

Kommunales Bildungswerk e.V.

Berliner Allee 125
13088 Berlin

Ansprechpartnerin: Frau Anett Stemmer

Telefon: +49 (0) 30 293350-1147

Fax: +49 (0) 30 293350-39

E-Mail: anett.stemmer@kbw.de

Curriculum

Kernkompetenzen Personalentwicklung

Kompaktkurs in 8 Modulen

20.02.2025 - 12.12.2025 (online)

11.09.2025 - 17.04.2026 (online)

Code: PEK100 * 3.160,00 Euro

Code: PEK100 * 3.160,00 Euro

Eine zukunftsorientierte Personalentwicklung ist ein zentraler Faktor für die erfolgreiche Gestaltung der Mitarbeitergewinnung und -förderung. Die Anforderungen an die Personalentwicklung sind vor dem Hintergrund der Arbeitgeberattraktivität, des demografischen Wandels und steigender Komplexität hoch. Neben dem Einsatz von Technik, modernen Kommunikationsmitteln und fortschrittlichen Organisationsstrukturen, sind die Entwicklung und Fortbildung des Personals von entscheidender Bedeutung. Ziel von Personalentwicklungsmaßnahmen ist es, die Beschäftigten auf die aktuellen und künftig steigenden Anforderungen und Aufgaben der Verwaltung vorzubereiten. Die Teilnehmenden erhalten durch den modularen Kompaktkurs ein umfassendes fachliches, methodisches und soziales Rüstzeug für die Professionalisierung der Personalentwicklung. Der Gesamtkurs besteht aus 8 Modulen und umfasst 16 Tage. Der Besuch des in sich geschlossenen Gesamtkurses wird empfohlen.

Der Kompaktkurs wird in Zusammenarbeit mit dem Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) durchgeführt. Nach Absolvieren des Gesamtkurses haben die Interessierten darüber hinaus die Möglichkeit, ein Zertifikat des IWVR e. V. an der HWR zu erwerben. Hierfür nehmen die Teilnehmenden an einer Abschlussprüfung (Code: PEK100-P) teil, welche die Erstellung und Präsentation einer Projektarbeit umfasst. Bei erfolgreicher Absolvierung erhalten sie ein Institutszertifikat als „Zertifizierte:r Personalentwickler:in“ (HWR, IWVR e. V.). Die Prüfungsgebühr beträgt 450,00 Euro.

Modul 1: Grundlagen des professionellen Personalmanagements im öffentlichen Dienst

20.02. - 21.02.2025 (online)

11.09. - 12.09.2025 (online)

Code: PEK100-1

Code: PEK100-1

Schwerpunkte:

- Begriff des Personalmanagements
- Aufgaben des Personalmanagements
- Moderne Verwaltungsorganisation
- Personalmarketing

Dozentin: Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Modernes Personalmanagement im öffentlichen Dienst“ (Code: PEA066).

Modul 2: Grundlagen der Personalplanung und Organisationsentwicklung im Kontext des demografischen Wandels

27.03. - 28.03.2025 (online)

16.10. - 17.10.2025 (online)

Code: PEK100-2

Code: PEK100-2

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Organisationsentwicklung
- Prozess der Personal(bedarfs-)planung
- Demografischer Wandel im öffentlichen Dienst
- Beurteilungssysteme

Dozentin: Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Modernes Personalmanagement im öffentlichen Dienst“ (Code: PEA067).

Modul 3: Die richtigen Beschäftigten am richtigen Platz - Personalauswahlverfahren professionell und rechtssicher gestalten

22.05. - 23.05.2025 (online)
13.11. - 14.11.2025 (online)

Code: PEK100-3
Code: PEK100-3

Schwerpunkte:

- Möglichkeiten und Grenzen der Personalauswahl
- Rechtliche Rahmenbedingungen der Personalauswahl, wie z. B. Art. 33 Abs. 2 GG, AGG
- Sachgerechte Anforderungsprofile erstellen
- Vorauswahl: Was bringen „anonymisierte Bewerbungen“?
- Intelligenz- und Persönlichkeitstests: Funktionsweise und Aussagekraft
- Integritätstests - ein gutes Mittel zur Prüfung der charakterlichen Eignung?
- Situative Verfahren und Assessment Center: Wie gut können damit Sozial- und Managementkompetenzen festgestellt werden?
- Interviews: bedeutsame Fragetechniken sowie Fragen, die nicht gestellt werden sollten
- Qualitätskriterien der Personalauswahl (u. a. DIN 33430)

Dozentin: Frau Wilma Klaasen-van Husen, Personalleiterin und selbstständige Unternehmensberaterin, Projekte im Bereich Personalgewinnung, Controlling, Prozesssteuerung und Digitalisierung

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Personalauswahlverfahren professionell und rechtssicher gestalten“ (Code: PEA428).

Modul 4: Grundlagen und Instrumente der Personalentwicklung in der öffentlichen Verwaltung

26.06. - 27.06.2025 (online)
04.12. - 05.12.2025 (online)

Code: PEK100-4
Code: PEK100-4

Schwerpunkte:

- Personalentwicklung: Was ist das überhaupt?
- Ziele der Personalentwicklung
- Phasen der Laufbahnentwicklung und deren Konsequenzen für die Personalentwicklung
- Methoden zur Feststellung des Personalentwicklungsbedarfs (u. a. Potenzialanalysen)
- Personalentwicklungsinstrumente: Wann ist was wo sinnvoll?
- Entwicklung von Führungskompetenzen
- Wie stellt man am Ende die Wirksamkeit der Personalentwicklung fest?

Dozent: Herr Prof. Dr. Christoph Erdenberger, langjähriger Professor an einer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Personalentwicklung im öffentlichen Dienst - Grundlagen und Instrumente“ (Code: PEA067).

Modul 5: Personalentwicklung im arbeits-, tarif- und beamtenrechtlichen Kontext

18.09. - 19.09.2025 (online)
22.01. - 23.01.2026 (online)

Code: PEK100-5
Code: PEK100-5

Schwerpunkte:

I. Arbeitsrecht

- Anbahnungsverhältnis zum Arbeitsvertrag: Fragerecht der Arbeitgeber:innen; Auskunftspflicht der Bewerber:innen; Assessmentverfahren; psychologische Eignungstests
- Abschluss von Arbeitsverträgen: Formen und Zuständigkeiten; vorformulierte Arbeitsbedingungen; Abschlussverbote; Umgang mit Migrationsbewerber:innen; Abschluss von befristeten Arbeitsverträgen
- Beendigung von Arbeitsverträgen: Kündigung; auflösende oder aufschiebende Bedingungen; Tod des:der Arbeitnehmers:in

II. Tarifrecht

- Verfassungsrechtliche Grundlagen
- Regelungen des TVöD/TV-L
- Inhalt des Tarifvertragsgesetzes
- Hierarchie der Arbeitsrechtsquellen
- Tarifdispositives Gesetzesrecht

III. Öffentliches Dienstrecht

- Gesetzesgrundlagen des Bundes und der Länder
- Begründung eines Beamtenverhältnisses
- Ausgestaltung eines Beamtenverhältnisses: Grundsatz der amtsangemessenen Besoldung; Fürsorgepflicht des:der Dienstherr:in; Treuepflicht des:der Beamten:in
- Beendigung von Beamtenverhältnissen
- Disziplinargewalt des:der Dienstherr:in
- Angleichung des Beamtenrechts an das Arbeitsrecht: moderne Entwicklungen im Teilzeit- und Befristungsrecht; Gewährung von leistungsabhängigen Entgeltbestandteilen

Dozent: Herr Friedrich-Wilhelm Heumann, Assessor jur., Referent für Arbeits- und Sozialrecht, Mediator

Modul 6: Fortbildung als Element der Personalentwicklung - Organisation von Lernerfolgen in der öffentlichen Verwaltung

09.10. - 10.10.2025 (online)
12.02. - 13.02.2026 (online)

Code: PEK100-6
Code: PEK100-6

Schwerpunkte:

- Der Stellenwert des Bildungsmanagements in der öffentlichen Verwaltung
 - Wissensmanagement
 - Methoden für ein effizientes Lernen
 - Aspekte des Mentorings
 - Lernen in altersgemischten Teams
 - Zentrale Fragen des Bildungscontrollings
 - Der Kreislauf des Bildungscontrollings
 - Rolle der Führungskraft und Bildungsverantwortlichen bei der Sicherstellung und Organisation des Lernerfolgs
- Dozentin:** Frau Kirstin Reichert, (Wirtschafts-) Psychologin M.Sc., Personalentwicklerin M.A., Bildungsmanagerin MBA und Systemische Beraterin M.A., langjährige Leitungserfahrung

Modul 7: Personalentwicklung im Kontext individueller Bedürfnisse der Beschäftigten und des betrieblichen Interesses der Dienststelle

13.11. - 14.11.2025 (online)
12.03. - 13.03.2026 (online)

Code: PEK100-7
Code: PEK100-7

Schwerpunkte:

- Motivationsfaktoren
 - Gesundheitskompetenz - „gesunde Führung“
 - Arbeitszeitgestaltung
 - Alternsgerechte Arbeitsplätze
 - Leidensgerechte Arbeitsplätze
 - Altersgemischte Teams
 - Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Pflege
 - Betriebliches Gesundheits- und Eingliederungsmanagement
- Dozentin:** Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

Modul 8: Zusammenarbeit der Personalabteilung mit der Behördenführung und Personalvertretung sowie die Entwicklung eines Personalentwicklungskonzepts

11.12. - 12.12.2025 (Berlin)
16.04. - 17.04.2026 (online)

Code: PEK100-8
Code: PEK100-8

Schwerpunkte:

- Rechtliche Stellung der Personalabteilung
 - Kommunikation mit der Behördenführung
 - Einbeziehung des Personalrats
 - Entwicklung eines Personalentwicklungskonzepts
- Dozentin:** Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung
- Hinweis:** Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Schritt für Schritt zum Personalentwicklungskonzept“ Code: PEA020E.

Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Personalentwicklung"

Prüfung

08.04. - 09.04.2026 (online)

26.08. - 27.08.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-PEK100-P>

Code: PEK100-P * 450,00 Euro

Code: PEK100-P * 450,00 Euro

Die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Kernkompetenzen Personalentwicklung" (Code: PEK100) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte:r Personalentwickler:in" (HWR, IWVR e. V.) zu erwerben. Hierfür erstellen die Teilnehmenden eine schriftliche Belegarbeit mit individuellem beruflichen Praxisbezug zu ausgewählten Aspekten der nachstehenden Themenbereiche (Schwerpunkte). Für die Belegarbeit ist ein Umfang von 15-20 Seiten vorgeschrieben. Ergänzend unterziehen sich die Teilnehmenden nach geprüfter und als bestanden bewerteter Belegarbeit einer ca. 30-minütigen mündlichen Prüfung, die u. a. Fragen zu ihrer Belegarbeit enthalten wird.

Schwerpunkte:

- Grundlagen des professionellen Personalmanagements im öffentlichen Dienst
- Grundlagen der Personalplanung und Organisationsentwicklung im Kontext des demografischen Wandels
- Die richtigen Beschäftigten am richtigen Platz - Personalauswahlverfahren professionell und rechtssicher gestalten
- Grundlagen und Instrumente der Personalentwicklung in der öffentlichen Verwaltung
- Personalentwicklung im arbeits-, tarif- und beamtenrechtlichen Kontext
- Fortbildung als Element der Personalentwicklung - Organisation von Lernerfolgen in der öffentlichen Verwaltung
- Personalentwicklung im Kontext individueller Bedürfnisse der Beschäftigten und des betrieblichen Interesses der Dienststelle
- Zusammenarbeit der Personalabteilung mit der Behördenführung und Personalvertretung sowie die Entwicklung eines Personalentwicklungskonzepts

Zielgruppe: Absolvent:innen des Kompaktkurses

Prüferin: Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

Hinweise zu den Kursgebühren: Die Gesamtgebühr für die Teilnahme am modularen Kompaktkurs setzt sich aus den Einzel-Preisen für die belegten Module zusammen. Nach Absolvieren des jeweiligen Moduls wird die dafür ausgewiesene Gebühr fällig. Für die (fakultative) Teilnahme an der Abschlussprüfung (Code: PEK100-P) an der **Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR)** /Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.) (Prüfungsinstanz) wird eine gesonderte Prüfungsgebühr von 450,00 Euro pro Teilnehmer zzgl. MwSt erhoben. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Kundennummer



E-Mail: info@kbw.de
Telefon: 030/293350-0

Seminardatum

Gebühr

Seminarcode

☐ Präsenzteilnahme ☐ Onlineteilnahme

Anrede

Vorname

Nachname

Rechnungsanschrift (nach Möglichkeit Stempel):

Tätigkeit (z. B. Sachbearbeiter:in, Amtsleiter:in)

Telefon

Fax

E-Mail-Adresse

Die kostenlose Stornierungsfrist bei Seminaren beträgt in jedem Fall 2 Wochen vor Seminarbeginn.
Wir erkennen die Teilnahmebedingungen gemäß Seminarprogramm an.

Hotelzimmerreservierung

Ich bitte um Reservierung von _____ Einzelzimmer/n _____ Doppelzimmer/n

vom _____ bis _____ Preiskategorie bis _____ Euro/Nacht

Hotelwunsch / Bemerkungen: _____
