

Beschluss der FIBAA-Akkreditierungs- und Zertifizierungskommission



22. Sitzung am 19. Juni 2026

ZERTIFIZIERUNG

24/042

Technologiezentrum Glehn GmbH
Personalfachwirt/in TZG

Die FIBAA-Akkreditierungs- und Zertifizierungskommission hat wie folgt beschlossen:

Der Zertifikatskurs wird gemäß § 7 Abs. 2 i.V.m. § 10 Abs. 1 (i.V.m. § 10 Abs. 4, Kursstart geplant für 19. Mai 2026) der Sonderbedingungen für die Vergabe des FIBAA-Qualitätssiegels für zertifizierte Weiterbildungskurse vom 01.01.2012 in der jeweils zum Vertragsschluss geltenden Fassung unter drei Auflagen für fünf Jahre zertifiziert.
Das Qualitätssiegel der FIBAA wird vergeben.

Auflagen:

- **Auflage 1:** Die Institution erstellt eine Workload-Berechnung für das Curriculum und die einzelnen Modulbeschreibungen, bei der 1 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalent konsistent ca. 25 Arbeitsstunden entspricht sowie sämtliche Pflichtveranstaltungen einschließt. Zudem erstellt die Institution eine Modulbeschreibung für die „Facharbeit“. (siehe Kapitel 3.1)
- **Auflage 2:** Die Institution weist bis zum Kursbeginn den Zugriff der Kursteilnehmenden auf die erforderliche Literatur nach (siehe Kapitel 4.5).
- **Auflage 3:** Die Institution vermeidet in Kursinformationen und -unterlagen jegliche Verweise, die eine Gleichwertigkeit im Sinne einer Bewertung oder Anerkennung des Kursabschlusses mit einem akademischen Bachelorabschluss nahelegen.

Die Erfüllung der Auflagen ist bis Kursbeginn nachzuweisen. Sollte der avisierte Kursbeginn auf einen Termin nach dem 18. März 2027 verschoben werden, ist die Erfüllung der Auflagen bis zum 18. März 2027 nachzuweisen.

Zertifizierungszeitraum: 19. Juni 2026 – 18. Juni 2031



**FOUNDATION FOR INTERNATIONAL
BUSINESS ADMINISTRATION ACCREDITATION**

FIBAA – BERLINER FREIHEIT 20-24 – D-53111 BONN

Gutachterbericht

Anbieter:

Technologiezentrum Glehn GmbH

Zertifikatskurs:

Personalfachwirt/in TZG

Anforderungsniveau des Europäischen Qualifikationsrahmens für Lebenslanges Lernen: 6

Kurzbeschreibung des Zertifikatskurses:

Personalfachwirt/in TZG

Der Zertifikatskurs verfolgt das Ziel, Teilnehmende auf dem Kompetenzniveau 6 des DQR zu qualifizieren. Sie sollen in der Lage sein, komplexe personalwirtschaftliche Aufgaben fundiert, eigenverantwortlich und wertorientiert zu bearbeiten. Der Kurs richtet sich an Berufstätige mit erster Erfahrung im Personalwesen oder angrenzenden Bereichen, die ihre Fach- und Handlungskompetenzen für zukünftige Fach- oder Leitungsaufgaben erweitern möchten. Der Kurs wird berufsbegleitend über die Dauer von 18 Monaten angeboten.

Datum der Verfahrenseröffnung:

15. Mai 2024

Datum der Einreichung der Unterlagen:

21. März 2025

Datum der Begutachtung vor Ort (BvO):

18. Juni 2025

Zertifizierungsart:

Konzept-Zertifizierung

Studienform:

Teilzeit

Erstmaliger Start des Zertifikatskurses:

28.09.2026

Start zum (Turnus des Kurses):

Alle 1,5 Jahre

Aufnahmekapazität:

20 Teilnehmerinnen und Teilnehmer

Kursanfängerzahl:

Noch nicht gestartet

Umfang der ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente des Zertifikatskurses:

64 ECTS

Stunden (Workload) pro ECTS-Leistungspunkt-Äquivalent:

25

Angestrebtes Niveau gemäß dem Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR):

6

Ablauf des Zertifizierungsverfahrens

Am 15. Mai 2024 wurde zwischen der FIBAA und dem Technologiezentrum Glehn GmbH ein Vertrag über die Konzept-Zertifizierung des Weiterbildungskurses Personalfachwirt/in TZG geschlossen. Am 21. März 2025 übermittelte die Institution einen begründeten Antrag, der eine Darstellung des Weiterbildungskurses umfasst und das Einhalten der Kriterien für die Zertifizierung von Weiterbildungskursen dokumentiert.

Parallel dazu bestellte die FIBAA ein Team aus Gutachterinnen und Gutachtern¹. Sie stellte zur Zusammensetzung des Gutachtergremiums das Benehmen mit der Institution her; Einwände wurden nicht geäußert. Dem Gutachtergremium gehörten an²:

Dr. Heike Caspari

MTU Aero Engines AG München
Leitung Personal- und Organisationsentwicklung

Prof Dr. Michael Müller-Vorbrüggen

Hochschule Niederrhein
Professor für Personalmanagement, insbesondere Personalentwicklung

Prof. Dr. Manfred Träger

Duale Hochschule Baden-Württemberg Heidenheim
Professor em. für Betriebswirtschaftslehre

Milena Kugel

Universität Ulm
Studierende M.Sc. Nachhaltige Unternehmensführung
Abschluss B.Sc. Wirtschaftspädagogik

FIBAA-Projektmanager:

Michael Stephan

Die Begutachtung beruht auf der Antragsbegründung, ergänzt um weitere, vom Gutachtergremium erbetene Unterlagen, und einer Begutachtung vor Ort. Die Begutachtung vor Ort wurde am 18. Juni 2025 in den Räumen der Institution in Korschenbroich-Glehn durchgeführt. Zum Abschluss des Besuchs gab das Gutachtergremium gegenüber Vertretern der Institution ein kurzes Feedback zu ihren ersten Eindrücken.

Das auf dieser Grundlage erstellte Gutachten wurde der Institution am 3. September 2025 zur Stellungnahme zugesandt. Die Institution übermittelte ihre Stellungnahme zum Gutachten am 18. September 2025; die Stellungnahme ist im vorliegenden Gutachten bereits berücksichtigt.

Die Entscheidung über die Zertifizierung wurde von der Kommission am 26. November 2025 vertagt.

Am 8. April 2026 übermittelte die Institution einen überarbeiteten Antrag. Das Gutachtergremium erhielt die Unterlagen am 9. April 2026 nach einer internen Vorprüfung in der FIBAA-Geschäftsstelle. Das Gutachtergremium unterzog den überarbeiteten Antrag einer eingehenden Prüfung bis zum 24. April 2026.

¹ im Folgenden wird der Begriff „Gutachtergremium“ verwendet

² Nennung der Gutachterinnen und Gutachter in alphabetischer Reihenfolge

Das auf dieser Grundlage erstellte Gutachten wurde der Institution am 18. Mai 2026 zur Stellungnahme zugesandt. Die Institution übermittelte ihre Stellungnahme zum Gutachten am 18. Mai 2026; die Stellungnahme ist im vorliegenden Gutachten bereits berücksichtigt.

Zusammenfassung

Der Zertifikatskurs Personalfachwirt/in TZG des Technologiezentrum Glehn erfüllt mit Ausnahmen die FIBAA-Anforderungen für Zertifikatskurse und kann von der Foundation for International Business Administration Accreditation (FIBAA) für einen Zeitraum von fünf Jahren von 19. Juni 2026 bis 18. Mai 2031 unter drei Auflagen zertifiziert werden.

Handlungsbedarf sieht das Gutachtergremium in Bezug auf die **Berücksichtigung des „European Credit Transfer and Accumulation System“ und der Modularisierung (ECTS)**, die **Zugangsmöglichkeit zur erforderlichen Literatur** sowie die **Dokumentation**. Daher empfehlen sie, die Zertifizierung mit folgenden Auflagen zu verbinden:

- **Auflage 1:** Die Institution erstellt eine Workload-Berechnung für das Curriculum und die einzelnen Modulbeschreibungen, bei der 1 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalent konsistent ca. 25 Arbeitsstunden entspricht sowie sämtliche Pflichtveranstaltungen einschließt. Zudem erstellt die Institution eine Modulbeschreibung für die „Facharbeit“. (siehe Kapitel 3.1)
- **Auflage 2:** Die Institution weist bis zum Kursbeginn den Zugriff der Kursteilnehmenden auf die erforderliche Literatur nach (siehe Kapitel 4.5).
- **Auflage 3:** Die Institution vermeidet in Kursinformationen und -unterlagen jegliche Verweise, die eine Gleichwertigkeit im Sinne einer Bewertung oder Anerkennung des Kursabschlusses mit einem akademischen Bachelorabschluss nahelegen.

Die Erfüllung der Auflagen ist bis Kursbeginn nachzuweisen. Die Verkürzung der neunmonatigen Auflagenfrist wird damit begründet, dass die umzusetzenden Auflagen für die erfolgreiche Durchführung und Teilnahme aus Sicht des Gutachtergremiums notwendig sind.

Die weiteren nicht erfüllten Qualitätsanforderungen (Positionierung im Weiterbildungs- und Arbeitsmarkt bzw. im Berufsfeld (Kapitel 1.3); Kooperationen mit Hochschulen und/oder Wirtschaftsunternehmen (Kapitel 4.4); Fremdevaluation durch Alumni, Arbeitgeber und weitere Dritte (Kapitel 6.) sind keine Asterisk-Kriterien, sodass von weiteren Auflagen abzusehen ist und die ggf. getroffenen Maßnahmen zur Behebung dieser Mängel im Rahmen einer allfälligen Re-Zertifizierung zu betrachten sind.

Das Gutachtergremium sieht darüber hinaus Weiterentwicklungspotenzial für den Zertifikatskurs zu folgenden Aspekten:

- Die Institution sollte eine fundierte Marktanalyse erstellen im Hinblick auf die angestrebten Qualifikationsziele und Inhalte, z.B. in Form einer systematischen Befragung von Geschäftsführungen und Personalleitungen von potenziell arbeitgebenden Organisationen der angestrebten Größe und Struktur sowie in einer definierten Region (siehe Kapitel 1.1).
- Die Institution widmet bei der Evaluation des Kurses eine besondere Berücksichtigung der Mitarbeit der Dozierenden bei der Kursentwicklung, der internen Kooperation, der Betreuung der Teilnehmenden und im Qualitätsmanagement sowie der Schulung der Dozierenden in Bezug auf das Lernmanagementsystem (siehe Kapitel 2).
- Die Institution sollte verstärkt theoretische Grundlagen bei der praxisbezogenen Wissensvermittlung berücksichtigen (siehe Kapitel 3.2).
- Die Institution sollte Anreize für eine möglichst häufige Präsenzteilnahme an den vorgesehenen Präsenztagen schaffen (siehe Kapitel 3.4).

- Die Institution sollte einen Kriterienkatalog für die Auswahl der Dozierenden ausarbeiten (siehe Kapitel 4.1).
- Für den Fall, dass die Institution erreichen möchte, dass zukünftige Absolventinnen und Absolventen sich den Kurs in möglichst großem Umfang bei der Aufnahme eines akademischen Studiums anerkennen lassen können, sollte die Institution bei der Entwicklung des Dozierendenpools Wert auf einen größeren Anteil akademischer Abschlüsse legen (siehe Kapitel 4.1).
- Die Institution sollte ein Konzept entwickeln, mit dem die Netzwerkbildung der Teilnehmenden untereinander initiiert, gefördert und unterstützt wird (siehe Kapitel 4.3).
- Die Institution sollte einen Beraterkreises von Personalverantwortlichen aus klein- und mittelständischen Unternehmen (KMU) einschließlich eines regelmäßigen Austausches zur Weiterentwicklung des Kurses einrichten (siehe Kapitel 4.4).
- Die Institution sollte für den geplanten Markteintritt einen Anspruch des Kurses auf Befähigung zur Übernahme von Führungspositionen nicht kommunizieren.
- Die Institution sollte eine systematische Evaluation des Kurses durch arbeitgebende Organisationen als Prozess im QM-Handbuch ausdrücklich definieren und durchführen (siehe Kapitel 6).

Die ggf. getroffenen Maßnahmen der Institution zur Umsetzung der Empfehlungen sind im Rahmen einer allfälligen Re-Zertifizierung zu betrachten.

Darüber hinaus gibt es Kriterien, welche die Qualitätsanforderungen übertreffen:

- Administrative Kursleitung (siehe Kapitel 4.2) und
- Serviceleistungen für Teilnehmende (siehe Kapitel 4.2).

Zur Gesamtbewertung siehe das Qualitätsprofil im Anhang.

Informationen zur Institution

Das Technologiezentrum Glehn GmbH (TZG) ist seit 1986 im Aus- und Weiterbildungsmarkt tätig. Als 100%ige Tochter des Rhein-Kreises Neuss ist es stark vernetzt mit Unternehmen, Verbänden, den kommunalen Behörden und weiteren öffentlichen Einrichtungen der Region. Die Angebote orientieren sich an den aktuellen Bedarfen und Trends am Arbeitsmarkt und werden regelmäßig gemeinsam mit den Partnern weiterentwickelt. Das Kerngeschäft ist die Erwachsenenbildung – das TZG bietet Seminare, Lehrgänge und individuelle Coaching-Angebote für Privatpersonen und Unternehmen an. Daneben beteiligt sich das TZG an einer Vielzahl von Projekten in Zusammenarbeit mit öffentlichen Stellen, um deren Angebote den Teilnehmerinnen und Teilnehmern des TZG zugänglich zu machen. Dazu zählen zum Beispiel

- Frühstücksvortragsreihe für Personal-er, Führungskräfte und Unternehmen aus der Region (1x pro Quartal in den Räumen der TZG-Akademie).
- Zusammenarbeit u.a. mit der Agentur für Arbeit sowie Jobcentern: Durchführung geförderter Weiterbildungen, die über Bildungsgutscheine und vergleichbare Förderinstrumente öffentlich bezuschusst sind.
- Beteiligung an Innovations- und Gründungsförderung: Bereitstellung moderner Gründer- und Seminarräume mit dem Business Center in Neuss, gemeinsam mit der Stadt Neuss.
- Kooperation mit Einrichtungen wie der Caritas, dem Kolping Bildungswerk Neuss und dem Internationalen Bund, um ein umfassendes regionales Netzwerk für Weiterbildungen und Beratungsleistungen zu schaffen.

Das Spektrum der Bildungsangebote richtet sich an Unternehmen, Privatkundinnen und -kunden sowie an die Kundinnen und Kunden der Behörden für Arbeitsmarktintegration. Die Lehrgänge sollen Teilnehmende für ihre nächste Karriereherausforderung vorbereiten oder den Wiedereinstieg in die moderne Arbeitswelt ermöglichen. Derzeit führt die Institution überwiegend Seminare von ein bis zwei Tagen Dauer und einige Zertifikatslehrgänge von maximal fünf Tagen durch.

Der zu zertifizierende Kurs Personalfachwirt/in TZG soll das bestehende Angebotsspektrum ergänzen. Nach Angaben der Institution trifft der Kurs den Bedarf der regionalen Wirtschaft.

Der Kurs soll verschiedene Zielgruppen ansprechen, darunter sowohl Unternehmen, die ihre Mitarbeitenden weiterqualifizieren möchten, als auch Privatpersonen, die ihre Karrierechancen verbessern wollen. Mit diesem Kurs möchte das TZG zudem seine Position als qualifizierter Bildungsanbieter stärken.

Darstellung und Bewertung im Einzelnen

1 ZIELE UND STRATEGIE

1.1 Logik und Nachvollziehbarkeit der Zielsetzung des Kurskonzeptes (Asterisk-Kriterium)

Bildungsziel: Der Zertifikatskurs verfolgt das Ziel, Teilnehmende auf dem Kompetenzniveau 6 des DQR zu qualifizieren. Sie sollen in der Lage sein, komplexe personalwirtschaftliche Aufgaben fundiert, eigenverantwortlich und wertorientiert zu bearbeiten.

Lernergebnisse: Teilnehmende erwerben die Fähigkeit, wissenschaftlich fundierte Methoden und Konzepte auf reale Problemstellungen anzuwenden, HR-Strategien zu entwickeln und interdisziplinäre Teams zu führen.

Zielgruppe: Der Kurs richtet sich an Berufstätige mit erster Erfahrung im Personalwesen oder angrenzenden Bereichen, die ihre Fach-, Führungs- und Handlungskompetenzen für zukünftige Fach- oder Leitungsaufgaben erweitern möchten. Nach Informationen der Institution werden die Teilnehmenden befähigt, anspruchsvolle Fach- und Führungsaufgaben im Personalmanagement zu übernehmen (vgl. Selbstbericht, S. 7f.).

Wissenschaftsbasierte Befähigung

Der Zertifikatskurs soll wissenschaftsbasierte und praxisorientierte Kenntnisse vermitteln, die direkt auf berufliche Handlungssituationen übertragbar sind. Die wissenschaftsbasierte Befähigung zielt darauf ab, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, empirisch und theoretisch fundierte Entscheidungen zu treffen und personalwirtschaftliche Konzepte kritisch zu reflektieren. Für die einzelnen Module bedeutet dies:

- Arbeitsrechtliche Grundlagen: Befähigung, arbeitsrechtliche Fragestellungen zu analysieren und Handlungsempfehlungen für die Personalpraxis abzuleiten.
- Personalmanagement und Personalmarketing: Anwendung moderner Methoden und Instrumente des Personalmanagements mit Fokus auf Umsetzbarkeit im Unternehmenskontext.
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen und Controlling: Erwerb betriebswirtschaftlicher Kenntnisse zur Planung und Steuerung personalwirtschaftlicher Prozesse.
- Integration aktueller HR-Themen: Auseinandersetzung mit Trends wie Digitalisierung, Diversität und Gesundheitsmanagement.

Berufsbefähigung

Die berufliche Befähigung ist darauf ausgerichtet, die Teilnehmenden auf die Anforderungen des aktuellen Arbeitsmarktes vorzubereiten. Durch Praxisbezug und Projektarbeit wird die Umsetzung theoretischer Kenntnisse in reale Unternehmenskontexte gefördert. Schwerpunkte sind:

- Personalbeschaffung und -entwicklung: Entwicklung, Umsetzung und Evaluation nachhaltiger HR-Strategien.
- HR-Strategien und Organisationsentwicklung: Gestaltung personalwirtschaftlicher Maßnahmen in Abstimmung mit Unternehmenszielen.
- Agile Methoden und digitale HR-Tools: Anwendung moderner Ansätze zur Steigerung von Flexibilität und Effizienz im Personalmanagement.

- Managementkompetenzen: Befähigung zur eigenverantwortlichen Steuerung von HR-Projekten und Prozessen.

Persönlichkeitsentwicklung

Die Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung dient der Stärkung persönlicher und sozialer Kompetenzen, die für verantwortungsvolles Handeln im Personalmanagement wesentlich sind:

- Interkulturelle Kompetenz und Diversity-Management: Förderung der Sensibilität für kulturelle Vielfalt.
- Kommunikationsstärke und Empathie: Entwicklung von Fähigkeiten zur lösungsorientierten Zusammenarbeit und Teamführung.
- Selbstreflexion und Entscheidungsfähigkeit: Förderung der Verantwortungsübernahme und ethischen Urteilsfähigkeit.
- Werteorientierung: Unterstützung einer sozialverantwortlichen und nachhaltigen Personalpolitik.

Abbildung 1: Zusammenfassung der Kursziele

Wissenschaftsbasierte Befähigung • Anwendung wissenschaftlich fundierter HR-Methoden auf komplexe Praxisfragen. • Fähigkeit zur begründeten Entscheidungsfindung und analytischen Problemlösung. • Kritische Reflexion theoretische Ansätze vor dem Hintergrund der Unternehmenspraxis.
Berufsbefähigung • Umsetzung praxisorientierter Personalmanagement-Strategien. • Nutzung agiler Methoden und digitaler Tools im HR-Kontext. • Übernahme unabhängiger Fach- und Leitungsaufgaben. • Transfer von Konzepten in reale Unternehmenssituationen durch Projektarbeit.
Persönlichkeitsentwicklung • Ausbau interkultureller und sozialer Kompetenzen. • Förderung kritischen sowie ethisch reflektierten Denkens. • Entwicklung von Wertebewusstsein, Empathie und Führungsstärke. • Stärkung von Verantwortungsbewusstsein und Selbstreflexion.

Der geplante Zertifikatskurs im Bereich Personalmanagement orientiert sich an den Anforderungen des DQR auf Niveau 6 sowie den korrespondierenden Kriterien des EQF.

Die Zielsetzung des Zertifikatskurses berücksichtigt nach Angaben der Institution die vier Dimensionen des DQR auf Niveau 6³:

- **Wissen:** Fundierte Kenntnisse in den Kernthemen des Personalmanagements, die kritisch reflektiert und auf komplexe Fragestellungen angewendet werden können.
- **Fähigkeiten:** Fähigkeit zur selbstständigen Entwicklung und Umsetzung von HR-

³ Quelle: <https://www.dqr.de/dqr/de/der-dqr/dqr-niveaus/niveau-6/deutscher-qualifikationsrahmen-niveau-6.html>, letzter Aufruf 29. April 2026

Maßnahmen in realen Unternehmenssituationen.

- **Sozialkompetenz:** Förderung der Teamarbeit sowie des interdisziplinären Austauschs im Rahmen von Kooperationsprojekten.
- **Selbstständigkeit:** Entwicklung der Fähigkeit, Verantwortung für Lernprozesse und berufliche Entscheidungen zu übernehmen.

Bewertung

Die Qualifikations- und Kompetenzziele des Kurskonzeptes werden im Wesentlichen stimmig dargelegt und verständlich dargestellt. Sie berücksichtigen dabei den Anforderungen des Kurses entsprechend und in Relation zum Umfang des Kurses die Rahmenanforderungen: Wissenschaftsbasierte Befähigung, Berufsbefähigung, Persönlichkeitsentwicklung. Sie orientieren sich an wissenschaftsadäquaten fachlichen und überfachlichen Zielen, die dem angestrebten Abschlussniveau entsprechen. Der Zertifikatskurs trägt den Erfordernissen des nationalen Qualifikationsrahmens Rechnung.

Das Gutachtergremium unterstützt die Absicht der Institution, praxisnahe einsetzbare Kenntnisse im Personalmanagement mit dem Zertifikatskurs zu vermitteln. Dies wird durch die Qualifizierungsziele in der wissenschaftsbasierten Befähigung, der Berufsbefähigung und der Persönlichkeitsentwicklung angemessen dargestellt.

Das Gutachtergremium sieht das Kriterium als erfüllt an, verweist aber auf fehlerhaften Darstellungen im Selbstbericht im Hinblick auf eine Vergleichbarkeit des Zertifikatskurses Personalfachwirt/in TZG mit einem akademischen Bachelorabschluss. Hierzu spricht das Gutachtergremium in Kapitel 5 eine Auflagenempfehlung aus. Zudem sieht das Gutachtergremium den im Selbstbericht an zwei Stellen genannten Anspruch kritisch, dass die Teilnehmer befähigt werden, „interdisziplinäre Teams zu führen“ (s. oben „Lernergebnisse“) bzw. „anspruchsvolle Führungsaufgaben im Personalmanagement“ (s. oben „Zielgruppe“) zu übernehmen. Das Gutachtergremium spricht hierzu in Kapitel 5 eine Empfehlung aus.

		Exzellent	Qualitätsanforderung übertroffen	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
1.	Ziele und Strategie					
1.1*	Logik und Nachvollziehbarkeit der Zielsetzung des Kurskonzeptes			X		

1.2 Internationale Ausrichtung des Zertifikatskurses

Der Zertifikatskurs im Personalmanagement orientiert sich an den Anforderungen des regionalen und nationalen Arbeitsmarktes. Der Zertifikatskurs verfolgt explizit keinen internationalen Anspruch.

Bewertung

Aufgrund des dezidiert regionalen und nationalen Rahmens des Kurses wird dieses Kriterium als „nicht relevant“ bewertet.

		Exzellent	Qualitätsanforderung übertrifft	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
1.	Ziele und Strategie					
1.2	Internationale Ausrichtung des Zertifikatskurses					X

1.3 Positionierung des Zertifikatskurses

Die Positionierung des Zertifikatskurses begründet die Institution aus verschiedenen Perspektiven (vgl. Selbstbericht, S. 12f.):

- 1. Arbeitsmarktrelevanz und Nachfrage:** Nach Angaben des TZG gewinnt der HR-Bereich zunehmend an strategischer Bedeutung. Unternehmen suchten verstärkt nach qualifizierten Fach- und Führungskräften, die komplexe personalwirtschaftliche Aufgaben – von der Personalbeschaffung bis hin zur Personalentwicklung – eigenverantwortlich steuern können. In Nordrhein-Westfalen und auf nationaler Ebene zeigten zahlreiche Stellenangebote einen großen Bedarf an qualifizierten HR-Experten. Die Teilnehmenden sollen praxisnah auf die Anforderungen des modernen Arbeitsmarkts vorbereitet werden. Im Vergleich zur Personalfachkauffrau bzw. zum Personalfachkaufmann (IHK) sollen die Teilnehmenden zudem betriebswirtschaftliche Grundlagen vermittelt bekommen sowie in aktuellen Themenbereichen wie KI, Diversität, Gesundheitsmanagement, Social Media und agilen Methoden geschult werden.
- 2. Weiterbildung als Karriere-Booster:** Die Weiterbildung ermöglicht nach Angaben der TZG einen Aufstieg in verantwortungsvolle Positionen. Neben fundierten Kenntnissen in arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen sollen die Absolventinnen und Absolventen auch Management- und Führungskompetenzen erlangen. Dies entspreche den Anforderungen vieler Unternehmen, die im Zuge der digitalen Transformation und agiler Arbeitswelten ihre Personalabteilungen neu ausrichten möchten.
- 3. Praxisorientierung und regionaler Bezug durch das Technologiezentrum Glehn:** Das Technologiezentrum Glehn hat sich als regionaler Bildungsanbieter etabliert, der passgenaue, praxisnahe Weiterbildungsprogramme anbietet. Durch enge Kooperationen mit Unternehmen und regionalen Arbeitsmarktakteuren soll aktuelles Branchenwissen in die Kursinhalte mit einbezogen werden. So soll sichergestellt werden, dass die vermittelten Kompetenzen unmittelbar den Bedürfnissen des regionalen und nationalen Arbeitsmarktes entsprechen.
- 4. Innovative didaktische Konzepte:** Der Kurs setzt auf ein didaktisch vielfältiges Konzept, das theoretisches Wissen mit praxisbezogenen Fallstudien kombiniert. Dadurch sollen die Teilnehmenden die vermittelten Inhalte direkt in ihre berufliche Praxis integrieren können. Die Kombination aus Präsenz- und digitalen Lernformaten soll zudem die Flexibilität und Attraktivität des Angebots erhöhen.
- 5. Netzwerk und Kooperationen:** Als Teil des breiteren Angebots der Institution sollen die Absolventinnen und Absolventen von einem starken Netzwerk regionaler und überregionaler Kooperationspartner profitieren. Dies erleichtere nicht nur den Zugang zum Arbeitsmarkt, sondern fördere auch den interdisziplinären Austausch.

Der Zertifikatskurs Personalfachwirt/in TZG ist ein zentraler Baustein im strategischen Gesamtkonzept des Technologiezentrums Glehn, weil er folgende Aspekte bedient:

- 1. Erweiterung des Weiterbildungsportfolios:** Die Institution positioniert sich als moderner Anbieter praxisnaher und bedarfsorientierter Weiterbildungsangebote – von kaufmännischen Qualifikationen über IT und Pflege bis hin zu Führungskräfteentwicklungen. Mit dem Zertifikatskurs Personalfachwirt/in TZG wird das Angebot gezielt um den Bereich der Personalwirtschaft ergänzt. Dadurch entsteht nach Angaben der Institution ein umfassendes, interdisziplinäres Portfolio, das aktuellen Anforderungen des Arbeitsmarktes gerecht wird.
- 2. Beitrag zur regionalen und nationalen HR-Exzellenz:** Der Zertifikatskurs soll die Lücke zwischen operativen Personalaufgaben und strategischer HR-Entwicklung schließen. Angesichts des Fachkräftemangels und der steigenden Anforderungen an moderne Personalführung befähigt die Weiterbildung die Teilnehmenden, zentrale Aufgaben in Personalbeschaffung, -entwicklung und -controlling eigenverantwortlich zu übernehmen – sowohl in regionalen als auch national agierenden Unternehmen.
- 3. Praxisnähe und innovative Lehrmethoden:** Durch die Kombination von theoretischem Wissen und praxisbezogenen Fallstudien sowie den Einsatz digitaler Lernformate werden die Inhalte unmittelbar auf die Arbeitsrealität übertragen. Zudem können die Teilnehmenden an den Präsenzterminen bei Bedarf auch das hybride Unterrichtsmodell nutzen. So profitieren die Teilnehmenden von einem hohen Praxisbezug, der den Transfer in den Berufsalltag erleichtert. Dies stärkt ihre individuelle Kompetenz und das Ansehen des Technologiezentrums Glehn als innovativer Bildungsanbieter.
- 4. Netzwerkbildung und Kooperation:** Die Institution pflegt enge Verbindungen zu regionalen Unternehmen, Arbeitsmarktakteuren und weiteren Bildungseinrichtungen. Der Zertifikatskurs nutzt dieses Netzwerk, um den Teilnehmenden Zugang zu aktuellen Branchentrends und praxisrelevanten Kontakten zu ermöglichen.
- 5. Zukunftsorientierung und strategische Relevanz:** In Zeiten der Digitalisierung und des demografischen Wandels wird die strategische Personalentwicklung immer wichtiger. Der Zertifikatskurs vermittelt neben traditionellen HR-Kernkompetenzen auch moderne Ansätze wie agile Arbeitsmethoden und digitale HR-Tools. Dadurch sollen Absolventinnen und Absolventen Unternehmen dabei unterstützen können, zukunftsweisende Personalstrategien zu entwickeln.

Im Rahmen der Gespräche während der Begutachtung vor Ort erläuterten Vertreterinnen und Vertreter der Institution zudem, dass in Zukunft das «geförderte» Geschäft vollständig in eine eigene GmbH ausgelagert werden soll und das Technologiezentrum Glehn GmbH sich als eigenständige Weiterbildungseinrichtung positionieren soll. Bei dieser Entwicklung sieht die Institution den Zertifikatskurs Personalfachwirt/in TZG als wichtigen strategischen Schritt. Der Zertifikatskurs soll dazu beitragen, den Bedarf an qualifizierten HR-Experten zu decken und das TZG als wichtigen Impulsgeber in der regionalen Wirtschaftsentwicklung zu positionieren.

Bewertung

Das Gutachtergremium unterstützt ausdrücklich den Ansatz, im Kurs Personalfachwirt/in TZG betriebswirtschaftliche Grundlagen zu vermitteln und aktuelle Themenbereiche wie KI, Diversität, Gesundheitsmanagement, Social Media und agile Methoden im Curriculum zu berücksichtigen. Damit ist das Angebot der Institution eine attraktive Alternative zur Ausbildung zur

Personalfachkauffrau bzw. zum Personalfachkaufmann (IHK), die bereits 2002⁴ verabschiedet wurde. Aufgrund der von der Institution hergestellten Nähe zum Bachelorabschluss (siehe auch Bewertung Kapitel 1.1 und Auflagenempfehlung Kapitel 5) sieht das Gutachtergremium den Zertifikatskurs aber noch nicht hinreichend nachvollziehbar im Weiterbildungs- und Arbeitsmarkt bzw. im Berufsfeld positioniert. Zudem sind die Ausführungen zur „engen Zusammenarbeit mit Unternehmen und relevanten Arbeitsmarktakteuren“ bei der Entwicklung der Inhalte (siehe Kapitel 1.1) für das Gutachtergremium noch nicht überzeugend. Das Gutachtergremium vermisst eine systematische Erfassung und Aufbereitung der Gesprächsinhalte bzw. Befragungen.

Das Gutachtergremium **empfiehlt** daher die Erstellung einer fundierten Marktanalyse, z.B. in Form einer systematischen Befragung von Geschäftsführungen und Personalleitungen von potenziell arbeitgebenden Organisationen der angestrebten Größe und Struktur sowie in einer definierten Region (siehe auch Empfehlung Kapitel 1.1 zur Definition eines Berufsbildes).

Die Einbindung des Zertifikatskurses in das strategische Konzept ist beschrieben und auch in Relation zum weiteren Angebot der Institution nachvollziehbar begründet. Der Zertifikatskurs verfolgt Qualifikationsziele, welche dem Leitbild und der strategischen Planung des Anbieters entsprechen.

		Exzellent	Qualitätsanforderung übertroffen	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
1.	Ziele und Strategie					
1.3	Positionierung des Zertifikatskurses					
1.3.1	Positionierung im Weiterbildungs- und Arbeitsmarkt bzw. im Berufsfeld				X	
1.3.2	Positionierung im strategischen Konzept der Institution			X		

⁴ [Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau](#), letzter Aufruf 29. April 2026

2 ZULASSUNG

2.1 Fokussierung auf die Zielgruppe (Asterisk-Kriterium)

Die Zielgruppe des Zertifikatskurses Personalfachwirt/in TZG umfasst in erster Linie Berufstätige mit Aufgabenbezug zu HR-Themen sowie aus dem Personalwesen, beispielsweise Personalsachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter, Personalreferentinnen und -referenten oder vergleichbare HR-Positionen. Charakteristisch für diese Zielgruppe sind nach Angaben der Institution (vgl. Selbstbericht, S. 15):

- **Fundierte kaufmännische Grundlagen:** Die Teilnehmenden verfügen in der Regel über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine entsprechende Qualifikation und haben bereits erste praktische Berufserfahrungen im Personalbereich gesammelt.
- **Berufliche Praxis im HR:** Sie arbeiten meist in der Personaladministration oder haben Aufgabenbezug zu Personalthemen und sollen in diesem Bereich zukünftig weitere Aufgaben übernehmen. Zudem haben sie in der Regel Kenntnis über die operativen Abläufe– von der Personalbeschaffung über die Verwaltung bis hin zu grundlegende Aufgaben der Personalentwicklung.
- **Ambition zur Weiterbildung:** Die Zielgruppe strebe eine berufsbegleitende Weiterbildung an, um ihre Kenntnisse zu vertiefen und sich für strategischere, verantwortungsvollere und fachlich weiterführende Aufgaben zu qualifizieren. Hierzu gehöre häufig der Wunsch, innerhalb der eigenen Organisation aufzusteigen oder Fach- und Führungsaufgaben im Personalwesen zu übernehmen.
- **Interesse an strategischem und digitalem HR-Management:** Neben klassischen HR-Themen lege diese Zielgruppe zunehmend Wert auf moderne Ansätze, wie den Einsatz digitaler Tools, agile Arbeitsmethoden und strategisches Personalcontrolling, um den Herausforderungen einer sich wandelnden Arbeitswelt gerecht zu werden.

2.2 Zulassungsbedingungen (Asterisk-Kriterium)

Der Zertifikatskurs Personalfachwirt/in TZG richtet sich an Fachkräfte mit Berufserfahrung im Personalwesen, die eine entsprechende Qualifikation nachweisen können. Die formalen Zulassungsvoraussetzungen sind gemäß Prüfungsordnung:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Abschlussprüfung in einem dreijährigen anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf sowie eine mindestens einjährige einschlägige Berufspraxis im Personalwesen oder
- Eine erfolgreich abgeschlossene Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie eine mindestens zweijährige einschlägige Berufspraxis im Personalwesen oder
- Eine mindestens dreijährige einschlägige Berufspraxis im Personalwesen.

Zusätzlich ist zur Zulassung ein Nachweis über berufs- und arbeitspädagogische Kenntnisse gemäß der Ausbildereignungsverordnung oder eine gleichwertige Qualifikation erforderlich.

Bewerberinnen und Bewerber, die die oben genannten formalen Zulassungsvoraussetzungen nicht vollständig erfüllen, können zugelassen werden, wenn sie die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen auf andere Weise nachweisen. Geeignete Nachweise sind insbesondere Arbeitszeugnisse, Fortbildungsnachweise, Referenzen oder Empfehlungsschreiben des Arbeitgebers.

Mit den Bewerberinnen und Bewerbern, die diese individuellen Nachweise erbringen, wird ein Beratungsgespräch geführt, in dem ihre beruflichen Qualifikationen, die Relevanz der Prüfung für ihre berufliche Entwicklung und ihre weiteren fachspezifischen Kompetenzen überprüft werden.

2.3 Rechtsverhältnis (Asterisk-Kriterium)

Teilnehmende können sich entweder selbst für den Kurs anmelden oder durch ihren Arbeitgeber registriert werden. Die vertraglichen Beziehungen zwischen dem Technologiezentrum Glehn und den Teilnehmenden sind in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Technologiezentrums Glehn festgelegt.

Mit den Dozierenden wird ein standardisierter TZG-Rahmenvertrag geschlossen, der die Rechte und Pflichten sowohl der Dozierenden als auch des Technologiezentrums Glehn als relevante „Rahmenbedingungen“ für die Zusammenarbeit mit dem TZG regelt. Dieser ist ein allgemeines Dokument für alle Arten von Lehrformaten, sei es Tagesseminare, Workshops, Zertifikatslehrgänge oder Lehrgänge etc. Die Regelung der Kündigungsfristen wird hier so gestaltet, dass ein reibungsloser Kursablauf ebenso wie die Teilnahmecontinuität sichergestellt ist.

Dozierenden führen ihre Aufgaben grundsätzlich eigenverantwortlich und ohne Weisungsbindung aus. Sie gestalten die Lehrveranstaltungen inhaltlich sowie methodisch selbstständig, orientieren sich dabei jedoch an den Vorgaben des Rahmenlehrvertrags und des Lehrplans. Ihre Tätigkeit wird auf Honorarbasis vergütet, ohne dass dadurch ein Dienstverhältnis entsteht.

Für alle individuell geregelten Aspekte werden separate Anlagen verwendet. Diese Vertragsanlagen werden pro Veranstaltung gesondert per Mail an die Dozenten versendet und auch auf diesem Wege bestätigt. Diese individuellen Vereinbarungen gelten dann mit allen Inhalten immer für den jeweiligen Lehrgang und eine festgelegte Dauer.

Für die Ausübung der Lehrtätigkeit ist der Nachweis einer fachlichen und pädagogischen Eignung erforderlich. Diese kann unter anderem durch Erfahrung in der Lehre oder Ausbildung, eine Trainerausbildung oder einschlägige berufliche Tätigkeit belegt werden. Die Eignung soll regelmäßig durch Evaluationsmaßnahmen überprüft werden (siehe Kapitel 6).

Bewertung

Der Zertifikatskurs richtet sich an eine bestimmte Zielgruppe. Diese ist anhand bestimmter Vorkenntnisse und Bildungsniveaus und/oder beruflicher Qualifikationen definiert. Die Fokussierung auf die Zielgruppe orientiert sich an der strategischen Zielsetzung des Zertifikatskurses.

Die Zulassungsbedingungen sind definiert und nachvollziehbar. Sie berücksichtigen die Besonderheiten der Zielgruppe und sind so angelegt, dass sie das Erreichen der Lernziele fördern.

Der „Rahmenvertrag über die Durchführung einer Dienstleistung/Lehrveranstaltung“ beschreibt das Rechtsverhältnis zwischen Institution und Lehrenden. Das Gutachtergremium weist allerdings darauf hin, dass der aktuelle Rahmenvertrag noch nicht ausdrücklich die Mitarbeit der Dozierenden im Rahmen der Kursentwicklung, der internen Kooperation und des Qualitätsmanagements (siehe Kapitel 4.1 und Kapitel 6) sowie die Schulungen im Umgang mit

dem Lernmanagementsystem (LMS, siehe Kapitel 3.4) vorsieht. Auch die Angaben der Institution zur Betreuung der Teilnehmenden durch das Lehrpersonal (siehe Kapitel 4.1) sind durch den Rahmenvertrag nach Ansicht des Gutachtergremiums nicht hinreichend abgedeckt und damit auch nicht abgesichert.

Die Institution weist in ihrer Stellungnahme darauf hin, dass es nach ihrer Rechtsauffassung nicht möglich ist, in einen Vertrag mit einer Honorarkraft festzuhalten, dass eine festgelegte Betreuung der Teilnehmenden, die Mitarbeit an der Weiterentwicklung und dem Qualitätsmanagement sowie eine verbindliche Schulung in unserem LMS verbindlich durchgeführt werden müssen. Sie würde hiermit das Risiko einer Scheinselbstständigkeit massiv erhöhen. Die Klauseln deuten auf eine starke Weisungsgebundenheit und betriebliche Eingliederung hin, was das Bundessozialgericht als Indiz für eine abhängige Beschäftigung werten könnte. Nach dem Herrenberg-Urteil sei deutlich geworden, dass dies zu rückwirkenden Sozialversicherungspflichten führen könne. Selbstverständlich werde sich die Institution mit den Dozierenden mündlich austauschen und mit ihnen Punkte besprechen, aus denen sie die Konzeption und ihr QMS weiterentwickeln könne. Ebenso biete sie eine kostenfreie Schulung im LMS an, die erfahrungsgemäß in Anspruch genommen werde. Eine vertragliche Regelung halte sie an dieser Stelle jedoch für ausgeschlossen. Das Gutachtergremium kann eine entsprechende rechtliche Beurteilung nicht leisten, teilt aber die vorgetragenen Bedenken hinsichtlich möglicher Risiken einer abhängigen Beschäftigung und folgt deshalb der Stellungnahme der Institution. Das Gutachtergremium empfiehlt jedoch, den kritischen Punkten („Mitarbeit der Dozierenden im Rahmen der Kursentwicklung, der internen Kooperation und des Qualitätsmanagements“; „Schulungen im Umgang mit dem Lernmanagementsystem“ und „Betreuung der Teilnehmenden durch das Lehrpersonal“) bei der Evaluation des Kurses besondere Berücksichtigung zu widmen.

Damit ist das Rechtsverhältnis zwischen Anbieter und Kursteilnehmenden sowie zwischen Anbieter und Lehrenden geklärt und dokumentiert. Die gegenseitigen Rechte und Pflichten sind festgelegt und allen relevanten Interessenträgern bekannt. Transparenz und Rechtssicherheit sind gegeben.⁵

		Exzellent	Qualitätsanforderung übertroffen	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
2.	Zulassung					
2.1*	Fokussierung auf Zielgruppe			X		
2.2*	Zulassungsbedingungen			X		
2.3*	Rechtsverhältnis			X		

⁵ Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens keine umfassende Rechtsprüfung geleistet werden kann.

3 UMSETZUNG

3.1 Struktur

Der Zertifikatskurs Personalwirt/in TZG ist modular aufgebaut und umfasst fünf Module, die sich über einen Zeitraum von 18 Monaten verteilen. Jedem Modul ist eine Anzahl von ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten zugewiesen, deren Umfang sich an dem für das Modul geschätzten zeitlichen Arbeitsaufwand für den gesamten Lern- und Prüfungsprozess bemisst (Präsenzunterricht, Studententexte, Übungen, Literatur/Sonstiges, Prüfungen). Dabei wurde einem ECTS-Leistungspunkt-Äquivalent eine Arbeitsbelastung von 25 Stunden zugewiesen:

- Modul 1: Arbeitsrechtliche Grundlagen und Entgeltabrechnungen (11 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente)
- Modul 2: Personalmanagement und Personalmarketing (14,5 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente)
- Modul 3: Personalführung und -entwicklung (14,5 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente)
- Modul 4: Projekte und Agile Methoden (10,5 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente)
- Modul 5: Betriebswirtschaftliche Grundlagen und Controlling (7 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente)
- Facharbeit: (6,5 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente)

Damit umfasst der Kurs nach Angaben der Institution einen Gesamtumfang von 64 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten. Die Module sind wiederum unterteilt in kleinere Lerneinheiten (zwischen 1 und 5 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente, Inhalte siehe Kapitel 3.2). Diese Lerneinheiten werden in den Modulbeschreibungen als einzelne Module beschrieben.

Der Kurs kombiniert Online-Unterricht mit Präsenzveranstaltungen. Dienstags und donnerstags finden abends Online-Unterrichtseinheiten statt, ergänzt durch monatliche Präsenzveranstaltungen im Technologiezentrum Glehn (TZG) an Samstagen. Hybrider Unterricht erlaubt es Teilnehmenden, die nicht vor Ort sein können, den Unterricht digital zu verfolgen. Einmal im Kalenderjahr werden Projekt- und Arbeitswochen durchgeführt, in denen an fünf aufeinanderfolgenden Tagen jeweils acht Unterrichtseinheiten angeboten werden.

Die Module werden nicht isoliert nacheinander behandelt, sondern verlaufen zum Teil parallel über die gesamte Kursdauer hinweg. Diese Herangehensweise soll eine kontinuierliche Vertiefung der Lerninhalte gewährleisten und den Teilnehmenden ermöglichen, Gelerntes direkt in ihren beruflichen Alltag zu transferieren. Der Workload ist über die gesamte Studienzeit hinweg konstant angesetzt, um den Anforderungen berufstätiger Teilnehmerinnen und Teilnehmer gerecht zu werden, unangemessene Arbeitsspitzen zu vermeiden und die Lernergebnisse nachhaltig zu sichern.

Die Modulbeschreibungen (für jede Lerneinheit innerhalb der oben genannten fünf Module) beinhalten die Informationen gemäß den Empfehlungen des ECTS-Leitfadens, darunter die erwarteten Lernergebnisse, den angestrebten Kompetenzerwerb sowie die methodischen und didaktischen Ansätze. Das Certificate Supplement soll den erworbenen Abschluss und die damit verbundenen Qualifikationen detailliert und transparent darstellen.

Grundlage für die Teilnahme am Zertifikatskurs bilden die

- „Zertifikatskurs-Regularien“

- „Prüfungsordnung Technologiezentrum Glehn GmbH“ (folgend „Prüfungsordnung TZG“ genannt) in der Fassung vom 06. Mai 2024
- „Prüfungsordnung Personalfachwirt (TZG)“ in der Fassung vom 11. Juli 2025

Die „Zertifikatskurs-Regularien“ legen fest, dass für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente vergeben werden. Jedes Modul schließt mit einer schriftlichen Prüfung ab, die das gesamte Spektrum der vermittelten Inhalte abdeckt. Die Bewertung erfolgt nach einem standardisierten Punktesystem, das sowohl qualitative als auch quantitative Kriterien berücksichtigt.

Eine regelmäßige Evaluation der Prüfungsformate durch systematische Befragungen der Teilnehmenden ist vorgesehen. Die gewonnenen Erkenntnisse sollen in die Weiterentwicklung der Studien- und Prüfungsregularien einfließen (siehe auch Kapitel 3.2 und 6).

Der gesamte Kurs umfasst nach Angaben der Institution 64 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente, wobei ein ECTS-Leistungspunkt-Äquivalent einem Workload von etwa 25 Stunden entspricht. Die angesetzten 1.424 Stunden (siehe auch Kapitel 3.2) verteilen sich auf 482 Stunden in begleiteten Präsenz- und Online-Angeboten sowie 943 Stunden im eigenverantwortlichen Selbststudium. Hinzu kommen 150 Stunden für die Anfertigung der Facharbeit. Diese Verteilung soll es den Teilnehmenden ermöglichen, Lerninhalte bedarfsgerecht und zeitlich flexibel zu vertiefen, ohne übermäßige Belastungsspitzen zu erleben.

Die Abschlussprüfungen der Module sind gleichmäßig über den Kurszeitraum verteilt. So sollen Prüfungsphasen gut planbar sein und die Teilnehmenden sich schrittweise auf die Modulabschlüsse vorbereiten können.

Um den individuellen Lernprozess zu unterstützen, stehen den Teilnehmenden bei Bedarf individuelle Coaching- und Mentoring-Angebote zur Verfügung. Die Nutzung des hauseigenen Lernmanagementsystems (LMS, siehe Kapitel 4.5) soll zudem eine flexible Gestaltung der Lernprozesse ermöglichen und die Selbstlernkompetenz fördern. Über das LMS können Lerninhalte jederzeit abgerufen und Lernfortschritte eigenständig kontrolliert werden.

Zudem wird den Teilnehmenden Unterstützung bei der Beantragung von Bildungsurlaub angeboten. Hierzu stellt die Kursleitung entsprechende Informationsmaterialien und Vorlagen bereit und steht beratend zur Seite.

Um die Qualität des Kursangebots, die tatsächliche Arbeitsbelastung als auch den Lernerfolg kontinuierlich zu evaluieren, sollen regelmäßig systematische Befragungen der Teilnehmenden durchgeführt werden.⁶ Die gewonnenen Erkenntnisse sollen in die Weiterentwicklung des Kurses einfließen.

Bewertung

Die Struktur des Zertifikatskurses ist beschrieben und begründet. Sie dient der Zielsetzung und fördert mit Abendunterricht und flexiblen Präsenztagen den an der Zielsetzung orientierten Wissens- bzw. Kompetenzerwerb der Teilnehmenden.

Die Modulbeschreibungen geben insbesondere Aufschluss über die Lernergebnisse (Learning Outcomes) und den Kompetenzerwerb und beinhalten darüber hinaus alle kursrelevanten Informationen gemäß den Empfehlungen des ECTS-Leitfadens. Der Zertifikatskurs und die

⁶ Siehe Anlage „Teilnehmerfragebogen zur Modulevaluation“

damit verbundenen Qualifikationen sind in einem Certificate Supplement (analog dem Diploma Supplement für Studiengänge) transparent und nachvollziehbar dokumentiert.

Allerdings ist die Zuteilung von ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten sowie die Umsetzung des Modularisierungskonzeptes noch nicht vollumfänglich konsistent umgesetzt:

- So weisen die Module 1.3., 1.4 und 1.5 laut Modulbeschreibung und Curriculumsübersicht jeweils eine Gesamtarbeitsbelastung von 30 Stunden aus, werden allerdings unterschiedlich mit 2 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten (Module 1.3., 1.4) bzw. 1 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten (Modul 1.5) belegt. Auch in den Modulen 1.1 und 4.1 entspricht die angegebene Arbeitsbelastung nicht der entsprechenden Zuteilung von ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten von 25h/1ECTS-Leistungspunkt-Äquivalent.
- Das Modul „Lernen lernen“ ist als Pflichtmodul nicht Teil des Curriculums und nicht in der Gesamtberechnung des ECTS-Leistungspunkte berücksichtigt
- Für die Erstellung der „Facharbeit“ als Abschlussarbeit liegt keine Modulbeschreibung vor. In der Curriculumsübersicht ist sie mit 6,5 ECTS Leistungspunkt-Äquivalenten bei 150 Stunden Arbeitsbelastung ebenfalls nicht konsistent umgerechnet.
- Aus den Modulbeschreibungen ist erkennbar, dass die Bearbeitungszeit und ggf. Vorbereitungszeit für die Modulprüfungen nicht in die Berechnung des Workloads einbezogen wurde: So weisen die Modulbeschreibungen 3.3 und 4.3 die „Selbstlernphase“ (3.3) bzw. das „Selbststudium“ von 35 bzw. 40 Stunden aus und beschreiben sie auch inhaltlich. Zusätzlich ist aber im Modul 3.3 eine schriftliche Prüfung von 120 Minuten vorgesehen, im Modul 4.3 eine Projektarbeit im Umfang von etwa 20-25 Seiten.
- Zudem enthält die Curriculumsübersicht (siehe Kapitel 3.2) fehlerhafte Berechnungen:
 - Die in der Curriculumsübersicht angegebene Gesamtzahl der Arbeitsstunden von 1.424 schließt nicht die 150 Arbeitsstunden für die Facharbeit ein.
 - Die daraus zu errechnende Gesamtstundenzahl von 1574 Arbeitsstunden entspricht 63 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten anstatt der von der Institution angegebenen 64 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten.

Vor diesem Hintergrund schlägt das Gutachtergremium folgende **Auflage** vor:

Die Institution erstellt eine Workload-Berechnung für das Curriculum und die einzelnen Modulbeschreibungen, bei der 1 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalent konsistent ca. 25 Arbeitsstunden entspricht sowie sämtliche Pflichtveranstaltungen einschließt. Die Institution erstellt zudem für die Module eine Workloadprognose, die auch die Vorbereitungs- und Bearbeitungszeit der Prüfungsleistungen einschließt. Zudem erstellt die Institution eine Modulbeschreibung für die „Facharbeit“ und weist die Anzahl der zugewiesenen ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente für den Gesamtkurs zutreffend aus.

Es existieren Studien- und Prüfungsregularen, welche sich an den Grundsätzen von Hochschulprüfungs- und Studienordnungen orientieren. Die strukturellen Besonderheiten für den Zertifikatskurs sind umgesetzt.

Die Studierbarkeit ist ausweislich der durchschnittlichen Studienzeiten und Erfolgsquoten, der Berücksichtigung der erwarteten Eingangsqualifikationen, einer geeigneten Studienplangestaltung, einer plausiblen Workload-Berechnung, einer inhaltlich adäquaten und belastungsangemessenen Prüfungsdichte und -organisation, entsprechender Betreuungsangebote sowie fachlicher und überfachlicher Studienberatung gewährleistet. Der Teilnehmerfragebogen

zur Modulevaluation ermöglicht eine differenzierte Erfassung der tatsächlichen Arbeitsbelastung.

		Exzellent	Qualitätsanforderung übertrifft	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
3.	Umsetzung					
3.1	Struktur					
3.1.1	Struktureller Aufbau des Zertifikatskurses (Lehrveranstaltungen, Wahlmöglichkeiten, etc.)			X		
3.1.2*	Berücksichtigung des „European Credit Transfer and Accumulation System“ (ECTS) und der Modularisierung				Auflage	
3.1.3*	Studien- und Prüfungsregularien			X		
3.1.4*	Studierbarkeit			X		

3.2 Inhalte

3.2.1 Logik und konzeptionelle Geschlossenheit der Kursinhalte (Asterisk-Kriterium)

Durch die Berücksichtigung der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau“ (PersFachkPrV) sowie der Rahmenlehrpläne des Deutschen Industrie- und Handelskammertages (DIHK) für Personalfachkaufleute und Personaldienstleistungsfachwirte soll sichergestellt werden, dass die Lehrinhalte sowohl den rechtlichen Anforderungen als auch den praxisbezogenen Anforderungen des modernen Personalmanagements entsprechen. Ergänzend fließen die Anforderungen des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) hinsichtlich der Fach-, Methoden- und Handlungskompetenzen auf Niveau 6 in die Gestaltung des Curriculums ein.

Die fünf Module (siehe auch Kapitel 3.1) bauen insofern aufeinander auf, dass sie von den Grundlagen (Arbeitsrecht) über die operative Umsetzung (Operatives Personalmanagement) und strategische Aspekte (Personalführung und -entwicklung) bis hin zu modernen Methoden (Agile Methoden und Projekte) und der Integration in die Unternehmensstrategie (Betriebswirtschaftliche Grundlagen und Controlling) reichen. Diese Struktur soll es den Teilnehmenden ermöglichen, ein umfassendes Verständnis des Personalmanagements zu erlangen und ihre Kompetenzen schrittweise zu erweitern.

- Modul 1 (M1): Arbeitsrechtliche Grundlagen und Entgeltabrechnungen (11 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente)

Das Modul soll den Teilnehmenden ein fundiertes rechtliches Grundwissen für die professionelle Gestaltung und Steuerung von Personalprozessen vermitteln. Es umfasst die Anwendung des Individual- und Kollektivarbeitsrechts, die Verfahrenswege und Risiken im Arbeits- und Sozialrecht, die Umsetzung des Sozialversicherungsrechts sowie die rechtlichen Anforderungen und Praxis des Datenschutzes im Personalbereich. Die Teilnehmenden sollen Kompetenzen erwerben, um arbeitsrechtliche Konflikte zu analysieren und zu lösen, Sozialversicherungsleistungen im Betrieb umzusetzen,

Prozessrisiken abzuschätzen und datenschutzrechtliche Vorgaben sicher einzuhalten. Damit sollen sie befähigt werden, rechtssichere Personalprozesse zu gestalten und im Unternehmen als verantwortliche HR-Experten zu agieren. Abschließend werden im Modul Vergütungssysteme und die praktische Entgeltabrechnung vorgestellt, wodurch die Teilnehmenden befähigt werden sollen, Vergütungsprozesse sicher und rechtssicher zu gestalten.

Das Modul besteht aus fünf Lerneinheiten (Module M 1.1 bis M 1.5) mit einem bis drei ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten (siehe Abbildung 2: Curriculum Personalfachwirt/in TZG).

- Modul 2 (M2): Personalmanagement und Personalmarketing (14,5 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente)

Insgesamt soll das Modul eine ganzheitliche Sicht auf Personalmanagement und Personalmarketing ermöglichen und die Teilnehmenden befähigen, HR-Prozesse strategisch zu gestalten, zu optimieren und an aktuelle Herausforderungen anzupassen.

Das Modul beginnt mit den Grundlagen der Unternehmensorganisation und der strategischen Bedeutung der Personalabteilung. In dieser Lerneinheit sollen Methoden zur Gestaltung und Optimierung von HR-Prozessen vermittelt werden. Ein Fokus liegt auf der Integration moderner Organisationsformen und den Schnittstellen zum gesamten Unternehmen.

Im Anschluss werden kundenorientierte Strategien im HR-Bereich sowie die kontinuierliche Einführung von Qualitätsstandards und die Verbesserung der Dienstleistungsqualität behandelt.

Der Schwerpunkt des Moduls liegt auf Personalmarketing und Personalplanung. Die Teilnehmenden sollen erlernen, personalwirtschaftliche Ziele strategisch abzuleiten, internationale Aspekte und makroökonomische Rahmenbedingungen zu berücksichtigen sowie Personalbedarfs- und -entwicklungsplanung praxisnah umzusetzen.

Abschließend werden moderne Instrumente der Personalgewinnung, Recruiting, Employer Branding und Social Media vermittelt. Die Teilnehmenden erhalten Kenntnisse zur Auswahl und Anwendung digitaler Kanäle, zur Entwicklung einer authentischen Arbeitgebermarke und zur datenbasierten Erfolgsmessung von HR-Maßnahmen.

Das Modul besteht aus vier Lerneinheiten mit zwei bis fünf ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten (siehe Abbildung 2: Curriculum Personalfachwirt/in TZG).

- Modul 3 (M3): Personalführung und -entwicklung (14,5 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente)

Das Modul soll ein umfassendes, praxisorientiertes Kompetenzprofil für die strategische und operative Gestaltung von Personal- und Organisationsentwicklung, Führung, Kommunikation sowie Changemanagement vermitteln. Die Teilnehmenden sollen die Fähigkeit erwerben, Personalentwicklungsmaßnahmen, betriebliche Sozialleistungen und Führungsinstrumente zielgerichtet zu konzipieren und umzusetzen, um die Leistungsfähigkeit von Mitarbeitenden und Organisationen nachhaltig zu steigern. Die Teilnehmenden sollen lernen, Veränderungsprozesse im Unternehmen systematisch zu begleiten, Widerstände professionell zu adressieren und nachhaltige Lösungen zu entwickeln. Kommunikationstechniken und -strategien werden vertieft, sodass Beratungs-, Konflikt- und Feedbackgespräche effektiv geführt sowie Präsentationen und

Moderationen erfolgreich durchgeführt werden können. Zudem sollen die Teilnehmenden ein fundiertes Verständnis für moderne Führungsmodelle entwickeln, ihr eigenes Führungsverhalten reflektieren und Kompetenzen im Talentmanagement und Diversity erwerben.

Das Modul besteht aus fünf Lerneinheiten mit zwei bis fünf ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten (siehe Abbildung 2: Curriculum Personalfachwirt/in TZG).

- Modul 4 (M4): Projekte und Agile Methoden (10,5 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente)

Dieses Modul soll ein praxisorientiertes Kompetenzprofil für die strategische und operative Gestaltung von Personalprozessen im digitalen Zeitalter vermitteln. Die Teilnehmenden sollen die Fähigkeit erwerben, moderne HR-Software und KI-gestützte Lösungen gezielt einzusetzen, Personalprojekte agil zu planen, zu steuern und zu dokumentieren sowie Maßnahmen zur Förderung der Gesundheit und Work-Life-Balance systematisch zu konzipieren und umzusetzen. Sie sollen lernen, ethische Grundsätze, Diversität und Inklusion aktiv im Personalmanagement zu verankern und ein respektvolles, diskriminierungsfreies Arbeitsumfeld zu gestalten. Damit sollen die Teilnehmenden ein fundiertes Verständnis entwickeln für digitale Transformation, nachhaltige Projektarbeit, gesundheitsorientierte Personalpolitik und inklusive Organisationskultur und erwerben Kompetenzen, die für eine erfolgreiche und verantwortungsvolle Personalarbeit auf DQR 6-Niveau entscheidend sind.

Das Modul besteht aus vier Lerneinheiten mit zweieinhalb bis drei ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten (siehe Abbildung 2: Curriculum Personalfachwirt/in TZG).

- Modul 5 (M5): Betriebswirtschaftliche Grundlagen und Controlling (7 ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente)

Das Modul soll den Teilnehmenden ein fundiertes Verständnis für die wirtschaftlichen und steuernden Aspekte des Personalmanagements vermitteln. Es beginnt mit den betriebswirtschaftlichen Grundlagen, die das Verständnis für Unternehmensstrukturen, Prozesse und strategische Ziele schaffen sollen. Anschließend werden die Methoden der Kosten- und Leistungsrechnung behandelt, um Personalmaßnahmen wirtschaftlich optimieren zu können. Im Bereich Personalcontrolling und Risikomanagement sollen Teilnehmende Kenntnisse zur zielorientierten Steuerung und Risikominimierung im Personalbereich. Damit soll das Modul vermitteln, wie Personalmanagement in den gesamten betriebswirtschaftlichen Kontext eingebettet und strategisch gesteuert werden kann.

Das Modul besteht aus drei Lerneinheiten mit zwei bis drei ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten (siehe Abbildung 2: Curriculum Personalfachwirt/in TZG).

Nach bestandener Bearbeitung der Module M1 und M2 erreichen die Teilnehmenden den Abschluss „Personalsachbearbeiter/in“. Dies ermöglicht besonders Berufseinsteigerinnen und -einsteigern im Personalwesen einen ersten Teilabschluss, an den sie auch zu einem späteren Zeitpunkt anknüpfen können. Die weiterführenden Module M3, M4 und M5 ermöglichen den Abschluss „Personalfachwirt/in tzg“.

Curriculumsübersicht Personalfachwirt /TZG (erreichbar in insgesamt 5 Modulen) Mit Zwischenabschluss nach den Modulen 1 und 2 zum Personalsachbearbeiter/ TZG										 FIBAA
Modul Nr.	Lernen lernen	Credit Points in den jeweiligen Modulen				Workload		Veranstaltungsform	Prüfungsleistung des Moduls (Dauer in Min) sowie Prüfungsform	Gewicht für
		1.	2.	3.	4.	4	8	Vorlesung (V), Seminar (S), Übung (Ü)		Gesamtnote
M1	Teil 1: Abschluss Personalsachbearbeiter/TZG Arbeitsrechtliche Grundlagen und Entgeltabrechnungen	11				92	180			
M1.1	Anwendung des Individual- und Kollektivarbeitsrechts	3				42	70	V/Ü/S	Klausur zu den Inhalten des Moduls Arbeitsrecht (90 Min)	40%
M1.2	Gerichtswege verstehen und Verfahrensrisiken bewerten	2				10	20	V/Ü/S		
M1.3	Anwendung des Sozialversicherungsrechts	2				10	20	V/Ü/S		
M1.4	Datenschutz	1				10	20	V/Ü/S		
M1.5	Vergütungssysteme und Entgeltabrechnung (Grundlagen und Praxis)	3				20	50	V/S/Ü		
	Teil 1: Abschluss Personalsachbearbeiter/TZG									
M2	Personalmanagement & Personalmarketing		14,5			128	247			
M2.1	Personalmanagement und Organisationsgestaltung in der Unternehmenspraxis		3,5			36	54	V/Ü/S	schriftliche Prüfung (60%) - 90 Minuten mündliche Prüfung (40%) - 25 Minuten	60,00%
M2.2	Personalservice und Kundenorientierung im HR-Bereich		2			20	35	V/Ü/S		
M2.3	Personalmarketing & Personalplanung		5			40	90	V/Ü/S		
M2.4	Recruiting, Employer Branding & Social Media		4			32	68	V/Ü/S		
									Zwischenabschluss	100%

	Teil 2: Abschluss Personalfachwirt/TZG								
M3	Personalführung & -entwicklung	5	7	2,5		130	235		
M3.1	Personal- und Organisationsentwicklung	5				40	80	V/S/U	Fallstudie & kurze Fragerunde
M3.2	Betriebliche Sozialleistungen konzipieren		2			20	30	V/S/U	
M3.3	Changemanagement		2			20	35	V/S/U	
M3.4	Kommunikationstechniken & -strategien		3			26	50	V/S/U	
M3.5	Leadership			2,5		24	40	V/S/U	
	Teil 2: Abschluss Personalfachwirt/TZG								
M4	Projekte & Agile Methoden		2,5	8		84	165		
M4.1	KI und HR-Software – Digitale Transformation im Personalwesen		2,5			20	35	V/S/U	Projektarbeit mit Präsentation und Fachgespräch
M4.2	Projektplanung & -steuerung			3		24	50	V/S/U	
M4.3	Betriebliches Gesundheitsmanagement & Work-Life-Balance			2,5		20	40	V/S/U	
M4.4	Ethik, Diversität & Inklusion im Personalwesen			2,5		20	40	V/S/U	
	Teil 2: Abschluss Personalfachwirt/TZG								
M5	Betriebswirtschaftliche Grundlagen & Controlling			7		48	115		
M5.1	Grundlagen der BWL			2		16	35	V/S/U	Klausur (90 Minuten)
M5.2	Kosten- & Leistungsrechnung, Budgetplanung & Kontrolle			2		12	30	V/S/U	
M5.3	Personalcontrolling & Risikomanagement	...	...	3	...	20	50	V/S/U	
									Summe
									55%
A	Abschluss				150 UEs - 6,5 ECTS			Facharbeit 25%	Fachgespräch 20%
									45%
									Gesamtsumme
									100%
Summe		16	24	17,50		482	942	1.424	64 ECTS
V:	Vorlesung							inkl. 150 Ues Facharbeit	
S:	Seminar								
Ü:	Übung								
...	...								

3.2.2 Integration von Theorie und Praxis

Praxisprojekte, Fallstudien, Planspiele und simulierte Unternehmenssituationen sind fester Bestandteil des Curriculums. So lernen die Teilnehmenden beispielsweise im Modul „Arbeitsrechtliche Grundlagen“ nicht nur die gesetzlichen Regelungen kennen, sondern verinnerlichen ihr Wissen durch praxisnahe Übungen. Im Modul „Operatives Personalmanagement“ arbeiten die Teilnehmenden an realen Projekten zur Personalentwicklung. Durch Planspiele und simulierte Bewerbungsgespräche sollen die Fähigkeiten im Recruiting und in der Personalentwicklung geschult werden. Auch Themen wie Talentmanagement, agiles Projektmanagement, der Einsatz Künstlicher Intelligenz im Personalcontrolling sowie Diversity Management werden sowohl theoretisch vermittelt als auch durch betriebswirtschaftliche Szenarien und Projektarbeiten vertieft. Die Teilnehmenden sollen lernen, strategische personalwirtschaftliche Maßnahmen zu entwickeln und gezielt umzusetzen.

Die Teilnehmenden sollen angeregt werden, eigenständig Lösungsansätze für konkrete berufliche Fragestellungen zu entwickeln und diese in einem geschützten Lernumfeld zu erproben. Dies soll die Fähigkeit unterstützen, theoretisches Wissen kritisch zu hinterfragen, auf praktische Situationen anzuwenden und flexibel auf neue Herausforderungen im beruflichen Umfeld zu reagieren.

Die berufliche Praxis der Teilnehmenden wird systematisch in den Kurs integriert. Durch Maßnahmen wie Praxisprojekte, die Bearbeitung individueller beruflicher Fragestellungen oder die Umsetzung von Aufgaben direkt am Arbeitsplatz soll ein direkter Praxisbezug hergestellt werden. Die Teilnehmenden können eigene berufliche Herausforderungen in den Kurs einbringen und gemeinsam mit den Lehrenden und der Lerngruppe praxisnahe Lösungen erarbeiten.

Diese Praxisphasen werden durch ein strukturiertes Lernbegleitungsprogramm unterstützt. Individuelle Coaching-Angebote, Mentoring durch erfahrene Praktikerinnen und Praktiker sowie regelmäßige Reflexionsgespräche stellen sicher, dass die Teilnehmenden bei der Anwendung des Gelernten in ihrem beruflichen Alltag optimal begleitet werden.

3.2.3 Internationale und interkulturelle Inhalte

Der Zertifikatskurs verfolgt keinen explizit internationalen Anspruch und vermittelt deshalb weder konkret internationale noch interkulturelle Inhalte. In ihrem Selbstbericht verweist die Institution darauf, dass der Kurs (Modul 4.4. Ethik, Integrität, Diversity, Inklusion) unter anderem auch für eine interkulturelle Orientierung sensibilisieren soll. Die Teilnehmenden sollen lernen, Diversität im Unternehmen als Chance zu begreifen und durch respektvolles sowie wertschätzendes Handeln ein integratives Arbeitsumfeld schaffen. Sie sollen die Fähigkeit entwickeln, kulturelle Unterschiede zu erkennen, zu verstehen und diese produktiv in die Unternehmenspraxis zu integrieren. Sie sollen lernen, wie sie durch gezielte Maßnahmen zur Förderung von Diversity, Equity und Inclusion (DEI) einen positiven Einfluss auf die Unternehmenskultur nehmen können.

3.2.4 Methodenkompetenz

Im Einklang mit der Nationalen Weiterbildungsstrategie des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) legt der Zertifikatskurs Personalfachwirt/in TZG besonderen Wert auf die Integration moderner Methodenkompetenzen, die sowohl den aktuellen bildungspolitischen Leitlinien als auch den Anforderungen der Wirtschaft entsprechen. Die Nationale Weiterbildungsstrategie verfolgt das Ziel, Fachkräfte durch gezielte Qualifizierungsmaßnahmen

optimal auf die Herausforderungen der Digitalisierung, des demografischen Wandels und der zunehmenden Bedeutung von Nachhaltigkeit im beruflichen Kontext vorzubereiten.

Neben den bildungspolitischen Vorgaben fließen auch die Empfehlungen führender Branchenverbände wie dem Bundesverband der Personalmanager (BPM), der Deutschen Gesellschaft für Personalführung (DGFP) sowie den Industrie- und Handelskammern (IHK) und Handwerkskammern (HWK) in die Konzeption des Zertifikatskurses ein. Diese Institutionen fordern zunehmend Kompetenzen im Bereich agiler Methoden, digitaler Tools und datenbasierter Entscheidungsfindung.

Der Zertifikatskurs soll daher moderne methodische Ansätze wie Scrum, Design Thinking und Lean Management vermitteln, die es den Teilnehmenden ermöglichen, Projekte effizient zu planen und flexibel auf Veränderungen zu reagieren. Bei der Konzeption des Zertifikatskurses wurde Wert auf die Vermittlung von Methodenkompetenz gelegt, beispielsweise durch die Anwendung moderner HR-Instrumente und Projektmanagement-Methoden. Zudem soll im Kurs die persönliche Weiterentwicklung der Teilnehmenden unterstützt werden, indem Selbstorganisation, Eigenverantwortung und Reflexionsfähigkeit gefördert werden.

Die Teilnehmenden sollen die Fähigkeit erwerben, komplexe Problemstellungen strukturiert zu analysieren, fundierte Entscheidungen unter Berücksichtigung alternativer Handlungsoptionen zu treffen und Lösungsansätze zielgerichtet umzusetzen. Ebenfalls gefördert werden soll die Reflexionsfähigkeit, die es den Teilnehmenden ermöglicht, ihr eigenes Handeln kritisch zu hinterfragen und kontinuierlich aus gemachten Erfahrungen zu lernen. Dazu gehören das Erlernen und Anwenden von Analyse- und Bewertungstechniken, Problemlösungsstrategien sowie Planungs- und Organisationsmethoden. Diese Fähigkeiten werden theoretisch vermittelt sowie durch praxisnahe Übungen, Fallstudien, Projektarbeiten und moderierte Diskussionen gezielt trainiert. Beispielsweise entwickeln die Teilnehmenden im Modul „Projekte und agile Methoden“ eigenständig Projektpläne, wenden Methoden des agilen Projektmanagements an und reflektieren ihre Vorgehensweise. Im Modul „Personalführung und -entwicklung“ kommen zusätzlich Coaching- und Moderationstechniken zum Einsatz, die in Rollenspielen und Praxisimulationen erprobt werden.

Im Zertifikatskurs sollen die Teilnehmenden nicht nur bestehende Methoden anwenden, sondern auch in der Lage sein, diese kritisch zu hinterfragen und gegebenenfalls weiterzuentwickeln. Die Teilnehmenden sollen lernen, methodische Ansätze an spezifische berufliche Herausforderungen anzupassen und kreative sowie innovative Lösungen zu entwickeln. Sie sollen die Kompetenz, wissenschaftlich fundierte Methoden im beruflichen Alltag zielführend einzusetzen und gleichzeitig offen für neue Ansätze zu bleiben. Dies soll eine dynamische Problemlösekompetenz fördern, die insbesondere in agilen und sich schnell wandelnden Arbeitsumfeldern von großem Vorteil ist.

Die Methodenkompetenz umfasst darüber hinaus die Fähigkeit, eigene Arbeits- und Lernprozesse selbstständig und effizient zu gestalten. Die Teilnehmenden nutzen geeignete Lern- und Arbeitstechniken, setzen digitale Tools zur Informationsbeschaffung und -verarbeitung ein und erlangen die Fähigkeit zur eigenständigen Wissensaneignung und -vertiefung. Im Rahmen von Ausarbeitungen und der Facharbeit sollen die Teilnehmenden gängige wissenschaftliche Methoden anwenden, strukturierte Ausarbeitungen erstellen und ihre Ergebnisse in Form von Präsentationen oder schriftlichen Arbeiten präsentieren.

Regelmäßige Lernerfolgskontrollen und individuelle Feedbacks sollen die Teilnehmenden dabei unterstützen, ihren Lernfortschritt eigenverantwortlich zu steuern und persönliche Lernziele

zu erreichen. Die Evaluationsmaßnahmen des Zertifikatskurses sollen sicherstellen, dass die Kursinhalte stets an aktuelle Anforderungen des Arbeitsmarktes angepasst werden.

Die Teilnehmenden sollen durch ein strukturiertes Feedback-System begleitet werden, das ihre Reflexionsfähigkeit stärkt und sie unterstützt, ihre methodischen Ansätze kontinuierlich zu verbessern.

Darüber hinaus sollen die Teilnehmenden lernen, digitale Werkzeuge zur Analyse und Optimierung personalwirtschaftlicher Prozesse einzusetzen. Besonders im Fokus stehen hier Anwendungen im Bereich des HR-Analytics und des datenbasierten Personalcontrollings. Sie sollen die Fähigkeit erwerben, große Datenmengen zu interpretieren, daraus strategische Entscheidungen abzuleiten und diese verständlich zu kommunizieren. Ergänzend dazu werden Kompetenzen im Bereich des „New Work“ und der digitalen Transformation gefördert. Die Teilnehmenden sollen sich mit modernen Arbeitsformen auseinandersetzen wie Remote Work, hybriden Arbeitsmodellen und virtuellen Kollaborationsmethoden und lernen, wie sie diese effektiv in ihrer eigenen beruflichen Praxis implementieren können.

Die methodische Ausbildung im Zertifikatskurs orientiert sich zudem an den Anforderungen eines zunehmend projektorientierten Arbeitsumfeldes. Methoden des agilen Projektmanagements, systematische Problemlösungsstrategien sowie Tools zur effizienten Selbstorganisation und Zeitmanagement sind Bestandteil des Curriculums. Durch die Verzahnung dieser modernen Methoden mit praxisnahen Projekten und realitätsnahen Szenarien sollen die Teilnehmenden nicht nur methodische Kenntnisse erwerben, sondern auch die Fähigkeit entwickeln, diese flexibel und kreativ in unterschiedlichen beruflichen Kontexten anzuwenden.

3.2.5 Wissenschaftliches Arbeiten und wissenschaftsbasierte Lehre

Der Kurs verfolgt das Ziel, die Teilnehmenden nicht nur mit fundiertem Fachwissen auszustatten, sondern sie insbesondere dazu zu befähigen, wissenschaftlich fundierte Methoden anzuwenden und komplexe berufliche Fragestellungen analytisch und strukturiert zu bearbeiten (vgl. Selbstbericht, S. 29f.). Die Befähigung zum wissenschaftsbasierten Arbeiten sind als entsprechende Kompetenzen explizit in den Qualifikationszielen (siehe Kapitel 1.1) und den Modulbeschreibungen verankert.

Dabei soll der wissenschaftliche Anspruch sowohl durch die vermittelten Inhalte als auch durch die methodische Gestaltung der Prüfungsformate umgesetzt werden. Schriftliche Arbeiten, Präsentationen und praxisorientierte Projektaufgaben orientieren sich nach Angaben der Institution an akademischen Standards und fördern die Kompetenz zur eigenständigen Wissensaneignung und -verarbeitung.

Im Zertifikatskurs sollen die Teilnehmenden die Techniken der Literaturrecherche, den kritischen Umgang mit Fachquellen sowie die korrekte Anwendung von Dokumentations- und Zitierstandards erlernen. Diese Kompetenzen sollen nicht nur theoretisch vermittelt werden, sondern in Praxisprojekten konkrete Anwendung finden. So sollen die Teilnehmenden beispielsweise eine Facharbeit zu aktuellen Themen des Personalmanagements erstellen, empirische Analysen durchführen oder Präsentationen vorbereiten.

Die wissenschaftsbasierte Lehre im Kurs soll sich am aktuellen Stand der Forschung orientieren. Dies soll unter anderem durch die Anbindung der Lehrenden an wissenschaftliche Projekte, Fachpublikationen und Studien sichergestellt werden. Viele Dozierende des Kurses beteiligen sich an Fachkonferenzen, sodass neueste wissenschaftliche Erkenntnisse unmittelbar in den Unterricht einfließen können. Konkrete Beispiele hierfür sind die Integration aktueller Forschungsergebnisse zur Digitalisierung im Personalwesen, die Anwendung moderner HR-

Analytics-Methoden oder die Umsetzung innovativer Ansätze im Diversity Management. Diese wissenschaftlichen Impulse sollen dazu beitragen, dass die Lehrinhalte theoretisch fundiert, aktuell und praxisrelevant sind.

Neben der klassischen Literaturarbeit sollen die Lehrveranstaltungen Wert auf empirische Forschungsmethoden legen. Die Teilnehmenden sollen darin geschult werden, qualitative und quantitative Erhebungen selbstständig durchzuführen, Daten systematisch auszuwerten und die Ergebnisse kritisch zu interpretieren. In praxisnahen Projekten sollen sie wissenschaftliche Methoden anwenden, um beispielsweise Mitarbeiterbefragungen zu konzipieren, Organisationsanalysen durchzuführen oder betriebliche Veränderungsprozesse empirisch zu begleiten. Diese Projekte sollen durch eine qualifizierte wissenschaftliche Begleitung unterstützt werden, die sowohl methodische als auch inhaltliche Rückmeldungen geben und den Lernprozess durch regelmäßiges Feedback fördern soll.

3.2.6 Prüfungsleistungen (Asterisk-Kriterium)

Nach Angaben der Institution sollen die Prüfungsformen auf die Learning Outcomes des Zertifikatskurses abgestimmt werden und sich sowohl inhaltlich als auch methodisch an den Anforderungen des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) sowie des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR) auf Niveau 6 orientieren (vgl. Selbstbericht, S. 31).

Zum Abschluss jedes Moduls sollen schriftliche Klausuren stattfinden, die das gesamte Spektrum der vermittelten Inhalte abdecken. Die Prüfungsaufgaben sollen nicht nur darauf abzielen, isoliertes Fachwissen abzufragen, sondern die Teilnehmenden anregen, die vermittelten Inhalte ganzheitlich zu erfassen und in praxisnahen Szenarien anzuwenden.

Die Prüfungen sollen sowohl in Präsenz als auch digital über das Lernmanagementsystem (LMS, siehe Kapitel 4.5) durchgeführt werden. Sie bestehen aus offenen und geschlossenen Fragenformaten, Case Studies sowie Transferaufgaben, die das analytische und kritische Denken der Teilnehmenden fördern. Digitale Tests bieten automatisiertes Feedback und sollen durch verschiedene Fragetypen – wie Multiple-Choice-Fragen, Lückentexte oder Zuordnungsaufgaben – zu einer abwechslungsreichen und effektiven Lernstandskontrolle beitragen.

Um eine umfassendere Kompetenzentwicklung sicherzustellen, sollen zusätzlich Formate wie Projektarbeiten, Präsentationen und praktische Übungen integriert werden. Dies soll ermöglichen, neben der fachlichen Expertise auch die methodischen, sozialen und persönlichen Kompetenzen entsprechend des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) auf Niveau 6 zu fördern.

Um den Lernerfolg kontinuierlich zu überprüfen und gezielt zu fördern, sollen im Zertifikatskurs zudem regelmäßige Lernerfolgskontrollen durchgeführt werden. Diese sollen nicht nur der Wissensüberprüfung dienen, sondern den Teilnehmenden auch die Möglichkeit bieten, ihr eigenes Lernverhalten zu reflektieren und individuelle Entwicklungspotenziale zu erkennen. Zu jeder Prüfung soll ein ausführliches, qualifiziertes und individuelles Feedback durch die Lehrkräfte gegeben werden.

Die Prüfungsanforderungen sollen sich nach Angaben der Institution (vgl. Selbstbericht, S. 32) an den Learning Outcomes der jeweiligen Module orientieren und darauf ausgerichtet sein, sowohl theoretisches Wissen als auch praktische Anwendungskompetenzen zu überprüfen. Beispielsweise sollen im Modul „Arbeitsrechtliche Grundlagen“ die Teilnehmenden in praktischen Fallstudien arbeitsrechtliche Problemstellungen analysieren und rechtssichere Handlungsvorschläge erarbeiten.

Um die Prüfungsqualität sicherzustellen, sollen alle Prüfungen regelmäßig evaluiert und gegebenenfalls angepasst werden (siehe auch Kapitel 6). Die Prüfenden sollen in Bewertungsmethoden geschult werden, um eine objektive und faire Bewertung zu gewährleisten. Zudem sollen Teilnehmende nach Abschluss der Prüfungen Einsicht in ihre Prüfungsleistungen nehmen und in einem persönlichen Feedbackgespräch offene Fragen klären können. Im Sinne der Barrierefreiheit und Chancengleichheit sollen die Prüfungen so gestaltet werden, dass sie auch für Teilnehmende mit besonderen Bedürfnissen zugänglich sind. Hierzu gehören beispielsweise verlängerte Bearbeitungszeiten, alternative Prüfungsformate oder der Einsatz spezifischer Hilfsmittel. Alle Maßnahmen sollen in Abstimmung mit den Teilnehmenden und unter Berücksichtigung rechtlicher Vorgaben umgesetzt werden.

Bewertung

Die Inhalte tragen den Zielen des Zertifikatskurses angemessen Rechnung. Die Lehrveranstaltungen sind inhaltlich ausgewogen angelegt und in der Reihenfolge und Anordnung sinnvoll miteinander verknüpft. Das Angebot an Lehrveranstaltungen deckt die erforderlichen Inhalte zur Erreichung der angestrebten Qualifikations- und Kompetenzziele ab (Outcome-Orientierung).

In den Kursinhalten findet durchgängig eine systematische Verknüpfung von Theorie und Praxis statt. Berufsintegrierte Methoden (z.B. Fallstudien/Praxisprojekte) sind Bestandteil des Zertifikatskurses. Die Anforderungen entsprechen dem Kursziel. Wissensvermittlung und Praxisbeiträge ergänzen sich gegenseitig zur Kompetenzentwicklung der Teilnehmenden. Das Gutachtergremium empfiehlt in diesem Zusammenhang die verstärkte Berücksichtigung theoretischer Grundlagen bei der praxisbezogenen Wissensvermittlung. Dies kann beispielhaft erfolgen unter Bezug auf die Ausbildungsrichtlinien des Round Table Coaching⁷, auf die sich alle wichtigen Coachingverbände geeinigt haben oder die Standards der Deutschen Gesellschaft für Supervision und Coaching e.V. (DGSv)⁸.

Der Zielsetzung und Strategie des Zertifikatskurses entsprechend (siehe 1.1) sind internationale oder interkulturelle Elemente nicht Bestandteil des Kurskonzeptes. Das Gutachtergremium lobt aber ausdrücklich das Konzept des Kurses, im Rahmen des Moduls 4.4 „Ethik, Integrität, Diversity, Inklusion“ Teilnehmende „für eine interkulturelle Orientierung (zu) sensibilisieren“.

Die Vermittlung von Methodenkompetenz ist, den Anforderungen der angestrebten Qualifikationsstufe entsprechend dem nationalen Qualifikationsrahmen (falls vorhanden) und dem Europäischen Qualifikationsrahmen, gewährleistet. Sie ist in den Modulbeschreibungen als Lernziel ausgewiesen.

Der Nachweis der Vermittlung von Ansätzen der wissenschaftlichen Arbeit ist im Rahmen der Zielgruppe und Zielsetzung des Kurses erbracht. Der Nachweis von wissenschaftsbasierter Lehre im Zertifikatskurs ist erbracht.

Die Prüfungsleistungen sind in Form und Inhalt auf die Learning Outcomes des Zertifikatskurses abgestimmt. Die Prüfungsanforderungen entsprechen dem geforderten Qualifikationsniveau. Die Prüfungen sind integrativ angelegt (d.h. in der Regel findet eine modulumfassende Prüfung statt).

⁷ <https://www.roundtable-coaching.eu>

⁸ <https://www.dgsv.de/>

		Exzellent	Qualitätsanforderung übertrifft	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
3.	Umsetzung					
3.2	Inhalte					
3.2.1*	Logik und konzeptionelle Geschlossenheit der Kursinhalte			X		
3.2.2	Integration von Theorie und Praxis			X		
3.2.3	Internationale und interkulturelle Inhalte					X
3.2.4	Methodenkompetenz			X		
3.2.5	Wissenschaftliches Arbeiten und wissenschaftsbasierte Lehre			X		
3.2.6*	Prüfungsleistungen			X		

3.3 Überfachliche Qualifikationen

Überfachliche Kompetenzen umfassen nach Angaben der Institution soziale, personale und kommunikative Fähigkeiten, die nicht nur für die erfolgreiche Zusammenarbeit im Team, sondern auch für die Übernahme von Führungsverantwortung entscheidend seien. Der Kurs zielt darauf ab, diese Kompetenzen sowohl durch Wissensvermittlung als auch durch praxisorientierte Trainingsformate systematisch zu fördern. (vgl. Selbstbericht, S. 32)

Teilnehmende sollen zudem befähigt werden, ganzheitlich zu denken, sich selbstständig zu organisieren und Verantwortung für die eigenen Aufgaben zu übernehmen. Die Teilnehmenden werden unterstützt, ihre Kommunikations- und Dialogfähigkeit in moderierten Diskussionen und Workshops zu schulen und ihre Kooperationskompetenz durch Gruppenarbeiten zu stärken. Gleichzeitig soll der Kurs die Selbstreflexion fördern und zu einer proaktiven Einstellung ermutigen, um in einer dynamischen Arbeitswelt handlungsfähig und innovativ zu bleiben.

Die Förderung sozialer Kompetenzen umfasst den konstruktiven Umgang mit Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten sowie Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartnern. Im Fokus stehen Teamfähigkeit, Empathie sowie die Fähigkeit, in heterogenen Gruppen effektiv zu agieren und wertschätzend zu kommunizieren. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der Konfliktlösungsfähigkeit sowie der Moderation und Mediation in herausfordernden Gesprächssituationen. Der Kurs setzt hierzu praxisnahe Methoden wie Rollenspiele, moderierte Diskussionen und Gruppenarbeiten ein, die es den Teilnehmenden ermöglichen, soziale Kompetenzen in einem sicheren Lernumfeld zu erproben und zu festigen.

Personale Kompetenzen wie Eigenverantwortung, Selbstorganisation und Selbstreflexion sind ebenfalls zentrale Lernziele des Zertifikatskurses. Die Teilnehmenden lernen, eigene Ziele zu setzen, Prioritäten zu definieren und Arbeitsprozesse eigenständig zu strukturieren. Sie werden darin bestärkt, ihre eigene Leistung realistisch einzuschätzen und sich kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Im Zertifikatskurs trainieren die Teilnehmenden sowohl mündliche als auch schriftliche Kommunikationsformen. Sie sollen lernen, komplexe Sachverhalte verständlich darzustellen, konstruktives Feedback zu geben und dialogfördernde Gesprächstechniken anzuwenden. Hierbei kommen Präsentationen, Fachgespräche sowie der Einsatz digitaler Kommunikationstools zum Einsatz. Die methodische Vielfalt ermöglicht es den Teilnehmenden, ihre Kommunikationsfähigkeiten in unterschiedlichen Formaten und Settings gezielt weiterzuentwickeln.

Bewertung

Die Förderung überfachlicher Qualifikationen ist den Qualifikationszielen entsprechend gewährleistet.

	Exzellent	Qualitätsanforderung übertroffen	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
3. Umsetzung					
3.3 Überfachliche Qualifikationen			X		

3.4 Didaktik und Methodik

Das didaktische Konzept des Zertifikatskurses basiert nach Angaben der Institution auf einem ganzheitlichen Ansatz, der wissenschaftliches Lernen, praxisorientierte Wissensvermittlung und den gezielten Einsatz moderner digitaler Lernmethoden miteinander vereine. Ausgehend von den in der dualen Ausbildung erworbenen Kompetenzen werde ein methodisch-didaktischer Aufbau verfolgt, der die vorhandenen berufspraktischen Fähigkeiten systematisch vertiefe und erweitere. Der Kurs orientiere sich hierbei sowohl an den Grundsätzen der Lernzieltaxonomie als auch an den Prinzipien des forschenden Lernens, wodurch die Teilnehmenden befähigt werden, komplexe personalwirtschaftliche Herausforderungen analytisch, reflektiert und eigenständig zu bewältigen (vgl. Selbstbericht, S. 34).

Im Einklang mit den Prinzipien klassischer Lerntheorien integriert das didaktische Konzept sowohl behavioristische als auch kognitive Ansätze und schafft somit das pädagogische Fundament. Durch diese Grundlage sollen Lernprozesse nicht nur durch äußere Anreize und klare Strukturen gestaltet, sondern zugleich das selbstgesteuerte, reflektierte Lernen der Teilnehmenden gefördert werden.

Ein Bestandteil des Konzeptes ist der Einsatz eines modernen Lernmanagementsystems (LMS, siehe Kapitel 4.5), das die didaktische Strukturierung und Organisation der Lernprozesse unterstützt. Die Einbindung der Dozierenden in diesen digitalen Lernprozess erfolgt durch Schulungen im Umgang mit dem LMS. Dozierende nutzen die Plattform zur Bereitstellung von Inhalten und Aufgabenstellungen und gestalten aktiv Lerneinheiten als Online- und Hybridformate. Asynchrone Lernangebote ermöglichen es den Teilnehmenden, auch außerhalb der Präsenzphasen Lernprozesse flexibel und individuell zu gestalten.

Um den individuellen Lernfortschritt zu unterstützen, werden im LMS Lernmaterialien bereitgestellt, die es den Teilnehmenden ermöglichen, Inhalte entsprechend dem eigenem Lernbedarf und Lerntempo zu wiederholen oder zu vertiefen. Durch die Bereitstellung zusätzlicher Übungsmaterialien, digitaler Lernkarten und praxisnaher Anwendungsszenarien wird eine adaptive Lernumgebung geschaffen, die sowohl leistungsschwächeren Teilnehmenden gezielte Unterstützung bietet als auch leistungsstarke Teilnehmenden fordert und fördert.

Durch die Verzahnung von wissenschaftlichem Lernen, methodisch fundierter Didaktik und dem gezielten Einsatz des LMS soll nach Angaben der Institution ein innovatives und flexibles Lernsetting entstehen, in der sich die Teilnehmenden zu reflektierten, eigenverantwortlich handelnden Fachkräften entwickeln, die ihr Wissen im betrieblichen Kontext effizient und lösungsorientiert einsetzen können (vgl. Selbstbericht, S. 35).

Aus den lerntheoretischen Grundlagen zum allgemeinen Verständnis des Lernens leiten sich für den Kurs und die darin formulierten Lehrinhalte, Lernziele sowie angestrebten Kompetenzen konkrete praktische Anwendungen ab. Die theoretischen Prinzipien werden in diesem Zertifikatskurs durch gezielte, handlungsorientierte Methoden und didaktisch fundierte Ansätze in die Praxis überführt, sodass die Teilnehmenden nicht nur Wissen aufnehmen, sondern dieses aktiv anwenden und nachhaltig verinnerlichen können.

Beispiele für die Vermittlung fachlicher und überfachlicher Lehr- und Lerninhalte sowie die Lernergebnisse:

- Im Rahmen arbeitsrechtlicher Grundlagen der Personalarbeit wird der Schwerpunkt auf eine praxisnahe und fallorientierte Wissensvermittlung gelegt. Anhand konkreter Szenarien werden arbeitsrechtliche Prozesse wie die Anbahnung, Gestaltung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen durchgespielt. In Rollenspielen übernehmen die Teilnehmenden die Rollen von Arbeitgebenden, Arbeitnehmenden und Betriebsratsmitgliedern. Dadurch sollen sie die rechtlichen Bestimmungen verinnerlichen und ihre Kommunikations- und Verhandlungskompetenz schulen können. Moderierte Diskussionen ergänzen die kritische Auseinandersetzung mit arbeitsrechtlichen Fragestellungen und fördern das Verständnis rechtlicher Zusammenhänge.
- Im Modul des operativen Personalmanagements steht die Verknüpfung strategischer Planung mit operativen Maßnahmen im Vordergrund. Hierbei entwickeln die Teilnehmenden praxisnahe Recruiting-Strategien und erstellen eigenständig Konzepte zur Personalbeschaffung und -entwicklung. Sie lernen, digitale Tools wie E-Recruiting-Software und Bewerbermanagementsysteme effektiv einzusetzen und können durch projektbasierte Aufgabenstellungen dieses Wissen unmittelbar anwenden. Um die theoretisch vermittelten Inhalte zu festigen, arbeiten die Teilnehmenden in Kleingruppen an praxisnahen Projekten, bei denen sie beispielsweise Onboarding-Prozesse gestalten, individuelle Einarbeitungspläne erstellen oder Maßnahmen zur Integration neuer Mitarbeitender entwickeln. Die hierbei eingesetzten Methoden wie „Think-Pair-Share“, „Bodybook“ und die „Recording Methode“ unterstützen die Teilnehmenden, sowohl ihre methodische als auch ihre soziale Kompetenz weiterzuentwickeln.
- Ein weiterer Fokus des didaktischen Konzeptes liegt auf der Personalführung und -entwicklung. Hierbei soll durch Coaching-Ansätze, Mentoring-Methoden und simulationsbasierte Übungen die Führungskompetenz der Teilnehmenden gestärkt werden. Sie führen Feedback- und Zielvereinbarungsgespräche, setzen sich mit verschiedenen Führungsstilen auseinander und reflektieren ihr eigenes Verhalten durch Feedbackprozesse. Die methodische Vielfalt reicht von Rollenspielen über moderierte Diskussionen bis hin zu digitalen Lernformaten, die es den Teilnehmenden ermöglichen, Führungssituationen praxisnah zu simulieren und ihre Kommunikationsfähigkeit in einem geschützten Rahmen weiterzuentwickeln.
- Agile Methoden und die Steuerung von Projekten im Personalmanagement werden im Kurs durch einen besonders praxisnahen Ansatz vermittelt. In simulierten Projektphasen übernehmen die Teilnehmenden verschiedene Rollen innerhalb eines Projektteams, erarbeiten Lösungsvorschläge und präsentieren diese vor der Gruppe. Die Kombination aus praktischen Übungen, theoretischen Inputs und kontinuierlichem Feedback soll neben der Fachkompetenz auch die Selbstreflexion und die Teamfähigkeit der Teilnehmenden fördern.

Das didaktische Konzept des Zertifikatskurses setzt auf ein hybrides Lehrveranstaltungsformat, dass die Vorteile digitaler Lernformate mit den Stärken von Präsenzphasen kombinieren soll.

An zwei Abenden pro Woche finden Online-Seminare statt, die jeweils vier Unterrichtseinheiten umfassen und durch interaktive Formate wie Live-Chats, digitale Whiteboards und kollaborative Tools bereichert werden. Die Online-Sessions sind so konzipiert, dass sie nicht nur Wissen vermitteln, sondern auch zur aktiven Beteiligung anregen. Durch Methoden wie Webinare, Breakout-Sessions, interaktive Quizze und den Einsatz moderner Lernsoftware soll das digitale Lernen lebendig und abwechslungsreich gestaltet werden (vgl. Selbstbericht, S. 37).

Einmal monatlich findet samstags eine ganztägige Präsenzveranstaltung in den Seminarräumen der Institution statt. Diese Präsenztermine sind nach Angaben der Institution ein zentraler Bestandteil des Lehrkonzepts, da sie den persönlichen Austausch, das Netzwerken und die soziale Interaktion in den Vordergrund stellen. Gerade in einer berufsbegleitenden Weiterbildung sei es wichtig, den Teilnehmenden Raum zu geben, voneinander zu lernen, gemeinsam an Projekten zu arbeiten und ein starkes berufliches Netzwerk aufzubauen. Die Präsenzveranstaltungen bieten die Möglichkeit, praxisorientierte Übungen, Rollenspiele und Workshops durchzuführen, die in digitalen Formaten nur begrenzt umsetzbar sind. Methoden wie die Fishbowl-Diskussion, Moderationsmethoden mit Kartenabfrage, Gruppenarbeiten und Fallstudienarbeiten finden hier Anwendung (vgl. Selbstbericht, S. 37).

Um den Teilnehmenden, die nicht persönlich anwesend sein können, die Teilnahme zu ermöglichen, werden die Präsenzveranstaltungen hybrid angeboten. Externe Teilnehmende können sich live zuschalten, an Diskussionen teilnehmen und über digitale Werkzeuge interaktiv mitarbeiten.

Die bewusste Entscheidung gegen ein reines Online-Format unterstreicht nach Angaben der Institution den didaktischen Ansatz, der die Bedeutung sozialer Lernprozesse und persönlicher Begegnungen betone. Das Lernen im Austausch mit anderen, die Möglichkeit, direkte Rückmeldungen zu erhalten, sowie die aktive Einbindung in reale Kommunikations- und Interaktionssituationen trügen wesentlich zur Qualität der Weiterbildung bei. Diese hybride Lernstrategie ermögliche es, den spezifischen Lernbedürfnissen der Teilnehmenden gerecht zu werden, fördere die Entwicklung sozialer und kommunikativer Kompetenzen und schaffe eine Lernkultur, die über das rein Digitale hinausgehe (vgl. Selbstbericht, S. 37).

Bewertung

Das didaktische Konzept zeichnet sich durch systematische Ableitung aus dem Qualifikationsziel und flexible Ausrichtung an den Zielsetzungen der Module sowie auf die Zielgruppe aus. Ein Methodenmix in Abhängigkeit von den Lerninhalten und curricularen Vorgaben, bestimmt die Module gemäß dem didaktischen Konzept.

Das Gutachtergremium ist allerdings der Ansicht, dass die Institution über die bisherige Regelung zur wahlweisen online-Teilnahme an den Präsenztagen das Potenzial des Präsenzunterrichts nicht voll ausschöpft. Es besteht sowohl die theoretische Möglichkeit, dass an einzelnen Präsenztagen alle Teilnehmenden sich für die digitale Teilnahme entscheiden als auch dass einzelne Teilnehmende alle Präsenzphasen online absolvieren. Das Gutachtergremium erkennt an, dass die wahlweise online-Teilnahme an den vorgesehenen Präsenztagen die Reichweite des Kurses erheblich erhöht. Es ist aber der Ansicht, dass eine Präsenzquote aufgrund des didaktischen Konzeptes und der „bewussten Entscheidung gegen ein reines online-

Format“ sichergestellt werden sollte. Deshalb **empfiehlt** das Gutachtergremium der Institution, Anreize für eine möglichst häufige Präsenzteilnahme an den vorgesehenen Präsenztagen zu schaffen.

Eine Bewertung der eingesetzten Lehrmaterialien war zum Zeitpunkt der Begutachtung (Juni 2025) noch nicht möglich. Lehr- und Lernmaterialien sind Gegenstand der Überprüfung im Rahmen einer allfälligen Re-Zertifizierung.

	Exzellent	Qualitätsanforderung übertrifft	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
3. Umsetzung					
3.4 Didaktik und Methodik					
3.4.1* Logik und Nachvollziehbarkeit des didaktischen Konzeptes			X		
3.4.2* Lehrveranstaltungsunterlagen					X

3.5 Employability

Der Zertifikatskurs Personalfachwirt/in TZG soll es den Teilnehmenden ermöglichen, aufbauend auf einer dualen Ausbildung, verantwortungsvollere und anspruchsvollere Positionen im Personalwesen einzunehmen. Durch die Kombination aus praxisorientiertem Fachwissen und vertieften theoretischen Kenntnissen gewinnen die Teilnehmenden sowohl an fachlicher Expertise als auch an persönlicher Sicherheit im beruflichen Alltag. Darüber hinaus soll der Kurs Kompetenzen wie Führungsstärke, Entscheidungsfähigkeit und strategisches Denken stärken. Außerdem soll der Kurs die Teilnehmenden darin schulen, kontinuierlich neue Entwicklungen im Personalwesen zu erkennen und sich selbstständig weiterzubilden.

Auch für Unternehmen bietet die Weiterbildung ihrer Mitarbeitenden zum Personalfachwirt bzw. zur Personalfachwirtin nach Angaben der Institution einen Mehrwert. Indem Arbeitgeber ihre Fachkräfte unterstützen, profitieren sie von gesteigerten Kompetenzen im Personalmanagement, einer höheren Mitarbeiterbindung und der langfristigen Sicherung des eigenen Fachkräftebedarfs. Mitarbeitende, die sich durch eine solche Qualifikation weiterentwickeln, tragen aktiv zur Optimierung personalwirtschaftlicher Prozesse bei und fördern die Innovationskraft und Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens (vgl. Selbstbericht, S. 40).

Bewertung

Die beschriebene Zielsetzung im Hinblick auf die Employability der Absolventinnen und Absolventen ist plausibel. Die Absolventinnen und Absolventen werden gemäß der Kurszielsetzung (siehe Kapitel 1.1) und den definierten Learning-Outcomes gefördert, so dass ein Nutzenzuwachs im angestrebten Berufsumfeld entstehen kann.

	Exzellent	Qualitätsanforderung übertrifft	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
3. Umsetzung					
3.5* Employability			X		

4 RESSOURCEN UND DIENSTLEISTUNGEN

4.1 Lehrpersonal des Zertifikatskurses

Die Kursleitung des Kurses trägt als Leitung des Produktentwicklungsteams die Gesamtverantwortung für die inhaltliche und strategische Ausrichtung. Sie ist das zentrale Bindeglied zwischen den fachlichen Inhalten, den Lehrkräften und der Geschäftsleitung. Ihre Kernaufgaben sind nach Angaben der Institution (vgl. Selbstbericht, S. 41):

- **Fachliche und didaktische Weiterentwicklung:** Die Kursleitung ist verantwortlich für die kontinuierliche fachliche, didaktische und inhaltliche Entwicklung des Curriculums (siehe auch Kapitel 6.).
- **Strategische Steuerung und Entscheidungsgrundlagen:** Zur Unterstützung der Geschäftsleitung erhebt die Kursleitung relevante Daten und Entscheidungsgrundlagen und bereitet sie auf.
- **Marketing und Teilnehmendengewinnung:** In Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Marketing und der Kursadministration entwickelt die Kursleitung Marketinginstrumente und ist aktiv an der Akquisition von Teilnehmenden beteiligt.
- **Koordination und Abstimmung:** Die Kursleitung koordiniert den Austausch der Dozierenden (siehe auch Kapitel 4.1). Sie stellt sicher, dass die Lehrveranstaltungen inhaltlich miteinander verknüpft sind und steuert die inhaltliche und didaktische Ausrichtung der Kurse.
- **Lehrkräftegewinnung und -betreuung:** Die Kursleitung übernimmt die Sichtung, Ansprache, Auswahl und fortlaufende Unterstützung der Lehrkräfte für sämtliche Module.
- **Qualitätssicherung und kontinuierliche Verbesserung:** Durch systematische Evaluationen und regelmäßige Abstimmungen stellt die Kursleitung die Qualität der Kursangebote sicher (siehe auch Kapitel 6.).

Für die Teilnehmenden wird während der Facharbeitsphase die Kursleitung zusammen mit der Kursadministration für Fragen und Austauschtermine zur Verfügung stehen. So soll eine kontinuierliche fachliche Unterstützung gewährleistet werden.

Für den Lehrbetrieb des Zertifikatskurses Personalfachwirt/in TZG sollen pro Jahrgang elf Lehrbeauftragte eingesetzt werden. Diese Dozierenden verfügen nach Angaben der Institution in der Regel über einen Hochschulabschluss und bringen fundierte Qualifikationen in den Bereichen Recht, Kommunikation, BWL und Personalwesen mit. Viele von ihnen sind neben ihrer Lehrtätigkeit auch in der freien Wirtschaft tätig und besitzen umfangreiche praktische Erfahrung (vgl. Selbstbericht, S. 42f.). Von den aktuell feststehenden zehn Dozierenden verfügen sechs über akademische Abschlüsse. Bis auf eine Ausnahme sind alle Dozierenden freiberuflich für die Institution tätig.

Die Auswahl der Lehrbeauftragten erfolgt überwiegend über bereits eingesetzte Honorardozentinnen und -dozenten sowie auf explizit ausgesuchte Dozentinnen und Dozenten aus der Wirtschaft. Neben der fachlichen Qualifikation und umfangreicher Praxiserfahrung fließen auch nachgewiesene Lehrerfahrung in die Entscheidung ein. Dabei wird besonderer Wert auf Dozierende aus der Region gelegt.

Für die Gewinnung und Qualifikation von Lehrpersonal setzt die Institution folgendes Verfahren ein:

1. Gewinnung des Lehrpersonals

a) Rekrutierungskanäle

- Stellenanzeigen auf Fachportalen (z. B. Bildungsträger-Websites, LinkedIn, Arbeitsagentur)
- Kooperationen mit Hochschulen (für Nachwuchskräfte und Expertinnen und Experten)
- Branchennetzwerke und Fachmessen
- Empfehlungen aus bestehenden Netzwerken

b) Anforderungsprofil

- Fachliche Qualifikation (z. B. Personalfachkaufleute bzw. Fachwirte; Berufspraktiker mit einschlägiger Berufserfahrung in Personalentwicklung, Personalleitung, Arbeitsrecht, Bilanzbuchhaltung, Lohn- und Gehaltsbuchhaltung, Controlling, Recruiting etc.; Masterstudienabschlüsse in den Bereichen Personal, BWL, Psychologie, Jura, Kommunikationswissenschaften)
- Pädagogische Grundqualifikation (z. B. AEVO – Ausbildereignung, Trainerausbildung)
- Praktische Erfahrung in der Erwachsenenbildung oder beruflichen Qualifikation
- Kommunikations- und Sozialkompetenz

c) Auswahlverfahren

- Prüfung der Bewerbungsunterlagen auf Fach- und Methodenkompetenz
- Interview mit Schwerpunkt auf Motivation, didaktischem Konzept und Interaktionsfähigkeit

2. Qualifikation und Weiterbildung des Lehrpersonals

a) Pädagogische Grundausbildung

- Ausbildereignungsschein (AEVO) als Mindestanforderung
- Didaktik-Schulungen zu modernen Lehrmethoden
- E-Learning- und Blended-Learning-Kompetenzen

b) Weiterbildung

- Regelmäßige Train-the-Trainer-Seminare
- Schulungen zu neuen Technologien und Markttrends
- Fortbildungen in Methoden der digitalen Lehre

c) Qualitätssicherung

- Regelmäßige Evaluation von Schulungen durch Teilnehmendenfeedback
- Mentoring-Programme für neue Dozierende
- Reflexion und Weiterentwicklung der eigenen Lehrmethoden

Ein zentraler Bestandteil der didaktischen Strategie ist die verpflichtende Schulung aller Dozierenden vor Kursbeginn. Die eingesetzten Dozierenden werden bezüglich der didaktischen Gestaltung von Online- und Hybridformaten sowie der Anwendung von geeigneten Lehrmethoden für den Onlineunterrichte sowie der Nutzung, Bereitstellung und Entwicklung von Lehrinhalten für das LMS geschult.

Darüber hinaus sollen regelmäßige Treffen der Dozierenden erfolgen für den fachlichen Austausch und die Abstimmung von Lehrinhalten, Prüfungsanforderungen sowie Bewertungskriterien.

Nach Angaben der Institution sollen sich Dozierende nicht nur als Wissensvermittler verstehen, sondern auch als Lernbegleitung, die durch innovative Lehransätze wie praxisnahe Fallstudien, simulationsbasierte Lernsequenzen und interaktive Workshop-Formate gezielt den Theorie-Praxis-Transfer unterstützen. Sie sollen Wert darauf legen, unterschiedliche Lerntypen anzusprechen und ein lernförderliches Umfeld zu schaffen.

Die Dozierenden sollen in einem kontinuierlichen Austausch stehen, um eine inhaltliche Abstimmung der Lehrveranstaltungen sicherzustellen. Im Detail geplant sind:

- Regelmäßige Abstimmungsmeetings: Je nach Kursphase sollten monatliche Meetings (auch digital) stattfinden, um aktuelle Themen, Lehrinhalte und organisatorische Aspekte zu besprechen.
- In **Curriculums-Workshops** nach Ende jeden Lehrgangs wird das Curriculum überarbeitet, sodass Inhalte, didaktische Methoden und Praxisbezüge aufeinander abgestimmt werden.
- Das LMS ermöglicht das gemeinsame Arbeiten an Lehrmaterialien, eine aktuelle Dokumentation und einen unkomplizierten Austausch der Lehrenden untereinander.
- Hospitationen und gegenseitige Unterrichtsbeobachtungen helfen dabei, unterschiedliche didaktische Ansätze kennenzulernen und voneinander zu lernen.

Nach den ersten sechs Monaten wird es eine erste Feedback-Befragung der Lehrenden geben, in der erhoben wird, ob es inhaltliche oder didaktische Fragestellungen gibt, die in einer gemeinsamen Sitzung mit allen Lehrenden und der Kursleitung besprochen und evaluiert werden sollten. Diese Abfrage soll halbjährlich wiederholt und bei Bedarf die entsprechende Sitzung abgehalten werden. Nach Abschluss eines Kurses soll in jedem Fall eine gemeinsame Sitzung stattfinden. Während der Lehrveranstaltungen steht die administrative Kursleitung den Lehrenden unterstützend zur Seite. Die Lehrenden werden nach Ende einer Lehrveranstaltung mit einem standardisierten Fragebogen zu den organisatorischen Rahmenbedingungen (z.B. Räume und Technik, Material und laufende Betreuung durch Akademiepersonal) befragt, um umgehend auf eventuelle Mängel reagieren zu können. In regelmäßigen Abständen, d. h. mindestens einmal jährlich, finden Konferenzen für alle Lehrenden statt. In diesen Besprechungen wird neben tagesaktuellen Fragestellungen insbesondere die thematische Verzahnung einzelner Lehrveranstaltungen innerhalb und zwischen den Modulen diskutiert und weiterentwickelt. Auch hier findet der Abgleich mit der strategischen Ausrichtung des Kurses statt.

Die Betreuung der Teilnehmenden durch das Lehrpersonal soll auf mehreren Ebenen und in unterschiedlichen Formaten erfolgen:

Individuelle Unterstützung

- Sprechstunden und Einzelgespräche: Lehrende bieten regelmäßige Sprechstunden an, in denen Kursteilnehmende persönliche Fragen klären und individuelle Herausforderungen besprechen können.
- Mentoring: Erfahrene Lehrkräfte übernehmen oft die Rolle von Mentoren, die den Lernprozess begleiten, Impulse geben und auf die individuellen Bedürfnisse eingehen.
- Regelmäßige Feedbackrunden: Durch Evaluationen nach einzelnen Lehrveranstaltungen erhalten die Teilnehmenden Rückmeldungen zu ihrem Lernfortschritt und können gezielt an Schwächen arbeiten.

Gruppenspezifische Betreuung

- Kleingruppenarbeit und Peer-Learning: Durch die Arbeit in kleinen Gruppen wird der Austausch unter den Teilnehmenden gefördert. Lehrende moderieren Diskussionen und unterstützen bei der Erarbeitung von Lösungen.

Digitale und asynchrone Unterstützung

- Online-Plattformen und Foren: Über die digitale Lernplattform können Teilnehmende auch außerhalb der Präsenzzeiten Fragen stellen, Diskussionen verfolgen und auf ergänzende Materialien zugreifen.
- E-Mail und Chat: Schnelle Kommunikationswege sorgen dafür, dass auch kurzfristige Anliegen zeitnah bearbeitet werden können.

Bewertung

Die Qualifikation und Erfahrung der Kursleitung entsprechen den Anforderungen des Zertifikatskurses. Die Kursleitung ist für die inhaltliche Qualität des Zertifikatskurses und dessen Weiterentwicklung verantwortlich.

Struktur und Anzahl des Lehrpersonals korrespondieren mit den Anforderungen des Zertifikatskurses. Zum Zeitpunkt der Begutachtung war lediglich die Besetzung des Dozierenden für das Modul Arbeitsrecht noch nicht geklärt. Das Gutachtergremium konnte sich davon überzeugen, dass diese Besetzung seitens der Institution mit geeigneten Maßnahmen durchgeführt wird und die rechtzeitige Besetzung nicht gefährdet erscheint.

Aufgrund des für die Institution neuen Kurskonzeptes (siehe Kapitel „Informationen zur Institution“) sowie der Ambitionen der Institution im Hinblick auf die Anforderungen an das Lehrpersonal als „Lernbegleitung, die durch innovative Lehransätze [...] gezielt den Theorie-Praxis-Transfer unterstützt“ sowie „ein lernförderliches Umfeld [...] schaffen“ soll, **empfiehlt** das Gutachtergremium allerdings, einen Kriterienkatalog für die Auswahl der Dozierenden auszuarbeiten, um die Qualität der Dozierendenauswahl nachhaltig und über den Start des Kurses hinaus zu sichern. Für den Fall, dass die Institution anstrebt, dass zukünftige Absolventinnen und Absolventen sich Kursinhalte in möglichst großem Umfang bei der Aufnahme eines akademischen Studiums anerkennen lassen können, **empfiehlt** das Gutachtergremium, bei der Entwicklung des Dozierendenpools Wert auf einen noch größeren Anteil akademischer Abschlüsse zu legen.

Die akademische sowie die pädagogische/didaktische Qualifikation und die Praxiskenntnisse des Lehrpersonals entsprechen den Anforderungen und der Zielsetzung des Zertifikatskurses. Außerdem berücksichtigen sie die Besonderheiten der Zielgruppe. Lehrende aus der Berufspraxis werden in angemessener Anzahl im Zertifikatskurs berücksichtigt.

Die interne Kooperation und Koordination zur Abstimmung der Lehrveranstaltungen untereinander und insgesamt sind geplant und schriftlich verankert. Es gibt regelmäßig gemeinsame Besprechungen für alle betroffenen Lehrenden. Die tatsächliche Kooperation der Lehrenden ist Gegenstand der Überprüfung im Rahmen einer allfälligen Re-Zertifizierung.

Die Betreuung der Teilnehmenden ist als fester Bestandteil der Dienstleistung der Lehrenden vorgesehen und wird regelmäßig angeboten. Bei Bedarf werden die Teilnehmenden in inhaltlichen und damit verbundenen Fragen unterstützt.

Das Gutachtergremium unterstützt grundsätzlich die Absicht der Institution, die Teilnehmenden umfassend durch die Dozierenden betreuen zu lassen. Es ist allerdings der Ansicht, dass die Ziele der Institution im Hinblick auf die Betreuung der Teilnehmenden – auch vor dem Hintergrund der Problematik von Verträgen mit Honorarkräften (siehe Kapitel 2) – zu ambitioniert formuliert sind. So konnte die Institution im Rahmen der Gespräche während der Begutachtung vor Ort Ablauf und Umfang der geplanten „Regelmäßigen Feedbackrunden“ noch nicht überzeugend erläutern. Das Gutachtergremium verweist in diesem Zusammenhang auf die Empfehlung in Kapitel 2.

	Exzellent	Qualitätsanforderung übertroffen	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
4. Ressourcen und Dienstleistungen					
4.1 Lehrpersonal des Zertifikatskurses					
4.1.1* Kursleitung			X		
4.1.2* Struktur und Anzahl des Lehrpersonals in Bezug auf die curricularen Anforderungen			X		
4.1.3* Wissenschaftliche Qualifikation des Lehrpersonals			X		
4.1.4* Pädagogische/didaktische Qualifikation des Lehrpersonals			X		
4.1.5 Praxiskenntnisse des Lehrpersonals			X		
4.1.6 Interne Kooperation			X		
4.1.7* Betreuung der Teilnehmenden durch die Lehrenden			X		

4.2 Kursmanagement

Die administrative Kursleitung ist ebenfalls Mitglied des Produktentwicklungsteams (siehe Kapitel 4.1). Die folgenden Aufgaben fallen in den Zuständigkeitsbereich der administrativen Kursleitung:

1. Organisation und Planung

- Terminkoordination, Raumplanung und Abstimmung der technischen Ausstattung bei
- Bereitstellung von Lehrmaterialien, digitalen Zugängen und sonstigen Ressourcen, die für einen erfolgreichen Kursablauf notwendig sind.
- Einsatzplanung der Dozierenden/Dozierendenmanagement.

2. Teilnehmendenmanagement

- Beratung der Interessentinnen und Interessenten vor der Kursbuchung.
- Anmeldungs- und Registrierungsprozess, Verwaltung von Teilnehmendendaten sowie Kommunikation von wichtigen Informationen und Updates.
- Bereitstellung von Kursmaterialien.
- Unterstützung bei organisatorischen Fragen und technischen Problemen.

3. Kommunikation und Koordination

- Versand von Informationen, Newslettern oder Updates an Teilnehmende und Dozierende.
- Abstimmung von Lehrveranstaltungen sowie Weitergabe von Feedback und organisatorischen Rückmeldungen.

4. Administrative Unterstützung und Qualitätssicherung

- Erfassung von Anwesenheiten, Sammlung von Feedback durch Evaluationen und Aufbereitung der Ergebnisse.
- Prüfung von Rechnungen sowie Unterstützung bei Förderanträgen.

5. Abschluss und Zertifikatsvergabe

- Vergabe der Zertifikate, Erstellung von Abschlussberichten und Ergebnisdokumentation der Evaluationen.
- Abschließende Auswertung sowie ggf. Versand weiterer Unterlagen an die Absolventinnen und Absolventen.

Die administrative Kursleitung wird unterstützt von einer bzw. einem Service-Mitarbeitenden. Zudem soll das Produktentwicklungsteam als zentrale administrative Serviceeinrichtung für Teilnehmende und Dozierende regelmäßig ansprechbar sein und Unterstützung gewährleisten.

Die Teilnehmenden sollen in einer Kick-Off Veranstaltung begrüßt werden und können ihre Dozierenden, die anderen Kursteilnehmenden sowie die Räumlichkeiten vor Ort kennenlernen. Vorab erhalten die Teilnehmenden einen detaillierten Ablaufplan mit den einzelnen Terminen, Vollzeitwochen etc. Per E-mail erhalten die Teilnehmenden vor den Präsenztagen Informationen zu den Dozierenden, Veranstaltungsinhalten, Raumangaben, Veranstaltungszeiten und in die Lernplattform eingestellte Dokumente. Im Verlauf der Präsenztage versorgt das vor Ort befindliche Team die Teilnehmenden zudem mit Getränken und Snacks. Mittagessen kann über die Kursbetreuung vor Ort bestellt werden.

Bewertung

Auch wenn es sich bei dem zu zertifizierenden Kurs um eine Konzeptzertifizierung handelt, hat das Gutachtergremium vor Ort im Gespräch mit dem administrativen Personal sowie Teilnehmenden sowie Absolventinnen und Absolventen anderer Kurse des TZG einen überzeugenden Eindruck von der Qualität der administrativen Kursorganisation gewinnen können. Das Gutachtergremium ist der Überzeugung, dass die administrative Kursleitung einen reibungslosen Ablauf des Kursbetriebs sichern und eine ordnungsgemäße Fortentwicklung des Zertifikatskurses unter Einbezug der dafür relevanten Gruppen gewährleisten wird.

Ablauforganisation, Verwaltungsunterstützung sowie Entscheidungsprozesse, -kompetenzen und -verantwortlichkeiten sind transparent festgelegt. Qualitativ und quantitativ ist unter Berücksichtigung der Mitwirkung in anderen Bildungsangeboten (Studiengänge, Zertifikatskurse etc.) ausreichendes Personal vorhanden, so dass die beschriebenen Abläufe entsprechend umgesetzt werden.

Zentrale Ansprechpersonen für die Teilnehmenden sind benannt. Die Mitarbeitenden leben eine pro-aktive Serviceorientierung; sie stellen sich vorausschauend auf die Bedürfnisse der Teilnehmenden ein. Die Teilnehmenden erhalten alle kursrelevanten Informationen rechtzeitig und umfassend. Die Form der Information ist teilnehmergerecht. Ein benutzerfreundlicher Zugriff auf Einrichtungen und Materialien ist sichergestellt. Die Erreichbarkeit der Service-

Mitarbeitenden ist eindeutig geregelt und Anfragen werden zeitnah bearbeitet. Die zentrale Ansprechperson oder ihre Vertretung ist an jedem Veranstaltungstag persönlich vor Ort und steht für Rückfragen und die Lösung akuter Probleme/Fragen zur Verfügung. Es ist sichergestellt, dass sich die Teilnehmenden in den Präsenzphasen adäquat verpflegen können.

	Exzellent	Qualitätsanforderung übertroffen	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
4. Ressourcen und Dienstleistungen					
4.2 Kursmanagement					
4.2.1 Administrative Kursleitung		X			
4.2.2* Ablauforganisation und Verwaltungsunterstützung			X		
4.2.3 Serviceleistungen für Teilnehmende		X			

4.3 Netzerkennung

Während der Facharbeitsphase stehen die Kursadministration und die Kursleitung für Fragen und Austauschtermine zur Verfügung. So sollen Teilnehmende von den Erfahrungen und dem Wissen ihrer Dozierenden und anderer Kursteilnehmenden profitieren.

Darüber hinaus gibt es zahlreiche Unterrichtsformate und Lehrmethoden, die Gelegenheiten zum Austausch der Teilnehmenden untereinander über ihre Erfahrungen und Herausforderungen bieten. Zudem stellen die monatlichen Präsenztage (s. Kapitel 3.4) den persönlichen Austausch, das Netzwerken und die soziale Interaktion in den Vordergrund.

Bewertung

Zum Zeitpunkt der Begutachtung sind Maßnahmen zur Bildung und Pflege von Netzwerken konzeptionell im Kurskonzept zwar angesprochen, aber noch nicht nachvollziehbar verfestigt (siehe auch Empfehlung zu den Präsenzphasen in Kapitel 3.4) bzw. als Prozess oder Ziel verschriftlicht und verankert. Zwar werden im Rahmen der Befragung der Absolventinnen und Absolventen des Kurses, die für sechs Monate nach Abschluss des Kurses geplant ist⁹, auch Fragen zur Initiierung eines Netzwerkes gestellt, das Gutachtergremium ist allerdings der Ansicht, dass die Netzerkennung bereits während des Kursverlaufs nachhaltig initiiert werden sollte.

Das Gutachtergremium **empfiehlt** deshalb ein Konzept zu entwickeln, mit dem die Netzerkennung der Teilnehmenden untereinander initiiert, gefördert und unterstützt wird.

	Exzellent	Qualitätsanforderung übertroffen	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
4. Ressourcen und Dienstleistungen					
4.3 Netzerkennung				X	

⁹ siehe Anlage „6-Monats-Follow-up-Evaluation_ PFW“

4.4 Kooperationen mit Hochschulen und/oder Wirtschaftsunternehmen

Die TZG GmbH ist als Tochtergesellschaft des Rhein-Kreis Neuss und in ihrer Funktion als zertifizierter Bildungsträger nach eigenen Angaben weitreichend vernetzt. Diese Vernetzungen trügen maßgeblich zur Erweiterung und Stärkung der Bildungsangebote bei (vgl. Selbstbericht, S. 53).

Kooperationen mit regionalen Bildungsträgern wie der Caritas, dem Kolping Bildungswerk Neuss, dem Internationalen Bund, dem Bildungszentrum der Kreishandwerkerschaft Niederrhein gGmbH und weiteren Bildungsanbietern, ermöglichen es dem TZG, die Expertise im Bildungsmanagement und bei Weiterbildungen kontinuierlich weiterzuentwickeln. Durch regelmäßige Treffen sowohl auf der operativen wie auch auf Führungsebene, findet ein kontinuierlicher Austausch statt. Dazu zählen z.B.:

- "Trägerrunden": Austausch mit Geschäftsführungen verschiedener Bildungsträger im Rhein-Kreis Neuss. (etwa alle drei Monate)
- Austausche im Rahmen von Zusammenarbeit und Bietergemeinschaften: Diese finden sowohl auf der Leitungsebene statt, um vertragliche und strategische Ausrichtungen zu besprechen, als auch auf der operativen Ebene. Zum Teil wöchentlicher Austausch.
- Mitgliedschaft in Arbeitsgemeinschaften, die sich mit dem Strukturwandel befassen (AG Fachkräfte plus RKN, AG Wissens- und Technologietransfer der Zukunftsagentur Rheinisches Revier). (etwa alle drei Monate)

Die Ergebnisse dieser Dialoge werden ausgewertet, daraus gewonnene Erkenntnisse gebündelt und in unternehmensrelevante Erwägungen einbezogen. So stärken Partnerschaften und Kooperationen die strategische Ausrichtung und helfen, gemeinsam aktuellen Herausforderungen wie dem Fachkräftemangel zu begegnen.

Auf der Praxisebene soll der Austausch ebenfalls genutzt werden, um Angebote wie den Zertifikatskurs Personalfachwirt/in TZG kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Im Bereich der zertifizierten Maßnahmen und Schulungen für Arbeitssuchende und Weiterbildungsinteressierte, ist die Institution bereits verbunden mit den Arbeitsmarktakeuren der Region, wie der Agentur für Arbeit, dem Jobcenter oder der Regionalagentur Mittlerer Niederrhein. Diese Vernetzungen ermöglichen es, die Weiterbildungsangebote auf aktuelle Anforderungen und Bedürfnisse der Region abzustimmen. Das TZG erhält auch hier Rückmeldungen über Bedarfe der Region sowie über Fördermöglichkeiten wie beispielsweise dem Qualifizierungschancengesetz.

Kooperationen im Bereich der Wirtschaft zeigen sich in der Zusammenarbeit mit der Wirtschaftsförderungsgesellschaft Rhein-Kreis Neuss, der IHK Mittlerer Niederrhein und der Mitarbeit bei Themen der Zukunftsagentur Rheinisches Revier. Auch hier sind die Themen auf moderne Unternehmensprozesse und die Arbeitsmarktsituation ausgerichtet. Im Austausch mit Personalverantwortlichen aus regionalen Betrieben werden konkrete Bedarfe der Branche deutlich, die als Ziele in den Zertifikatskurs einfließen.

Bewertung

Die Institution verfügt über ein Netzwerk mit Wirtschaftsunternehmen und anderen Organisationen in der Region. Vor dem Hintergrund der Empfehlungen in den Kapitel 1.3 und 6 kommt das Gutachtergremium allerdings zu dem Schluss, dass diese Kooperationen und Netzwerke

speziell für den Kurs Personalfachwirt/in TZG noch nicht in hinreichendem Maße systematisch betrieben und genutzt wurden. Das Gutachtergremium **empfiehlt** zudem die Einrichtung eines Beraterkreises von Personalverantwortlichen aus klein- und mittelständischen Unternehmen (KMU) einschließlich eines regelmäßigen Austausches zur Weiterentwicklung des Kurses.

	Exzellent	Qualitätsanforderung übertroffen	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
4. Ressourcen und Dienstleistungen					
4.4(*) Kooperationen mit Hochschulen und/oder Wirtschaftsunternehmen				X	

4.5 Sachausstattung

Die Akademie des Technologiezentrums Glehn verfügt über insgesamt fünf Seminarräume. Alle Seminarräume sind mit den üblichen Materialien wie Moderationskoffern und Flipcharts ausgestattet. Die Akademie wurde kürzlich renoviert und mit neuen Möbeln versehen, die den Komfort der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhöhen. Die technische Ausstattung umfasst Highspeed-Internet sowie moderne Präsentationstechniken. Die offen gestalteten und atmosphärischen Seminarräume bieten Platz für Unterricht in kleinen und großen Gruppen. Ein grüner Innenhof steht für Entspannung und Erholung in den Pausen zur Verfügung.

Das Lernmanagementsystem (LMS) ist eine hauseigene Entwicklung. Mit dem LMS können sowohl grundlegende Inhalte als auch weiterführende Themen in variierenden didaktischen Formaten bereitgestellt werden. Hierbei werden unterschiedliche Lerntypen angesprochen, indem neben klassischen Lehrmaterialien wie Skripten und wissenschaftlichen Texten auch interaktive Formate wie Web-Based Trainings, Lehrvideos, Quizzes und digitale Lernspiele zur Verfügung stehen. So sollen Kursteilnehmende Lerninhalte nach individuellem Bedarf wiederholen, gezielt vertiefen oder spezifische Kompetenzfelder eigenständig erarbeiten können.

Im Rahmen des Kompetenzerwerbes liegt auf der Förderung des wissenschaftlichen Lernens ein weiterer Fokus. Die Teilnehmenden sollen über das LMS Zugriff auf kursrelevante Inhalte, spezifische Übungen sowie Tools zur Literaturrecherche haben. Die Plattform bietet Funktionen zur Erstellung und Verwaltung von Lernportfolios, zur Durchführung von Case Studies und zur Bearbeitung wissenschaftlicher Aufgabenstellungen im digitalen Raum. Hierdurch werden nach Angaben der Institution die Teilnehmenden angeregt, sich kritisch mit den Lehrinhalten auseinanderzusetzen (vgl. Selbstbericht, S. 34).

Zum Beginn des Zertifikatskurses erhalten die Teilnehmenden von den Dozierenden Literaturempfehlungen, diese beinhalten zum Zeitpunkt der Begutachtung (April 2026) folgende Titel:

- Modul 1: Arbeitsrechtliche Grundlagen und Entgeltabrechnungen
 - Dtv-Beck-Texte „Gesetzessammlung „Arbeitsgesetze““; Haufe, „Arbeitsrecht ein Crashkurs“; Haufe, „Arbeitszeugnisse“; Haufe „Datenschutz im Betrieb – die DSGVO in der Personalarbeit“
- Modul 2: Grundlagen Personalmanagement und Personalmarketing
 - Haufe, „Crash Kurs Personalarbeit“; Kiehl, „Die Prüfung der Personalfachkaufleute“; Haufe, „Praxishandbuch Personalcontrolling“; Haufe, „Crashkurs

Personalplanung“; Haufe, „Crashkurs Recruiting“; Haufe „Agile Personalauswahl“; Bildungsverlag EINS, „Personalwirtschaft“; Haufe, „Bewerbersauswahl mit Einstellungstests-E-Books mit Arbeitshilfen“; Haufe, „Mitarbeiterbindung – mit Arbeitshilfen online“;

- Modul 3: Personalführung und -entwicklung
 - Schäffer/Pöschel, „Führung von Mitarbeitern“ (Rosenstiel); Campus, „Führen, Leisten, Leben“ (Malik); Wiley, „Work of Leaders - Das Führungsmodell“; dtv, „Menschen führen - Leben wecken“ (Anselm Grün); Springer Gabler „Neuroleadership-Grundlagen, Konzepte, Beispiele“; Ehrengut Verlag, „Führungs-Hacks für den Alltag“ (Görlisch); Gabler, „Praxishandbuch Personalentwicklung“; Haufe, „Agiles Lernen“; Haufe, „Crashkurs Personalentwicklung“; Hampp Verlag, „Personalwirtschaft und Personalentwicklung“; Schäffer/Pöschel, „Personalentwicklung-Bildung, Förderung und Organisationsentwicklung in Theorie und Praxis“ (Manfred Becker); Haufe, „Konfliktmanagement in der Personalarbeit“; rororo, „miteinander reden“ (von Thun);
- Modul 4: Projekte und Agile Methoden
 - Vahlen, „OKR“ (John Doerr); Wiley 2017, „Modernes Projektmanagement – mit traditionellem, agilem und hybridem Vorgehen zum Erfolg“; Haufe, „Crash Kurs Personalarbeit“; Feldhaus Verlag, „Personalfachkauffrau/Personalfachkaufmann“; Springer Gabler „HR-Software und digitale Transformation im Personalwesen“; Haufe „Digitale Personalakten: Einführung und Umsetzung“; Springer Gabler „Künstliche Intelligenz im Personalmanagement“
- Modul 5: Betriebswirtschaftliche Grundlagen und Controlling
 - Haufe, „Crashkurs BWL“; Thalia, „Basiswissen Allgemeine Betriebswirtschaftslehre“; Edition Raetia „Grundlagen der Buchführung und Bilanzierung“; Kiehl-Verlag „Kostenrechnung“; Haufe „Personal Office“

Alle Literaturangaben sind vorläufig. Sie stellen Vorschläge des TZG dar und können sich – je nach Anforderung durch den Dozierenden – noch ändern. Im Rahmen der Begutachtung vor Ort formulierte die Institution die Absicht, im Sinne der Nachhaltigkeit die Literatur über E-Books auf dem Lernmanagement System (LMS) für die Teilnehmenden zu hinterlegen. Entsprechende Kooperationsvereinbarungen mit dem Westermann Verlag bzw. der Haufe-Gruppe waren zum Zeitpunkt der Begutachtung veranlasst, aber noch nicht abgeschlossen.

Die Literaturangaben werden ergänzt durch entsprechende spezielle Unterlagen der Dozierenden (Skripte bzw. Präsentationen zu den einzelnen Unterrichtsveranstaltungen in den einzelnen Modulen), Web-Based Trainings und weitere ausgewählte Materialien der Dozierenden, die ebenfalls über das LMS zur Verfügung gestellt werden sollen.

Bewertung

Die Quantität, Qualität sowie Media- und IT-Ausstattung der Unterrichtsräume entsprechen den für den Kursbetrieb beschriebenen Notwendigkeiten. Die Räume und Zugänge sind behindertengerecht ausgestattet und barrierefrei erreichbar. Die Gutachter loben zudem die Ausstattung der Seminarräume mit modernen und komfortablen Möbeln und CO2-Ampeln.

Im Rahmen der Begutachtung vor Ort hatte das Gutachtergremium Einblick in das Lernmanagementsystem. Das LMS entspricht modernen Anforderungen im Hinblick auf die administrative wie auch inhaltliche Durchführung des Kurses.

Die Literaturempfehlungen sind auf die Kursinhalte abgestimmt und auf dem aktuellen Stand. Noch nicht gewährleistet ist nach Ansicht des Gutachtergremiums der Zugang zu der erforderlichen Literatur. Das Gutachtergremium unterstützt ausdrücklich die bereits eingeleiteten Kooperationsvereinbarungen mit den Verlagen, weist allerdings auch auf die Notwendigkeit hin, diese vor Beginn des Kurses abzuschließen. Zwar hat die Institution ein Anschreiben („Anhang Anschreiben Literatur TN“) für die Teilnehmer vorbereitet, in dem die Verfügbarkeit der verpflichtenden Literatur für jedes Modul über das Lernmanagementsystem unter der Rubrik „Literatur und Materialien“ zugesagt wird. Das Gutachtergremium sieht darin aber noch keinen hinreichenden Nachweis, dass der Zugriff auf die Literatur tatsächlich gewährleistet werden kann. Dieser Nachweis könnte zum Beispiel dadurch erfolgen, dass der Inhalt des Anschreibens in den Vertragsbedingungen, den Lehr- und Lernmaterialien oder den Modulbeschreibungen Berücksichtigung findet. Entsprechend empfiehlt das Gutachtergremium folgende **Auflage**:

Die Institution weist bis zum Kursbeginn den Zugriff der Kursteilnehmenden auf die erforderliche Literatur nach.

Ergänzend schlägt das Gutachtergremium vor, dass die Institution die Teilnehmenden auch darauf hinweist, den Zugriff auf notwendige und empfohlene Literatur über öffentlich zugänglichen Bibliotheken zu nutzen.

		Exzellent	Qualitätsanforderung übertrifft	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
4.	Ressourcen und Dienstleistungen					
4.5	Sachausstattung					
4.5.1*	Quantität, Qualität sowie Media- und IT-Ausstattung der Unterrichtsräume			X		
4.5.2*	Zugangsmöglichkeit zur erforderlichen Literatur				Auflage	

5 DOKUMENTATION

Die Dokumentation des Zertifikatskurses Personalfachwirt/in TZG gliedert sich in drei Unterpunkte, die jeweils den Teilnehmenden in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden.

Curriculare Unterlagen

- **Modul- und Studiengangsbeschreibungen:** Sie definieren sowohl die Lernziele als auch die zu vermittelnden Kompetenzen. Diese Beschreibungen gewährleisten Transparenz und Klarheit hinsichtlich der erwarteten Lernergebnisse und der zu erwerbenden Fähigkeiten.
- **Lehrberichte:** In den Lehrberichten wird festgehalten, wann welcher spezifische Inhalt von den jeweiligen Dozierenden vermittelt wurde. Das ermöglicht eine transparente Nachverfolgung des Lehrprozesses und gewährleistet, dass alle relevanten Informationen über den zeitlichen Ablauf und die Inhalte der Lehrveranstaltungen für zukünftige Planungen und Evaluierungen verfügbar sind.
- **Didaktische Konzeption:** Die didaktische Ausrichtung des Lehrangebots wird in den Lehrplänen oder Curricula dokumentiert. Diese Dokumentation umfasst Informationen über den Einsatz der Lehrmethoden, wie etwa Fallstudien, Gruppenarbeiten und E-Learning-Elemente. Durch diese Aufzeichnung soll sichergestellt werden, dass pädagogische Ansätze und Methoden transparent und nachvollziehbar sind und eine kohärente und effektive Umsetzung des Lehrkonzepts ermöglicht wird.
- **Stundenpläne und Ablaufpläne:** Diese Pläne bieten eine transparente Darstellung des Aufbaus sowie der inhaltlichen Planung des Zertifikatskurses. Diese Pläne sollen die Kohärenz und Konsistenz des Lehrangebots gewährleisten, die zeitliche Organisation und die logische Abfolge der Lehrinhalte definieren und den Teilnehmenden die Planung ihrer Lernprozesse ermöglichen.

Qualitätssicherungsdokumente

- **Evaluation und Feedback:** Die Ergebnisse aus Evaluationen (u.a. Teilnehmenden- und Dozierendenumfragen, siehe Kapitel 6) werden in Qualitätssicherungsberichten zusammengefasst und im Hinblick auf die Identifizierung von Stärken und Verbesserungspotenzialen analysiert.
- **Sitzungsprotokolle:** Die Protokolle der Kurssitzungen sollen gewährleisten, dass alle relevanten Punkte transparent und nachvollziehbar dokumentiert sind. Zudem werden die in den Sitzungen vereinbarten Verbesserungsmaßnahmen und deren Umsetzungspläne aufgezeichnet.

Prüfungs- und Leistungsbewertungsnachweise

- **Regelwerke und Ordnungen:** Die Prüfungsordnungen sowie die Bewertungsrichtlinien sollen die Transparenz und Nachvollziehbarkeit des gesamten Prüfungsverfahrens sicherstellen und für alle Beteiligten zugänglich machen.
- **Dokumentation der Prüfungsergebnisse:** Die Prüfungsprotokolle, Ergebnislisten Leistungsnachweise sowie Wiederholungs- und Nachprüfungsverfahren werden in einem digitalen Archiv systematisch und langfristig gespeichert.

Bewertung

Die Anforderungen hinsichtlich Zertifikatskurs, Kursverlauf und Prüfungen sind durch geeignete Dokumentationen bekannt.

Für die geplante Veröffentlichung auf der Website des Technologiezentrums Glehn weist das Gutachtergremium darauf hin, dass folgende Punkte zu beachten sind:

1. Die Dokumentation der empfohlenen ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente auf der Kursbeschreibungseite muss folgende Angaben beinhalten: die Anzahl der empfohlenen ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente, die Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten und den dem Kurs zugewiesenen Arbeitsaufwand (siehe Kapitel 3.1 und 3.2).
2. Die Dokumentation der ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente muss auch auf dem vom Technologiezentrum Glehn ausgestellten Zertifikat enthalten sein und die Anzahl der empfohlenen ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente sowie den dem Kurs zugewiesenen Arbeitsaufwand enthalten (siehe Kapitel 3.1. und 3.2).
3. Wenn Kursabsolventinnen und -absolventen die Anrechnung von ECTS-Leistungspunkt-Äquivalenten bei einer Hochschule beantragen, sollte die Hochschule die Anrechnung prüfen und begründen, wenn ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente nicht oder nur teilweise angerechnet werden.¹⁰ Die Hochschuleinrichtung ist nicht verpflichtet, ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente anzurechnen. Die Dokumentation auf der Homepage des Technologiezentrum Glehn darf daher nicht den Eindruck erwecken, dass die Hochschuleinrichtungen zur (vollständigen) Anrechnung der ECTS-Leistungspunkt-Äquivalente verpflichtet sind.

Zudem weist das Gutachtergremium auf fehlerhafte Darstellungen im Selbstbericht im Hinblick auf eine Vergleichbarkeit des Zertifikatskurses Personalfachwirt/in TZG mit einem akademischen Bachelorabschluss hin. Auch wenn die Qualifikationsziele des Zertifikatskurses (wie auch die Qualifikationsziele eines Bachelorstudiengangs) auf dem DQR-Niveau 6 eingestuft werden können (siehe Kapitel 1.1), sind Aussagen wie „entspricht [der Kurs] dem Anforderungsniveau eines akademischen Bachelorabschlusses“ bzw. „entspricht somit einem akademischen Bachelorabschluss“ (vgl. Selbstbericht, Seiten 7, 21) nicht zutreffend. In diesem Zusammenhang erscheinen auch Aussagen wie „... ihre berufliche Handlungskompetenz auf einem Niveau auszubauen, das dem Bacheloräquivalent (DQR6/EQR6) entspricht“ (vgl. Selbstbericht, Seite 28) dem Gutachtergremium zumindest missverständlich, wenn nicht irreführend. Das Gutachtergremium weist ausdrücklich darauf hin, dass die Einstufung von Qualifikationszielen gemäß dem DQR nicht zwingend eine Aussage über Gleichwertigkeit von Abschlüssen oder Zertifikaten im Hinblick auf eine mögliche Anerkennung und Bewertung zur Folge hat.

Vor diesem Hintergrund schlägt das Gutachtergremium folgende **Auflage** vor:

Die Institution vermeidet in Kursinformationen und -unterlagen jegliche Verweise, die eine Gleichwertigkeit des Kursabschlusses mit einem akademischen Bachelorabschluss im Sinne einer Bewertung oder Anerkennung nahelegen.

Wie in Kapitel 1.1 erwähnt, sieht das Gutachtergremium den im Selbstbericht an zwei Stellen genannten Anspruch kritisch, dass die Teilnehmer befähigt werden, „interdisziplinäre Teams zu führen“ (s. oben „Lernergebnisse“) bzw. „anspruchsvolle Führungsaufgaben im Personalmanagement“ (s. oben „Zielgruppe“) zu übernehmen. Dieser Anspruch wird weder durch

¹⁰ [ECTS Leitfaden](#), 5.2 Anerkennung früherer Studienleistungen und Erfahrungen

Ausführungen im Selbstbericht in weiteren relevanten Kapiteln (z.B. Kapitel 2. zu Zielgruppe und Zulassungsvoraussetzungen) noch durch entsprechende Inhalte des Curriculums (Kapitel 3.2) aufrechterhalten bzw. umgesetzt, was das Gutachtergremium aufgrund der Positionierung, der Zielgruppe, der inhaltlichen Schwerpunktsetzung und dem Umfang des Kurses auch ausdrücklich unterstützt. Das Gutachtergremium empfiehlt deshalb dringend, dass die Institution für den geplanten Markteintritt einen Anspruch des Kurses auf Befähigung zur Übernahme von Führungspositionen nicht kommuniziert.

Nach Ansicht des Gutachtergremiums ist der Zwischenabschluss als Personalsachbearbeiter/in für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine attraktive Option. Das Gutachtergremium weist allerdings darauf hin, dass der Abschluss „Personalsachbearbeiter/in“ nicht Gegenstand der Zertifizierung ist.

		Exzellent	Qualitätsanforderung übertroffen	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
5.*	Dokumentation	Auflage				

6 QUALITÄTSSICHERUNG

Seit 2006 ist das TZG nach der AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung – orientiert an der DIN EN ISO 9001:2000) als Träger für Weiterbildungen zertifiziert. In jährlichen Überwachungsaudits wird die Trägerzulassung bestätigt (vgl. Selbstbericht, Seite 61).

Zudem beschreibt die Institution, dass sie Weiterbildung als einen umfassenden Prozess betrachte und Wert auf kompetente Beratung, hohe Kundenzufriedenheit und nachhaltigen Lernerfolg lege. Entsprechend dieses Selbstverständnisses werden alle Dienstleistungen systematisch geplant, strukturiert und organisiert, sowie kontinuierlich auf ihre Wirksamkeit sowie mögliche Fehler hin überprüft. Vier Mitarbeitende des TZG haben 2024/2025 den Zertifikatskurs „Risk Manager/-in (Univ.) des Zentrums für Weiterbildung und Wissenstransfer (ZWW) an der Universität Augsburg erfolgreich absolviert. Das Ziel ist, ein Risk-Management zu implementieren, um durch die Vermeidung von Risiken die Qualität der Schulungen weiter steigern zu können.

Derzeit führt die Institution überwiegend Seminare von ein bis zwei Tagen Dauer und einige Zertifikatslehrgänge von maximal fünf Tagen durch.¹¹ Aus diesem Grund gibt es aktuell keine vergleichbaren Lehrgänge mit einem definierten Maßnahmenkatalog. Die Institution hat ein Konzept für einen beispielhaften Maßnahmenkatalog erstellt und vorgelegt, das auf Vorüberlegungen zu möglichen Evaluationserkenntnissen basiert.

Für den zur Zertifizierung geprüften Kurs sollen nach Angaben der Institution wie auch für alle anderen Angebote der Institution alle Prozesse im Rahmen der Prozessorganisation und dem Qualitätsmanagement beschrieben, überprüft und stetig weiterentwickelt werden. Das Qualitätsmanagement arbeitet verzahnt mit der Arbeitseinheit Prozessorganisation. Neue Prozesse werden erst nach Prüfung freigegeben, regelmäßig überprüft und angepasst (vgl. Selbstbericht, Seite 61).

Entsprechend den Ausführungen in Kapitel 4.1 ist die Kursleitung u.a. verantwortlich für die fachliche, didaktische und inhaltliche Gestaltung des Curriculums sowie die Qualitätssicherung und kontinuierliche Verbesserung.

Die interne Qualitätssicherung dieses Kurses umfasst eine Überprüfung der Studierbarkeit und des Workloads, der Zugangsvoraussetzungen, der Kompetenzorientierung der Prüfungen und eine stetige Weiterentwicklung von Curricula und Lehrkonzepten in Form eines Qualitätsregelkreises (Plan–Do–Check–Act).

Die Sicherstellung der fachlichen Qualifikation der Lehrenden soll ebenso wie fachlich-inhaltliche Standards durch ein „Zertifikatskurs-Gremium“ (innerhalb der Einheit „Produktentwicklung“) in festgelegten, regelmäßigen Sitzungen überprüft werden.

Das Qualitätsmanagement der Institution wertet die Befragungen (siehe unten) in Zusammenarbeit mit der Kursleitung aus. Die Ergebnisse sollen in die allgemeine Qualitätskontrolle und die Kursentwicklung einfließen. Die Ergebnisse werden zudem im Gremium des Zertifikatskurses im Hinblick auf mögliche Anpassungen von Kursinhalten und Didaktik diskutiert. Die Sitzungen des Gremiums finden einmal im Monat statt. Die Befragungsergebnisse sollen in einen Maßnahmenkatalog überführt werden, der konkrete Handlungsempfehlungen und Umsetzungspläne enthält.

¹¹ siehe Kapitel „Informationen zur Institution“

Die regelmäßige Überprüfung der Qualitätsziele soll zudem durch die Erhebung von Kennzahlen erfolgen. Erhoben werden sollen beispielsweise die Anzahl der Abschlüsse, Abbrüche und aus dem Zertifikatskurs resultierende berufliche Entwicklungen der Teilnehmenden.

Im Rahmen eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses werden aus den gewonnenen Kennzahlen und Befragungen Verbesserungsprozesse abgeleitet. Die Erkenntnisse fließen dabei zurück in den Qualitätsregelkreis und werden durch das Gremium nach Möglichkeit und Sinnhaftigkeit in das Schulungskonzept übernommen.

Befragungen der Teilnehmenden, die Einbindung der Lehrenden in die Qualitätssicherung und die Weiterentwicklung des Lehrangebots sowie regelmäßige Fremdevaluationen sind nach Angaben der Institution Bestandteile des Qualitätsmanagements der Institution und entsprechend im QM-Handbuch festgeschrieben (vgl. Selbstbericht, S. 62ff.).

Eine Modulevaluation durch die Teilnehmenden erfolgt jeweils zum Ende der jeweiligen Module, nach durchgeführter Abschlussprüfung. Die Befragungen zum gesamten Kurs erfolgt etwas sechs Monate nach Abschluss des Kurses und wird den Teilnehmenden per E-Mail zugesandt.

Die Lehrenden werden nach Ende einer Lehrveranstaltung mit einem standardisierten Fragebogen zu den organisatorischen Rahmenbedingungen (z.B. Räume und Technik, Material und laufende Betreuung durch Akademiepersonal) befragt. Darüber hinaus werden Lehrkräfte einmal jährlich in Bezug auf das Studienkonzept insgesamt und auf ihre Beobachtungen im Hinblick auf die Studierbarkeit der Lehrveranstaltung befragt.

Nach jeder Lehrveranstaltung sollen Feedback-Runden stattfinden. Hier soll ein allgemeines Feedback eingeholt werden sowie sowohl strategische Aspekte (z.B. fachliche, didaktische und inhaltliche Weiterentwicklung des Curriculums) als auch operative Belange (z.B. konkrete Verbesserungsideen) thematisiert sowie entsprechende Maßnahmen eingeleitet werden.

Externe Rückmeldungen von verschiedenen Stakeholdern wie Expertinnen und Experten, Alumni oder Vertretern aus der Wirtschaft sollen systematisch und kontinuierlich in den Prozess der Weiterentwicklung des Bildungsangebots integriert werden. Die Umsetzung der daraus abgeleiteten Anpassungen soll in fortlaufenden Berichten detailliert festgehalten werden, um die Transparenz und Nachvollziehbarkeit des Entwicklungsprozesses sowie die Relevanz des Kurses sicherzustellen.

Evaluationsergebnisse und Maßnahmenkatalog des Zertifikatskurs-Gremiums sollen auf der Homepage veröffentlicht werden.

Bewertung

Es besteht ein Qualitätssicherungs- und -entwicklungsverfahren, das geeignet ist, systematisch für eine kontinuierliche Überwachung und Weiterentwicklung der Qualität in Bezug auf Inhalte, Prozesse und Ergebnisse genutzt zu werden. Es stehen ausreichend personelle Ressourcen zur Verfügung und die Verantwortlichkeiten sind klar definiert.

Es ist eine regelmäßige Evaluierung durch die Teilnehmenden, durch Befragung der Absolventinnen und Absolventen sechs Monate nach Abschluss des Kurses sowie eine regelmäßige Qualitätssicherung mit Beteiligung des Lehrpersonals nach beschriebenen Verfahren verankert. Die entsprechenden Evaluationsbögen hat die Institution bereits erstellt und dem Gutachtergremium zur Verfügung gestellt (siehe auch Empfehlung Kapitel 2 zur Weiterentwicklung der Evaluation des Kurses).

Die Ergebnisse aller Evaluierungen werden kommuniziert und finden Eingang in den Prozess der Qualitätsentwicklung. Aufgrund des bisher nicht überzeugend belegten systematischen Austauschs mit Vertretungen der Arbeitgebenden zu den Kurszielen (siehe Bewertung Kapitel 1.3) ist das Gutachtergremium allerdings auch in Bezug auf eine Evaluation des Kurses durch arbeitgebende Organisationen noch nicht überzeugt, dass diesbezüglich eine systematische Durchführung stattfinden wird. Im QM-Handbuch findet sich bisher lediglich die unverbindlich auszulegende Formulierung „evtl. Arbeitgeber“¹². Das Gutachtergremium **empfiehlt** deshalb, eine systematische Evaluation des Kurses durch arbeitgebende Organisationen als Prozess im QM-Handbuch ausdrücklich zu definieren und durchzuführen.

		Exzellent	Qualitätsanforderung übertroffen	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
6.	Qualitätssicherung					
6.1*	Qualitätssicherung und -entwicklung des Zertifikatskurses in Bezug auf Inhalte, Prozesse und Ergebnisse			X		
6.2	Instrumente der Qualitätssicherung					
6.2.1	Evaluation durch die Teilnehmenden			X		
6.2.2	Qualitätssicherung durch das Lehrpersonal			X		
6.2.3	Fremdevaluation durch Alumni, Arbeitgeber und weitere Dritte				X	

¹² Anlage „AZAV_QMHandbuch TZG_202407“, Seite 16

Qualitätsprofil

Institution: Technologiezentrum Glehn GmbH

Zertifikatskurs: Personalfachwirt/in TZG

Beurteilungskriterien

Bewertungsstufen

	Exzellent	Qualitätsanforderung übertroffen	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
1. Ziele und Strategie					
1.1.* Logik und Nachvollziehbarkeit der Zielsetzung des Kurskonzeptes			X		
1.2 Internationale Ausrichtung des Zertifikatskurses					X
1.3 Positionierung des Zertifikatskurses					
1.3.1 Positionierung im Weiterbildungs- und Arbeitsmarkt bzw. im Berufsfeld				X	
1.3.2 Positionierung im strategischen Konzept der Institution			X		
2. Zulassung					
2.1* Fokussierung auf die Zielgruppe			X		
2.2* Zulassungsbedingungen			X		
2.3* Rechtsverhältnis			X		
3. Umsetzung					
3.1 Struktur					
3.1.1 Struktureller Aufbau des Zertifikatskurses			X		
3.1.2* Berücksichtigung des „European Credit Transfer and Accumulation System“ (ECTS) und der Modularisierung				Auflage	
3.1.3* Studien- und Prüfungsregularien			X		
3.1.4* Studierbarkeit			X		
3.2 Inhalte					
3.2.1* Logik und konzeptionelle Geschlossenheit der Kursinhalte			X		
3.2.2 Integration von Theorie und Praxis			X		
3.2.3 Internationale und interkulturelle Inhalte					X
3.2.4 Methodenkompetenz			X		
3.2.5 Wissenschaftliches Arbeiten und wissenschaftsbasierte Lehre			X		
3.2.6* Prüfungsleistungen			X		
3.3 Überfachliche Qualifikationen			X		
3.4 Didaktik und Methodik					
3.4.1* Logik und Nachvollziehbarkeit des didaktischen Konzeptes			X		
3.4.2* Lehrveranstaltungsmaterialien					X
3.5* Employability			X		
4. Ressourcen und Dienstleistungen					
4.1 Lehrpersonal des Zertifikatskurses					
4.1.1* Kursleitung			X		

	Exzellent	Qualitätsanforderung übertrifft	Qualitätsanforderung erfüllt	Qualitätsanforderung nicht erfüllt	n.r.
4.1.2* Struktur und Anzahl des Lehrpersonals in Bezug auf die curricularen Anforderungen			X		
4.1.3* Wissenschaftliche Qualifikation des Lehrpersonals			X		
4.1.4* Pädagogische/didaktische Qualifikation des Lehrpersonals			X		
4.1.5 Praxiskenntnisse des Lehrpersonals			X		
4.1.6 Interne Kooperation			X		
4.1.7* Betreuung der Teilnehmenden durch die Lehrenden			X		
4.2 Kursmanagement					
4.2.1 Administrative Kursleitung		X			
4.2.2* Ablauforganisation und Verwaltungsunterstützung			X		
4.2.3 Serviceleistungen für Teilnehmende		X			
4.3 Netzwerkbildung					
4.4(*) Kooperationen mit Hochschulen und/oder Wirtschaftsunternehmen				X	
4.5 Sachausstattung					
4.5.1* Quantität, Qualität sowie Media- und IT-Ausstattung der Unterrichtsräume			X		
4.5.2* Zugangsmöglichkeit zur erforderlichen Literatur				Auflage	
5.* Dokumentation				Auflage	
6 Qualitätssicherung					
6.1* Qualitätssicherung und -entwicklung des Zertifikatskurses in Bezug auf Inhalte, Prozesse und Ergebnisse			X		
6.2 Instrumente der Qualitätssicherung					
6.2.1 Evaluation durch die Teilnehmenden			X		
6.2.2 Qualitätssicherung durch das Lehrpersonal			X		
6.2.3 Fremdevaluation durch Alumni, Arbeitgeber und weitere Dritte				X	