



Informationen zum Prüfungsseminar

HR-MANAGER



im Anschluss an den Fernkurs HR-Management

www.haufe-akademie.de/9254

INFORMATIONEN ZUM PRÜFUNGSSEMINAR

HR-MANAGER

im Anschluss an den Fernkurs HR-Management



Anna Plew
Produktmanagerin
für den Lehrgang
HR-Manager

Liebe Leserin, lieber Leser,

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.

ÜBERBLICK ZUR LEHRGANGSPRÜFUNG

HR-MANAGER

Prüfungsvoraussetzungen

Voraussetzung ist die Teilnahme am Fernkurs HR-Management zusammen mit dem Seminar „Strategisches Personalmanagement“ (8445). Zudem muss der Haufe Akademie vier Wochen vor dem Prüfungstermin die schriftliche Abschlussarbeit vorliegen. Eine mindestens 6-monatige Erfahrung im HR-Management ist nachzuweisen.

Prüfungsform

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

Prüfungsinhalte

1. Teil: Schriftliche Abschlussarbeit

Sie dokumentieren in einer schriftlichen Ausarbeitung mit ca. 20 Seiten Umfang und mit ca. 15 Präsentationsseiten (z.B. PowerPoint für die Präsentation im Prüfungstermin) die Reflexion eines eigenen HR-Themas. Als inhaltliche Ausrichtung können Sie einen relevanten Aspekt der HR-Arbeit Ihres Unternehmens frei wählen. So bauen Sie Ihr Handlungswissen weiter aus und sichern den direkten Lernerfolg!

2. Teil: Schriftliche/mündliche Prüfung und Präsentation der Abschlussarbeit am Prüfungstermin

- Schriftliche Abschlussprüfung (Case Study), Dauer: ca. 90 Minuten.
- Präsentation der Abschlussarbeit im Plenum, Dauer: 20 Minuten + 10 Minuten Befragung durch das Prüfungskomitee.
- Mündliche Prüfung (pro Teilnehmer ca. 30 Minuten).

Bewertung der Prüfungsleistung, Bildung der Gesamtnote

Das Prüfungskomitee entscheidet über das Ergebnis der Prüfung. Jeder Teil der Prüfung wird zunächst einzeln bewertet (Punktesystem). Die einzelnen Prüfungsleistungen werden gleich gewichtet. Um die Prüfung zu bestehen, müssen mind. 60% des maximalen Prüfungsergebnisses erreicht werden. Folgende Beurteilungen als Gesamtergebnis sind möglich: „mit Erfolg“, „mit gutem Erfolg“, „mit sehr gutem Erfolg“.

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:

Anna Plew (0761 898-4332) oder per E-Mail an Lehrgang-HR-Management@haufe-akademie.de

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 der Abschlussarbeit sollte allerdings 40 Seiten nicht überschreiten.

Formatierungsvorschlag

Die Formatierung der Abschlussarbeit überlassen wir Ihnen. Bitte wählen Sie selbstständig eine saubere, für Ihre Abschlussarbeit passende und sinnvolle Formatierung. Wir empfehlen Fließtext, eine klare und ruhige Schrift (z. B. Arial), Schriftgröße 11 und einen Zeilenabstand von 1,0 bis maximal 1,5. Wichtig ist, dass externe Quellen kenntlich gemacht und als Zitat formuliert werden. Welcher Zitationsstil gewählt wird, ist grundsätzlich Ihnen überlassen – er sollte jedoch einheitlich sein.

Gliederung der Abschlussarbeit

Folgende inhaltliche Punkte dienen als Orientierung. Sie entscheiden, welche davon für Sie relevant sind:

- 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 zentralen 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 einem kurzen tabellarischen Inhaltsverzeichnis vor dem Start Ihrer Ausarbeitung per E-Mail an anna.plew@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. Bitte beachten Sie, dass Sie die Abschlussarbeit bereits vier Wochen vor dem Prüfungstermin abgeben müssen. Besprechen Sie Ihr Thema daher frühzeitig und planen Sie ausreichend Zeit zur Ausarbeitung ein.

Abgabe der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit sowie die PowerPoint-Präsentation müssen vier Wochen vor dem Prüfungstermin bei der Haufe Akademie vorliegen. Bitte schicken Sie beide Dokumente als PDF an anna.plew@haufe-akademie.de. Senden Sie uns bitte ebenfalls die ausgefüllte Selbstständigkeitsbestätigung und die Arbeitgeberbestätigung zu (siehe folgende Seiten).

SELBSTSTÄNDIGKEITS- BESTÄTIGUNG

zertifizierter Lehrgang der Haufe Akademie „HR-Manager“

**Bitte mit der Abschluss-
arbeit senden an:**

Haufe Akademie
GmbH & Co. KG
Anna Plew
Lehrgangskoordinatorin
HR-Manager
Munzinger Straße 9
79111 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/Nummer

PLZ/Ort

Telefon

E-Mail

DETAILINFORMATIONEN ZUM PRÜFUNGSSTERMIN

HR-MANAGER

Prüfungsdauer

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

Bei einer geringen Teilnehmerzahl kürzen wir die Prüfung ggf. auf einen Tag. Sollte dies der Fall sein, werden Sie ca. 4 Wochen vor dem Prüfungstermin von uns informiert.

Der Prüfungsablauf ist abhängig von der Anzahl der Prüfungskandidaten.

Prüfungsablauf

- 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
- 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 Lerninhalten gestellt werden, müssen Sie nicht das Wissen aller Lerneinheiten 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 Fernkurs HR-Management sowie dem Seminar „Strategisches Personalmanagement“ und Ihrer praktischen HR-Arbeit befragt. Da es hier vor allem um den Transfer in Ihre HR-Praxis geht, werden Ihnen zwar keine Detailfragen zu den Lerninhalten gestellt, aber es ist wichtig, dass Sie mit den zentralen Aufgaben, Instrumenten und Herausforderungen des HR-Bereichs vertraut sind.

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
Anna Plew
Lehrgangskordinatorin
HR-Manager
Munzinger Straße 9
79111 Freiburg

Hiermit bestätigen wir, dass unser/e Mitarbeiter/in

Teilnehmer

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

Ort/Datum

Unterschrift/Firmenstempel

Angaben zum Prüfungsteilnehmer

Telefon

Persönliche E-Mail Adresse

Straße/Nummer

PLZ/Ort

anmelden@haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: 0761 898-4422

ANMELDUNG

Strategisches Personalmanagement

(optional nach Abschluss des Fernkurses)

Starttermin: _____ (TT.MM.JJ)

Webinfo-Nr.: **8445** ▶

Prüfung zum Lehrgang HR-Manager

(optional nach Abschluss des Fernkurses und Seminars)

Termin: _____ (TT.MM.JJ)

Webinfo-Nr.: **9254** ▶

Hinweis

Nach Abschluss des Fernkurses HR-Management können Sie am Seminar „Strategisches Personalmanagement“ teilnehmen (Infos unter www.haufe-akademie.de/7595).

Danach werden Sie zur Prüfung des Lehrgangs HR-Manager zugelassen (Infos unter www.haufe-akademie.de/9254).

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

Lieferadresse (falls abweichend von Rechnungsanschrift)

Name bzw. Firma

Straße/Nummer

PLZ/Ort

Name

Vorname

Telefon

Persönliche E-Mail-Adresse: Für Zugriff auf Ihre Lernumgebung

Firmendaten/Rechnungsempfänger

Firma

Rechnung z. Hd.

Straße/Nummer

PLZ/Ort

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (www.haufe-akademie.de/agb) und die Datenschutzerklärung (www.haufe-akademie.de/datenschutz) der Haufe Akademie GmbH & Co. KG habe ich zur Kenntnis genommen:

Datum

Unterschrift