Personalfachkaufleute

Strukturierung der schriftlichen Prüfung*

Personalarbeit organisieren und durchführen

Rahmenplan	Thema	Punkte ca.
1.1	Personalbereich in die Gesamtorganisation des Unternehmers einbinden	20
1.2	Personalwirtschaftliches Dienstleistungsangebot gestalten	10
1.3	Prozesse im Personalwesen gestalten	10
1.4	Projekte planen und durchführen	20
1.5	Informationstechnologie im Personalbereich nutzen	10
1.6	Beraten und Fachgespräche führen	10
1.7	Präsentations- und Moderationstechniken einsetzen	10
1.8	Arbeitstechniken und Zeitmanagement anwenden	10
		100

Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen

Rahmenplan	Thema	Punkte ca.
2.1	Individuelles und kollektives Arbeitsrecht anwenden	50
2.2	Rechtswege kennen und das Prozessrisiko einschätzen	5
2.3	Einkommens- und Vergütungssysteme umsetzen	10
2.4	Sozialversicherungsrecht anwenden	5
2.5	Sozialleistungen des Betriebes gestalten	10
2.6	Personalbeschaffung durchführen	10
2.7	Administrative Aufgaben einschließlich der Entgeltabrechnung bearbeiten	10
		100

* Bei den Angaben in der Übersicht handelt es sich um Richtwerte, von denen in einzelnen Fällen in geringem Umfang abgewichen werden kann.

Die Strukturierung gilt ab der Frühjahrsprüfung 2012.

Personalfachkaufleute

Strukturierung der schriftlichen Prüfung*

Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen

Rahmenplan	Thema	Punkte ca.
3.1	Konjunktur- und Beschäftigungspolitik bei der Personalplanung und beim Personalmarketing berücksichtigen	10
3.2	Personalwirtschaftliche Ziele	10
3.3	Beschäftigungsstrukturen und Personalbedarfe für Produktions- und Dienstleistungsprozesse analysieren und ermitteln	30
3.4	Personalbedarfs- und Entwicklung durchführen	30
3.5	Personalcontrolling gestalten und umsetzen	20
		100

Personal- und Organisationsentwicklung steuern

Rahmenplan	Thema	Punkte ca.
4.1	Mitarbeiter beurteilen, deren Potenziale erkennen und fördern	20
4.2	Konzepte für die Kompetenzentwicklung der Mitarbeiter sowie Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme entwerfen und umsetzen	15
4.3	Zielgruppenspezifische Förderprogramme erarbeiten und umsetzen	20
4.4	Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung einsetzen	15
4.5	Führungsmodelle und Führungsinstrumente anwenden, Führungskräfte beraten	20
4.6	Betriebliche Arbeitsformen mit gestalten, Grundsätze moderner Arbeits- und Lernorganisation umsetzen	10
		100

* Bei den Angaben in der Übersicht handelt es sich um Richtwerte, von denen in einzelnen Fällen in geringem Umfang abgewichen werden kann.

Die Strukturierung gilt ab der Frühjahrsprüfung 2012.