RICHTLINIEN FÜR DEN ERWERB DES ZERTIFIKATS HR-MANAGER/-IN (IHK)

1. Voraussetzungen

Voraussetzung für die Zulassung zum Zertifizierungsverfahren „HR-Manager (IHK) / HR-Managerin (IHK)“ sind

1. - der Fortbildungsabschluss „Geprüfter Personalfachkaufmann / Geprüfte Personalfachkauffrau“ oder
   - ein anderen öffentlich-rechtlichen Fortbildungsabschluss auf Fachwirte- / Fachkaufleute-Ebene, der dem Personalwesen zuzuordnen ist, oder
   - ein Fachhochschul- oder Hochschulabschluss mit personalwirtschaftlichen Schwerpunkten oder
   - ein sonstiger Fortbildungsabschluss auf Fachwirte- / Fachkaufleute-Ebene und eine mindestens 6-monatige Berufspraxis im Personalwesen oder
   - ein Fachhochschul- oder Hochschulabschluss ohne personalwirtschaftlichen Schwerpunkt und eine mindestens 6-monatige Berufspraxis im Personalwesen oder
   - das Zertifikat „Personalreferent (IHK) / Personalreferentin (IHK)“ der IHK-Akademie Koblenz und eine mindestens 12-monatige Berufspraxis im Personalwesen

und

2. die Belegung des entsprechenden Zertifikatskurses bei der IHK-Akademie Koblenz

2. Zertifizierungsleistungen

Für die Zertifizierung zum „HR-Manager (IHK) / HR-Managerin (IHK)“) ist als Praxis-Projekt eine unternehmensspezifische HR-Strategie zu entwickeln und zu erarbeiten. Auf Grundlage dieses Praxis-Projekts sind folgende Leistungen zu erbringen:

1. Die Durchführung einer Zwischen-Präsentation zum Thema „Unternehmensspezifische Rahmenbedingungen für die Personalstrategie“
2. Die Durchführung der Abschluss-Präsentation zum Thema „Personalstrategie des Unternehmens“ mit anschließendem Diskurs
3. Vorlage der Präsentationsfolien und eines Handouts.

Die Regelungen des Dokumentes „Besondere Hinweise zum Praxis-Projekt“ in aktueller Fassung sind einzuhalten.

3. Bestehensregelung

Zur Erteilung des Zertifikates „HR-Manager (IHK) / HR-Managerin (IHK)“ ist erforderlich, dass die Zertifizierungsleistung nach Nummer 2, Ziffer 1 termingerecht erbracht wird und die Zertifizierungsleistungen nach Nummer 2, Ziffern 2 und 3 insgesamt mit mindestens „ausreichend“ bewertet werden.

4. Prüfungsgremium

Die zur Erteilung des Zertifikats erforderlichen Leistungen werden durch ein Prüfungsgremium abgenommen. Die Mitglieder des Prüfungsgremiums werden durch die IHK-Akademie Koblenz eingesetzt.

5. Zertifikat

Das Zertifikat enthält folgende Angaben:

- Namen, Geburtsdatum und -ort des / der zertifizierten Teilnehmers / Teilnehmerin
- Name und Logo des Ausstellers und Namen des ausstellenden Mitarbeiters
- Ort und Datum der Ausstellung

Darüber hinaus stellt die IHK-Akademie Koblenz eine separate Leistungsbescheinigung mit Nennung der Zertifizierungsleistungen und Noten aus.

6. Wiederholungsmöglichkeiten

Wurden im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens die für die Erteilung des Zertifikates erforderlichen Leistungen nicht erbracht, können diese im Rahmen eines weiteren Zertifizierungsverfahrens bei der IHK-Akademie Koblenz wiederholt werden. Die Termine für das Zertifizierungsverfahren werden von der IHK-Akademie Koblenz festgelegt. Dabei gilt die jeweils aktuelle Gebührenordnung. Ein Anspruch auf die Einräumung einer Wiederholungsmöglichkeit besteht nicht.

Koblenz, den 06.03.2026

IHK-Akademie Koblenz gGmbH

BESONDERE HINWEISE ZUM PRAXISPROJEKT

„ENTWICKLUNG UND ERARBEITUNG EINER UNTERNEHMENSSPEZIFISCHEN HR-STRATEGIE!“

1. Gegenstand des Praxisprojekts

Ziel des Praxisprojekts ist die Entwicklung und Erarbeitung einer unternehmensspezifischen Personalstrategie. Die strategischen Inhalte des Kurses „HR-Manager (IHK) / HR-Managerin (IHK)“ sind in das Projekt zu integrieren. Gegebenenfalls sind unterschiedliche Management-Methoden zu berücksichtigen.

2. Zwischenpräsentation

In der Zwischenpräsentation stellen die Teilnehmer die unternehmensspezifischen Rahmenbedingungen der Personalstrategie vor. Die Zwischenpräsentation soll folgende Inhalte aufweisen:

- Unternehmensvorstellung (Märkte, Unternehmensstrategie, Personalabteilung)
- Nutzen und Ziele der zu entwickelnden Personalstrategie
- Heute bereits erkennbare (notwendige) Handlungsfelder von HR
- Rahmen- und Randbedingungen bei der Entwicklung einer HR-Strategie
- Voraussichtliche Hemmnisse, Hindernisse und Förderer im Unternehmen
- Geplante Vorgehensweise.

An die Zwischenpräsentation schließt sich ein Diskurs mit Feedback an.

3. Abschlusspräsentation

In der Abschluss-Präsentation präsentieren die Teilnehmer ihre Personalstrategie als Entscheidungsvorbereitung zur Durchführung derselben. Sie übernehmen dabei die Rolle des obersten Verantwortlichen (w/m) für das Personalmanagement im Unternehmen. Adressat der Präsentation ist die Geschäftsleitung, die vom Zertifizierungsgremium repräsentiert wird.

Die Abschlusspräsentation soll folgende Inhalte aufweisen:

- Welche zukünftigen Herausforderungen lassen sich aus der Unternehmensstrategie für den HR-Bereich ableiten?
- Welche strategischen / operativen Handlungsfelder stehen besonders im Vordergrund?
- Wie sieht die Personalstrategie konkret aus (Vision, Ziele, Lösungsansätze für die Handlungsfelder)?
- Wie wird die HR-Strategie kommuniziert?
- Wie wird die HR-Strategie in den Führungsinstrumenten verankert?

- Wie wird die HR-Strategie lebendig und erlebbar?
- Wie wird die Nachhaltigkeit in der erfolgreichen Umsetzung realisiert?
- Realisierungswahrscheinlichkeit und -schwierigkeiten
- Anträge an die Geschäftsleitung.

An die Präsentation schließt sich ein Diskurs zur Personalstrategie und zur Präsentation an. Teilnehmer und Prüfungsgremium verbleiben dabei in den Rollen des obersten Personalverantwortlichen bzw. der Geschäftsleitung.

Die Präsentationsveranstaltung ist öffentlich. Insbesondere Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen sowie Repräsentanten von Unternehmen können als Gäste teilnehmen. Einladungen hierzu können von den Prüfungsteilnehmern, Mitgliedern des Prüfungsgremiums oder von der IHK-Akademie Koblenz ausgesprochen werden.

4. Präsentationstechnik

Die Wahl der für die Präsentation einzusetzenden Techniken ist den Teilnehmern freigestellt. Die IHK-Akademie Koblenz stellt folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

- Whiteboard
- Flip-Chart
- 2 Moderationswände
- Moderatorenkoffer mit Karten, Nadeln, Filzstiften, Klebepunkten
- Smartboard

Die Teilnehmer können eigene Präsentationstechnik verwenden, wenn sie die alleinige Verantwortung für deren Funktionsfähigkeit übernehmen.

5. Präsentationsfolien und Handout

Eine Woche vor der Abschlusspräsentation haben die Teilnehmer ihre Präsentationsfolien sowie ein Handout jeweils in vierfacher Ausfertigung geheftet einzureichen. Die IHK-Akademie kann festlegen, dass die Einreichung dieser Unterlagen auf digitalem Wege erfolgt. In diesem Falle sind die Präsentation und das Handout jeweils in einer Datei auf der Online-Lernplattform hochzuladen.

Das Handout hat einen Umfang von zwei DIN-A-4-Seiten. Zur besseren Lesbarkeit muss die Schriftgröße dabei mindestens Arial 11 entsprechen.

6. Supportleistungen der IHK-Akademie Koblenz

Zur Vorbereitung der Zwischenpräsentation bietet die IHK-Akademie Koblenz Online-Support an. Die Online-Tutoren bieten in diesem Rahmen ausschließlich methodische Hilfestellungen an. Sie treffen keine Entscheidungen hinsichtlich des Inhaltes Projekts und geben keine fachlichen Inputs. Auch nehmen sie im Laufe des Verfahrens weder zur Qualität noch zur Bewertung der Arbeit Stellung.

Ein Support-Angebot zur Vorbereitung der Abschlusspräsentation besteht nicht.

7. Bewertung der Zertifizierungsleistungen

Für die Bewertung wird das 100-Punkte-Schema der Industrie- und Handelskammer zu Koblenz zu Grunde gelegt

8. Zeiten / Termine

Für die Vorbereitung der Zwischenpräsentation und der Abschlusspräsentation steht jeweils ein Zeitraum von etwa fünf Wochen zur Verfügung.

Die Zwischenpräsentation hat eine Dauer von 15 Minuten. Für den anschließenden Diskurs und das Feedback sind weitere 15 Minuten vorgesehen.

Die Abschlusspräsentation hat eine Dauer von 30 Minuten. Weitere 15 Minuten sind für den anschließenden Diskurs vorgesehen.

Die konkreten Termine werden im Kursverlauf bekannt gegeben.

9. Zu beachtende Dokumente

- Richtlinien für den Erwerb des Zertifikates „HR-Manager (IHK) / HR-Managerin (IHK)“
- Besondere Hinweise zum Praxisprojekt (das vorliegende Dokument)

Koblenz, 06.03.2026

IHK-Akademie Koblenz gGmbH