an der vhs Weiterbildungsakademie Kelheim e.V. an.

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

- ◆ Information
- ◆ Beratung
- ◆ Anmeldung

**vhs Weiterbildungsakademie  
Kelheim e.V.  
Lederergasse 2  
93309 Kelheim**  
Telefon 09441/17 50 98 -0  
Telefax 09441/17 50 98 -98  
[www.vhs-weiterbildungsakademie.de](http://www.vhs-weiterbildungsakademie.de)



**Ihre Ansprechpartnerin:**  
Stefanie Kristlbauer  
Telefon 09441-175098-11

**Fragen Sie uns per eMail:**  
[info@vhs-weiterbildungsakademie.de](mailto:info@vhs-weiterbildungsakademie.de)

Die vhs bewegt dich.



**Geprüfte/r  
Personalreferent/in  
bSb**



Bundesverband Sekretariat  
und Büromanagement e.V.



**vhs-Weiterbildungsakademie  
Kelheim e. V.**  
Lederergasse 2 – 93309 Kelheim  
Tel. 09441/175098-0



**vhs-Weiterbildungsakademie  
Kelheim e. V.**  
Lederergasse 2 – 93309 Kelheim  
Tel. 09441/175098-0



# Inhalte/Schwerpunkte

## Personalpolitik

- Personalplanung, -beschaffung, -auswahl
- Arbeitsvertrag

## Personalentwicklung

- Mitarbeiterförderung
- Ausbildung, Fortbildung, Umschulung
- Bildungscontrolling

## Personalbeurteilung

- Aufgaben und Ziele
- Anlässe und Arten

## Arbeitsrecht

- Individual- und Kollektivarbeitsrecht
- Arbeitsgerichtsbarkeit

## Betriebliches Sozialwesen

- Die gesetzliche Sozialversicherung
- Die betriebliche Sozialpolitik

## Personalentlohnung

- Grundlagen und Zielsetzungen
- Bestimmungsgrößen
- Entlohnungsformen
- Der Betriebsrat

## Psychologie

- Mitarbeiterführung
- Die betriebliche Sozialstruktur
- Konfliktmanagement
- Betriebliche Belastungssituationen

## Projektarbeit, Arbeitsmethodik

- Rhetorik
- Arbeitsmethoden

# Termin

Beginn: 24. März 2014

Dauer: ca. 12 Monate,  
Montag und Mittwoch  
jeweils 18 – 21 Uhr

Ort: vhs Weiterbildungsakademie  
Ledergasse 2, 93309 Kelheim

## Kosten:

Das Projekt wird mit einer Förderung aus dem Europäischen Sozialfonds durchgeführt.



Anfallende Gebühren für Lehrmittel und Prüfungen werden allerdings vom Teilnehmer übernommen.

Die vhs bewegt dich.

# Voraussetzungen

Erwerbstätigkeit mit kaufmännischen Grundkenntnissen



## Abschluss:

Diplomzeugnis des „Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e. V.“ (bSb)

