



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	4-7
4.1 Aufgabenstellung für einen betrieblichen Beratungsauftrag	5
4.2 Die Präsentation	6
4.3 Das Fachgespräch	6
4.4 Hilfsmittel für die Präsentation	7
4.5 Ergebnisfeststellung	7

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 jede zu prüfende Person 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 die zu prüfende Person in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung gemäß Absatz 3 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist 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 die zu prüfende Person der Geschäftsleitung einen personalpolitischen Entscheidungsvorschlag vorlegt und präsentiert. Der Prüfungsausschuss stellt 14 Kalendertage vor der Prüfung das Thema, wobei die Themenvorschläge der zu prüfenden Person berücksichtigt werden sollen. Dazu soll die zu prüfende Person 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 die zu prüfende Person mit geeigneten Medien 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

(4) Hat die zu prüfende Person in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung gemäß Absatz 3 eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist 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.

Die IHK wird der zu prüfenden Person die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsleistungen mitteilen und die Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung anbieten. Sollte die zu prüfende Person dieses Angebot nicht annehmen, gilt diese Prüfungsleistung als nicht bestanden. Die zu prüfende Person 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 die zu prüfende Person zwei Themenvorschläge mit einer Grobgliederung über das Online-Portal einzureichen. Die hierfür benötigten Zugangsdaten wie auch die Terminübersicht erhält die zu prüfende Person 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.

Die Geschäftsleitung soll anhand der Ausarbeitung eine klare Entscheidung treffen können, ob dem Vorschlag aufgrund der Argumentation zugestimmt werden kann. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass keine theoretischen Themen im Sinne eines Vortrages vorgestellt werden sollen. Insofern ist es i.d.R. erforderlich, den gewünschten Nutzen des Vorhabens, die voraussichtlichen Kosten, die Einführungsschritte und eine entsprechende Zeitplanung auszuarbeiten. Die zu prüfende Person soll in der Lage sein, ihre Kostenschätzung herzuleiten und aufzeigen können, wie der Nutzen des Vorhabens nachgewiesen werden kann. In den Überlegungen soll zusätzlich berücksichtigt werden, ob das Vorhaben auch auf andere Unternehmen übertragbar ist.

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 die zu prüfende Person 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.

Bewertungskriterien:

1. Die fachlichen Inhalte:
 - a) Klare Beschreibung der Problemstellung
 - b) Sachlich richtige Aufbereitung der Lösungsschritte
 - c) Schlüssigkeit der Lösung
 - d) Umsetzungsfähigkeit der vorgeschlagenen Lösung

2. Die Form:
 - a) Zeiteinhaltung
 - b) Adressatengerechte Kommunikation
 - c) Erfassbarkeit des Inhalts
 - d) Zielgerichteter Einsatz von Medien und Materialien

4.3 Das Fachgespräch

Das Fachgespräch baut auf die Präsentation auf. Im Fachgespräch soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, ihr Berufswissen in betriebstypischen Situationen anzuwenden. Insbesondere soll sie nachweisen, dass sie angemessen mit Gesprächspartnern innerhalb und außerhalb des Unternehmens oder der Organisation sprachlich kommunizieren kann und dabei argumentationstechnische Instrumente sach- und personensorientiert einsetzen kann. Die fachlichen Inhalte der Präsentation sind überzeugend zu vertreten. Mögliche Alternativen sind adressatengerecht zu diskutieren.

Das Fachgespräch soll etwa 20 Minuten dauern, sodass sich eine Prüfungszeit aus Präsentation und Fachgespräch von max. 30 Minuten ergibt. Für das Fachgespräch ist zu beachten, dass durch den Prüfungsausschuss auch weiterführende fachliche Themen aus dem Personalwesen oder aus dem Bereich Unternehmens- und Betriebsführung angesprochen werden können, die für das Thema, den Lösungsvorschlag oder die Umsetzung bedeutsam sein können.

4.4 Hilfsmittel für die Präsentation

Am Prüfungsort werden Tageslichtprojektor/Dokumentenkamera, ein Flip-Chart, eine Pinnwand und ein Beamer/Bildschirm 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. Stick).

Vor Beginn der Präsentation ist dem Prüfungsausschuss das Präsentationshandout in 3facher Ausfertigung auszuhändigen.

4.5 Ergebnisfeststellung

Das Gesamtergebnis des Situationsbezogenen Fachgespräches wird aus der Bewertung der Präsentation (Inhalt und Form) und des Prüfungsgespräches gebildet.

Dabei gilt folgende Punktverteilung:

Präsentation:

Form: max. 10 Punkte

Inhalt: max. 25 Punkte

Prüfungsgespräch: max. 65 Punkte