

Verordnung
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss
Geprüfter Personaldienstleistungsfachwirt und Geprüfte Personaldienstleistungsfachwirtin

Vom 23. Juli 2010

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und des § 30 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 53 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

§ 1

**Ziel der Prüfung und
Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum „Geprüften Personaldienstleistungsfachwirt“ und zur „Geprüften Personaldienstleistungsfachwirtin“ nach den §§ 2 bis 8 durchführen. In den Fortbildungsprüfungen ist die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die notwendigen Qualifikationen und Erfahrungen vorhanden sind, um in der Personaldienstleistungswirtschaft sowie in entsprechenden Organisationseinheiten anderer Unternehmen als auch bei einer selbstständigen Tätigkeit, eigenständig umfassende und verantwortliche Aufgaben der Planung, Steuerung und Kontrolle personaldienstleistungsspezifischer Aufgaben und Sachverhalte auszuüben. Durch ein umfassendes und vertieftes Verständnis von Kernprozessen der Personaldienstleistungswirtschaft sowie durch ausgeprägte Problemlösefähigkeiten unter Berücksichtigung von Qualitätssicherungsmaßnahmen können insbesondere folgende Aufgaben wahrgenommen werden:

1. Durchführen regionaler Wirtschafts- und Arbeitsmarktanalysen und Beobachten der Entwicklung des Marktes,
2. Gewinnen, Binden und Beraten von Kunden und Analysieren von Kundenbedarfen,
3. Erstellen von Mitarbeiterpotenzialanalysen, Personalbedarfsanalysen, Planen von Personalgewinnung, -qualifizierung und -entwicklung,
4. Entwickeln innovativer Produkte und Gestalten organisatorischer Veränderung und Flexibilisierungen,
5. Analysieren und Bewerten von Sachverhalten der Personaldienstleistung auf der Basis von volkswirtschaftlichen, betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Zusammenhängen,
6. Ausgestalten von Unternehmensstrategien und Ableiten unternehmerischer Handlungsschritte,
7. Gestalten der unternehmensinternen und -externen Kommunikation sowie der Öffentlichkeitsarbeit.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Personaldienstleistungsfachwirt“ oder „Geprüfte Personaldienstleistungsfachwirtin“.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem dreijährigen anerkannten Ausbildungsberuf der Personaldienstleistungswirtschaft und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 2 genannten Aufgaben haben.

(3) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3

Gliederung und Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen.

(2) Die Prüfung bezieht sich auf die folgenden Handlungsbereiche:

1. Analysieren von Märkten und Chancen,
2. Auswahl und Weiterentwicklung von Personaldienstleistungen,
3. Kundenbeziehungen,
4. Personal finden und binden,
5. Auftragsbesetzung, Auftragsbegleitung und -nachbereitung,
6. Personalführung und -entwicklung,
7. Unternehmensführung, Prozessüberwachung, Erfolgskontrolle.

(3) Die schriftliche Prüfung wird in den in Absatz 2 genannten Handlungsbereichen auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei aufeinander abgestimmten, gleichgewichtig daraus abgeleiteten Aufgabenstellungen durchgeführt, wobei insgesamt alle sieben Handlungsbereiche thematisiert werden. Die gesamte Bearbeitungsdauer soll 600 Minuten nicht unterschreiten und 630 Minuten nicht über-

schreiten. Die Punktebewertung für das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung ist aus den beiden gleichgewichtigen schriftlichen Teilergebnissen zu bilden.

(4) Nach bestandener schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt. Diese gliedert sich in Präsentation und Fachgespräch.

(5) Anhand der Präsentation soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Themenstellung muss sich auf einen frei wählbaren Handlungsbereich nach Absatz 2 und den Handlungsbereich „Unternehmensführung, Prozessüberwachung, Erfolgskontrolle“ beziehen. In der Präsentation soll die Präsentationszeit dabei zehn Minuten nicht überschreiten. Die Präsentation geht mit einem Drittel in die Bewertung der mündlichen Prüfung ein. Das Thema der Präsentation wird von dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin gewählt und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung, des Ziels und einer Gliederung dem Prüfungsausschuss bei der ersten schriftlichen Prüfungsleistung eingereicht. Im Fachgespräch soll ausgehend von der Präsentation nachgewiesen werden, dass auch in weiteren der in Absatz 2 aufgeführten Handlungsbereichen der Personaldienstleistungswirtschaft Wissen angewendet und Lösungen vorgeschlagen werden können. Es soll auch nachgewiesen werden, dass angemessen und sachgerecht mit Gesprächspartnern kommuniziert werden kann und dabei argumentations- und präsentationstechnische Instrumente sachgerecht eingesetzt werden können. Das Fachgespräch soll nicht länger als 20 Minuten dauern.

§ 4

Inhalt der Prüfung

(1) Im Handlungsbereich „Analysieren von Märkten und Chancen“ nach § 3 Absatz 2 Nummer 1 soll nachgewiesen werden, dass Märkte definiert und analysiert werden und diese in unterschiedliche Zielgruppen- und Marktsegmente unterschieden werden können. Es ist nachzuweisen, dass Stärken und Schwächen eines Personaldienstleistungsunternehmens hinsichtlich Personal, Kapital, Infrastruktur, Kunden und Nachhaltigkeit zur Bestimmung des Unternehmensstandorts herangezogen werden können. Hierbei werden Instrumente der Marktforschung und der Unternehmensanalyse genutzt. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Märkte und Wettbewerber beobachten und analysieren,
2. Personaldienstleistungsunternehmen analysieren und Marktposition bestimmen,
3. Marktchancen und Risiken erkennen und bewerten.

(2) Im Handlungsbereich „Auswahl und Weiterentwicklung von Personaldienstleistungen“ nach § 3 Absatz 2 Nummer 2 soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die wirtschaftliche und arbeitsmarktpolitische Rolle und Funktion sowie die Produktpalette von Personaldienstleistungen mit ihren rechtlichen Zusammenhängen präsentieren zu können. Es ist nachzuweisen, die Produktpalette auf spezifische Anforderungen von Kunden anpassen und kombinieren und neue Produkte

konzeptionieren zu können. Dabei sind wirtschaftliche, politische, rechtliche und kulturelle Rahmenbedingungen zu berücksichtigen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Unterscheiden und Erklären von Personaldienstleistungen,
2. Erkennen von Trends und Innovationen,
3. Konzeptionieren von Personaldienstleistungen.

(3) Im Handlungsbereich „Kundenbeziehungen“ nach § 3 Absatz 2 Nummer 3 soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass der Kundenmarkt analysiert und hinsichtlich Zielgruppen segmentiert werden und darauf bezogene Vertriebswege zur Akquise gestaltet werden können. Es soll nachgewiesen werden, dass Bedarfe der Kunden ermittelt und Bedürfnisse beachtet, ein darauf zugeschnittenes Angebotsprofil gestaltet und damit Kundeninteresse geweckt werden können. Ferner soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Kundengewinnung und -pflege unter Einsatz von Marketinginstrumenten zu steuern und die Zusammenarbeit mit Kunden zur gemeinsamen Entwicklung von Personalstrategien und Prozessoptimierung auszubauen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. auf verschiedenen Vertriebswegen akquirieren,
2. Angebotsprofile erstellen und Alleinstellungsmerkmale berücksichtigen,
3. Kundenbeziehungen herstellen und festigen sowie Marketinginstrumente einsetzen,
4. Zusammenarbeit ausbauen und optimieren.

(4) Im Handlungsbereich „Personal finden und binden“ nach § 3 Absatz 2 Nummer 4 soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass der Personalangebotsmarkt segmentiert und Zielgruppen bestimmt werden können. Es ist zu zeigen, dass Bedürfnisse der Bewerberinnen und Bewerber und des Personals ermittelt und hinsichtlich individueller Berufsperspektiven beraten werden können. Hierbei und insbesondere bei der Vertragsgestaltung sind datenschutz-, arbeits- und tarifrechtliche Bedingungen zu berücksichtigen, wie auch Aspekte des Unternehmensmarketings und der Gesprächsführung. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Personal auf verschiedenen Rekrutierungswegen beschaffen,
2. persönliche und fachliche Kompetenzen und Potenziale analysieren,
3. Bedürfnisse ermitteln, Angebote unterbreiten,
4. arbeits- und projektbezogene Verträge gestalten.

(5) Im Handlungsbereich „Auftragsbesetzung, Auftragsbegleitung und -nachbereitung“ nach § 3 Absatz 2 Nummer 5 soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Personaldienstleistungsaufträge nach den Anforderungen erfasst und die Auftragserfüllung sichergestellt werden können. Es soll ferner nachgewiesen werden, dass die Einhaltung der Arbeitsschutz-, Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften gewährleistet werden kann. Dabei sind sowohl Kenntnisse über auftragspezifische Vertragsgestaltung und Kalkulation als auch Prozessgestaltungskompetenz von der Auftragsannahme bis zur Nachbereitung nachzuweisen. In die-

sem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Auftragserfassung nach detailliertem Anforderungsprofil sicherstellen,
2. profulgerechte Auftragserfüllung sicherstellen,
3. Verträge gestalten und Konditionsrahmen festlegen,
4. Rahmenbedingungen für auftragspezifische Qualifizierung festlegen,
5. auftragsbegleitende Qualitätssicherung gewährleisten,
6. Auftragsnachbereitung und Beschwerdemanagement sicherstellen.

(6) Im Handlungsbereich „Personalführung und -entwicklung“ nach § 3 Absatz 2 Nummer 6 soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Aus- und Weiterbildung gestaltet und gesteuert werden kann. Es soll nachgewiesen werden, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geführt werden können. Dies geschieht auf der Grundlage der Analyse unterschiedlicher Führungsstile und der Reflexion des eigenen Führungsverhaltens und der Unternehmensziele. Es soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, zielorientiert Mitarbeitergespräche führen und Gruppengespräche moderieren sowie Konfliktmanagement umsetzen zu können. Dabei sollen neben Methoden und Modellen zwischenmenschlicher Kommunikation auch arbeits- und tarifrechtliche Regelungen sowie betriebliche Vereinbarungen berücksichtigt und neue betriebliche Vereinbarungen gestaltet werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planen, Organisieren, Durchführen und Kontrollieren von Aus- und Weiterbildung,
2. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen individuell fördern und entwickeln,
3. eigenes Führungsverhalten reflektieren,
4. Motivieren, Führungsstile und -techniken anwenden,
5. Mitarbeitergespräche führen,
6. Gruppen moderieren,
7. Konfliktmanagement anwenden,
8. arbeitsrechtliche Vorschriften kennen und anwenden.

(7) Im Handlungsbereich „Unternehmensführung, Prozessüberwachung, Erfolgskontrolle“ nach § 3 Absatz 2 Nummer 7 soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass bei der Gestaltung, Einhaltung und Umsetzung der Unternehmenskultur sowie der Weiterentwicklung der Werte und Strategien mitgewirkt werden kann. Es soll die Fähigkeit zur Steuerung der Gesamtprozesse unter Berücksichtigung der Qualitätssicherung nachgewiesen werden. Dazu gehört auch, dass die interne und externe Unternehmenskommunikation praktiziert werden kann. Diese Fähigkeiten sind vor dem Hintergrund volkswirtschaftlicher und rechtlicher Rahmenbedingungen sowie unter Berücksichtigung der ökonomischen, ökologischen und sozialen Aspekte der Nachhaltigkeit nachzuweisen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. bei der Entwicklung und Ausgestaltung von Unternehmensstrategien, -werten und -kultur mitwirken und diese auf das eigene Verhalten beziehen,

2. Administration überwachen und Ergebnisverantwortung übernehmen,
3. Planungsprozesse durchführen, Budgets erarbeiten und überwachen,
4. Korrekturmaßnahmen einleiten,
5. mit Unternehmen, Sozialpartnern, Arbeitsverwaltung und Bildungsträgern kooperieren,
6. intern kommunizieren und das Unternehmen öffentlich darstellen.

§ 5

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde, und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

§ 6

Bewerten der Prüfungsleistungen und Bestehen der Prüfung

(1) Wurde in der schriftlichen Prüfung eine mindestens ausreichende Leistung erbracht, ist die schriftliche Prüfung bestanden. Wurde in der mündlichen Prüfung insgesamt mindestens eine ausreichende Leistung erbracht, ist die mündliche Prüfung bestanden.

(2) Die schriftliche und die mündliche Prüfung sind jeweils gesondert zu bewerten.

(3) Über das Bestehen der Prüfung ist jeweils ein Zeugnis nach der Anlage 1 und 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung gemäß § 5 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

§ 7

Wiederholung der Prüfung

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

(2) Wer auf Antrag an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt und sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, dazu anmeldet, ist von einzelnen Prüfungsleistungen zu befreien, wenn die dort in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind. Der Antrag kann sich auch darauf richten, bestandene Prüfungsleistungen einmal zu wiederholen. Werden bestandene Prüfungsleistungen erneut geprüft, gilt in diesem Fall das Ergebnis der letzten Prüfung.

§ 8

Ausbildereignung

(1) Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin kann beantragen, nach erfolgreichem Abschluss der Prüfung nach dieser Verordnung eine zusätzliche Prüfung zum Nachweis der berufs- und ar-

berufspädagogischen Qualifikationen abzulegen. Diese besteht aus der Präsentation einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch mit einer Dauer von insgesamt höchstens 30 Minuten. Hierfür wählt der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin eine berufstypische Ausbildungssituation aus. Die Präsentation soll 15 Minuten nicht übersteigen. Die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation sind im Fachgespräch zu erläutern. Anstelle der Präsentation kann eine Ausbildungssituation auch praktisch durchgeführt werden. Die zusätzliche Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen erbracht sind.

(2) Wer die Prüfung nach dieser Verordnung bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eig-

nungsverordnung befreit. Wer auch die zusätzliche Prüfung nach Absatz 1 bestanden hat, hat die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz nachgewiesen. Dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin ist ein Zeugnis auszustellen aus dem hervorgeht, dass die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation nach § 30 des Berufsbildungsgesetzes nachgewiesen wurde.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

Bonn, den 23. Juli 2010

Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung
Annette Schavan

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss
Geprüfter Personaldienstleistungsfachwirt
Geprüfte Personaldienstleistungsfachwirtin

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Personaldienstleistungsfachwirt
Geprüfte Personaldienstleistungsfachwirtin

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Personaldienstleistungsfachwirt und Geprüfte Personaldienstleistungsfachwirtin vom 23. Juli 2010 (BGBl. I S. 1035)

bestanden.

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

Anlage 2

(zu § 6 Absatz 3)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss
Geprüfter Personaldienstleistungsfachwirt
Geprüfte Personaldienstleistungsfachwirtin

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Personaldienstleistungsfachwirt
Geprüfte Personaldienstleistungsfachwirtin

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Personaldienstleistungsfachwirt und Geprüfte Personaldienstleistungsfachwirtin vom 23. Juli 2010 (BGBl. I S. 1035) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

	Punkte*)	Note
1. Schriftliche Prüfung in den Handlungsbereichen
Analysieren von Märkten und Chancen		
Auswahl und Weiterentwicklung von Personaldienstleistungen		
Kundenbeziehungen		
Personal finden und binden		
Auftragsbesetzung, Auftragsbegleitung und -nachbereitung		
Personalführung und -entwicklung		
Unternehmensführung, Prozessüberwachung, Erfolgskontrolle		
	Punkte*)	Note
2. Mündliche Prüfung
Präsentation und Fachgespräch		

(Im Fall des § 5: „Der Prüfungsteilnehmer“ oder „Die Prüfungsteilnehmerin“ wurde nach § 5 im Hinblick auf die am in vor abgelegte Prüfung in freigestellt.“)

Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

*) Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zu Grunde: