

För dig som ser människan i medarbetaren



- Utveckla ett framgångsrikt HR-arbete
- Bli säker på arbetsrätt och arbetsmiljö
- Kompetensbaserad rekrytering
- Praktiska verktyg och modeller

Som HR-assistent hanterar du ofta de löpande arbetsuppgifterna på HR-avdelningen, men ska också kunna driva HR-ärenden och fungera som stöd till företaget, HR-chefen och de anställda. Därför är det viktigt att du alltid har aktuella kunskaper – både bredd och djup. Du måste vara säker på vilka regler och avtal som gäller och hur de ska tolkas, samt kunna ta aktiv del vid rekryteringar och förändringar i organisationen. Du måste också ha god hand med människor och veta hur du ska agera etiskt.

Den här utbildningen ger dig de kunskaper i modernt HR-arbete du behöver som HR-assistent. Du får kunskaper om bland annat arbetsrätt, kompetensbaserad rekrytering, samtalsmetodik och arbetsmiljöfrågor. Utbildningen kombinerar teori med praktiska övningar, diskussioner och case från verkligheten.

Kursledarna har mångårig erfarenhet av HR-arbete och har alla förmågan att förmedla sina kunskaper på ett entusiasmerande och lättsamt sätt.

Välkommen till en inspirerande och aktuell utbildning i praktiskt HR-arbete!

Nästa kursstart är den 2 oktober 2019 i Stockholm. Du kan boka dig på vår hemsida www.foretagsuniversitetet.se eller ringa 08-600 62 00.

Boka direkt:
foretagsuniversitetet.se/210

Diplomerad HR-assistent

– kunskaperna du behöver i modernt HR-arbete

PROGRAM

Block 1

- **HR-arbetet idag och vem är jag som HR-person?**
 - HR:s roll och ansvar
 - övergripande HR-processer
 - personlighetsteorier
 - personlighetstester och användningsområden
 - vem är jag och vad behöver jag tänka på när jag kommunicerar?
 - REBUS-test
- **Arbetsrätt**
 - den svenska modellen
 - medbestämmande
 - att rekrytera och anställa
 - diskriminering
 - arbetstid och ledigheter
 - avsluta anställning

Block 2

- **Arbetsmiljöarbete**
 - lagar, förordningar och föreskrifter
 - organisation, roller och ansvar
 - systematiskt arbetsmiljöarbete
 - arbetsanpassning & rehabilitering
- **Hållbar organisatorisk och social arbetsmiljö**

Framgångsfaktorer:

 - ledning och kommunikation
 - delaktighet och handlingsutrymme
 - hälsosam arbetsbelastning

Hantera utmanande situationer:

 - stressrelaterad ohälsa
 - konflikter
 - kränkningar och mobbning
- **Kommunikation och feedback**
 - kommunikationens grunder
 - att ge konstruktiv feedback
 - effektiva samtalsverktyg
 - utmanande/svåra samtal
 - coachande och motiverande samtal
- **Team och teamroller**
 - vad är ett team?
 - teamets faser
 - teamets roller
 - olika typer av konfliktstilar
 - konfliktens faser
 - effektiv problemlösning i grupp

Block 3

- **HR-avdelningens GDPR**
 - vad betyder det nya regelverket för arbetsgivarna och för HR?
 - rätten att bli bortglömd, men måste vi inte spara vissa uppgifter?
 - rekrytering, e-post, facklig tillhörighet m.m.
 - hur man arbetar med GDPR i praktiken
 - rättspraxis
 - tips, checklistor och råd på vägen
- **Digital kommunikation för HR**
 - digitaliseringens påverkan på HR
 - digital internkommunikation
 - digital Employer Branding
 - sociala medier i HR-arbetet
- **Kompetensbaserad rekrytering**
 - rekryteringsprocessen från a till ö
 - den viktiga kravprofilen
 - rekryteringskanaler
 - bedöma ansökningshandlingar
 - intervjufrågor och träning
 - urval och referenser
 - test och kontroller
 - anställningskontrakt och introduktion
- **Utvecklingssamtal**
 - olika typer av HR-processer och HR-året
 - samtalens innehåll
 - utvecklingssamtal med verksamheten i fokus
 - hur sätter man SMART-mål
 - grupparbete kring ett HR-case

Block 4

- **Presentation och argumentation i HR-arbetet**
 - att presentera och skapa intresse
 - argumentationsteknik
 - målgruppsanpassade presentationer och underlag
 - förberedelser inför presentation av diplomeringsuppgiften
- **Skriva effektiva texter i HR-arbetet**
 - planera din text
 - var tydlig med ditt syfte och nå fram med ditt budskap
 - ton och tilltal som passar din läsare
 - skriv det läsaren vill veta – inte det du vill berätta
 - känsliga frågor – välj rätt ord
 - smarta verktyg för att analysera din text
 - finslipa och avsluta den skriftliga inlämningsuppgiften
- **Kursavslutning och diplomerings**
 - gruppredovisning av diplomeringsuppgiften med frågestund
 - ta fram en egen utvecklingsplan
 - diplomerings

KURSLEDARE



Gunilla Andersson har under många år arbetat som HR-chef inom läkemedelsindustrin, både i Sverige och Kanada. Hon har dessutom arbetat som headhunter och rekryteringskonsult. Gunilla arbetar idag som konsult och utbildare inom HR och ledarskap.



Malin Ung är senior HR-konsult med gedigen erfarenhet av såväl operativt och strategiskt HR-arbete, som att hålla både öppna och företagsanpassade utbildningar inom HR-området. Malin har verkat inom ett antal olika branscher (på bl.a. Enfo, Wise Group, Effnet, Pharmacia) i roller som t ex HR-direktör, personalchef, utbildare och kompetensutvecklare. Malin driver nu HR Skills som fokuserar på kompetens- och utvecklingsprocesser för både enskilda medarbetare och organisationen som helhet.



Kristofer Palmblad är specialist på HR- och avtalsfrågor med lång erfarenhet av förhandlingar i såväl arbetsrättsliga frågor som vid omorganisationer och uppsägningar. Kristofer är i grunden personalvetare med inriktning mot arbetsrätt, med mer än 20 års erfarenhet av HR-arbete från både stora koncerner till mindre företag. Kristofer undervisar även i arbetsrätt på Stockholms Universitet.



Erik Fors André är entreprenör och föreläsare. Han driver bland annat företaget Cruited och har en bakgrund som vd och projektledare inom bland annat juridik, offentlig sektor och redovisning. Under flera år har han jobbat med sociala medier i sitt ledarskap och som plattform för utveckling av organisationen, affären och kundrelationen.



Sofie Nylén är utbildningskonsult med examen från Lärarhögskolan. Sofie är expert på skriftlig och muntlig kommunikation och har lång erfarenhet av kommunikations- och pedagogisk utbildning på alla nivåer. Sofie brinner för pedagogik och är en stjärna på att lära ut och coacha genom positiv och konstruktiv feedback. Sofie får människor att växa och våga.

Vad har Diplomerad HR-assistentutbildning gett dig?



Efter många år i rollen som PA och administratör ville jag vidga mina vyer och öka min kompetens inom HR-området. Kursen Diplomerad HR-assistent gav precis det jag önskade, massor av kunskap inom både regelverk och processer. Blandningen

av teori och praktiska övningar gjorde det väldigt roligt och utmanande men också utvecklande. De tre diplomeringsuppgifterna var spännande och satte en seriös prägel på kursen. Jag har fått en djupare förståelse för de uppgifter som finns inom HR och så klart bättre förutsättningar att jobba självständigt. Jag upplever också att jag fick med mig många bra verktyg som jag har användning av, känner mig mer affärsmässig och initiativrik i jobbet nu än tidigare.

Det varma och proffsiga bemötandet på Företagsuniversitetet skapade god stämning och de bästa av förutsättningar för ett effektivt lärande. Både föreläsarna och deltagarna i gruppen delade med sig av kunskap och tog fram det bästa hos varandra. En seriös utbildning och utveckling i ett. Jag har fått mycket kunskap på kort tid och en gedigen bra bas att stå på. Föreläsarna var mycket kompetenta och kunniga och såg till att många av de mest högaktuella och relevanta frågorna inom området togs upp till diskussion vilket var otroligt lärorikt.

Maria Holst Hansen, KPMG



FAKTA

Deltagare

Utbildningen vänder sig till dig som arbetar med HR-frågor eller som i en annan yrkesroll har behov av grundläggande kunskaper i HR-arbete, arbetsrätt och kompetensbaserad rekrytering.

Mål

Målet är att ge kunskaper som behövs för att

- bedriva ett välstrukturerat och effektivt HR-arbete
- vara orienterad i arbetsrätts- och arbetsmiljöfrågor
- kommunicera effektivt i HR-rollen
- göra framgångsrika rekryteringar
- känna till och kunna använda de praktiska verktyg och modeller som står till buds
- kunna hålla sig uppdaterad inom HR-området.

Metod

Utbildningen kombinerar teori med praktiska övningar, arbete med verklighetsnära HR-case, diskussioner och reflektion. I utbildningen ingår möjligheten att göra personlighetstestet REBUS.

Digitalt stöd med Learnifier

Under utbildningen använder vi det digitala distansstödet Learnifier. Där kan du se schemat, få uppgifter från kursledarna, göra vissa delprov och har dessutom möjlighet att kommunicera med både kursledare och kurskamrater. OBS! Ingår endast i kursen i Stockholm.

Diplomering

För att få diplom krävs 100% närvaro samt att de tre diplomingångsuppgifterna är godkända.

Litteratur

I kursavgiften ingår, förutom dokumentation även boken "Personaljuridik" av Tommy Ileskog.

Kursledare

Erik Fors-Andrée, Gunilla Andersson, Kristofer Palmblad, Malin Ung och Sofie Nylén

Bokning och rådgivning

För bokning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till bokning@foretagsuniversitetet.se. För information och kursrådgivning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till kurs@foretagsuniversitetet.se.

DATUM	Ort	Kursavgift
2-4 oktober, 4-6 november, 4-6 december 2019 och 20-22 januari 2020	Stockholm	43 500
13-15 november, 16-18 december 2019, 15-17 januari och 17-19 februari 2020	Stockholm	43 500
12-14 februari, 16-18 mars, 15-17 april och 11-13 maj 2020	Stockholm	43 500

Stockholm: Kurser i Stockholm äger rum på Företagsuniversitetet i Globen-City i Stockholm. Hotellrum kan bokas till specialpris, uppge att du deltar i kurs hos oss eller ange kundnummer CH2005318. Boka på Quality Hotel Globe, tre minuters promenad från kurslokalerna: 08-686 63 20 eller per mail q.globe@choice.se

Tider, 10.00-17.00 första dagen i varje block och 09.00-16.00 övriga dagar.

I kursavgiften ingår kursdokumentation, luncher samt för- och eftermiddagskaffe. Moms tillkommer.



HR-funktionen har under de senaste åren breddats och kräver kunskap inom ett stort antal områden. Ansvarsområden och arbetsuppgifter varierar beroende på organisation, men vissa saker är helt nödvändiga att hålla sig uppdaterad om, t.ex. aktuell lagstiftning inom arbetsrätt och arbetsmiljö. Idag talar man mycket "evidensbaserad HR", vilket innebär att man måste visa att det man gör har effekt. Det kan t.ex. handla om att vara källkritisk vid upphandling av olika tjänster och att kunna visa att arbetet ger konkret effekt.

Gunilla Andersson, huvudkursledare

