■ AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

Besondere Rechtsvorschrift für die Fortbildungsprüfung zur Personalmanagerin (HWK) oder zum Personalmanager (HWK) vom 24.01.2018

Aufgrund der Empfehlung des Berufsbildungsausschusses der Handwerkskammer Oldenburg vom 22. Mai 2017 und der Vollversammlung vom 16.10.2017 erlässt die Handwerkskammer Oldenburg als zuständige Stelle nach § 71 Abs. 1 i.V.m. §§ 54 und 79 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz in der Fassung vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2581) in Verbindung mit den §§ 91 Abs. 1 Nr. 4a, 106 Abs. 1 Nr. 10 und Abs. 2 der Handwerksordnung in der Fassung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074, BGBl. I 2006, S. 2095, zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 30. Juni 2017 (BGBl. I S. 2143)), folgende Besondere Rechtsvorschrift:

§ 1

Ziel der Fortbildungsprüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

(1) Zum Nachweis von beruflicher Handlungsfähigkeit, die im Rahmen der beruflichen Fortbildung zur Personalmanagerin (HWK) oder zum Personalmanager (HWK) erworben worden ist, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 1 bis 9 durchführen.

(2) Durch die Prüfung zur Personalmanagerin (HWK) oder zum Personalmanager (HWK) ist festzustellen, ob der Prüfling über die notwendigen Qualifikationen verfügt, um den Personalbereich in einem Unternehmen nachhaltig, eigenständig und verantwortlich führen zu können. Dazu gehören insbesondere die folgenden Aufgaben:

1. Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt sowie im arbeitsrechtlichen Bereich bewerten,
2. Personalgewinnung und Personalentwicklung im Unternehmen strategisch planen und unter Beachtung rechtlicher Vorgaben umsetzen,
3. Prozesse im Personalbereich des Unternehmens analysieren und im Sinne der Unternehmensstrategie nachhaltig verbessern,
4. das Personal auf der Grundlage der Unternehmensstrategie führen und dazu geeignete Instrumente einsetzen,
5. Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie zur Erhaltung der Arbeitsfähigkeit planen und umsetzen.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss zur Personalmanagerin (HWK) oder zum Personalmanager (HWK).

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer
1. eine erfolgreich abgelegte Gesellen- oder Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen Ausbildungsberuf oder
 2. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten zweijährigen Ausbildungsberuf und eine einjährige Berufspraxis oder
 3. den Erwerb von mindestens 90 ECTS-Punkten in einem betriebswirtschaftlichen Studium und eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
 4. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

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

(3) Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind bei der Zulassung zur Prüfung zu berücksichtigen (§ 42 b HWO).

§ 3

Gliederung der Prüfung

Die Fortbildungsprüfung umfasst folgende Handlungsfelder:

1. Personal planen und gewinnen sowie Personalwesen organisieren,
2. Personal führen und entwickeln und
3. Arbeitsrecht sowie Arbeits- und Gesundheitsschutz berücksichtigen.

§ 4

Inhalt und Dauer der Prüfung

(1) Das Handlungsfeld „Personal planen und gewinnen sowie Personalwesen organisieren“ umfasst folgende Handlungsbereiche:

1. Unternehmenskultur auf- und ausbauen sowie überprüfen,
2. quantitative und qualitative Personalplanung entwickeln und bedarfsgerecht anpassen,
3. Personalmarketingkonzept planen, umsetzen und überprüfen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen und auswählen,
4. Konzept zur betrieblichen Berufsausbildung auch unter Nutzung von Ausbildungskooperation entwickeln,
5. Prozesse im Personalwesen qualitativ gesichert gestalten.

In diesem Handlungsfeld soll der Prüfling nachweisen, dass er

- a. die strategische Bedeutung der Unternehmenskultur für das Personalmanagement berücksichtigen und Veränderungsprozesse anstoßen und bewerten,
- b. eine an der Unternehmensstrategie ausgerichtete Personalplanung gestalten und Instrumente zur Personalbedarfsermittlung betriebs- und mitarbeiterbezogen einsetzen,
- c. eine an der Unternehmensstrategie orientierte nachhaltige Personalbeschaffung und -auswahl realisieren und dazu ein zielgruppenbezogenes Personalmarketingkonzept entwerfen und bewerten,
- d. Ausbildungskonzepte unter Berücksichtigung der Unternehmensstrategie und der Ausbildungsmarktsituation entwickeln und dabei Möglichkeiten der Kooperation nutzen und bewerten,
- e. die Aufgaben in der betrieblichen Personalarbeit an der Unternehmensstrategie ausrichten und die erforderlichen Prozesse unter wirtschaftlichen Aspekten planen und qualitätsgesichert umsetzen kann.

(2) Das Handlungsfeld „Personal führen und entwickeln“ umfasst folgende Handlungsbereiche:

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen und motivieren,
2. Konflikte im Unternehmen bewältigen, betriebliche Kommunikation gestalten,
3. betriebliche Anreiz- und Entgeltsysteme gestalten,
4. Instrumente der Personalentwicklung auswählen und einsetzen, nachhaltige Personalentwicklung sowie Planung und Organisation von Weiterbildung realisieren.

In diesem Handlungsfeld soll der Prüfling nachweisen, dass er

- a. vorhandene Führungskonzepte reflektieren und an der Entwicklung innovativer Führungskonzepte mitwirken sowie Möglichkeiten zur Verbesserung von Mitarbeitermotivation und Arbeitszufriedenheit bewerten,
- b. betriebliche Kommunikation im Sinne der Unternehmensstrategie gestalten, Konflikte erkennen und Lösungen durch gezieltes Konfliktmanagement finden,
- c. unterschiedliche Anreiz- und Entgeltsysteme hinsichtlich der erforderlichen arbeitsorganisatorischen Rahmenbedingungen bewerten und die Schaffung von Entgeltgerechtigkeit im Betrieb berücksichtigen,
- d. Instrumente und Maßnahmen zur Personalentwicklung unter Berücksichtigung der Unterneh-

mensstrategie und des ermittelten Personalentwicklungsbedarfs sowie der individuellen Entwicklungsinteressen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einsetzen kann.

(3) Das Handlungsfeld „Arbeitsrecht sowie Arbeits- und Gesundheitsschutz berücksichtigen“ umfasst folgende Handlungsbereiche:

1. Relevante Regelungen des Arbeitsrechts beachten,
2. relevante Regelungen des Sozialversicherungsrechts berücksichtigen,
3. Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz realisieren.

In diesem Handlungsfeld soll der Prüfling nachweisen, dass er

- a. rechtliche Sachverhalte aus dem Arbeits-, Tarifvertrags- und Sozialversicherungsrecht für Entscheidungen und deren Konsequenzen im Personalbereich bewerten,
- b. rechtliche Aspekte strategischer Personalentscheidungen aufzeigen und Auswirkungen von Veränderungen der rechtlichen Rahmenbedingungen auf die Unternehmensstrategie berücksichtigen,
- c. rechtliche Vorgaben zum Arbeits- und Gesundheitsschutz beachten sowie Wirkungen der Arbeitsgestaltung und der Arbeitsbedingungen auf die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beurteilen und Maßnahmen zur Erhaltung der Arbeitsfähigkeit bewerten kann.

(4) Die Prüfung ist in allen drei Handlungsfeldern schriftlich durchzuführen. In jedem Handlungsfeld sind mindestens zwei Situationsaufgaben zu bearbeiten. Die Prüfungszeit für die schriftliche Prüfung beträgt in jedem Handlungsfeld 90 Minuten.

(5) Im Handlungsfeld „Personal führen und entwickeln“ ist darüber hinaus ein fallbezogenes Fachgespräch durchzuführen. Im fallbezogenen Fachgespräch soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben insbesondere aus den Handlungsbereichen – Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen und motivieren oder – Konflikte im Unternehmen bewältigen, betriebliche Kommunikation gestalten bearbeiten. Für die Vorbereitung ist ein Zeitraum von höchstens 15 Minuten vorzusehen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Fachgespräch sein. Der Prüfling soll dabei zeigen, dass er Gespräche mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern systematisch, situationsbezogen und individuell führen kann. Das Fachge-

spräch soll höchstens 20 Minuten dauern.

§ 5

Gewichtungs- und Bestehensregelungen

(1) Die drei Handlungsfelder sind gleich zu gewichten.

(2) Im Handlungsfeld „Personal führen und entwickeln“ wird die Durchführung der schriftlichen Prüfung mit 70 Prozent und die Durchführung des fallbezogenen Fachgesprächs mit 30 Prozent gewichtet.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Leistungen in jedem Handlungsfeld mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind.

(4) Wurden in einem der Handlungsfelder mindestens 30 und weniger als 50 Punkte erreicht, kann auf Antrag des Prüflings in diesem Handlungsfeld eine mündliche Ergänzungsprüfung durchgeführt werden. Wurde ein Handlungsfeld mit ungenügend bewertet, gilt die Prüfung als insgesamt nicht bestanden.

Die mündliche Ergänzungsprüfung soll höchstens 20 Minuten dauern. Das Ergebnis der jeweiligen schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung in dem Handlungsfeld ist im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis auszustellen, aus dem die Einzelnoten der jeweiligen Handlungsfelder, Befreiungen unter Angabe der Rechtsgrundlage sowie die Prüfungsgesamtnote hervorgehen.

§ 6

Befreiung von Prüfungsbestandteilen

(1) Der Prüfling ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Handlungsfelder gemäß § 3 durch die Handwerkskammer Oldenburg zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung nach dieser Rechtsvorschrift innerhalb von fünf Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt. Eine vollständige Befreiung von allen Handlungsfeldern ist nicht zulässig.

(2) Der Fortbildungsprüfungsausschuss entscheidet auf Antrag des Prüflings auch über Befreiungen auf Grund ausländischer Prüfungsabschlüsse.

§ 7

Wiederholung der Prüfung

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Hat der Prüfling bei nicht bestandener Prüfung in einzelnen Handlungsfeldern gemäß § 3 mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht, so ist diese Prüfungsleistung auf Antrag nicht zu wiederholen, sofern sich der Prüfling innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Die Bewertung der Prüfungsleistung ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

§ 8

Anwendung anderer Vorschriften

Für die Durchführung der Prüfung ist die Prüfungsordnung für Fortbildungsprüfungen gem. § 56 Abs. 1 i.V.m. § 47 Abs. 1 Berufsbildungsgesetz (nicht handwerklicher Bereich) der Handwerkskammer Oldenburg vom 14. April 2011 in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Besondere Rechtsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Norddeutschen Handwerk in Kraft.

Oldenburg, den 24. Januar 2018

HANDWERKSKAMMER OLDENBURG

Kurmann Henke
(Präsident) (Hauptgeschäftsführer)

Der Beschluss der außerordentlichen Vollversammlung vom 16.10.2017 wurde vom Niedersächsischen Kultusministerium am 11.01.2018 (Az: 45.2 – 87 146/4/6) genehmigt.

Sie wird auch auf der Internetseite der Handwerkskammer Oldenburg (<http://www.hwk-oldenburg.de/ueber-uns/rechtsgrundlagen/amtliche-bekanntmachungen>) veröffentlicht.

Die vorstehende Vorschrift wurde veröffentlicht im Norddeutschen Handwerk am 01.03.2018