



Industrie- und Handelskammer  
zu Düsseldorf

---

# **Personaldienstleistungskaufmann Personaldienstleistungskauffrau**

## **Ausbildungsrahmenplan**

Zu vermittelnde Fähigkeiten und Kenntnisse

## Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>1</b>	Personalgewinnung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	
<b>1.1</b>	Personalanwerbung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personalbeschaffungsmarkt beobachten und auswerten</li> <li>b) Anwerbungsmöglichkeiten, insbesondere Medien, Veranstaltungen, Netzwerke, Institutionen und Organisationen nutzen</li> <li>c) Direktansprache bei potentiellen Bewerbern anwenden</li> </ul>
<b>1.2</b>	Bewerberberatung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Einstellungs- und Vermittlungsvoraussetzungen von Bewerbern prüfen</li> <li>b) eigenes Unternehmen vorstellen</li> <li>c) Einsatzmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven aufzeigen</li> <li>d) über Arbeitsbedingungen und Vergütung informieren</li> <li>e) auf Qualifizierungsmöglichkeiten hinweisen</li> </ul>
<b>1.3</b>	Personalauswahl (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Potenzialanalysen durchführen</li> <li>b) Auswahlinstrumente einsetzen</li> <li>c) Bewerberprofile ermitteln und dokumentieren</li> <li>d) Anforderungs- und Bewerberprofile abgleichen</li> <li>e) Auswahlentscheidungen treffen und begründen</li> </ul>
<b>1.4</b>	Personaleinstellung und Personalvermittlung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vertragsunterlagen und Einstellungsdokumente zusammenstellen</li> <li>b) Verträge abschließen</li> </ul>
<b>2</b>	Personaleinsatz (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)	
<b>2.1</b>	Einsatzplanung und Einsatzvorbereitung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personaleinsatz disponieren</li> <li>b) Mitarbeiter auf Unternehmen und Arbeitsplätze vorbereiten</li> <li>c) Mitarbeiter über Rechte und Pflichten aufklären</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>2.2</b>	Gewährleistung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdungsanalysen an Arbeitsplätzen durchführen und dokumentieren</li> <li>b) Hinweise zu Unfall- und Gesundheitsprävention geben und Maßnahmen zur Beseitigung von Gefährdungen einleiten und kontrollieren</li> </ul>
<b>2.3</b>	Personalführung und Personalbetreuung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) kontinuierliche Rückkopplung zu Mitarbeitern gestalten</li> <li>b) Personaleinsatz anforderungsbezogen dokumentieren</li> <li>c) Teambildungsprozesse unterstützen</li> <li>d) Zielvereinbarungen vornehmen, Entwicklungsgespräche führen und Mitarbeiterbeurteilung durchführen</li> <li>e) Personal entwickeln und Weiterbildung planen</li> </ul>
<b>2.4</b>	Personalsachbearbeitung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personalakten führen</li> <li>b) Arbeitsnachweise, Fehlzeiten und Urlaubsplanung dokumentieren</li> <li>c) Entgeltabrechnungen erstellen</li> <li>d) Mitarbeiter über arbeits-, sozial- und steuerrechtliche Bedingungen informieren</li> <li>e) Personalstatistiken führen</li> </ul>
<b>2.5</b>	Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Möglichkeiten der Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen unterscheiden</li> <li>b) Maßnahmen im Rahmen der Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen umsetzen</li> </ul>
<b>3</b>	Berufsfelderschließung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) unternehmensrelevante Berufe, deren Kompetenzanforderungen und Einsatzfelder unterscheiden</li> <li>b) Informationen über Berufe und Tätigkeiten beschaffen und auswerten</li> <li>c) Entwicklungen des Arbeitsmarktes beobachten und Veränderungen von Berufsfeldern und Berufen erfassen</li> </ul>
<b>4</b>	Auftragsakquisition und Auftragsdurchführung, Marketing (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>4.1</b>	Auftragsspezifische Arbeitsplatzanalyse und Personalbedarfsanalyse (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Unternehmensprofile erstellen</li> <li>b) Arbeitsabläufe, Produktions- und Dienstleistungsketten analysieren</li> <li>c) arbeitsplatzbezogene Anforderungsprofile erstellen</li> <li>d) qualitativen und quantitativen Bedarf ermitteln und dabei spezifische Kundenbedürfnisse berücksichtigen</li> </ul>
<b>4.2</b>	Marketing, Kundenbindung und Kundenbetreuung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Maßnahmen zur Kundenbindung durchführen</li> <li>b) Marketingmaßnahmen durchführen</li> <li>c) Kundenstamm betreuen und Kundenzufriedenheit sicherstellen</li> <li>d) Marktentwicklungen beobachten und Ergebnisse auswerten</li> <li>e) Auftragsakquisition durchführen</li> </ul>
<b>4.3</b>	Angebotskalkulation und Verträge (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entscheidungsträger identifizieren</li> <li>b) Leistungsbeschreibungen erstellen</li> <li>c) kundengerechte Angebote entwickeln</li> <li>d) Vertragstypen auswählen</li> <li>e) Angebote unterbreiten und Vertragsverhandlungen führen</li> </ul>
<b>4.4</b>	Kontrolle der Vertragserfüllung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Umsetzung der Vertragsvereinbarungen mit dem Kunden kontrollieren</li> <li>b) Maßnahmen bei Vertragsstörungen einleiten</li> </ul>
<b>5</b>	Kommunikation und Kooperation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	
<b>5.1</b>	Kommunikation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gespräche adressatengerecht führen</li> <li>b) Wertschätzung und Vertrauensbildung als Grundlage erfolgreicher Kommunikation begreifen und umsetzen</li> <li>c) konstruktive Kritik annehmen, umsetzen und äußern</li> </ul>
<b>5.2</b>	Teamarbeit und Kooperation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben im Team planen und durchführen</li> <li>b) Informationen über Arbeitsergebnisse austauschen und nutzen</li> <li>c) interne Informationsprozesse gestalten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>5.3</b>	Konfliktmanagement (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Konfliktsituationen analysieren, versachlichen und dabei emotionale Momente berücksichtigen</li> <li>b) Konfliktlösungsstrategien anwenden</li> <li>c) eigene Handlungsmöglichkeiten einschätzen und Einbeziehung externer Unterstützung prüfen</li> </ul>
<b>6</b>	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechnungswesen und Controlling als kaufmännische Informations- und Steuerungsinstrumente begründen</li> <li>b) Kosten erfassen und Aufträge nachkalkulieren</li> <li>c) betriebliche Leistungen kalkulieren und bewerten</li> <li>d) Leistungsabrechnungen erstellen, Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten</li> <li>e) Statistiken für Controlling erstellen und auswerten, Maßnahmen für das Unternehmen ableiten, Berichte erstellen</li> </ul>
<b>7</b>	Berufsbezogene Rechtsanwendungen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechtliche Vorschriften im Zusammenhang mit Arbeitsverhältnissen beachten</li> <li>b) Vertragstypen der Personaldienstleistung unterscheiden</li> <li>c) Vorschriften zur Arbeitnehmerüberlassung und Arbeitsvermittlung anwenden</li> </ul>

### Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>1</b>	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1)	
<b>1.1</b>	Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Stellung des Ausbildungsbetriebes im Rahmen der Gesamtwirtschaft erklären</li> <li>b) Bedeutung des Personaldienstleistungsbereiches erläutern</li> <li>c) Rechtsform und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes erklären</li> <li>d) Einflüsse marktwirtschaftlicher Größen auf den Ausbildungsbetrieb unterscheiden</li> </ul>
<b>1.2</b>	Berufsbildung, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben</li> <li>b) betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen</li> <li>c) Bedeutung lebensbegleitenden Lernens für die berufliche und persönliche Entwicklung sowie für den Betrieb darstellen; berufliche Aufstiegs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten darstellen</li> <li>d) gesetzliche, tarifliche und betriebliche Arbeitszeitregelungen beachten</li> <li>e) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe erklären</li> <li>f) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären</li> </ul>
<b>1.3</b>	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>1.4</b>	Umweltschutz (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>
<b>2</b>	Arbeitsgestaltung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)	
<b>2.1</b>	Lern- und Arbeitstechniken (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lernformen der beruflichen Bildung beschreiben und Lernstrategien anwenden</li> <li>b) Arbeits- und Organisationsmittel ökonomisch einsetzen</li> <li>c) Vorgangsbearbeitung dokumentieren</li> <li>d) Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatzgestaltung nutzen</li> <li>e) die eigene Arbeit systematisch und qualitätsbewusst planen, durchführen und kontrollieren</li> <li>f) Instrumente der Projektarbeit anwenden</li> </ul>
<b>2.2</b>	Qualitätssicherung betrieblicher Arbeitsabläufe (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bei Auftragsvergabe und Informationsweitergabe Schnittstellen berücksichtigen</li> <li>b) Einflussfaktoren auf die Qualität an der eigenen Prozesskette analysieren und qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitskontext durchführen</li> <li>c) betriebliche Prozessabläufe analysieren und bewerten</li> <li>d) Vorschläge zur Qualitätsentwicklung erarbeiten</li> <li>e) Bedeutung von Qualitätssicherung und Kundenzufriedenheit erläutern</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
<b>2.3</b>	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informations- und Kommunikationsmedien auswählen und nutzen</li> <li>b) Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden</li> </ul>
<b>2.4</b>	Datenschutz und Datensicherheit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten erfassen, sichern und pflegen</li> <li>b) Regelungen des Datenschutzes einhalten</li> </ul>
<b>3</b>	Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden</li> <li>b) im Ausbildungsbetrieb übliche fremdsprachige Informationen auswerten</li> <li>c) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen und einholen</li> </ul>