



Vorbereitungslehrgang auf die Prüfung „Geprüfter Personalfachkaufmann/ Geprüfte Personalfachkauffrau“

vom 5. September 2026 bis 26. Oktober 2027

Anmeldeschluss: 25. Juli 2026

Inhalt:

Personalarbeit organisieren und durchführen

- Personalbereich in der Gesamtorganisation
- Personalwirtschaftliches Dienstleistungsangebot gestalten
- Prozesse im Personalbereich
- Projekte planen und durchführen
- Informationstechnologie im Personalbereich nutzen
- Beraten und Fachgespräche führen
- Präsentations- und Moderationstechniken
- Arbeitstechniken und Zeitmanagement

Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen

- Individuelles und kollektives Arbeitsrecht
- Rechtswege kennen und Prozessrisiko einschätzen
- Einkommens- und Vergütungssysteme
- Sozialversicherungsrecht
- Sozialleistungen des Betriebes gestalten
- Personalbeschaffung
- Entgeltabrechnung und Administrative Aufgaben

Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen

- Personalwirtschaftliche Ziele aus der strategischen Unternehmensplanung ableiten
- Beschäftigungsstrukturen und Personalbedarfe
- Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung
- Personalcontrolling

Personal- und Organisationsentwicklung steuern

- Mitarbeiter beurteilen
- Konzepte für die Kompetenzentwicklung der Mitarbeiter sowie Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme entwerfen
- Zielgruppenspezifische Förderprogramme erarbeiten und umsetzen
- Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung
- Führungsmodelle und Führungsinstrumente / Führungskräfte beraten
- Betriebliche Arbeitsformen gestalten

Lehrgangskosten: 3.800,00 Euro
zzgl. Anmeldegebühr 50,00 Euro;
Lehrmaterial: ca. 200,00 Euro (DIHK)
(Der Lehrgang wird in Raten abgerechnet)

Der Unterricht findet berufsbegleitend statt, dienstags 4 UE (17:30 – 20:45 Uhr) und ca. einmal monatlich samstags 8 UE (07:45 – 15:15 Uhr) sowie einen Teil mit E-Learning. Insgesamt ca. 300 Unterrichtsstunden

Ansprechpartner:

Geschäftsbereichsleiterin
Jutta Golinski, ☎ 06431 210-150

✉ j.golinski@limburg.ihk.de

Sachbearbeitung Lehrgang:

Lisa Pleyer, ☎ 06431 210-152

✉ l.pleyer@limburg.ihk.de

Sachbearbeitung Prüfung:

Jasmin Altmaier, ☎ 06431 210-151

✉ j.altmaier@limburg.ihk.de