



Ihr persönliches Bildungsangebot



Personalwesen

LOUIS

 Termin	11.05.2026 - 22.05.2026	 Ansprechpartnerin	Isabelle Hendrich Tel.: 03301/57727-0 Fax: 03301/57727-20 Mail: Isabelle.Hendrich@bbw-akademie.de
 Abschluss		 Veranstaltungsort	Oranienburg Berliner Str. 119-125 (Eingang F) 16515 Oranienburg
 Dauer	- Montag und Dienstag: 08:00 bis 16:00 Uhr - Mittwoch und Donnerstag: 08:00 bis 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 bis 13:00 Uhr Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt		
Zeiten	- Montag und Dienstag: 08:00 bis 16:00 Uhr - Mittwoch und Donnerstag: 08:00 bis 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 bis 13:00 Uhr Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt.		
 Gebühr	650,4 €* * Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.		
 Weitere Termine	22.06.2026 - 17.07.2026 Teilzeit - 08:30 Uhr bis 12:45 Uhr Fällt ein Feiertag in die Unterrichtswoche, werden in dieser Woche die entfallenden Stunden an den übrigen Tagen nachgeholt. 06.07.2026 - 17.07.2026 Vollzeit - Montag und Dienstag: 08:00 bis 16:00 Uhr - Mittwoch und Donnerstag: 08:00 bis 15:15 Uhr - Freitag: 08:00 bis 13:00 Uhr 14.09.2026 - 09.10.2026 Teilzeit - 08:30 Uhr bis 12:45 Uhr		

Inhalte

In 80 Unterrichtseinheiten/ UE werden folgende Inhalte vermittelt: - Grundlagen des Personalwesen - Datenpflege unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben (Personalakte) - Einblick in Personalplanung und Personalbeschaffung - Einblick in Personalauswahl und Personaleinsatzplanung - Einblick in Personalentwicklung und Personalfreisetzung - Einblick in Lohn- und Gehaltszahlung und Anreizsysteme - Kommunikation

Zielgruppe

Arbeitssuchende Menschen ohne Berufsabschluss Berufsrückkehrer*innen

Zugangs- voraussetzungen

- Für eine erfolgreiche Teilnahme müssen die Teilnehmenden sicher im Umgang mit einem PC sein. - Das Speichern und Verwalten von Dateien sowie die Bedienung von Windowsfenstern muss bekannt sein. - Grundlegende Kenntnisse in Word und Excel werden vorausgesetzt. - Grundkenntnisse im kaufmännischen Bereich. - Sprachniveau mindestens B2. - individuelles Beratungsgespräch im bfz, beziehungsweise telefonisch
