

## CES® der Personaladministration (HRM)

<i>Kursnummer</i>	8.0
<i>Kurs</i>	CES® Grundlagen der Personaladministration (HRM)
<i>Zielpublikum</i>	Der Zertifikatskurs vermittelt explizites Wissen mit Praxisanwendungen in der Personaladministration. Sie erhalten einen praxisorientierten und alltagstauglichen Überblick über die wichtigen Themen des Personalmanagements im beruflichen Kontext.
<i>Lerninhalte</i>	Grundlagen des Personalmanagements, Personalgewinnung, -planung, -suche und -auswahl, Massnahmen zur Personalerhaltung, Personalförderung, -beurteilung und -entwicklung, Lohnbuchhaltung, Auflösung von Arbeitsverhältnissen.
<i>Aufbau</i>	Dieser Kurs umfasst 16 Lektionen zu je 45 Minuten und ermöglicht eine praxisnahe Auseinandersetzung mit den verschiedenen Themen der Personaladministration. Die Teilnehmenden erhalten in einem beidseitig aktiven Unterricht eine ausgewogene Mischung aus theoretischem und praktischem Wissen.
<i>Mitbringen</i>	OYOD - Bringen Sie Ihren Device mit.
<i>Kurstage- / Zeiten</i>	2 Kurstage - nach Absprache
<i>Ort:</i>	Präsenz- und/oder Remote-Unterricht
<i>Anzahl Kursteilnehmende</i>	mind. 5 bis max. 10 Kursteilnehmende
<i>Kosten</i>	CHF 1'100 / Teilzahlungen nach Absprache möglich
<i>All Inklusive</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zugang zu unserem LMS (Learning Management System)</li> <li>• MS Office 365 Teams</li> <li>• Templates für Praxisanwendungen</li> <li>• Handouts</li> </ul>
<i>Anmeldung</i>	Nach erfolgtem persönlichen Gespräch (remote oder vor Ort) erhalten Sie eine Anmeldebestätigung per Mail inklusive allen Details zu den Kursinhalten.
<i>Abschluss</i>	Certificate of Excellence Studies® Short Study in Personaladministration - HRM
<i>Referent / Sparringpartner</i>	Joe Anderegg

Änderungen vorbehalten