

Sachbearbeiter/in

Personalwesen

mit Diplom edupool.ch



 **Avanti**  
KV Weiterbildungen

Sachbearbeiter/in Personalwesen

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Kurzbeschreibung</b>	<b>4</b>
1.1	Positionierung .....	4
1.2	Nutzen .....	4
<b>2</b>	<b>Mögliche Teilnehmende</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Programm</b>	<b>5</b>
3.1	Stundentafel .....	6
3.2	Prüfungen und Abschluss .....	7
3.3	Ein Wort zu den Lehrkräften.....	7
<b>4</b>	<b>Angebot</b>	<b>8</b>
4.1	Zeitliche Struktur.....	8
4.2	Tage und Zeiten .....	8
4.3	Investitionen.....	8
4.4	Ihre Karriere-Leiter .....	9
<b>5</b>	<b>Anmeldung und Kontakt</b>	<b>9</b>
5.1	So melden Sie sich an .....	9
5.2	Infoanlässe .....	9
5.3	Kontakt .....	9

## 1 Kurzbeschreibung

### 1.1 Positionierung

Fachleute im Bereich Human Resources leisten einen bedeutenden Beitrag zum Unternehmenserfolg. Sie unterstützen die Geschäftsleitung bei der Suche nach den richtigen Mitarbeitenden. Durch gezielte Personalentwicklung sorgen sie dafür, dass die Belegschaft fit ist für künftige Herausforderungen. Ausserdem sind sie für die Unternehmensleitung und Sozialpartner der Ansprechpartner in allen Personalfragen.

Als Sachbearbeiterin Personalwesen verfügen Sie über die notwendigen Kenntnisse, um die Personaladministration in KMUs oder im öffentlichen Dienst selbständig zu führen oder in grösseren Unternehmen die Funktion als Personalassistent wahrzunehmen. Dank Ihren Grundkenntnissen in den Human Resources-Bereichen können Sie wichtige Aufgaben in der Personaladministration übernehmen (Arbeitsverträge, Saläre, Versicherungen usw.) und die HR-Leiter entlasten.

Erfolgsfaktoren für eine gute und professionelle Personalarbeit sind eine hohe Sozialkompetenz und das notwendige fachliche Know-how.



edupool.ch ist das grösste Label und die wichtigste Prüfungsorganisation der Schweiz im nicht formalen kaufmännischen Weiterbildungssektor. edupool.ch verleiht den erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen die schweizweit anerkannten und vom kaufmännischen Verband Schweiz mitgetragenen edupool.ch-Diplome.

edupool.ch ist Pionierin und Marktführerin bei den Bildungsgängen auf Stufe Sachbearbeiter/in sowie Handelsschule für Erwachsene und das Höhere Wirtschaftsdiplom.

Die Diplome werden vom Kaufmännischen Verband Schweiz, im Rechnungswesen zusätzlich vom veb.ch, mitgetragen. Mit diesen beiden Partnern unterstreicht edupool.ch die Wertigkeit und Nachhaltigkeit der Abschlüsse, fördert die Studierenden als Fachkräfte, stärkt deren Arbeitsmarktfähigkeit und sichert deren Anerkennung in der Wirtschaft.

### 1.2 Nutzen

Im Lehrgang *Sachbearbeiter/in Personalwesen* erarbeiten Sie die theoretischen Grundlagen sämtlicher Gebiete der Human Resources. Der modular strukturierte Lehrgang bietet eine systematische und umfassende Einführung in das interessante Gebiet der Personalarbeit.

#### Das ist Ihr Nutzen

- Sie steigern Ihren Marktwert
- Sie empfehlen sich für qualifizierte Funktionen
- Sie gestalten Ihre berufliche Entwicklung

Der Abschluss führt zum Zertifikat *Sachbearbeiter/in Personalwesen Avanti KV Weiterbildungen*. Zusätzlich besteht die Möglichkeit, den Titel Sachbearbeiter/in Personalwesen edupool.ch / Kaufmännischer Verband Schweiz zu erwerben, welcher als Zulassungsbedingung für die eidg. Berufsprüfung gilt. Weitere Informationen dazu unter Punkt 3.3 Prüfungen und Abschluss.

## 2 Mögliche Teilnehmende

Gute Voraussetzungen bringen Sie mit, wenn Sie eine kaufmännische oder vergleichbare Grundausbildung abgeschlossen haben oder einige Jahre Berufserfahrung im administrativen Bereich mitbringen. Praxiserfahrung im Personalwesen ist von Vorteil, aber nicht vorausgesetzt.

Sie wollen

- in den Personalbereich einsteigen und sich erste theoretische Berufsqualifikationen aneignen
- mehr Verantwortung in Ihrer Funktion übernehmen und wichtige theoretische und anwendungsorientierte Grundlagen für Ihre Berufspraxis erwerben
- die Zulassungsbedingungen für die eidg. Berufsprüfung HR-Fachfrau/HR-Fachmann erfüllen.

## 3 Programm

Im Bereich HR haben Sie als Interessent/in die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten und Berufserfahrungen in einem dreistufigen Modell zu ergänzen, zu vertiefen und zu zertifizieren.

### Drei-Stufen-Modell

<b>Stufe 3</b>	Nachdiplomstudium HR-Management
<b>Stufe 2</b>	Lehrgang HR-Fachfrau/HR-Fachmann mit eidg. Fachausweis
<b>Stufe 1</b>	Lehrgang Sachbearbeiter/in Personalwesen mit Diplom edupool.ch

### Folgende generelle Lernziele erreichen Sie im Lehrgang

- Gezielte Erarbeitung der Grundlagen in allen Themenbereichen
- Klare Definition der Rolle als Personalsachbearbeiter/in

### Im Detail streben wir in der Stufe 1 an

- Fundiertes Basiswissen über die aktuelle Personalarbeit
- Praktische Durchführung einzelner Schritte in der Personalgewinnung
- Grundkenntnisse im Lohnwesen und in den Sozialversicherungen
- Grundlagen der Betriebspsychologie und der Kommunikationsabläufe
- Förderung der Gesprächskompetenz
- Förderung und Entwicklung der Sozialkompetenz und des Selbstvertrauens
- Einstieg ins Arbeitsrecht
- Generelle Kompetenzerweiterung als Vorbereitung für die Übernahme neuer Aufgaben im Personalbereich

# Sachbearbeiter/in Personalwesen

## 3.1 Stundentafel

Die Lektionen erstrecken sich über 2 Semester und sind wie folgt aufgeteilt:

<b>Fächer</b>	
Arbeitsrecht	<b>20</b>
Sozialversicherungen	<b>24</b>
Gehaltswesen/ Lohnadministration	<b>24</b>
Personaladministration (20 Lekt.) inkl. Grundlagen HR-Management (8 Lekt.)	<b>28</b>
Personalmarketing und -entwicklung	<b>24</b>
Kommunikation und Sozialkompetenz	<b>20</b>
Integration der Arbeitsgebiete	<b>8</b>
Interne Prüfungen und Prüfungsbesprechung	<b>16</b>

Selbststudium und Lernzeit sind nicht einberechnet. Setzen Sie sich damit eigenverantwortlich auseinander und planen Sie genügend Zeit ein – damit Sie die Lernziele auch erreichen!

Nähere Informationen zu den Lerninhalten der einzelnen Module finden Sie unter: [www.avanti-kv.ch](http://www.avanti-kv.ch).

## 3.2 Prüfungen und Abschluss

### Abschluss Avanti KV Weiterbildungen

Die Lernziele des Lehrgangs verteilen sich auf die sechs Arbeitsgebiete, die wir unten im Überblick für Sie zusammengestellt haben. Sie schliessen jedes Arbeitsgebiet mit einer internen Prüfung ab. Die internen Prüfungsleistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet.

Die Fachnoten der Arbeitsgebiete und die Gesamtnote werden in einem Zeugnis zusammengefasst. In einem Supplement zum Zeugnis werden die zentralen Fachinhalte dokumentiert.

Wer eine genügende Gesamtnote erreicht und mindestens 80 % der erteilten Präsenzlektionen besucht hat, erhält das interne Zertifikat.

### Abschluss edupool.ch

Mindestens 80% der erteilten Präsenzlektionen müssen Sie besucht haben für die Zulassung zur Schlussprüfung von edupool.ch / Kaufmännischer Verband Schweiz

### Zulassung zur eidg. Berufsprüfung HR Fachleute / Anerkennung edupool.ch-Diplom

Das edupool.ch-Diplom wird von HR Swiss anerkannt, wenn Sie zum Zeitpunkt der edupool.ch-Prüfung zwei Jahre Berufserfahrung und ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder eine Matur nachweisen können. edupool.ch orientiert Sie nach bestandener Prüfung schriftlich über das Anerkennungsverfahren Ihres edupool.ch-Diploms.

Zusätzlich zum edupool.ch-Diplom werden vier Jahre Berufspraxis verlangt, wovon der Nachweis über zwei Jahre qualifizierte HR-Praxis erbracht werden muss. Unter «qualifizierter HR-Praxis» versteht man eine Tätigkeit, welche dem Berufsbild entspricht. Bei der Berechnung der zwei Jahre wird von einer 100%-Tätigkeit ausgegangen. Bei einer Teilzeitanstellung werden die Jahre dementsprechend hochgerechnet.

Die edupool.ch-Prüfung findet in Form einer Integrationsprüfung über alle Arbeitsgebiete statt. Die Prüfung edupool.ch wird jeweils im Juni und November durchgeführt.

### Zertifikat Avanti KV Weiterbildungen / Zertifikatsprüfung edupool.ch

---

Kommunikations- und Sozialkompetenz

---

Grundlagen Marketing

---

Grundlagen Personalentwicklung

---

Personalplanung und -beschaffung

---

Grundlagen HR-Management, Personaladministration

---

Gehaltswesen

---

Sozialversicherungen, betriebliches Sozialwesen

---

Arbeitsrecht

---



## 3.3 Ein Wort zu den Lehrkräften

Bei uns unterrichten ausschliesslich ausgewiesene Fachkräfte mit grosser praktischer Erfahrung – sowohl in fachlicher als auch in ausbildungstechnischer Hinsicht.

Das Referententeam pflegt methodisch-didaktisch aktivierende Unterrichtsformen und fördert bei den Teilnehmenden auch Teambildung und Gruppenlernen. Weiter hat es sich zur Aufgabe gemacht, Sie zur Prüfungsreife hinzuführen und auf dem Weg zum erfolgreichen Abschluss zu begleiten und zu coachen. Fragen Sie uns: Die Lehrgangsführung berät Sie gerne auch persönlich.

## 4 Angebot

### 4.1 Zeitliche Struktur

Der Lehrgang ist berufsbegleitend und beginnt jeweils im Frühjahr und Herbst. Die Lektionen finden in der Regel an einem festen Wochentag statt. Der Lehrgang im Frühjahr bereitet auf die Prüfung im Juni des darauffolgenden Jahres vor. Der Lehrgang im Herbst bereitet auf die Prüfung im November des darauffolgenden Jahres vor.

### 4.2 Tage und Zeiten

#### Liestal

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
13.00 – 16.15					Herbst- beginn		
17.30 – 20.45		Frühlings- beginn					

#### Münchenstein

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
17.30 – 20.45			Frühlings- beginn		Herbst- beginn		

### 4.3 Investitionen

Neben dem zeitlichen Aufwand fallen natürlich auch Kosten an. Die Übersicht über die Studienkosten und die verschiedenen Ratenzahlungsmöglichkeiten finden Sie im Dokument «Termine und Preise» auf unserer Webseite im Downloadbereich.



## 4.4 Ihre Karriere-Leiter

- weiterführende Angebote
- Eidg. FA Human Resources
  - Sachbearbeiter/in Sozialversicherung
  - Eidg. FA Sozialversicherung
- vorgelagerte Angebote
- Höheres Wirtschaftsdiplom
  - Handelsschule für Erwachsene
  - Kauffrau / Kaufmann



Ihre Weiterbildung  
Sachbearbeiter/in  
Personalwesen

## 5 Anmeldung und Kontakt

### 5.1 So melden Sie sich an

Bitte melden Sie sich möglichst frühzeitig an, denn die Teilnehmerzahl ist beschränkt. Das Anmeldeformular ist auf unserer Webseite für Sie bereitgestellt. Unsere allgemeinen Vertragsbestimmungen sind integraler Bestandteil der Anmeldung.

### 5.2 Infoanlässe

Wir führen regelmässig öffentliche Informationsanlässe durch. Die aktuellen Daten publizieren wir unter [www.avanti-kv.ch](http://www.avanti-kv.ch).

### 5.3 Kontakt

Gerne beraten wir Sie oder beantworten Ihre Fragen. Nehmen Sie mit uns Kontakt auf:



Administration	Marina Klein
Telefon	058 310 15 12
Telefax	058 310 15 01
E-Mail	marina.klein@avanti-kv.ch
Internet	www.avanti-kv.ch
Studienleitung	Michel Nippel

Schön, wenn wir Sie weiterbringen!