

Geprüfter Personalfachkaufmann Geprüfte Personalfachkauffrau

Kurzbeschreibung:

Geprüfte Personalfachkaufleute sind qualifizierte Fachkräfte für betriebliche Aufgaben als Personalreferenten bzw. Personalleiter/innen in mittelständischen Unternehmen. Sie sind Spezialisten auf dem Gebiet Personalarbeit und damit Berater und Dienstleister für Mitarbeiter/innen und Geschäftsleitung. Personalfachkaufleute übernehmen Verantwortung für administrative und operative Aufgaben. Sie bringen ihre Kenntnisse und Erfahrungen in die Personalarbeit, Personalplanung, das Personalmarketing und Personalcontrolling ein. Da die Personalfachkaufleute erste Ansprechpartner in den Betrieben für Ausbildungsfragen sind, sind sie selbst geprüfte Ausbilder/innen. Die betriebliche Personalarbeit beruht auf Rechtsgrundlagen, die die Personalfachkaufleute gut kennen müssen und immer auf dem neuesten Stand halten werden. Moderne Personalarbeit setzt heute die Fähigkeit voraus, zielgerichtet nach innen und außen zu kommunizieren und zu kooperieren. Deshalb ist dieses Seminar praxis- und handlungsorientiert angelegt.

Stundenverteilung:

Fächer:	Ustd:
Personalarbeit organisieren und durchführen	140
Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen	180
Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen	120
Personal- und Organisationsentwicklung steuern	120
Situationsbezogenes Fachgespräch	10
Lern- und Arbeitsmethodik	10
Berufs- und Arbeitspädagogik nach AEVO	0
Gesamt:	580

Eigenstudium:

Für die Einschätzung der eigenen Arbeitskapazitäten ist es wichtig zu wissen, dass Sie für den erfolgreichen Besuch des Seminars mindestens 3 bis 5 Stunden pro Woche zusätzlich für das Eigenstudium aufwenden müssen.

Seminardauer:

Das Seminar umfasst ca. 20 Monate.

Unterrichtszeiten:

Mi 18:15 - 21:30 Sa 08:00 - 13:00

Seminarinhalt:

1. Personalarbeit organisieren und durchführen

Unternehmensorganisation, Kundenorientierung und Dienstleistungsmanagement, Prozessgestaltung, Projektmanagement, Ressourcenmanagement, IT-Einsatz im Personalbereich, Beraten und Gesprächsführung, Teamarbeit, Präsentations- und Moderationstechniken einsetzen, Arbeitstechniken und Zeitmanagement

2. Personalarbeit auf der Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen

Individuelles und kollektives Arbeitsrecht, Anbahnung von Arbeitsverhältnissen, Vertragsgestaltung, Betriebsverfassungsgesetz, Arbeitsgerichtsbarkeit, Sozialgerichtsbarkeit, Einkommens- und Vergütungssysteme umsetzen, Sozialversicherungsrecht anwenden, Sozialleistungen des Betriebes gestalten, Personalbeschaffung durchführen, administrative Aufgaben einschließlich der Entgeltabrechnung bearbeiten

3. Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen

Konjunktur und Beschäftigung, Personalplanung, Personalmarketing, strategische Unternehmensplanung, Personalbedarfsermittlung und Instrumente, Personalentwicklung planen, Personalcontrolling und Instrumente

4. Personal- und Organisationsentwicklung steuern

Mitarbeiterbeurteilung, Methoden der Analyse, Kompetenzentwicklung, Schlüsselqualifikationen, Lernen, betriebliche Weiterbildung, zielgruppenspezifische Förderung, Qualitätsmanagement, Führungsstile und -instrumente, Führungskräfte fördern, moderne Arbeitsorganisation und Lernorganisation

5. Situationsbezogenes Fachgespräch

Übungen, Lösungen für betriebstypische Situationen entwickeln

6. Lern- und Arbeitsmethodik

Lernpsychologische Erkenntnisse, Lerntechniken, Zeitplanung, Regeln der Gruppenarbeit, Vortragsregeln

7. Berufs- und Arbeitspädagogik

Zum Erwerb der Ausbilderqualifizierung erfolgt ein zusätzliches Seminarangebot.

Vor der schriftlichen Prüfung bieten wir auf Wunsch der Teilnehmer/innen eine Prüfungsvorbereitung in Form eines Bildungsurlaubsseminars nach bremischem Recht an. Dieses Seminar ist ein eigenständiges Angebot und nicht Bestandteil des Lehrgangs.

Abschlussprüfung:

Das Seminar endet mit einer Abschlussprüfung vor der Handelskammer Bremen. Während des Seminars werden Übungsklausuren angeboten. Neben der Teilnahme am Unterricht ist eigenverantwortliches Lernen für den Erfolg unbedingt notwendig.

Zulassungsvoraussetzung für die Prüfung:

Zum Zeitpunkt der Prüfung sind nachzuweisen:

eine mit Erfolg abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und eine Berufspraxis im Personalwesen von 2 Jahren oder eine in einem andern Beruf abgeschlossene Ausbildung und eine Berufspraxis von 3 Jahren. Liegt keine abgeschlossene Ausbildung vor, ist eine mindestens 5-jährige Berufspraxis in der Personalarbeit nachzuweisen. Bis zur letzten Prüfungsleistung die Ausbilder-Eignungsprüfung erfolgreich abzulegen.

In Fragen der Zulassung zur Prüfung gibt nur die Handelskammer Bremen verbindliche Auskünfte, Tel. 0421 / 36 37-0

Finanzielle Förderung:

Das Aufstiegsfortbildungs-Förderungsgesetz (genannt Meister-Bafög) ermöglicht eine Förderung für berufstätige Seminarteilnehmer, die sich auf einen rechtlich geltenden Abschluss in einem Seminar mit mind. 400 Unterrichtsstunden vorbereiten. Die Förderung erfolgt als Zuschuss oder als Darlehen. Weitere Informationen und Antragsformulare siehe:

www.meister-bafoeg.info

Kosten:

Teilnahmepreis: EUR 2490.00 (EUR 2440.00 mit KammerCard)

Lernmittelgebühr: EUR 200.00

Prüfungsgebühr: EUR 380.00

Beginn:

14.04.2010 - 01.10.2011

Veranstaltungsort:

Bremen, Bertha-von-Suttner-Str. 17

Informationen, Beratung, Anmeldung:

Wirtschafts- und Sozialakademie der Arbeitnehmerkammer Bremen gGmbH

Bertha-von-Suttner-Str. 17

28207 Bremen

Norbert Gerwien; 0421 / 44 99 657; n.gerwien@wisoak.de

Johanna Bargsten; 0421 / 44 99 622; j.bargsten@wisoak.de

Öffnungszeiten:

Montag bis Donnerstag

7:45 - 18:30 Uhr

Freitag

7:45 - 14:00 Uhr.

In den Bremer Sommerferien:

Montag bis Donnerstag

9:00 - 16:30 Uhr.

Freitag

9:00 - 13:00 Uhr.

Bertha-von-Suttner-Str.17
28207 Bremen
Tel.:0421 - 44 99 5
Fax:0421 - 44 99 651

Trainingszentrum:
Dölvesstr.8
28207 Bremen
Tel.:0421 - 44 99 5

Internet:
www.wisoak.de
E-mail:
info@wisoak.de

Bankverbindung:
Sparkasse in Bremen
(BLZ 290 501 01)
Kont-Nr.:1 017 300