

WP WORK PACKAGE 5

Transnational Training Provisions of the PaintingSkillsAcademy

PaintingSkillsAcademy – TRAINING	
LERN-/LEHR-/TRAININGSAKTIVITÄT	
Aktivität UNIT	Kurs/Seminar UNIT 5 Personalmanagement UNIT U5-1 Personalplanung, -verwaltung, -entwicklung
Ident-Nummer der Aktivität/UNIT	L6_U5-1
Typ der Aktivität	Trainingskurs in Präsenz: 3-tägiges Seminar
EQF-Level	6
Feld	Weiterbildung Zusatzqualifikation
Zielgruppe	<ul style="list-style-type: none"> - Gesell*innen und Meister*innen des Malerhandwerks - Führungskräfte - Personen mit entsprechenden Vorkenntnissen aus Qualifizierungen mind. Level 4 EQR - Personen mit entsprechenden Vorkenntnissen aus Berufserfahrung
Zugangs- voraussetzungen	Mind. Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen (Verantwortung und Selbständigkeit) Level 4 EQR und mind. 5 Jahre Berufserfahrung
Anbieter, Lernort	SBG Dresden mbH
Kontakt Daten des Anbieters	SBG Dresden mbH Ansprechpartner: René Günthel Gutenbergstr. 6, D-01307 Dresden Telefon 0351-4445-611 info@sbgdd.de www.sbg.de
Dozent*in	M. Muster – Expert*in für Unternehmensführung/Personalmanagement (Kurzprofil siehe Fragebogen für Dozent*innen)
Termine, Dauer der Aktivität	Datum: 07.-09.09.2023 und 04.-06.10.2023 Uhrzeiten: täglich 8.00-17.00 Uhr
Zeitliche Auslastung	Vollzeit
Preise pro Person (Teilnehmer*in)	Seminargebühr: 1.290,00 € zzgl. 19 % Mehrwertsteuer. Der Preis pro Person beinhaltet die Seminarteilnahme & -unterlagen, Pausengetränke & Mittagessen, Teilnahmebescheinigung.
Max. Anzahl der Teil- nehmer*innen	Max. 15 Teilnehmer*innen pro Seminar
Fördermöglichkeiten	Nationale Rahmenbedingungen (z. B. Bildungsprämie in Deutschland)

BESCHREIBUNG DER AKTIVITÄT		
Ident-Nummer der Aktivität/UNIT	L6_U5-1	
Ziele/Kompetenzfeld	Die Teilnehmer*innen erhalten einen vollständigen Überblick über die Verwaltung und Leitung komplexer technischer oder beruflicher Aktivitäten oder Projekte. Sie übernehmen Verantwortung für die Entscheidungsfindung in unvorhersehbaren Arbeits- oder Lernkontexten.	
Trainingsaufgaben	Beschreibung von detaillierten Zielen/Inhalten (Feinziele). Learning outcomes lt. PSA-Qualifizierungsportfolio:	
	Kenntnisse	<p>Sie/er kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Aufgabengebiete der Lohn- und Gehaltsabrechnung und kann sie organisieren und beurteilen. • die wesentlichen und aktuellen Bestimmungen zur Archivierung und zum Datenschutz. • die Grundlagen des betrieblichen Wiedereingliederungsmanagements. • die Aufgaben der Personalbeschaffung und -entwicklung. • die Aufgabengebiete der Personalverwaltung.
	Fertigkeiten	<p>Sie/er kann</p> <ul style="list-style-type: none"> • den Personalbedarf auf Grundlage der Unternehmensplanung bestimmen und in Stellenbeschreibungen präzisieren. • Möglichkeiten der Personalbeschaffung beurteilen, offene Stellen ausschreiben, Bewerbungsgespräche führen und Personal auswählen. • Einsatzmöglichkeiten unterschiedlicher Arbeitszeit- und Entlohnungsmodelle beurteilen. • den Weiterbildungsbedarf der Mitarbeiter*innen ermitteln und erstellt Konzepte zur bedarfsgerechten Qualifizierung, inkl. Sprachkompetenz (insbesondere die Fremdsprache Englisch). • die Aufgabengebiete der Personalverwaltung umsetzen.
	Verantwortung und Selbständigkeit	<p>Sie/er ist in der Lage,</p> <p>Konzepte für die Personalplanung, -beschaffung und -qualifizierung/-entwicklung zu erarbeiten und zu bewerten.</p>

BEWERTUNG DER AKTIVITÄT	
Sonstiges	Methodik <ul style="list-style-type: none"> • Projektorientierter Unterricht • Bearbeitung des eigenen aktuellen Projekts • Aktiver Erfahrungsaustausch • Praxisbeispiele und Expertentipps • Bewährte Vorlagen & Checklisten • Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Plenum • Handlungsorientierung
	Zum Kurs/Seminar bitte mitbringen! <ul style="list-style-type: none"> • Eigene Vorlagen, eigenes Projekt • Eigenen Laptop, Notebook, o. ä.
Bewerter*innen	Seminarleiter*in (Expert*in), PSA-Prüfungskommission
Bewertungsgrundlage	Leistungsermittlung: schriftliche Leistungskontrolle (Test/Prüfung) und Fachgespräch. Bewertungsschlüssel: 100 Punkte = max. erreichbare Punktzahl.
Bewertungskriterien	Die schriftliche Leistungskontrolle und das Fachgespräch gelten als bestanden, wenn Teilnehmer*innen mindestens ausreichende Leistungen (ab 50 Punkte) erbracht haben.
PSA-Zertifikat	Bestätigung der Teilnahme an der Aktivität und PSA-Zertifikat.
EMPFEHLUNGEN – falls gewünscht	
Hinweise zur persönlichen Laufbahnplanung	Individuelle Empfehlungen, z. B. - ...

VERBINDLICHE ANMELDUNG

☐ zum **Seminar** (Bezeichnung eintragen) **am** ... (Datum eintragen)

Angaben zu teilnehmenden Personen

(1)	Name, Vorname	_____
	Anschrift	_____
	Telefon	_____
	E-Mail	_____
	Branche	_____
(2)	Name, Vorname	_____
	Anschrift	_____
	Telefon	_____
	E-Mail	_____
	Branche	_____

Hotel und Frühstück – falls gewünscht (Preise auf Anfrage!)

**Buchen Sie Ihre
Übernachtung in
Baden gleich mit!**

Übernachtung und Frühstück (Bitte Zutreffendes ankreuzen!)

- ☐ Einzelzimmer – pro Person/Nacht €
- ☐ Doppelzimmer – pro Person/Nacht €
- ☐ Frühstück – pro Person/Tag €

E-Mail-Adresse für den Rechnungsversand:

Mit der Anmeldung akzeptiere/n ich/wir die Teilnahme- und Geschäftsbedingungen der SBG Dresden mbH.

Ort, Datum

Unterschrift