

# Informationen zur Prüfung der Geprüften Personalfachkaufleute

1. Allgemeine Informationen zu den schriftlichen Prüfungen
2. Informationen zur schriftlichen Prüfung
3. Informationen zum Situationsbezogenen Fachgespräch

## Informationen zur Prüfung der Geprüfte Personalfachkaufleute

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil.  
Im Folgenden finden Sie ausführliche Informationen zu den einzelnen Prüfungsteilen.

### 1. Allgemeine Informationen zu den schriftlichen Prüfungen

- Grundlage für die Prüfungsaufgaben ist die Rechtsverordnung für die IHK Weiterbildungsprüfung zum anerkannten Abschluss "Geprüfte/r Personalfachkauffrau/Personalfachkaufmann".
- Die Prüfungszeiten entsprechen den Zeiten der Empfehlung.
- Die Aufgabensätze bestehen ausschließlich aus ungebundenen, d. h. konventionellen Aufgaben (keine Multiple Choice Fragen).
- Es wird jeweils ein Aufgaben- und ein Lösungsteil ausgegeben. Die Deckblätter des Aufgaben- und des Lösungsteils sind von den Teilnehmenden auszufüllen, die Ergebnisse und Rechenwege sind in den Lösungsteil einzutragen. Beide Teile sind nach der Prüfung abzugeben. Wir weisen darauf hin, dass eine vom Prüfungsausschuss nicht lesbare Prüfungsarbeit mit der Note "ungenügend" (null Punkte) bewertet wird, mit den Rechtsfolgen, die sich aus der maßgebenden Prüfungsordnung ergeben.
- Sämtliche Arbeiten, mit Ausnahme von Zeichnungen, dürfen nur mit dokumentenechtem Schreibmaterial (z. B. Tinte, Kugelschreiber) ausgeführt werden.
- Konzeptpapier wird zur Verfügung gestellt.
- In den zugelassenen Hilfsmitteln sind Unterstreichungen, Klebezettel und Anmerkungen, soweit es sich um Querverweise auf andere Paragraphen handelt, zugelassen. Kommentierungen und handschriftliche Ergänzungen sind dagegen nicht zulässig.
  - Darüber hinaus gehende Hilfsmittel, z. B. finanzmathematische Tabellen sind dem jeweiligen Aufgabensatz gegebenenfalls als Anlage beigelegt.
  - Elektronische Kommunikationsmittel, z. B. Handy, Smartphone und -watches, etc. sind nicht als Hilfsmittel zugelassen und vor der Prüfung bei der Aufsicht abzugeben.
- Die Angabe von Paragraphen ist (falls nicht anders verlangt) zum Erreichen der vollen Punktzahl nicht erforderlich.
- Rechenergebnisse sind immer nachvollziehbar (unter Angabe des Rechenwegs) darzustellen.
- Bei Aufgaben, die eine Aufzählung von n-Fakten zur Lösung erfordern, werden nur die ersten n-Fakten gewertet. Alle darüber hinaus gehenden Aufzählungen werden gestrichen.

Für die zugelassenen Gesetzestexte gilt für die Frühjahrsprüfung jeweils der Rechtsstand vom 31. Dezember des Vorjahres. Für die Herbstprüfung jeweils der Rechtsstand vom 1. Januar des laufenden Jahres.

Es dürfen nur unkommentierte Fassungen verwendet werden; Klebezettel, Unterstreichungen und Anmerkungen, soweit es sich ausschließlich um Querverweise auf andere Paragraphen handelt, sind zulässig.

## 2. Informationen zur schriftlichen Prüfung

Die Prüfung gliedert sich in folgende Qualifikationsbereiche:

- Personalarbeit organisieren und durchführen
- Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen
- Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen
- Personal- und Organisationsentwicklung steuern

Für jedes Prüfungsfach werden Ihnen zwischen **120 und 150 Minuten** zur Verfügung gestellt. Die genauen Prüfungszeiten werden Ihnen mit der Einladung zur Prüfung mitgeteilt.

Die Prüfungsfächer werden an **zwei aufeinander folgenden Tagen** – je zwei Prüfungen pro Tag mit jeweils einer Pause von 30 Minuten – geprüft.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn **in jedem Prüfungsfach mindestens 50 Punkte** erreicht wurden.

Wurden in nicht mehr als einem Prüfungsfach mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, besteht die Möglichkeit, in diesem Prüfungsfach eine mündliche Ergänzungsprüfung abzulegen. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht.

Nicht bestandene Fächer müssen schriftlich wiederholt werden. Dies ist immer erst zum nächsten angebotenen Prüfungstermin möglich (die IHK Ulm führt jeweils nur die Frühjahrs-Prüfungen durch).

Alle bestandenen Prüfungsleistungen bleiben zwei Jahre bestehen und müssen nicht wiederholt werden. In dieser Zeit muss sich der Teilnehmende für die Wiederholungsprüfung angemeldet haben. Danach verfallen die bestandenen Prüfungsergebnisse und müssen ebenfalls schriftlich wiederholt werden.

### 3. Informationen zum Situationsbezogenen Fachgespräch

Das Situationsbezogenes Fachgespräch geht von einem betrieblichen Beratungsauftrag aus. Der betriebliche Beratungsauftrag wird als Vorlage für die Geschäftsleitung verstanden, in dem der Teilnehmer der Geschäftsleitung einen personalpolitischen Entscheidungsvorschlag vorlegt und präsentiert.

Zu einem definierten Zeitpunkt reicht der Teilnehmende zwei Themenvorschläge mit einer Grobgliederung ein.

Der Prüfungsausschuss stellt 14 Kalendertage vor der Prüfung das Thema, wobei die Themenvorschläge des Prüfungsteilnehmenden berücksichtigt werden sollen.

Insgesamt soll das situationsbezogene Fachgespräch höchstens 30 Minuten dauern. In etwa zehn Minuten stellt der Prüfungsteilnehmende mit geeigneten Medien seine Lösungsvorschläge dem Prüfungsausschuss vor. Davon ausgehend führt der Prüfungsausschuss in der verbleibenden Zeit ein Prüfungsgespräch.

Den detaillierten Zeitplan erhalten Sie im Laufe des Prüfungsverfahrens.

#### **Hinweise zur Präsentation**

1. Folgende Materialien werden Ihnen von der IHK Ulm zur Verfügung gestellt:

- Flip-Chart
- Pinn-Wand
- Dokumentenkamera/Visualizer
- Festinstallierter Beamer
- Moderationskoffer

Andere Medien müssen selbst mitgebracht werden.

Aufbau und Vorbereitung der Präsentation zählen nicht zur Präsentationszeit.

2. Medien haben nur die Aufgabe, die Präsentation zu verdeutlichen und zu unterstützen.

3. Die Konsequenz für ein eventuelles technisches Versagen der selbst mitgebrachten Medien trägt der Prüfling.

4. Die Prüfer dürfen bei der Präsentation nicht mit einbezogen werden.