

Einführung in die praktische Personalarbeit (Präsenz)

Grundlagen und Instrumente

Die Aufgaben der Personalarbeit sind sehr umfangreich und entwickeln sich ständig weiter. Sie reichen von der strategischen Einbindung der Unternehmensziele, den personalwirtschaftlichen Basisprozessen über die Personalbeschaffung und -entwicklung bis zu arbeitsrechtlichen Aspekten. In diesem Seminar wird dir ein aktueller, praxisnaher und kompakter Überblick über die moderne Personalarbeit vermittelt. Dies ermöglicht eine zügige Einarbeitung und eine Überprüfung der bestehenden Personalprozesse sowie den Umgang mit Digitalisierung und Künstlicher Intelligenz.

Inhalte

Grundlagen und Aufgaben der modernen Personalarbeit

- Umsetzung von Unternehmenszielen im Personalbereich.
- Funktionen und Aufgaben des Personalwesens.

Personalverwaltung

- Prozessabläufe, Formularwesen.
- Personalakte und HR-Digitalisierung inklusive Nutzung KI.
- Das Bundesdatenschutzgesetz.
- Aufbewahrungsfristen.
- Personalkosten, Lohn- und Gehaltsgruppen.
- Vergütungsstrukturen, Zusatzleistungen.
- Altersversorgung.

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) in der Personalarbeit

Personalplanung und Personalbeschaffung

- Personalanforderung.
- Interne und externe Stellenausschreibungen.
- Bewerbungsmanagement inklusive Nutzung von Social Media.
- Bewertung von Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen.
- Vorstellungsgespräche und Auswahlverfahren.

Quantitative Aspekte und Kennzahlen

- Fluktuation und Fehlzeiten.
- Entwicklung relevanter Kennzahlen.
- Ableitung effizienter Maßnahmen.

Personalentwicklung

- Personalentwicklungskonzepte und individuelle Maßnahmen.
- Anforderungen an die fachliche, methodische, persönliche und soziale Kompetenz.

Praktisches Arbeitsrecht im Beschäftigungsverhältnis inklusive Betriebsverfassungsrecht

- Teilzeit und Brückenteilzeit.
- Probezeit, Urlaub, Umgruppierung, Versetzung, Abmahnung.
- Mutterschutz und Elternzeit.
- Betriebliches Eingliederungsmanagement.
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen: Aufhebungsvereinbarung, Kündigung, Abfindung, Aktuelles zu Befristungen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Einen aktuellen, praxisnahen Überblick über die moderne Personalarbeit erhalten.
- Sicherheit und Kompetenz in der Personalarbeit gewinnen.
- Eine Überprüfung und Reflexion der eigenen Arbeit durchführen.
- Die Einarbeitung und Umsetzung im Unternehmen erleichtern und verkürzen.
- Hintergründe erfahren und Tipps erhalten, um Prozesse im Tagesgeschäft effizienter zu gestalten.

Ein ausführliches Skript mit Checklisten, Formularen, Mustervorlagen und Beispielen unterstützt den direkten Transfer in die Praxis.

Kompakt in 2 Tagen einen Überblick über die Grundlagen der Personalarbeit!

Methoden

Experten-Input, Praxisbeispiele, Fachdiskussionen, Erfahrungsaustausch, Übungen und Checklisten.

Teilnehmer:innenkreis

Neue Beschäftigte im Personalbereich und Fach- und Führungskräfte mit Personalaufgaben, die sich einen fundierten und kompakten Überblick über die Aufgaben, Strukturen und Abläufe der modernen Personalarbeit verschaffen wollen.
Spezialist:innen im HR-Bereich, die sich über die Schnittstellenfunktionen und deren Inhalte umfassend informieren wollen.
Alte Hasen im HR, die ihr Wissen kompakt aktualisieren wollen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Referent:in



Heike Höf-Bausenwein

Ich bin Transformationsbegleiterin mit über 35 Jahren Praxis in HR, Führung, Change und agiler Entwicklung. Meine Arbeit verbindet neurowissenschaftliche Methoden, systemisches Denken und klare Umsetzungsstärke – auch in komplexen und herausfordernden Situationen.

Mich motiviert, Menschen in



Claudia Scherrer

Ich bin Unternehmerin, HR-Expertin und Referentin mit über 22 Jahren Erfahrung als Personalleiterin und Mitglied der Geschäftsleitung in internationalen KMU und Konzernen. Ich kenne HR aus strategischer, operativer und Führungs-Perspektive. Heute begleite ich Unternehmen, Führungskräfte und HR-Teams in HR-Transformation, modernen Personalprozessen, Rekrutierung,

Bewegung zu bringen und ihre Erfolgsenergie freizusetzen – den einen Schritt weiter, der Klarheit, Wirksamkeit und Zufriedenheit schafft.

Warum habe ich diesen Beruf gewählt? Weil nachhaltige Veränderung Empathie, Haltung und Erfahrung braucht. Vielfalt, Vertrauen und Lernen aus Fehlern sind meine Werte – sie prägen meine Arbeit und meinen Erfolg.

Gesprächsführung, Trennungskultur und interkultureller Zusammenarbeit. Mich motiviert, HR und Führung im Alltag wirksam zu gestalten. In meinen Seminaren arbeite ich praxisnah, klar und direkt und vermittele konkrete Werkzeuge, Orientierung und Sicherheit für den Berufsalltag.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine

20.-21.07.2026

Hamburg

Veranstaltungsort

Novotel Hamburg Alster

Tage & Uhrzeit

Montag, 20.07.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 21.07.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

27.-28.08.2026

Düsseldorf

Veranstaltungsort

Novotel City West

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 27.08.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 28.08.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

28.-29.09.2026

Frankfurt a. M.

Veranstaltungsort

Leonardo Royal Hotel Conference Center

Tage & Uhrzeit

Montag, 28.09.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 29.09.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

26.-27.10.2026

München

Veranstaltungsort

Holiday Inn Unterhaching

Tage & Uhrzeit

Montag, 26.10.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 27.10.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

12.-13.11.2026

Berlin

Veranstaltungsort

Hotel MOA Berlin

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 12.11.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 13.11.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

16.-17.12.2026

Stuttgart

Veranstaltungsort

Parkhotel Messe-Airport

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 16.12.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Donnerstag, 17.12.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

21.-22.01.2027

Hamburg

Veranstaltungsort

Leonardo Hamburg Altona

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 21.01.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 22.01.2027

08.-09.02.2027

Berlin

Veranstaltungsort

Hotel Berlin, Berlin

Tage & Uhrzeit

Montag, 08.02.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 09.02.2027

17.-18.02.2027

Düsseldorf

Veranstaltungsort

Novotel City West

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 17.02.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Donnerstag, 18.02.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

08.-09.03.2027

Frankfurt a. M./Kelsterbach

Veranstaltungsort

Vienna House Easy Frankfurt Airport

Tage & Uhrzeit

Montag, 08.03.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 09.03.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

05.-06.04.2027

München

Veranstaltungsort

Holiday Inn Unterhaching

Tage & Uhrzeit

Montag, 05.04.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 06.04.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

11.-12.05.2027

Hamburg

Veranstaltungsort

Novotel Hamburg Alster

Tage & Uhrzeit

Dienstag, 11.05.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 12.05.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

14.-15.06.2027

Stuttgart

Veranstaltungsort

Porsche Tower by Radisson Stuttgart

Tage & Uhrzeit

Montag, 14.06.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 15.06.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

22.-23.07.2027

Köln

Veranstaltungsort

Mercure Hotel Köln West

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 22.07.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 23.07.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

27.-28.09.2027

Berlin

Veranstaltungsort

centrovital Hotel

Tage & Uhrzeit

Montag, 27.09.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 28.09.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/9659**Teilnahmegebühr****€ 1.540,- zzgl. MwSt.**

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine AnmeldemöglichkeitenOnline: www.haufe-akademie.de/9659E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de

Einführung in die praktische Personalarbeit (Live-Online)

Grundlagen und Instrumente

Die Aufgaben der Personalarbeit sind sehr umfangreich und entwickeln sich ständig weiter. Sie reichen von der strategischen Einbindung der Unternehmensziele, den personalwirtschaftlichen Basisprozessen über die Personalbeschaffung und -entwicklung bis zu arbeitsrechtlichen Aspekten. In diesem Seminar wird dir ein aktueller, praxisnaher und kompakter Überblick über die moderne Personalarbeit vermittelt. Dies ermöglicht eine zügige Einarbeitung und eine Überprüfung der bestehenden Personalprozesse sowie den Umgang mit Digitalisierung und Künstlicher Intelligenz.

Inhalte

Grundlagen und Aufgaben der modernen Personalarbeit

- Umsetzung von Unternehmenszielen im Personalbereich.
- Funktionen und Aufgaben des Personalwesens.

Personalverwaltung

- Prozessabläufe, Formularwesen.
- Personalakte und HR-Digitalisierung inklusive Nutzung KI.
- Das Bundesdatenschutzgesetz.
- Aufbewahrungsfristen.
- Personalkosten, Lohn- und Gehaltsgruppen.
- Vergütungsstrukturen, Zusatzleistungen.
- Altersversorgung.

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) in der Personalarbeit

Personalplanung und Personalbeschaffung

- Personalanforderung.
- Interne und externe Stellenausschreibungen.
- Bewerbungsmanagement inklusive Nutzung von Social Media.
- Bewertung von Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen.
- Vorstellungsgespräche und Auswahlverfahren.

Quantitative Aspekte und Kennzahlen

- Fluktuation und Fehlzeiten.
- Entwicklung relevanter Kennzahlen.
- Ableitung effizienter Maßnahmen.

Personalentwicklung

- Personalentwicklungskonzepte und individuelle Maßnahmen.
- Anforderungen an die fachliche, methodische, persönliche und soziale Kompetenz.

Praktisches Arbeitsrecht im Beschäftigungsverhältnis inklusive Betriebsverfassungsrecht

- Teilzeit und Brückenteilzeit.
- Probezeit, Urlaub, Umgruppierung, Versetzung, Abmahnung.
- Mutterschutz und Elternzeit.
- Betriebliches Eingliederungsmanagement.
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen: Aufhebungsvereinbarung, Kündigung, Abfindung, Aktuelles zu Befristungen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Einen aktuellen, praxisnahen Überblick über die moderne Personalarbeit erhalten.
- Sicherheit und Kompetenz in der Personalarbeit gewinnen.
- Eine Überprüfung und Reflexion der eigenen Arbeit durchführen.
- Die Einarbeitung und Umsetzung im Unternehmen erleichtern und verkürzen.
- Hintergründe erfahren und Tipps erhalten, um Prozesse im Tagesgeschäft effizienter zu gestalten.

Ein ausführliches Skript mit Checklisten, Formularen, Mustervorlagen und Beispielen unterstützt den direkten Transfer in die Praxis.

Kompakt in 2 Tagen einen Überblick über die Grundlagen der Personalarbeit!

Methoden

Experten-Input, Praxisbeispiele, Fachdiskussionen, Erfahrungsaustausch, Übungen und Checklisten.

Teilnehmer:innenkreis

Neue Beschäftigte im Personalbereich und Fach- und Führungskräfte mit Personalaufgaben, die sich einen fundierten und kompakten Überblick über die Aufgaben, Strukturen und Abläufe der modernen Personalarbeit verschaffen wollen.
Spezialist:innen im HR-Bereich, die sich über die Schnittstellenfunktionen und deren Inhalte umfassend informieren wollen.
Alte Hasen im HR, die ihr Wissen kompakt aktualisieren wollen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Referent:in



Heike Höf-Bausenwein

Ich bin Transformationsbegleiterin mit über 35 Jahren Praxis in HR, Führung, Change und agiler Entwicklung. Meine Arbeit verbindet neurowissenschaftliche Methoden, systemisches Denken und klare Umsetzungsstärke – auch in komplexen und herausfordernden Situationen.

Mich motiviert, Menschen in



Claudia Scherrer

Ich bin Unternehmerin, HR-Expertin und Referentin mit über 22 Jahren Erfahrung als Personalleiterin und Mitglied der Geschäftsleitung in internationalen KMU und Konzernen. Ich kenne HR aus strategischer, operativer und Führungs-Perspektive. Heute begleite ich Unternehmen, Führungskräfte und HR-Teams in HR-Transformation, modernen Personalprozessen, Rekrutierung,

Bewegung zu bringen und ihre Erfolgsenergie freizusetzen – den einen Schritt weiter, der Klarheit, Wirksamkeit und Zufriedenheit schafft.

Warum habe ich diesen Beruf gewählt? Weil nachhaltige Veränderung Empathie, Haltung und Erfahrung braucht. Vielfalt, Vertrauen und Lernen aus Fehlern sind meine Werte – sie prägen meine Arbeit und meinen Erfolg.

Gesprächsführung, Trennungskultur und interkultureller Zusammenarbeit. Mich motiviert, HR und Führung im Alltag wirksam zu gestalten. In meinen Seminaren arbeite ich praxisnah, klar und direkt und vermittele konkrete Werkzeuge, Orientierung und Sicherheit für den Berufsalltag.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

10.-11.08.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Montag, 10.08.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 11.08.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

10.-11.09.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 10.09.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 11.09.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

20.-21.10.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Dienstag, 20.10.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 21.10.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

07.-08.12.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Montag, 07.12.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 08.12.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

03.-04.02.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 03.02.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Donnerstag, 04.02.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

02.-03.03.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Dienstag, 02.03.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 03.03.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

21.-22.04.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 21.04.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Donnerstag, 22.04.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

01.-02.06.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Dienstag, 01.06.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 02.06.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

01.-02.07.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 01.07.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 02.07.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

23.-24.08.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Montag, 23.08.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 24.08.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

13.-14.09.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Montag, 13.09.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 14.09.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/32267**Teilnahmegebühr****€ 1.540,- zzgl. MwSt.**

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Deine AnmeldemöglichkeitenOnline: www.haufe-akademie.de/9659E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KGMunzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de