bbw Weiterbildung
Berufsbegleitende Lehrgänge und Seminare

# Ihr persönliches Bildungsangebot

Berufsbegleitende Lehrgänge

# Personalreferent:in (bSb)

## Praxiswissen für modernes Personalmanagement

**Termin** 25.08.2026 - 18.06.2027

**Abschluss** bbw Teilnahmebescheinigung, bSb-Diplom, bbw Zertifikat

**Dauer** 300 Unterrichtsstunden (10 Monate)

**Zeiten** Dienstag + Donnerstag von 17:30 Uhr bis 20:45 Uhr | 1 Samstag im Monat von 9:00 bis 15:30 Uhr

**Gebühr** 2500 €*

10 Raten à 250,00

* Dieses Seminar ist von der Umsatzsteuer befreit.

**Förderung** Bildungsurlaub, Bundeswehr

**Weitere Termine** 05.11.2026 - 25.09.2027 | Dienstag + Donnerstag von 17:30 Uhr bis 20:45 Uhr | 1 Samstag im Monat von 9:00 bis 15:30 Uhr

**Ansprechpartnerin**

Melanie Seitz
Tel.: 030/31005-274
Fax: 030/31005-120
Mail: melanie.seitz@bbw-akademie.de

**Veranstaltungsort**

Charlottenburg, Haus der Wirtschaft
Am Schillertheater 2
10625 Berlin

## Perspektiven

Als Personalreferent:in (bSb) liegt die gesamte Prozesskette in Ihrer Verantwortung: Auswahl, Einstellung, Betreuung und Entwicklung von Mitarbeitern.
Die Aufgaben der Personalabteilung und die Anforderungen an Mitarbeiter im Personalmanagement sind komplex und anspruchsvoll.
Mit der Vermittlung aktueller Fachkenntnisse und -themen bieten wir Ihnen ein sicheres Fundament für eine qualifizierte Personalarbeit!

Basierend auf das bewährte Konzept des Bundesverbandes Sekretariat und Büromanagement e.V. (bSb), machen wir Sie mit allen Bereichen der Personalwirtschaft vertraut.
Verschaffen Sie sich die idealen Voraussetzungen für den beruflichen Aufstieg ins Personalwesen. Es erwarten Sie verantwortungsvolle Fachaufgaben in einem zukunftsorientierten Bereich jedes Unternehmens.

Praxiserfahrene Sekretär:innen, Assistent:innen sowie Sachbearbeiter:innen bringen hierfür bereits beste Voraussetzungen mit, auf die diese Fortbildung konsequent aufbaut.
Wir beraten Sie gern, ob auch Sie die Voraussetzungen zur Teilnahme an unserem Lehrgang erfüllen.

## Inhalte

**Personalpolitik und -planung**

- Personalplanung
- Personalbeschaffung
- Personalauswahl
- Arbeitsvertrag

**Personalentwicklung**

- Mitarbeiterförderung
- Betriebliche Fortbildung
- Betriebliche Umschulung
- Betriebliche Ausbildung
- Bildungscontrolling

**Personalbeurteilung**

- Aufgaben und Ziele
- Anlässe der Personalbeurteilung
- Arten von Personalbeurteilungen

**Arbeitsrecht**

- Individualarbeitsrecht
- Kollektivarbeitsrecht
- Arbeitsgerichtsbarkeit

**Betriebliches Sozialwesen**

- Aufbau und Funktion gesetzliche Sozialversicherung
- Ziele und Motive betrieblicher Sozialpolitik
- Instrumente betrieblichen Sozialwesens

**Personalentlohnung**

- Grundlagen und Zielsetzungen leistungsgerechter Entlohnung
- Bestimmungsgrößen
- Entlohnungsformen
- Mitbestimmungsrecht des Betriebsrates bei der betrieblichen Entgeltpolitik

**Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) im Unternehmen***

- Grundzüge des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Bestandsaufnahme und Analyse
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Betriebliches Altersmanagement

**Psychologie und Konfliktmanagement***

- Kommunikation und Gesprächsführung
- Mitarbeiterführung
- Mitarbeitermotivation

- Stressmanagement

***Hierbei handelt es sich um **zusätzliche Personalthemen**, welche **optional geprüft** werden können.

## Vorteile

Die Qualifikation **Personalreferent:in (bSb)** bietet Ihnen folgenden **Nutzen und Vorteile**:

- praxiserfahrene Dozent:innen
- kleine Lerngruppen
- erfahrene Ansprechpartner vor Ort sowie online
- moderate Ratenzahlung
- intensive Vorbereitung auf die bSb-Prüfungen
- Erwerb eines bundesweit anerkannten Fortbildungsabschlusses
- alle wichtigen Instrumente der Personalarbeit in einem Paket

## Zielgruppe

**Fachkräfte** aus dem **kaufmännischen** und **Personalbereich** sowie **Mitarbeiter** des **Office-Bereiches**

## Zielsetzung

Bei diesem Lehrgang erhalten die Teilnehmer:innen ein kompaktes Wissen für eine effiziente Arbeit im Human Resources Bereich.
Die Teilnehmer:innen eignen sich aktuelles, anwendungsbereites sowie personalwirtschaftliches und arbeitsrechtliches Wissen an.
Mit der erworbenen Fachkompetenz in Personalfragen sowie sozialer Handlungskompetenz sind sie somit in der Lage, Konfliktpotentiale im Vorfeld zu erkennen. Mit Sachkompetenz können sie auf deren Bewältigung Einfluss nehmen, den Bildungsbedarf des Unternehmens ermitteln und entsprechende Lösungen anbieten.

## Zugangs-voraussetzungen

Zur Prüfung **Personalreferent:in (bSb)** kann **zugelassen** werden, wer

- eine **kaufmännische oder verwaltende Berufsausbildung** und **zwei kaufmännische oder verwaltende Berufsjahre**

oder

- mindestens einen **mittleren Bildungsabschluss** und **vier Berufsjahre im Büromanagement**

oder

- einen **Hochschulabschluss ohne Berufspraxis**

oder

- auf **andere Weise glaubhaft machen** kann, dass die **Voraussetzungen für die Teilnahme** an der Prüfung und somit auch am Lehrgang **vorhanden sind**.

***Die **bbw Akademie für Betriebswirtschaftliche Weiterbildung GmbH** fungiert als **zulassungsentscheidende Institution**.

## Ablauf

**2 Tage** in der **Woche** von 17:30 Uhr bis 20:45 Uhr; **1 Samstag** im **Monat**, von 09:00 Uhr bis 15:30 Uhr. Die Berliner Schulferien sind unterrichtsfrei.

***Die Prüfungen finden am Ende des Lehrgangs in unserem **Haus der Wirtschaft** in **Berlin-Charlottenburg** statt (Die Lehrgangsgebühren sind exklusive der Prüfungsgebühren).