

Personalfachkaufmann / Personalfachkauffrau

- Hinweise für zu prüfende Personen -

RECHTSGRUNDLAGE

Grundlage für das Prüfungsverfahren ist die Prüfungsordnung der IHK Fulda für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (PO) vom 12.12.2022 und die Verordnung über die Prüfung zum/zur Geprüften Personalfachkaufmann / Geprüften Personalfachkauffrau vom 11.02.2002 (VOPFK) die zuletzt durch Artikel 21 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. S. 930) geändert worden ist. Beide Vorschriften sind auf der Internetseite www.ihk.de/fulda unter der Dok. Nr. 5089 zu finden

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Zur Prüfung ist zuzulassen, wer eine mit Erfolg abgeschlossene Ausbildung in einem dreijährigen anerkannten Ausbildungsberuf der Personaldienstleistungswirtschaft und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine Berufspraxis von mindestens zwei Jahren dokumentiert.

Sofern ein anderer anerkannter Ausbildungsberuf erfolgreich abgeschlossen wurde ist eine Berufspraxis von mindestens drei Jahren nachzuweisen. Treffen diese Voraussetzungen nicht zu, muss eine einschlägige Berufspraxis von mindestens fünf Jahren belegt werden.

Die Berufspraxis soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines Geprüften Personalfachkaufmann/einer Geprüften Personalfachkauffrau gemäß § 1 Abs. 2 haben.

Bis zum Ablegen der letzten Prüfungsleistungen ist der Nachweis berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung zu erbringen.

ZULASSUNG UND ORGANISATION

Das IHK-Prüfungsverfahren beginnt mit der Zulassung des/der Antragstellers/in zur Prüfung.

Mit dem Eingang des Antrages auf Zulassung (Antragstellung) zu einer Fortbildungsprüfung bei der IHK Fulda wird gemäß der Gebührenordnung (§4 Abs. 1) der Kammer die Prüfungsgebühr fällig. Unabhängig davon, ob der/die Antragsteller/in an der Prüfung teilnimmt, oder nicht.

Die Prüfungen werden in Absprache mit dem Lehrgangsträger gegen Ende der Vorbereitungslehrgänge für die einzelnen Prüfungsteile organisiert. Der Vorbereitungslehrgang und das Prüfungsverfahren sind zwei eigenständige, von einander unabhängige Prozesse. Über die Organisation und die Prüfungstermine wird der Prüfungsteilnehmer rechtzeitig vorher schriftlich von der IHK informiert.

GLIEDERUNG DER PRÜFUNGEN

Die Prüfung ist schriftlich und in Form eines Situationsbezogenen Fachgespräch durchzuführen.

Die Prüfung gliedert sich in vier Handlungsbereiche (§3 VOPFK). §4 VOPFK beschreibt die Inhalte der einzelnen Handlungsbereiche. Die schriftlichen Prüfungen werden an zwei unmittelbar aufeinander folgenden Tagen durchgeführt.

1. Tag der schriftlichen Prüfung

- Personalarbeit organisieren und durchführen (§ 4.1 VOPFK, 120 Minuten Bearbeitungszeit)
- Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen (§ 4.2 VOPFK, 150 Minuten Bearbeitungszeit)

2. Tag der schriftlichen Prüfung

- Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen (§ 4.3 VOPFK, 150 Minuten Bearbeitungszeit)
- Personal- und Organisationsentwicklung steuern (§ 4.4 VOPFK, 150 Minuten Bearbeitungszeit)

Mündliche Ergänzungsprüfungen

Wenn in der schriftlichen Prüfung in nicht mehr als einem Handlungsbereich eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht wurde, ist eine mündliche Ergänzungsprüfung möglich (§ 3.4 VOPFK). Bei einer oder mehrerer ungenügender schriftlicher Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Bewertung der schriftlichen und der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

Die mündliche Prüfung findet nach der schriftlichen Prüfung statt und besteht aus einem situationsbezogenen Fachgespräch (§ 4.5 VOPFK).

BEWERTEN UND BESTEHEN DER PRÜFUNG

Die Prüfungsleistungen in den Handlungsbereichen und im situationsbezogenem Fachgespräch sind einzeln und mit Punkten zu bewerten.

Die Prüfung ist bestanden (§7 VOPFK), wenn in allen Prüfungsleistungen in den Handlungsbereichen der schriftlichen und im Fachgespräch jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

Das Gesamtergebnis der Prüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der Endergebnisse aller Fächer ermittelt.

Nach der letzten Prüfungsleistung erhält die zu prüfende Person vom Prüfungsausschuss ein vorläufiges Prüfungsergebnis (§26 PO). Es wird dem/der Prüfungsteilnehmer unter Vorbehalt mitgeteilt und von der IHK nochmals auf seine rechnerische und formale Richtigkeit hin überprüft.

ABSCHLUSS DER PRÜFUNG

Das Prüfungsverfahren ist abgeschlossen, wenn die zu prüfende Person von der IHK Fulda das Prüfungszeugnis oder den Negativbescheid zugesandt bekommt. Erst nach dem Ende des Prüfungsverfahrens kann die zu prüfende Person bei der IHK Fulda persönlich Einsicht in seine/ihre Prüfungsunterlagen beantragen und dafür mit der Kammer einen Termin vereinbaren (§28 PO).

Die zu prüfende Person kann innerhalb eines Monats nach dem Ende des Prüfungsverfahrens Widerspruch gegen die Entscheidung des Prüfungsausschusses bei der IHK Fulda einlegen (§27 PO). Der Widerspruch muss schriftlich, in elektronischer Form eingelegt werden und substantiell begründet sein.

Wer die Prüfung nach § 7 Abs. 1 bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle zwei Zeugnisse. Ein Zeugnis mit Noten und ein Zeugnis ohne Noten.

WIEDERHOLUNG DER PRÜFUNG

Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Positive Gesamtergebnisse können innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens bei Wiederholungsprüfungen angerechnet werden (§26 PO).

PRÜFUNGSgebÜHREN

Gemäß der GO der IHK Fulda beträgt die Prüfungsgebühr 365,00 EURO.

Für die Prüfung zum Nachweis berufs- und arbeitspädagogischer Kenntnisse (AEVO) beträgt die Prüfungsgebühr 150,00 EURO.

VORBEREITUNGSLEHrgÄNGE UND ANBIETER

Die Industrie- und Handelskammer Fulda organisiert selber keine Vorbereitungslehrgänge. Wann von wem und zu welchen Konditionen (Lehrgangsgebühr) ein Vorbereitungslehrgang für eine IHK-Fortbildungsprüfung angeboten wird, kann bei den nachfolgend aufgeführten Trägern erfragt werden. Die Prüfungsgebühr der IHK Fulda ist nicht in der Lehrgangsgebühr enthalten.

Bildungsakademie Baranowski

Marktplatz 8

36137 Großenlütder

Tel.: 0176 63323029

Internet: <https://bildungsakademie-baranowski.de>

e-mail: katrin@baranowski-bildung.de

IHK-Service Nummer: 0661/284-13

Frau Carolin Karl

Diese Hinweise sind ohne Gewähr. Rechtlich verbindlich ist ausschließlich die Verordnung über die Prüfung zur/zum Geprüften Personalfachkaufmann/frau in der jeweils gültigen Fassung.

Stand Mai 2024