

# Erläuterungen zum Prüfungsverfahren

## Personaldienstleistungskaufmann/-frau AO von 02/2008

### Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die für das erste Ausbildungsjahr in der Ausbildungsordnung aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist. Die Zwischenprüfung ist **schriftlich in 120 Minuten** in folgenden Gebieten durchzuführen:

1. Personaldienstleistungsmarkt
2. Personalsachbearbeitung

### Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf alle im Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Die Abschlussprüfung besteht aus **vier** Prüfungsbereichen:

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| 1. Personalwirtschaftliche Prozesse               | (90 Min.)                     |
| 2. Auftragsgewinnung, -bearbeitung und -steuerung | (120 Min + höchstens 10 Min.) |
| 3. Personal- und Kundenberatung                   | (höchstens 15+20 Min.)        |
| 4. Wirtschafts- und Sozialkunde                   | (60 Min.)                     |

Die Prüfungsbereiche 1 + 4 werden nur schriftlich geprüft. Der Prüfungsbereich „Personal- und Kundenberatung“ wird mündlich geprüft, der Prüfungsbereich „Auftragsgewinnung, -bearbeitung und -steuerung“ enthält einen schriftlichen sowie einen mündlichen Prüfungsteil.

### **Auftragsgewinnung, -bearbeitung und -steuerung**

Der Prüfungsteilnehmer soll eine Arbeitsaufgabe schriftlich bearbeiten und hierüber ein fallbezogenes Fachgespräch führen, in dem das Vorgehen und die Entscheidungen im Gesamtprozess begründet sowie mögliche Alternativen dargestellt und erläutert werden. Die Prüfungszeit beträgt für die schriftliche Aufgabe **120 Minuten** und für das fallbezogene Fachgespräch **höchstens 10 Minuten**. Die schriftliche Aufgabe ist mit 75 Prozent und das fallbezogene Fachgespräch mit 25 Prozent zu gewichten.

### **Personal- und Kundenberatung**

Der Prüfungsteilnehmer soll im Rahmen eines fallbezogenen Fachgespräches zeigen, dass er adressatengerecht und kundenorientiert kommunizieren, Konfliktsituationen bewältigen, berufsfeldspezifische Informationen einbeziehen sowie Personal beraten, betreuen und entwickeln oder Kunden beraten und betreuen kann. Dem Prüfungsteilnehmer ist eine Vorbereitungszeit von **höchstens 15 Minuten** einzuräumen. Das Fachgespräch soll **höchstens 20 Minuten** dauern.



### Gewichtung

Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die einzelnen Prüfungsbereiche folgende Gewichtung:

- Personalwirtschaftliche Prozesse = 30 %
- Auftragsgewinnung, -bearbeitung und -steuerung = 30 %
- Personal- und Kundenberatung = 30 %
- Wirtschafts- und Sozialkunde = 10 %

**Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:**

- im Gesamtergebnis
- in mindestens drei Prüfungsbereichen

jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

### Mündliche Ergänzungsprüfung

Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung **schriftlich** zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von **etwa 15 Minuten** zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von **2:1** zu gewichten.

### Weitere Details

Dem Prüfungsteilnehmer soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber erhält der Prüfungsteilnehmer eine vom Vorsitz zu unterzeichnende Bescheinigung. Kann die Feststellung des Prüfungsergebnisses nicht am Tag der letzten Prüfungsleistung getroffen werden, so hat der Prüfungsausschuss diese unverzüglich zu treffen und dem Prüfungsteilnehmer mitzuteilen. Die weiteren Unterlagen (Zeugnis, Ergebnismitteilung usw.) werden von der IHK zugesandt.

*Diese Erläuterungen fassen die Prüfungsregelungen aus der zur Zeit gültigen Ausbildungsordnung zusammen. Sie ersetzen die Ausbildungsordnung nicht.*

- Änderungen vorbehalten -

### Notenspiegel:

100 – 92 Punkte = Note 1 = sehr gut  
unter 92 – 81 Punkte = Note 2 = gut  
unter 81 – 67 Punkte = Note 3 = befriedigend

unter 67 – 50 Punkte = Note 4 = ausreichend  
unter 50 – 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft  
unter 30 – 0 Punkte = Note 6 = ungenügend