

IHK ■ Die Weiterbildung

HANDREICHUNG

Durchführung der IHK-Prüfung von
Operativen Professionals

IT-Fortbildungsabschlüsse

Certified IT Systems Manager

Geprüfter IT-Entwickler | Geprüfte IT-Entwicklerin

Certified IT Business Manager

Geprüfter IT-Projektleiter | Geprüfte IT-Projektleiterin

Certified IT Business Consultant

Geprüfter IT-Berater | Geprüfte IT-Beraterin

Certified IT Marketing Manager

Geprüfter Ökonom | Geprüfte IT-Ökonomin



Deutscher
Industrie- und Handelskammertag

Copyright Alle Rechte liegen beim Herausgeber. Ein Nachdruck – auch auszugsweise – ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des Herausgebers gestattet.

Herausgeber © DIHK - Deutscher Industrie- und Handelskammertag
Postanschrift: 11052 Berlin | Besucheranschrift: Breite Straße 29 | 10178 Berlin-Mitte
Telefon 030-20308-0 | Telefax 030-20308-1000
Internet: www.dihk.de | speziell zu IT-Weiterbildung www.dihk.de/it_wb

Verantwortlich Yorck Sievers | DIHK

Stand März 2006 | 2. Auflage April 2006

Inhaltsverzeichnis

| | <u>Seite</u> |
|---|--------------|
| Vorwort | 3 |
| Einführung | 5 |
| Empfehlungen für die Durchführung der IHK-Prüfung von Operativen Professionals | 7 |
| I. Zulassungsvoraussetzungen | 7 |
| 1. Rechtlicher Rahmen | 7 |
| 2. Erläuterungen | 7 |
| 2.1 Kriterium Ausbildungsberuf | 7 |
| 2.2 Kriterium Berufspraxis | 8 |
| II. Durchführung der Prüfung | 9 |
| 1. Rechtlicher Rahmen | 9 |
| 2. Erläuterungen | 9 |
| III. Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ | 13 |
| 1. Rechtlicher Rahmen | 13 |
| 2. Erläuterungen | 13 |
| 2.1 Inhalte | 13 |
| 2.2 Struktur | 14 |
| 2.3 Durchführung | 14 |
| 3. Bewertung dieses Prüfungsteils | 16 |
| 4. Ausbildereignung | 16 |
| 4.1 Ausbildereignung als Ergebnis der Prüfung | 16 |
| 4.2 Anrechnung einer Ausbildereignungsprüfung | 16 |
| IV. Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ | 17 |
| 1. Rechtlicher Rahmen | 17 |
| 2. Erläuterungen | 17 |
| 2.1 Inhalte | 17 |
| 2.2 Struktur | 17 |
| 2.3 Durchführung | 17 |
| 3. Bewertung dieses Prüfungsteils | 18 |

| | <u>Seite</u> |
|---|---------------------|
| V. Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ | 19 |
| 1. Rechtlicher Rahmen | 19 |
| 2. Erläuterungen | 19 |
| 2.1 Grundlagen | 19 |
| 2.2 Inhaltliche Gestaltung | 21 |
| 2.3 Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen | 22 |
| 2.4 Zielvereinbarungsgespräch | 22 |
| 2.5 Schriftliche Dokumentation | 24 |
| 3. Bewertung dieses Prüfungsteils | 26 |
| VI. Bewerten und Bestehen | 29 |
| 1. Rechtlicher Rahmen | 29 |
| 2. Erläuterungen | 29 |
| Anhang | 31 |
| 1. Muster Nachweis der Qualifikation eines IT-Spezialisten durch eine Bescheinigung des Arbeitgebers | 33 |
| 2. Beispiele Aufgabenstellung Praktische Demonstration | 34 |
| 3. Muster Bewertungsbögen Praktische Demonstration zzgl. Erläuterungsbögen | 35 |
| 3.1 Anwendungsfälle 1 und 2 | 35 |
| 3.2 Anwendungsfälle 3 und 4 | 37 |
| 4. Muster Zeugnis Berufs- und arbeitspädagogische Eignung | 39 |
| 5. Muster Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen | 40 |
| 6. Muster Zielvereinbarung | 41 |
| 7. Muster Begutachtungsbogen Schriftliche Dokumentation zzgl. Erläuterungsbogen | 44 |
| 8. Muster Bewertungsbogen Präsentation zzgl. Erläuterungsbogen | 46 |
| 9. Muster Bewertungsbogen Fachgespräch zzgl. Erläuterungsbogen | 48 |
| 10. Muster Gesamtbewertungsbogen | 50 |

Vorwort

Die vorliegende Handreichung für die Durchführung der Prüfung zum Operativen Professional stellt die gesammelten vertieften Erfahrungen der Industrie- und Handelskammern (IHKs) mit dieser IT-Fortbildungsprüfung dar.

Die Handreichung ...

- setzt Qualitätsstandards und ist somit ein aktiver Beitrag zur Qualitätssicherung;
- macht die IT-Prüfungen noch transparenter;
- ist ein weiterer Schritt in Richtung Vereinheitlichung der Prüfungspraxis unterhalb der Regelungsebene.

Die Prüfungshinweise bieten zum einen eine notwendige Auslegung dessen, was in der IT-Fortbildungsverordnung (IT-RVO) unmittelbar geregelt ist. Zum anderen geben sie Antworten auf Fragen zur Prüfungspraxis, auf die die Verordnung nicht eingeht, die aber die IHKs und ihre Prüfungsausschüsse geben müssen. Der Transparenz nützt es, wenn die Prüfungshinweise auch den Prüfungsteilnehmern zugänglich gemacht werden. Gleiches gilt für externe Bildungsträger, die auf die Prüfung zum Operativen Professional vorbereiten. Allen am Prozess beteiligten Personen wird die Lektüre der Handreichung nahe gelegt.

Diese Handreichung versteht sich als Empfehlung der IHK-Organisation für die praktische Umsetzung der IT-Fortbildungsprüfungen. Sie ist erarbeitet worden von einschlägig qualifizierten IHK-Sachverständigen, die selbst in die Vorbereitung und Durchführung der IT-Fortbildungsprüfungen zu Operativen Professionals involviert sind – sei es als Trainer, Prüfer oder IHK-Prüfungsverantwortliche.

Die Handreichung ersetzt in keinem Fall die IT-Fortbildungsverordnung. Die Verordnung ist die verbindliche Rechtsgrundlage. Darüber hinaus ist der von der IHK tatsächlich festgelegte Prüfungsablauf rechtlich verbindlich für den Prüfungsteilnehmer.

Die vorliegende Handreichung einschließlich der Muster ist in das Intranet der IHK-Organisation eingestellt. Die Muster stehen dort außerdem separat zum „Download“ zur Verfügung.

Der Pfad lautet:

<http://wm.ihk.de>

STARTSEITE | Aus- und Weiterbildung | Weiterbildung | Fachwissen | Weiterbildungsprüfungen | Stand der Ordnungsarbeit (DIHK-Empfehlungen, Rechtsverordnungen und Handreichungen) | IT-/ Medien-Bereich .

Die Autoren wünschen allen Akteuren viel Erfolg bei der Umsetzung der Prüfungshinweise.

Zum Schluss noch ein technischer Hinweis: Wenn im Text nur die männliche Form verwendet wird, so ist dies allein aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und besseren Lesbarkeit geschehen und so zu verstehen, dass auch die weibliche Form gemeint ist.

Berlin im März 2006
Yorck Sievers
DIHK

Einführung

Ziel der IT-Prüfungen für Operative Professionals ist, dass die Prüfungsteilnehmer die in der IT-Fortbildungsverordnung beschriebene Handlungskompetenz nachweisen. Der Nachweis kann in vier verschiedenen Profilen erbracht werden, die wie folgt kurz beschrieben sind:

Profile

- | | |
|---|---|
| Certified IT Systems Manager (Geprüfter Entwickler/ Geprüfte Entwicklerin) | <ul style="list-style-type: none">▪ entwickeln technisch optimale und marktgerechte IT-Lösungen,▪ planen, steuern und kontrollieren IT-Entwicklungsprojekte,▪ nehmen Aufgaben der Mitarbeiterführung wahr. |
| Certified IT Business Manager (Geprüfter IT-Projektleiter/ Geprüfte IT-Projektleiterin) | <ul style="list-style-type: none">▪ leiten selbstständig und eigenverantwortlich einmalige Vorhaben, die gekennzeichnet sind durch spezifische Ziele, zeitliche, finanzielle und personelle Begrenzungen sowie eine projektspezifische Organisation in der Projekt- und Linienorganisation,▪ nehmen Aufgaben der Mitarbeiterführung wahr. |
| Certified IT Business Consultant (Geprüfter IT-Berater/ Geprüfte IT-Beraterin) | <ul style="list-style-type: none">▪ beraten Unternehmen bei der Analyse, Zieldefinition, Konzeptentwicklung und -umsetzung von IT-Lösungen, um die Entwicklungspotenziale sowie die Wettbewerbsfähigkeit dieser Unternehmen zu stärken und den Unternehmen neue oder erweiterte Geschäftschancen zu ermöglichen,▪ nehmen Aufgaben der Mitarbeiterführung wahr. |
| Certified IT Marketing Manager (Geprüfter IT-Ökonom/ Geprüfte IT-Ökonomin) | <ul style="list-style-type: none">▪ stellen technisch optimale und marktgerechte IT-Lösungen bereit, leiten Vermarktung und Einkauf von IT-Produkten und IT-Dienstleistungen,▪ bereiten unter kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten strategische Unternehmensentscheidungen vor,▪ nehmen Aufgaben der Mitarbeiterführung wahr. |

Marke IHK-Prüfung

Die Nachweisform der Handlungskompetenz in einem der vier Profile der Operativen Professionals ist die öffentlich-rechtliche Weiterbildungsprüfung vor einem Prüfungsausschuss einer Industrie- und Handelskammer. Die IHK-Prüfungen sind Markenzeichen und Qualitätsstandard zugleich. Die Wirtschaft erkennt diese Form des Nachweises an als unabhängigen, bundesweit einheitlichen und praxisnahen Abschluss inmitten der Vielfalt des Marktes der Zertifikate und Zeugnisse.

Strategisches Ziel der IHK-Organisation ist entsprechend, die IHK-Prüfungen in der IT-Fortbildung als feste Komponente im Markt der IT-Qualifizierung auf Dauer zu etablieren. Das hat bei IHK-Prüfungen in anderen Bereichen sehr erfolgreich funktioniert.

Den hohen Wert der IHK-Prüfungen spiegeln auch die Meinungen und der Erfolg der IHK-Prüfungsteilnehmer wider. Laut DIHK-Weiterbildungserfolgsumfrage von 2003 ...

- hat sich die IHK-Prüfung für 75% der Teilnehmer nach eigener Aussage gelohnt;
- ist jeder zweite Prüfungsteilnehmer bei seiner Aufstiegsfortbildung vom Arbeitgeber unterstützt worden;
- hat die IHK-Prüfung Beschäftigung gesichert – nur 1,9% der Beschäftigten sind nach der Prüfung arbeitslos geworden;
- hat die IHK-Prüfung den beruflichen Aufstieg gefördert – 75% der Absolventen erlangen eine höhere Position.

Eine öffentlich-rechtliche Prüfung ist anspruchsvoll. Damit verbunden sind auch hohe Anforderungen an die Prüfer. Die IT-Fortbildungsprüfungen werden abgenommen von Experten aus Wirtschaft und Hochschule, die auf Empfehlung durch die IHK berufen werden.

Aufbau der Prüfungshinweise

Die vorliegenden Prüfungshinweise sind in Kapitel strukturiert. Der Aufbau basiert auf der Reihenfolge der wesentlichen Paragraphen der IT-Fortbildungsverordnung. Auf weitere relevante Passagen der Verordnung wird jeweils in den einzelnen Kapiteln eingegangen. Die Kapitel sind zu Beginn jeweils wie folgt aufgebaut:

- Rechtlicher Rahmen
- Erläuterungen

und enthalten dann gegebenenfalls weitere Ausführungen. Im Anhang sind eine Reihe nützlicher Muster und Beispiele aufgeführt.

Empfehlungen für die Durchführung der IHK-Prüfung von Operativen Professionals in der IT-Fortbildung

I. Zulassungsvoraussetzungen

1. Rechtlicher Rahmen

§ 2 IT-RVO

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Prüfung der operativen Professionals ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:
1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der dem Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik zugeordnet werden kann und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
 2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens dreijährige Berufspraxis oder
 3. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis.

(2) Die Berufspraxis gemäß Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in den §§ 8, 11, 14 oder 17 genannten Aufgaben haben und die Qualifikation eines zertifizierten IT-Spezialisten gemäß der „Vereinbarung über die Spezialistenprofile im Rahmen des Verfahrens zur Ordnung der IT-Weiterbildung vom 14. Februar 2002“ (BAnz. Nr. 105a vom 12. Juni 2002), geändert durch Änderung der Bekanntmachung der Vereinbarung über die Spezialisten-Profile im Rahmen des Verfahrens zur Ordnung der IT-Weiterbildung vom 21. Oktober 2004 (BAnz. Nr. 244a vom 23. Dezember 2004), oder eine nach Breite und Tiefe entsprechende Qualifikation beinhalten.

(3) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Qualifikationen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

2. Erläuterungen

2.1 Kriterium „Ausbildungsberuf“

Folgende Berufe sind beispielhaft im Sinne des § 2 Absatz 1 Ziffer 1 anerkannte duale Ausbildungsberufe, die dem Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik zuzuordnen sind:

- Fachinformatiker/-in (Systemintegration, Anwendungsentwicklung)
- Informatikkaufmann/-frau
- Informations- und Telekommunikationssystem-Elektroniker/-in (IT-System-Elektroniker/-in)
- Informations- und Telekommunikationssystem-Kaufmann/-frau (IT-System-Kaufmann/-frau)

§ 2 Absatz 1 Ziffer 2 eröffnet auch Absolventen anderer dualer Ausbildungsberufe aus Industrie und Handwerk, zudem auch Absolventen aus „schulischen IT-Ausbildungsberufen“ (z. B. Informationstechnischer Assistent), die Möglichkeit einer Prüfungszulassung, sofern das Kriterium „Berufspraxis“ (siehe 2.2) sowohl in quantitativer als auch in qualitativer Hinsicht erfüllt wird.

2.2 Kriterium „Berufspraxis“

☒ Berufspraxis in qualitativer Hinsicht

Die Berufspraxis muss

- inhaltlich wesentliche Bezüge zum angestrebten Abschluss und den jeweiligen Aufgaben haben (Einschlägigkeit), und
- die Qualifikation eines zertifizierten IT-Spezialisten gemäß der „Vereinbarung über die Spezialistenprofile“ oder eine nach Breite und Tiefe entsprechende Qualifikation beinhalten.

In dieser Vereinbarung werden 29 verschiedene Spezialistenprofile beschrieben. Jedes dieser Profile ist für alle IT-Professionals als Zulassungsvoraussetzung geeignet. Das heißt, dass es für die Zulassung zur Prüfung keine Rolle spielt, welchen IT-Spezialisten der Prüfungsbewerber nachweist. Maßgeblich ist, dass er eine solche Qualifikation nachweisen kann.

☒ Berufspraxis in quantitativer Hinsicht

Die Berufspraxis muss je nach der vorherigen Berufsausbildung (anerkannter dualer Ausbildungsberuf, sonstiger Ausbildungsberuf, ohne Ausbildungsberuf) zwei, drei bzw. sechs Jahre in der einschlägigen Tätigkeit nachgewiesen werden. Dabei sind die Merkmale für die „Berufspraxis in qualitativer Hinsicht“ im vollen Umfang und für die gesamte Zeit zu erfüllen.

☒ Nachweise der Berufspraxis

Für die Berufspraxis sind gemäß Verordnung zwei Nachweise zu erbringen:

Erstens: Der *Nachweis über die so genannte einschlägige Berufspraxis* ist durch die Vorlage von Arbeitgeber-/betrieblichen Zeugnissen zu erbringen. Darin müssen die Dauer und die genaue Art der Beschäftigung so angegeben werden, dass der Zusammenhang zwischen der bisherigen Beschäftigung und der angestrebten Prüfung deutlich wird.

Selbständige dokumentieren ihre Berufspraxis ergänzend durch ihre Gewerbeanmeldung in Verbindung mit Referenzen von Seiten ihrer Kunden.

Bei der nachzuweisenden Berufspraxis wird von einer Vollzeittätigkeit (i. d. R. mind. 35 Stunden pro Woche) ausgegangen. Bei geringeren Arbeitszeiten (z. B. Teilzeit) verlängert sich diese entsprechend (Einzelfallprüfung). Die Berufspraxis kann nicht durch Seminare oder andere außerbetriebliche Bildungsgänge ersetzt werden.

Und zweitens: Der *Nachweis der Qualifikation eines „IT-Spezialisten“* im Sinne der Verordnung wird durch

- das Zertifikat einer akkreditierten Zertifizierungseinrichtung oder
- ein betriebliches Zeugnis, das sämtliche Inhalte eines Spezialistenprofils beinhaltet, dokumentiert. Sofern das betriebliche Zeugnis vorgelegt wird, ist immer eine Einzelfallprüfung erforderlich.

So genannte Herstellerzertifikate können das IT-Spezialisten-Zertifikat ergänzen, aber nicht ersetzen. Ein IT-Spezialisten-Zertifikat ist hersteller- und produktunabhängig und belegt die berufliche Handlungskompetenz in einem IT-Spezialistenprofil.

Ein Muster für die Bescheinigung eines Arbeitgebers ist im Anhang angefügt (Seite 33).

II. Durchführung der Prüfung

1. Rechtlicher Rahmen

§ 3 IT-RVO

Gliederung der Prüfung

Die Prüfung für die operativen Professionals gliedert sich jeweils in die Prüfungsteile:

- 1. Betriebliche IT-Prozesse,*
- 2. Profilspezifische IT-Fachaufgaben,*
- 3. Mitarbeiterführung und Personalmanagement.*

Die einzelnen Prüfungsteile können in beliebiger Reihenfolge an verschiedenen Prüfungsterminen geprüft werden; dabei ist mit dem letzten Prüfungsteil spätestens zwei Jahre nach dem ersten Prüfungstag des ersten Prüfungsteils zu beginnen.

2. Erläuterungen

Die einzelnen Prüfungsteile können nach der Prüfungsordnung zwar in beliebiger Reihenfolge an verschiedenen Prüfungsterminen geprüft werden – wobei mit dem letzten Prüfungsteil spätestens zwei Jahre nach dem ersten Prüfungstag des ersten Prüfungsteils zu beginnen ist. In der Praxis hat sich allerdings folgende Reihenfolge als gängig erwiesen:

1. Mitarbeiterführung und Personalmanagement
2. Profilspezifische IT-Fachaufgaben und integriert Betriebliche IT-Prozesse

Um dem Gedanken der Arbeitsprozessorientierung Rechnung zu tragen, müssen die einzelnen Prüfungs- bzw. Lehrgangsteile miteinander verzahnt werden. Die Hauptarbeit ist dabei von den Bildungsträgern zu leisten, die für die Lehrgangsorganisation verantwortlich zeichnen.

Ein Beispiel für die Prüfungsdurchführung zeigt der Ablaufplan, der auf der Folgeseite abgebildet ist. Dabei geht die Zeitplanung davon aus, dass die erste Prüfungsleistung im Herbst (46. Kalenderwoche [KW]) stattfindet.

II. Durchführung der Prüfung

KW

| |
|----|
| 46 |
| 47 |
| 48 |
| 49 |
| 50 |
| 51 |
| 52 |
| 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| 9 |
| 10 |
| 11 |
| 12 |
| 13 |
| 14 |
| 15 |
| 16 |
| 17 |
| 18 |
| 19 |
| 20 |
| 21 |
| 22 |
| 23 |
| 24 |
| 25 |
| 26 |
| 27 |
| 28 |
| 29 |
| 30 |
| 31 |
| 32 |
| 33 |
| 34 |
| 35 |
| 36 |
| 37 |
| 38 |
| 39 |
| 40 |
| 41 |
| 42 |
| 43 |
| 44 |
| 45 |
| 46 |
| 47 |
| 48 |
| 49 |
| 50 |
| 51 |
| 52 |
| 1 |
| 2 |
| 3 |

| |
|---|
| Mitarbeiterführung und Personalmanagement |
| Auswertung der Prüfungsarbeiten durch den Ausschuss |
| mündliche Ergänzungsprüfung / Praktische Demonstration |

KW

| |
|---|
| Profilspezifische IT-Fachaufgaben |
| Auswertung der Prüfungsarbeiten durch den Ausschuss |
| mündliche Ergänzungsprüfung |

KW

| |
|----|
| 46 |
| 47 |
| 48 |
| 49 |
| 50 |
| 51 |
| 52 |
| 1 |
| 2 |
| 3 |
| 4 |
| 5 |
| 6 |
| 7 |
| 8 |
| 9 |
| 10 |
| 11 |
| 12 |
| 13 |
| 14 |
| 15 |
| 16 |
| 17 |
| 18 |
| 19 |
| 20 |
| 21 |
| 22 |
| 23 |
| 24 |
| 25 |
| 26 |
| 27 |
| 28 |
| 29 |
| 30 |
| 31 |
| 32 |
| 33 |
| 34 |
| 35 |
| 36 |
| 37 |
| 38 |
| 39 |
| 40 |
| 41 |
| 42 |
| 43 |
| 44 |
| 45 |
| 46 |
| 47 |
| 48 |
| 49 |
| 50 |
| 51 |
| 52 |
| 1 |
| 2 |
| 3 |

| |
|--|
| Betriebliche IT- Prozesse (Abgabe der Vorschläge durch die Prüfungsteilnehmer/-innen) |
| Bearbeitung der Vorschläge durch den Prüfungsausschuss |
| Nachbesserung der Vorschläge durch die Prüfungsteilnehmer/-innen und Bearbeitung durch den Prüfungsausschuss |
| Zielvereinbarungsgespräche |
| Erstellung der schriftlichen Dokumentation durch die Prüfungsteilnehmer/-innen |
| Begutachtung der schriftlichen Dokumentationen durch den Prüfungsausschuss |
| Präsentation / Fachgespräch |

KW

Der Ablaufplan der Prüfung besteht aus einzelnen Schritten. Jeder Schritt ist mit bestimmten Aufgaben der Prozessbeteiligten verbunden. Die Prozessbeteiligten sind der DIHK, die IHKs, die IHK-Prüfungsausschüsse und die Prüfungsteilnehmer. Die folgende Tabelle zeigt auf, wer welche Aufgabe in dem Prozess hat:

| Aufgabe | DIHK | IHK | Prüfungsausschuss | Prüfungsteilnehmer |
|---|-------------|----------------------|--------------------------|--|
| <i>Aufgabenerstellung</i> - Situationsaufgaben - Praktische Demonstration | x | x | x | |
| <i>Durchführung der Prüfung</i> - Termin Situationsaufgaben - Termin Praktische Demonstration - Projektarbeit: <ul style="list-style-type: none"> • Vorschlag einreichen • Vorschlag bearbeiten • Zielvereinbarung treffen • Dokumentation schreiben • Dokumentation bewerten • Präsentation durchführen • Fachgespräch führen - Feststellung des Prüfungsergebnisses | x | x | x | x x x x x x |
| <i>Mitteilung Prüfungsergebnisse</i> | | x | | |
| <i>Ergänzungsprüfung</i> - Angebot - Termin - Durchführung | | x x | x x | x |

III. Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“

1. Rechtlicher Rahmen

§ 6 IT-RVO

Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“

(1) *Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin soll im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ zwei Situationsaufgaben schriftlich bearbeiten und eine praktische Demonstration vorbereiten und durchführen.*

(2) *Die Prüfungsdauer der Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens 90 Minuten, insgesamt jedoch nicht mehr als 240 Minuten. Die praktische Demonstration soll nicht länger als 30 Minuten dauern. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin erhält Gelegenheit, sich mindestens 20 Minuten, höchstens 30 Minuten vorzubereiten.*

(3) *Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in nicht mehr als einer Situationsaufgabe gemäß Absatz 1 mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist ihm/ihr in dieser Situationsaufgabe eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistung besteht diese Möglichkeit nicht. Die einzelne 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.*

2. Erläuterungen

2.1 Inhalte

Dieser Prüfungsteil ist inhaltlich und in den Prüfungsanforderungen bei allen Operativen Professionals einheitlich.

Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin die erforderliche berufliche Handlungskompetenz erlangt hat, um verantwortlich sämtliche Funktionen der Mitarbeiterführung und des Personalmanagements erfolgreich wahrzunehmen.

Dabei sind die folgenden Qualifikationsschwerpunkte zu berücksichtigen (siehe § 7 IT-RVO):

1. Personalbedarf ermitteln und Personaleinsatz entsprechend der betrieblichen Anforderungen sicherstellen;
2. Personalmaßnahmen durchführen, Mitarbeiter sowie Teams führen, entwickeln, motivieren und einsetzen;
3. Personalentwicklungspotenziale einschätzen, Personalentwicklungs- und Qualifizierungsziele festlegen sowie Qualifizierungsaktivitäten durchführen;
4. Personelle Einzelmaßnahmen, Veränderungen der Arbeitsorganisation und des Einsatzes von Personal, insbesondere arbeitsrechtliche und betriebliche Erfordernisse berücksichtigen.

2.2 Struktur

| Mitarbeiterführung und Personalmanagement | Prüfungsform | Dauer |
|--|--|---|
| Zwei Situationsaufgaben, bundeseinheitlich | schriftliche Prüfung | 2 x 90 Minuten (insgesamt max. 240 Minuten) |
| Gegebenenfalls eine Ergänzungsprüfung, bei maximal einer mangelhaften Leistung | mündliche Prüfung | max. 20 Minuten |
| Praktische Demonstration | praktische Prüfung mit Vorbereitungszeit | max. 30 Minuten 20-30 Minuten |

2.3 Durchführung

☒ Situationsaufgaben

Bei den beiden Situationsaufgaben handelt es sich um Klausurarbeiten. Die Aufgaben werden bundeseinheitlich erarbeitet und an den bundesweit festgelegten Prüfungsterminen den Prüfungsteilnehmern gestellt. Hervorzuheben ist, dass jeder der in § 7 IT-RVO genannten Qualifikationsschwerpunkte (s.o. unter 2.1) mindestens einmal thematisiert wird.

☒ Ergänzungsprüfung

Dem Prüfungsteilnehmer ist gemäß § 6 Absatz 3 im Falle einer mangelhaften Prüfungsleistung in einer der Situationsaufgaben eine Ergänzungsprüfung anzubieten. Werden beide Situationsaufgaben mit mangelhaft oder eine Situationsaufgabe mit ungenügend bewertet, entfällt diese Möglichkeit.

☒ Praktische Demonstration

Im Vorfeld der Prüfung muss der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin gemäß § 7 Absatz 2 IT-RVO einen von vier in der Verordnung genannten Anwendungsfällen verbindlich auswählen. Diese sind:

1. Vorbereiten und Durchführen eines Einstellungsgespräches
2. Vorbereiten und Durchführen eines Mitarbeitergespräches
3. Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit
4. Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung

Am Prüfungstag erhält der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin zu Beginn der mindestens 20-minütigen und höchsten 30-minütigen Vorbereitungszeit vom Prüfungsausschuss die konkrete Aufgabenstellung aus dem bereits zuvor gewählten Anwendungsfall. Zu diesem Zweck sind im Vorfeld der Prüfung vom Prüfungsausschuss konkrete Aufgabenstellungen aus dem IT-Bereich zu entwickeln, die die im jeweiligen Anwendungsfall geforderten Inhalte berücksichtigen.

An Medien stehen im Prüfungsraum Flip-Chart, Metaplanwand und Overhead-Projektor zur Verfügung. Werden weitere Materialien und Medien benötigt, sind diese selbst mitzubringen.

In der höchstens 30-minütigen Praktischen Demonstration muss der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er die je Anwendungsfall in § 7 genannten fachlichen Anforderungen erfüllt:

1. Vorbereiten und Durchführen eines Einstellungsgespräches
 - Rahmenbedingungen für ein Gespräch gestalten
 - Bewerber beurteilen
 - Einsatz- und Entwicklungsperspektiven für den Bewerber aufzeigen
 - Einstellungsgespräche zielgerichtet führen
2. Vorbereiten und Durchführen eines Mitarbeitergespräches
 - Rahmenbedingungen für ein Gespräch gestalten
 - Mitarbeiter beurteilen
 - Zielvereinbarungen treffen
 - Entwicklungsperspektiven für Mitarbeiter aufzeigen
 - Kritik annehmen sowie das Gespräch zielgerichtet führen
3. Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit
 - Ausbildungseinheit auswählen und gestalten
 - Methoden der Anleitung und Medien auswählen und einsetzen
 - Lernprozesse gestalten
 - Auf Lernschwierigkeiten reagieren sowie Lernerfolge sicherstellen
4. Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung
 - Qualifizierungsthemen auswählen und gestalten
 - Methoden der Anleitung und Medien auswählen und einsetzen
 - Lernprozesse gestalten
 - Auf Lernschwierigkeiten reagieren sowie Lernerfolge sicherstellen

In der Praktischen Demonstration führt der Teilnehmer aus, wie er die gestellte Aufgabe in der Praxis vorbereiten und durchführen würde. Eine Praktische Demonstration ist kein Fachgespräch (vgl. Prüfungsteil Betriebliche IT-Prozesse). Das schließt allerdings einzelne gezielte Nachfragen des Prüfungsausschusses nicht aus, die der Bewertung der Prüfungsleistung dienen.

Die Prüfungszeit kann bis zu einem Drittel unterschritten werden, um noch den rechtlichen Vorgaben zu entsprechen. Der Prüfungsteilnehmer sollte also darauf hingewiesen werden, dass seine Praktische Demonstration mindestens 20 Minuten dauern muss.

Zur Orientierung sind im Anhang mehrere Beispiele geeigneter Aufgabenstellungen für eine Praktische Demonstration angefügt (Seite 34).

3. Bewertung dieses Prüfungsteils

Grundlage für die Bewertung ist § 20 IT-RVO (vgl. Seite 29). Die zwei Situationsaufgaben und die Praktische Demonstration sind gesondert zu bewerten.

Im Falle einer mündlichen Ergänzungsprüfung ist zu beachten, dass die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung zu einer Note zusammengefasst werden – bei doppelter Gewichtung der schriftlichen Prüfungsleistung.

Die Gesamtnote in diesem Prüfungsteil ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Punktbewertungen der jeweiligen einzelnen Prüfungsleistungen. Die Prüfung dieses Prüfungsteils ist bestanden, wenn in allen drei Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden.

Bewertungsbögen für die Praktische Demonstration sind, je nach den Anwendungsfällen, als Muster im Anhang angefügt (Seite 35 bis 38).

Da die Prüfungsteile der IT-Prüfungen zu den Operativen Professionals rechtlich selbständige Prüfungsteile sind, kann der Prüfungsteilnehmer im Falle des Nichtbestehens diesen Prüfungsteil zum nächstmöglichen Termin wiederholen, ohne zuvor die Gesamtprüfung nach § 3 VO abgelegt haben zu müssen. Eine Wiederholung eines nicht bestandenen Prüfungsteils ist gemäß § 33 IT-RVO zweimal möglich.

4. Ausbildereignung

4.1 Ausbildereignung als Ergebnis der Prüfung

Der Prüfungsteilnehmer kann unter bestimmten Bedingungen die Ausbildereignung nachweisen.

§ 21 IT-RVO

Ausbildereignung

(1) Wer die Prüfung nach dieser Verordnung zu einem Abschluss der operativen Professionals bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

(2) Wer dabei im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ für die praktische Demonstration den Anwendungsfall „Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit“ oder „Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung“ ausgewählt hat, hat die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation nach dem Berufsbildungsgesetz nachgewiesen. Hierüber ist dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin ein Zeugnis auszustellen.

Das Zeugnis bescheinigt den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung im Rahmen der Prüfung zum Operativen Professional. Es wird ausgegeben, sobald der Prüfungsteilnehmer alle Prüfungsteile zu einem Abschluss der Operativen Professionals bestanden hat. Ein Muster befindet sich im Anhang (Seite 39).

4.2 Anrechnung einer Ausbildereignungsprüfung

Sollte ein Prüfungsteilnehmer die erfolgreich abgelegte Ausbildereignungsprüfung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO), die gemäß § 32 IT-RVO nicht länger als fünf Jahre zurückliegen darf, nachweisen, kann er im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ auf Antrag von der Praktischen Demonstration befreit werden.

IV. Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“

1. Rechtlicher Rahmen

§ 5 IT-RVO

Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“

(1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin soll im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ drei Situationsaufgaben nach Maßgabe der §§ 10, 13, 16 oder 19 schriftlich bearbeiten. Eine der Situationsaufgaben wird in englischer Sprache gestellt. Die Prüfungsdauer der einzelnen Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens 150 Minuten, insgesamt jedoch nicht mehr als 540 Minuten.

(2) Hat der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin in nicht mehr als einer Situationsaufgabe eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist ihm/ihr darin eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistung 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.

2. Erläuterungen

2.1 Inhalte

Die Inhalte dieses Prüfungsteils ergeben sich aus den in § 5 Absatz 1 genannten Paragraphen der IT-Fortbildungsverordnung.

Struktur und Durchführung sind ausführlich geregelt. Hingewiesen wird auf Abschnitt II Durchführung der Prüfung.

2.2 Struktur

| Profilspezifische IT-Fachaufgaben | Prüfungsform | Dauer |
|--|----------------------|--|
| Drei Situationsaufgaben, bundeseinheitlich | schriftliche Prüfung | 3 x 150 Minuten (insgesamt max. 540 Minuten) |
| Gegebenenfalls eine Ergänzungsprüfung, bei maximal einer mangelhaften Leistung | mündliche Prüfung | max. 20 Minuten |

2.3 Durchführung

☒ Situationsaufgaben

Bei den drei Situationsaufgaben handelt es sich um Klausurarbeiten. Die Aufgaben werden bundeseinheitlich erarbeitet und an den bundesweit festgelegten Prüfungsterminen den Prüfungsteilnehmern gestellt. Hervorzuheben ist dabei, dass

- die drei Situationsaufgaben je nach dem zu prüfenden Profil eines Operativen Professionals aus drei spezifischen Geschäftsprozessen zu bearbeiten sind und
- jeder der profilspezifisch in den jeweiligen Paragraphen der Verordnung genannten Qualifikationsschwerpunkte mindestens einmal thematisiert wird.

☒ Ergänzungsprüfung

Dem Prüfungsteilnehmer ist gemäß § 5 Abs. 2 im Falle einer mangelhaften Prüfungsleistung in einer der Situationsaufgaben eine Ergänzungsprüfung anzubieten. Werden mehr als eine Situationsaufgabe mit mangelhaft oder eine Situationsaufgabe mit ungenügend bewertet, entfällt diese Möglichkeit.

Sollte eine Prüfungsteilnehmerin / ein Prüfungsteilnehmer in der Situationsaufgabe, die in englischer Sprache gestellt wurde, eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht haben, so ist die Aufgabenstellung in der mündlichen Ergänzungsprüfung auch in englischer Sprache zu formulieren. Die Beantwortung der Aufgabenstellung erfolgt in deutscher Sprache.

3. Bewertung dieses Prüfungsteils

Grundlage für die Bewertung ist § 20 IT-RVO (vgl. S. 29). Die drei Situationsaufgaben sind gesondert zu bewerten.

Im Falle einer mündlichen Ergänzungsprüfung ist zu beachten, dass die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung zu einer Note zusammengefasst werden – bei doppelter Gewichtung der schriftlichen Prüfungsleistung.

Die Gesamtnote in diesem Prüfungsteil ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Punktbewertungen der jeweiligen einzelnen Prüfungsleistungen. Die Prüfung dieses Prüfungsteils ist bestanden, wenn in allen drei Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden.

Da die Prüfungsteile der IT-Prüfungen zu den Operativen Professionals rechtlich selbständige Prüfungsteile sind, kann der Prüfungsteilnehmer im Falle des Nichtbestehens diesen Prüfungsteil zum nächstmöglichen Termin wiederholen, ohne zuvor die Gesamtprüfung nach § 3 IT-RVO abgelegt haben zu müssen. Eine Wiederholung eines nicht bestandenen Prüfungsteils ist gemäß § 33 IT-RVO zweimal möglich.

☒ Anmerkung zum Verständnis des Aufgabentyps „Situationsaufgabe“ in diesem Prüfungsteil

Es werden keine bestimmten Lösungen verlangt. Vielmehr sollen Konzepte entworfen und komplexe Sachverhalte problematisiert und diskutiert werden. Dabei können konkrete Realisierungen vorgeschlagen werden. Angaben, die nicht aus der Aufgabenstellung hervorgehen, sollen durch eigene Annahmen ergänzt werden. Auf dieser Basis sollen dann Lösungsvorschläge entstehen und u. a. dazu genutzt werden, eigene fachliche und organisatorische Stärken zu zeigen. Das gilt auch für formale Methoden und Notationen, die in der IT-Welt anerkannt sind (Function-Point, MindMap, Gant, UML, ERM usw.).

V. Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“

1. Rechtlicher Rahmen

§ 4 IT-RVO

Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“

(1) *Im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ erstellt der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin eine Dokumentation nach Maßgabe der §§ 9, 12, 15 oder 18 über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin reicht hierzu einen Vorschlag ein. Der Prüfungsausschuss führt mit dem Prüfungsteilnehmer/der Prüfungsteilnehmerin darüber ein Beratungsgespräch und trifft mit ihm/ihr eine Zielvereinbarung über durchzuführende Arbeiten, Art und Umfang der zu erstellenden Dokumentation sowie den Abgabetermin. Dabei darf zwischen dem Tag des Beratungsgesprächs und dem Abgabetermin der Dokumentation längstens ein Zeitraum von einem Jahr liegen.*

(2) *Entspricht die Dokumentation den Anforderungen, sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Daran schließt ein Fachgespräch an. Die Präsentation soll mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten, das Fachgespräch und die Präsentation zusammen mindestens 60 Minuten und höchstens 90 Minuten dauern.*

(3) *Durch die Präsentation und das Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, die in der Dokumentation dargestellten IT-Prozesse zu analysieren, Lösungen zu konzipieren, Projekte zu planen, getroffene Entscheidungen transparent zu machen, übergreifende Zusammenhänge darzustellen sowie seine/ihre Konzeptionen und Lösungsvorschläge zu vertreten.*

2. Erläuterungen

2.1 Grundlagen

☒ Definition eines „praxisrelevanten“ Projektes

Bei einem praxisrelevanten Projekt gibt das Unternehmen die Projektziele und die Aufgabenstellung auf der Basis der betrieblichen Anforderungen sowie die Rahmendaten (z. B. Unternehmensstruktur, Zeitrahmen, Budget, Mitarbeiter im Projektteam etc.) vor. Der Prüfungsteilnehmer entwickelt auf dieser Basis sein optimales Projekt und berücksichtigt dabei die Methoden des modernen Projektmanagements. Das praxisrelevante Projekt umfasst alle vom Projektauftrag berührten betrieblichen Prozesse.

☒ Definition der „Aufgaben aus einem IT-Geschäftsprozess“

Der Prüfungsteilnehmer soll durch die Dokumentation nachweisen, dass er Aufgaben aus mindestens einem der in der Bundesverordnung genannten IT-Geschäftsprozesse planen, durchführen und dokumentieren kann. Die prüfungsrelevanten IT-Geschäftsprozesse sind für jeden der Operativen Professionals explizit aufgeführt.

Nachstehend die IT-Geschäftsprozesse für den IT-Projektleiter:

1. Beraten von Kunden und Erstellen von Angeboten,
2. Einrichten, Durchführen und Auflösen von Projekten,
3. Einführen, Betreuen und Optimieren von Produktionsprozessen,
4. Leiten von Projekten, einschließlich Planen des Personaleinsatzes und der Mitarbeiterentwicklung.

V. Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“

Im Gegensatz zur praxisrelevanten Projektarbeit, die alle vom Projektauftrag berührten betrieblichen Prozesse berücksichtigen muss, sind die in Frage kommenden Aufgaben aus den spezifischen IT-Geschäftsprozessen begrenzt und vorgegeben.

☒ Datenschutz

Alle Informationen, die den Prüfungsausschüssen und den Industrie- und Handelskammern zugänglich gemacht werden unterliegen dem Datenschutz und der Geheimhaltungspflicht. Eine Weitergabe an Dritte ist somit ausgeschlossen. Unternehmenskritische Daten können anonymisiert dargestellt werden. Zu verwenden sind auf jeden Fall praxisnahe und in sich schlüssige Daten.

Sollten dennoch zusätzliche Datenschutzvereinbarungen seitens eines Unternehmens erforderlich sein, sind diese frühzeitig abzustimmen.

☒ Zeitlicher Ablauf der Projektarbeit (siehe Ablaufplan Abschnitt II, 2, Seite 10)

- **Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt**
Die Prüfungsteilnehmer reichen einen Vorschlag für ein Projekt bei der IHK ein. Der Abgabetermin wird durch die IHK vorgegeben. Der Vorschlag ist Bestandteil der schriftlichen Dokumentation.
- **Zielvereinbarungsgespräch**
Der Prüfungsausschuss führt mit dem Teilnehmer ein individuelles Zielvereinbarungsgespräch und trifft mit ihm die Zielvereinbarung über durchzuführende Arbeiten, Art und Umfang (qualitativ wie quantitativ, insbesondere auch die Seitenzahl) der zu erstellenden Dokumentation.
Hinweis: Zwischen dem Zielvereinbarungsgespräch und dem Abgabetermin der Dokumentation darf **längstens ein Zeitraum von einem Jahr** liegen.
- **Ausarbeitung der schriftlichen Dokumentation**
- **Präsentation der Projektarbeit**
Entspricht die Dokumentation den Anforderungen, sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Die Präsentation soll mindestens **20 Minuten** und höchstens **30 Minuten** dauern.
- **Fachgespräch**
An die Präsentation schließt sich das Fachgespräch an. Die Präsentation und das Fachgespräch sollen zusammen mindestens **60 Minuten** und höchstens **90 Minuten** dauern.

☒ Empfehlung für Weiterbildungsträger

Da der Prüfungsteil Betriebliche IT-Prozesse auch formal sehr komplex gestaltet ist, empfiehlt sich eine Prozessbegleitung der Prüfungsteilnehmer/-innen durch die Bildungsträger.

2.2 Inhaltliche Gestaltung am Beispiel des Profils IT-Projektleiter

§ 12 IT-RVO

Prüfungsinhalte im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“

(1) Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin soll durch die Erstellung der Dokumentation nachweisen, dass er/sie ein praxisrelevantes Projekt oder Aufgaben aus mindestens einem der folgenden IT-Geschäftsprozesse planen, durchführen und dokumentieren kann:

1. Beraten von Kunden und Erstellen von Angeboten,
2. Einrichten, Durchführen und Auflösen von Projekten
3. Einführen, Betreuen und Optimieren von Produktionsprozessen,
4. Leiten von Projekten, einschließlich Planen des Personaleinsatzes und der Mitarbeiterentwicklung

(2) Die Dokumentation soll eine Darstellung und analytische Bewertung über Entstehung und Ablauf der Projektarbeit oder Lösungskonzeption enthalten. Durch die Dokumentation soll der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er/sie in der Lage ist,

- a) sich auf neue Technologien und sich wandelnde lokale und globale Marktverhältnisse einzustellen,
- b) Kundenanforderungen sowie technische und organisatorische Schnittstellen zu analysieren,
- c) technisch optimale und marktgerechte IT-Lösungen vorzuschlagen,
- d) Projektalternativen zu untersuchen,
- e) Projekte zu strukturieren, Kosten und Ressourcen zu planen, Risiken zu analysieren,
- f) Anforderungen an das Personal zu beschreiben, den Einsatz von Projektmitarbeitern zu koordinieren,
- g) Entscheidungsträger zu beraten,
- h) die Umsetzung des Projektes zu leiten; effiziente Arbeits- und Systemabläufe zu organisieren,
- i) Controlling-Instrumente einzusetzen, insbesondere zur Überwachung von Budgets, Terminen und Qualitätszielen,
- k) geeignete Aktivitäten zur Abwendung von Risiken zu planen,
- l) IT-Lösungen in bestehende Kundenumfelder zu integrieren,
- m) qualitätswirksame Aktivitäten zu planen, zu sichern und zu lenken sowie das Qualitätsbewusstsein der Mitarbeiter zu fördern.

☒ Kriterien für die Themenwahl

Die betrieblichen IT-Prozesse bzw. IT-Geschäftsprozesse sowie die auszuführenden Prozesse unterscheiden sich bei den vier Operativen Professionals – siehe IT-Fortbildungsverordnung. Die jeweiligen Inhalte sind ebenfalls der IT-RVO zu entnehmen. Grundsätzlich gelten für die Themenwahl bei allen Professionals die folgenden Kriterien:

| | |
|------------------------------|--|
| Praxisbezogen | Projektarbeit muss Bedeutung für betriebliche Praxis haben |
| Aktuell | Keine Beschreibung „vergänger Zustände“ |
| Komplex | Keine einseitige Betrachtungsweise |
| Funktionsübergreifend | Betrachtung der betriebswirtschaftlichen und technischen Aspekte |
| Prozessorientiert | Ganzheitliche Betrachtungsweise |
| Recht | Rechtliche Aspekte beachten |

☒ Umsetzungsempfehlungen

- Es empfiehlt sich, mit der Vorbereitung der Dokumentation frühzeitig zu beginnen.
- Die Vorgesetzten im Unternehmen sollten so früh wie möglich in den Prozess eingebunden werden.
- Bei der Informationsbeschaffung im Unternehmen ist der Datenschutz zu berücksichtigen.
- Aus der Fülle der Informationen sind diejenigen herauszufiltern, die unmittelbar und konkret zur erfolgreichen Bearbeitung der Projektarbeit beitragen.
- Das Anfertigen der Projektarbeit im Rahmen der Prüfung innerhalb eines definierten Zeitrahmens unter inhaltlichen und formalen Vorgaben ist selbst ein Projekt. Von daher sind die Phasen der Projektbearbeitung identisch mit denen des Projektmanagements. Es empfiehlt sich, eine Ressourcen- und Zeitplanung zu skizzieren.

2.3 Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen (häufig auch Projekt- bzw. IT-Geschäftsprozessantrag genannt)

Der Vorschlag enthält folgende Angaben:

- Beschreibung der Ausgangssituation
- (Projekt) Grobplanung
- Themenstellung
- Projektstart und -ende
- Inhalte, Ziele und Nutzen

Der Vorschlag ist die **Basisvereinbarung** über die zu realisierende Dokumentation. Die Begutachtung des Vorschlags erfolgt auf Grundlage der in der Bundesverordnung in der Fassung vom 29. Juli 2002 aufgeführten Aspekte. Ein Muster ist im Anhang angefügt (Seite 40).

2.4 Zielvereinbarungsgespräch

§ 4 IT-RVO

Durchführung der Prüfung im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“

*(1) Im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ erstellt der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin eine Dokumentation nach Maßgabe der §§ 9, 12, 15 oder 18 über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin reicht hierzu einen Vorschlag ein. Der Prüfungsausschuss führt mit dem Prüfungsteilnehmer / der Prüfungsteilnehmerin darüber ein Beratungsgespräch und trifft mit ihm/ihr **eine Zielvereinbarung über durchzuführende Arbeiten, Art und Umfang der zu erstellenden Dokumentation sowie den Abgabetermin**. Dabei darf zwischen dem Tag des Beratungsgesprächs und dem Abgabetermin der Dokumentation längstens ein Zeitraum von einem Jahr liegen.*

☒ Was sind Zielvereinbarungen?

Zielvereinbarungen sind **verbindliche Absprachen** zwischen der Industrie- und Handelskammer und dem Prüfungsteilnehmer / der Prüfungsteilnehmerin für einen festgelegten Zeitraum über die zu erbringenden Leistungen, deren Qualität und Quantität, die zur Verfügung stehenden Ressourcen sowie über Art und Inhalt des Informationsaustausches. Leitgedanke ist der Übergang von Einzelanweisungen hin zum Führen mit Zielen.

☒ Was sind Ziele?

Ziele definieren zu erreichende Ergebnisse. Sie verdeutlichen das **Wozu** des Handelns, ohne das **Wie** vorzugeben. Gemeinsame Ziele können mit Hilfe folgender Fragestellungen entwickelt werden:

- Was wird mit dem Projekt angestrebt?
- Welche Erwartungen hat der Prüfungsausschuss?
- Was wird im Vorschlag vermisst?
- Was ist überflüssig?
- Was soll erhalten bleiben?
- Was soll verändert werden?
- Wo besteht Handlungsbedarf?
- Was soll erreicht bzw. bewirkt werden?
- Was ist erreichbar?

☒ Zielelemente formulieren

Auf der Basis der o. g. Fragestellungen werden folgende Zielelemente formuliert:

- **Ist-Stand** (Bestimmung des aktuellen Status)
- **Bedarf an Neugestaltung** (Was muss geändert werden? Welche neuen Ziele sind anzustreben?)
- **Zielinhalt** (Was und welches Ziel wollen wir erreichen?)
- **Zielerreichungsgrad** (Wieviel wollen wir erreichen? Welches Ausmaß der Zielerfüllung wird angestrebt?)

☒ Vorbereitung des Zielvereinbarungsgesprächs

Im Vorfeld des Zielvereinbarungsgesprächs ist der Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen im Hinblick auf die in der Verordnung aufgeführten profilspezifischen Inhalte auszuwerten. Ein Muster ist im Anhang zu finden (Seiten 41 bis 43).

Wichtig ist die Unterscheidung zwischen Zielen (**Was**) und Maßnahmen (**Wie**). Das Ziel gibt die Entwicklungsrichtung an. Die Wege zu seiner Erreichung drücken sich in konkreten Arbeitsplänen und Maßnahmeschritten aus, die nicht Gegenstand der Zielvereinbarung sind.

☒ Bedeutung des Zielvereinbarungsgesprächs

Im Zielvereinbarungsgespräch werden die Ziele definiert, die der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin erreichen sollen. Die abgestimmten Ziele sind die wesentliche verbindliche Grundlage für die Bewertung der schriftlichen Dokumentation.

Abweichungen von der Zielvereinbarung bedürfen der Zustimmung des Prüfungsausschusses und setzen ggf. eine Anpassung der Zielvereinbarung voraus. Davon unberührt bleiben die bereits laufende Prüfungszeit (bis zu 12 Monate) und der sich daraus ergebende Abgabetermin.

Das individuelle Verfahren liegt im Ermessensspielraum der Prüfungsausschüsse vor Ort. In jedem Fall handelt es sich jedoch um eine individuelle Entscheidung.

☒ Dauer des Zielvereinbarungsgesprächs

Das Zielvereinbarungsgespräch kann in der Praxis bis zu 60 Minuten in Anspruch nehmen.

2.5 Die schriftliche Dokumentation am Beispiel des Profils IT-Projektleiter

Im Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ erstellt der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin eine Dokumentation über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Die Dokumentation soll auch eine Darstellung und analytische Bewertung über Entstehung und Ablauf der Projektarbeit oder der Lösungskonzeption enthalten.

Für das Profil des IT-Projektleiters sind stark ausgeprägte Kompetenzen in den Bereichen Projektmanagement und Organisation nachzuweisen (siehe Zitat IT-RVO § 12, Seite 21). Darüber hinaus ist die Lösungs- und Ergebnisorientierung unter Berücksichtigung von festen Rahmenbedingungen (siehe Zielvereinbarung) zu berücksichtigen.

☒ Formale Aspekte

- **Abgabeform der Dokumentation**
 - als ausgedrucktes, unterschriebenes Dokument wie nachstehend beschrieben und
 - als PDF-Dokument (auf CD oder Diskette, nicht als E-Mail)
- **Formale Gestaltung des Manuskripts (Überblick)**
 - Deckblatt
 - Inhaltsverzeichnis / Verzeichnis der Abkürzungen
 - Text
 - Prozessketten
 - Verzeichnis der Anlagen
 - Literaturverzeichnis
 - Quellenangaben / Zitate
 - Abbildungen / Tabellen
 - Verbindliche Erklärung
- **Das Deckblatt enthält folgende Angaben:**
 - Bezeichnung der Prüfung
 - Bezeichnung der Arbeit
 - Thema
 - Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer
 - Prüfungsnummer bzw. Prüfungsteilnehmernummer
 - Datum der Abgabe
- **Das Inhaltsverzeichnis enthält:**
 - Gliederungssystematik (logisch gegliedert)
 - Verzeichnis der Abkürzungen

- **Bei der Textgestaltung sind folgende Punkte relevant:**
 - Die Seitenzahlen, die reinen Text beinhalten, werden vom jeweiligen Prüfungsausschuss begrenzt.
 - Schriftart: Arial, Schriftgröße: 12 Punkt, Zeilenabstand: 1,5zeilig
 - Korrekturrand: links 1,5 cm, rechts 4,5 cm
 - Der Satzbau ist klar, logisch und verständlich zu gestalten.
 - Wiederholungen sind zu vermeiden.
 - Rechtschreibung und Zeichensetzung sind korrekt.
- **Prozessketten**

Die Prozessketten sind grundsätzlich in grafischer Form dem jeweiligen Kapitel voranzustellen (Beispielhaft: vgl. A. W. Scheer, Wirtschaftsinformatik 1998).
- **Verzeichnis der Anlagen**

Es kann erforderlich sein, Abbildungen, umfangreiche Berechnungen, Ausschnitte aus Firmenmaterial usw. als Anlage exemplarisch beizufügen. Derartige Materialien werden immer dann als Anlage aufgeführt, wenn sie zwar relevant sind, aber die Darstellung innerhalb des Textes den Lesefluss stören würde. Die Anzahl der Anlagen ist zu begrenzen.
- **Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis enthält zitierte oder benutzte Quellenangaben, es wird alphabetisch geordnet und durchnummeriert.
- **Quellenangaben / Zitate**

Wörtlich übernommene Texte oder auch Tabellen, Grafiken etc. müssen mit Quellenangaben versehen sein. Zitate sollen kurz, aber nicht verstümmelt wiedergegeben werden. Es soll nur zitiert werden, wenn dies unumgänglich ist. Das Zitat wird in Anführungsstriche gesetzt und die Quelle genannt.
- **Abbildungen / Tabellen**
 - Abbildungen sind durchnummerieren
 - Jede Abbildung trägt eine Überschrift und eine Quellenangabe
 - Abbildungen und Tabellen müssen in den Text einbezogen sein und erklärt werden
- **Verbindliche Erklärung**

Am Schluss der Projektarbeit ist eine persönliche Erklärung aufzunehmen und zu unterschreiben. Beispiel: „Ich versichere, dass ich die Projektarbeit ohne fremde Hilfe und mit den angegebenen Hilfsmitteln erstellt habe.“ (Ort, Datum, Unterschrift)
- **Hinweis**

Die Arbeit ist klar und übersichtlich zu gestalten. Es ist darauf zu achten, dass das Gesamtlayout durchgängig und einheitlich gestaltet ist. Im Vordergrund der Arbeit stehen klare, logisch überzeugende Sachinhalte.

3. Bewertung dieses Prüfungsteils

In der IT-Fortbildungsverordnung heißt es in § 4 Abs. 2:

(2) Entspricht die Dokumentation den Anforderungen, sind die Inhalte vor dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Daran schließt sich ein Fachgespräch an.

☒ Kriterien für die Begutachtung der schriftlichen Dokumentation

Der Prüfungsausschuss hat die Dokumentation zu begutachten. Folgende Kriterien sind dabei von Bedeutung:

- Ausgangssituation
- Ressourcen- und Ablaufplanung
- Auftragsbearbeitung
- Projektergebnisse
- Gestaltung der Dokumentation

Die vereinbarten Ziele bilden die Basis für die Begutachtung der Dokumentation. Sinn und Zweck der Begutachtung ist ausschließlich festzustellen, ob die Dokumentation den Anforderungen entspricht. Ist dies nicht der Fall, wird der Prüfungsteilnehmer nicht zu Präsentation und Fachgespräch zugelassen. Die Dokumentation wird in diesem Zusammenhang **nicht** bewertet.

In der IT-Fortbildungsverordnung heißt es in § 4 Abs. 3:

(3) Durch die Präsentation und das Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er / sie in der Lage ist,

- *die in der Dokumentation dargestellten IT-Prozesse zu analysieren,*
- *Lösungen zu konzipieren,*
- *Projekte zu planen,*
- *getroffene Entscheidungen transparent zu machen und*
- *übergreifende Zusammenhänge darzustellen sowie*
- *seine/ihre Konzeptionen und Lösungsvorschläge zu vertreten.*

☒ Bewertungskriterien für die Präsentation

Im Wesentlichen wird der Prüfungsausschuss die Präsentation nach folgenden Gesichtspunkten *bewerten*:

- Aufbau und inhaltliche Struktur
- Sprachliche Gestaltung
- Zielgruppengerechte Darstellung

☒ Bewertungskriterien für das Fachgespräch

Im Wesentlichen wird der Prüfungsausschuss das Fachgespräch nach folgenden Gesichtspunkten *bewerten*:

- Beherrschung der relevanten fachlichen Hintergründe
- Problemerkennung, Problemdarstellung, Problemlösung
- Argumentation und Begründung

Beispiele für einen Begutachtungsbogen für die schriftliche Dokumentation sowie für Bewertungsbögen für die Präsentation und das Fachgespräch sind als Muster im Anhang zu finden (Seiten 44 bis 49).

Für die Gewichtung von Präsentation und Fachgespräch wird folgender Schlüssel vorgeschlagen:

- Präsentation 30%
- Fachgespräch 70%

Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen werden zu einer Gesamtnote zusammengefasst.

Da die Prüfungsteile der IT-Prüfungen zu den Operativen Professionals rechtlich selbständige Prüfungsteile sind, kann der Prüfungsteilnehmer im Falle des Nichtbestehens diesen Prüfungsteil zum nächstmöglichen Termin wiederholen, ohne zuvor die Gesamtprüfung nach § 3 IT-RVO abgelegt haben zu müssen. Eine Wiederholung eines nicht bestandenen Prüfungsteils ist gemäß § 33 IT-RVO zweimal möglich.

Die Wiederholung des Prüfungsteils Betriebliche IT-Prozesse setzt u. a. eine neue schriftliche Dokumentation voraus.

VI. Bewerten und Bestehen

Zur Bewertung der Prüfungsleistungen der einzelnen Prüfungsteile ist in den entsprechenden Abschnitten ausgeführt worden. Wie es um das Bewerten und Bestehen der Gesamtprüfung bestellt ist, hat der Verordnungsgeber in § 20 IT-RVO geregelt.

1. Rechtlicher Rahmen

§ 20 IT-RVO

Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

(1) Der Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“, die drei Situationsaufgaben im Prüfungsteil „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ sowie die zwei Situationsaufgaben und die praktische Demonstration im Prüfungsteil „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ sind gesondert zu bewerten.

(2) In den Prüfungsteilen „Profilspezifische IT-Fachaufgaben“ sowie „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ ist eine Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Punktbewertungen der jeweiligen einzelnen Prüfungsleistungen zu bilden.

(3) Aus dem arithmetischen Mittel der Punktbewertungen der drei Prüfungsteile wird eine Gesamtnote gebildet. Dabei hat der Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ das doppelte Gewicht gegenüber den beiden anderen Prüfungsteilen.

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen nach Absatz 1 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage 1 und ein Zeugnis gemäß der Anlage 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung gemäß § 32 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung und die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

2. Erläuterungen

Die Prüfungsteile der IT-Prüfungen zum Operativen Professional sind als rechtlich selbständig zu betrachten. Die rechtliche Selbständigkeit der Prüfungsteile wird abgeleitet aus ...

1. § 20 IT-RVO Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung, insbesondere der gesonderten Bewertung der Prüfungsteile gemäß Absatz 1 in Verbindung mit
2. § 3 IT-RVO Gliederung der Prüfung, insbesondere aus der Tatsache, dass die Prüfungsteile in beliebiger Reihenfolge geprüft werden können;
3. § 33 IT-RVO Wiederholung der Prüfung, hier der Wiederholung von Prüfungsteilen gemäß Absatz 1.

Daraus ergibt sich, dass der Prüfungsteilnehmer über das Ergebnis der einzelnen Prüfungsteile jeweils einen rechtsfähigen Bescheid erhält. Eine Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen ist nach Abschluss jeweils eines Prüfungsteils möglich.

Die Ermittlung des Gesamtergebnisses erfolgt nach Ablegung des dritten Prüfungsteils. Bestanden ist die Prüfung, wenn in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

Es ist zulässig, für die einzelnen Prüfungsteile eigene Prüfungsausschüsse zu berufen. Die Bildung einzelner Prüfungsausschüsse regelt auch ausdrücklich die jeweilige Prüfungsordnung für die Durchführung von Weiterbildungsprüfungen.

☒ Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Dieser Punkt ist in § 32 IT-RVO wie folgt geregelt:

§ 32 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsleistungen von der zuständigen Stelle befreit werden, wenn er/sie in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung bestanden hat, die den Anforderungen dieser Prüfungsleistung entspricht. Eine vollständige Freistellung ist nicht zulässig.

Eine Anrechnung von Prüfungsleistungen bzw. -teilen ist grundsätzlich nur dann möglich, wenn die dazugehörige Gesamtprüfung bestanden wurde.

☒ Wiederholung der Prüfung

Dieser Punkt ist in § 33 IT-RVO wie folgt geregelt:

§ 33 Wiederholung der Prüfung

(1) Prüfungsteile, die nicht bestanden sind, können zwei Mal wiederholt werden. Der Antrag auf Wiederholung der Prüfung ist innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zu stellen.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen wird der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn er/sie darin in einer vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. Der Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall wird das letzte Ergebnis für das Bestehen berücksichtigt.

Eine Wiederholungsprüfung ist für jeden Prüfungsteil innerhalb des in § 33 gegebenen Rahmens jederzeit möglich, also auch wenn noch nicht alle drei Prüfungsteile abgelegt wurden.

Anhang

Vorbemerkung:

Die folgenden Muster sind neben der Handreichung als Ganzes im Intranet der IHK-Organisation als elektronische Dokumente zum kostenlosen Download eingestellt unter

<http://wm.ihk.de>

STARTSEITE | Aus- und Weiterbildung | Weiterbildung | Fachwissen | Weiterbildungsprüfungen | Stand der Ordnungsarbeit (DIHK-Empfehlungen, Rechtsverordnungen und Handreichungen) | IT-/ Medien-Bereich .

1. Muster Nachweis der Qualifikation eines IT-Spezialisten durch eine Bescheinigung des Arbeitgebers
2. Beispiele Aufgabenstellung Praktische Demonstration
3. Muster Bewertungsbögen Praktische Demonstration
zzgl. Erläuterungsbögen
 - 3.1 Anwendungsfälle 1 und 2
 - 3.2 Anwendungsfälle 3 und 4
4. Muster Zeugnis Berufs- und arbeitspädagogische Eignung
5. Muster Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen
6. Muster Zielvereinbarung
7. Muster Begutachtungsbogen Schriftliche Dokumentation
zzgl. Erläuterungsbogen
8. Muster Bewertungsbogen Präsentation zzgl. Erläuterungsbogen
9. Muster Bewertungsbogen Fachgespräch zzgl. Erläuterungsbogen
10. Muster Gesamtbewertungsbogen

1. Muster

Nachweis der Qualifikation eines IT-Spezialisten durch eine Bescheinigung des Arbeitgebers

Bescheinigung des Arbeitgebers

im Zusammenhang mit der Prüfung der Voraussetzungen für die Zulassung zur IHK-Prüfung zum Certified _____ / Geprüften _____ bei der IHK _____

Hiermit bescheinigen wir, dass

Herr / Frau _____

Anschrift _____

Position _____

seit _____ in unserem Unternehmen in der oben genannten Position beschäftigt ist. In dieser Zeit war Herr / Frau _____ als „_____“ für unser Unternehmen tätig.

Wir bescheinigen nach eingehender Prüfung des Weiteren, dass seine / ihre Kompetenz, Aufgaben und Verantwortung nach Breite und Tiefe ausdrücklich der Qualifikation eines zertifizierten IT-Spezialisten im Profil „_____“ gemäß „Vereinbarung über die Spezialistenprofile im Rahmen des Verfahrens zur Ordnung der IT-Weiterbildung“ vom 14. Februar (zuletzt geändert am 21. Oktober 2004, veröffentlicht im BAnz. Nr. 244a vom 23. Dezember 2004) entspricht.

Die aktuell geltende Profilbeschreibung des „_____“ ist als Anlage angefügt und Bestandteil dieser Bescheinigung.

Datum _____

Arbeitgeber _____

Adresse _____

Unterschrift _____

Stempel _____

2. Beispiele

Aufgabenstellung Praktische Demonstration

2.1 Anwendungsfall

Vorbereiten und Durchführen eines Einstellungsgesprächs

- Die Fachabteilung benötigt eine neue Mitarbeiterin oder einen neuen Mitarbeiter für die Administration der vorhandenen SQL-Datenbanken. Die Unterlagen der Bewerber wurden von der Fachabteilung geprüft und auf dieser Basis wurde eine Vorauswahl getroffen.

2.2 Anwendungsfall

Vorbereiten und Durchführen eines Mitarbeitergesprächs

(Mitarbeitergespräche können u. a. sein: Auswahlgespräche, Beurteilungsgespräche, Kritikgespräche, Konfliktgespräche, Gruppengespräche, usw.)

- Ein Projektmitarbeiter ist wiederholt unpünktlich und fällt durch häufige Abwesenheit aufgrund von Krankheit insbesondere montags und freitags auf (Fehlzeitengespräch).
- Ein Projektmitarbeiter engagiert sich über alle Erwartungen bei der Projektrealisierung (Anerkennungsgespräch).
- Der Projektleiter führt ein Gespräch über die Besonderheiten in der Projektabwicklung (Mitarbeitereinsatz / zeitliche Dimension etc.) mit dem Betriebsrat.

2.3 Anwendungsfall

Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit

- Einbau einer Festplatte in einen Personalcomputer und Konfiguration der Festplatte im BIOS.
- Installation einer Grafikkarte und Konfiguration der Treibersoftware unter Windows XP.

2.4 Anwendungsfall

Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifizierung

- Einweisung einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters in die innerbetrieblichen Datenschutzbestimmungen.
- Einweisung von Mitarbeitern in das Update einer im Unternehmen eingesetzten Software.
- Einweisung von Mitarbeitern in die IT-Struktur eines Unternehmens.

3. Muster Bewertungsbögen Praktische Demonstration zzgl. Erläuterungsbögen

3.1 Anwendungsfälle 1 und 2

**Prüfung Operative Professionals
Certified ...
Prüfungsteil Mitarbeiterführung
und Personalmanagement**
Industrie- und Handelskammer ...

**Bewertung
Praktische Demonstration**

Vorbereiten und Durchführen eines Einstellungsgesprächs
Vorbereiten und Durchführen eines Mitarbeitergesprächs

| |
|--|
| |
| |

(Bitte ankreuzen)

Name Prüfungsteilnehmer:
Nummer Prüfungsteilnehmer:
Aufgabenstellung:
Name/n Prüfer:

| Kriterium | | | | | | | Maximal- punktzahl | Erreichte Punktzahl |
|--|--|---|---|---|---|--|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. Nachweis der fachlichen Kompetenz | | | | | | | | |
| Gestaltung der Rahmenbedingungen | nicht erkennbar | kaum erkennbar | Umständliche Gestaltung | erkennbar, aber nicht optimale Gestaltung | erkennbar und sachliche Gestaltung | klar erkennbar und logische Gestaltung | 60 | |
| Beurteilung der Bewerber / Mitarbeiter | nicht berücksichtigt | kaum berücksichtigt | erkennbar aber, nicht optimal geplant | berücksichtigt, aber nicht optimal geplant | berücksichtigt und sachlich korrekt | berücksichtigt und optimal geplant | | |
| Einsatz und Entwicklungsperspektiven aufgezeigt | nicht erkennbar | kaum erkennbar | Umständliche Gliederung | erkennbar, aber nicht optimal gegliedert | erkennbar und sachlich gegliedert | klar erkennbar und logisch gegliedert | | |
| Zielgerichtete Gesprächsführung | nicht erkennbar | kaum erkennbar | umständlicher Aufbau | Aufbau erkennbar, aber nicht optimal gestaltet | Aufbau erkennbar und sachliche Gestaltung | Aufbau klar erkennbar und logische Gestaltung | | |
| Zielvereinbarung getroffen (nur Mitarbeitergespräch) | nicht berücksichtigt | kaum berücksichtigt | erkennbar aber, nicht optimal geplant | berücksichtigt, aber nicht optimal geplant | berücksichtigt und sachlich korrekt | berücksichtigt und optimal geplant | | |
| Punkte | 0-17 | 18-29 | 30-40 | 41-48 | 49-55 | 56-60 | 60% | |
| 2. Sprachliche Gestaltung | | | | | | | | |
| Ausdrucksweise | Ausdrucksweise geprägt von Fehlern und geringem Wortschatz | Erhebliche Schwächen in der Ausdrucksweise | Schwächen in der Ausdrucksweise | Ausdrucksweise weitgehend passend | Einwandfreie Ausdrucksweise | Ausdrucksweise vorbildlich | 20 | |
| Satzbau | grobe Fehler im Satzbau | grobe Fehler im Satzbau | Satzbau teilweise fehlerhaft | meist richtiger Satzbau | guter Satzbau | Satzbau vorbildlich | | |
| Stil | Stil nicht vorhanden | erhebliche stilistische Fehler | teilweise stilistische Fehler | flüssiger Stil | guter Stil | Stil vorbildlich | | |
| Punkte | 0-6 | 7-10 | 11-13 | 14-16 | 17-18 | 19-20 | 20% | |
| 3. Zielgruppengerechte Darstellung | | | | | | | | |
| Medieneinsatz | Medieneinsatz fehlerhaft bzw. falsch | Nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend, damit nur schwer verständlich | Nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend, aber trotzdem noch verständlich | Überwiegend Situationsgerecht, meist passend zum Inhalt | Situationsgerecht, prägnant und dem Anlass entsprechend | Durchgängig Situationsgerecht, prägnant zum Inhalt passend | 20 | |
| Visualisierung | Visualisierung fehlerhaft bzw. falsch | | | | | | | |
| Körpersprache | unverständliche, unangemessene Darstellung | dem Anlass nicht entsprechend | dem Anlass nicht entsprechend | dem Anlass entsprechend | dem Anlass gut entsprechend | dem Anlass vorbildlich entsprechend | | |
| Auftreten und äußere Erscheinung | | | | | | | | |
| Punkte | 0-6 | 7-10 | 11-13 | 14-16 | 17-18 | 19-20 | 20% | |
| | | | | | | | Maximal- punktzahl | Erreichte Punktzahl |
| Datum: _____ Prüfer: _____ | | | | | | | 100 | 0,0 |

**Prüfung Operative Professionals
 Certified ...**

**Erläuterung der Bewertung
 Praktische Demonstration**

**Prüfungsteil
 Mitarbeiterführung und Personalmanagement**

Vorbereiten und Durchführen eines
 Einstellungsgesprächs

Vorbereiten und Durchführen eines
 Mitarbeitergesprächs

(Bitte ankreuzen)

Name Prüfungsteilnehmer:

Nummer Prüfungsteilnehmer:

Aufgabenstellung:

Name/n Prüfer:

| | |
|--|--|
| 1. Nachweis der fachlichen Kompetenz | |
| Gestaltung der Rahmenbedingungen | |
| Beurteilung der Bewerber/Mitarbeiter | |
| Einsatz und Entwicklungsperspektiven aufgezeigt | |
| Zielgerichtete Gesprächsführung | |
| Zielvereinbarungen getroffen (nur Mitarbeitergespräch) | |
| 2. Sprachliche Gestaltung | |
| Ausdrucksweise | |
| Satzbau | |
| Stil | |
| 3. Zielgruppengerechte Darstellung | |
| Medieneinsatz | |
| Visualisierung | |
| Körpersprache | |
| Auftreten und äußere Erscheinung | |

Erreichte Punktzahl:

Ort, Datum:

Unterschrift Prüfer:

3.2 Anwendungsfälle 3 und 4

**Prüfung Operative Professionals
Certified ...
Prüfungsteil Mitarbeiterführung
und Personalmanagement**

**Bewertung
Praktische Demonstration**

Vorbereiten und Durchführen einer Ausbildungseinheit
Vorbereiten und Durchführen einer Mitarbeiterqualifikation

| |
|--|
| |
| |

(Bitte ankreuzen)

Industrie- und Handelskammer ...

Name Prüfungsteilnehmer:
Nummer Prüfungsteilnehmer:
Aufgabenstellung:
Name/n Prüfer:

| Kriterium | | | | | | | Maximal- punktzahl | Erreichte Punktzahl | |
|---|---|---|---|---|--|---|-----------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. Nachweis der fachlichen Kompetenz | | | | | | | | | |
| Methoden der Anleitung | nicht erkennbar | kaum erkennbar | Umständliche Gliederung | erkennbar, aber nicht optimale Gliederung | erkennbar und sachliche Gliederung | klar erkennbar und logische Gliederung | 60 | | |
| Medienauswahl und -einsatz | nicht berücksichtigt | kaum berücksichtigt | erkennbar aber, nicht optimal geplant | berücksichtigt, aber nicht optimal geplant | berücksichtigt und sachlich korrekt | berücksichtigt und optimal geplant | | | |
| Gestaltung der Lernprozesse | nicht erkennbar | kaum erkennbar | Umständliche Gliederung | erkennbar, aber nicht optimale Gliederung | erkennbar und sachliche Gliederung | klar erkennbar und logische Gliederung | | | |
| Berücksichtigung von Lernschwierigkeiten | nicht erkennbar | kaum erkennbar | Umständliche Gliederung | erkennbar, aber nicht optimale Gliederung | erkennbar und sachliche Gliederung | klar erkennbar und logische Gliederung | | | |
| Lernerfolgskontrollen berücksichtigt | nicht berücksichtigt | kaum berücksichtigt | erkennbar aber, nicht optimal geplant | berücksichtigt, nicht optimal umgesetzt | berücksichtigt und korrekt umgesetzt | berücksichtigt und optimal umgesetzt | | | |
| Punkte | 0-17 | 18-29 | 30-40 | 41-48 | 49-55 | 56-60 | 60% | | |
| 2. Sprachliche Gestaltung | | | | | | | | | |
| Ausdrucksweise | Ausdrucksweise geprägt von Fehlern und geringem grobe Fehler im Satzbau | Erhebliche Schwächen in der Ausdrucksweise grobe Fehler im Satzbau | Schwächen in der Ausdrucksweise | Ausdrucksweise weitgehend passend | Einwandfreie Ausdrucksweise | Ausdrucksweise vorbildlich | 20 | | |
| Satzbau | | | Satzbau teilweise fehlerhaft | meist richtiger Satzbau | guter Satzbau | Satzbau vorbildlich | | | |
| Stil | Stil nicht vorhanden | erhebliche stilistische Fehler | teilweise stilistische Fehler | flüssiger Stil | guter Stil | Stil vorbildlich | | | |
| Punkte | 0-6 | 7-10 | 11-13 | 14-16 | 17-18 | 19-20 | 20% | | |
| 3. Zielgruppengerechte Darstellung | | | | | | | | | |
| Medieneinsatz | Medieneinsatz fehlerhaft bzw. falsch | Nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend, damit nur schwer verständlich | Nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend, aber trotzdem noch verständlich | Überwiegend situationsgerecht, meist passend zum Inhalt | Situationsgerecht, prägnant und dem Inhalt und Anlass entsprechend | Durchgängig situationsgerecht, prägnant | 20 | | |
| Visualisierung | Visualisierung fehlerhaft bzw. falsch | | | | | zum Inhalt passend | | | |
| Körpersprache | unverständliche, unangemessene Darstellung | dem Anlass nicht entsprechend | dem Anlass nicht entsprechend | dem Anlass entsprechend | dem Anlass gut entsprechend | dem Anlass vorbildlich entsprechend | | | |
| Auftreten und äußere Erscheinung | | | | | | | | | |
| Punkte | 0-6 | 7-10 | 11-13 | 14-16 | 17-18 | 19-20 | 20% | | |
| Datum: | | | | | | Prüfer: | | Maximal- punktzahl | Erreichte Punktzahl |
| | | | | | | | | 100 | 0,0 |

**Prüfung Operative Professionals
 Certified ...**

**Erläuterung der Bewertung
 Praktische Demonstration**

**Prüfungsteil
 Mitarbeiterführung und Personalmanagement**

Vorbereiten und Durchführen einer
 Ausbildungseinheit

Vorbereiten und Durchführen einer
 Mitarbeiterqualifizierung

(Bitte ankreuzen)

Name Prüfungsteilnehmer:

Nummer Prüfungsteilnehmer:

Aufgabenstellung:

Name/n Prüfer:

| | |
|---|--|
| 1. Nachweis der fachlichen Kompetenz | |
| Methoden der Anleitung | |
| Medienauswahl und -einsatz | |
| Gestaltung der Lernprozesse | |
| Berücksichtigung von Lernschwierigkeiten | |
| Lernerfolgskontrollen berücksichtigt | |
| 2. Sprachliche Gestaltung | |
| Ausdrucksweise | |
| Satzbau | |
| Stil | |
| 3. Zielgruppengerechte Darstellung | |
| Medieneinsatz | |
| Visualisierung | |
| Körpersprache | |
| Auftreten und äußere Erscheinung | |

Erreichte Punktzahl:

Ort, Datum:

Unterschrift Prüfer:

**4. Muster
Zeugnis Berufs- und arbeitspädagogische Eignung**

Zeugnis

Herr / Frau
geboren am in
hat die

Berufs- und arbeitspädagogische Eignung

nach dem Berufsbildungsgesetz nachgewiesen gemäß § 21 Absatz 2 der Verordnung über die berufliche Fortbildung im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik (IT-Fortbildungsverordnung) vom 03. Mai 2002 (BGBl. I S. 1547), geändert durch die Verordnung vom 29. Juli 2002 (BGBl. I S. 2904), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 23. Februar 2005 (BGBl. I S. 338).

Ort,

Industrie- und Handelskammer
Name

.....
Geschäftsführer

.....
Vorsitzende/r des
Prüfungsausschusses

**5. Muster
Vorschlag für ein praxisrelevantes Projekt
bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen**

Gliederung des Vorschlags

**Certified ...
(Geprüfter ...)**

Antragsteller/-in:

Name: Vorname:

Straße:

Plz: Ort:

Unternehmen:

Firmenname:

Straße:

Plz: Ort:

Thema der Projektarbeit oder der Lösungskonzeption:

.....
.....
.....

Abgabetermin:

Abgabeform des Antrages:

- als ausgedrucktes, unterschriebenes Dokument
und
- als PDF-Dokument

Abgabeformate:

- Schriftgröße / Schriftart: Arial 12 Punkt
- maximaler Umfang: 1-3 Seiten Text ohne Bilder / Grafiken
- die Darstellung als Ereignisprozesskette (EPKs) sind erwünscht

6. Muster Zielvereinbarung

Zielvereinbarung

1. Formalitäten

Prüfungsbezeichnung: **Betriebliche IT-Prozesse
Certified ...
(Geprüfter ...)**

Prüfungsteilnehmer:

Name: Vorname:

Straße:

Plz: Ort:

Unternehmen:

Firmenname:

Straße:

Plz: Ort:

Thema der Projektarbeit oder der Lösungskonzeption:

.....
.....
.....

2. Inhalte der Projektarbeit / der Lösungskonzeption

| § 12 Abs. 2 | Kernprozesse laut Verordnung | vorhanden |
|--------------------|---|------------------|
| a) | Neue Technologien | |
| b) | Kundenanforderungen | |
| c) | Technisch optimale Lösungen | |
| d) | Projektalternativen untersuchen | |
| e) | Projekte strukturieren | |
| f) | Anforderungen an das Personal beschreiben ... | |
| g) | Entscheidungsträger bearbeiten ... | |
| h) | Projektumsetzung leiten ... | |
| i) | Budget-Controlling | |
| | Termin-Controlling | |
| | Qualitäts-Controlling | |
| k) | Maßnahmen zur Abwendung von Risiken | |
| l) | IT-Lösungen im Kundenumfeld integrieren | |
| m) | Qualitätswirksame Aktivitäten planen | |
| | Qualitätswirksame Aktivitäten sichern | |
| | Qualitätswirksame Aktivitäten lenken | |
| | Qualitätsbewusstsein der Mitarbeiter fördern | |

Welche Probleme treten auf?

Was ist gut?

Wo besteht Nachbesserungsbedarf?

Wo gibt es inhaltliche Mängel?

Wie kann effektiver gearbeitet werden?

Ziele erkennen

Wo wollen wir hin?

.....
.....

Was soll erreicht werden und warum?

.....
.....

Schwerpunkte setzen

Schwerpunkte des Projektes definieren

.....
.....

Ziele (eindeutig) formulieren

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Abweichungen von der vorgenannten Zielvereinbarung bedürfen der **Zustimmung** des Prüfungsausschusses und setzen eine **neue** Zielvereinbarung voraus.

Datum:

.....
Prüfer

.....
Prüfungsteilnehmer/in

7. Muster Begutachtungsbogen Schriftliche Dokumentation zzgl. Erläuterungsbogen

Prüfung Operative Professionals
 Certified ...
 Prüfungsteil Betriebliche IT-Prozesse

Gutachten
 Schriftliche Dokumentation

Industrie- und Handelskammer ...

Name Prüfungsteilnehmer:
 Nummer Prüfungsteilnehmer:
 Titel schriftliche Dokumentation:
 Name/n Gutachter:

| Kriterium | | | | | | | Anmerkungen | |
|---|---|--|--|---|---|--|-------------|----|
| 1. Ausgangssituation | | | | | | | | |
| Projektziele und Teilaufgaben, Kundenwünsche (auf Basis des Zielvereinbarungsgesprächs) | Die Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben fehlen oder sind nicht erschießbar | Die Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind bedingt erschießbar | Die Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind erschießbar | Die Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind erkennbar | Die wesentlichen Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind fachlich korrekt dargestellt | Die Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind umfassend und fachlich korrekt dargestellt | | |
| Projektmfeld, Prozessschnittstellen (Ansprechpartner, Einstieg, Ausstieg) | Das Umfeld und die Schnittstellen fehlen | Das Umfeld und die Schnittstellen sind nicht oder nicht zutreffend beschrieben | Das Umfeld und die Schnittstellen sind erschießbar | Das Umfeld und die Schnittstellen sind erkennbar | Das Umfeld und die wesentlichen Schnittstellen sind fachlich korrekt beschrieben | Das Umfeld und die Schnittstellen sind umfassend und fachlich korrekt beschrieben | | |
| Kriterium erfüllt: | nicht erfüllt! | | | erfüllt! | | | | |
| 2. Ressourcen- und Ablaufplanung | | | | | | | | |
| Ablaufplan/ Ereignisprozessketten | Ablauf nicht erschießbar oder nicht dargestellt | Ablauf und fachlicher Bezug bedingt erschießbar | Ablauf und fachlicher Bezug erschießbar | Ablauf und fachlicher Bezug erkennbar | Ablauf im wesentlichen übersichtlich und fachlich korrekt dargestellt | Ablauf klar, fachlich korrekt und übersichtlich dargestellt | | |
| Personal-, Sachmittel-, Termin- und Kostenplanung | Ressourcen nicht erschießbar/angeführt, Termine und Kosten fehlen oder sind nicht sachgerecht | Ressourcen bedingt erschießbar, Termine und Kosten unvollständig | Wichtige Ressourcen, Termine und Kosten erschießbar | Wichtige Ressourcen angeführt, Termine und Kosten ablesbar | Ressourcen im wesentlichen angeführt, Termine und Kosten dargestellt | Ressourcen umfassend angeführt, Termine und Kosten transparent dargestellt | | |
| Kriterium erfüllt: | nicht erfüllt! | | | erfüllt! | | | | |
| 3. Auftragsbearbeitung | | | | | | | | |
| Prozessschritte, Vorgehensweise, Qualitätssicherung | Durchführung nicht angesprochen bzw. nicht erschießbar | Durchführung von Prozessschritten ist bedingt erschießbar | Durchführung von Prozessschritten sind erschießbar | Durchführung der Prozessschritte ist erkennbar | Durchführung der wesentlichen Prozessschritte fachlich korrekt dargestellt | Durchführung der Prozessschritte umfassend und fachlich korrekt dargestellt | | |
| Abweichungen, Anpassungen, Entscheidungen | Anpassungen und Folgen nicht angesprochen bzw. nicht erschießbar | Anpassungen und Folgen sind bedingt erschießbar | Anpassungen und Folgen sind erschießbar | Anpassungen und Folgen sind erkennbar | Wesentliche Anpassungen und Folgen begründet und berücksichtigt | Anpassungen und Folgen umfassend begründet und berücksichtigt | | |
| Kriterium erfüllt: | nicht erfüllt! | | | erfüllt! | | | | |
| 4. Projektergebnisse | | | | | | | | |
| Abgleich mit der Zielvereinbarung/ Zielerreichungsgrad (Soll-Ist-Vergleich) | Zielvereinbarung nicht eingehalten | Zielvereinbarung bedingt erschießbar | Zielvereinbarung erschießbar | Zielvereinbarung erkennbar | Zielvereinbarung im wesentlichen eingehalten | Zielvereinbarung eingehalten | | |
| Qualitätskontrolle, | Abnahme nicht angesprochen bzw. nicht erschießbar | Abnahme bedingt erschießbar | Abnahme erschießbar | Abnahme erkennbar dargestellt | Abnahme im wesentlichen dargestellt | Abnahme umfassend dargestellt | | |
| Abweichungen, Anpassungen | Bewertung von Prozessen und Ergebnissen nicht angesprochen oder fachlich falsch | Bewertung von Prozessen und Ergebnissen mit erheblichen fachlichen Mängeln | Bewertung von Prozessen und Ergebnissen mit fachlichen Mängeln | Bewertung von Prozessen und Ergebnissen in Teilen erkennbar dargestellt und nachvollziehbar | Prozesse und Ergebnisse im wesentlichen fachlich korrekt dargestellt und bewertet | Prozesse und Ergebnisse umfassend und fachlich korrekt dargestellt und bewertet | | |
| Kriterium erfüllt: | nicht erfüllt! | | | erfüllt! | | | | |
| 5. Gestaltung der Dokumentation | | | | | | | | |
| Äußere Form/ Einhaltung der Vorgaben (Gestaltung von Text, Tabellen, EPKs, Grafiken etc.) | Nicht annehmbar | Darstellung nicht ansprechend, Vorgaben nicht eingehalten | Darstellung noch akzeptabel, Vorgaben in Teilen eingehalten | In Teilen ansprechende Darstellung, Vorgaben nur bedingt eingehalten | Im wesentlichen überzeugende Darstellung, Vorgaben im wesentlichen eingehalten | überzeugende Gestaltung, Vorgaben eingehalten | | |
| Inhaltliche Form (Darstellung)/ Einhaltung der Vorgaben (Aufbau, Struktur, etc.) | Struktur nicht vorhanden, Darstellung fachlich falsch | Struktur nicht erschießbar, Darstellung mit erheblichen fachlichen Mängeln, Vorgaben nicht eingehalten | Struktur erschießbar, Darstellung mit fachlichen Mängeln, Vorgaben in Teilen eingehalten | Struktur und Darstellung weitgehend fachgerecht, Vorgaben nur bedingt eingehalten | Im wesentlichen fachgerechte Struktur und Darstellung, Vorgaben im wesentlichen eingehalten | Fachgerechte Struktur und Darstellung, mit optimaler Anpassung an den Inhalt, Vorgaben eingehalten | | |
| Kriterium erfüllt: | nicht erfüllt! | | | erfüllt! | | | | |
| Die Dokumentation entspricht den Anforderungen: <small>(Bitte ankreuzen)</small> | | | | | | | Nein | Ja |
| Der/die Prüfungsteilnehmer/in wird zu Präsentation und Fachgespräch zugelassen: <small>(Bitte ankreuzen)</small> | | | | | | | Nein | Ja |
| Datum: | Gutachter: | | | | | | | |

**Prüfung Operative Professionals
Certified ...**

**Erläuterung der Begutachtung
Schriftliche Dokumentation**

**Prüfungsteil
Betriebliche IT-Prozesse**

Name Prüfungsteilnehmer:

Nummer Prüfungsteilnehmer:

Titel schriftliche Dokumentation:

Name/n Gutachter:

| |
|---|
| 1. Ausgangssituation |
| |
| 2. Ressourcen- und Ablaufplanung |
| |
| 3. Auftragsbearbeitung |
| |
| 4. Projektergebnisse |
| |
| 5. Gestaltung der Dokumentation |
| |

Entspricht den Anforderungen :

Ja Nein

Ort, Datum:

Unterschrift Prüfer:

8. Muster Bewertungsbogen Präsentation zzgl. Erläuterungsbogen

Prüfung Operative Professionals
Certified ...
Prüfungsteil Betriebliche IT-Prozesse

Bewertung
Präsentation

Industrie- und Handelskammer ...

Name Prüfungsteilnehmer:
Nummer Prüfungsteilnehmer:
Titel schriftliche Dokumentation:
Name/n Prüfer:

| Kriterium | | | | | | | Maximal- punktzahl | Erreichte Punktzahl |
|---|--|---|---|---|--|--|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. Aufbau und inhaltliche Struktur | | | | | | | | |
| sachliche Gliederung | Sachliche Gliederung nicht erkennbar | Gliederung kaum erkennbar | Umständliche Gliederung | Sinnvolle, aber nicht optimale Gliederung | Zweckmäßige sachliche Gliederung | Optimale sachliche Gliederung | 30 | |
| logische Darstellung | logische Darstellung falsch | Fehler in der logischen Darstellung | Fehler in der logischen Darstellung | im allgemeinen logische Darstellung | logisch richtige Darstellung | logisch richtige (optimale) Darstellung | | |
| Zielorientierung | Zielorientierung nicht vorhanden | Zielorientierung kaum erkennbar | Zielorientierung erkennbar | Zielorientierung vorhanden | zielorientiert | streng zielorientiert | | |
| Punkte | 0 | 1 - 8 | 9 - 15 | 16 - 20 | 21 - 26 | 27 - 30 | 30% | |
| 2. Sprachliche Gestaltung | | | | | | | | |
| Ausdrucksweise | Ausdrucksweise geprägt von Fehlern und geringem Wortschatz | Erhebliche Schwächen in der Ausdrucksweise | Schwächen in der Ausdrucksweise | Ausdrucksweise weitgehend passend | Einwandfreie Ausdrucksweise | Ausdrucksweise vorbildlich | 30 | |
| Satzbau | grobe Fehler im Satzbau | grobe Fehler im Satzbau | Satzbau teilweise fehlerhaft | meist richtiger Satzbau | guter Satzbau | Satzbau vorbildlich | | |
| Stil | Stil nicht vorhanden | erhebliche stilistische Fehler | teilweise stilistische Fehler | flüssiger Stil | guter Stil | Stil vorbildlich | | |
| Punkte | 0 | 1 - 8 | 9 - 15 | 16 - 20 | 21 - 26 | 27 - 30 | 30% | |
| 3. Zielgruppengerechte Darstellung | | | | | | | | |
| Medieneinsatz | Medieneinsatz fehlerhaft bzw. falsch | Nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend und damit nur schwerverständlich | Nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend, aber trotzdem noch verständlich | Überwiegend Situationsgerecht, meist passend zum Inhalt | Situationsgerecht, prägnant und dem Inhalt und Anlass entsprechend | Durchgängig Situations-gerecht, prägnant | 40 | |
| Visualisierung | Visualisierung fehlerhaft bzw. falsch | | | | | zum Inhalt passend | | |
| Körpersprache | unverständliche, unangemessene Darstellung | dem Anlass nicht entsprechend | dem Anlass nicht entsprechend | dem Anlass entsprechend | dem Anlass gut entsprechend | dem Anlass vorbildlich entsprechend | | |
| Auftreten und äußere Erscheinung | | | | | | | | |
| Punkte | 0 | 1 - 12 | 13 - 20 | 21 - 28 | 29 - 36 | 37 - 40 | 40% | |
| Datum: | | | | | | | Maximal- punktzahl | Erreichte Punktzahl |
| Prüfer: | | | | | | | 100 | 0,0 |

**Prüfung Operative Professionals
Certified ...**

**Erläuterung der Bewertung
Präsentation**

**Prüfungsteil
Betriebliche IT-Prozesse**

Name Prüfungsteilnehmer:

Nummer Prüfungsteilnehmer:

Titel schriftliche Dokumentation:

Name/n Prüfer:

| | |
|---|--|
| 1. Aufbau und inhaltliche Struktur | |
| sachliche Gliederung | |
| logische Darstellung | |
| Zielorientierung | |
| 2. Sprachliche Gestaltung | |
| Ausdrucksweise | |
| Satzbau | |
| Stil | |
| 3. Zielgruppengerechte Darstellung | |
| Medieneinsatz | |
| Visualisierung | |
| Körpersprache | |
| Auftreten und äußere Erscheinung | |

Erreichte Punktzahl:

Ort, Datum:

Unterschrift Prüfer:

9. Muster Bewertungsbogen Fachgespräch zzgl. Erläuterungsbogen

Prüfung Operative Professionals
Certified ...
Prüfungsteil Betriebliche IT-Prozesse

Bewertung
Fachgespräch

Industrie- und Handelskammer ...

Name Prüfungsteilnehmer:
Nummer Prüfungsteilnehmer:
Titel schriftliche Dokumentation:
Name/n Prüfer:

| Kriterium | | | | | | | Maximal- punktzahl | Erreichte Punktzahl | |
|--|--|--|--|---|---|--|-----------------------|------------------------|------------------------|
| 1. Beherrschung der relevanten fachlichen Hintergründe | | | | | | | | | |
| Die fachlichen Hintergründe werden nicht beherrscht. Zusammenhänge werden nicht erkannt | Die fachlichen Hintergründe werden im allgemeinen nicht sicher beherrscht, Zusammenhänge werden oft aber falsch oder nicht erkannt | Die fachlichen Hintergründe werden im allgemeinen beherrscht, verschiedene Zusammenhänge werden aber falsch oder nicht erkannt | Die fachlichen Hintergründe werden im allgemeinen beherrscht | Die fachlichen Hintergründe werden im allgemeinen beherrscht | Die fachlichen Hintergründe werden beherrscht | Die fachlichen Hintergründe werden sicher und überzeugend beherrscht | 25 | | |
| Punkte | 0 | 1 - 7 | 8 - 12 | 13 - 17 | 18 - 22 | 23 - 25 | | | 25% |
| 2. Problemerkfassung, Problemdarstellung, Problemlösung | | | | | | | | | |
| Probleme werden nicht erkannt Lösungen werden nicht fachlich dargestellt | Einfache Probleme werden oft nicht erkannt die fachlichen Darstellungen der Lösungen überzeugen im allgemeinen nicht | Probleme werden nicht immer erkannt Lösungen fachlich im allgemeinen richtig dargestellt | Probleme werden fast immer richtig erkannt Lösungen meist fachlich angemessen dargestellt | Probleme werden sicher erkannt Lösungen fachlich einwandfrei dargestellt | Probleme werden selbstständig und sicher erkannt Lösungen fachlich überzeugend dargestellt | | 30 | | |
| Punkte | 0 | 1 - 8 | 9 - 15 | 16 - 20 | 21 - 26 | 27 - 30 | | | 30% |
| 3. Argumentation und Begründung | | | | | | | | | |
| Fachliche Argumente und Begründungen werden falsch und nicht oder unangemessen vorgetragen | Fachliche Argumente und Begründungen werden nur teilweise richtig und umständlich oder unangemessen vorgetragen | Fachliche Argumente und Begründungen werden zwar meist richtig, aber oft umständlich und unangemessen vorgetragen | Fachliche Argumente und Begründungen werden richtig und überwiegend angemessen vorgetragen | Fachliche Argumente und Begründungen werden sicher und richtig vorgetragen | Fachliche Argumente und Begründungen werden immer richtig und überzeugend vorgetragen | | 45 | | |
| Punkte | 0 | 1 - 13 | 14 - 22 | 23 - 31 | 32 - 40 | 41 - 45 | | | 45% |
| Datum: | | | | | | Prüfer: | | Maximal- punktzahl | Erreichte Punktzahl |
| | | | | | | | | 100 | 0,0 |

**Prüfung Operative Professionals
Certified ...**

**Erläuterung der Bewertung
Fachgespräch**

**Prüfungsteil
Betriebliche IT-Prozesse**

Name Prüfungsteilnehmer:

Nummer Prüfungsteilnehmer:

Titel schriftliche Dokumentation:

Name/n Prüfer:

| |
|--|
| 1. Beherrschung der relevanten fachlichen Hintergründe |
| |
| 2. Problemerkfassung, Problemdarstellung, Problemlösung |
| |
| 3. Argumentation und Begründung |
| |

Erreichte Punktzahl:

Ort, Datum: Unterschrift Prüfer:

**10. Muster
Gesamtbewertungsbogen**

Bewertungsbogen – Operative Professionals

**Certified ...
(Geprüfter ...)**

Name: Vorname:

geboren am in

Straße:

Plz: Ort:

| | Punkte | Note |
|---|---------------|-------------|
| Betriebliche IT-Prozesse Thema der Dokumentation: «Thema» | | |
| Profilspezifische IT-Fachaufgaben | | |
| Mitarbeiterführung und Personalmanagement Anwendungsfall und Thema der Praktischen Demonstration: «Anwendungsfall» «Thema» | | |
| GESAMTERGEBNIS | |* |

Prüfung bestanden

Prüfung nicht bestanden

Ort, Datum: Prüfungsausschuss:

* Die Gesamtnote wird aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der drei Prüfungsteile gebildet. Dabei hat der Prüfungsteil „Betriebliche IT-Prozesse“ gemäß § 20 Abs. 3 IT-RVO das doppelte Gewicht gegenüber den beiden anderen Prüfungsteilen.