

## **Merkblatt zum situationsbezogenen Fachgespräch „Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau“**

Die „Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Gepr. Personalfachkaufmann/ Gepr. Personalfachkauffrau“ schreibt in § 3 Absatz 2 die Durchführung der mündlichen Prüfung in Form eines situationsbezogenen Fachgesprächs vor. Das situationsbezogene Fachgespräch geht von einem betrieblichen Beratungsauftrag aus. Der betriebliche Beratungsauftrag wird als Vorlage für die Geschäftsleitung verstanden, in dem die zu prüfende Person der Geschäftsleitung einen personalpolitischen Entscheidungsvorschlag vorlegt und präsentiert (§ 3 Abs. 5 der Verordnung).

### **Themenvorschläge**

Die zu prüfende Person gibt am **zweiten schriftlicher Prüfungstag zwei Themenvorschläge** mit unterschiedlicher thematischer Ausrichtung (am PC geschrieben, nicht handschriftlich) mit Vor- und Zunamen, unterschrieben, bei der Prüfungsaufsicht ab. Jeder Themenvorschlag muss mit einer kurzen Situationsbeschreibung und einer Grobgliederung versehen sein und darf höchstens einen Umfang von einer DIN-A-4-Seite haben. Der Prüfungsausschuss wählt ein Thema aus. Das Konzept muss selbständig erarbeitet sein.

### **Bekanntgabe der Themenauswahl**

Das Thema kann 14 Kalendertage vor der mündlichen Prüfung erfragt werden. Der genaue Termin wird rechtzeitig bekannt gegeben.

### **Ablauf des situationsbezogenen Fachgesprächs**

Laut Prüfungsordnung soll das Fachgespräch „höchstens 30 Minuten dauern“. Davon ausgehend stellt die zu prüfende Person in etwa zehn Minuten mit geeigneten Medien seine/ihre Lösungsvorschläge dem Prüfungsausschuss vor. Anschließend führt der Prüfungsausschuss in der verbleibenden Zeit ein Fachgespräch.

### **Hilfsmittel/Medien**

Mit Abgabe der Themenvorschläge muss die zu prüfende Person mitteilen, welche Medien für die Präsentation eingesetzt werden sollen. Dokumentenkamera, Flipchart, Metaplanwand sowie Beamer werden von der IHK bereitgestellt, PC/Laptop bzw. andere Präsentationsmittel sind selbst mitzubringen. Für die technische Funktion ist die zu prüfende Person selbst verantwortlich und muss ggf. für alternative Präsentationsmöglichkeiten sorgen (z. B. Handout).