

Informationen zum situationsbezogenen Fachgespräch

für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Prüfung

Geprüfter Personalfachkaufmann/Geprüfte Personalfachkauffrau

Nach § 3 Absatz 5 der Verordnung geht das situationsbezogene Fachgespräch von einem betrieblichen Beratungsauftrag aus. Der betriebliche Beratungsauftrag wird als Vorlage für die Geschäftsleitung verstanden, in dem der/die Prüfungsteilnehmer/in der Geschäftsleitung einen personalpolitischen Entscheidungsvorschlag vorlegt und präsentiert. Dazu soll der/die Prüfungsteilnehmer/in **zwei Themenvorschläge mit einer Grobgliederung**, unter dem auf dem Anmeldeformular genannten Webcode, einreichen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass zur **Vorstellung des Lösungsvorschlages ca. 10 Minuten** zur Verfügung stehen. Die Themenvorschläge können durchaus dem beruflichen Tätigkeitsfeld entnommen werden. Dabei ist darauf zu achten, dass sich Ihre Themenvorschläge nicht auf Betriebsgeheimnisse beziehen oder Regelungen des Datenschutzes verletzen. Der genaue zeitliche Ablauf wird mit der Einladung zur Prüfung bekannt gegeben.

Der Prüfungsausschuss stellt dann 14 Kalendertage vor der Prüfung das Thema, wobei die eingereichten Themenvorschläge berücksichtigt werden sollen. Insgesamt soll das **situationsbezogene Fachgespräch höchstens 30 Minuten dauern**. In etwa 10 Minuten präsentiert der/die Prüfungsteilnehmer/in mit geeigneten Medien ihre/seine Lösungsvorschläge dem Prüfungsausschuss. Davon ausgehend führt der Prüfungsausschuss in der verbleibenden Zeit ein Prüfungsgespräch.

Für die **Themenvorschläge sind zum Beispiel** folgende Bereiche denkbar:

- Personalwirtschaftliches Dienstleistungsangebot gestalten
- Prozesse im Personalwesen gestalten
- Projekte planen und durchführen
- Beraten und Fachgespräche führen
- Individuelles und kollektives Arbeitsrecht anwenden
- Einkommens- und Vergütungssysteme umsetzen
- Sozialleistungen des Betriebes gestalten
- Personalbeschaffung durchführen
- Beschäftigungsstrukturen und Personalbedarfe für Produktions- oder Dienstleistungsprozesse analysieren und ermitteln
- Personalbedarfs- und Entwicklungsplanung durchführen
- Mitarbeiter beurteilen, deren Potenziale erkennen und fördern
- Konzepte für die Kompetenzentwicklung der Mitarbeiter sowie Qualifikationsanalysen und Qualifizierungsprogramme entwerfen und umsetzen
- Zielgruppenspezifische Förderprogramme erarbeiten und umsetzen
- Qualitätsmanagement in der Personal- und Organisationsentwicklung einsetzen
- Führungsmodelle und Führungsinstrumente anwenden, Führungskräfte beraten
- Betriebliche Arbeitsformen mitgestalten, Grundsätze moderner Arbeits- und Lernorganisation umsetzen

Im Prüfungsraum stehen ein PC mit Beamer (*Präsentationsprogramm: Microsoft Power Point 2010*), Visualizer (Dokumentenkamera), Flipchart, eine Pinnwand, zwei Tische (je ca. 120x60cm), sowie eine Steckdose für den Aufbau der mitgebrachten Präsentationsmittel zur Verfügung. Der Umfang der mitgebrachten Präsentationsmittel muss so gewählt werden, dass der **Aufbau innerhalb von 10 Minuten und der Abbau innerhalb von 5 Minuten** alleine vorgenommen werden kann. Für die Funktionsfähigkeit der mitgebrachten Präsentationsmittel sind die TeilnehmerInnen selbst verantwortlich. „Handouts“ sind zum situationsbezogenen Fachgespräch nicht notwendig und spielen keine Rolle bei der Bewertung. Die Vorstellung des Lösungsvorschlages und das Prüfungsgespräch finden im gleichen Raum statt.

In die **Bewertung** der Präsentation fließen Aufbau und inhaltliche Struktur, Präsentationstechnik sowie die kommunikative Kompetenz ein. Beim Prüfungsgespräch werden Fachhintergrund, Begründung sowie thematische Durchdringung gewertet.

Werden die Themenvorschläge nicht fristgerecht zu dem angegebenen Termin eingereicht, gilt dies als Nichtteilnahme an der Prüfung. Sofern kein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung nach § 22 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen als nicht bestanden.