
2022

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
Professionelles Recruiting als Erfolgsfaktor für die Fach- und Führungskräfte	19
Treffsichere Personalauswahl – Bewerbungsgespräche professionell vorbereiten und führen	20
Fachkräftesicherung und Mitarbeiterbindung durch flexible Arbeitszeitmodelle	22
Fehlzeiten reduzieren – Mitarbeiterzufriedenheit erhöhen	23
Fremdpersonaleinsatz im Unternehmen (AÜG)	24
Zeugnisse formulieren und analysieren	26
Beendigung von Arbeitsverhältnissen	27
Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte	28
Bewerbungstraining/-coaching	30

Personalabrechnung

IHK-Fachkraft Personalabrechnung – kompakt	32
Lohn- und Gehaltsabrechnung mit Sozialversicherungsrecht	34
Basiswissen Lohn- und Gehaltsabrechnung	35
Das aktuelle Reisekosten- und Bewirtungsrecht – Grundlagen	36
Meldungen in der Sozialversicherung – Spezialfälle	38
Praxisforum: Reisekosten- und Bewirtungsrecht – Vertiefung	39
Die Chancen der betrieblichen Altersversorgung (bAV)	40
„Stolperfalle“ Geringfügige Beschäftigung – Minijob und Mindestlohn	42
Lohnpfändung und Gehaltsabtretung	43

Sonstiges

Online-Trainings	8
Ihre Ansprechpartnerin Anmeldung	44

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 rationaler 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.

Web-Suche [www-info-Nr. 1234](#) ▶

Hier Ihr Thema finden

Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben:
www.ihk-akademie-schwaben.de



190 UStd.

Präsenz

Augsburg

27. April bis 5. Nov. 2022 (9788 FHLR 22A)

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

Kempton

7. Nov. 2022 bis 11. Mai 2023 (9551 FHLR 22C)

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

bei Bedarf samstags 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Online

Augsburg

21. Okt. 2022 bis 1. April 2023 (9790 FHOR 22A)

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

Dillingen

20. Juni bis 20. Dez. 2022 (0350 FHOR 22H)

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

alle zwei Wochen samstags 07:30 Uhr bis 14:00 Uhr

Kempton

7. März bis 28. Juli 2022 (9550 FHOR 22C)

montags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr

Blended-Learning

Dillingen

3. Mai bis 29. Okt. 2022 (0348 FHLR 22H)

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

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

Ansprechpartnerin Kempton

Jennifer Immler | Tel. 0831 57586-207 | jennifer.immler@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.



156 UStd.

Präsenz

Augsburg

4. Okt. 2022 bis 4. März 2023 (9805 FHLV 22A)
dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. 5 Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

Online

14. Febr. bis 27. Juli 2022 (9791 FHLV 22A)
montags und mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. 5 Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

4. Okt. 2022 bis 4. März 2023 (0731 FHOV 22A)
dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. 5 Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

Hybrid

Kempten

7. März bis 28. Juli 2022 (9620 FHLV 22C)
montags und donnerstags 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr,
bei Bedarf samstags 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr

7. Nov. 2022 bis 30. März 2023 (9621 FHLV 22C)
montags und donnerstags 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr,
bei Bedarf samstags 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr

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

Preis

€ 1.280,-

Ansprechpartnerin Augsburg

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

Ansprechpartnerin Kempten

Jennifer Immler | Tel. 0831 57586-207 | jennifer.immler@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.

Präsenz

Augsburg

4. Okt. bis 12. Nov. 2022 (9806 FHLV 22A)

dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. 2 Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

Online

14. Febr. bis 26. März 2022 (9792 FHBV 22A)

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

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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.

Präsenz

Augsburg

15. Nov. bis 20. Dez. 2022 (9807 FHLV 22A)

dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. 2 Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

Online

28. März bis 23. Mai 2022 (9793 FHBV 22A)

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

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

Web-Suche

Hier Ihr Thema finden



Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der
Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben:
www.ihk-akademie-schwaben.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.

Präsenz

Augsburg

10. Jan. bis 4. März 2023 (9808 FHLV 23A)

dienstags und donnerstags 18:00 bis 21:15 Uhr und
ca. 2 Samstage 07:30 bis 14:00 Uhr

Online

26. Mai bis 27. Juli 2022 (9794 FHBV 22A)

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

Preis

€ 420,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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

14. Okt. bis 19. Nov. 2022 (0627 FHLR 22A)

08:00 bis 16:00 Uhr

Abschlusstest nach Vereinbarung

Preis

€ 1.450,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

Web-Suche **www-info-Nr. 1234 ▶**

Hier Ihr Thema finden



Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der
Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben:
www.ihk-akademie-schwaben.de

PERSONALMANAGEMENT

PRAXISWISSEN ARBEITSRECHT: VON DER EINSTELLUNG BIS ZUR KÜNDIGUNG

Nutzen

In diesem 3-Tagesseminar werden Sie von der Einstellung 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 Zusammenarbeit mit Arbeitnehmern unter Beachtung der betrieblichen Ordnung und der Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats.

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.

Präsenz

Augsburg

28. bis 30. Juni 2022 (9944 FHSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Memmingen

25. bis 27. Okt. 2022 (9945 FHSX 22E) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Online

8. bis 10. März 2022 (9943 FHOX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 890,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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

Neu-Ulm

31. März 2022 (1277 FGSX 22F) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Augsburg

25. Juli 2022 (1278 FGSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Dillingen

29. Sept. 2022 (1280 FGSX 22H) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 450,-

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

Präsenz

Augsburg

26. Sept. 2022 (1284 FGSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Online

7. April 2022 (1283 FGOX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 450,-

Ansprechpartnerin

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

PERSONALMANAGEMENT

PROFESSIONELLES RECRUITING ALS ERFOLGSFAKTOR FÜR DIE FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTESICHERUNG

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.

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

Präsenz

Augsburg

21. Okt. 2022 (9952 FHSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Online

25. März 2022 (9953 FHOX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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?

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.

Präsenz

Memmingen

4. Juli 2022 (0009 FHSX 22E) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Dillingen

4. Okt. 2022 (0010 FHSX 22H) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Online

24. Febr. 2022 (0011 FHOX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 450,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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

Online

19. Okt. 2022 (9948 FHOX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 390,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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
-

Präsenz

Memmingen

11. Okt. 2022 (9950 FHSX 22E) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Online

22. März 2022 (9949 FHOX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 390,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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 Leiharbeiters
- Kollektivrechtliche Fragen der Leiharbeit: Schwellenwerte im Betriebsverfassungsgesetz; Mitbestimmung des Betriebsrats

Zielgruppe

Mitarbeiter der Personalabteilung und der Personalabrechnung

Augsburg

26. April 2022 (9958 FHSX 22A) | 09:30 bis 13:30 Uhr

Preis

€ 280,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de



Web-Suche [www-info-Nr. 1234 ▶](#)

Hier Ihr Thema finden

Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben:
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

Präsenz

Neu-Ulm

18. Febr. 2022 (0013 FHSX 22F) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Augsburg

27. Juni 2022 (0014 FHSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Dillingen

20. Okt. 2022 (0016 FHSX 22H) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Online

10. Aug. 2022 (0017 FHOX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 450,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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

Präsenz

Augsburg

7. April 2022 (9947 FHSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Online

8. Nov. 2022 (9946 FHOX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 390,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

PERSONALMANAGEMENT

BEWERBUNGSTRAINING

FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE

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

Präsenz

Augsburg

22. Juli 2022 (9954 FHSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Online

18. Febr. 2022 (9955 FHOX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de



Web-Suche [www-info-Nr. 1234 ▶](#)

Hier Ihr Thema finden

Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben:
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 (9951 FHSX 22A)

Dauer: 3 Unterrichtseinheiten (pro Modul)

Preis

€ 230,-/Modul

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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.

Präsenz

Augsburg

25. Febr. bis 30. Juli 2022 (9810 WPLA 22A)

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

7. Okt. 2022 bis 4. März 2023 (9813 WPLA 22A)

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

Kempten

13. Sept. 2022 bis 9. Febr. 2023 (9624 WPLA 22C)

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

Blended-Learning

Dillingen

9. März bis 29. Juli 2022 (1705 WPBA 22H)

mittwochs 18:00 bis 21:15 Uhr und freitags 17:00 bis 21:15 Uhr

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

Preis

€ 1.290,-

Ansprechpartnerin Augsburg/Dillingen

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

Ansprechpartnerin Kempten

Jennifer Immler | Tel. 0831 57586-207 | jennifer.immler@schwaben.ihk.de



144 UStd.

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.

Online

4. Juli bis 28. Okt. 2022 (1048 WPOK 22A)

montags 17:00 bis 21:00 Uhr,

mittwochs 17:00 bis 21:00 Uhr und

ca. 3 Samstage von 07:30 bis 14:00 Uhr

92 UStd.

Preis

€ 810,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

PERSONALABRECHNUNG

BASISWISSEN LOHN- UND GEHALTSABRECHNUNG

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

Präsenz

Augsburg

4. bis 6. Mai 2022 (0220 WPSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Memmingen

7. bis 9. Sept. 2022 (0221 WPSX 22E) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Online

2. bis 4. Nov. 2022 (0222 WPOX 22H) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 870,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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

11. Okt. 2022 (0371 WPSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

PERSONALABRECHNUNG

MELDUNGEN IN DER SOZIALVERSICHERUNG – SPEZIALFÄLLE

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

Präsenz

Augsburg

21. Febr. 2022 (0019 WPSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Dillingen

26. Sept. 2022 (0020 WPSX 22H) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Online

16. Mai 2022 (0022 WPOX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 390,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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:
aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

Zielgruppe

Mitarbeiter in Personal-, Lohnbüros und Reisekostenabrechnungsstellen, Buchhaltung

Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Reisekosten- und Bewirtungsrecht werden vorausgesetzt!

Augsburg

8. März 2022 (0296 WPSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@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

13. Mai 2022 (0373 WPSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

Web-Suche www-info-Nr. 1234 ▶

Hier Ihr Thema finden

Alle aktuellen Infos – einfach die ersten vier Ziffern der Veranstaltungsnummer in der Volltextsuche eingeben:
www.ihk-akademie-schwaben.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 Lohnsteueraußenprüfung/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

28. April 2022 (0372 WPSX 22A) | 09:00 bis 17:00 Uhr

Preis

€ 410,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.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. 2022 (9957 FHSX 22A) | 09:30 bis 13:30 Uhr

Dillingen

18. Mai 2022 (9956 FHSX 22H) | 09:30 bis 13:30 Uhr

Preis

€ 280,-

Ansprechpartnerin

Aisha Aboukhamis | Tel. 0821 3162-431 | aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Aisha Aboukhamis

Telefon 0821 3162-431

aisha.aboukhamis@schwaben.ihk.de

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

WEB-SUCHE

www-info-Nr. 1234 ▶

Hier Ihr Thema finden



Betriebswirte / Fachwirte /
Fachkaufleute

Meister /
Industrietechniker

Seminare / Lehrgänge

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