



## INHALTE:

[Qualifikations- und Leistungsziele](#)

[Studienmaterialien](#)

[Lehrform](#)

[Zielgruppe](#)

[Voraussetzung für die Teilnahme](#)

[Voraussetzung für einen Leistungsnachweis – Zertifikat](#)

[Investition in Ihre Zukunft](#)

[Wie funktioniert die DIY-Methode?](#)

---

### ORGANISATION:

BIC - Bildungscenter Steiermark

### LEHRGANGSLEITUNG:

Herr Ing. Christian Becske

# 1 QUALIFIKATIONS- UND LEISTUNGSZIELE

## 1.1 Lehrziele

Der Lehrgang vermittelt die theoretischen Grundlagen des Personalmanagements und vermittelt darauf aufbauend deren praktische Umsetzung in Recruiting, Personalentwicklung und Employer Branding.

### AbsolventInnen verfügen über folgende Fertigkeiten:

- Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen:
  - Die AbsolventInnen verfügen über die Fähigkeit, für das Personalmanagement wichtige Prozesse zu kennen und diese mit den geeigneten Instrumenten zu steuern und für das Unternehmen förderlich zu nutzen.
  - Die erlernten Fertigkeiten können selbstständig und in Teams praktisch umgesetzt werden.
- Methodenkenntnisse:
  - Grundlegende Kenntnisse der im Personalwesen angewendeten Theorien und Instrumente.

## 1.2 Struktur und Inhalt

Die empfohlene Dauer des Lehrganges beträgt **zehn Wochen**, kann aber nach individuellem Bedarf um drei Wochen verlängert werden. Der Lehrgang ist in **5 Module** eingeteilt, die in diesem Zeitraum zu bearbeiten sind. Eine Abschlussarbeit im Umfang von mindestens 20 Seiten ist begleitend zu den Modulen auszuarbeiten.

Die Module sind nacheinander zu bearbeiten. Zu den jeweiligen Inhalten gibt es Skripten mit theoretischem Input als auch mit praktischen Beispielen, die individuelle Anwendung finden. Die Themen können **in flexibler Zeiteinteilung** selbstständig ausgearbeitet werden. Ergänzt werden die Unterlagen mit Umsetzungsübungen und Checklisten. Die Resultate werden an die Lehrgangsleitung retourniert. Daraufhin erhält der/die TeilnehmerIn persönliches Feedback, Antworten auf Fragen, kreative und fachliche Anregungen sowie konkrete Vorschläge.

### 1.3 Behandelt werden im Einzelnen:

- Modul 1: **Personalmanagement, Grundlagen** (Org. Eingliederung, Aufgabenbereiche)
- Modul 2: **Zielsetzung und Instrumente des Personalmanagements**
- Modul 3: **Recruiting**
- Modul 4: **Personalentwicklung**
- Modul 5: **Cooperate Communications, Employer Branding**

## 2 STUDIENMATERIALIEN

Zusätzlich zu den von der Lehrgangsleitung erstellten Skripten und Übungen wird für die TeilnehmerInnen ein Reader mit fachlich relevanten Aufsätzen erstellt, die unterstützend gelesen und bearbeitet werden können.

## 3 LEHRFORM

Der Lehrgang basiert auf der vom BIC Bildungscenter entwickelten BIC-DO IT YOURSELF-METHODE, einer Kombination aus selbstständigen Lernen, E-Learning und Telefoncoaching. Dieser spezielle Mix aus Selbstlernphasen und gecoachten Phasen ermöglicht ein besonders effektives und erwachsenengerechtes Aneignen von Wissen und praktischen Fähigkeiten und ist optimal auf die Bedürfnisse der heutigen Arbeitswelt abgestimmt.

Diese Methode gibt die Möglichkeit, die TeilnehmerInnen auf dem Weg der Umsetzung der erlernten Kenntnisse zu begleiten und die **Umsetzung im Arbeitsalltag** sicherzustellen. In der Praxis auftretende Fragen können während des mind. 10-wöchigen Lehrganges mit der Lehrgangsleitung besprochen und klargestellt werden.

## 4 VORAUSSETZUNG FÜR DIE TEILNAHME

Der Lehrgang soll der unten angeführten Zielgruppe Basiswissen vermitteln und die TeilnehmerInnen bei Umsetzung der Kenntnisse in der Praxis begleiten. Vorkenntnisse sind nicht notwendig.

### 4.1 Zielgruppe

- Führungskräfte aus allen Bereichen
- Personen, die ihre beruflichen Perspektiven in Richtung Personalmanagement erweitern möchten
- Personen, die bereits im Personalwesen tätig sind und ihre fachlichen Kompetenzen ausbauen möchten
- JungunternehmerInnen (Groß-/Mittel- und Kleinbetriebe), GründerInnen

## 5 VORAUSSETZUNG FÜR EINEN LEISTUNGSNACHWEIS – ZERTIFIKAT

Um den Lehrgang erfolgreich abzuschließen, ist die Erstellung einer mindestens 20-seitigen Abschlussarbeit zu einem Thema aus dem Lehrgang sowie deren Vorstellung in einer 20-minütigen Präsentation verpflichtend.

### 5.1 Beurteilung

Die Beurteilung erfolgt auf Grundlage der Abschlussarbeit sowie auf den ausgearbeiteten Übungen am Ende jedes Moduls.

Die Beurteilungsstufen sind:

- mit ausgezeichnetem Erfolg teilgenommen
- mit gutem Erfolg teilgenommen
- mit Erfolg teilgenommen

## 6 WIE FUNKTIONIERT DIE BIC- DO IT YOURSELF-METHODE?

- Die TeilnehmerInnen erhalten Seminarunterlagen (Wissen und Übungsaufgaben), welche selbstständig durchgearbeitet werden
- Empfohlene Seminardauer, die flexibel je nach Bedarf variiert werden kann
- Seminare können außerhalb der Dienstzeiten erfolgen
- Individuelle Betreuung durch den/die LehrgangsleiterIn mittels Telefoncoaching, E-Mail, Chat (u.a. Beantwortung von Fragen, Rückmeldungen zu Übungsergebnissen)
- Netzwerktreffen

### 6.1 Umsetzung

Die Ausbildungen sind in mehrere Module eingeteilt, die von den TeilnehmerInnen nacheinander absolviert werden. Zu den jeweiligen Modulen gibt es Manuskripte sowohl mit theoretischem Input als auch mit praktischen Anwendungsbeispielen. Die Themen können in Ruhe und mit flexibler Zeiteinteilung selbstständig ausgearbeitet werden. Ergänzt werden die Unterlagen mit Umsetzungsübungen und Checklisten, die das Ergebnis des jeweiligen Moduls darstellen. Diese Resultate werden an den Kursleiter, der gleichzeitig Lerncoach ist, retourniert. Der Lerncoach gibt Feedback, Antworten auf Fragen, kreative und fachliche Anregungen sowie auch konkrete Vorschläge.

## 7 INVESTITION IN IHRE ZUKUNFT

Anzahlung eine Woche vor Beginn	€ 490,--
Offener Restbetrag	€ 2.000,--
Monatliche Ratenzahlung möglich (jedoch bis Beendigung des Lehrgangs verpflichtend)	

Einzahlungen auf das Konto:

BIC Bildungscenter  
Steiermärkische Bank & Sparkassen AG, BLZ 20815,  
Kontonummer: AT202081500000959494

**Das Bildungscenter (BIC) ist das größte Wirtschaftsnetzwerk  
in der Steiermark, Wien und darüber hinaus.**

Unser Netzwerk bietet erfolgsorientierten Frauen und Männern wirksame  
Weiterbildungsangebote für die berufliche und persönliche Karriere.

## **BIC - Bildungscenter- Steiermark**

8010 Graz, Hans-Sachs-Gasse 14  
Tel. & Fax: 0316/ 347 000, Mobil: 0699 /12 40 44 08  
E-Mail: [office@bic.cc](mailto:office@bic.cc) web: [www.bic.cc](http://www.bic.cc)

**BILDUNG + KOMPETENZ + NETZWERK = ERFOLG!**