

Karriere im Beruf

Studiengang mit IHK-Prüfung

Geprüfter Personalfachkaufmann Kompakt

- Termine:** **16. Oktober 2023 – 19. Oktober 2024**
2 x wöchentlich: 17:00 – 20:30 Uhr
2 x monatlich samstags: 8:00 – 15:00 Uhr
- 1 Woche Vollzeit als Prüfungsvorbereitung
jeweils von 08:00 – 15:00 Uhr
- Ort:** IHK-Bildungszentrum Gera
Gaswerkstraße 25 | 07546 Gera
- Dauer:** Präsenzunterricht: ca. 400 Unterrichtsstunden
- zzgl. Selbststudium mit Onlinebausteinen und tutorieller Begleitung
- Kosten:** **5.990,00€**
- Förderung nach dem Aufstiegs-BAföG möglich
www.aufstiegs-bafog.de
- zahlbar in Teilbeträgen
 - zzgl. Literaturkosten ca. 250,00€
 - zzgl. Prüfungsgebühren lt. Gebührentarif
- Informations-
Veranstaltungen:** kostenlos und online am **27. Juni** und **22. August 2023**
- Anmeldung:** www.gera.ihk.de oder per Mail
- Abschluss:** **IHK-Zeugnis**
Geprüfter Personalfachkaufmann
Dieser berufliche Abschluss ist dem DQR-Niveau 6
zugeordnet und damit einem akademischen
Bachelor-Abschluss gleichwertig!
- Ansprechpartner:** Stefan Kretschmar
Tel. 0365 8553 425
kretschmar@gera.ihk.de

*Bekannte Lehrgangsangebote weiterer regionaler Bildungsträger können bei der IHK erfragt werden!

Stand: 14. November 2022 - Änderungen vorbehalten

Kurzinfo: Verantworten Sie das wichtigste Gut eines Unternehmens: seine Mitarbeiter. Als Personalfachkaufmann qualifizieren Sie sich als Personalreferent oder Personalleiter. Sie beraten und entwickeln eigenverantwortlich die Mitarbeiter eines Unternehmens und begleiten Personalprozesse wie Anstellung oder Freisetzung. Sie gestalten Personalpolitik, -planung und -marketing und organisieren die Aus- und Weiterbildung. Als Personalfachkaufmann tragen Sie wesentlich zur Entwicklung und zum Erfolg eines Unternehmens bei.

Anerkennung der Bildungsveranstaltung gemäß § 10 Thüringer Bildungsfreistellungsgesetz

Zielgruppe: Mitarbeiter aus allen Branchen (Industrie, Handel, Dienstleistung, öffentliche Verwaltungen) mit mehrjähriger Berufserfahrung im Personalwesen. Die Weiterbildung richtet sich an Personaldienstleistungskaufleute als auch an Quereinsteiger mit Berufspraxis.

Inhalt: **PERSONALARBEIT ORGANISIEREN UND DURCHFÜHREN**
Personalbereich in die Gesamtorganisation des Unternehmens einbinden, personalwirtschaftliches Dienstleistungsangebot gestalten, Prozesse im Personalwesen gestalten, Projekte planen und durchführen, Informationstechnologie im Personalbereich nutzen, Beraten und Fachgespräche führen, Präsentations- und Moderationstechniken einsetzen, Arbeitstechniken und Zeitmanagement anwenden
Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen
individuelles und kollektives Arbeitsrecht anwenden, Rechtswege kennen und das Prozessrisiko einschätzen, Einkommens- und Vergütungssysteme umsetzen, Sozialversicherungsrecht anwenden, Sozialleistungen des Betriebes gestalten, Personalbeschaffung durchführen, administrative Aufgaben einschließlich der Entgeltabrechnung bearbeiten

PERSONALARBEIT AUF GRUNDLAGE RECHTLICHER BESTIMMUNGEN DURCHFÜHREN

Individuelles und kollektives Arbeitsrecht anwenden, Rechtswege kennen und das Prozessrisiko einschätzen, Einkommens- und Vergütungssysteme umsetzen, Sozialversicherungsrecht anwenden, Sozialleistungen des Betriebes gestalten, Personalbeschaffung durchführen, administrative Aufgaben einschließlich der Entgeltabrechnung bearbeiten

PERSONALPLANUNG, -MARKETING UND -CONTROLLING GESTALTEN UND UMSETZEN

Konjunktur- und Beschäftigungspolitik bei der Personalplanung und beim Personalmarketing berücksichtigen, personalwirtschaftliche Ziele aus der strategischen Unternehmensplanung ableiten, Beschäftigungsstrukturen und Personalbedarfe für Produktions- und Dienstleistungsprozesse analysieren und ermitteln, Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung durchführen, Personalcontrolling gestalten und umsetzen

PERSONAL- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG STEUERN

Mitarbeiter beurteilen, deren Potenziale erkennen und fördern, Konzepte für die Kompetenzentwicklung sowie Qualifikationsanalysen und -programme entwerfen und umsetzen, zielgruppenspezifische Förderprogramme erarbeiten und umsetzen, Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung einsetzen, Führungsmodelle und Führungsinstrumente anwenden sowie Führungskräfte beraten, betriebliche Arbeitsformen mitgestalten, Grundsätze moderner Arbeits- und Lernorganisation umsetzen.

IHK-Prüfung

Ist nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) geregelt und erfolgt bundesweit einheitlich.

Termine Die Prüfungstermine werden zu Beginn des Studiengangs bekannt gegeben.

**Zulassungs-
Voraussetzungen:** (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem dreijährigen anerkannten Ausbildungsberuf der Personaldienstleistungswirtschaft und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis

oder

eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis

oder

eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens dreijährige Berufspraxis

oder

eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Bis zum Ablegen der Prüfungsleistung ist der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung oder aufgrund einer anderen öffentlich-rechtlichen Regelung, wenn die nachgewiesenen Kenntnisse den Anforderungen den §§ 2 bis 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung gleichwertig sind, zu erbringen.

(3) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Abs. 2 genannten Aufgaben haben.

- (4) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Ansprechpartner: Marion Böttger
Tel. 0365 8553-201
boettger@gera.ihk.de

Stand: 14. November 2022 Änderungen vorbehalten