

Schriftlicher Lehrgang HR-Management

Zertifiziert durch die
Technische Hochschule Deggendorf



Mit dem e-Seminar Employer
Branding – Schritt für Schritt
zum attraktiven Arbeitgeber



Lektion 1

Einführung in das HR-Management

Lektion 2

Unternehmensstrategie und
strategisches HRM

Lektion 3

Personalplanung

Lektion 4

Personalbeschaffung und Personal-
auswahl

Lektion 5

Moderne Entlohnungsmodelle

Lektion 6

Grundlagen des Arbeitsrechts

@ e-Seminar: Employer Branding

Lektion 7

Unternehmenskultur

Lektion 8

Organisationsentwicklung und
HR-Management

Lektion 9

Performance Management

Lektion 10

Grundlagen der Personalentwicklung

Lektion 11

Personalcontrolling

Lektion 12

Grundlagen des Sozial-
versicherungsrechts

Systematisches HR-Management bringt Sie voran!
Mitarbeiter sind der wichtigste Wertschöpfungsfaktor im Unternehmen: Sie tragen sämtliche Prozesse und prägen das Unternehmen in allen Bereichen. Ihr volles Potenzial können Leistungsträger im Unternehmen jedoch nur entfalten, wenn sie richtig eingesetzt und gefördert werden.

In diesem Lehrgang erfahren Sie, wie Sie Ihre Personalarbeit effektiv an den Strategien und Zielen Ihres Unternehmens ausrichten. Behalten Sie die Kompetenzen Ihrer Mitarbeiter fest im Blick und lernen Sie Ihre Personalentwicklung professionell zu managen.

Neben der Vermittlung der wichtigsten Aspekte für Organisationsentwicklungsprozesse liegt ein weiterer Schwerpunkt des schriftlichen Lehrgangs darauf, wie Sie geeignetes Personal finden, rekrutieren und dauerhaft binden.

Unsere erfahrenen Autoren haben umfassende Kenntnisse in ihren Themengebieten und achten besonders auf die Praxisrelevanz und Umsetzbarkeit der Inhalte.

Verschaffen Sie sich und Ihrem Unternehmen einen Vorteil durch professionelles HR-Management. Wir wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg beim Lernen.



Prof. Dr. Thomas Bartscher Fachliche Leitung
Ireen Holland Produktmanagement Distance Learning

Zukunftsgestaltung für Unternehmen

Kompetenz für Fach- und Führungskräfte

Schriftlicher Lehrgang HR-Management

Inhalte



Mit Ihrem Begrüßungspaket erhalten Sie die Lektion Leichter lernen mit vielen praktischen Tipps für Ihr Selbststudium.

Lektion 1

Einführung in das HR-Management

Prof. Dr. Thomas Bartscher, Juliane Stöckl

- Die Bedeutung des HR-Managements (HRM) für das Unternehmen.
- Die unterschiedlichen Handlungsfelder des HRM und deren Zusammenspiel im Unternehmen.
- Das personalwirtschaftliche Leistungssystem.

Lektion 2

Unternehmensstrategie und strategisches HRM

Prof. Dr. Thomas Bartscher, Juliane Stöckl

- Unternehmensstrategie und -entwicklung.
- Personalstrategie im Kontext der strategischen Unternehmensführung.
- Organisation der strategischen Personalarbeit.

e-Seminar: Employer Branding – Schritt für Schritt zum attraktiven Arbeitgeber

Mittlerweile ist die Attraktivität des Unternehmens am Arbeitsmarkt zu einem wettbewerbs- wenn nicht sogar existenzentscheidenden Faktor geworden. Stärken Sie Ihre Arbeitgebermarke mit einem professionellen Employer Branding.

Lektion 3

Personalplanung

Prof. Dr. Thomas Träger

- Analyse und Prognose des Personalbedarfs.
- Personaldeckungs- und Personalkostenplanung.
- Operative Personalplanung.
- Strategische Personalplanung.

Lektion 4

Personalbeschaffung und Personalauswahl

Simone Dappert

- Methoden der Personalselektion.
- Arbeitsmarktanalyse und Zielgruppenbestimmung.
- Gestaltung des Suchprozesses.
- Professionelle Nutzung von Auswahlinstrumenten.

Lektion 5

Moderne Entlohnungsmodelle

Arne Prieß, Sabine Foellbach

- Überblick über verschiedene Entlohnungsmodelle.
- Variable Vergütung als Incentive.
- Beteiligung der Mitarbeiter an der Unternehmenswertentwicklung.
- Verschiedene Arbeitszeitkonten.
- Prämien und Gratifikationen.
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats.

Lektion 6

Grundlagen des Arbeitsrechts

Dirk Börnecke

- Grundlagen des Vertragsrechts.
- Inhalte des Arbeitsvertrags.
- Flexible Beschäftigungsmöglichkeiten.
- Fragerecht des Arbeitgebers.
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen.
- Betriebsverfassung, Arbeitszeit, Entgelte.

Lektion 7

Unternehmenskultur

Prof. Dr. Thomas Bartscher, Juliane Stöckl

- Typologie von Unternehmenskulturen.
- Die Funktion der Unternehmenskultur im Betrieb.
- Synergien von Unternehmenskultur und -strategie.
- Personalwirtschaftliche Maßnahmen in den Kulturfeldern.

Lektion 8

Organisationsentwicklung und HR-Management

Steffen Lütjen

- Die verschiedenen Arten von Organisationen.
- Organisationen als Systeme.
- Ansatzpunkte für Organisationsentwicklungsprozesse.

Lektion 9

Performance Management

Frank Sieber Bethke

- Die Instrumente des Performance Management.
- Planung, Steuerung und Kontrolle von Leistung.
- Die Potenziale eines professionellen Kompetenzmanagements.
- Was Menschen motiviert.
- Erfolgsfaktor Führung.

Lektion 10

Grundlagen der Personalentwicklung

Prof. Dr. Thomas Bartscher, Regina Nissen

- Einbindung der Personalentwicklung in die Unternehmensentwicklung.
- Personalentwicklung und Changemanagement.
- Einflussfaktoren und Gestaltungsfelder der Personalentwicklung.
- Der Personalentwicklungsprozess.
- Personalentwicklung, Personalcontrolling und Talentmanagement.
- Anforderungen an die Person des Personalentwicklers.

Lektion 11

Personalcontrolling

Elke M. Knorr

- Das Handwerkszeug des Personalcontrollers.
- Personalcontrolling erfolgreich einführen.
- Beispiele aus der Praxis – Personalcontrolling wirkt!
- Rechtliche Rahmenbedingungen.
- Personalrisiken managen.
- Die personelle Wertschöpfung steigern.

Lektion 12

Grundlagen des Sozialversicherungsrechts

Prof. Dr. Thomas Korenke

- Rechtsquellen der Sozialversicherung.
- Grundzüge des Beitragsrechts.
- Arbeitslosenversicherung.
- Krankenversicherung und Pflegeversicherung.
- Rentenversicherung.
- Unfallversicherung.
- Schnittstellen zum Arbeitsrecht.

Zertifikat



Nach Abschluss Ihres schriftlichen Lehrgangs – nach ca. 6 Monaten – erhalten Sie ein persönliches Zertifikat, das die hohe Qualität der Lehrgangsinhalte dokumentiert.

**Als Absolvent erhalten Sie
16 Credit Points (ECTS) angerechnet.**

Optionale Prüfung

Nach Abschluss dieses schriftlichen Lehrgangs können Sie am Seminar „Strategisches Personalmanagement“ teilnehmen. Danach werden Sie zur Prüfung des Lehrgangs Geprüfte/r HR-Manager/ in zugelassen.

Als Absolvent erhalten Sie 16 Credit Points (ECTS) angerechnet.

Bei gleichzeitiger Buchung des schriftlichen Lehrgangs, des Seminars und der Prüfung erhalten Sie 15 % Rabatt.

Weitere Infos im PDF unter Webinfo 75.95.

Das sagen unsere Teilnehmer

„Der Lehrgang hat mir gut gefallen, da er trotz seines theoretischen Charakters recht praxisorientiert aufgebaut war.“

Björn Müller, Berufsförderungswerk der Bauindustrie NRW e. V., Kerpen

„Der schriftliche Lehrgang war aus meiner Sicht äußerst praxisnah, sehr gut verständlich und die freie Zeiteinteilung war ideal, um die Weiterbildung in meinen Arbeitsalltag integrieren zu können.“

Christian Di Miceli, Katz GmbH & Co. KG, Weisenbach

Ihr Nutzen

- Sie erhalten systematisches und umfassendes Praxiswissen zur Umsetzung von Personalmaßnahmen.
- Sie kennen wirkungsvolle Wege zur Identifikation, Motivation und Bindung Ihrer Leistungsträger.
- Sie schaffen eine auf Ihre Unternehmensziele optimal ausgerichtete Personalstruktur.

Teilnehmerkreis

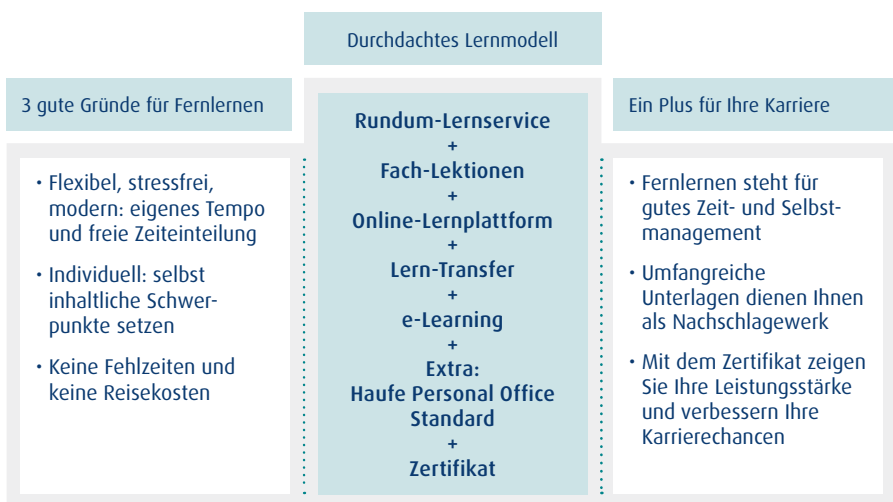
Fach- und Führungskräfte, die Aufgaben im Personalwesen übernehmen möchten. Einsteiger und Quereinsteiger können sich ein solides Fachwissen erarbeiten. Erfahrene Mitarbeiter im Personalwesen können ihr vorhandenes Wissen überprüfen, erweitern und aktualisieren.



Der Lehrgang wurde von der Technischen Hochschule Deggendorf hinsichtlich der fachlichen und didaktischen Qualität geprüft und zertifiziert. Die Technische Hochschule Deggendorf, University of Applied Sciences, wird in Hochschulrankings regelmäßig als innovative Hochschule ausgezeichnet.

Das Lernkonzept für Ihren nachhaltigen Lernerfolg

Gerade beim Fernlernen ist für den Lernerfolg ein gut durchdachter Mix an Inhalten, Methoden und Unterstützung unerlässlich. Das moderne Blended Learning-Konzept unserer schriftlichen Lehrgänge ist genau auf diese Selbstlern-Situation abgestimmt und erleichtert Ihnen damit das Lernen.



Rundum-Lernservice

Wir kümmern uns um Sie: Ein strukturierter zeitlicher Ablauf, organisatorische Begleitung und konkrete praktische Lerntipps bieten die optimale Voraussetzung für stressfreies Lernen.

Fach-Lektionen

Die Auswahl der Themen orientiert sich an der Praxis, die Inhalte sind auf aktuellem Stand, von erfahrenen Experten didaktisch aufbereitet. Die Unterlagen sind klar strukturiert und selbsterklärend, perfekt zum Lernen und Nachschlagen.

Online-Lernplattform

Lernen Sie mobil – wann und wo Sie wollen. Nutzen Sie die Mediathek als Wissensdatenbank und profitieren Sie von zusätzlichen Arbeitshilfen. Sie können jederzeit auf Ihre Lerninhalte zugreifen – auch per iPad – so haben Sie das Klassenzimmer immer in der Hand.

Lern-Transfer

Angepasst auf Ihre Selbstlern-Situation liegt der Fokus der Didaktik auf dem Transfer des Gelernten in Ihren Berufsalltag. Die durchdachte Aufbereitung der Themen, der Medienwechsel und die eigenverantwortlichen Erfolgskontrollen sichern Ihren Lernfortschritt.

e-Learning

Ergänzend zu den schriftlichen Lektionen erhalten Sie moderne e-Elemente – e-Trainings oder Online-Seminare – zur Übung, Vertiefung oder Ergänzung. In Kombination mit den neuen Medien lernen Sie so mit einem zeitgemäßen Blended Learning-Konzept.

Extra: Haufe Personal Office Standard

Über die gesamte Dauer des schriftlichen Lehrgangs steht Ihnen die Online-Version Haufe Personal Office Standard kostenlos zur Verfügung. So haben Sie die Möglichkeit die Lektionsinhalte zu vertiefen und sind immer topaktuell informiert.

Zertifikat

Das Haufe Akademie Zertifikat bestätigt Ihnen die hohe Qualität der Lehrgangsinhalte und Ihre persönliche Teilnahme.

Das Autorenteam



Fachliche Leitung

Prof. Dr. Thomas Bartscher
Professor für Human-Resources-
Management, Organisation und
Dienstleistungsmanagement

an der Technischen Hochschule Deggendorf,
Leiter MBA-Programme, Managing Director des
Deggendorf Institute of Management & Techno-
logy (dimt). Trainer und Managementberater.

Lektion 1, 2, 7 und 10



Dirk Börnecke

RA. Personalexperte mit lang-
jähriger Erfahrung in allen
Bereichen des operativen und
strategischen Personalwesens

eines Großunternehmens. Lehrbeauftragter der
Hochschulen Augsburg und München.

Lektion 6



Simone Dappert

Personal- und Unternehmens-
beraterin. Langjährige Erfah-
rung in der Führung eines
operativen Personalbereichs im

internationalen Konzernumfeld, aktuell Berata-
tung im internationalen HR-Management. Lehr-
beauftragte der Hochschulen München und
Regensburg.

Lektion 4



Sabine Foellbach

Dipl.-Psychologin. Senior
HR-Consultant. Seit 2000 in
operativen u. strategischen
HR-Funktionen internationaler

Konzerne tätig. Beratungsschwerpunkte in der
Personalentwicklung.

Lektion 5



Elke M. Knorr

Dipl.-Betriebswirtin (FH).
Personalcontrollerin, Personal-
fachkauffrau. Über 15 Jahre
Geschäftsführerin einer Unter-

nehmens- und Personalberatung mit dem
Schwerpunkt Personalcontrolling. Fachautorin.

Lektion 11



Prof. Dr. Thomas Korenke

Professor für Wirtschaftsrecht
an der FH Gelsenkirchen. Davor
Richter an den Sozialgerichten
Altenburg und Erfurt. Fachautor

im Bereich des Sozialversicherungsrechts und
bürgerliches Recht.

Lektion 12



Regina Nissen

Diplom-Kauffrau, Schwerpunkt
Personalwirtschaftslehre. Lang-
jährige Erfahrung u. a. in Perso-
nalbetreuung, -entwicklung und

-bildung in Unternehmen mit inter-/nationaler
Ausrichtung.

Lektion 10



Steffen Lütjen

Dipl.-Kaufmann. Schwerpunkte:
Strategie- u. Visionsentwicklung,
Begleitung von OE-Prozessen
sowie Integrationsbegleitung von

Unternehmen und Teams. Mitglied der shared
knowledge Forschergruppe und Lehrbeauftragter
an der Technischen Hochschule Deggendorf.

Lektion 8



Arne Prieß

Dipl.-Pädagoge. Studienab-
schlüsse in Betriebswirtschaft
und Personalmanagement.

Langjährige Praxis als HR-Bera-
ter und Personalleiter mittelständischer Unter-
nehmen. Fachautor.

Lektion 5



Frank Sieber Bethke

Master Arbeits- und Organisati-
onspsychologie, Diplom-Sozial-
pädagoge, postgraduierter M.B.A.,
Gesellschaftergeschäftsführer

eines Beratungsunternehmens für PE/OE.

Lektion 9



Juliane Stöckl

Dipl.-Betriebswirtin (FH), Master
in Personalmanagement, Bank-
kauffrau. Leitung Projekt- und
Prozessmanagement, Analysen

im HR-Bereich, Begleitung von HR- und Change-
Projekten. HR-Fachautorin.

Lektion 1, 2 und 7



Prof. Dr. Thomas Träger

Selbstständiger Unternehmens-
berater, Professor für Organisa-
tion und Personalwesen an der
Steinbeis Hochschule Berlin. Da-

vor wissenschaftlicher Mitarbeiter am Lehrstuhl
Organisation u. Personalwesen der Universität
Passau und dort u.a. mit dem Thema Personal-
planung befasst. Fachautor.

Lektion 3

Anmeldung

Schriftlicher Lehrgang HR-Management (Dauer ca. 6 Monate)

Starttermin _____ (TT.MM.JJ.)
Teilnahmegebühr
€ 1.690,- zzgl. MwSt., € 2.011,10 inkl. MwSt.
Buchungs-Nr. **75.95** ▶

Starttermine finden Sie im Web!

Bei gleichzeitiger Buchung des schriftlichen Lehrgangs, des Seminars und der Prüfung erhalten Sie 15 % Rabatt.

**Strategisches Personalmanagement
(optional nach Abschluss des schriftlichen Lehrgangs)**

Termin _____ (TT.MM.JJ.)
Teilnahmegebühr
€ 1.290,- zzgl. MwSt., € 1.535,10 inkl. MwSt.
Buchungs-Nr. **84.45** ▶
Starttermine finden Sie im Web!

**Prüfung zum Lehrgang Geprüfter HR-Manager/in
(optional nach Abschluss des schriftlichen Lehrgangs und Seminars)**

Termin _____ (TT.MM.JJ.)
Teilnahmegebühr
€ 890,- zzgl. MwSt., € 1.059,10 inkl. MwSt.
Buchungs-Nr. **92.54** ▶
Starttermine finden Sie im Web!

Zwischen den Startterminen ist der Einstieg nach Absprache möglich,
Tel.: 0761 898-4422

Anmeldung: Bitte melden Sie sich schriftlich mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an. Unsere Preise und Gebühren verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer und gelten für Anmeldungen bis zum 06.06.2016. Die Teilnahmegebühren stellen wir in der Regel kurz nach dem Starttermin mit sofortigem Zahlungsziel in Rechnung. **Eigentumsvorbehalt:** Wir behalten uns bei allen Lieferungen von Lehrmaterialien das uneingeschränkte Eigentum bis zur vollständigen Erfüllung sämtlicher Zahlungsverpflichtungen durch den Kunden vor. Ein Weiterverkauf von Lehrgangsunterlagen ist nicht zugelassen. **Erfüllungsort** ist Freiburg im Breisgau. Haufe Akademie GmbH & Co. KG, Lörracher Straße 9, 79115 Freiburg. Kommanditgesellschaft, Sitz und Registergericht Freiburg HRA 703759. Persönlich haftende Gesellschafter: Haufe Akademie Verwaltungs GmbH, Sitz und Registergericht Freiburg HRB 2249, Martin Laqua. Geschäftsführung: Hansjörg Fetzer, Mario Kestler, Dr. Jörg Schmidt. Beiratsvorsitzende: Andrea Haufe, USt-IdNr.: DE295032455. **Hinweis zum Datenschutz nach § 33 BDSG:** Die Speicherung und Verarbeitung der Kundendaten erfolgt unter strikter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes durch die Haufe Gruppe, von uns beauftragten neutralen Dienstleistern und befreundeten Unternehmen. Die Kundendaten werden zu Abwicklungs-, Abrechnungs- und Werbezwecken in Form von Ihrem Namen, dem Namen Ihres Unternehmens, Ihrer Postanschrift oder der Ihres Unternehmens, Ihrer Telefonnummer sowie Ihrer E-Mail-Adresse gespeichert. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke widersprechen. Teilen Sie uns dies bitte schriftlich unter Beifügung des Werbemittels mit Ihrer Anschrift an Haufe Service Center, Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg mit. Die ausführlichen Hinweise zum Datenschutz finden Sie im Internet unter www.haufe-akademie.de/datenschutz, Rechtsstand 28.10.2015. Unsere vollständigen Teilnahmebedingungen finden Sie auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb

Lieferadresse (falls abweichend von Rechnungsanschrift)

Name bzw. Firma
Straße/Nummer
PLZ/Ort

Ablauf

Mit Beginn des schriftlichen Lehrgangs erhalten Sie das Startpaket mit der ersten Lektion. Danach senden wir Ihnen 14-tägig eine Lektion per Post zu. Insgesamt erhalten Sie 12 Lektionen. Planen Sie ca. 6 Stunden Lernzeit pro Woche ein.

Nach Abschluss dieses schriftlichen Lehrgangs können Sie am Seminar „Strategisches Personalmanagement“ teilnehmen. (Infos unter www.haufe-akademie.de/8445). Danach werden Sie zur Prüfung des Lehrgangs Geprüfte/r HR-Manager/in zugelassen (Infos unter www.haufe-akademie.de/9254).

Rückgabegarantie

Sie können bis 14 Tage nach Starttermin die erste Lektion des schriftlichen Lehrgangs zurückgeben und bis zu diesem Zeitpunkt Ihre Teilnahme kostenfrei stornieren.

Gerne beraten wir Sie individuell
Ihr Beratungsteam erreichen Sie unter:
Tel.: 0761 898-4422,
service@haufe-akademie.de
Sie erreichen uns Mo–Fr, 8:00–17:30 Uhr

Name
Vorname
Telefon
Position
Tätigkeitsschwerpunkt
Persönliche E-Mail-Adresse: Für Zugriff auf Ihre Lernumgebung
Firmendaten/Rechnungsempfänger
Firma
Rechnung z. Hd.
Straße/Nummer
PLZ/Ort
Datum
Unterschrift