



Gepr. Personalfachkaufmann / Geprüfte Personalfachkauffrau

Schriftliche Hinweise zum situationsbezogenen Fachgespräch

Entsprechend der Fortbildungsverordnung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Personalfachkaufmann / Geprüfte Personalfachkauffrau“ in der Fassung vom 23.07.2010 sowie der Prüfungsordnung der IHK Bonn/Rhein-Sieg in der Fassung vom 08.06.2010 hat der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der Geschäftsführung der IHK Bonn/Rhein-Sieg folgende einheitliche Verfahrensweise für die Durchführung und Abnahme der Prüfung „Situationsbezogenes Fachgespräch“ nach § 3 (5) in Verbindung mit § 4 (5) beschlossen:

1. Aufgabenstellung

Zu dem von der Kammer festgesetzten Termin hat der Prüfungsteilnehmer* zwei Themenvorschläge mit einer Grobgliederung auf dem bei der Kammer erhältlichen Formular einzureichen. 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.

Zu dem von der Kammer festgesetzten Termin (14 Kalendertage vor dem mündlichen Prüfungstermin) ist das Thema bei der Kammer abzuholen. Der Abholtermin wird von der Kammer rechtzeitig bekannt gegeben.

Gepr. Personalfachkaufmann / Geprüfte Personalfachkauffrau

2. Die Präsentation:

In der Präsentation sollen mit sachgerechten Präsentationstechniken Lösungen zur Themenstellung vorgeschlagen werden. Die Präsentation soll 10 Minuten nicht überschreiten. Es werden bewertet:

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.

3. Das Fachgespräch

Das Fachgespräch baut auf die Präsentation auf und dauert etwa 20 Minuten. Im Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer* 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. Hilfsmittel für die Präsentation

Am Prüfungsort werden ein Tageslichtprojektor, ein Flip-Chart, eine Pinwand und ein Beamer zur Verfügung gestellt. Sollte die Präsentation mit Hilfe eines Laptop vorgestellt werden und dieser aus technischen oder anderen Gründen nicht nutzbar sein, gilt die Präsentation als nicht erbrachte Leistung. Deshalb wird beim Einsatz eines Laptop empfohlen, bei Bedarf auf eine andere Form der Präsentation auszuweichen (z.B. Folien). Nach Abschluss der Präsentation ist dem Prüfungsausschuss ein Präsentationshandout auszuhändigen.

Bonn, 04.05.2012

** Zur besseren Lesbarkeit wurde im Vorherigen nur die maskuline Schreibweise verwendet. Hiermit ist jedoch in jedem Falle auch die feminine Schreibweise gemeint.*