

Personal Management Modulbeschreibung

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

Kompetenz	<p>Die Absolventinnen und Absolventen setzen zeitgemässe Konzepte und Instrumente des Personalmanagements in der täglichen Führungsarbeit im Team/in der Gruppe erfolgreich ein.</p> <p>Sie berücksichtigen in ihrer Führungstätigkeit in einer privatwirtschaftlichen oder öffentlich-rechtlichen Institution die rechtlichen und betrieblichen Vorgaben sowie Instrumente oder gestalten diese allenfalls mit.</p>
Kompetenznachweis	schriftliche Einzelprüfung; 90 Minuten
Lernziele	<p>Die Absolventinnen und Absolventen</p> <ul style="list-style-type: none"> – erläutern die verschiedenen Teilgebiete des Personalmanagements sowie deren Vernetzung; – beschreiben den Einfluss der Unternehmensziele sowie der arbeitsmarktrelevanten Entwicklungen (u.a. Digitalisierung, Ökologie, neue Arbeitsformen) auf das Personalmanagement in ihrem Führungsbereich; – ziehen die Dienstleistungen der HR-Abteilung situationsgerecht bei und beanspruchen diese entlang des jeweiligen Personalprozesses; – wenden Personalplanungsinstrumente (inkl. Nachfolgeplanung) an und setzen Personalgewinnungsprozesse korrekt um; – bringen sich bei der Festlegung von Schlüsselementen (u.a. Probezeit, Ferien, arbeitsvertragliche Rechte und Pflichten, Kündigungsfristen) von Arbeitsverträgen unter Beachtung entsprechender Formvorschriften ein; – erstellen einen Plan für die Personaleinführung (u. a. inhaltlich, organisatorisch und sozial); – organisieren in ihrem Führungsbereich den Personaleinsatz (u.a. mit Schicht- und Arbeitszeitmodellen, Arbeitsmodellen, Führungsrhythmus) und beurteilen die Leistung der Mitarbeitenden resp. deren Verhalten (u. a. unter Anwendung von vorgegebenen Beurteilungssystemen resp. Personalcontrolling-Kennzahlen); – erläutern die arbeitsrechtlichen Grundlagen (inkl. Lohnfortzahlung, Arbeit auf Abruf, Lehrvertragliche Bestimmungen), des Arbeitsgesetzes (u.a. Aufbau, Inhalt, Geltungsbereich, inkl. Gesundheits-/Mutter- /Jugendschutz sowie Ergonomie am Arbeitsplatz), des Sozialversicherungsrechts (u. a. Un-/Selbständigkeit, 3-Säulen Modell) sowie des Gleichstellungsgesetzes;

- setzen die vorgegebenen Instrumente zur Motivation und Honorierung (u.a. Lohnsysteme, Einreihung, Lohnbestandteile, Motivationsansätze) der Mitarbeitenden in ihrem Führungsbereich ein;
- erarbeiten Massnahmen zur Entwicklung der Mitarbeitenden (u. a. Personalentwicklungsinstrumente, Personalportfolio) und setzen die Laufbahnplanung der Mitarbeitenden in ihrem Führungsbereich um;
- setzen Massnahmen der Personalfreisetzung (z. B. rechtliche Rahmenbedingungen, Durchführung von Kündigungsgesprächen, Arbeitszeugnisse) resp. der Anpassung von Arbeitsverträgen (u. a. Änderungskündigung) um.

Anerkennung	Erfolg durch die Schweizerische Vereinigung für Führungsausbildung SVF im Rahmen des Qualifikationsverfahrens für den Eidgenössischen Fachausweis Führungsfachmann/Führungsfachfrau.
Empfohlene Lernzeit (umfasst Präsenzunterricht sowie autonomes und begleitetes Selbststudium)	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.