

## Personalmanagement Modulbeschreibung

(Anhang 1 zur Wegleitung für die Berufsprüfung zum Führungsfachmann und zur Führungsfachfrau)

Kompetenz	Die Absolventinnen und Absolventen setzen zeitgemässe Systeme und Instrumente des Personalmanagements in der täglichen Führungsarbeit im Team/in der Gruppe erfolgreich ein, indem sie die im Unternehmen vorhandenen Vorgaben und Mittel miteinbeziehen oder diese selber neu (mit)gestalten.
Kompetenznachweis	schriftliche Einzelprüfung; 60 bis 90 Minuten
Lernziele	<p>Die Absolventinnen und Absolventen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– vernetzen die verschiedenen Teilgebiete des Personalwesens untereinander und bringen diese in Einklang mit den wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Unternehmenszielen;</li> <li>– kennen wichtige Aufgaben einer zentralen HRM-Stelle, nutzen deren Dienstleistungen und unterstützen diese bei der Personalgewinnung;</li> <li>– führen Mitarbeitende ein, sind fähig, Mitarbeitende zu halten, stellen die Personalentwicklung unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, sozialer und ökologischer Kompetenzen sicher und wickeln Personalausstritte korrekt ab;</li> <li>– setzen das Personal in ihrem Verantwortungsbereich effizient ein;</li> <li>– beurteilen Lohnsysteme, Lohnkomponenten und Lohnformen;</li> <li>– wenden die gesetzlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit dem Personalwesen an (insbesondere bezüglich Rekrutierung, Einsatz, Kündigung sowie Austritt des Personals);</li> <li>– transferieren wichtige Erkenntnisse über das Personalmanagement in ihre eigene Führungstätigkeit.</li> </ul>
Anerkennung	durch die Schweizerische Vereinigung für Führungsausbildung SVF im Rahmen des Qualifikationsverfahrens für den Eidgenössischen Fachausweis Führungsfachmann/Führungsfachfrau
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundlagen: relevante Trends in der Arbeitswelt, Leitbild, Unternehmens- und Personalpolitik</li> <li>– Personalgewinnung und Personalauswahl: qualitativer und quantitativer Personalbedarf, Stellenbeschreibung, Anforderungsprofil, Selektion aufgrund von Kriterienrastern, Bewerbungsgespräche und weitere Selektionsinstrumente</li> <li>– Personaleinsatz: Einführung/Einarbeitung neuer Mitarbeitenden, Einsatzplanung, Arbeitszeitmodelle, Entlohnung: Lohngerechtigkeit, Lohnformen, Lohnkomponenten, Lohnsysteme, Lohnnebenkosten</li> <li>– Motivationsansätze wie zum Beispiel extrinsische/intrinsische Motivation, Selbstmotivation, Zwei-Faktoren-Theorie nach Herzberg</li> </ul>

- Beurteilungssysteme (insbesondere MbO und MbD), inkl. deren konkreter Durchführung
- Ziele, Arten und Vorgehen der Personalentwicklung inkl. Aus- und Weiterbildung und Laufbahnplanung
- Personalausritt: betriebswirtschaftliche, soziale und gesellschaftliche Aspekte der Kündigung bzw. Kapazitätsreduktion, Austrittsadministration
- Gesetzliche Bestimmungen des privaten Arbeitsvertrags- und des öffentlichen Arbeitsrechts (Abschluss und Beendigung des EAV, Rechte und Pflichten der Parteien, Arbeitsschutzrecht [Arbeitsgesetz, Mitwirkungsgesetz, Gleichstellungsgesetz], Kündigung, Arbeitszeugnis) sowie des Datenschutzrechts
- Transfer von Erkenntnissen in die eigene Führungstätigkeit

Empfohlene Lernzeit

100 Lernstunden

Gültigkeitsdauer

für die Zulassung zur  
eidg. Berufsprüfung

5 Jahre ab Bestehen des Kompetenznachweises

Bemerkungen

Für den Kompetenznachweis gelten die Richtlinien für die Modulabschlüsse und die Erteilung von Modulbescheinigungen im Rahmen der Führungsausbildung SVF.