



Industrie- und Handelskammer
Bonn/Rhein-Sieg

Hinweise zur Fortbildungsprüfung

Geprüfter Personalfachkaufmann /
Geprüfte Personalfachkauffrau
nach dem Berufsbildungsgesetz

Industrie- und Handelskammer Bonn/Rhein-Sieg
Bonner Talweg 17
53113 Bonn

Ansprechpartner:
Heike Felten
Tel.: 0228 / 2284-160
E-Mail: felten@bonn.ihk.de

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Einführung	3
2. Struktur der Prüfung	3-4
3. Mündliche Ergänzungsprüfung	4
4. Das situationsbezogene Fachgespräch	4-6
4.1 Aufgabenstellung für einen betrieblichen Beratungsauftrag	5
4.2 Die Präsentation	6
4.3 Das Fachgespräch	6
4.4 Hilfsmittel für die Präsentation	6

1. Einführung:

Entsprechend der Fortbildungsverordnung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Personalfachkaufmann / Geprüfte Personalfachkauffrau“ in der aktuellen Fassung sowie der geltenden Prüfungsordnung der IHK Bonn/Rhein-Sieg gibt der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der Geschäftsführung der IHK Bonn/Rhein-Sieg folgende Hinweise für die Durchführung und Abnahme der Prüfung. Diese Hinweise sollen allen an der Fortbildung Beteiligten den Ablauf und Inhalt der Fortbildungsprüfung, insbesondere die Anforderungen an das situationsbezogene Fachgespräch, erläutern. Rechtzeitig vor Beginn der Prüfung sollte sich jeder Prüfling mit den Bestimmungen der Fortbildungsordnung sowie auch der Prüfungsordnung vertraut machen.

Web-Links: www.ihk-bonn.de

Fortbildungsordnung: Webcode 465; Prüfungsordnung: Webcode 457

2. Struktur der Prüfung:

Auszug aus der Fortbildungsordnung (§ 3):

(1) Die Prüfung gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Personalarbeit organisieren und durchführen,
2. Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen,
3. Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen,
4. Personal- und Organisationsentwicklung steuern.

(2) Die Prüfung ist schriftlich und in Form eines situationsbezogenen Fachgesprächs durchzuführen.

(3) In einer schriftlichen Prüfung werden je Handlungsbereich komplexe Situationsaufgaben unter Aufsicht bearbeitet. Die Dauer der schriftlichen Prüfung des Handlungsbereichs gemäß Absatz 1 Nr. 1 soll mindestens 100 Minuten und höchstens 120 Minuten betragen. Die Gesamtbearbeitungszeit der schriftlichen Prüfung der Handlungsbereiche gemäß Absatz 1 Nr. 2 bis 4 soll mindestens 420 Minuten betragen. Je Handlungsbereich gemäß Absatz 1 Nr. 2 bis 4 beträgt die Dauer der schriftlichen Prüfung höchstens 160 Minuten.

(4) Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung gemäß Absatz 3 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist ihm/ihr in diesem Handlungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehrerer ungenügender schriftlicher Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

(5) Das situationsbezogene Fachgespräch geht von einem betrieblichen Beratungsauftrag aus. Der betriebliche Beratungsauftrag wird als Vorlage für die Geschäftsleitung verstanden, in dem der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin der Geschäftsleitung einen personalpolitischen Entscheidungsvorschlag vorlegt und präsentiert. Der Prüfungsausschuss stellt 14 Kalendertage vor der Prüfung das Thema, wobei die Themenvorschläge des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin berücksichtigt werden sollen. Dazu soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin zwei Themenvorschläge mit einer Grobgliederung einreichen. Der Prüfungsausschuss soll den Umfang des Themas begrenzen. Insgesamt soll das situationsbezogene Fachgespräch höchstens 30 Minuten dauern. In etwa zehn Minuten stellt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin mit geeigneten Medien seine/ihre Lösungsvorschläge dem Prüfungsausschuss vor. Davon ausgehend führt der Prüfungsausschuss in der verbleibenden Zeit ein Prüfungsgespräch.

Kurzübersicht über die Prüfungsstruktur

Handlungsbereiche	Prüfungsmethode und Prüfungszeit
1. Personalarbeit organisieren und durchführen 2. Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen, 3. Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen, 4. Personal- und Organisationsentwicklung steuern.	<p><u>Schriftlich:</u> 100-120 Minuten</p> <p>Je Handlungsbereich (2-4) höchstens 160 Minuten, insgesamt höchstens 420 Minuten</p>
Situationsbezogenes Fachgespräch	<p><u>Mündlich:</u> 1 situationsbezogenes Fachgespräch mit Präsentation auf der Grundlage eines betrieblichen Beratungsauftrags</p> <p>Insgesamt höchstens 30 Minuten, davon für die Präsentation: etwa 10 Minuten, die verbleibende Zeit für das Fachgespräch</p>

3. Mündliche Ergänzungsprüfung

Die Fortbildungsordnung sieht für die schriftlichen Prüfungen sog. mündliche Ergänzungsprüfungen vor. Diese sollen unter bestimmten Voraussetzungen das Bestehen des jeweiligen Prüfungsteils ermöglichen.

Auszug aus der Fortbildungsordnung: § 3 Abs. 4

Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung gemäß Absatz 3 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist ihm/ihr eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehrerer ungenügender schriftlicher Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die schriftliche Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

Die IHK wird dem Prüfling die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsleistungen mitteilen und die Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung anbieten. Sollte der Prüfling dieses Angebot nicht annehmen, gilt diese Prüfungsleistung als nicht bestanden. Der Prüfling hat dann die Möglichkeit, die genannte Prüfungsleistung schriftlich zu wiederholen.

4. Das situationsbezogene Fachgespräch

4.1 Aufgabenstellung für einen betrieblichen Beratungsauftrag

Zur Vorbereitung des situationsbezogenen Fachgesprächs hat der Prüfling zwei Themenvorschläge mit einer Grobgliederung über das Online-Portal einzureichen. Die hierfür benötigten Zugangsdaten wie auch die Terminübersicht erhält der Prüfling mit der Prüfungseinladung.

Diese Themenvorschläge müssen sich auf einen betrieblichen Beratungsauftrag beziehen, der als personalpolitische Entscheidungsvorlage für die Geschäftsleitung eines selbst gewählten Unternehmens zu verstehen ist.

Dabei sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

Situationsbeschreibung:

- Art und Größe des Unternehmens,
- Branche,
- Beteiligte, zu Beteiligende, Betroffene, Mitwirkende.

Problem-/Aufgabenstellung:

- Problembeschreibung,
- Relevanz für das Unternehmen,
- Skizzierung des vorgeschlagenen Lösungsweges.

Der Prüfungsausschuss wählt ein Thema für das situationsbezogene Fachgespräch aus. Er kann Themen ablehnen, ein eingereichtes Thema abändern oder ein neues Thema vorgeben, wenn die eingereichten Themen nicht den Prüfungsanforderungen genügen.

14 Kalendertage vor dem mündlichen Prüfungstermin erhält der Prüfling per E-Mail das vom Prüfungsausschuss festgesetzte Thema.

4.2 Die Präsentation:

In der Präsentation sollen mit sachgerechten Präsentationstechniken Lösungen zur Themenstellung vorgeschlagen werden. Die Präsentation soll etwa 10 Minuten dauern.

Mögliche Bewertungskriterien:

1. Die fachlichen Inhalte:

- a) Sachlich richtige Wiedergabe,
- b) klare Erfassung der Problemstellung,
- c) Sicherheit in der Abgrenzung von Randaspekten,
- d) schlüssige Lösungsvorschläge.

2. Die Form:

- a) Einführung in die Präsentation,
- b) Struktur und Gliederung der Präsentation,
- c) Medieneinsatz/Umgang mit Medien,
- c) Geeignetheit/Anschaulichkeit der eingesetzten Medien,
- d) Sprachliche Artikulation, Mimik, Gestik,
- e) adressatengerechte Präsentation,
- f) Einhalten des vorgegebenen zeitlichen Rahmens der Präsentation.

4.3 Das Fachgespräch

Das Fachgespräch baut auf die Präsentation auf. Im Fachgespräch soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, sein Berufswissen in betriebstypischen Situationen anzuwenden. Insbesondere soll er nachweisen, dass er angemessen mit Gesprächspartnern innerhalb und außerhalb des Unternehmens oder der Organisation sprachlich kommunizieren kann und dabei argumentationstechnische Instrumente sach- und personenorientiert einsetzen kann. Die fachlichen Inhalte der Präsentation sind überzeugend zu vertreten. Mögliche Alternativen sind adressatengerecht zu diskutieren. Präsentation und Fachgespräch sollen insgesamt höchstens 30 Minuten dauern.

4.4 Hilfsmittel für die Präsentation

Am Prüfungsort werden ein Tageslichtprojektor, ein Flip-Chart, eine Pinnwand und ein Beamer zur Verfügung gestellt. Sollte die Präsentation mit Hilfe eines mobilen Endgerätes (z.B. Laptop) vorgestellt werden und dieses aus technischen oder anderen Gründen nicht nutzbar sein, gilt die Präsentation als nicht erbrachte Leistung. Deshalb wird bei Einsatz eines mobilen Endgerätes empfohlen, bei Bedarf auf eine andere Form der Präsentation auszuweichen (z.B. Folien).

Vor Beginn der Präsentation ist dem Prüfungsausschuss das Präsentationshandout in 5facher Ausfertigung auszuhändigen.