











## Geprüfte/-r Personalfachkaufmann/-frau (IHK) mit Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung



 <b>Standort</b>	Frankfurt am Main	 <b>Die nächsten Termine</b>	 <b>Ansprechpartner</b>
 <b>Max. Teilnehmerzahl</b>	Die Teilnehmerzahl beträgt in der Regel 10 - 16, max. 25.	19.04.2021 - 22.10.2021	Stefany Diaz Garzon Tel: 069 5770896-0 Fax: 0711 6662335-317 frankfurt@wbstraining.de
 <b>Dauer</b>	131 Tage	27.09.2021 - 11.04.2022	
<b>Unterrichtszeiten</b>	Die Qualifizierung läuft in Vollzeit.		 <b>Anschrift</b>
 <b>Abschluss / Zertifikat</b>	Kammerprüfung		WBS TRAINING Frankfurt am Main Am Hauptbahnhof 12 60329 Frankfurt
 <b>Fördermöglichkeit</b>	Bildungsgutschein, Berufsförderungsdienst (BFD) der Bundeswehr		

**> Kursbeschreibung** Personalfachkaufleute sind qualifizierte Berater 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 Ihnen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen, um verantwortliche Funktionen in der Personalwirtschaft eines Unternehmens, in der Personalberatung sowie bei Personalentwicklungsprojekten wahrzunehmen. Im Deutschen Qualifikationsrahmen DQR wird der/die Geprüfte Personalfachkaufmann/-frau dem akademischen Bachelorabschluss auf Niveau 6 zugeordnet. Der Abschluss bietet den direkten Aufstiegsweg zum/zur Geprüften Betriebswirt/-in (IHK).

**> Aktuelle Kursinformationen** **Erleben Sie Weiterbildung neu.** Diese Weiterbildung findet als Live-Online-Kurs in unserem Lernportal [WBS LearnSpace 3D®](#) statt. In der 3D-Simulation treffen Sie auf Ihren Trainer und andere Kursteilnehmer - mit diesen können Sie sich jederzeit live austauschen.

**> Lernziele** In dieser Weiterbildung lernen Sie, verschiedene anspruchsvolle Aufgaben im Personalmanagement wahrzunehmen:

- Sie beraten Führungskräfte in allen personalpolitischen und rechtlichen Fragen und sind Ansprechpartner für die Mitarbeiter
- Sie begleiten personalwirtschaftliche Prozesse
- Sie beherrschen die operativen und administrativen Aufgaben der Personalarbeit
- Sie gestalten personalwirtschaftliche Entscheidungen in Personalpolitik, Personalplanung und -marketing mit
- mit Ihren fachspezifischen Kommunikations- und Managementkompetenzen sind Sie wichtiger



Ansprechpartner 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 verfügen Sie 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 danach eine mindestens dreijährige 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 zum/zur Personalfachkaufmann/-frau müssen Sie 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 zum/zur Geprüften Personalfachkaufmann/-frau (IHK) können Sie 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.

> **Webseite**

[Link zum Kurs](#)

> **Weiterführende Themen**

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



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.\*

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

\* Die Teilnahme an unseren Weiterbildungen im WBS LernNetz Live® ist am WBS-Standort in Ihrer Nähe oder mit gesonderter 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

