

*Buchbar als
Gesamtausbildung mit Abschlussdiplom
oder als Einzelseminare!*

Lehrgang Professionelle HR-Assistenz

Ihre Ausbildung mit anerkanntem Diplom „Geprüfte/r HR-Assistent/in“!



*7 Tage spezifisches
HR Know-how!*

- ▶ Grundlagen des HR-Bereichs
- ▶ Jobinserate & Bewerbungsmanagement
- ▶ Personalentwicklung & Schulungsorganisation
- ▶ Schnittstelle zur Personalverrechnung
- ▶ HR-Controlling Basics
- ▶ Arbeitsrecht kompakt
- ▶ Was professionelle HR-Assistenz ausmacht

Ihr Nutzen

Kompetente Unterstützung braucht das nötige Know-how!

Deshalb erhalten die TeilnehmerInnen in diesem Lehrgang das wesentliche Know-how, um im HR-Management erfolgreich eigenständig arbeiten zu können.

Mit dem Wissen über die Besonderheiten des Personalbereichs werden Sie künftig das HR-Management tatkräftig unterstützen können. Dabei liegt der Fokus auf praxisorientierten Tipps im Recruiting, wichtigen Grundlagen im Personalcontrolling und im Arbeitsrecht sowie wertvollen Inputs für ein gelungenes Schnittstellenmanagement zur Personalverrechnung.

Erfahren Sie, wie die komplexen Themen im HR-Bereich miteinander verknüpft sind. Das erleichtert Ihnen die tägliche Arbeit, öffnet Ihnen neue Perspektiven und vermeidet teure Fehler.

Das Seminar „Was professionelle HR-Assistenz ausmacht“ unterstützt Sie bei der Vertiefung des Gelernten, bei der Vorbereitung auf die Prüfung und bietet Raum für Ihre Fragen bei der Umsetzung.

Diplom

Nachdem Sie alle Teile des Lehrgangs besucht haben, können Sie zusätzlich zum Teilnahme-Zertifikat das **anerkannte Diplom „Geprüfte/r HR-Assistent/in“** erhalten.

Nach Ihrem erfolgreichen Prüfungsgespräch erhalten Sie Ihr Diplom.



Das Programm

13. April 2021 | 9:00 bis 12:30 Uhr

Grundlagen des HR-Bereichs

Mag. Armand Kaáli-Nagy

Was ist Human Resource Management?

- Unterschiedliche Organisationsformen
- Die 10 Kompetenzfelder im HRM
- Wofür HR häufig auch noch zuständig ist

Was erfolgreiche Unterstützung durch die HR-Assistenz ausmacht

- Diskretion, Persönlichkeit, Erfahrung
- Hard Skills für HR-AssistentInnen
- HR-Assistentin ist nicht HR-Managerin

Was den HR-Bereich von anderen Bereichen unterscheidet

13. – 14. April 2021

Wirkungsvolle Jobinserterate & Effizientes Bewerbungsmanagement

Claudia Lorber, BA MA

Wirkungsvolle Jobinserterate

- Was unterscheidet ein gutes von einem schlechten Jobinserat und wer entscheidet das?
- Unterschiede Print-, Online- und Jobinserterate für „mobile Recruiting“
- Einflüsse von Plattformen, Zielgruppen, unterschiedlichen Medien und Devices
- JobAds auf Social Media
- Tipps für die Textierung und Gestaltung
- Do's and Don'ts anhand von Beispielen aus der Praxis

Effizientes Bewerbungsmanagement

- Candidate Experience:
Was ist es und warum sollte ich sie beachten?
- Wesentliche Faktoren, die die Candidate Experience maßgeblich beeinflussen
- Tipps für einen effizienten Recruiting-Workflow:
 - Prozesse
 - Vorlagen
 - Intelligenter Systemeinsatz
- Zielgerichteter Einsatz von Ressourcen und Systemen

15. April 2021

Personalentwicklung und Schulungsorganisation

Mag. (FH) Josef Niki Kernmayer

Die Personalentwicklung im Unternehmenskontext

- Zusammenhänge erkennen und verstehen
- Vertraulichkeit und Datenschutz im HR-Bereich

Die Rolle als Assistenz im HR-Bereich

- Unterstützungsmöglichkeiten der Assistenz im HR
- Kompetenzen kennen, die eine gute HR-Assistenz auszeichnen

Werkzeuge im Bereich der Personalentwicklung

- Talent Management, 360 Grad Feedback und Potentialanalysen im Überblick kennenlernen

Schulungsplanung, Durchführung und Evaluierung

- Tipps und Tricks zur Schulungsorganisation
- Unterschiede zwischen Seminaren, Workshops und Trainings
- Was gilt es bei Kostenrückerstattungsvereinbarungen in der Praxis zu beachten?
- Maßnahmen des Bildungscontrollings und Feedback kennenlernen

3. Mai 2021

Schnittstelle zur Personalverrechnung

Mag.^a Eva Pernt

Kommunikation mit der Personalverrechnung

- Anmeldung vor Arbeitsbeginn
- Laufende Änderungen während aufrechtem DV
- Anmeldeformular, KV-Einstufung, Vordienstzeiten
- Gehaltsabrechnung und Jahreslohnzettel
- Monatliche Beitragsgrundlagenrechnung

Grundzüge der Personalverrechnung

- Vom Brutto- zum Nettogehalt
- Höchstbemessungsgrundlage, Geringfügigkeitsgrenze
- Sachbezüge (Auto, Parkplatz, Dienstwohnung)
- Parkpickerl in Wien
- Prämien, Überstundenpauschale
- Dienstreise: Notwendige Unterlagen und Aufzeichnungen
- Aktuelle Änderungen

Steuertipps für MitarbeiterInnen

- Betriebsausflug
- Betriebskindergarten/Kinderbetreuungszuschuss
- Weihnachtsfeier
- Geschenke an DN/von dritter Seite
- Pendlerpauschale/Werksverkehr
- Aus- und Fortbildung

Covid-19 und andere steuerliche Änderungen

- Kurzarbeit
- Corona Prämie uä.
- Home-Office

Gemeinsame Prüfung lohnabhängiger Abgaben (GPLA)

- Keine Angst vor der GPLA
- Erforderliche Unterlagen
- Arbeitszeitaufzeichnungen

4. Mai 2021

HR-Controlling Basics

Mag.^a Dr.ⁱⁿ Karin Graser-Döll und Michael Pruca

Wozu brauchen wir HR-Controlling?

- Begriff & Ziele
- Controlling im Überblick
- Organisatorische Positionierung des HR-Controllings

Der Beitrag des HR-Controllings im Rahmen der Unternehmensziele

Zielepyramide

Identifikation von Erfolgspotentialen

Rolle des HR-Controllings

- Hauptaufgaben und Einsatzgebiete
- Anforderungen an das HR-Controlling
 - Gliederung Personalaufwand (Muster) von der Lohnart zum Konto (Zusammenhang)

- Prämissen in der Personalplanung
- Qualitative Personalplanung
- Forecast (im Überblick)
- Abweichungsanalyse (im Überblick)
- Personalrisikomanagement
- Interne und externe „Kunden“ des HR-Controllings

Keine Angst vor Kennzahlen

- Vorteile einer präzisen Definition
- Aufbereitung und Interpretation von Kennzahlen
- Der HR-Managementbericht
- Reports aus dem Controlling richtig lesen und interpretieren

5. Mai 2021

Arbeitsrecht kompakt

Mag.^a Judith Morgenstern

Einstellung neuer MitarbeiterInnen

- Stellenanzeigen und Bewerbungsgespräche juristisch korrekt formulieren und führen
- Diskriminierung im Bewerbungsprozess
- Art des Vertragsverhältnisses richtig auswählen
- Gestaltung von Dienstverträgen
- Datenschutzrechtliche Zustimmungserklärung
- Mitwirkung des Betriebsrates

Entgelt

- Arbeits- und sozialrechtlicher Entgeltbegriff
- Gestaltungsmöglichkeiten
- Kollektivvertragliche Einstufung
- Lohn- und Sozialdumping

Arbeitszeit

- Arbeitszeitmodelle
- Höchstarbeitszeitgrenzen und Strafdrohungen
- Mehrarbeit und Überstunden (All-in, Pauschale)

Karenz und Mutterschutz

- Mutterschutz und Karenz
- Beschäftigung während der Karenz und Elternteilzeit

Versetzung

- Vertragliche Versetzungsklauseln

Urlaub und Krankenstand

- Pflichten der Dienstnehmer bei Krankenstand
- Möglichkeiten bei Kurzzeitkrankenständen

Betriebsrat

- Rechte und Pflichten des Betriebsrates
- Möglichkeiten und Grenzen von Betriebsvereinbarungen

Beendigung von Dienstverhältnissen

- Kündigung/Entlassung/Austritt/einvernehmliche Lösung
- Gestaltung von Beendigungsvereinbarungen
- Kündigungs- und Entlassungsgründe
- Anfechtung von Kündigungen und Entlassungen besonders geschützter Personengruppen
- Beendigungsansprüche

27. Mai 2021

Was professionelle HR-Assistenz ausmacht

Mag. Rudolf Eisenhuber

Grundkenntnisse des HR-Managements

- Begriff „Arbeit“
- Funktionsbewertung Arbeiter und Angestellte
- Organisation der Interessenvertretungen (Sozialpartnerschaften)
- Wie kann betriebliche Sozialpartnerschaft aussehen und gut funktionieren?
- Politische Dimensionen (Arbeitszeit, Regelungen Sozialpolitik)
- Wie funktioniert Human Resources Management?
- Wie kann sich eine HR-Abteilung innerbetrieblich aufstellen?

Zusammenfassung und Vertiefung der Lehrgangsinhalte

- Zusammenhänge erkennen und richtig agieren
- Schnittstellen zwischen
 - Recruiting und Personalverrechnung
 - Personalentwicklung und Recruiting
 - Recruiting und Arbeitsrecht

Spezielle Betriebsvereinbarungen

- Sozialpläne

Abschließende Fragen und Diskussion

Ihre ExpertInnen



Mag. Rudolf Eisenhuber

Geschäftsführer HRPA Human Resources & Pension Advice,
ehem. HR-Director Austria Tabak GmbH



Mag. a Dr. in Karin Graser-Döll

ist Unternehmensberaterin und Wirtschaftstrainerin mit den Schwerpunkten Betriebswirtschaft und Controlling. Aufgrund ihrer langjährigen Erfahrung im Controlling namhafter Unternehmen lässt sie in ihren Vortrag viele Praxisbeispiele einfließen.



Mag. Armand Kaáli-Nagy

Geschäftsführer des ÖPWZ, in dieser Funktion leitet er u.a. den Ausbildungsbereich „Personalmanagement“, den er bereits seit vielen Jahren auf- und ausgebaut hat. Laufende Moderation des branchenübergreifenden HR-Erfahrungsaustausch im Forum Personal, Studienautor und Vortragender



Mag. (FH) Josef Niki Kernmayer

Teamleiter Personalentwicklung und Recruiting bei BIG – Bundesimmobiliengesellschaft m.b.H. Seit über 15 Jahren in verschiedenen Human Resources Funktionen in der Tourismus- und Immobilienbranche bzw. als Trainer tätig.



Claudia Lorber, BA MA

Recruiting-Strategin mit den Schwerpunkten Social Media-Recruiting & Active Sourcing. Expertin für Digital- bzw. Online-Recruiting, Bloggerin, Autorin des Playbook Recruiting, Speakerin und Vortragende auf Fachhochschulen. Beruflicher Background in PR/Marketing und Recruiting/Personalentwicklung. Nicht digital nativ, aber digital arbeitend.



Mag. a Judith Morgenstern

Rechtsanwältin in Wien und Gründungspartnerin der auf Arbeitsrecht spezialisierten Kanzlei MOSA Rechtsanwälte. Laufende Publikationstätigkeit (PV-Info) und umfangreiche Vortragstätigkeit zu arbeitsrechtlichen Themenstellungen.



Mag. a Eva Pernt

Steuerberaterin und Wirtschaftsprüferin, abgz Sachverständige. Geschäftsführende Gesellschafterin der Kanzlei Mag. Eva Pernt. Stellvertretende Leiterin der Arbeitsgruppe Lohnsteuer im Fachsenat für Steuerrecht bei der KWT, Fachvortragende und Autorin des Handbuchs für Einnahmen-Ausgaben-Rechner.



Michael Pruکا

ist diplomierter Kostenrechner und Controller sowie international zertifizierter Controller. Er verfügt über mehr als 25 Jahre Erfahrung im Bereich Kostenrechnung und Controlling in mehreren Unternehmen und Branchen.

Termine

jeweils ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee
Lehrgang von 9:00 bis 17:00 Uhr
Halb-Tages Seminar (13. April 2021)
von 9:00 bis 12:30 Uhr
1,5-Tages Seminar (13. – 14. April 2021)
1. Tag von 13:30 bis 17:00 Uhr

Um ein intensives Training zu gewährleisten, ist die Anzahl der TeilnehmerInnen **mit 16 Personen begrenzt**. Wir empfehlen Ihnen eine rasche Anmeldung.



Ort

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockhgasse 6
Gerne nennen wir Ihnen Übernachtungsmöglichkeiten.
Bitte rufen Sie uns an:
Customer Service, +43 1 533 86 36-26

Teilnahmegebühr (exkl. 20 % MWSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee, Pausenerfrischungen, Mittagessen und ÖPWZ-Zertifikat

Einzelbuchung 1-Tages Seminare

€ 535,- pro Person
€ 475,- für Mitglieder im Forum Personal,
Personalverrechnung oder Lehrlingsausbildung



Einzelbuchung Halb-Tages Seminar (13. April 2021)

€ 410,- pro Person
€ 380,- für Mitglieder im Forum Personal,
Personalverrechnung oder Lehrlingsausbildung



Einzelbuchung 1,5-Tages Seminar (13. – 14. April 2021)

€ 820,- pro Person
€ 725,- für Mitglieder im Forum Personal,
Personalverrechnung oder Lehrlingsausbildung



Gesamter Lehrgang mit € 500,- Preisvorteil

€ 3.405,- pro Person
€ 2.980,- für Mitglieder im Forum Personal,
Personalverrechnung oder Lehrlingsausbildung



Prüfungstaxe

€ 255,- für die Abschlussprüfung

Rücktritt

Bis vier Wochen vor Lehrgangsbeginn können Sie kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der Teilnahmegebühr verrechnet, ab dem Tag des Lehrgangsbegins ist die volle Teilnahmegebühr zu bezahlen. Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten Person ohne Zusatzkosten möglich

Bildungsförderung

Das ÖPWZ ist österreichweit anerkannter und zertifizierter Bildungsträger. Das Arbeitsmarktservice (AMS) sowie eine Reihe von Institutionen unterstützen die betriebliche und persönliche Qualifizierung. Informieren Sie sich über mögliche Förderungen Ihrer Aus- und Weiterbildung auf www.opwz.com.



Information

zur Organisation: Customer Service, +43 1 533 86 36-26
zum Lehrgang: Mag. Armand Kaali-Nagy
+43 1 533 86 36-54
armand.kaali-nagy@opwz.com

Programmänderungen vorbehalten

Anmeldung

anmeldung@opwz.com | Fax: +43 1 533 86 36-36 | www.opwz.com
ÖPWZ – Österreichisches Produktivitäts- und Wirtschaftlichkeits-Zentrum
1010 Wien, Rockhgasse 6

Lehrgang Professionelle HR-Assistenz

als Lehrgang oder Einzelseminar buchbar

- Gesamter Lehrgang Professionelle HR-Assistenz**
April – Mai 2021
- Abschlussprüfung**
7. Juni 2021 | PR 104 488
- Grundlagen des HR-Bereichs** | 13. 4. 2021 | PM 104 488
- Jobinserate & Bewerbungsmanagement** | 13. – 14. 4. 2021 | PM 104 489
- Personalentwicklung & Schulungsorganisation** | 15. 4. 2021 | PM 104 490
- Schnittstelle zur Personalverrechnung** | 3. 5. 2021 | PM 105 485
- HR-Controlling Basics** | 4. 5. 2021 | PM 105 486
- Arbeitsrecht kompakt** | 5. 5. 2021 | PM 105 487
- Was professionelle HR-Assistenz ausmacht** | 27. 5. 2021 | PM 105 488

Titel | Vor- und Zuname | Funktion

Unternehmen | Branche | MitarbeiterInnenanzahl

Anschrift | Rechnungsadresse

Telefon | Fax | E-Mail

AnsprechpartnerIn im Sekretariat | E-Mail

Datum | Unterschrift

Senden Sie mir Infos über das Forum Personal Personalverrechnung Lehrlingsausbildung