











Geprüfte:r Personalfachkaufmann:frau (IHK) mit Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung



 Standort	Delmenhorst	 Die nächsten Termine	 Ansprechperson
 Teilnehmerzahl	Die Teilnehmerzahl variiert je nach Kursstarttermin.	23.03.2023 - 04.10.2023	Soehnke Hinze Tel: 04221 15449-80
 Dauer	131 Tage	18.09.2023 - 05.04.2024	Fax: 0441 20510-44 delmenhorst@wbstraining.de
Unterrichtszeiten	Die Qualifizierung läuft in Vollzeit.		
 Abschluss / Zertifikat	Kammerprüfung		 Anschrift
 Kosten und Förderung	100 % kostenlos bei Förderung durch Bildungsgutschein, Berufsförderungsdienst (BFD) der Bundeswehr, Rehabilitationsförderung		WBS TRAINING Delmenhorst Am Wollager 8 27749 Delmenhorst

> Kursbeschreibung Personalfachkaufleute sind qualifizierte Berater:innen und Prozessbegleiter. Sie beherrschen operative und administrative Aufgaben der Personalarbeit, sind mitentscheidend in den Bereichen Personalpolitik, Personalplanung und Personalmarketing und übernehmen eine verantwortliche Rolle in der Aus- und Weiterbildung. Die Weiterbildung zum/zur Personalfachkaufmann:frau vermittelt dir Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen, um verantwortliche Funktionen in der Personalwirtschaft eines Unternehmens, in der Personalberatung sowie bei Personalentwicklungsprojekten wahrzunehmen. Im Deutschen Qualifikationsrahmen DQR werden die Geprüfte Personalfachkaufleute dem akademischen Bachelorabschluss auf Niveau 6 zugeordnet. Der Abschluss bietet den direkten Aufstiegsweg zur Geprüften Betriebswirt:in (IHK).

> Aktuelle Kursinformationen **Erlebe Weiterbildung neu.** Diese Weiterbildung findet als Live-Online-Kurs in unserem Lernportal [WBS LearnSpace 3D®](#) statt. In der 3D-Simulation triffst du auf eure Trainer:innen und andere Kursteilnehmende - mit diesen kannst du dich jederzeit live austauschen.

> Lernziele In dieser Weiterbildung lernst du, verschiedene anspruchsvolle Aufgaben im Personalmanagement wahrzunehmen:

- du berätst Führungskräfte in allen personalpolitischen und rechtlichen Fragen und bist Ansprechpartner:in für die Mitarbeitenden
- du begleitest personalwirtschaftliche Prozesse
- du beherrschst die operativen und administrativen Aufgaben der Personalarbeit
- du gestaltest personalwirtschaftliche Entscheidungen in Personalpolitik, Personalplanung und



-marketing mit

- mit deinen fachspezifischen Kommunikations- und Managementkompetenzen bist du wichtige Ansprechpartner:in bei der Aus- und Weiterbildung

> Zielgruppe

Unser Vorbereitungskurs ist ideal für:

- Personen aus der Personalsachbearbeitung oder dem kaufmännischen bzw. verwaltenden Bereich, die sich beruflich weiterentwickeln und Fach- und Führungsaufgaben im Personalmanagement übernehmen wollen
- Personen ohne Berufsabschluss, die in der Personalwirtschaft arbeiten oder gearbeitet haben, mehrere Jahre Berufspraxis mitbringen und einen bundesweit anerkannten Abschluss erwerben möchten.

> Teilnahmevoraussetzung

Idealerweise verfügst du über eine abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf der Personaldienstleistungswirtschaft mit einjähriger Berufspraxis, einen kaufmännischen oder verwaltenden Berufsabschluss mit mindestens zweijähriger Berufspraxis oder über einen Berufsabschluss in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und mit mindestens dreijähriger Berufspraxis. Die Berufspraxis muss im Personalwesen erworben sein und ist spätestens zum Zeitpunkt der Prüfung nachzuweisen. Möglich ist eine Teilnahme auch ohne passende Ausbildung, aber mit langjähriger Berufserfahrung im Personalwesen. Bis zum Ablegen der letzten Prüfungsleistung zur Personalfachkauffrau/zum Personalfachkaufmann musst du den Nachweis über eine erfolgreiche Ausbildereignungsprüfung (nach AEVO) erbracht haben. Es gelten die Zugangsvoraussetzungen der IHK.

> Inhalte

Einführung in unser Online-Lernformat (1 Tag)

Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung (10 Tage)

Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen, Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken, Ausbildung durchführen, Ausbildung abschließen

Lern- und Arbeitsmethodik (3 Tage)

Rahmenbedingungen, Zeit- und Themenplanung, Lerntechniken, -methoden und -medien, Gruppenarbeit, Rede- und Präsentationstechniken

Organisation der Personalarbeit: Managementprozesse (8 Tage)

Einbindung des Personalbereichs in die Gesamtorganisation des Unternehmens, Gestaltung des personalwirtschaftlichen Dienstleistungsangebotes, Prozesse im Personalwesen, Projektplanung und -durchführung, Informationstechnologie im Personalbereich

Organisation der Personalarbeit: Kommunikationsprozesse (7 Tage)

Beratungs- und Fachgespräche, Präsentations- und Moderationstechniken, Arbeitstechniken und Zeitmanagement

Rechtliche Grundlagen der Personalarbeit: Personalbeschaffung und Arbeitsrecht (23 Tage)

Personalbeschaffung, individuelles und kollektives Arbeitsrecht, Rechtswege und Einschätzung des Prozessrisikos

Rechtliche Grundlagen der Personalarbeit: Sozialversicherungsrecht und Sozialleistungen des Betriebes (12 Tage)

Sozialversicherungsrecht, Sozialleistungen des Betriebes

Rechtliche Grundlagen der Personalarbeit: Vergütung und Entgeltabrechnung (12 Tage)

Einkommens- und Vergütungssysteme, administrative Aufgaben inkl. Entgeltabrechnung

Personalplanung, -marketing und -controlling (20 Tage)

Einfluss von Konjunktur und Beschäftigungspolitik auf Personalplanung und -marketing, Ableitung



personalwirtschaftlicher Ziele aus der strategischen Unternehmensplanung, Beschäftigungsstrukturen und Personalbedarfe für Produktions- und Dienstleistungsprozesse, Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung, Personalcontrolling

Personal- und Organisationsentwicklung (20 Tage)

Mitarbeiterbeurteilung, Kompetenzentwicklung, Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme, zielgruppenspezifische Förderprogramme, Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung, Anwendung von Führungsmodellen und Führungsinstrumenten, Führungskräfteberatung, Gestaltung betrieblicher Arbeitsformen, Grundsätze moderner Arbeits- und Lernorganisation

Vorbereitung auf die IHK-Prüfung (15 Tage)

Prüfungsvorbereitung Situationsbezogenes Fachgespräch, Prüfungsvorbereitung schriftliche Prüfung

> **Perspektiven nach der Qualifizierung**

Mit dem Abschluss der Aufstiegsfortbildung zur Geprüften Personalfachkauffrau/zum Geprüften Personalfachkaufmann (IHK) kannst du eigenständig Fach- und Führungsaufgaben in der Personalwirtschaft von Unternehmen, der Personalberatung oder bei Projekten der Personal- und Organisationsentwicklung wahrnehmen. Personalfachkaufleute sind gesuchte Fachkräfte mit hervorragenden Karriereperspektiven in Wirtschaft, Industrie und Verwaltung.

Kurse, die du bei der WBS TRAINING AG absolviert hast, können grundsätzlich für ein späteres Studium von der jeweiligen Hochschule angerechnet werden. Frage bei der Hochschule nach einem individuellen Anrechnungsverfahren. Gerne beraten wir dich hierzu telefonisch unter 0800-2355235.

> **Webseite**

[Link zum Kurs](#)

> **Weiterführende Themen**

[Personal und Management](#)
[Kaufmännisch, Wirtschaft und Verwaltung](#)



DQS-zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001:2015 Reg.-Nr. 015344 QM15
Zulassung nach AZAV Reg.-Nr. 015344 AZAV



Die WBS TRAINING und ihre Angebote sind nach der "Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung" (AZAV) von der DQS zertifiziert und erfüllen somit bundesweit die Voraussetzungen für verschiedene Fördermöglichkeiten (z.B. Bildungsgutschein). Im persönlichen Gespräch erfahren Sie alles, was Sie noch zum Thema Arbeitsmarktchancen, Förderung, Inhalte, Trainer, Termine und Kursablauf wissen möchten. Unsere erfahrenen Weiterbildungsreferenten nehmen sich Zeit für Sie. Gerne beraten wir Sie auch bei der Wahl Ihres Schulungsortes.*

* Die Teilnahme an unseren Weiterbildungen im WBS LearnSpace 3D® ist am WBS-Standort in Ihrer Nähe oder mit besonderer Genehmigung Ihres Kostenträgers auch von zu Hause möglich.



DQS-zertifiziert nach
DIN EN ISO 9001:2015 Reg.-Nr. 015344 QM15
Zulassung nach AZAV Reg.-Nr. 015344 AZAV

