

Praxisnah und anwendungsorientiert



Fernakademie
Assistenz und
Büromanagement

IHR FERNSTUDIUM
Zeit- und ortsunabhängig
lernen - auch offline.

Staatlich zugelassene Fernlehrgänge für Assistenz und Büromanagement!

Aktuelle Themen. Praxisnah, spannend
und garantiert nicht langweilig.

www.fab-fernstudium.de

PERSONALMANAGEMENT

In Unternehmen nimmt das Personalmanagement eine zentrale Rolle ein. Hier werden wichtige Entscheidungen getroffen und Weichen gestellt, um das Unternehmen mit den richtigen Mitarbeitern optimal für die Zukunft aufzustellen. Fachlich und persönlich geeignetes Personal zu finden, wird zunehmend schwieriger. Das „Employer Branding“ eines Unternehmens gewinnt daher an Bedeutung und rückt in den Fokus der Personalgewinnung. Gleichwohl sind geeignete Maßnahmen zu ergreifen, damit bestehendes Personal motiviert und zufrieden bleibt und sich langfristig an das Unternehmen bindet.

Personalverantwortliche sehen sich also vielfältigen Aufgaben gegenüber und müssen zudem gesetzliche, aber auch soziale oder demografische Veränderungen im Blick haben.

Der Fernkurs „Personalmanagement“ gibt Ihnen einen Überblick zu den wichtigsten Aufgaben Personalbeauftragter und bereitet Sie auf diese Tätigkeit gut vor. Angefangen bei der Personalsuche, dem Bewerbungsprozess und der Einstellung über die Personalverwaltung und die wichtigsten rechtlichen Grundlagen, die es dabei zu beachten gilt bis hin zur Personalentwicklung mit Instrumenten zur Mitarbeiterqualifizierung. Darüber hinaus erhalten Sie Einblick in rechtliche Grundlagen und gesetzliche Vorgaben, die Sie bei der täglichen Arbeit berücksichtigen müssen.

Nach Abschluss dieses Fernkurses sind Sie optimal vorbereitet, um die täglichen Herausforderungen im Personalwesen zu meistern und Ihr Unternehmen zielgerichtet mit einem umfassenden Personalmanagement zu unterstützen.



IHR ABSCHLUSS

Als Teilnehmer:in dieses Fernkurses können Sie sich einer Fortbildung auf höchstem Niveau sicher sein. Dies wurde geprüft und bescheinigt durch die staatliche Zentralstelle für Fernunterricht (ZFU). Unabhängiges, erfahrenes Fachpersonal prüft dort eingereichte Fernlehrgänge nach dem Fernunterrichtsschutzgesetz auf inhaltliche Vollständigkeit und fachlich korrekte Angaben. Des Weiteren wird der didaktische Aufbau genauestens analysiert, damit Sie ihr Fernlehrgangziel sicher erreichen können.

Der erfolgreiche Abschluss Ihres Lehrgangs wird mit dem Abschlusszertifikat bescheinigt, welches zeigt, dass Sie Ihr Wissen um die Kursinhalte verstärkt haben.

KOSTEN UND ANMELDUNG

Die Studiengebühren belaufen sich auf 1.712 Euro. Die Studiengebühren sind nach § 4 Nr. 21 a) bb) UStG umsatzsteuerbefreit.

Benutzen Sie den QR-Code - der schnellste Weg zur Anmeldung.



DIE KURSINHALTE

RECRUITING

- + Personalbeschaffung und Recruitingprozesse
- + Recruitingkanäle
- + Das Anforderungsprofil
- + Stellenanzeigen und Employer Branding
- + Angebot und Nachfrage auf dem Arbeitsmarkt

BEWERBUNGSMANAGEMENT TEIL 1

- + E-Recruiting/Bewerbungsmanagement-Software
- + Analyse von Bewerbungsunterlagen
- + Bewerbungsinterview und Fragetechniken

BEWERBUNGSMANAGEMENT TEIL 2

- + Personalstrukturanalyse
- + Auswahlverfahren
- + Initiativbewerbungen
- + Datenschutz
- + Vorbereitung auf den ersten Arbeitstag

PERSONALBETREUUNG

- + Ziele der Personalentwicklung
- + Aufgabenfelder
- + Personalentwicklungsmaßnahmen
- + Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- + Nutzen der Personalentwicklung
- + Grenzen der Personalentwicklung

AUS- UND WEITERBILDUNG

- + Aus- und Weiterbildungsformen
- + Qualitätsmerkmale von Bildungsangeboten
- + Der Berufswahlprozess
- + Finanzierungs- und Fördermöglichkeiten
- + Inklusive Erwachsenenbildung
- + Rechtliche Grundlagen

ENTGELTFORMEN

- + Entgeltpolitik und Entgeltsysteme
- + Grundsätze der Entgeltfindung
- + Lohn- und Entgeltarten
- + Besondere Entgeltformen
- + Rechtliche Grundlagen der Lohnformen
- + Sozialversicherung

ARBEITSRECHT

- + Gesetze und Anwendungsbereiche
- + Individualarbeitsrecht
- + Kollektives Arbeitsrecht
- + Arbeitsverhältnisse
- + Arbeitsrechtliche Fragen

IHK-ZERTIFIKAT

Ein Kurs. Zwei Zertifikate.

Nach Ihrem Abschluss bei der Fernakademie können Sie exklusiv bei unserem Kooperationspartner, dem IHK-Bildungsinstitut Hellweg-Sauerland, einen zusätzlichen Zertifikatstest absolvieren.

Die Zulassungsvoraussetzung zum IHK-Zertifikatstest ist der erfolgreich abgeschlossene Fernkurs.

In Kooperation mit:



UMFANG UND LEHRGANGSBEGINN

Die Fernlehrgänge und Kompaktkurse sind so aufgebaut, dass Sie sie nebenberuflich absolvieren können. Rechnen Sie mit einem wöchentlichen Stundenaufwand von ca. 4 bis 6 Stunden bzw. 25 bis 40 Stunden pro Monat. Haben Sie mehr Zeit zur Verfügung? Kein Problem, Sie können die Kurse auch in kürzerer Zeit absolvieren.

Sollten Sie mehr Zeit benötigen, haben Sie die Möglichkeit, den Kurs kostenfrei um bis zu drei Monate zu verlängern.

Jeder Kurs enthält Lehrhefte, zu denen Sie Prüfungsfragen im Online-Campus beantworten.

KOSTEN UND ANMELDUNG

In den Studiengebühren sind enthalten:

- **Studienpaket mit Lehrgangs- und Prüfungsunterlagen**
- **Zugang zum Online-Campus**
- **Gutachten zu den eingereichten Aufgaben**
- **Studienbegleitung und Support**
- **Ihr Abschlusszertifikat**

Für Ihre Sicherheit: Ihr Widerrufsrecht

Sie haben unsere Garantie und das Recht, innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen den Vertrag zu widerrufen. Sie können also in Ruhe den Lehrgang und unseren Service auf Herz und Niere testen. Sollten Sie feststellen, dass der Kurs doch nicht der richtige für Sie ist, können Sie von Ihrem Widerrufsrecht Gebrauch machen. Ihnen werden dann selbstverständlich keine Studiengebühren berechnet.

Preisgarantie

Während der Vertragslaufzeit Ihres Kurses werden die Studiengebühren gemäß des Fernlehrgangsgesetzes nicht erhöht! 100 % Preisgarantie über die gesamte Lehrgangszeit!

ZIELGRUPPE UND VORAUSSETZUNGEN

Die Fernlehrgänge und Kompaktkurse richten sich insbesondere an Mitarbeitende aus Assistenz, Sekretariat, Officemanagement, Sachbearbeitung oder artverwandte Berufe mit kaufmännischen oder verwaltenden Tätigkeiten.

Technische Voraussetzungen:

PC oder Laptop mit Internetzugang und eine eigene E-Mail-Adresse zur Anmeldung im Online-Campus.



- ✓ **Keine versteckten Kosten**
- ✓ **Keine zusätzlichen Zertifikatsgebühren**
- ✓ **Keine Bearbeitungskosten**
- ✓ **100 % Preisgarantie**
- ✓ **Steuerlich absetzbar**
- ✓ **Gesetzliches Widerrufsrecht**
- ✓ **Kursbeginn jederzeit möglich**
- ✓ **Persönliche Betreuung**



Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung!

Ihre persönliche Studienbetreuung



Eva Steinrücke



Stefanie Rinsche

Das Akademie-Team Ihre Experten bei Fragen

Wenn Sie Fragen oder Wünsche haben, zögern Sie bitte nicht, uns anzurufen oder uns zu mailen. Gern sind wir Ihnen behilflich.

Telefon: **02941 9661-0**

E-Mail: **info@fab-fernstudium.de**



Fernakademie
Assistenz und
Büromanagement

Akademie für die Deutsche Wirtschaft GmbH

Bremer Straße 12
59557 Lippstadt

Telefon: 02941 9661-0

E-Mail: info@fab-fernstudium.de