

Certifikat i Personaladministration

FEL:s Certifikat i Personaladministration (PA) är en introduktionsutbildning för dig som arbetar eller planerar att arbeta med personalfrågor i organisationen. Den är lämplig för nyblivna medarbetare på personalavdelningen eller medarbetare som saknar formell utbildning i personaladministration. Utbildningen fungerar också utmärkt för chefer med personalansvar. Certifikatet i Personaladministration ger dig kunskap och verktyg för att du ska kunna hantera de dagliga PA-frågorna på ett säkert sätt. Det handlar om att förstå PA-funktionens roll, att lära sig de viktigaste begreppen, att analysera den egna rollen på avdelningen och att genomföra praktiska lösningar. Utbildningen ger också konkret förståelse för det arbetsrättsliga systemet och hur du kan tillämpa relevanta lagar och avtal. Vidare får deltagarna lära sig både företags- och personalekonomiska grunder och att kunna använda ekonomiska modeller i det praktiska PA-arbetet.

Fokus på tekniker och metoder

Du får en helhetssyn på PA-området. I kursen ingår teoriavsnitt, men fokus ligger på tillämpning av tekniker och metoder. Du lär dig genom verklighetstroga praktikfall och genom att relatera till din arbetssituation.

Efter kursen ska du:

- Förstå PA-funktionens roll i företaget
- analysera den egna rollen inom PA-området
- ha kännedom om centrala begrepp
- förstå teorier, metoder och modeller inom PA-områdets viktigaste delmoment
- förstå arbetsrättens viktigaste moment
- ha insikt i ekonomiskt tänkande inom personalområdet

Utformning för yrkesverksamma

Certifikat i Personaladministration är utformad för att passa dig som har ett krävande heltidsarbete. Du kan välja att läsa kursen på två sätt:

- en kväll i veckan under tolv veckor.
- dagtid i två tredagarsmoduler, totalt sex dagar.

Mellan passen/blocken läser du litteratur och bedriver självstudier.

Bygg på med fortsatta studier

Certifikat i Personaladministration kan ses som en fristående utbildning, men den kan också utgöra ett första steg i din karriärutveckling. Efter utbildningen kan du fortsätta med Diplomerad Personalvetare ? HRchefsutbildningen. Du får skriva över kursmoment och kursavgiften reduceras.

Kursinnehåll

▸ Grunderna i personalarbete

En introduktion till PA-området ur både ett företags- och samhällsperspektiv. Det inkluderar definitioner av begrepp, organisationslära samt individens och gruppens roll i företaget och samhället i stort.

▸ Medarbetarutveckling

Medarbetarna är företagets viktigaste resurs. Delkursen ger en introduktion till rekrytering, utvecklingssamtal, teamutveckling, kompetensutveckling samt chefs- och ledarutveckling.

▸ Ekonomi för PA-området

Företagekonomins grunder med utgångspunkt i ett personaladministrativt kontext samt personalekonomiska samband.

▸ Människokunskap

I PA-arbetet blir det allt viktigare att skapa en hälsobefrämjande arbetsmiljö. Genom en god människokunskap ökar förutsättningarna för detta. I denna delkurs berörs teman som självinsikt, stresshantering, utbrändhet och krishantering.

▸ Introduktion till arbetsrätten

Du får en översikt av det arbetsrättsliga området och lär dig lösa juridiska problem genom exempel och övningar. Moment inkluderar arbetsledningsrättens grunder och



Folkuniversitetet

Kursverksamheten vid Uppsala universitet

arbetskyldighetens omfattning.

► **Etik och mångfald**

Detta avsnitt tar upp etiska frågeställningar och dilemman som uppstår i alla organisationer. Vidare behandlas mångfaldsfrågor; för att lyckas i morgondagens konkurrens om kunder och medarbetare måste mångfald - människors olika bakgrunder och tankesätt - välkomnas i organisationen.



Folkuniversitetet

Kursverksamheten vid Uppsala universitet