

2021

PERSONAL

Lehrgänge
Seminare
Online

www.ihk-akademie-schwaben.de

TRAININGS FÜR IHR UNTERNEHMEN

INHOUSE- TRAININGS

- Sämtliche Themen bieten wir auch maßgeschneidert für Ihr Unternehmen an.
- Wir konzipieren darüber hinaus Seminare zu von Ihnen gewünschten Themen.
- Wir haben die nötige Erfahrung und einen qualifizierten Stamm von Dozenten, um Ihnen für ein erfolgreiches innerbetriebliches Training zur Verfügung zu stehen.
- In unseren modern ausgestatteten Räumen bieten wir Ihnen eine angenehme Lernatmosphäre.
- Wir kommen aber auch in Ihr Unternehmen.
- Inhouse-Trainings sind kostengünstig bei flexibler Termingestaltung.



Ihre Ansprechpartnerin
Kerstin Rosner
Telefon 0821 3162-296
kerstin.rosner@schwaben.ihk.de

INHALT

Ausschließlich zum Zweck der besseren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Schreibweise verzichtet. Die gewählte männliche Sprachform bezieht immer gleichermaßen weibliche oder diverse Personen ein.

Personalmanagement

Personalreferent/-in IHK	4
IHK-Fachkraft Personalwesen – kompakt	6
Arbeitsrecht	8
Personalverwaltung, -planung und -beschaffung	10
Personalführung, -beurteilung und -entwicklung	12
Personalentwicklung IHK	14
Praxiswissen Arbeitsrecht: Von der Einstellung bis zur Kündigung	16
Arbeitsrecht – kompakt	17
Betriebsverfassungsrecht – kompakt	18
Active Sourcing erfolgreich durchführen	19
Professionelles Recruiting als Erfolgsfaktor für die Fach- und Führungskräfte sicherung NEU	20
Psychologische Erfolgsprinzipien in der Personalauswahl NEU	21
Treffsichere Personalauswahl – Bewerbungsgespräche professionell vorbereiten und führen	23
Onboarding erfolgreich gestalten	25
Fachkräftesicherung und Mitarbeiterbindung durch flexible Arbeitszeitmodelle	26
Fehlzeiten reduzieren – Mitarbeiterzufriedenheit erhöhen	27
Fremdpersonaleinsatz im Unternehmen (AÜG)	28
Zeugnisse formulieren und analysieren	30
Beendigung von Arbeitsverhältnissen	31
Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte NEU	32
Bewerbungstraining/-coaching	34

Personalabrechnung

IHK-Fachkraft Personalabrechnung – kompakt	36
Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Sozialversicherungsrecht	38
Lohn und Gehalt mit DATEV	40
Basiswissen Lohn- und Gehaltsabrechnung	41
AufbauSeminar – Lohn- und Gehaltsabrechnung	42
Meldungen in der Sozialversicherung – Spezialfälle NEU	43
Das aktuelle Reisekosten- und Bewirtungsrecht – Grundlagen	44
Praxisforum: Reisekosten- und Bewirtungsrecht – Vertiefung	46
„Stolperfalle“ Geringfügige Beschäftigung – Minijob und Mindestlohn	47
Die Chancen der betrieblichen Altersversorgung (bAV)	48
Lohnpfändung und Gehaltsabtretung	50

Sonstiges

Online-Trainings	8
Das gesamte Angebot der IHK Akademie Schwaben	51
Ihr Weiterbildungsteam Anmeldung	52

PERSONALMANAGEMENT

PERSONALREFERENT/-IN IHK

IHK AKADEMIE-ZERTIFIKAT

Nutzen

Sie möchten verantwortungsvolle Aufgaben, insbesondere in den Bereichen Personalplanung, Personalbeschaffung, Personalverwaltung, Personalentwicklung übernehmen und arbeiten gerne im Team?

In diesem Lehrgang lernen Sie das Instrumentarium rationeller Personalwirtschaft kennen und legen den Grundstein für die Übernahme von Fachaufgaben in der Personalwirtschaft Ihres Unternehmens.

Inhalt

- Arbeitsrecht
- Personalplanung
- Personalmarketing
- Personalführung
- Personalentwicklung
- Personalentlohnung
- Personalcontrolling
- Ausbildung
- Präsentation/Rhetorik

Voraussetzungen

Eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine mindestens einjährige Berufspraxis im Personalwesen oder eine abgeschlossene Berufsausbildung und die Abschlüsse zur IHK-Fachkraft Personalwesen und IHK-Fachkraft Personalabrechnung (alt. Personalassistent/-in IHK) bzw. vergleichbare Qualifikationen. Bitte fügen Sie entsprechende Nachweise der Anmeldung bei!

Abschluss

Die Teilnehmer erhalten bei regelmäßiger Anwesenheit und nach Bestehen des schriftlichen und mündlichen Abschlusstests ein IHK Akademie-Zertifikat.

The image shows a screenshot of a web search interface. At the top left, the text 'WEB-SUCHE' is displayed in blue. To its right is a search input field containing the text 'www-info-Nr. 1234' followed by a right-pointing arrow. Below this is a larger search bar with a magnifying glass icon. A blue callout box with a white border points from the search input field to the larger search bar. Below the search bar, there is a blue text box containing the following text: 'Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben. Hier ist auch gleich Ihre Anmeldung möglich: www.ihk-akademie-schwaben.de'

190 UStd.

Präsenzlehrgang

Augsburg

5. Mai bis 6. Nov. 2021 (8001 FHLR 21A)

mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und samstags 07:30 bis 14:00 Uhr

12. Nov. 2021 bis 26. März 2022 (8002 FHLR 21A)

freitags 17:30 bis 20:45 und samstags 07:30 bis 14:00 Uhr

Kempten

8. Nov. 2021 bis 30. Mai 2022 (7964 FHLR 21C)

montags und donnerstags von 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr

Lindau

2. März bis 30. Okt. 2021 (8753 FHLR 21L)

montags und mittwochs von 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr

Memmingen

15. März bis 28. Juli 2021 (8951 FHLR 21E)

montags und mittwochs Abend 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr

zusätzlich 5 Samstage

Lehrgang als Blended-Learning

Dillingen

4. Mai bis 30. Okt. 2021 (8008 FHLR 21H)

dienstags 18:00 bis 21:15 Uhr und samstags 07:30 bis 14:00 Uhr

Lindau

8. Nov. 2021 bis 30. Mai 2022 (8755 FHLR 21L)

montags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr

Bitte beachten Sie, dass Unterricht im Ausnahmefall auch in den Ferien oder an anderen Wochentagen stattfinden kann!

Der schriftliche und mündliche Abschlusstest wird in Präsenz durchgeführt.

Preis

€ 2.090,-

Ansprechpartnerin Augsburg und Dillingen

Andrea Egger | Tel. 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

Ansprechpartnerin Kempten

Jennifer Immler | Tel. 0831 57586-11 | jennifer.immler@schwaben.ihk.de

Ansprechpartnerin Lindau

Anita Vos | Tel. 08382 9383-77 | anita.vos@schwaben.ihk.de

Ansprechpartnerin Memmingen

Noëlle M. Schöllhorn | Tel. 08331 8361-17 | noelle.schoellhorn@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

IHK-FACHKRAFT PERSONALWESEN – KOMPAKT

IHK AKADEMIE-ZERTIFIKAT



Nutzen

Die IHK-Fachkraft Personalwesen besitzt vertiefte und umfassende Kenntnisse im Personalwesen. Dieser Lehrgang vermittelt sowohl theoretisches als auch praktisches Wissen und Können. Sie sind anschließend kompetenter Ansprechpartner in der Personalabteilung.

Inhalt

- Arbeitsrecht
- Personalplanung
- Personalbeschaffung
- Personalführung
- Personalbeurteilung
- Personalentwicklung

Zielgruppe

Neu- und Quereinsteiger

Abschluss

Die Teilnehmer erhalten bei regelmäßiger Anwesenheit und nach Bestehen der schriftlichen Abschlusstests ein IHK Akademie-Zertifikat.

Präsenzlehrgang

Augsburg

3. März bis 21. Juli 2021 (8016 FHLV 21A)
montags und mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. 5 Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

5. Okt. 2021 bis 17. März 2022 (8072 FHLV 21A)
dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. 5 Samstage von 07:30 bis 14:00 Uhr

Dillingen

5. Okt. 2021 bis 17. März 2022 (8077 FHLV 21H)
dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. 5 Samstage von 07:30 bis 14:00 Uhr

Lindau

4. Okt. 2021 bis 16. März 2022 (8754 FHLV 21L)
montags und mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. 5 Samstage von 08:00 bis 14:30 Uhr

Memmingen

12. April bis 29. Juli 2021 (7970 FHLV 21E)
montags und donnerstags von 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr
zusätzlich mind. 6 Samstagstermine

Lehrgang als Blended-Learning

Augsburg

3. März bis 21. Juli 2021 (8047 FHLV 21A)
montags und mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. ein Samstag 07:30 bis 14:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass der Unterricht im Ausnahmefall auch in den Ferien oder an anderen Wochentagen stattfinden kann.

Preis

€ 1.250,-

Ansprechpartnerin Augsburg und Dillingen

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

Ansprechpartnerin Lindau

Anita Vos | Tel. 08382 9383-77 | anita.vos@schwaben.ihk.de

Ansprechpartnerin Memmingen

Noëlle M. Schöllhorn | Tel. 08331 8361-17 | noelle.schoellhorn@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

ARBEITSRECHT

IHK AKADEMIE-ZERTIFIKAT

Nutzen

Es werden die Grundlagen des Arbeitsrechts unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung vermittelt.

Inhalt

- Anbahnung des Arbeitsverhältnisses
- Arbeitsvertrag
- Rechte und Pflichten während des laufenden Arbeitsverhältnisses
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Arbeitszeugnis
- Kollektives Arbeitsrecht

Zielgruppe

Neu- und Quereinsteiger

Abschluss

Die Teilnehmer erhalten bei regelmäßiger Anwesenheit und nach Bestehen der schriftlichen Abschlusstests ein IHK Akademie-Zertifikat.

Lernen, unabhängig
von Raum und Zeit



Digitale Lernangebote –
bei uns sind Sie an
der richtigen Adresse

Infos unter

www.ihk-akademie-digital.de



52 UStd.

Präsenzlehrgang

Augsburg

3. März bis 24. April 2021 (8013 FHLV 21A)

montags und mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. 2 Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

5. Okt. bis 23. Nov. 2021 (8057 FHLV 21A)

dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. ein Samstag 07:30 bis 14:00 Uhr

Dillingen

5. Okt. bis 23. Nov. 2021 (8059 FHLV 21H)

dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. ein Samstag 07:30 bis 14:00 Uhr

Lehrgang als Blended-Learning

Augsburg

3. März bis 24. April 2021 (8035 FHLV 21A)

montags und mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. ein Samstag 07:30 bis 14:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass der Unterricht im Ausnahmefall auch in den Ferien oder an anderen Wochentagen stattfinden kann.

Preis

€ 420,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

PERSONALVERWALTUNG, -PLANUNG UND -BESCHAFFUNG

IHK AKADEMIE-ZERTIFIKAT

Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die Grundlagen der Personalwirtschaft sowie der Personalplanung und -beschaffung.

Inhalt

- **Personalverwaltung**

Grundlagen der Personalwirtschaft | Einblick in die Bereiche des Personalwesens | Entlohnung und Anreizsysteme

- **Personalplanung**

Aufgabe und Arten der Personalplanung | Personalbestandsanalyse | Personalbedarfsermittlung | Mitwirkungsrecht des Betriebsrats im Rahmen der Personalbedarfsplanung | Hilfsmittel der Personalplanung

- **Personalbeschaffung**

Aufgabe der Personalbeschaffung | Interne und externe Beschaffungswege | Grundsätze der Personalauswahl | Ablauf der Personalauswahl | Auswahlinstrumente | Ziel der Personaleinsatzplanung | Informationsgrundlagen | Einschränkungen/gesetzliche Rahmenbedingungen | Phasen des Personaleinsatzes | Instrumente der Personaleinsatzplanung

Zielgruppe

Neu- und Quereinsteiger

Abschluss

Die Teilnehmer erhalten bei regelmäßiger Anwesenheit und nach Bestehen des schriftlichen Abschlusstests ein IHK Akademie-Zertifikat.



52 UStd.

Präsenzlehrgang

Augsburg

26. April bis 16. Juni 2021 (8014 FHLV 21A)
montags und mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. ein Samstag 07:30 bis 14:00 Uhr

25. Nov. 2021 bis 20. Jan. 2022 (8064 FHLV 21A)
dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. zwei Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

Dillingen

25. Nov. 2021 bis 20. Jan. 2022 (8065 FHLV 21H)
dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. zwei Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

Lehrgang als Blended-Learning

Augsburg

26. April bis 16. Juni 2021 (8838 FHBV 21A)
montags und mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. ein Samstag 07:30 bis 14:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass im Ausnahmefall, der Unterricht auch in den Ferien oder an anderen Wochentagen stattfinden kann.

Preis

€ 420,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

PERSONALFÜHRUNG, -BEURTEILUNG UND -ENTWICKLUNG

IHK AKADEMIE-ZERTIFIKAT

Nutzen

Sie lernen die Grundlagen im Bereich Personalführung, -beurteilung und -entwicklung kennen.

Inhalt

- **Personalführung**
Führungsakteure und -aktivitäten | Kommunikation | Motivation | Zielvereinbarungen | Delegation | Kooperation | Personalbeurteilung | Führung im digitalen Zeitalter | Agile Methoden
- **Personalbeurteilung**
Ziele und Beurteilungskriterien | Beurteilungssysteme und -verfahren | Ablauf von Beurteilungsgesprächen | Kommunikation und Konfliktmanagement
- **Personalentwicklung**
Begriff und Aufgaben der Personalentwicklung | Interne und externe Einflussfaktoren auf die Personalentwicklung | Ziele der Personalentwicklung | Beteiligte der Personalentwicklung | Bereiche der Personalentwicklung | Personalbildung, Methoden, Personalförderung | Erfolgskontrolle

Zielgruppe

Neu- und Quereinsteiger

Abschluss

Die Teilnehmer erhalten bei regelmäßiger Anwesenheit und nach Bestehen der schriftlichen Abschlusstests ein IHK Akademie-Zertifikat.



52 UStd.

Präsenzlehrgang

Augsburg

26. Jan. bis 18. März 2021 (6043 FHLV 21A)
dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ein Samstag 07:30 bis 14:00 Uhr

21. Juni bis 21. Juli 2021 (8015 FHLV 21A)
montags und mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. zwei Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

25. Jan. bis 17. März 2022 (8068 FHLV 22A)
dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. ein Samstag 07:30 bis 14:00 Uhr

Dillingen

25. Jan. bis 17. März 2022 (8071 FHLV 22H)
dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. zwei Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

Lehrgang als Blended-Learning

Augsburg

21. Juni bis 21. Juli 2021 (8839 FHBV 21A)
montags und mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. ein Samstag 07:30 bis 14:00 Uhr

Preis

€ 420,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

Nutzen

Der demografische Wandel verändert Deutschland. Wie in den meisten anderen europäischen Ländern nimmt der Anteil junger Menschen seit den Siebzigerjahren ab, während der Anteil der Älteren stetig wächst. Neben dem Geburtenrückgang steigt die Lebenserwartung. Das bedeutet neue Herausforderungen für Wirtschaft und Gesellschaft.

Entscheider und Personalverantwortliche erhalten im Rahmen des Trainings „Personalentwicklung IHK“ Anreize, mit den neuen Herausforderungen kreativ und zukunftsorientiert umzugehen, um langfristig im globalen Wettbewerb die Nase vorn zu haben.

Erfolgreiche Unternehmen wissen, wie sie Mitarbeiter trotz globaler Konkurrenz gewinnen und halten. Sie und Ihre Mitarbeiter schaffen es gemeinsam, Wissen, Kompetenz, Arbeitskraft und Potenzial im Unternehmen zu halten und zukunftsorientiert aufzubauen.

- Wie finde ich die richtigen Fachkräfte?
- Wie halte ich meine Mitarbeiter?
- Wie können Mitarbeiter und Unternehmen dafür sorgen, dass die Mitarbeiter bis zum Ausscheiden fit bleiben – und das sowohl geistig als auch körperlich?
- Wie sorgt das Unternehmen dafür, dass das Wissen im Betrieb jeweils auf dem aktuellen Stand ist?
- Wie mache ich mein Unternehmen für Mitarbeiter so attraktiv, dass ich keine Personalsorgen habe?

Inhalt

- Modul 1 Personalentwicklung sichert Kompetenzen
- Modul 2 Mit Personalentwicklung führen und motivieren
- Modul 3 Personal finden und binden, Personalmarketing
- Modul 4 Wissen und Kommunikation in der Personalentwicklung
- Modul 5 Humanressourcen- und Gesundheitsmanagement in der Personalentwicklung
- Modul 6 Personalcontrolling

Zielgruppe

Entscheider und Personalverantwortliche

Abschluss

Für das IHK Akademie-Zertifikat müssen alle Module besucht und der Abschlusstest am Ende erfolgreich bestanden werden. Die Module können selbstverständlich auch einzeln gebucht werden, ohne dass der Abschluss „Personalentwicklung IHK“ angestrebt wird.

64 UStd.

Augsburg

15. Okt. bis 27. Nov. 2021 (8009 FHLR 21A)

08:00 bis 16:00 Uhr

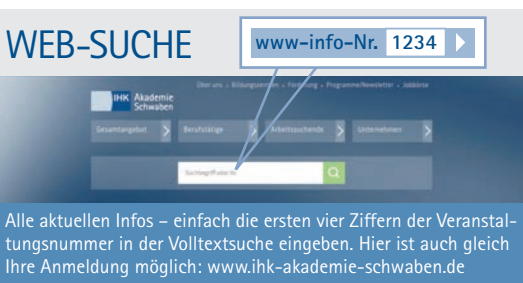
Abschlusstest nach Vereinbarung

Preis

€ 1.450,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de



WEB-SUCHE

www-info-Nr. 1234 ▶

IHK Akademie Schwaben

Über uns | Bildungsweg | Fortbildung | Programme/Newsletter | Jobsbörsen

Gesamtangebot > Berufstätige > Arbeitsuchende > Unternehmen >

Suchbegriff eingeben 🔍

Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben. Hier ist auch gleich Ihre Anmeldung möglich: www.ihk-akademie-schwaben.de

PERSONALMANAGEMENT

PRAXISWISSEN ARBEITSRECHT: VON DER EINSTELLUNG BIS ZUR KÜNDIGUNG

Nutzen

In diesem 3-Tagesseminar werden Sie vom Beginn bis zur Beendigung eines Arbeitsverhältnisses alle wichtigen Stationen kennenlernen, die sowohl personalpolitische als auch arbeitsrechtliche Aufgaben mit sich bringen. Sie erhalten einen umfangreichen Überblick über die Einstellungsmodalitäten, die Zusammenarbeit mit Arbeitnehmern unter Beachtung der betrieblichen Ordnung bis hin zur Auflösung bzw. Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Dabei werden die Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats beachtet.

Inhalt

Personalanforderung | Interne und externe Stellenausschreibung | AGG beachten | Betriebsrat einbinden | Selektion der Bewerbungsunterlagen | Lebenslauf- und Zeugnisanalyse | Interview gestalten | Vorstellungskosten erstatten | Assessment-Center durchführen | Zustimmung des Betriebsrats einholen | Arbeitsvertrag anfertigen | Befristete Arbeitsverhältnisse | Weisungsrecht des Arbeitgebers | Rechte und Pflichten | Wesentliche Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats | Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall | Arbeitszeitregelungen | Urlaubsabwicklung | Ermahnung bzw. Abmahnung | Aufhebungsvertrag | Kündigung eines Arbeitnehmers | Kündigungsschutz und Kündigungsgründe | Soziale Auswahl vornehmen | Kündigungsfristen beachten | Betriebsrat anhören | Kündigungsschutzklage und arbeitsgerichtliche Auseinandersetzungen | Austrittspapier und Arbeitszeugnis

Zielgruppe

Dieses Seminar ist gedacht sowohl für Neueinsteiger im Personalbüro, für Personalsachbearbeiter, die ihre Kenntnisse vertiefen wollen als auch für Personalreferenten, die sich updaten wollen.

Augsburg

22. bis 24. Juni 2021 (8528 FHSX 21A)

09:00 bis 17:00 Uhr

Dillingen

26. bis 28. Okt. 2021 (8529 FHSX 21H)

09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 890,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

ARBEITSRECHT – KOMPAKT

Nutzen

In diesem Seminar werden Ihnen die wichtigsten Themen immer mit dem Bezug zur Praxis vom Eintritt bis zum Austritt eines Mitarbeiters vermittelt. Sie entwickeln mit dem gewonnenen Wissen ein Gespür für „heikle Situationen“, vermeiden Fehlentscheidungen und sparen damit letztlich Zeit und Kosten.

Inhalt

- **Was ist bei der Einstellung eines neuen Mitarbeiters zu beachten?**
Wie ist eine Stellenausschreibung zu formulieren? | Welche Fragen sind im Rahmen eines Vorstellungsgesprächs zulässig? | Welche Formvorschriften sind bei einem Arbeitsvertrag zu beachten? | Wie lange dauert die Probezeit? Ist sie verlängerbar? | Wann kann ein Arbeitsvertrag befristet abgeschlossen werden?
- **Welche Themen sind während eines Arbeitsverhältnisses zu beachten?**
Welche Arbeitszeiten sind einzuhalten? | Was ist beim Thema Urlaub zu beachten? | Wann ist der Arbeitgeber trotz Abwesenheit des Arbeitnehmers zur Lohnfortzahlung verpflichtet? | Was ist beim Mutterschutz und bei der Elternzeit zu beachten? | Wann kann ein Mitarbeiter eine Teilzeitbeschäftigung verlangen? | Was ist bei Unregelmäßigkeiten im Arbeitsverhältnis zu tun?
- **Was ist bei der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses zu beachten?**
Welche Voraussetzungen müssen für eine Kündigung vorliegen? | Was ist bei Ablauf der Befristung zu beachten? | Wie und wann ist eine Aufhebung möglich? | Welche sonstigen Beendigungsmöglichkeiten bestehen?

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter aus Personalabteilungen

Augsburg

26. April 2021 (8288 FGSX 21A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

29. Sept. 2021 (8289 FGSX 21A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Dillingen

8. Nov. 2021 (8290 FGSX 21H) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Memmingen

12. Juli 2021 (8291 FGSX 21E) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 430,-

Ansprechpartnerin

Janina Widmann | Telefon 0821 3162-414 | janina.widmann@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT – KOMPAKT

Nutzen

Mit der Wahl eines Betriebsrats ist die unternehmerische Freiheit eingeschränkt. Die Betriebsverfassung wird damit zu einem praxisrelevanten Rechtsgebiet – Geschäftsleitung, Personalverantwortliche und Führungskräfte sehen sich häufig einem wahren Paragraphenschlingel gegenüber. Auf was ist in der täglichen Praxis zu achten? Welche Aufgaben hat der Betriebsrat zu erfüllen? Welche Rechte stehen dem Betriebsrat zu? Welche Regeln müssen beachtet werden?

In diesem Seminar erhalten Sie einen kompakten Überblick über die wesentlichen Rechte und Pflichten des Betriebsrats sowie über die Grenzen der Mitbestimmung. Einfach und verständlich werden Ihnen die wichtigsten Themen des Betriebsverfassungsrechts immer mit dem Bezug zur Praxis vermittelt.

Inhalt

- Grundbegriffe und Grundlagen des Betriebsverfassungsrechts
- Gremien und Organisation
- Beteiligungsrechte des Betriebsrates

Zielgruppe

Personalverantwortliche und Führungskräfte kleiner und mittlerer Unternehmen, die Umgang mit dem Betriebsrat haben und sich einen ersten Überblick über das Betriebsverfassungsrecht verschaffen möchten

Augsburg

18. Jan. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8292 FGSX 21A)

Preis:

€ 430,-

Ansprechpartnerin

Janina Widmann | Telefon 0821 3162-414 | janina.widmann@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

ACTIVE SOURCING

ERFOLGREICH DURCHFÜHREN

Nutzen

Active Sourcing ist eine Recruiting-Strategie, die vor allem vor dem Hintergrund des Fachkräftemangels und der demografischen Entwicklung zunehmend an Bedeutung gewinnt: In Branchen oder Gegenden, in denen Arbeitgeber zu wenig Bewerbungen auf ihre offenen Stellen bekommen, nutzen sie Active Sourcing, um aktiv potenzielle Kandidaten zu identifizieren und anzusprechen.

Im Active Sourcing sind die nötigen Fähigkeiten von Recruitern umfangreich: Absolute Dienstleistungsmentalität, Kommunikations-/Vertriebsfähigkeiten, technisches Know-how zum Nutzen von Berufsnetzwerken wie z. B. XING/LinkedIn. In diesem Seminar lernen Sie, wie Active Sourcing umsetzbar ist, welche Regeln und Tricks dabei zu beachten sind und wie Sie Active Sourcing erfolgreich aufbauen.

- Sie kennen erfolgsversprechende Strategien für die Kandidatenansprache
- Sie lernen Vertriebsmethoden im Active Sourcing kennen
- Sie sind in allen Lagen rechtssicher unterwegs

Inhalt

- Demografischer Wandel und schrumpfende Generationen: Wieso Active Sourcing immer wichtiger wird
- Relevante Sourcingplattformen und Kommunikationskanäle
- Professionell suchen durch Boolesche Operatoren
- Erstellen von Anforderungsprofilen und Sammeln von branchenrelevanten Informationen
- Individuelle Ansprache und professioneller Hintergrundcheck potenzieller Kandidaten
- Vertriebskommunikation im Active Sourcing
- Netzwerkaufbau von Kandidaten
- Aufbauen einer kandidatenorientierte Candidate Experience
- Rechtliche Fallstricke: AGG und DSGVO

Augsburg

16. Febr. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8816 FPSX 21A)

Dillingen

21. Sept. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8817 FPSX 21H)

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

PROFESSIONELLES RECRUITING ALS ERFOLGSFAKTOR FÜR DIE FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTESICHERUNG

NEU

Nutzen

Professionelles Recruiting sichert nicht nur eine schnelle und effektive Besetzung der Vakanzen, sondern ist auch ein nicht zu vernachlässigendes Employer Branding Instrument. Erfahren Sie in diesem Intensivseminar mehr über die Wirkungskraft des Recruitings und bereichern Sie Ihre Personalarbeit mit effektiven Anregungen und effizienten Methoden.

In diesem Seminar wird das Wissen über das professionelle Recruiting, dessen Einfluss auf Employer Branding vermittelt und praktische Übungen zu den Themen „Erreichung der Zielgruppe“ sowie „Kandidatenbindung“ durchgeführt.

Inhalt

- Effektivität des Kanals bestimmen: Online Stellenbörsen, Print, Social Media, eigene Homepage, Multi Posting, interne Ausschreibungen, „Mitarbeiter werben Mitarbeiter“-Aktionen, etc.
- Die richtige Zielgruppe erreichen und agil auf deren Erwartungen, sowie die Marktentwicklung, reagieren
- Einheitlicher Auftritt als Arbeitgeber nach außen:
Standardisierte Prozesse und Festlegung der internen Reglements vom Anforderungsprofil und Gestaltung der Stellenanzeigen bis zur Interviewart.
- Schematische Erstellung des Anforderungsprofils („So wird's gemacht!“)
- Bewerbererlebnis als Messwert ihres Arbeitgeberimages: Bestandteile, Analysemöglichkeiten, Bewerbererwartungen, Feedback-Schleifen, Einbeziehung der unternehmensinternen Akteure (Führungskräfte, HR Verantwortliche, Betriebsrat), etc.
- Talent Relationship Management (TRM): Präventives Handeln und der Erste im „War for talents“ sein

Zielgruppe

Rekruter, HR-Verantwortliche

Augsburg

19. Nov. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8850 FHSX 21A)

Dillingen

23. April 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8849 FHSX 21H)

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

PSYCHOLOGISCHE ERFOLGSPRINZIPIEN IN DER PERSONALAUSWAHL

NEU

Nutzen

Nur wenige Bereiche in der Wirtschaft sind durch so viele Mythen und Vorurteile geprägt wie die Auswahl geeigneter Kandidaten. Von graphologischen Gutachten bis zur Papierqualität von Bewerbungsunterlagen werden in der Praxis eine Vielzahl an Faktoren herangezogen, um die Qualität des Kandidaten zu bestimmen. Viele davon eignen sich nicht zur Vorhersage zukünftiger Arbeitsleistung.

Die personalpsychologische Forschung befasst sich seit Jahrzehnten mit der Frage: Welche Kriterien erlauben tatsächlich Rückschluss auf die zukünftige Leistung eines Kandidaten? Viele dieser Erkenntnisse werden in der Praxis jedoch noch nicht gelebt.

In diesem Seminar tauchen Sie in die Welt der Personalpsychologie ein und lernen, wie Sie die künftige Leistung und die Eignung Ihrer Kandidaten fundiert bewerten können. Sie lernen auf spielerische Art und Weise die gängigen Wahrnehmungsfehler im Kontakt mit Bewerbern kennen und erfahren, wie Sie selbst Ihre Urteilskraft schärfen können. Sie erfahren zudem, wie Sie gängige Eignungsdiagnostische Verfahren qualitativ bewerten sowie welche Eigenschaften Ihrer Kandidaten wirklich einen Rückschluss auf künftige Arbeitsleistung zulassen und welche nicht.

Dadurch sind Sie in der Lage, die Personalauswahl in Ihrer Organisation zu evaluieren und wirksame Personalauswahlverfahren zu etablieren. Das genießt eine höhere Akzeptanz bei Ihren Kandidaten, minimiert Fehlentscheidungen und senkt Kosten.

Inhalt

- Die Prinzipien psychologisch fundierter Personalauswahl.
- Welche Auswahlverfahren gibt es - wo werden sie am besten eingesetzt?
- Welche leistungsbezogenen Eigenschaften lassen sich bei Kandidaten objektiv messen?
- Die Akzeptanz verschiedener Auswahlverfahren
- Über die Psychologie der Wahrnehmung und Entscheidung
- Wann sind Arbeitsprobe, Einstellungsinterview und Assessment Center aussagekräftig?
- Höhe der Folgekosten von Fehlentscheidungen in der Personalauswahl
- Rechtliche Grenzen: AGG und DSGVO

Weitere Informationen
siehe nächste Seite

Zielgruppe

- Fach- und Führungskräfte, die mit der Beurteilung von Kandidaten vertraut sind
 - Mitarbeiter und Entscheider im Personalmanagement, die sich im Bereich Eignungsdiagnostik und Personalauswahl weiterbilden möchten
-

Augsburg

17. Febr. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8818 FHSX 21A)

Preis:

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de



TREFFSICHERE PERSONALAUSWAHL – BEWERBUNGSGESPRÄCHE PROFESSIONELL VORBEREITEN UND FÜHREN

Nutzen

Die Auswahl des richtigen Mitarbeiters ist der zentrale Schlüssel für den Erfolg eines Unternehmens; denn ohne Personal, das engagiert mitarbeitet, sind Unternehmen letztlich zum Scheitern verurteilt. Fehlentscheidungen bedeuten nicht nur zusätzlichen Aufwand, sondern vor allem bares Geld. Von einer gelungenen Personalauswahl hängt somit viel ab: es gilt die Person ausfindig zu machen, die die ausgeschriebene Position voraussichtlich am besten ausfüllen wird. Doch wie wählt man den passenden Mitarbeiter ohne kostspielige Testverfahren treffsicher aus?

In diesem Seminar erhalten Sie einen kompakten Überblick, wie Sie die richtigen Bewerber ansprechen, wie Sie Bewerbungsunterlagen fachkundig beurteilen und wie Sie Bewerbern im Interview mit den richtigen Fragetechniken „auf den Zahn fühlen“ können, und dabei gleichzeitig rechtssicher agieren. Kompakt und praxisnah werden Ihnen die wesentlichen Grundlagen, Methoden und Techniken für eine treffsichere Personalauswahl vermittelt, so dass Sie die besten Kandidaten ohne den Einsatz kostspieliger Testverfahren ausfindig machen und damit Fehlentscheidungen minimieren sowie Zeit und Kosten sparen können.

Inhalt

- **Was versteht man unter einer Stellenausschreibung?**
Was ist bei der Erstellung eines Anforderungsprofils zu beachten? | Welche Auswirkungen hat das AGG auf die Stellenausschreibung? | Wie und wo gelingt es, die richtigen Bewerber anzusprechen?
- **Bewerbungsunterlagen fachkundig beurteilen**
Welche Vorgehensweise empfiehlt sich für die Vorselektion? | Welche Informationen liefert ein Lebenslauf? | Wie sind Zeugnisse zu interpretieren? | Welche Bedeutung haben Anschreiben? | Macht ein Telefoninterview als Vorfilter Sinn?
- **Bewerbungsgespräche führen**
Wie gestaltet sich der Ablauf eines Bewerberinterviews? | Macht ein Interviewleitfaden Sinn? | Was zeichnet einen kompetenten Interviewer aus? | Welche Fragen sind im Vorstellungsgespräch rechtlich zulässig, welche nicht? | Welche Fragetechniken bringen gezielte und effektive Informationen hinsichtlich Kompetenzen, Einstellungen und Motivation der Kandidaten? | Welche Fragetechniken helfen Worthülsen und Floskeln aufzuspüren und zu hinterfragen? | Wie komme ich zu einer Entscheidung?

Weitere Informationen
siehe nächste Seite

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die Verantwortung für die Personalauswahl haben und sich kompakt und praxisnah das wesentliche Know-how für eine treffsichere Personalauswahl aneignen wollen.

Augsburg

20. April 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8283 FHSX 21A)

Memmingen

1. Okt. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8284 FHSX 21E)

Preis

€ 430,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de



PERSONALMANAGEMENT

ONBOARDING ERFOLGREICH GESTALTEN

Nutzen

Mit einem professionellen „Onboarding“ den Recruitment-Prozess erfolgreich abschließen: Dazu gehört, dass die individuelle Aufnahme neuer Mitarbeiter eine langfristige Zusammenarbeit garantieren soll. Ein herzliches „Welcome“ bestärkt die neuen Mitarbeiter, ihre Entscheidung für dieses Unternehmen richtig getroffen zu haben und volle Performance für das neue Umfeld abzurufen.

Inhalt

• Vorbereitungsphase

Leitfaden bzw. Checklisten erstellen | Stellenbeschreibung und Einarbeitungsplan anfertigen | Mentor bzw. Paten bestellen | Arbeitsplatz gestalten | Arbeitsmittel organisieren | Führungskräfte und Kollegen informieren | Betriebsrat einbinden etc.

• Orientierungsphase

Begrüßung | Mit Kollegen bekannt machen | Gespräch mit dem Vorgesetzten | Arbeitsabläufe erklären | Betriebsordnung übergeben | Paten zuweisen | EDV-Einweisung | Aufgaben übernehmen etc.

• Integrationsphase

Welcome-Veranstaltung | Feedbackgespräche | Teamintegration | Arbeitsgruppen | Weiterbildungsangebote | Strategie und Unternehmensziele | Kollegenkontakte vertiefen etc.

Zielgruppe

HR-Verantwortliche und Mitarbeiter der Personalabteilung, die den Onboarding-Prozess im Unternehmen gestalten möchten

Augsburg

31. März 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8497 FHSX 21A)

Dillingen

20. Okt. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8498 FHSX 21H)

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

FACHKRÄFTESICHERUNG UND MITARBEITERBINDUNG DURCH FLEXIBLE ARBEITSZEITMODELLE

Nutzen

Um die Attraktivität als Arbeitgeber sicherzustellen, führt heutzutage an einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung kein Weg vorbei!

Sie beeinflussen dadurch nicht nur Ihre Kapazitätsplanung, sondern vielmehr auch den Personaleinsatz und -bedarf. Flexible Arbeitszeiten erlauben Ihnen als Arbeitgeber eine schnellere Reaktionszeit und dem Arbeitnehmer eine wesentlich bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf! Im Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick der gängigen Arbeitszeitmodelle und deren Gestaltungsmöglichkeiten.

Inhalt

- Jobsharing
- Vertrauensarbeitszeit
- Gleitzeitmodelle
- KAPOVAZ - die Arbeit auf Abruf
- Home-Office
- Jahresarbeitszeitkonto
- Minijobs
- Sabbatical
- Lebensarbeitszeitmodell
- Teilzeitgestaltung
- Die Mitbestimmung des Betriebsrats

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Personalreferenten, Mitarbeiter der Personalabteilung und der Personalabrechnung

Augsburg

9. Juni 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8515 FHSX 21A)

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

FEHLZEITEN REDUZIEREN – MITARBEITERZUFRIEDENHEIT ERHÖHEN

Nutzen

Krankheitsbedingte Fehlzeiten führen häufig zu unerwarteten und kurzfristigen Ausfällen. Zusätzlich belasten hohe Entgeltfortzahlungskosten die Unternehmen. Ein motivierendes Arbeitsumfeld trägt maßgeblich dazu bei, die Auswirkungen von Fehlzeiten besser in den Griff zu bekommen.

Inhalt

- Fehlzeitenmanagement aufbauen
 - Auswirkung auf Unternehmen und Arbeitsprozesse
 - Zielorientierte Krankenrückkehrgespräche
 - Klare Zielvereinbarungen
 - Gesunde und motivierende Mitarbeiterführung
 - Einbindung der Führungskräfte, BGM und BEM
 - Prävention in Form von Work-Life-Balance
 - Flexible Arbeitszeitmodelle
 - Arbeitsrechtliche Schritte gegen Mitarbeiter mit hohen Fehlzeiten
-

Augsburg

19. Okt. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8508 FHSX 21A)

Dillingen

6. Mai 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8499 FHSX 21H)

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

FREMDPERSONALEINSATZ IM UNTERNEHMEN (AÜG)

Nutzen

Der Einsatz von Fremdpersonal bietet Unternehmen vor allem in Form der Leiharbeit Flexibilität und Kostenersparnis. Die Kehrseite der Medaille ist eine strenge Reglementierung durch das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG): Die Leiharbeit bedarf einer behördlichen Erlaubnis; Leiharbeiter sollen mit der Stammbesellschaft gleichgestellt werden (sog. Grundsatz des equal pay), es sei denn ein Tarifvertrag lässt Abweichungen zu; im Gesetz sind gestaffelte Höchstüberlassungszeiten geregelt etc. In der Praxis war daher eine Tendenz zu beobachten, Leiharbeit zum Schein als eine andere Form des Fremdpersonaleinsatzes zu deklarieren, nämlich als Dienst- oder Werkvertrag (sog. Scheinwerk- und -dienstverträge). Dies führte 2017 zu einer umfassenden Reform des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, die einem solchen Missbrauch den Riegel verschieben sollte.

In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Einblick in die Möglichkeiten des sinnvollen Einsatzes von Fremdpersonal in Unternehmen und wie dieser rechtlich zu handhaben ist. Neben der Leiharbeit wird erläutert, wie auch auf Basis legaler Dienst- und Werkverträge Personal im eigenen Unternehmen beschäftigt werden kann.

Inhalt

- Vor- und Nachteile eines Fremdpersonaleinsatzes im Betrieb
- Erscheinungsformen des Fremdpersonaleinsatzes und deren Abgrenzung voneinander: Arbeitnehmerüberlassung/Leiharbeit, Dienstverträge, Werkverträge, Scheinwerk- und -dienstverträge
- Rechtliche Zulässigkeit der verschiedenen Formen des Fremdpersonaleinsatzes
- Übersicht über die Regelungen des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG)
- Erlaubnispflicht der Leiharbeit
- Grundsatz des equal pay und Abweichungsmöglichkeiten nach unten auf Grundlage eines Tarifvertrages
- Höchstüberlassungszeiten der Leiharbeit
- Form und Inhalt des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages mit dem Verleiher
- Folgen von Verstößen gegen das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz: Entstehen eines Arbeitsverhältnisses zum Entleiher; Ordnungswidrigkeiten; Straftaten
- Rechte des Leiharbeitnehmers
- Kollektivrechtliche Fragen der Leiharbeit: Schwellenwerte im Betriebsverfassungsgesetz; Mitbestimmung des Betriebsrats

Zielgruppe

Mitarbeiter der Personalabteilung und der Personalabrechnung

Augsburg

13. April 2021 | 09:00 bis 13:00 Uhr (8366 FHSX 21A)

Memmingen

16. Nov. 2021 | 09:00 bis 13:00 Uhr (8367 FHSX 21E)

Preis

€ 280,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de



WEB-SUCHE

www-info-Nr. 1234 ▶

IHK Akademie Schwaben

Über uns | Bildungsweg | Fortbildung | Programme/Leistungen | Jobbörsen

Gesamtangebot > Berufstätige > Arbeitsuchende > Unternehmen >

Suchbegriff 🔍

Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben. Hier ist auch gleich Ihre Anmeldung möglich: www.ihk-akademie-schwaben.de

PERSONALMANAGEMENT

ZEUGNISSE FORMULIEREN UND ANALYSIEREN

Nutzen

In Zeiten knapper Arbeitskräfte haben Arbeitszeugnisse heute eine sehr viel größere Bedeutung als früher. Gemäß dem Grundsatz „wahr, aber wohlwollend“ sollen Arbeitszeugnisse der Informationsfunktion für einen neuen Arbeitgeber und der Werbefunktion für den Beschäftigten gerecht werden. Dies führt aufgrund von Interessensgegensätzen nicht selten zu Konflikten, die unnötig Zeit und Geld kosten. So kann eine falsche Zeugnisinterpretation schon bei der Einstellung eines Mitarbeiters eine teure Fehlentscheidung bedeuten. Umgekehrt verlangen auch Beschäftigte ein Zeugnis, das den arbeitsrechtlichen Erfordernissen entspricht, notfalls auch über den Klageweg. In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Einblick in das Erstellen sowie das Lesen und Verstehen von Zeugnissen. Einfach und verständlich werden Ihnen die wichtigsten Themenfelder immer mit dem Bezug zur Praxis vermittelt. Mit dem gewonnenen Wissen können Sie ein „Gespür für die Zeugnissprache“ entwickeln, typische Fehler vermeiden und damit letztlich Zeit und Kosten sparen.

Inhalt

- Welche Regelungen sind im Zeugnisrecht zu beachten?
- Wie sind Zeugnisse zu formulieren?
- Wie sind Zeugnisse zu analysieren?

Zielgruppe

Führungskräfte sowie Mitarbeiter im Personalwesen

Präsenzseminar

Augsburg

8. Okt. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8286 FHSX 21A)

Dillingen

29. März 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8285 FHSX 21H)

Online-Seminar

7. Juni 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8338 FHOX 21A)

Preis:

€ 430,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

BEENDIGUNG VON ARBEITSVERHÄLTNISSEN

Nutzen

Die Teilnehmer werden grundlegend und umfangreich in alle wichtigen Themen, in Verbindung mit dem Austritt eines Mitarbeiters eingeführt. Dabei werden praxisnahe Fallbeispiele und neue arbeitsgerichtliche Entscheidungen behandelt und in einer leicht verständlichen Art vermittelt.

Inhalt

- Der Aufhebungsvertrag und seine Folgen
- Kündigungsarten und Kündigungsgründe
- Abmahnung eines Mitarbeiters – Der allgemeine und besondere Kündigungsschutz
- Anwendung der Kündigungsfristen
- Änderungskündigung
- Kündigungsschutzprozess vor dem Arbeitsgericht

Zielgruppe

Führungskräfte, Personalleiter und Personalreferenten sowie alle Verantwortlichen, die bei der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses mitwirken

Augsburg

15. Juni 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8514 FHSX 21A)

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

BEWERBUNGSTRAINING

FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

Nutzen

Anstehende Trennungen von Mitarbeitern schaffen nicht nur ein schlechtes Betriebsklima, sondern haben oft langwierige Gerichtsprozesse zur Folge. Mit diesem Intensiv-Bewerbungstraining werden den ausscheidenden Mitarbeitern neue Perspektiven aufgezeigt und Unsicherheiten in Bezug auf einen sich schnell wandelnden Bewerbungsprozess genommen. Die Teilnehmer bekommen wichtige Informationen über die Standards, Trends und Erwartungen der Personalverantwortlichen in diesem Prozess und erhalten Wissen über die inhaltliche und optische Gestaltung der Bewerbungsunterlagen und gebräuchliche Formen der Interviewführung in Unternehmen. Es werden Übungen zur Analyse der eigenen Kompetenzen und Entwicklungswünsche durchgeführt.

Wohlvollendes Outplacement ist ein Zeichen der Wertschätzung und einer sozialen Unternehmenspolitik.

Inhalt

- Bewerbungsprozess im Zeitwandel: Wie ist der Trend und wie sind die Standards?
- Aktueller Stand und Erwartungen der Personalverantwortlichen
- Was macht einen professionell erstellten Lebenslauf aus?
- Veränderung als Chance wahrnehmen. Persönliche Kompetenzschwerpunkte feststellen und Entwicklungsrichtungen erkennen
- Das Anschreiben und dessen Zweck im Bewerbungsprozess – die wichtigsten Regeln bei der Erstellung und Strukturierung
- Rolle der Zeugnisse und Analyse deren Güte – welches Zeugnis soll ich mitsenden?
- Arbeitsuche in unterschiedlichen Medien, Marktanalyse, Zusammenarbeit mit Dienstleistern
- Social Media und Erstellung eines aussagekräftigen Bewerberprofils (XING, LinkedIn)
- Identifikation der potenziellen Arbeitgeber. Initiativbewerbung
- Vorstellungsgespräch: Vorbereitung, Interview-Arten, Umgang mit Lücken und kritischen Fragen

Zielgruppe

Von einer anstehenden Entlassung/Trennung betroffene Fachkräfte

Augsburg

26. Febr. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8851 FHSX 21A)

Memmingen

22. Okt. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8852 FHSX 21E)

Preis:

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

WEB-SUCHE

www-info-Nr. 1234 ▶

IHK Akademie Schwaben

Über uns | Bildungswesen | Forschung | Programme/Newsletter | Jobs/Börse

Gesamtangebot > Berufstätige > Arbeitsuchende > Unternehmen >

Suchbegriff

Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben. Hier ist auch gleich Ihre Anmeldung möglich: www.ihk-akademie-schwaben.de

PERSONALMANAGEMENT

BEWERBUNGSTRAINING/-COACHING

Nutzen

Das Ziel einer erfolgreichen Bewerbung ist der Arbeitsvertrag!

Der Weg dahin ist ein wichtiger Prozess, der aus unterschiedlichen Phasen besteht. Dieses modulare Bewerbungstraining mit Schwerpunkt Einzelcoaching vermittelt Ihnen – speziell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten – praktische, direkte und effektive Hintergründe, Übungen sowie Simulationen für eine erfolgreiche Bewerbung in den einzelnen Phasen des Bewerbungsprozesses. Sie gewinnen Sicherheit in jeder Bewerbungssituation.

Wählen Sie ganz individuell unter den angebotenen Modulen. Oder lassen Sie sich ganz einfach im Rahmen des Bewerbungstrainings (Modul A) von unserem Trainer persönlich anleiten und beraten. Welche Module für Ihre erfolgreiche Bewerbung noch relevant sind, entscheiden Sie somit gemeinsam mit Ihrem Bewerbungstrainer.

Inhalt

• Modul A

Bewerbungstraining (individuell)

Gemeinsame Analyse über den beruflichen Soll-Ist Zustand | Betrachtung des schulischen und beruflichen Werdegangs | Stärken- und Schwächen-Analyse | Einschätzung der realistischen, beruflichen Chancen | Arbeitsmarkt | Bewerbungstraining (nur Sichtung)

• Modul B

Analyse und Optimierung der Bewerbungsunterlagen (individuell)

Ihre Bewerbungsunterlagen werden gemeinsam mit dem Bewerbungstrainer auf „Herz und Nieren geprüft“. Sie werden verstehen, worauf Personaler tatsächlich Wert legen und werden durch wichtige Tipps und Tricks Ihre Bewerbungsunterlagen – gemeinsam mit dem Bewerbungstrainer – optimal gestalten. Bewerbung eben auf den Punkt gebracht!

• Modul C

Training von Vorstellungsgesprächen (individuell)

Fühlen Sie sich bei Vorstellungsgesprächen unsicher, weil Sie nicht wissen worauf es beim persönlichen Gespräch tatsächlich ankommt und wie Sie sich am besten verhalten und antworten sollen? Wir bereiten Sie optimal auf Ihre Vorstellungsgespräche vor. Sie werden nachvollziehen können aus welchem Grund ganz bestimmte Fragen von Personalverantwortlichen und Fachabteilungen gestellt werden. Ihre innere Haltung wird sich positiv verändern. Sie werden zwar weiterhin Aufregung verspüren, jedoch beim nächsten Gespräch Souveränität und Sicherheit ausstrahlen. Wir machen Sie durch Training, Input und Feedback „fit“ für die kommenden Vorstellungsgespräche.

- **Modul D**

Assessment Center Training (Hintergründe und Praxis)

Hintergründe: Was genau ist ein Assessment Center (AC)? Wie kann ein AC aufgebaut sein? Welche Tests, Einzel- und Gruppenübungen können im Rahmen eines AC's durchgeführt werden? Was, wie und wer genau wird im Rahmen eines AC's beobachtet?

Zielgruppe

Akademiker, Auszubildende, Gesellen, Techniker, Meister, erfahrene Berufstätige auf der Suche nach der (neuen) beruflichen Herausforderung

Augsburg

Laufender Einstieg (8305 FHSX 21A)

Dauer: 3 Unterrichtseinheiten (pro Modul)

Preis

€ 230,-/Modul

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de



PERSONALABRECHNUNG

IHK-FACHKRAFT PERSONALABRECHNUNG – KOMPAKT

IHK AKADEMIE-ZERTIFIKAT



Nutzen

Die IHK-Fachkraft Personalabrechnung besitzt vertiefte und umfassende Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung. Dieser Lehrgang vermittelt sowohl theoretisches als auch praktisches Wissen und Können. Der Schwerpunkt liegt auf der praktischen Umsetzung, der in Lohnbuchhaltung manuell erworbenen Kenntnisse. Mit zahlreichen Fallbeispielen wird praxisnah in DATEV gearbeitet.

Inhalt

- **Grundlagen der praktischen Lohn- und Gehaltsabrechnung**
Umgang mit Lohnsteuerklassen, Lohnsteuertabellen und den Beitragstabellen der Sozialversicherungsträger | Schlüsselzahlen Arbeitsagentur | Erstellen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen bei Brutto- und Nettolohnvereinbarungen | Behandlung von Sonderfällen, wie z. B. Einmalzahlungen | Geringfügig und kurzfristig Beschäftigte | Mutterschaftsgeld | Firmenfahrzeug zur privaten Nutzung | Sachbezüge | Reisekostenabrechnung | Direktversicherung
Bitte bringen Sie einen Taschenrechner mit.
- **Sozialversicherungsrecht**
System der sozialen Sicherheit | Rentenversicherung | Arbeitslosenversicherung | Krankenversicherung | Pflegeversicherung | Gesetzliche Unfallversicherung | Sozialgerichtsbarkeit | Betriebsrentengesetz
- **Lohn und Gehalt mit DATEV**
Einführung in das Programm Lohn- und Gehalt mit Windows | Abrechnen einer Musterfirma und deren Mitarbeiter sowohl im kaufmännischen als auch im gewerblichen Bereich

Zielgruppe

Personalsachbearbeiter sowie kaufmännische Mitarbeiter, die seit kurzem im Bereich Personalabrechnung tätig sind oder in diesem Bereich tätig werden wollen

Voraussetzungen

Grundkenntnisse EDV

Abschluss

Die Teilnehmer erhalten nach bestandenen Abschlusstests ein IHK Akademie-Zertifikat.

Augsburg

12. März bis 24. Juli 2021 (8109 WPLA 21A)

freitags von 18:00 bis 21:15 Uhr und samstags von 07:30 bis 14:00 Uhr

8. Okt. 2021 bis 26. Febr. 2022 (8112 WPLA 21A)

freitags von 18:00 bis 21:15 Uhr und samstags von 07:30 bis 14:00 Uhr

Kempten

14. Sept. 2021 bis 17. Febr. 2022 (7966 WPLA 21C)

dienstags und donnerstags von 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr

144 UStd.

Bitte beachten Sie, dass Unterricht auch in den Ferien und/oder an anderen Tagen stattfinden kann!

Preis

€ 1.190,-

Ansprechpartnerin Augsburg

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

Ansprechpartnerin Kempten

Jennifer Immler | Telefon 0831 57586-11 | jennifer.immler@schwaben.ihk.de

PERSONALABRECHNUNG

LOHN- UND GEHALTSABRECHNUNG MIT SOZIALVERSICHERUNGSRECHT

IHK AKADEMIE-ZERTIFIKAT

Nutzen

In diesem Lehrgang erwerben Sie die grundlegenden Kenntnisse einer Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie die Grundlagen des Sozialversicherungsrechts. Sie sind in der Lage eine korrekte Abrechnung des Lohn- und Gehaltsempfängers unter Beachtung der sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften zu erstellen.

Inhalt

• Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Ermittlung und Berechnung des steuerpflichtigen und steuerfreien Arbeitslohns | Feststellung der Lohn- und Kirchensteuer | Solidaritätszuschlag | Erklärung der Lohnsteuerkarte bzw. Lohnsteuerklassen | Berechnung von Urlaubs- und Weihnachtsgeld | Die Versicherungspflicht in der Sozialversicherung | Berechnung von Reisekosten, VWL und Pfändungen | Die Ermittlung von Nacht-, Sonn- und Feiertagszuschlägen | Ein- und Austritt während des Monats | Teillohnermittlung | Berechnung des Mutterschaftsgeldes und der Lohnfortzahlung im Krankheitsfall | Praktische Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung für unterschiedliche Arbeitnehmer
Bitte bringen Sie einen Taschenrechner mit.

• Sozialversicherungsrecht

Entwicklung und System der sozialen Sicherheit | Rentenversicherung | Arbeitslosenversicherung | Krankenversicherung | Pflegeversicherung | Gesetzliche Unfallversicherung | Sozialgerichtsbarkeit | Betriebsrentengesetz

Zielgruppe

Personalsachbearbeiter, kaufmännische Mitarbeiter und Interessierte, die im Bereich Personalabrechnung tätig werden möchten

Abschluss

Sie erhalten nach bestandenen Abschlusstests ein IHK Akademie-Zertifikat.



92 UStd.

Präsenzlehrgang

Augsburg

12. März bis 5. Juni 2021 (8089 WPLK 21A)

freitags 18:00 bis 21:15 Uhr und samstags 07:30 bis 14:00 Uhr

8. Okt. bis 18. Dez. 2021 (8094 WPLK 21A)

freitags 18:00 bis 21:15 Uhr und samstags 07:30 bis 14:00 Uhr

Lehrgang als Blended-Learning

Dillingen

15. Sept. bis 22. Dez. 2021 (8121 WPLK 21H)

montags 18:00 bis 21:15 Uhr und mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr,
zzgl. ein bis zwei Samstage nach Bedarf von 07:30 bis 14:00 Uhr

Preis

€ 750,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALABRECHNUNG

LOHN UND GEHALT MIT DATEV

IHK AKADEMIE-ZERTIFIKAT

Nutzen

Die Teilnehmer lernen, die Lohn- und Gehaltsabrechnung über das DATEV-Lohn-Programm für Windows durchzuführen.

Inhalt

- **Einführung in das Programm Lohn und Gehalt für Windows**
Bedienerkonzept | Online-Hilfesystem
- **Stammdatenverwaltung**
Anlegen von Stammdaten | Mandantenübergreifende Stammdaten | Mitarbeiterstammdaten
- **Abrechnung einer Musterfirma über 1 Jahr**
Stundenerfassung | Erstellen einer Buchungsliste | Abrechnung von Abschlagszahlungen, Unterbrechung, Urlaubs- und Weihnachtsgeld | Datenübermittlung | Rückwirkende Änderungen von Mitarbeiterstammdaten | Direktversicherung durch Arbeitgeber und Gehaltsverzicht | Durchführung Lohnsteuerjahresausgleich

Zielgruppe

Mitarbeiter im Personalwesen und Interessierte, die im Bereich Personalwesen tätig werden möchten

Voraussetzungen

Die Teilnehmer sollten Erfahrung in der Arbeit mit einem PC (WINDOWS) und Grundkenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung (entsprechend dem Lehrgang „Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Sozialversicherungsrecht“) haben.

Abschluss

Die Teilnehmer erhalten nach bestandenem Abschlusstest ein IHK Akademie-Zertifikat.

Augsburg

11. Juni bis 24. Juli 2021 (8103 WPLK 21A)

freitags 18:00 bis 21:15 Uhr und samstags 07:30 bis 14:00 Uhr

14. Jan. bis 26. Febr. 2022 (8105 WPLK 22A)

freitags 18:00 bis 21:15 Uhr und samstags 07:30 bis 14:00 Uhr



52 UStd.

Preis

€ 450,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALABRECHNUNG

BASISWISSEN LOHN- UND GELHALTSABRECHNUNG

Nutzen

Dieses Seminar vermittelt anhand von Praxisfällen das Basiswissen, das zur Durchführung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen notwendig ist.

Inhalt

- **Einführung in die Lohn- und Gehaltsabrechnung**
Rechtsgrundlagen | Bewertung von Sozialzeiten (Feiertage, Urlaub, Krankheit)
- **Die Bruttoabrechnung**
Zeitermittlung | Ermittlung des Bruttoentgelts | Lohn- und Kirchensteuer | Solidaritätszuschlag | Kranken-, Pflege-, Rentenversicherung | Arbeitsförderung | Beitragsbemessungsgrenzen | Beitragsgruppen | Besonderheiten bei Einmalzahlungen | Kurzfristige und geringfügig Beschäftigte | Anwendung des Ausgleichs- und Umlageverfahrens | Zuschuss zum Mutterschaftsgeld | Sonstige Zahlungen und Abzüge | Vermögenswirksame Leistungen | Lohnpfändung etc.
- **Praxistraining**
Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung für verschiedene Arbeitnehmer | Beitragsnachweise für Krankenkasse und Bundesknappschaft | Ein- und Austritt von Arbeitnehmern | Arbeitgeber-Lohnsteuer-Jahresausgleich | Lohnsteuerbescheinigung | Meldung zur Sozialversicherung

Zielgruppe

Personalsachbearbeiter, kaufmännische Mitarbeiter

Augsburg

5. bis 7. Mai 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8351 WPSX 21A)

Dillingen

3. bis 5. Nov. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8353 WPSX 21H)

Preis

€ 870,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALABRECHNUNG

AUFBAUSEMINAR –

LOHN- UND GEHALTSABRECHNUNG

Nutzen

Das Tagesseminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Personal- und Entgeltabrechnung, die ihre Kenntnisse und Fähigkeiten vertiefen möchten. Es werden praxisbezogene Sonderfälle und Neuerungen besprochen. Gerne können Sie Fälle aus der Praxis mitbringen, diese werden dann gemeinsam mit der Referentin bearbeitet.

Inhalt

- Besonderheiten bei der Abrechnung von Schülern, Studenten, Praktikanten und Rentnern
- Abrechnung von Alt- und Neuverträgen bei Pensionskasse und Direktversicherung
- Abfindung wegen Entlassung
- Anrufungsauskunft
- Zuschuss zum Krankengeld

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Personal- und Entgeltabrechnung
Grundkenntnisse werden vorausgesetzt!

Augsburg

26. Nov. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8354 WPSX 21A)

Preis

€ 390,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALABRECHNUNG

MELDUNGEN IN DER SOZIALVERSICHERUNG – SPEZIALFÄLLE

NEU

Nutzen

Um Ansprüche und Leistungen Ihrer Beschäftigten sicherzustellen, benötigen die Sozialversicherungsträger verschiedenste Meldungen. Die richtige Abgabe ist allerdings nicht immer einfach! Besonders Spezialfälle sorgen teilweise für erheblichen Arbeitsaufwand. Rückfragen der Sozialversicherungsträger oder erforderliche Korrekturen sind mit erheblichem Mehraufwand verbunden. Erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie solche Fälle schnell und korrekt bearbeiten.

- Sie erlangen Sicherheit, welche Meldungen nach der DEÜV in Sonderfällen zu erstellen sind.
- Sie können ihre Arbeitnehmer bei Rückfragen kompetent beraten und gewünschte Auskünfte zu den abgegebenen Meldungen geben.
- Durch Wegfall und Vermeidung von Rückfragen und Korrekturen sparen Sie sich Zeit und damit Geld.

Inhalt

- Grundsätze
- Welche Meldungen sind bei Arbeitsunterbrechungen zu erstellen?
- Lösungen für An- und Abmeldungen bei Sonderfällen
- Meldungen für die Unfallversicherung
- Notwendige Änderungsmeldungen

Zielgruppe

Personalsachbearbeiter, Lohnabrechner, Lohnsachbearbeiter

Augsburg

3. März 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8854 WPSX 21A)

Dillingen

30. Sept. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8855 WPSX 21H)

Preis

€ 390,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALABRECHNUNG

DAS AKTUELLE REISEKOSTEN- UND BEWIRTUNGSRECHT – GRUNDLAGEN

Nutzen

Einführung in die Grundlagen der Reisekostenabrechnung unter spezieller Berücksichtigung der Reisekostenreform 2014, Lohnsteuerrichtlinien, aktueller BFH-Urteile sowie aktueller BMF-Schreiben (2015 bis 2021). Die TeilnehmerInnen lernen anhand von praktischen Fallbeispielen die Systematik der Reisekosten in der Abrechnungspraxis zu verankern, um die bestehenden und neue Regelungen auch umsatzsteuerrechtlich ohne Nachteil für ihr Unternehmen umzusetzen.

Inhalt

- Reisekostenreform: Alle Infos zu den Details sowie zu den „Nachbesserungen“ von 2015 bis heute.
- Grundlagen zur Auswärtstätigkeit (im In- und Ausland) inklusive zentraler Merkmale wie:
„Erste Tätigkeitsstätte“ mit gesetzlichen Definitionen und neue Rechtsprechung (BFH) | Belegabrechnung anstelle Verpflegungspauschale? - Aufzeichnungspflichten | Formvorschriften etc.
- Corona/Covid-19 Update
- Verpflegungsmehraufwand (Systematik im Inland und Ausland, 3-Monatsfrist, 4 Wochen Unterbrechung etc.)
- Neue Abrechnungsvorgabe Ausland bei mehrtägigen Reisen (Anreise/Abreise/Zwischentag)
- Neue Inlands- und Auslandspauschalen 2020 + 2021
- Die Neuregelung zur A1-Bescheinigung bei Auslandsreisen
- Fahrtkosten (Wann Entfernungspauschale/Kilometergeld? Neu: kürzeste Straßenverbindung, Wann „Sammelpunkt“?)
- Neue LKW-Fahrer-Pauschale ab 2020
- Übernachtungskosten pauschal oder belegt (Neue Formvorschriften und Rechtsprechung inkl. Frühstücksabzug)
- Die neue Umsatzsteuerproblematik bei Hotel- und Bewirtungsaufwandsrechnungen
- Reisenebenkosten (u. a. Eigenbelege, Reinigungskosten etc.)
- Geschäftsfreunde-Bewirtung (Neue BFH-Urteile)
- Formvorschriften zu den Bewirtungsbelegen
- Trinkgelder
- VIP-Logen (neues Urteil)
- Betriebliche Bewirtungen und Betriebsveranstaltungen
- Arbeitsessen/Aufmerksamkeiten/Geschenke sowie Jubiläen/Geburtstage etc.
- Neue Sachbezugswerte 2021

- Mahlzeitengestellung bei Auswärtstätigkeit:
Kürzung der VMA mit 20 %/40 % | Doppelte Mahlzeiten | Seltene Anwendung des Sachbezugswertes | 60 EUR-Grenze für übliche Mahlzeiten | Neue Vorgabe für das Ausland
- Incentive-Reisen, Geschenke, Bahncard (deutliche Erleichterung bei der Erstattung), „miles & more“, „bahn.bonus“ etc.
- Telefon- und Internetnutzung (inkl. Überlassung von Notebooks, Tablets, iPads etc.)
- Doppelte Haushaltsführung inkl. Problematik „Hotel Mama“ + 1.000 EUR-Grenze (inkl. Neubeginn 3-Monatsfrist)
- Dienstwagen (neues BMF-Schreiben + Urteile: Elektroauto, E-Bikes ect.)
- Elektronische Bescheinigungspflicht bzgl. Reisekosten/doppelter Haushaltsführung (Buchstabe „M“ ab 2019)
- Behandlung gemischt veranlasster Reisen (Aufteilung der Reisekosten)
- Umzugskosten (Neue Pauschalen: ab 1. 6. 2020)
- Umsatzsteuer/Vorsteuer bei Reisekosten, Umzugskosten, Sachbezügen, Dienstwagen und Bewirtung

Zielgruppe

Mitarbeiter in Personal-, Lohnbüros und Reisekostenabrechnungsstellen, Buchhaltung sowie Unternehmer, Führungskräfte, Selbstständige und Berater

Augsburg

4. Okt. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8371 WPSX 21A)

Dillingen

23. April 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8372 WPSX 21H)

Preis

€ 390,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALABRECHNUNG

PRAXISFORUM: REISEKOSTEN- UND BEWIRTUNGSRECHT – VERTIEFUNG

Nutzen

Im Praxisforum Reisekosten- und Bewirtungsrecht stehen die Problemlösung Ihrer aktuellen Fragen aus der laufenden Abrechnungsarbeit sowie der Erfahrungsaustausch mit Kolleginnen und Kollegen im Mittelpunkt. Der kompetente Referent moderiert und erarbeitet mit Ihnen konkrete Handlungsempfehlungen. Sie erhalten praktische Hilfe bei der Umsetzung gesetzlicher Neuregelungen und aktueller Rechtsprechung. Der Referent informiert Sie über anstehende Gesetzesänderungen, so dass Sie sich frühzeitig darauf einstellen können. Zur Vertiefung und Dokumentation erhalten Sie zudem umfangreiche Unterlagen. Das besondere Merkmal dieses Forums: Neben den aktuellen rechtlichen Änderungen bespricht der Referent mit Ihnen die Fälle, die Sie aus Ihrer Praxis mitbringen. Gemeinsam mit dem Referenten und den Kollegen und Kolleginnen erarbeiten Sie passende Lösungen.

Inhalt

- Gemeinsame Erarbeitung der Tagesordnung
 - Mögliche Themen
 - Klärung von Teilnehmerfragen aus laufendem Geschäft und Lohnsteuer-Außenprüfung
- Lassen Sie uns hierzu Ihre Fragen vorab – unter Angabe der gebuchten Veranstaltung – per Mail zukommen:
andrea.egger@schwaben.ihk.de

Zielgruppe

Mitarbeiter in Personal-, Lohnbüros und Reisekostenabrechnungsstellen, Buchhaltung

Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Reisekosten- und Bewirtungsrecht werden vorausgesetzt!

Augsburg

5. März 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8373 WPSX 21A)

Preis

€ 390,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALABRECHNUNG

„STOLPERFALLE“

GERINGFÜGIGE BESCHÄFTIGUNG – MINIJOB UND MINDESTLOHN

Nutzen

Dieses Seminar macht Sie fit für die Abrechnung geringfügiger und kurzfristiger Beschäftigungsverhältnisse und der Gleitzone. Es zeigt Ihnen die Stolpersteine in der täglichen Praxis im Lohnsteuerrecht, bei der Sozialversicherung und im Arbeitsrecht. Sie erhalten eine Reihe von Gestaltungsempfehlungen und Anwendungsbeispielen. Checklisten und Arbeitshilfen, die in die Seminarunterlagen eingearbeitet sind, erleichtern Ihnen die tägliche Arbeit sowie die Vorbereitung auf eine Lohnsteuer Außenprüfung/Prüfung durch die Rentenversicherung.

Inhalt

- Grundlagen und Neuregelungen für geringfügig Beschäftigte bis 450 € monatlich
- Grundlagen und Neuregelungen für kurzfristige Beschäftigungsverhältnisse
- Grundlagen und Neuregelungen für die Gleitzone (Entgelt über 450 € bis 1.300 € monatlich ab 1.7.2019)
- Zusätzliche Aspekte, wie arbeitsrechtliche Grundlagen, Minijob und Rente mit den neuen Gesetzen: Flexirenten Gesetz (2017) und Betriebsrentenstärkungsgesetz (2018) und Minijobs in Privathaushalten

Zielgruppe

Personalleiter, Personalsachbearbeiter, Mitarbeiter der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Unternehmer und Berater

Augsburg

16. April 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8375 WPSX 21A)

Preis

€ 390,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

PERSONALABRECHNUNG

DIE CHANCEN DER BETRIEBLICHEN ALTERSVERSORGUNG (bAV)

Nutzen

Sie lernen in diesem Seminar alle wichtigen steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben kennen, die Sie für die Umsetzung in die betriebliche Praxis beachten müssen.

Inhalt

- Aktuelles aus 2020 + 2021:
Flexirenten Gesetz 2017 + Betriebsrentenstärkungsgesetz 2018 – Neuer 0,5 %-Zuschlag bei längerer Tätigkeit – Neue Hinzuverdienstgrenzen-/möglichkeiten (inkl. Corona) – Stärkung der reinen Beitragszusage – Verminderung des Risikos für den Arbeitgeber – Erhöhung der steuerfreien 4 % aus § 3 Nr. 63 EStG auf 8 % – Geringere Einsparung des SV-ArbG-Anteils bei Entgeltumwandlung – Neuer Förderbetrag für Arbeitnehmer mit geringem Einkommen
- Grundlagen der bAV
- Prinzip der nachgelagerten Versteuerung – Kohortenversteuerungsprinzip – Versteuerung der gesetzlichen Renten – Rechtsanspruch auf eine Entgeltumwandlung – Interne und externe Durchführungswege
- Durchführungswege im Überblick: Direktzusage/Unterstützungskasse – Direktversicherung/Pensionskasse/Pensionsfonds – Vor- und Nachteile der einzelnen Durchführungswege
- Ansparphase und Leistungs-/Auszahlungsphase
Unterscheidung Alt- und Neuzusage – LSt- und SV-rechtliche Behandlung beim Ansparen – Steuerrechtliche Behandlung bei der Auszahlung – Versteuerung von Betriebsrenten (Abbau des Versorgungsfreibetrags) – Bescheinigungspflichten von Versorgungsbezügen – SV-rechtliche Behandlung (Beitragssatz/Einmalbezüge) – Meldepflichten (Zahlstellenverfahren)
- Kombinationsmöglichkeiten: Kombi-Modelle interner und externer Durchführungswege – Nutzung steuer- und SV-rechtlicher Vorteile
- Portabilität von bAV-Verträgen, Darstellung aller unterschiedlichen Mitnahmemöglichkeiten
- Arbeitgeberpflichten und Haftungsrisiken – Aufzeichnungs- und Mitteilungspflichten – Erklärungs- und Informationspflichten

Zielgruppe

Mitarbeiter der Personalabteilung und der Entgeltabrechnung, Führungskräfte und Personalleiter, sowie Betriebsräte, die sich einen aktuellen Praxisüberblick (inkl. aller Neuregelungen 2017 bis 2021) bzgl. der bAV verschaffen wollen.

Augsburg

23. Sept. 2021 | 09:00 bis 17:00 Uhr (8378 WPSX 21A)

Preis

€ 390,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

WEB-SUCHE

IHK Akademie Schwaben

Gesamtingebot | Berufstätige | Arbeitsuchende | Unternehmen

Suchbegriff/Platznr.

Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben. Hier ist auch gleich Ihre Anmeldung möglich: www.ihk-akademie-schwaben.de

PERSONALABRECHNUNG LOHNPFÄNDUNG UND GEHALTSABTRETUNG

Nutzen

Bei einer Lohnpfändung gerät der Arbeitgeber in das Spannungsverhältnis der Zwangsvollstreckung zwischen Gläubigern seines Arbeitnehmers und seinem Arbeitnehmer als Schuldner. Liegen mehrere Lohnpfändungen vor, mehren sich auch die Probleme. Der Arbeitgeber möchte auf der einen Seite seinen (guten) Arbeitnehmer nicht verlieren, andererseits bringen selbst kleine Fehler große Haftungsrisiken den Gläubigern gegenüber mit sich.

Das Seminar zeigt Handlungsbedarf und -möglichkeiten für den Arbeitgeber bzw. die Personalabteilung auf und gibt Anleitungen, wie Fehler vermieden werden können.

Inhalt

Die Lohnpfändung im System der Zwangsvollstreckung | Achtung Handlungsbedarf: Vorläufiges Zahlungsverbot | Der Pfändungs- und Überweisungsbeschluss als Grundlage der Lohnpfändung, was ist bei Zustellung zu tun? | Pfändbarkeit von Arbeitseinkommen: Was ist unpfändbar, was pfändbar? | Berechnung des pfändbaren Einkommens | Besonderheiten bei der Unterhaltspfändung, Zusammentreffen Unterhaltspfändung/„normale Pfändung" | Abtretung von Lohnforderungen | Möglichkeiten des Arbeitgebers, Schutz vor Pfändungen bzw. vor Arbeitnehmern mit Lohnpfändungen? | Verhalten bei Privatinsolvenz des Arbeitnehmers

Aktuelle Änderungen und Entwicklungen bis zum Beginn des Seminars werden natürlich berücksichtigt.

Zielgruppe

Verantwortliche und Mitarbeiter aus Personal- und Rechtsabteilungen

Augsburg

28. Sept. 2021 | 09:00 bis 13:00 Uhr (8369 FHSX 21A)

Dillingen

18. Mai 2021 | 09:00 bis 13:00 Uhr (8368 FHSX 21H)

Preis

€ 280,-

Ansprechpartnerin

Andrea Egger | Telefon 0821 3162-411 | andrea.egger@schwaben.ihk.de

UNSER GESAMTES ANGEBOT

Das gesamte Bildungsangebot der IHK Akademie Schwaben finden Sie in unserem aktuellen Jubiläums-Programm 2021.



PRAXISSTUDIEN MIT IHK-PRÜFUNG

Betriebswirte | Industriemanager | Fachwirte | Fachkaufleute | IT-Professionals | Industriemeister/Fachmeister | Industrietechniker | Vorbereitungslehrgänge

WIRTSCHAFT

Management, Führung | Personal | Rechnungswesen, Steuern, Finanzen | Marketing, Vertrieb | Einkauf | International | Assistenz, Sekretariat | Immobilien- und Bauwirtschaft

TECHNIK

Informationstechnik, Datenverarbeitung | Produktionsmanagement, Digitalisierung | Entwicklung, Konstruktion, CAD | Elektronik, Mechatronik | Metall, Schweißen | Faserverbund GFK/CFK, Leichtbau | Ressourcenmanagement, Energieeffizienz | Arbeitsschutz, Sicherheit

BEREICHSÜBERGREIFEND

Ausbildung | Kommunikation, Methoden | Fremdsprachen | Qualitätsmanagement | Logistik



Gerne senden wir Ihnen unser Programm kostenlos zu. Bitte bestellen Sie über

- akademie@schwaben.ihk.de
- Service-Telefon 0821 3162-300
- www.ihk-akademie-schwaben.de

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Andrea Egger
Telefon 0821 3162-411
andrea.egger@schwaben.ihk.de

ANMELDUNG ONLINE ÜBER
www.ihk-akademie-schwaben.de

WEB-SUCHE

www-info-Nr. 1234 ▶

Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben. Hier ist auch gleich Ihre Anmeldung möglich: www.ihk-akademie-schwaben.de

IHK Akademie Schwaben Weiterbildung GmbH
Telefon 0821 3162-300 | Telefax 0821 3162-423
Werner-von-Siemens-Straße 6 | 86159 Augsburg