



**Ansprechpartnerinnen:**

Sara Sztemberg (Konstanz)  
Tel.: 07531 2860-182  
E-Mail: [sara.sztemberg@konstanz.ihk.de](mailto:sara.sztemberg@konstanz.ihk.de)

Alexandrea Itzin (Schopfheim)  
Tel.: 07622 3907-221  
E-Mail: [alexandra.itzin@konstanz.ihk.de](mailto:alexandra.itzin@konstanz.ihk.de)

## Geprüfte Personalfachkaufleute (m/w/d)

### Allgemeiner Ablauf des Prüfungsverfahrens

**Anmeldefristen:**

Für alle Prüfungen im Frühjahr eines jeden Jahres: **15. Januar**  
Für alle Prüfungen im Herbst eines jeden Jahres: **15. Juli**

**Achtung:** Wer sich zu einer Wiederholungsprüfung anmelden möchte, muss das entsprechende Anmeldeformular selbstständig bei der Prüfungsabteilung anfordern.

**Versand der Einladungen zur Prüfung:**

Ca. 2-3 Wochen vor dem Prüfungstermin erhält der Prüfling das Einladungsschreiben (mit Bekanntgabe des Prüfungsortes, der Prüfungszeiten und der zugelassenen Hilfsmittel) per Post an seine Privatadresse.

**Versand der Prüfungsergebnisse:**

Ca. 8-10 Wochen nach den schriftlichen Prüfungen erhält der Prüfling seine Ergebnisse, ggf. mit Einladung zur mündlichen Ergänzungsprüfung, per Post an seine Privatadresse. Eine Herausgabe der Ergebnisse in mündlicher Form (z. B. am Telefon) ist grundsätzlich nicht möglich.

### Alle Prüfungen im Überblick

1. Prüfungstag	Personalarbeit organisieren und durchführen	08:30 – 10:30 Uhr
	Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen	11:00 – 13:30 Uhr
2. Prüfungstag	Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen	08:30 – 11:00 Uhr
	Personal- und Organisationsentwicklung steuern	11:30 – 14:00 Uhr
3. Prüfungstag	Präsentation mit Fachgespräch (mündlich)	Individueller Termin

## Allgemeine Bestehens- und Zulassungsregelungen

Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Handlungsbereichen und in dem situationsbezogenen Fachgespräch mind. 50 Punkte erreicht werden.

Handlungsbereiche				Situationsbezogenes Fachgespräch
Personalarbeit organisieren und durchführen	Personalarbeit auf Grundlage rechtl. Bestimmungen durchführen	Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen	Personal- und Organisationsentwicklung steuern	
mind. 50	mind. 50	mind. 50	mind. 50	mind. 50

## Die mündlichen Prüfungen

**Achtung:** Die voraussichtlichen Termine für alle mündlichen Prüfungen sind nicht bundesweit einheitlich festgelegt und sollten bei der Prüfungsabteilung rechtzeitig erfragt werden.

### **Mündliche Ergänzungsprüfung:**

Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist nur möglich, wenn der Prüfling in nicht mehr als **einem Handlungsbereich** zwischen 30 und 49 Punkten erreicht hat. In den anderen drei schriftlichen Fächern müssen demnach mind. 50 Punkte erreicht werden.

#### Zum Ablauf:

Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und je Fach nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden mit folgender Gewichtung zu einer Note zusammengefasst: 2:1.

#### **Beispielrechnung:**

In der schriftlichen Prüfung wurden 38 Punkte erreicht.

In der mündlichen Ergänzungsprüfung wurden 74 Punkte erreicht.

$38 + 38 + 74 = 150 : 3 = 50$  Punkte

➡ Das Fach ist bestanden und muss nicht schriftlich wiederholt werden!

Die Einladung zur mündlichen Ergänzungsprüfung erfolgt automatisch. Eine gesonderte Anmeldung ist daher nicht notwendig. Für die mündlichen Ergänzungsprüfungen werden keine Prüfungsgebühren erhoben. Wer eine mündliche Ergänzungsprüfung nicht wahrnehmen möchte oder kann, muss dies der Prüfungsabteilung mitteilen und das Fach schriftlich wiederholen.

### **Situationsbezogenes Fachgespräch:**

#### Zum Ablauf:

Ca. 4 Wochen vor den schriftlichen Prüfungen erhält der Prüfling die Aufforderung (samt entsprechender Vorlage und Informationen), **zwei** Themenvorschläge für die Präsentation, spätestens am Tag der 2. schriftlichen Prüfung, einzureichen. Die Zuweisung des Themas erfolgt 14 Kalendertage vor der mündlichen Prüfung durch den Prüfungsausschuss.

Im Fachgespräch präsentiert der Prüfling max. 10 Minuten seine Ausarbeitung vor dem Prüfungsausschuss. Als Hilfsmittel stehen PC / Laptop, Overheadprojektor, Visualizer, Flipchart, Pinnwand, Folien, Folienstifte und Medienkoffer zur Verfügung. Das anschließende Fachgespräch sollte max. 20 Minuten dauern. Es liegt im Ermessen der Prüfer, Fragen zur Präsentation, zur Lösung oder zu anderen Themen aus den Handlungsbereichen zu stellen.