

## Lehrgangsinhalte im Überblick

Module	Stunden
<b>Grundmodul „Personalmanagement I“</b> Grundlagen des Personalmanagements Rechtliche Grundlagen Personalplanung - Überblick Personalentwicklung Personalführung - Überblick	30
<b>Aufbaumodul „Personalmanagement II“</b> Personalpolitik Psychologische Grundlagen des Personalmanagements Personalbestand und -bedarf Personalbeschaffung und -zuweisung Personalentwicklung - Ausbildung Personalentwicklung - Fortbildung Personaleinsatz Personalfreisetzung Personalkostenmanagement Personalcontrolling Organisation der Personalverwaltung Personalführung Motivation als Aufgabe der Führungskraft Mitbestimmung und Personalmanagement	90
Gesamt	120

## Lehrgangsaufbau und -ort

120 Unterrichtsstunden  
(Grundmodul: 30 Unterrichtsstunden,  
Aufbaumodul: 90 Unterrichtsstunden)

Der Unterricht findet im 14-tägigen Rhythmus am Freitag und Samstag statt.

Die Termine des nächsten Lehrgangs zum/zur „Personalmanager/in (TVS)“ finden Sie auf unserer Homepage [www.tvs-weimar.de](http://www.tvs-weimar.de) unter der Rubrik *Fortbildung*.

Bei ausreichender Teilnehmerzahl kann der Lehrgang auch als Inhouse-Veranstaltung durchgeführt werden.

## Lehrgangsgebühren

1.020,00 Euro pro Teilnehmer für Mitglieder  
1.260,00 Euro pro Teilnehmer für Nichtmitglieder

## Ansprechpartnerin

Ihre Ansprechpartnerin für die Fortbildung zur/zum „Personalmanager/in (TVS)“ ist Dagmar Sambale, Fachbereich Aus- und Fortbildung, Tel. 03643 207-136, E-Mail: [dsambale@tvs-weimar.de](mailto:dsambale@tvs-weimar.de)

Personal erfolgreich gewinnen,  
entwickeln, führen

## Personalmanager/in (TVS)

Ein Zertifikatslehrgang für Fachkräfte der öffentlichen Verwaltung



**Thüringer Verwaltungsschule**  
Hinter dem Bahnhof 12  
99427 Weimar

Telefon: 03643 207-0 • Fax 03643 207-125  
E-Mail: [info@tvs-weimar.de](mailto:info@tvs-weimar.de)

[www.tvs-weimar.de](http://www.tvs-weimar.de)  
© Thüringer Verwaltungsschule 11/2023

Thüringer  
Verwaltungsschule

**tvs**

## Warum besteht im Bereich des Personalmanagements Qualifizierungsbedarf?

Die Zeiten, in denen die Personalabteilung einer Kommunal- oder Landesbehörde nur die Personalakten, Arbeitszeiten und Gehälter verwaltete, sind im Zuge des demografischen Wandels und des Fachkräftemangels in der öffentlichen Verwaltung vorbei. Von den Verantwortungsträgern im Personalbereich werden Managementqualifikationen gefordert, um den „Betriebsfaktor Arbeit“ effizient und optimal einzusetzen und zu steuern. Es gilt, Geschäftsprozesse der eigenen Verwaltung zu kennen und zu verstehen. Das Risiko von Fehlentscheidungen im Personalwesen muss aufgrund der hohen finanziellen und sozialen Folgekosten so gering wie möglich gehalten werden.

Das moderne Personalmanagement unterscheidet sich vom traditionellen Personalwesen. Die Bedeutung von Motivation und Betriebsidentifikation für die Arbeitsleistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verändert das Bild der Personalarbeit. Das bewusste Einsetzen der Hebelwirkungen von Einstellung, Umsetzung und Personalentwicklung ist die Herausforderung, der sich die Personalverwaltung in der modernen öffentlichen Verwaltung stellen muss. Vorausschauende Personalstrategien und passende Instrumente und Systeme sind zu entwickeln. Dazu zählen das passende Stellenkonzept, vernünftige Leistungsanreizsysteme, Instrumente zur Ressourcensteuerung und das Kostenmanagement.

Zielgerichtetes Personalmanagement ist ein maßgeblicher Schlüssel für den Erfolg der Umsetzung der modernen betriebswirtschaftlichen Ansätze in der öffentlichen Verwaltung. Nur gut qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich dieser Herausforderung stellen.

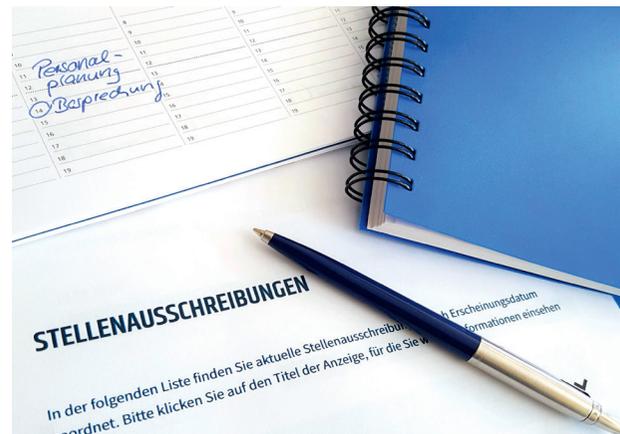
## Zielgruppe

Verantwortliche in der Personalverwaltung, Ausbildungsbeauftragte, Fortbildungsbeauftragte, Führungskräfte

## Zugangsvoraussetzungen

Für die Teilnahme sind einschlägige Vorkenntnisse erforderlich, da es sich um eine Aufbauqualifizierung handelt. Der Lehrgang wendet sich deshalb an Personen, die die Fortbildungsprüfung zum/zur „Verwaltungsfachwirt/in“, die Laufbahnprüfung des gehobenen nichttechnischen Dienstes oder die Fortbildungsprüfung zum/zur „Betriebswirt/in – Public Management (TVS)“ nachweisen können. Teilnehmer/innen mit Verwaltungsausbildung oder Laufbahnprüfung für den mittleren nichttechnischen Dienst mit mindestens zweijähriger praktischer Berufserfahrung oder langjährige Berufspraktiker in verantwortlicher Position in der Personalverwaltung werden ebenfalls zugelassen.

Für die Anmeldung zum Aufbaumodul „Personalmanagement II“ ist der erfolgreiche Besuch des Grundmoduls „Personalmanagement I“ Bedingung.



## Abschluss

Der Zertifikatslehrgang schließt mit einer obligatorischen Seminararbeit ab. Sie muss mit Erfolg (mindestens Note 4) bearbeitet werden.

Die Teilnehmer/innen erhalten ein Teilnahmezertifikat, mit dem die Qualifizierung zum/zur „Personalmanager/in (TVS)“ bescheinigt wird.



## Inhalte

Das Grundmodul „Personalmanagement I“ vermittelt Basiskenntnisse zu den Grundsätzen des Personalmanagements und beleuchtet die Unterschiede zur herkömmlichen Personalarbeit. Rechtliche Grundlagen und Methoden der Personalplanung, -entwicklung und -führung werden im Überblick behandelt.

Das Aufbaumodul „Personalmanagement II“ vertieft und ergänzt die im Grundmodul erworbenen Grundkenntnisse zum Personalmanagement.

Die Themen Personalbedarf, -beschaffung und -zuweisung, Personalentwicklung durch Aus- und Fortbildung und der gezielte Personaleinsatz werden eingehend behandelt. Das Personalkostenmanagement und -controlling bildet einen weiteren Schwerpunkt des Lehrgangs. Die effiziente Organisation der Personalverwaltung und die Mitbestimmung im Rahmen des Personalmanagements werden ebenso besprochen wie die Personalführung, die einen angemessenen Anteil des Unterrichts einnimmt.