



Kaufmännische Weiterbildung

Geprüfte/-r
Personalfachkaufmann/-frau
(IHK)

2020 – 2022

Mehr vom Leben.

Der Lehrgang

Geprüfte Personalfachkaufleute sind erfahrene Praktiker, die bereits auf verschiedenen Stationen des Personalwesens berufliche Erfahrungen sammeln konnten und durch berufliche Weiterbildung eine systematische Erweiterung und Vertiefung ihrer praktischen Kenntnisse erfahren haben. Sie sind damit Fachkräfte, die Einblicke in die vielfältigen Aufgaben des Personalressorts besitzen und auf Grund langjähriger Berufserfahrungen das Instrumentarium praktischer Personalarbeit beherrschen. Geprüfte Personalfachkaufleute verfügen über das Wissen und die Fähigkeiten, selbständig alle Personalverwaltungsvorschläge zu bearbeiten und personalpolitische Grundsätze in die tägliche Personalarbeit umzusetzen. Umfassender Überblick über die Aufgabenstellungen im Personalwesen und Verständnis für die innerbetrieblichen und externen Wirkungen personalpolitischer Entscheidungen und Maßnahmen befähigen sie, verantwortungsvollere Aufgaben zu übernehmen und in Führungspositionen aufzusteigen.

Geprüfte Personalfachkaufleute können in den Unternehmen als Personalreferenten bzw. Personalleiter eingesetzt werden. Als Funktionsspezialisten sind sie Berater und Dienstleister für die Mitarbeiter und die Geschäftsführung. Sie verantworten administrative und operative Aufgaben. Darüber hinaus werden Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen in den Bereichen Personalpolitik, -planung, -marketing, -controlling sowie Personal- und Organisationsentwicklung gefordert. Die Grundlage der Aktivitäten im Personalwesen sind letztlich rechtliche Bestimmungen, die es einzuhalten gilt. In den Unternehmen ist der Personalverantwortliche auch immer der erste Ansprechpartner in Sachen Ausbildung.

Die Zielgruppe

Zur Prüfung wird zugelassen, wer

- eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige kaufmännische Berufspraxis **oder**
- eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens dreijährige Berufspraxis **oder**
- eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

Die geforderte Berufspraxis muss inhaltlich wesentliche Bezüge zum Personalwirtschafts-bereich eines Unternehmens haben.

Bis zum Ablegen der letzten Prüfungsleistung ist der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbildereignungsverordnung oder aufgrund einer anderen öffentlich-rechtlichen Regelung, wenn die nachgewiesenen Kenntnisse den Anforderungen gemäß § 3 Abs. 1 der Ausbilder-Eignungsverordnung gleichwertig sind, zu erbringen.

Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er/sie Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Vor der Anmeldung zum Lehrgang ist bei der IHK Osnabrück-Emsland-Grafschaft Bentheim (Tel.: 0541/353 – 487) zu klären, ob die persönlichen Voraussetzungen zur Prüfungs-zulassung gegeben sind. Eine entsprechende schriftliche Anfrage ist als Muster beigelegt.

Wichtig: Die Zulassungsvoraussetzungen müssen zum Zeitpunkt der Prüfung erfüllt sein, nicht zu Beginn des Lehrgangs!

Inhalte des Lehrgangs

1. Personalarbeit organisieren und durchführen

140 UStd.

-> In diesem Handlungsbereich lernen sie Personalarbeit unter den Aspekten der Wirtschaftlichkeit, Qualität und Kundenorientierung organisatorisch zu gestalten.

- ◆ 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

2. Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen

180 UStd.

-> In diesem Handlungsbereich soll der Teilnehmer nachweisen, dass er dem Unternehmen eine effiziente Personalbewirtschaftung gewährleisten kann.

- ◆ 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

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

120 UStd.

-> In diesem Handlungsbereich sollen sie lernen, wie eine strategieorientierte Personalplanung betrieben werden kann und wie durch geeignete Marketingverfahren und Controllinginstrumente deren zielgerichtete Umsetzung sichergestellt wird.

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

4. Personal- und Organisationsentwicklung steuern

120 UStd.

- > In diesem Handlungsbereich werden sie lernen den Aufbau von fachlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen im Unternehmen zu unterstützen.
- ◆ Mitarbeiter beurteilen, deren Potenziale erkennen und fördern
 - ◆ Konzepte für die Kompetenzentwicklung der Mitarbeiter sowie Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme entwerfen und umsetzen
 - ◆ Zielgruppenspezifische Förderprogramme erarbeiten und umsetzen
 - ◆ Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung einsetzen
 - ◆ Förderungsmodelle und Führungsinstrumente anwenden, Führungskräfte beraten
 - ◆ Betriebliche Arbeitsformen mitgestalten, Grundsätze moderner Arbeits- und Lernorganisation umsetzen

5. Situationsbezogenes Fachgespräch

20 UStd.

DQR – Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen

Der „**Deutsche Qualifikationsrahmen (DQR)**“ ist ein Instrument zur Einordnung von Qualifikationen im deutschen Bildungssystem. Mit ihm wird das Ziel verfolgt, Transparenz, Vergleichbarkeit und Mobilität sowohl innerhalb Deutschlands als auch in der EU (im Zusammenhang mit dem Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR)) zu erhöhen. Grundlage für die Einordnung bildet dabei die Orientierung an Lernergebnissen, d.h. an erworbenen Kompetenzen. Bei der Zuordnung von Qualifikationen zu den acht Niveaustufen des DQR sollen alle formalen Qualifikationen des deutschen Bildungssystems, also Qualifikationen der Allgemeinbildung, der Hochschulbildung und der beruflichen Bildung – jeweils einschließlich der Weiterbildung – einbezogen werden.

So ist der Abschluss zum „Geprüften Personalfachkaufmann (IHK)“ in die Niveaustufe 6 gemeinsam mit den Bachelor-Abschlüssen eingruppiert.

Bei der Anwendung der DQR-Matrix ist zu beachten, dass verschiedene Qualifikationen auf einem Niveau gleichwertig sind, nicht jedoch gleichartig.

Ausführliche Informationen zum rechtlichen Status des DQR und zu den bildungspolitischen Zielen der DQR-Entwicklung gibt das DQR-Portal von BMBF und KMK: www.dqr.de

Durchführung und Kosten

Dauer/Umfang:	ca. 24 Monate/ca. 580 Unterrichtsstunden
Kosten:	22 Monatsraten á 100,00 € + Abschlussrate von 120,00 € = 2.320,00 € Gesamtlehrgangskosten
	ca. 585,00 € Prüfungsgebühren (IHK Osnabrück-Emsland-Grafschaft Bentheim)
Infoabend:	Donnerstag, 13. Februar 2020, 18:00 Uhr (VHS-Forum, Zum Neuen Hafen 10, 49808 Lingen/Ems)
Lehrgangsbeginn:	voraus. 03. November 2020, 18:30 Uhr
Unterrichtszeiten:	dienstags 18:30 – 21:30 Uhr samstags 08:00 – 13:00 Uhr
Voraus. Prüfungstermine:	20./21. Oktober 2022 (Infos hierzu auch auf der Internetseite der IHK Osnabrück-Emsland-Grafschaft Bentheim)

Vor dem Prüfungstermin findet zur Vorbereitung ein einwöchiger Bildungsurlaub statt. Die hierfür erforderlichen Unterrichtseinheiten sind im Gesamtstundenumfang des Lehrgangs enthalten. **Während der Schulferien in Niedersachsen ist unterrichtsfrei.**

Unterrichtsort: VHS-Forum, Zum Neuen Hafen 10, 49808 Lingen/Ems

Teilnehmerzahl: mindestens 10 Personen

Steuerliche Entlastung: Aufwendungen für die berufliche Weiterbildung können beim Finanzamt als Werbungskosten (im ausgeübten Beruf) oder als Sonderausgaben (im nicht ausgeübten Beruf) geltend gemacht werden.

Finanzielle Förderung durch „Aufstiegs-BAföG“

Mit dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG) werden Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Maßnahmen der beruflichen Aufstiegsfortbildung – **etwa zum Meister, Techniker, Fachwirt, Betriebswirt oder Erzieher** – altersunabhängig finanziell unterstützt.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen gem. „Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz“ (AFBG) erfolgt eine einkommensunabhängige Förderung in Höhe von 40 % der Lehrgangs- und Prüfungsgebühren als Zuschuss. Die restlichen 60 % können als Darlehen beantragt werden. Der mögliche Erlass des Darlehens beträgt bei Bestehen der Prüfung 40 %.

<u>Beispiel „Gepr. Personalfachkaufmann“:</u>	Lehrgangskosten:	2.320,00 EUR
	Prüfungsgebühren:	585,00 EUR
	<u>Gesamtkosten:</u>	<u>2.905,00 EUR</u>
	Zuschuss:	1.162,00 EUR
	<u>Eigenanteil:</u>	<u>1.743,00 EUR</u>
	<i>Darlehenserlass bei Bestehen (40 %):</i>	<i>697,20 EUR</i>
	<u>Eigenanteil bei Bestehen:</u>	<u>1.045,80 EUR</u>

Informationen zum „Aufstiegs-Bafög“ unter www.aufstiegs-bafog.de.

Ansprechpartner bei Ihrer VHS Lingen

Daniel Hafermalz, Tel.: 0591 91202-410, Fax: 0591 91202-199
E-Mail: d.hafermalz@vhs-lingen.de

Besondere Teilnahmebedingungen für Lehrgänge der Volkshochschule Lingen gGmbH

Soweit in diesen besonderen Teilnahmebedingungen die männliche Form verwendet wird, geschieht das lediglich zur sprachlichen Vereinfachung. Die Bedingungen gelten gleichermaßen auch für weibliche Teilnehmerinnen. Abweichende Regelungen der Besonderen Teilnahmebedingungen gehen den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Volkshochschule Lingen gGmbH vor.

1.

Anmeldung

Für jeden Lehrgang ist frühzeitig eine schriftliche Anmeldung bei der Volkshochschule Lingen gGmbH (VHS) vorzunehmen. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden, so teilt die VHS dem Teilnehmer dies schriftlich mit.

2.

Gebühren

- 2.1 Der Teilnehmer verpflichtet sich zur pünktlichen Zahlung der Gebühren. Sie werden in der Regel – nach Erteilung eines Sepa-Lastschriftmandates (Einzugsermächtigung) – direkt vom Konto des Teilnehmers abgebucht.
- 2.2 Die Fälligkeit der Gebühren richtet sich nach dem Ratenzahlplan. In der Regel sind monatliche Zahlungen gem. der Lehrgangsausschreibung zu leisten. Die Fälligkeit ist unabhängig von Leistungen Dritter.

3.

Lehrplan

- 3.1 Die VHS erteilt Unterricht im Rahmen des zu Lehrgangsbeginn gültigen Lehrplans. Änderungen bleiben vorbehalten. Das Lehrgangsziel darf jedoch nicht verändert werden.
- 3.2 Soweit wesentliche Änderungen vor oder während eines Lehrgangs notwendig werden, sind diese dem Teilnehmer schriftlich bekannt zu geben. In diesem Falle hat der Teilnehmer das Recht, binnen 14 Tagen nach Bekanntgabe durch die VHS schriftlich vom Vertrag zurückzutreten. Soweit Änderungen nach Aufforderung einer Prüfungsinstitution (z. B. IHK, Cambridge) erfolgen, handelt es sich um notwendige Änderungen; diese berechtigen nicht zum Rücktritt. Das Kündigungsrecht des Teilnehmers gemäß Ziffer 6 bleibt von dieser Bestimmung unberührt.
- 3.3 Der Wechsel einer Lehrkraft ist keine wesentliche Änderung in diesem Sinne.

4.

Absage eines Lehrgangs

- 4.1 Die VHS hat das Recht, Lehrgänge aus von ihr nicht zu vertretendem Grund abzusagen oder zu verschieben, insbesondere mangels kostendeckender Teilnehmerzahl. Muss ein laufender Lehrgang abgesagt werden, so sind die Gebühren bis zum letzten Unterrichtstag zu entrichten. Darüber hinaus bereits gezahlte Beträge werden erstattet.
- 4.2 Weitergehende Ansprüche, insbesondere Schadenersatzansprüche bei wesentlichen Änderungen oder bei Absage eines Lehrgangs, sind ausgeschlossen.

5.

Rücktritt von der Anmeldung

Der Lehrgangsteilnehmer hat das Recht, bis einen Monat vor Lehrgangsbeginn ohne Angabe von Gründen von der Teilnahme am Lehrgang kostenfrei zurückzutreten. Der Rücktritt muss schriftlich gegenüber der VHS (Anschrift: Volkshochschule Lingen gGmbH, Am Pulverturm 3, 49808 Lingen oder per E-Mail an den in der Lehrgangsausschreibung genannten Ansprechpartner) erklärt werden. Ein etwaiges gesetzliches Widerrufsrecht (z.B. bei Fernabsatzgeschäften) bleibt unberührt.

6. Kündigung

- 6.1 Bei Lehrgängen von mehr als zwölfmonatiger Dauer beträgt die Kündigungsfrist einen Monat zum Ende des Lehrgangsquartals. Eine Kündigung ist frühestens nach sechs Monaten (Ende des 2. Lehrgangsquartals) möglich.
Bei Lehrgängen von weniger als zwölfmonatiger Dauer beträgt die Kündigungsfrist einen Monat zum Ende eines Lehrgangsquartals.

In beiden Fällen muss die schriftliche Kündigung (Anschrift: Volkshochschule Lingen gGmbH, Am Pulverturm 3, 49808 Lingen oder per E-Mail an den in der Lehrgangsausschreibung genannten Ansprechpartner) erfolgen. Das Fernbleiben vom Unterricht gilt nicht als Abmeldung. Das Recht des Teilnehmers zur außerordentlichen Kündigung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes im Sinne der einschlägigen Rechtsprechung bleibt hiervon unberührt.

- 6.2 Bei Kündigung der Lehrgangsteilnahme in besonders begründeten Einzelfällen werden 10 % der Lehrgangsgebühren für Verwaltungsaufwendung sowie die Gebühr für die bis dahin stattgefundenen Unterrichtsstunden in Rechnung gestellt. Soweit eine Anmeldegebühr erhoben wurde, wird diese dabei angerechnet.
- 6.3 Ein etwaiges gesetzliches Widerrufsrecht bleibt unberührt.
- 6.4 Gebührenrückstände in Höhe von zwei Monatsraten berechtigen die VHS zur sofortigen Kündigung. Diese ist dem Teilnehmer schriftlich mitzuteilen.
- 6.5 Statt einer Kündigung kann die VHS den Teilnehmer auch vorübergehend vom Lehrgangsbesuch ausschließen. Auch dieses ist dem Teilnehmer schriftlich mitzuteilen.
- 6.6 Der Vergütungsanspruch der VHS wird durch eine Kündigung oder durch einen Ausschluss nicht berührt.

7. Besondere Zulassungsvoraussetzungen

(gilt nur für die Teilnahme an der Weiterbildungsprüfung vor der Industrie- und Handelskammer)

Es obliegt dem Teilnehmer, sich über die Zulassungsvoraussetzungen für die Teilnahme an der Weiterbildungsprüfung vor der Industrie- und Handelskammer (www.osnabrueck.ihk24.de) zu informieren.

Insbesondere hat der Teilnehmer vor Lehrgangsbeginn seine Zulassungsvoraussetzungen bei der Industrie- und Handelskammer (Antrag auf Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen zu einer Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammer) überprüfen zu lassen.

Liegen die Zulassungsvoraussetzungen bei Lehrgangsbeginn nicht vor, bleiben hierfür Ansprüche der VHS unverändert.

8. Mündliche Nebenabsprachen

- 8.1 Mündliche Nebenabsprachen sind nicht gültig.
- 8.2 Absprachen mit Dozenten sind nicht rechtswirksam.



Antrag auf Zulassung zur Fortbildungsprüfung

Angaben zum Prüfungsbewerber Frau Herr

Industrie- und Handelskammer
Osnabrück - Emsland - Grafschaft Bentheim
Geschäftsbereich Aus- und Weiterbildung
Neuer Graben 38
49074 Osnabrück

Name, Vorname

Straße, Haus-Nr.

PLZ Ort

Geburtsdatum Geburtsort

E-Mail

Telefon privat

Telefon tagsüber

Ich beantrage die Zulassung zur nachfolgend genannten Fortbildungsprüfung:

Fortbildungsprüfung zum/zur:

Fachrichtung/Qualifikationsschwerpunkt:

Gewünschte(r) Prüfungstermin(e)

Sollte die Prüfungsstruktur mehrere Teile vorsehen, bitte für jeden Teil den gewünschten Prüfungstermin angeben.

Gesamtprüfung: bzw.: 1. Teil 1. Halbjahr 2. Halbjahr Jahr: _____
 2. Teil 1. Halbjahr 2. Halbjahr Jahr: _____
 3. Teil 1. Halbjahr 2. Halbjahr Jahr: _____

Angaben zur Prüfungsvorbereitung/zum Bildungsträger

Lehrgangsträger: _____

Lehrgangsbeginn: _____

Lehrgangsende: _____

Diesem Antrag sind als Anlagen beizufügen:

- Tabellarischer Lebenslauf mit Zeitangaben
- Arbeitszeugnisse oder Bescheinigungen als Nachweis der beruflichen Tätigkeiten
- Kopie des Prüfungszeugnisses einer zuvor absolvierten Berufsausbildung bzw. eines für die Zulassung relevanten Studiums
- Kopie des Zeugnisses einer ggf. zuvor absolvierten Fortbildungsprüfung

Ich bestätige die Richtigkeit aller Angaben dieses Zulassungsantrages.

Bitte beachten Sie: Der Antrag auf Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen ersetzt nicht die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung.

Datum

Unterschrift des Prüfungsbewerbers

Anmeldung

Ich melde mich verbindlich zu folgendem Lehrgang an:

Mehr vom Leben.

Lehrgang:	Gepr. Personalfachkaufmann/-frau (IHK) 2020/2022	
Lehrgangs-Nr.:	62610	
Name, Vorname *	_____	
Geburtsdatum *	_____	
Straße *	_____	
PLZ, Wohnort *	_____	
Telefon *	Mobiltelefon *	_____
E-Mail *	_____	
Alternative Rechnungsanschrift	_____	

Kreditinstitut	BIC					
<input type="text" value="DE"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IBAN						

Die Anmeldung ist verbindlich und verpflichtet zur Zahlung der Lehrgangsgebühren.

Wir bitten Sie, Ihre Bankverbindung anzugeben, damit die Gebühren von uns eingezogen werden können. Der Eintrag Ihrer IBAN gilt als Einzugsermächtigung für die Volkshochschule Lingen gGmbH (**Seppa-Lastschriftmandat**). Mit Ihrer Unterschrift ermächtigen Sie, bis auf Widerruf, die Lehrgangsgebühr abzubuchen. Gläubiger-Identifikationsnummer der Volkshochschule Lingen gGmbH (DE45VHS0000096159). Diese Ermächtigung kann von Ihnen jederzeit schriftlich widerrufen werden bzw. erlischt mit der Kündigung bzw. mit dem Ende des Lehrgangs.

Bestandteile dieser **verbindlichen Lehrgangsanmeldung** sind

- die Inhalte der Lehrgangsausschreibung zu dem o.g. Lehrgang,
- die Besonderen Teilnahmebedingungen für Lehrgänge der Volkshochschule Lingen gGmbH in ihrer jeweiligen gültigen Fassung (siehe www.vhs-lingen.de),
- die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Volkshochschule Lingen gGmbH, die Widerrufsbelehrung und Datenschutzbestimmungen in ihrer jeweiligen gültigen Fassung (siehe www.vhs-lingen.de).
- ggf. das Vorliegen der gültigen Zulassungsvoraussetzungen für die Teilnahme an der Weiterbildungsprüfung vor der Industrie- und Handelskammer.

Ich erkenne mit meiner Unterschrift die vorgenannten Bestandteile an und nehme die Widerrufsbelehrung und Datenschutzbestimmungen zur Kenntnis.

(Ort, Datum)

Unterschrift
(bei minderjährigen Teilnehmern auch der/die Erziehungsberechtigte)

***) Pflichtfelder**

Wird von der VHS ausgefüllt!!

EDV-Erfassung: _____
(Datum, Unterschrift)