



28. Zertifizierte/r PersonalleiterIn ADG

Buchungsnummer
RT0121-024

Diese Veranstaltung richtet sich an:
(Nachwuchs-)Führungskräfte aus dem Bereich Personal

Ein Arbeitgeber, der
Zukunftsfähigkeit erhalten und
sichern will, muss die
Organisation"e Situation
versetzen, Herausforderungen
kompetent und
flexibel"gegen. Ob Fusionen,
Demografie,

Mitarbeitergewinnung, -bindung
und altersgerechte -
entwicklung,
Kostenmanagement,
Risikocontrolling,
aufsichtsrechtliche
Anforderungen oder
arbeitsrechtliche Bedingungen
- "It, moderne Werkzeuge und
Angebote" entwickeln und diesen
Faktoren" gegenü. Der Bereich
Personal übernimmt hierbei
eine besondere Aufgabe, denn
bei allem unternehmerischen
Handeln steht der Mensch im

Mittelpunkt der Unternehmensstrategie.

Veranstaltungsart

Qualifizierungs-/ Managementprogramm

Dauer (in Tagen)

14

Termin

21.06.2021 - 26.11.2021

Preis

8.470,00 €

Aktions- und Gutscheincodes werden in Ihren Bestellprozess berücksichtigt.

Beschreibung

Mit unserer Veranstaltung erweitern Sie Ihr Wissen und Ihre fachlichen und methodischen Kompetenzen sowohl innerhalb der rechtlichen Rahmenbedingungen der betrieblichen Personalarbeit als auch personalstrategischen Fragestellungen.

Mit Themen rund um das Individual- sowie das Kollektivarbeitsrecht sind Sie auf rechtliche Fragestellungen vorbereitet und können diese sicher beantworten. Zudem beschäftigen Sie sich mit aktuellen und zukunftsgetriebenen Themen rund um die Themen des Personalmanagement einer Genossenschaftsbank. Dabei ist eine stets professionelle Kommunikation auf Augenhöhe wichtig - sowohl mit dem Vorstand als auch mit Ihren MitarbeiterInnen. Dabei können Ihnen die vermittelten Coaching-Ansätze als Grundlage und Unterstützung für anstehende Mitarbeitergespräche dienen.

Hinweise:

- Die Module zum Thema Kompaktwissen Arbeitsrecht sind nach vorheriger Absprache auch einzeln buchbar und mit einer Prüfung zur/m "Zertifizierten Spezialistin Arbeitsrecht ADG" kombinierbar.
- Zum Nachweis Ihrer Fachqualifikation absolvieren Sie zwei mündliche Prüfungen und erstellen eine praxisorientierte Projektarbeit.

Inhalte

Modul: Kompaktwissen Arbeitsrecht inkl. „Zertifizierte/r SpezialistIn Arbeitsrecht ADG“

Kompaktwissen Individualarbeitsrecht Teil 1 (auch einzeln buchbar)

- Anbahnung und Begründung des Arbeitsverhältnisses
- Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis
- Teilzeitarbeitsverhältnisse
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen unter Berücksichtigung des allgemeinen und besonderen Kündigungsschutzes von
- ArbeitnehmerInnen
- neueste Rechtsprechungen

Kompaktwissen Kollektivarbeitsrecht Teil 2 (auch einzeln buchbar)

- Grundzüge des Betriebsverfassungsrechtes
- Betriebsverfassungsrechtliche Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat
- Die Mitbestimmung des Betriebsrates
- Abendvortrag zum Thema „Tarifneuregelung“

Zertifizierung im Modul Arbeitsrecht, „Zertifizierte/r SpezialistIn Arbeitsrecht ADG“: Zum Nachweis Ihrer Fachqualifikation absolvieren Sie eine mündliche Prüfung"beitsrechtlichen Fragestellungen.

Modul: Zukunftsfähiges

Personalmanagement

- Professionelles Personalmanagement in Ortsbanken - Standortbestimmung und Selbstverständnis
- Zukunftsanforderungen (aufsichtsrechtl. Anforderungen; Qualifikationsstrukturen und PE; Veränderungen im Verbund etc.)
- Ableitung der Personalstrategie aus der Geschäfts- und Risikostrategie der Bank
- Strategische Personalplanung
- Quantitative und qualitative Personalplanung
- Weiterentwicklung moderner und adäquater Instrumente zur Personalgewinnung und Mitarbeiterbindung
- Umsetzung eines unternehmensweiten Personalentwicklungskonzeptes
- Arbeitswelten 4.0 – die Zukunft der Arbeit
- Ausbildungswesen und neue Berufsbilder
- Aktuelle Herausforderungen im Kontext der Umsetzung der VTV-Reform
- Neue Rechtsprechung im Individualarbeitsrecht
- Professionelle Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

Zertifizierung im Modul Zukunftsfähiges Personalmanagement / Professionelle Kommunikation auf Augenhöhe vom Mitarbeiter bis zum Vorstand, „Zertifizierte/r PersonalleiterIn ADG“: Zum Nachweis Ihrer fachlichen Kompetenzen erstellen Sie eine praxisorientierte Projektarbeit.

Anschließende Selbstlernphasen"rtiefenden Themen im Personalmanagement.

Modul: Professionelle Kommunikation auf Augenhöhe vom Mitarbeiter bis zum Vorstand

- Management von Veränderungsprozessen und praktische Fallarbeit
- Projekte im Personalmanagement gestalten und begleiten
- Gesprächsführung: Mitarbeitergespräche, Gespräche mit Führungskräften: vom Entwicklungsgespräch bis zur/m „VerweigererIn“
- Fallsituationen & -beispiele aus der Personalstrategie aus dem eigenen Haus – Strategische Gesprächsführung mit dem Vorstand
- Systemisches Fragen, Coaching-Ansätze für Mitarbeitergespräche
- Gespräche"r Moderatorenfunktion

- Persönliche Maßnahmenpläne erarbeiten
- Gesprächssequenz – Prüfung

Zertifizierung in Modul Professionelle Kommunikation auf Augenhöhe vom Mitarbeiter bis zum Vorstand, „Zertifizierte/r PersonalleiterIn ADG“: Zum Nachweis Ihrer methodischen Kompetenzen absolvieren Sie eine mündliche Prüfung.

Was wird vermittelt?

ST0121-193 | 28. Zertifizierte/r PersonalleiterIn ADG - Modul: Kompaktwissen Individualarbeitsrecht, Teil 1
21.06.2021-25.06.2021 Seminar

- Anbahnung und Begründung des Arbeitsverhältnisses
- Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis
- Teilzeitarbeitsverhältnisse
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen unter Berücksichtigung des allgemeinen und besonderen Kündigungsschutzes von Arbeitnehmern
- neueste Rechtsprechungen

ST0121-194 | 28. Zertifizierte/r PersonalleiterIn ADG - Modul: Kompaktwissen Kollektivarbeitsrecht, Teil 2
23.06.2021 - 25.06.2021 Seminar

- Grundzüge des Betriebsverfassungsrechtes
- Betriebsverfassungsrechtliche Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat
- Die Mitbestimmung des Betriebsrates
- Tarifneuregelung

ST0121-195 | 28. Zertifizierte/r PersonalleiterIn ADG - Modul: Zukunftsfähiges Personalmanagement
13.09.2021-17.09.2021 Seminar

ST0121-197 | 28. Zertifizierte/r PersonalleiterIn ADG - Virtueller Kompetenznachweis Modul Arbeitsrecht
02.09.2021 | 08:00-17:00 UhrOnline

ST0121-196 | 28. Zertifizierte/r PersonalleiterIn ADG - Modul: Professionelle Kommunikation auf Augenhöhe
22.11.2021-26.11.2021 Seminar

Nutzen

Ihr Nutzen als TeilnehmerIn:

- Sie erweitern Ihre Kernkompetenzen als PersonalleiterIn bei der personalpolitischen Begleitung von unternehmensstrategischen Projekten oder bei der Implementierung neuer Instrumente der operativen Personalarbeit.
- Die im Arbeitsrecht unverzichtbaren Kenntnisse der neuesten höchstrichterlichen Rechtsprechung werden Ihnen schwerpunktbezogen und anhand vieler Praxisbeispiele anschaulich vermittelt.
- Sie erfahren, wie Sie gesamtstrategische Prozesse in Ihrem Haus durch modernes Personalmanagement optimal begleiten und unterstützen.
- Sie erarbeiten Fallsituationen aus der Personalstrategie aus dem eigenen Haus – üben die Strategische Gesprächsführung bis hin zu Mitarbeitergesprächen anhand von Coaching-Ansätzen
- Die Modularisierungen finden über einen längeren Zeitraum statt, sodass Sie Ihr neu erworbenes Wissen festigen und nachweisen können.

Der Nutzen für Ihre Bank:

- Kontinuierliche Professionalisierung des Personalmanagements über die Kompetenz und Arbeitsqualität der PersonalleiterIn/des Personalleiters sichert den Unternehmenserfolg Ihres Hauses nachhaltig.
- Personalpolitische Herausforderungen werden von Ihrer/m PersonalleiterIn aus der Unternehmensstrategie abgeleitet und wirksamen Lösungen des Personalmanagements zugeführt.
- Der Praxistransfer wird durch Checklisten, Fallstudien, individuelle Trainingsbeispiele und eine optional anzufertigende Projektarbeit gesichert.
- Die Modularisierung ermöglicht eine flexible Qualifizierungsteilnahme.

Dozenten

Jens Uwe Neumann, ZIECHNAUS Rechtsanwälte

Till Crazius, Unternehmensberatung Bierend, Zeller & Partner AG

Dr. Walter Krupp, Akademie Deutscher Genossenschaften

Dr. Stephan Weingarz, BVR Bundesverband der Deutschen Volksbanken und Raiffeisenbanken e.V.

Annette Kaiser, Arbeitgeberverband der Deutschen Volksbanken und Raiffeisenbanken

Andrea Summer, High Performance Schmiede