

# Einführung in die praktische Personalarbeit (Präsenz)

## Grundlagen und Instrumente

Die Aufgaben der Personalarbeit sind sehr umfangreich und entwickeln sich ständig weiter. Sie reichen von der strategischen Einbindung der Unternehmensziele, den personalwirtschaftlichen Basisprozessen über die Personalbeschaffung und -entwicklung bis zu arbeitsrechtlichen Aspekten. In diesem Seminar wird dir ein aktueller, praxisnaher und kompakter Überblick über die moderne Personalarbeit vermittelt. Dies ermöglicht eine zügige Einarbeitung und eine Überprüfung der bestehenden Personalprozesse sowie den Umgang mit Digitalisierung und Künstlicher Intelligenz.

### Inhalte

#### Grundlagen und Aufgaben der modernen Personalarbeit

- Umsetzung von Unternehmenszielen im Personalbereich.
- Funktionen und Aufgaben des Personalwesens.

#### Personalverwaltung

- Prozessabläufe, Formularwesen.
- Personalakte und HR-Digitalisierung inklusive Nutzung KI.
- Das Bundesdatenschutzgesetz.
- Aufbewahrungsfristen.
- Personalkosten, Lohn- und Gehaltsgruppen.
- Vergütungsstrukturen, Zusatzleistungen.
- Altersversorgung.

#### Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) in der Personalarbeit

#### Personalplanung und Personalbeschaffung

- Personalanforderung.
- Interne und externe Stellenausschreibungen.
- Bewerbungsmanagement inklusive Nutzung von Social Media.
- Bewertung von Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen.
- Vorstellungsgespräche und Auswahlverfahren.

#### Quantitative Aspekte und Kennzahlen

- Fluktuation und Fehlzeiten.
- Entwicklung relevanter Kennzahlen.
- Ableitung effizienter Maßnahmen.

#### Personalentwicklung

- Personalentwicklungskonzepte und individuelle Maßnahmen.
- Anforderungen an die fachliche, methodische, persönliche und soziale Kompetenz.

#### Praktisches Arbeitsrecht im Beschäftigungsverhältnis inklusive Betriebsverfassungsrecht

- Teilzeit und Brückenteilzeit.
- Probezeit, Urlaub, Umgruppierung, Versetzung, Abmahnung.
- Mutterschutz und Elternzeit.
- Betriebliches Eingliederungsmanagement.
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen: Aufhebungsvereinbarung, Kündigung, Abfindung, Aktuelles zu Befristungen.

### Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

- Einen aktuellen, praxisnahen Überblick über die moderne Personalarbeit erhalten.
- Sicherheit und Kompetenz in der Personalarbeit gewinnen.
- Eine Überprüfung und Reflexion der eigenen Arbeit durchführen.
- Die Einarbeitung und Umsetzung im Unternehmen erleichtern und verkürzen.
- Hintergründe erfahren und Tipps erhalten, um Prozesse im Tagesgeschäft effizienter zu gestalten.

Ein ausführliches Skript mit Checklisten, Formularen, Mustervorlagen und Beispielen unterstützt den direkten Transfer in die Praxis.

Kompakt in 2 Tagen einen Überblick über die Grundlagen der Personalarbeit!

## Methoden

Experten-Input, Praxisbeispiele, Fachdiskussionen, Erfahrungsaustausch, Übungen und Checklisten.

## Teilnehmer:innenkreis

Neue Beschäftigte im Personalbereich und Fach- und Führungskräfte mit Personalaufgaben, die sich einen fundierten und kompakten Überblick über die Aufgaben, Strukturen und Abläufe der modernen Personalarbeit verschaffen wollen.  
 Spezialist:innen im HR-Bereich, die sich über die Schnittstellenfunktionen und deren Inhalte umfassend informieren wollen.  
 Alte Hasen im HR, die ihr Wissen kompakt aktualisieren wollen.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



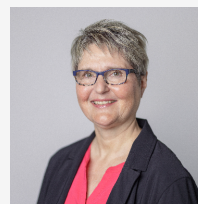
## Referent:in



### Heike Höf-Bausenwein

Ich bin Transformationsbegleiterin mit über 35 Jahren Praxis in HR, Führung, Change und agiler Entwicklung. Meine Arbeit verbindet neuwissenschaftliche Methoden, systemisches Denken und klare Umsetzungsstärke – auch in komplexen und herausfordernden Situationen.

Mich motiviert, Menschen in



### Claudia Scherrer

Ich bin Unternehmerin, HR-Expertin und Referentin mit über 22 Jahren Erfahrung als Personalleiterin und Mitglied der Geschäftsleitung in internationalen KMU und Konzernen. Ich kenne HR aus strategischer, operativer und Führungs-Perspektive. Heute begleite ich Unternehmen, Führungskräfte und HR-Teams in HR-Transformation, modernen Personalprozessen, Rekrutierung,

Bewegung zu bringen und ihre Erfolgsenergie freizusetzen – den einen Schritt weiter, der Klarheit, Wirksamkeit und Zufriedenheit schafft.

Warum habe ich diesen Beruf gewählt? Weil nachhaltige Veränderung Empathie, Haltung und Erfahrung braucht. Vielfalt, Vertrauen und Lernen aus Fehlern sind meine Werte – sie prägen meine Arbeit und meinen Erfolg.

Gesprächsführung, Trennungskultur und interkultureller Zusammenarbeit. Mich motiviert, HR und Führung im Alltag wirksam zu gestalten. In meinen Seminaren arbeite ich praxisnah, klar und direkt und vermittele konkrete Werkzeuge, Orientierung und Sicherheit für den Berufsalltag.

## Details zur Weiterbildung

### Seminar | Präsenz

2 Tage  
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Termine

#### 18.-19.05.2026

Köln

#### Veranstaltungsort

Premier Inn Köln Mediapark

#### Tage & Uhrzeit

Montag, 18.05.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 19.05.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 24.-25.06.2026

Stuttgart

#### Veranstaltungsort

Parkhotel Messe-Airport

#### Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 24.06.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Donnerstag, 25.06.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 20.-21.07.2026

Hamburg

#### Veranstaltungsort

Novotel Hamburg Alster

#### Tage & Uhrzeit

Montag, 20.07.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 21.07.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 27.-28.08.2026

Düsseldorf

#### Veranstaltungsort

Novotel City West

#### Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 27.08.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 28.08.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 28.-29.09.2026

Frankfurt a. M.

#### Veranstaltungsort

Leonardo Royal Hotel Conference Center

#### Tage & Uhrzeit

Montag, 28.09.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 29.09.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 26.-27.10.2026

München

#### Veranstaltungsort

Holiday Inn Unterhaching

#### Tage & Uhrzeit

Montag, 26.10.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 27.10.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 12.-13.11.2026

Berlin

#### Veranstaltungsort

Hotel MOA Berlin

#### Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 12.11.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 13.11.2026

#### 16.-17.12.2026

Stuttgart

#### Veranstaltungsort

Parkhotel Messe-Airport

#### Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 16.12.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Donnerstag, 17.12.2026

#### 21.-22.01.2027

Hamburg

#### Veranstaltungsort

Leonardo Hamburg Altona

#### Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 21.01.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 22.01.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**08.-09.02.2027**

Berlin

**Veranstaltungsort**

Hotel Berlin, Berlin

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 08.02.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 09.02.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**17.-18.02.2027**

Düsseldorf

**Veranstaltungsort**

Novotel City West

**Tage & Uhrzeit**

Mittwoch, 17.02.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Donnerstag, 18.02.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**08.-09.03.2027**

Frankfurt a. M./Kelsterbach

**Veranstaltungsort**

Vienna House Easy Frankfurt Airport

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 08.03.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 09.03.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**05.-06.04.2027**

München

**Veranstaltungsort**

Holiday Inn Unterhaching

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 05.04.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 06.04.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/9659](http://www.haufe-akademie.de/9659)****Teilnahmegebühr****€ 1.540,- zzgl. MwSt.**

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

**Deine Anmeldemöglichkeiten**Online: [www.haufe-akademie.de/9659](http://www.haufe-akademie.de/9659)E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

**Haufe Akademie GmbH & Co. KG**

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)

# Einführung in die praktische Personalarbeit (Live-Online)

## Grundlagen und Instrumente

Die Aufgaben der Personalarbeit sind sehr umfangreich und entwickeln sich ständig weiter. Sie reichen von der strategischen Einbindung der Unternehmensziele, den personalwirtschaftlichen Basisprozessen über die Personalbeschaffung und -entwicklung bis zu arbeitsrechtlichen Aspekten. In diesem Seminar wird dir ein aktueller, praxisnaher und kompakter Überblick über die moderne Personalarbeit vermittelt. Dies ermöglicht eine zügige Einarbeitung und eine Überprüfung der bestehenden Personalprozesse sowie den Umgang mit Digitalisierung und Künstlicher Intelligenz.

### Inhalte

#### Grundlagen und Aufgaben der modernen Personalarbeit

- Umsetzung von Unternehmenszielen im Personalbereich.
- Funktionen und Aufgaben des Personalwesens.

#### Personalverwaltung

- Prozessabläufe, Formularwesen.
- Personalakte und HR-Digitalisierung inklusive Nutzung KI.
- Das Bundesdatenschutzgesetz.
- Aufbewahrungsfristen.
- Personalkosten, Lohn- und Gehaltsgruppen.
- Vergütungsstrukturen, Zusatzleistungen.
- Altersversorgung.

#### Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) in der Personalarbeit

#### Personalplanung und Personalbeschaffung

- Personalanforderung.
- Interne und externe Stellenausschreibungen.
- Bewerbungsmanagement inklusive Nutzung von Social Media.
- Bewertung von Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen.
- Vorstellungsgespräche und Auswahlverfahren.

#### Quantitative Aspekte und Kennzahlen

- Fluktuation und Fehlzeiten.
- Entwicklung relevanter Kennzahlen.
- Ableitung effizienter Maßnahmen.

#### Personalentwicklung

- Personalentwicklungskonzepte und individuelle Maßnahmen.
- Anforderungen an die fachliche, methodische, persönliche und soziale Kompetenz.

#### Praktisches Arbeitsrecht im Beschäftigungsverhältnis inklusive Betriebsverfassungsrecht

- Teilzeit und Brückenteilzeit.
- Probezeit, Urlaub, Umgruppierung, Versetzung, Abmahnung.
- Mutterschutz und Elternzeit.
- Betriebliches Eingliederungsmanagement.
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen: Aufhebungsvereinbarung, Kündigung, Abfindung, Aktuelles zu Befristungen.

### Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

- Einen aktuellen, praxisnahen Überblick über die moderne Personalarbeit erhalten.
- Sicherheit und Kompetenz in der Personalarbeit gewinnen.
- Eine Überprüfung und Reflexion der eigenen Arbeit durchführen.
- Die Einarbeitung und Umsetzung im Unternehmen erleichtern und verkürzen.
- Hintergründe erfahren und Tipps erhalten, um Prozesse im Tagesgeschäft effizienter zu gestalten.

Ein ausführliches Skript mit Checklisten, Formularen, Mustervorlagen und Beispielen unterstützt den direkten Transfer in die Praxis.

Kompakt in 2 Tagen einen Überblick über die Grundlagen der Personalarbeit!

## Methoden

Experten-Input, Praxisbeispiele, Fachdiskussionen, Erfahrungsaustausch, Übungen und Checklisten.

## Teilnehmer:innenkreis

Neue Beschäftigte im Personalbereich und Fach- und Führungskräfte mit Personalaufgaben, die sich einen fundierten und kompakten Überblick über die Aufgaben, Strukturen und Abläufe der modernen Personalarbeit verschaffen wollen.  
Spezialist:innen im HR-Bereich, die sich über die Schnittstellenfunktionen und deren Inhalte umfassend informieren wollen.  
Alte Hasen im HR, die ihr Wissen kompakt aktualisieren wollen.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Referent:in



### Heike Höf-Bausenwein

Ich bin Transformationsbegleiterin mit über 35 Jahren Praxis in HR, Führung, Change und agiler Entwicklung. Meine Arbeit verbindet neurowissenschaftliche Methoden, systemisches Denken und klare Umsetzungsstärke – auch in komplexen und herausfordernden Situationen.

Mich motiviert, Menschen in



### Claudia Scherrer

Ich bin Unternehmerin, HR-Expertin und Referentin mit über 22 Jahren Erfahrung als Personalleiterin und Mitglied der Geschäftsleitung in internationalen KMU und Konzernen. Ich kenne HR aus strategischer, operativer und Führungs-Perspektive. Heute begleite ich Unternehmen, Führungskräfte und HR-Teams in HR-Transformation, modernen Personalprozessen, Rekrutierung,

Bewegung zu bringen und ihre Erfolgsenergie freizusetzen – den einen Schritt weiter, der Klarheit, Wirksamkeit und Zufriedenheit schafft.

Warum habe ich diesen Beruf gewählt? Weil nachhaltige Veränderung Empathie, Haltung und Erfahrung braucht. Vielfalt, Vertrauen und Lernen aus Fehlern sind meine Werte – sie prägen meine Arbeit und meinen Erfolg.

Gesprächsführung, Trennungskultur und interkultureller Zusammenarbeit. Mich motiviert, HR und Führung im Alltag wirksam zu gestalten. In meinen Seminaren arbeite ich praxisnah, klar und direkt und vermittele konkrete Werkzeuge, Orientierung und Sicherheit für den Berufsalltag.

## Details zur Weiterbildung

### Seminar | Online

2 Tage  
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Starttermine

#### 08.-09.06.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Montag, 08.06.2026  
09:30 Uhr - 17:30 Uhr  
Dienstag, 09.06.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 10.-11.09.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Donnerstag, 10.09.2026  
09:30 Uhr - 17:30 Uhr  
Freitag, 11.09.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 03.-04.02.2027

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Mittwoch, 03.02.2027  
09:30 Uhr - 17:30 Uhr  
Donnerstag, 04.02.2027  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 08.-09.07.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Mittwoch, 08.07.2026  
09:30 Uhr - 17:30 Uhr  
Donnerstag, 09.07.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 20.-21.10.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Dienstag, 20.10.2026  
09:30 Uhr - 17:30 Uhr  
Mittwoch, 21.10.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 02.-03.03.2027

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Dienstag, 02.03.2027  
09:30 Uhr - 17:30 Uhr  
Mittwoch, 03.03.2027  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 10.-11.08.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Montag, 10.08.2026  
09:30 Uhr - 17:30 Uhr  
Dienstag, 11.08.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 07.-08.12.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Montag, 07.12.2026  
09:30 Uhr - 17:30 Uhr  
Dienstag, 08.12.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/32267](http://www.haufe-akademie.de/32267)

### Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

### Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/9659](http://www.haufe-akademie.de/9659)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

#### Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)