



Informationen zum Prüfungsseminar HR-Manager

im Anschluss an den Fernkurs
HR-Management

Informationen zum Prüfungsseminar HR-Manager im Anschluss an den Fernkurs HR-Management

Guten Tag,
die Anforderungen an Sie als HR-Manager werden zunehmend anspruchsvoller. Zum einen benötigen Sie Kenntnisse über die relevanten Basisroutinen und verwaltenden Aufgaben. Zum anderen werden Sie bei strategischen, businessorientierten und gestalterischen Entscheidungen immer stärker gefordert.

Der von der Technischen Hochschule Deggendorf zertifizierte Lehrgang „HR-Manager“ bietet Ihnen das relevante Grundlagen- und Vertiefungswissen für Ihre erfolgreiche Personalarbeit. Darüber hinaus dokumentieren Sie nach bestandener Prüfung durch das Zertifikat der Haufe Akademie und der Technischen Hochschule Deggendorf Ihr fachliches Know-how und festigen Ihre berufliche Karriere.

Wenn Sie weitere Fragen zum Lehrgang, zu den fachlichen Inhalten, den organisatorischen Abläufen, dem Prüfungsverfahren oder der Anerkennung des Lehrgangs haben, wenden Sie sich gerne an uns.

Wir freuen uns auf Sie.

Mit freundlichen Grüßen



Sandra Jettkandt Lehrgangskordinatorin
Diplom-Pädagogin/Medienautorin (M. A.)
Produktmanagerin
Tel.: 0761 898-4034

Annette Wolf Lehrgangsassistentin
Tel.: 0761 898-4696
Lehrgang-HR-Management@haufe-akademie.de

Überblick zur Abschlussarbeit und zur Lehrgangsprüfung HR-Manager

Prüfungsvoraussetzungen:

Voraussetzung ist die Absolvierung der vier Pflichtseminare und eines Wahlseminars oder die Teilnahme am Fernkurs HR-Management zusammen mit dem Seminar „Strategisches Personalmanagement“ (84.45). Zudem muss der Haufe Akademie vier Wochen vor dem Prüfungstermin die schriftliche Abschlussarbeit vorliegen. Eine mindestens 6-monatige Erfahrung im HR-Management ist nachzuweisen. Ein entsprechendes Bestätigungsformular finden Sie auf den folgenden Seiten.

Rücktritt von der Prüfung

Ein Rücktritt von einer angemeldeten Prüfung ist bis 4 Wochen vor dem Prüfungstermin möglich.

Sie können die Prüfung unter Nennung der Gründe maximal einmal verschieben. Bitte wenden Sie sich im Falle eines Rücktritts bzw. einer Umbuchung des Prüfungstermins an Sandra Jettandt (Tel: 0761 898-4034) oder per E-Mail an Lehrgang-HR-Management@haufe-akademie.de

Prüfungsform

Neben fachlichem Wissen wird überprüft, inwieweit die Prüfungskandidaten in der Lage sind, das Erlernte in der eigenen HR-Praxis anzuwenden. Es erfolgt eine schriftliche und eine mündliche Prüfung sowie die Präsentation der Abschlussarbeit vor dem Plenum (aus Teilnehmern und Prüfern).

Prüfungsinhalte

Teil A: Schriftliche Abschlussarbeit

Sie dokumentieren in einer schriftlichen Ausarbeitung mit ca. 20 Seiten Umfang und mit ca. 15 Präsentationsseiten (z. B. PowerPoint) die Reflexion eines eigenen HR-Themas. Als inhaltliche Ausrichtung können Sie einen relevanten Aspekt der HR-Arbeit Ihres Unternehmens frei wählen. Die schriftliche Ausarbeitung sowie die Präsentation (PowerPoint) sind vier Wochen vor dem Prüfungstermin einzureichen. Detailinformationen hierzu finden Sie auf den folgenden Seiten.

Teil B: Schriftliche/mündliche Prüfung und Präsentation der Abschlussarbeit

1. Tag: - Schriftliche Abschlussprüfung (Case Study)
- Präsentation der Abschlussarbeit im Plenum
2. Tag: - Mündliche Prüfung durch das Prüfungskomitee

Detailinformationen hierzu finden Sie auf den folgenden Seiten.

Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Über die Ergebnisse der Prüfung befindet die Prüfungskommission. Jede der drei Prüfungsleistungen (Abschlussarbeit inklusive Präsentation, schriftliche Prüfung und mündliche Prüfung) wird zunächst einzeln bewertet.
- (2) Aus den drei Einzelbewertungen wird ein Gesamtergebnis gebildet. Dabei werden die drei einzelnen Prüfungsleistungen gleich gewichtet. Folgende Beurteilungen zum Bestehen des Lehrgangs sind als Gesamtnote möglich: „mit Erfolg“, „mit gutem Erfolg“ und „mit sehr gutem Erfolg“. Um die Prüfung zu bestehen, müssen mind. 60 % des maximalen Prüfungsergebnisses erreicht werden.



Detailinformationen zur Abschlussarbeit HR-Manager

Thema der Abschlussarbeit

Als inhaltliche Ausrichtung kann ein relevanter Aspekt der HR-Arbeit im eigenen Unternehmen frei gewählt werden. Hierbei sollen möglichst Impulse aus dem Lehrgang sichtbar einfließen.

Umfang der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit soll ca. 20 A4-Seiten schriftliche Ausarbeitung (Fließtext) und ca. 15 Präsentationsseiten (z. B. PowerPoint für die Präsentation im Prüfungstermin) umfassen. Hinzu können z. B. Deckblätter, Inhaltsübersichten, Abkürzungsverzeichnisse, Grafiken und Tabellen, Screenshots, Ablaufdiagramme, Organigramme und weitere Anlagen kommen. Der Gesamtumfang sollte 60 Seiten nicht überschreiten.

Formatierungsvorschlag

Die Formatierung der Abschlussarbeit überlassen wir Ihnen. Bitte wählen Sie selbstständig eine saubere, für Ihre Abschlussarbeit passende und sinnvolle Formatierung. Bsp.: Fließtext: klare und ruhige Schrift (z. B. Arial / Schriftgröße 11p. und einen Zeilenabstand von 1,0 bis maximal 1,5).

Gliederung der Abschlussarbeit

Folgende inhaltliche Punkte dienen als Orientierung für die Gliederung der Abschlussarbeit. Sie entscheiden, welche davon für Sie relevant sind und deshalb dargestellt werden:

- Beschreibung des Unternehmens und der Rahmenbedingungen
- Beschreibung des gewählten HR-Themas
- Relevanz für HR-Management und Unternehmen
- Darstellung und Analyse der Situation und der Beteiligten
- Planung des HR-Prozesses/HR-Projektes
- Meilensteine und Controlling
- Dokumentation von Verlauf und Ergebnis
- Reflexion der eigenen Rolle
- Lessons Learned (was würden Sie beim nächsten Mal beibehalten/verändern)
- Management-Zusammenfassung
- Darstellung der verwendeten Literatur, Arbeitshilfen und Checklisten

Wichtig: Bitte die wichtigen Aspekte nicht nur benennen, sondern auch analysieren und kritisch bewerten.

Sensible Daten in der Abschlussarbeit

Wir versichern Ihnen, dass die Informationen aus Ihrer Abschlussarbeit nicht an Dritte weitergegeben oder anderweitig genutzt werden.

Betreuung der Abschlussarbeit

Bitte reichen Sie das von Ihnen gewählte Thema mit einer kurzen Inhaltsübersicht vor dem Start Ihrer Ausarbeitung per E-Mail an sandra.jettkandt@haufe-akademie.de ein (ca. 500 Zeichen).

Dauer der Erstellung der Abschlussarbeit

In der Vergangenheit lagen die Zeiträume für die Ausarbeitung zwischen einigen komprimierten Wochenenden und ca. drei Monaten.

Form der Abschlussarbeit

Bitte schicken Sie Ihre Abschlussarbeit und die PowerPoint-Präsentation als pdf an sandra.jettkandt@haufe-akademie.de und annette.wolf@haufe-akademie.de

Abgabe der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit sowie die PowerPoint-Präsentation müssen vier Wochen vor dem Prüfungstermin bei der Haufe Akademie vorliegen. Bitte senden Sie uns ebenfalls die ausgefüllte Selbstständigkeitsbestätigung und die Arbeitgeberbestätigung zu (siehe folgende Seiten).

Selbstständigkeitsbestätigung

Zertifizierter Lehrgang der Haufe Akademie

„HR-Manager“

Bitte mit der Abschlussarbeit senden an:
Haufe Akademie GmbH & Co. KG
Sandra Jettkandt
Lehrgangskoordinatorin HR-Manager
Lörracher Straße 9
79115 Freiburg

Hiermit bestätige ich, dass ich die Abschlussarbeit selbstständig und nur unter Verwendung der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe. Die den genutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen habe ich als solche kenntlich gemacht.

Ort, Datum

Unterschrift

Angaben zum Prüfungsteilnehmer:

Name, Vorname

Straße

PLZ, Ort

Telefon

E-Mail

Detailinformationen zum Prüfungstermin

HR-Manager

Prüfungsdauer

Die Prüfung ist angelegt auf eine Zeitdauer von 1,5 Tagen.

Der Prüfungsablauf ist abhängig von der Anzahl der Prüfungskandidaten:

1. Prüfungstag

Beginn ca. 09:30 Uhr

- Begrüßung Teilnehmer, Klärung offener Fragen
- Vorbereitung schriftliche Prüfung (Case Study)
- 90 Min. schriftliche Prüfung (Case Study)
- Mittagspause
Raum steht zur Vorbereitung der Präsentationen zur Verfügung.
- Präsentation der Abschlussarbeit, 20 Min. je Teilnehmer plus ca. 10 Min. Befragung durch das Prüfungskomitee
- Angebot zum informellen Austausch

2. Prüfungstag

Beginn ca. 09:00 Uhr

Mündliche Prüfung, ca. 30 Min. je Teilnehmer

- Individuelles Feedback zur Prüfung
- Abschluss

Schriftliche Prüfung

Aus zwei Case Studies/Fallstudien zu HR-Themen suchen Sie sich eine zur Bearbeitung aus. Hierbei handelt es sich um exemplarische und „typische“ HR-Situationen. Aus Ihren Antworten auf die offenen Fragen sehen wir, wie gut Sie sich in HR-Themenstellungen eindenken können. Sie werden aufgefordert, eigene Lösungen bzw. Lösungsansätze zu formulieren. Da keine Detailfragen zu einzelnen Lehrgangsmodulen gestellt werden, müssen Sie nicht das Wissen aller 5 Lehrgangsmodule im Detail parat haben. Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

Präsentation Ihrer Abschlussarbeit

In einer 20-minütigen Präsentation stellen Sie die Hauptaussagen Ihrer Abschlussarbeit vor. Bitte bringen Sie Ihre Präsentation auf einem eigenen Notebook mit (falls das nicht möglich ist, bringen Sie bitte Ihre Präsentation auf einem USB-Stick mit).

Mündliche Prüfung

In 30 Minuten werden Sie zu Themen aus dem HR-Lehrgang und Ihrer praktischen HR-Arbeit befragt. Da es auch hier vor allem um den Transfer in Ihre HR-Praxis geht, werden Ihnen keine vertiefenden Detailfragen zu den Inhalten der Lehrgangsmodule gestellt. Es ist hilfreich, wenn Sie sich zur Prüfungsvorbereitung die groben Inhalte und Ihre Hauptkenntnisse pro Lehrgangsmodule vergegenwärtigen.

Arbeitgeberbestätigung über Ihre HR-Berufserfahrung

Bitte lassen Sie uns vor der Prüfung die von Ihrem Arbeitgeber ausgefüllte Bestätigung zukommen, dass Sie über eine mindestens 6-monatige Berufserfahrung im HR-Bereich verfügen (siehe folgende Seite).

Arbeitgeberbestätigung

Zertifizierter Lehrgang der Haufe Akademie „HR-Manager“

Bitte mit der Abschlussarbeit senden an:
Haufe Akademie GmbH & Co. KG
Sandra Jettkandt
Lehrgangskoordinatorin HR-Manager
Lörracher Straße 9
79115 Freiburg

Hiermit bestätigen wir, dass unser/e Mitarbeiter/in

Teilnehmer

zum Termin des Prüfungsseminars über eine mindestens 6-monatige Berufserfahrung im HR-/Personalbereich verfügt.

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

Angaben zum Prüfungsteilnehmer

Telefon

Persönliche E-Mail-Adresse

Straße/Nummer

PLZ, Ort

Anmeldung

per Fax an: 0761 898-4423

Fernkurs HR-Management (Dauer ca. 6 Monate)

Starttermin _____ (TT.MM.JJ.)
 Teilnahmegebühr
 € 1.690,- zzgl. MwSt., € 2.011,10 inkl. MwSt.
 Buchungs-Nr. **75.95** ▶
 Starttermine finden Sie im Web!

Bei gleichzeitiger Buchung des Fernkurses, des Seminars und der Prüfung erhalten Sie 15 % Rabatt.

Strategisches Personalmanagement (optional nach Abschluss des Fernkurses)

Termin _____ (TT.MM.JJ.)
 Teilnahmegebühr
 € 1.390,- zzgl. MwSt., € 1.654,10 inkl. MwSt.
 Buchungs-Nr. **84.45** ▶
 Starttermine finden Sie im Web!

Prüfung zum Lehrgang HR-Manager (optional nach Abschluss des Fernkurses und Seminars)

Termin _____ (TT.MM.JJ.)
 Teilnahmegebühr
 € 890,- zzgl. MwSt., € 1.059,10 inkl. MwSt.
 Buchungs-Nr. **92.54** ▶
 Starttermine finden Sie im Web!

**Gerne beraten wir Sie individuell
 Ihr Beratungsteam erreichen Sie unter:
 Tel.: 0761 898-4422,
 service@haufe-akademie.de
 Sie erreichen uns Mo - Fr, 8:00 - 17:30 Uhr**

Organisatorisches

Ablauf

Mit Beginn des Fernkurses erhalten Sie das Startpaket mit der ersten Lektion. Danach senden wir Ihnen 14-tägig eine Lektion per Post zu. Insgesamt erhalten Sie 12 Lektionen. Planen Sie ca. 4-6 Stunden Lernzeit pro Woche ein.

Nach Abschluss dieses Fernkurses können Sie am Seminar „Strategisches Personalmanagement“ teilnehmen. (Infos unter www.haufe-akademie.de/8445). Danach werden Sie zur Prüfung des Lehrgangs HR-Manager zugelassen (Infos unter www.haufe-akademie.de/9254).

Zwischen den Startterminen ist der Einstieg nach Absprache möglich, Tel.: 0761 898-4422

Rückgabegarantie

Sie können bis 14 Tage nach Starttermin die erste Lektion des Fernkurses zurückgeben und bis zu diesem Zeitpunkt Ihre Teilnahme kostenfrei stornieren.

Anmeldung: Bitte melden Sie sich schriftlich mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an. Unsere Preise und Gebühren verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer und gelten für Anmeldungen bis zum 18.04.2018. Die Teilnahmegebühren stellen wir in der Regel kurz nach dem Starttermin mit sofortigem Zahlungsziel in Rechnung. **Eigentumsvorbehalt und Nutzung von Lehrmaterial:** Wir behalten uns bei allen Lieferungen von Lehrmaterialien das uneingeschränkte Eigentum bis zur vollständigen Erfüllung sämtlicher Zahlungsverpflichtungen durch den Kunden vor. Die Weitergabe an Dritte, also an Personen, die weder Arbeitskollegen oder Mitarbeiter des Kunden sind, oder öffentliche Verbreitung oder Zugänglichmachung von Lehrgangunterlagen oder Lehrmaterialien ist nicht zugelassen. Insbesondere die Veröffentlichung von Audio- oder Videodaten, digitalen Präsentationen oder Skripten in öffentlich zugänglichen Internetportalen (Sharing) ist untersagt.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Freiburg im Breisgau. Haufe Akademie GmbH & Co. KG, Lörracher Straße 9, 79115 Freiburg. Kommanditgesellschaft, Sitz und Registergericht Freiburg HRA 703759. Persönlich haftende Gesellschafter: Haufe Akademie Verwaltungs GmbH, Sitz und Registergericht Freiburg HRB 2249, Martin Laqua. Geschäftsführung: Hansjörg Fetzer, Mario Kestler, Holger Schmenger, Dr. Jörg Schmidt. Beiratsvorsitzende: Andrea Haufe. USt-IdNr.: DE295032455.

Datenschutz/Datenspeicherung: Hinweis nach § 33 BDSG: Die Speicherung und Verarbeitung der Kundendaten erfolgt unter strikter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes durch die Haufe Gruppe, von uns beauftragten neutralen Dienstleistern und befreundeten Unternehmen. Die Kundendaten werden zu Abwicklungs-, Abrechnungs- und Werbezwecken in Form von Ihrem Namen, dem Namen Ihres Unternehmens, Ihrer Postanschrift oder der Ihres Unternehmens, Ihrer Telefonnummer sowie Ihrer E-Mail-Adresse gespeichert. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke widersprechen. Teilen Sie uns dies bitte unter Beifügung des Werbemittels mit Ihrer Anschrift an Haufe Service Center GmbH, Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, kontakt@haufe-akademie.de mit. Weitere Informationen zum Datenschutz halten wir hier vor. Der Kunde ist damit einverstanden, dass die Deutsche Post AG der Haufe Akademie GmbH & Co. KG die zutreffende aktuelle Anschrift mitteilt, soweit eine Postsendung nicht unter der bisher bekannten Anschrift ausgeliefert werden konnte (§ 4 Postdienst-Datenschutzverordnung, Rechtsstand 24.10.2017). Unsere vollständigen Teilnahmebedingungen finden Sie auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agn

Lieferadresse (falls abweichend von Rechnungsanschrift)

Name bzw. Firma
 Straße/Nummer
 PLZ/Ort
 Name
 Vorname
 Telefon
 Position

Tätigkeitsschwerpunkt
 Persönliche E-Mail-Adresse: Für Zugriff auf Ihre Lernumgebung
Firmendaten/Rechnungsempfänger
 Firma
 Rechnung z. Hd.
 Straße/Nummer
 PLZ/Ort
 Datum
 Unterschrift