

**Kompakt-Information**  
zum Fernstudium

**Geprüfte/r**  
**Personalfachkauffrau/-mann IHK**



KI 964480

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Übersicht</b>	
Der Lehrgang „Geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann IHK“ .....	3
<b>Gute Aussichten</b>	
Ihre beruflichen Chancen .....	4
<b>Hier sind Sie richtig</b>	
Die Zielgruppen des Lehrgangs .....	4
<b>So läuft's</b>	
Der Ablauf Ihres Fernstudiums .....	5
<b>Darum geht's</b>	
Diese Kenntnisse erwerben Sie .....	7
<b>Das bringen Sie mit</b>	
Voraussetzungen für die Lehrgangsteilnahme .....	9
<b>Post für Sie</b>	
Überblick über alle Studienhefte und Materialien .....	9

## Übersicht

# Der Lehrgang „Geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann IHK“

### Qualifiziertes Personal – das wichtigste Kapital des Unternehmens

Gute Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die wertvollste Ressource eines Unternehmens. Nur Firmen, die über qualifiziertes Personal verfügen, können heute im internationalen Wettbewerb mithalten. Dementsprechend ist der Stellenwert der Personalarbeit enorm gewachsen. Gehaltsabrechnung, Zeiterfassung und andere administrative Tätigkeiten sind vom Tätigkeitsschwerpunkt zur operativen Selbstverständlichkeit geworden; qualifizierte Personalarbeit ist mehr als das: Personalplanung und -marketing, Personalentwicklung und -betreuung sind heute eher die Schlagworte, mit denen das Tätigkeitsfeld Personalwesen umschrieben wird.

### Vier gute Gründe sprechen für diesen Lehrgang der Hamburger Akademie

- ✓ **Umfassendes Wissen und der IHK-Abschluss als lohnendes Ziel:** Die Hamburger Akademie bietet Ihnen mit diesem Lehrgang eine topaktuelle Weiterbildung, mit der Sie eine leitende Funktion im Personalbereich übernehmen können. Die Themen orientieren sich am Rahmenstoffplan der Industrie- und Handelskammern und sind dementsprechend in verschiedene Handlungsbereiche eingeteilt. Von Personalplanung, -entwicklung und -controlling über Prozess- und Projektplanung im Personalbereich bis zu rechtlichen Aspekten der Personalarbeit lernen Sie alles, was Sie für die IHK-Prüfung und zur erfolgreichen Ausübung Ihres zukünftigen Berufs brauchen.
- ✓ **Praxisnahe Weiterbildung:** Das Lehrmaterial wurde unter Mitarbeit von erfahrenen Personalfachleuten zusammengestellt. Wir garantieren Ihnen somit zeitgemäßes und praxisrelevantes Wissen aus erster Hand. Lernstoff, Beispiele und Aufgaben sind durchgehend praxisnah, aktuell und direkt umsetzbar. Davon werden Sie profitieren; schließlich sollen Sie Ihre Kenntnisse anschließend ohne Umwege erfolgreich im Beruf anwenden.
- ✓ **Modernes und zeitgemäßes Lernen:** Der Lernstoff dieses Lehrgangs ist nach den modernsten inhaltlichen und pädagogischen Empfehlungen konzipiert. Um Ihren Lernerfolg zu steigern, bietet Ihnen die Hamburger Akademie in diesem Lehrgang zusätzlich smartLearn<sup>®</sup> an, unser einzigartiges Lerntypenkonzept, das Ihre individuelle Lernstärke unterstützt und Ihren Lernerfolg optimiert.
- ✓ **Optimale Vorbereitung auf die IHK-Prüfung:** Aufbau und Inhalt des Lehrgangs orientieren sich am Rahmenstoffplan des Deutschen Industrie- und Handelstages (DIHK). Im Anschluss an ein Prüfungsvorbereitungs-Seminar haben Sie die Gelegenheit, die erste Prüfung vor Ort abzulegen. Durch die enge Kooperation der Hamburger Akademie mit der prüfenden IHK werden Sie optimal auf alle Aufgaben vorbereitet sein. Sie können die Prüfung aber selbstverständlich auch zu einem späteren Zeitpunkt vor einer Kammer Ihrer Wahl ablegen.

## **Gute Aussichten Ihre beruflichen Chancen**

Als Führungskraft mit einem anerkannten Abschluss halten Sie die Fäden für alle betrieblichen Aktivitäten im Personal-, Sozial- und Bildungssektor in der Hand. Sie treffen Entscheidungen rund um die Personalpolitik, Personalsuche, -einstellung, -entwicklung und -betreuung. Sie stimmen alle Maßnahmen aufeinander ab und beraten die Geschäftsführung in wichtigen personellen Entscheidungen.

### **Zu Ihren Aufgaben gehören besonders:**

- Sie sind Dienstleister/in und Berater/in für Mitarbeiter und Geschäftsführung;
- Sie verantworten administrative und operative Aufgaben;
- Sie betreiben qualifiziert Personalpolitik, -planung, -marketing, -controlling sowie Personal- und Organisationsentwicklung;
- Sie planen die Aus- und Weiterbildung im Unternehmen (deshalb brauchen Sie für die Zulassung zur IHK-Prüfung den Ausbildereignungsnachweis);
- Sie begleiten betriebliche Veränderungsprozesse;
- Sie berücksichtigen die rechtlichen Bestimmungen im Personalwesen. Insbesondere besitzen Sie genaue Kenntnisse im Arbeitsrecht und kennen sich aus bei Einstellung, Vertragsgestaltung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen.

### **Wo sind Ihre beruflichen Chancen?**

Am Lehrgangsende sind Sie in Firmen aller Größen und Branchen gefragt. Vor allem in Positionen wie:

- Personalreferent/in,
- Abteilungsleiter/in oder
- Teamleiter/in.

Zusätzlich verfügen Sie über das nötige Know-how, um die komplette Personalleitung in kleinen oder mittelständischen Unternehmen zu übernehmen. Zahlreiche Absolventinnen und Absolventen dieses Lehrgangs haben uns bestätigt: „Mit diesem Kurs stehen Ihnen alle Wege offen!“

## **Hier sind Sie richtig Die Zielgruppen des Lehrgangs**

Der Lehrgang ist genau richtig für Sie, wenn Sie einen anerkannten Aufstiegsberuf mit Zukunft erlernen möchten. Dabei ist es ganz gleich, ob Sie in einem kleinen oder großen Unternehmen tätig sein werden: In allen Firmen ist qualifiziertes, gut eingesetztes Personal einer der wichtigsten Schlüssel zum Erfolg.

### **Der Lehrgang ist für Sie ideal...**

wenn Sie bereits in der Personalsachbearbeitung oder im Sekretariats-/Assistenzbereich tätig sind...

...und eine optimale Aufstiegsfortbildung für den Sprung aus einer Sachbearbeiterposition in Fach- und Führungspositionen des Personalmanagements suchen;

wenn Sie ganz allgemein aus dem kaufmännischen, verwaltenden oder sozialen Bereich kommen...

...und sich gezielt und aufstiegsorientiert fortbilden möchten;

wenn Sie in Ihrem Unternehmen schon heute Ansprechpartner/in sind für Weiterbildung oder für die Betreuung von Auszubildenden...

...und Ihr Know-how auf den neuesten Stand bringen möchten;

wenn Sie in einem kleineren Unternehmen arbeiten ...

und jetzt eine gefragte Zusatzaufgabe als Ansprechpartner/in allen Personalangelegenheiten übernehmen möchten.

Durch diesen Lehrgang der Hamburger Akademie können Sie das Personalwesen professionell managen. In kleineren Unternehmen sind Sie dabei Allrounder und übernehmen volle Verantwortung für alle Belange im Personalmanagement.

## So läuft's

### Der Ablauf Ihres Fernstudiums

**Ihr besonderer Vorteil:** Dank der individuellen Teilnehmerbetreuung der Hamburger Akademie können Sie jederzeit mit dem Lehrgang beginnen – direkt und ohne Wartezeiten. Auf diese Weise werden Sie schnell und ohne Zeitverlust Ihr berufliches Weiterbildungsziel erreichen.

**Sie lernen bequem zu Hause:** Die Hamburger Akademie unterstützt Sie darin, Ihr Fernstudium optimal in Ihr Berufs- und Privatleben zu integrieren. Das ist der große Vorteil dieser Weiterbildung: Sie können Ihre Studienzeiten selbstständig organisieren und das Lernen perfekt Ihrer beruflichen und familiären Situation anpassen. Wann und wo Sie studieren, bestimmen Sie selbst. So lernen Sie optimal – ohne lästige Anfahrtswege zum Studienort, ohne stickige Unterrichtsräume und ohne Zeitdruck! Die abwechslungsreichen Lernmaterialien dieses Fernlehrgangs sind genau auf Ihre Situation und Lernbedürfnisse zugeschnitten. In übersichtlichen Lerneinheiten (insgesamt sechs Sendungen) werden Ihnen die Studienunterlagen direkt nach Hause gesendet.

**Die Dauer Ihres Lehrgangs:** Ihre Regelstudiendauer – bis zum Erreichen der Prüfungsreife – beträgt 18 Monate, bei einem durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitsumfang von acht bis zehn Stunden. Sie können aber auch schneller vorgehen oder sich ohne Zusatzkosten insgesamt 30 Monate Zeit lassen.

**Kompetente Unterstützung durch Ihre Studienleiter:** Die Hamburger Akademie bietet Ihnen erfolgserprobte Betreuungsleistungen. Die Studienmaterialien zu Ihrem Fernlehrgang sind so aufbereitet, dass Sie sich Ihr Wissen zu Hause optimal und zielorientiert aneignen können. Doch die Hamburger Akademie lässt Sie damit nicht allein! Sie werden kontinuierlich durch Ihr Fernstudium begleitet. Wir stellen Ihnen erfahrene Studienleiter zur Seite, die Ihren Lernfortschritt stets - anhand Ihrer Einsendeaufgaben - im Blick behalten. Diese Aufgaben finden Sie am Ende jedes Studienheftes. Sie bearbeiten die jeweilige Frage selbstständig und senden Ihr Ergebnis anschließend an die Hamburger Akademie. Die Studienleiter korrigieren und bewerten Ihre Einsendeaufgabe daraufhin schriftlich und senden Ihnen die bearbeitete Aufgabe

kommentiert zurück. So steigern Sie Ihr Wissen Schritt für Schritt. Den Kontakt, den Sie auf diese Weise zu Ihrem Studienleiter aufbauen, können Sie auch nutzen, um generelle Fragen zum Lernstoff, zu den Aufgaben oder zum Lehrgangsziel zu stellen.

Über den **smartLearn®-Campus**, das Online-Forum der Hamburger Akademie, finden Sie leicht Kontakt zu Ihren Mitstudierenden. Dieses freiwillige Zusatzangebot steht Ihnen für den Austausch von Tipps, fachliche Diskussionen, Lerngemeinschaften oder lockeren Smalltalk kostenlos zur Verfügung. Voraussetzung ist lediglich ein Internetzugang.

**Ein ergänzendes Seminar:** Alles, was Sie als „Geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann IHK“ wissen müssen, erfahren und erlernen Sie mithilfe Ihres Lernmaterials und im Austausch mit Ihrem Studienleiter. Zusätzlich zum Fernunterricht bieten wir Ihnen **ein zweiwöchiges Prüfungsvorbereitungsseminar** an. Dieses Seminar findet in Kooperation mit unseren Seminarpartnern in Nürnberg statt.

*Ihr Vorteil 1 – Austauschmöglichkeiten und Praxisorientierung:* Das Seminar ist praxisorientiert und speziell auf Ihre zukünftige Tätigkeit zugeschnitten: Sie üben dort unter der Anleitung von Fachleuten viele wichtige Inhalte Ihres Lehrgangs praktisch anzuwenden. Daneben haben Sie die Chance, sich mit anderen Studienteilnehmern auszutauschen und wichtige Fragen zu den Lerninhalten mit einem fachlich versierten Seminarleiter zu besprechen.

*Ihr Vorteil 2 – Intensive Prüfungsvorbereitung:* Im Rahmen des letzten Seminars haben Sie die Gelegenheit, die Prüfung in Form einer Prüfungssimulation intensiv zu üben. Sie können die Prüfung direkt im Anschluss an das Seminar direkt vor Ort ablegen. Durch die enge Kooperation der Hamburger Akademie mit der prüfenden IHK werden Sie optimal darauf vorbereitet sein. Sie können die Prüfung aber selbstverständlich auch zu einem späteren Zeitpunkt vor einer Kammer Ihrer Wahl ablegen.

**Das Zeugnis der Hamburger Akademie:** Unabhängig von der IHK-Prüfung erhalten Sie nach Ihrer erfolgreichen Lehrgangsteilnahme als Beleg Ihrer Leistungen das **Zeugnis der Hamburger Akademie**. Die Gesamtnote ist die Durchschnittsnote aller Ihrer Einsendeaufgaben. Das Zeugnis der Hamburger Akademie wird in der Wirtschaft, Industrie und Öffentlichkeit als Abschluss eines renommierten privaten Fernlehrinstituts anerkannt. Sie können es jederzeit als persönliche Referenz vorzeigen oder Ihren Bewerbungsunterlagen beifügen.

**Das IHK-Zertifikat:** Um das IHK-Zertifikat und damit den anerkannten Titel „Geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann IHK“ zu erwerben, legen Sie eine schriftliche und eine mündliche Prüfung vor Fachleuten des IHK ab.

Die IHK-Prüfung können Sie entweder an einer Kammer nahe Ihrem Heimat- oder Arbeitsort oder nach Abschluss des Seminars vor der IHK Nürnberg ablegen. Das **IHK-Zertifikat** erhalten Sie nach bestandener Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer und sind ab diesem Zeitpunkt berechtigt, die Berufsbezeichnung „Personalfachkauffrau/-mann IHK“ zu führen.

*Ihr Plus – Unterstützung in allen Prüfungsfragen:* Ihre Studienleiter bereiten Sie zielorientiert auf die Prüfungen vor. Und die erfahrenen Fachkräfte der Hamburger Akademie unterstützen und beraten Sie kompetent und zuverlässig bei allen Fragen und Formalitäten in Sachen Prüfung.

## **Darum geht's**

### **Diese Kenntnisse erwerben Sie**

Mit diesem Lehrgang erhalten Sie eine qualifizierte Aufstiegsfortbildung zur Personalfachkauffrau bzw. zum Personalfachkaufmann. Das umfangreiche Fachwissen, das Sie erwerben, befähigt Sie, eine leitende Funktion im Personalbereich zu übernehmen. Die Themen orientieren sich am Rahmenstoffplan der Industrie- und Handelskammern und sind dementsprechend in verschiedene Handlungsbereiche eingeteilt. Von Personalplanung, -entwicklung und -controlling über Prozess- und Projektplanung im Personalbereich bis zu rechtlichen Aspekten der Personalarbeit lernen Sie alles, was Sie für die IHK-Prüfung und für die erfolgreiche Ausübung Ihres Berufs als Personalfachkraft brauchen.

#### **Ihr Lernstoff im Überblick:**

#### **Als Einstiegshilfe: Arbeitsmethodik und Zeitmanagement**

Hier erhalten Sie gleich zu Beginn Ihres Lehrgangs wertvolle Hinweise für erfolgversprechende Lernmethoden.

#### **Handlungsbereich 1: Personalarbeit organisieren und durchführen**

Ziel ist, die Personalarbeit unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu gestalten, Qualitätsaspekte zu berücksichtigen und die Tätigkeiten und Aufgaben der Personalabteilung unter dem Aspekt der „Dienstleistungserbringung“ zu organisieren.

*Im Einzelnen werden folgende Themenbereiche behandelt:*

- Einbindung des Personalbereichs in die Gesamtorganisation des Unternehmens
- Gestaltung des personalwirtschaftlichen Dienstleistungsangebots
- Prozesse im Personalwesen
- Projektplanung und -durchführung
- Informationstechnologie im Personalbereich
- Beratungs- und Fachgespräche
- Präsentations- und Moderationstechniken
- Arbeitstechniken und Zeitmanagement

#### **Handlungsbereich 2: Personalarbeit auf der Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen**

Ziel ist, die Personalarbeit so durchzuführen, dass Mitarbeiter, Führungskräfte und Unternehmensleitung in allen Phasen der Personalbeschaffung, Vertragsgestaltung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen kompetent und verantwortlich beraten werden und dem Unternehmen damit eine effiziente Personalbewirtschaftung gewährleistet werden kann.

*Im Einzelnen werden folgende Themenbereiche behandelt:*

- Individuelles und kollektives Arbeitsrecht
- Rechtswege und Einschätzung des Prozessrisikos
- Einkommens- und Vergütungssysteme
- Sozialversicherungsrecht
- Betriebliche Sozialleistungen
- Personalbeschaffung
- Administrative Aufgaben inkl. Entgeltabrechnung

### **Handlungsbereich 3: Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen**

Ziel ist, eine strategieorientierte Personalplanung zu betreiben und diese in Abstimmung mit Führungskräften, Unternehmensleitung und Mitarbeitervertretungen, durch den Einsatz geeigneter Marketingverfahren und Controllinginstrumente zielgerichtet umzusetzen. Hierfür müssen volks- und betriebswirtschaftliche Einflüsse auf die Personalwirtschaft eingeschätzt werden.

*Im Einzelnen werden folgende Themenbereiche behandelt:*

- Einfluss von Konjunktur- und Beschäftigungspolitik auf Personalplanung und Personalmarketing
- Ableitung personalwirtschaftlicher Ziele aus der strategischen Unternehmensplanung
- Beschäftigungsstrukturen und Personalbedarf in Produktions- und Dienstleistungsprozessen
- Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung
- Personalcontrolling

### **Handlungsbereich 4: Personal- und Organisationsentwicklung steuern**

Ziel ist der Aufbau von fachlicher, sozialer und methodischer Kompetenz im Unternehmen, die Mitarbeit an entsprechenden Personalentwicklungsprojekten, die Förderung der Zusammenarbeit und Führungsqualität sowie die Mitgestaltung von betrieblichen Veränderungsprozessen.

*Im Einzelnen werden folgende Themenbereiche behandelt:*

- Mitarbeiterbeurteilung
- Kompetenzentwicklung, Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme
- Zielgruppenspezifische Förderprogramme
- Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung
- Führungsmodelle und Führungsinstrumente anwenden, Führungskräfteberatung
- Gestaltung betrieblicher Arbeitsformen, Grundsätze moderner Arbeits- und Lernorganisation

*Aktualisierung vorbehalten*

## Das bringen Sie mit Voraussetzungen für die Lehrgangsteilnahme

Wenn Sie den Lehrgang absolvieren möchten, ohne die IHK-Prüfung abzulegen, brauchen Sie praktische Berufserfahrung aus einem kaufmännischen, verwaltenden oder sozialen Beruf. Zusätzlich brauchen Sie Interesse an Menschen und an personalwirtschaftlichen Aufgaben.

### Die Voraussetzung für die IHK-Prüfungen:

Um zur IHK-Prüfung zugelassen zu werden, müssen Sie zum Zeitpunkt der Prüfungsanmeldung die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

- eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem dreijährigen anerkannten Ausbildungsberuf der Personaldienstleistungswirtschaft und danach eine mindestens einjährige Berufserfahrung **oder**
- eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden 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
- Die oben erwähnte Berufspraxis muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu Arbeiten in der Personalwirtschaft haben.
- Abweichend von den oben beschriebenen Regelungen 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.

Bis zum Ablegen der letzten Prüfungsleistung ist der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung AEVO zu erbringen (sogen. AdA-Schein).

Nähere Informationen, insbesondere über den Prüfungsablauf und -ort, erhalten Sie während des Lehrgangs.

## Post für Sie Überblick über alle Studienhefte und Materialien

Der Lehrgang „Geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann IHK“ beinhaltet 31 Studienhefte und ein umfassendes Studienhandbuch, aufgeteilt auf sechs kompakte Lernpakete, die Sie im Abstand von drei Monaten erhalten. Diese Aufteilung hat den Vorteil, dass Sie in sinnvollen Einheiten lernen können, ohne „alles auf einmal“ schaffen zu müssen. So begleiten wir Sie kontinuierlich und sicher bis zu Ihrem Studienziel.

In der folgenden Übersicht finden Sie die Studienhefte, die zum Lehrgang gehören (*Aktualisierung vorbehalten; die Anzahl der Studienhefte kann variieren*):

### Arbeitsmethodik und Organisation

#### Name des Studienhefts:

Projektmanagement

Fallbeispiele zum Projektmanagement

Kommunikation und Konfliktmanagement
Moderation und Präsentation
Zeitmanagement und Selbstorganisation
Arbeitstechniken und Zeitmanagement
Unternehmensorganisation und Personalorganisation
Personalwirtschaft als Dienstleistungsangebot
Geschäftsprozessgestaltung im Personalwesen
Informationstechnologie im Personalbereich

### **Rechts-, Entgelt- und Verwaltungsfragen in der Personalwirtschaft**

<b>Name des Studienhefts:</b>
Individualarbeitsrecht
Kollektives Arbeitsrecht
Sozialrecht I - Allgemeines; Sozialversicherung; Krankenversicherung; Pflegeversicherung
Sozialrecht II - Rentenversicherung; Unfallversicherung; Arbeitsförderung; Grundsicherung
Aktuelle Rechtsänderungen
Aufbau der Sozial- und Arbeitsgerichtsbarkeit
Wirtschaftliche Grundlagen der Entgeltsysteme
Einkommens- und Vergütungssystem
Grundlagen und Ziele der betrieblichen Sozialpolitik
Personalbeschaffung
Personalverwaltung
Entgeltabrechnung

### **Beschäftigungs- und Personalpolitik**

<b>Name des Studienhefts:</b>
Konjunktur- und Beschäftigungspolitik
Personalplanung und Personalmarketing
Personalbedarfsermittlung
Personalbedarfs- und -entwicklungsplanung
Personalcontrolling

### **Mitarbeiterführung, -beurteilung und -qualifizierung**

<b>Name des Studienhefts:</b>
Mitarbeiterbeurteilung und -förderung
Qualifizierungs- und Förderprogramme
Qualitätsmanagement im Personalbereich
Führungsmodelle und Führungsinstrumente
Arbeits- und Lernorganisation

---

*Mit den 31 Studienheften besitzen Sie nach Beendigung des Lehrgangs ein umfassendes Nachschlagewerk. Es wird Ihnen auch zukünftig bei Ihrer beruflichen Praxis gute Dienste leisten.*