

Geprüfter Personalkaufmann / Geprüfte Personalkauffrau: Hinweise zum Prüfungsbereich „Mündliche Prüfung“

Prüfungsgrundlage

Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Personalfachkaufmann vom 11. Februar 2002 (Bundesgesetzblatt I S. 930), die zuletzt durch Artikel 60 der Verordnung vom 26. März 2014 (Bundesgesetzblatt I S. 274) geändert worden ist.

Im „Situationsbezogenen Fachgespräch“ (VO § 4 Abs. 5) ist von Ihnen nachzuweisen, dass Sie in der Lage sind, Ihr Berufswissen in betriebstypischen Situationen anzuwenden und sachgerechte Lösungen vorzuschlagen. Insbesondere sollten Sie nachweisen, dass Sie angemessen mit Gesprächspartnern innerhalb und außerhalb des Unternehmens oder der Organisation sprachlich kommunizieren können und dabei argumentations- und präsentationstechnische Instrumente sach- und personenorientiert einzusetzen verstehen.

Hinweise zur Auswahl von 2 Themen für das situationsbezogene Fachgespräch:

Das situationsbezogene Fachgespräch geht von einem betrieblichen Beratungsauftrag aus. Dieser wird als Vorlage für die Geschäftsleitung verstanden, in dem Sie der Geschäftsleitung einen personalpolitischen Entscheidungsvorschlag vorlegen und präsentieren.

Reichen Sie **2 Themenvorschläge** auf beiliegendem Formblatt ein.

Diese bestehend aus **Thema und Grobgliederung** und sind am 1. Tag der schriftlichen Prüfung abzugeben. Der Prüfungsausschuss stellt 14 Tage vor der Prüfung das Thema, wobei die Themenvorschläge des Prüfungsteilnehmers berücksichtigt werden soll.

Overheadprojektor, Beamer mit VGA- oder HDMI-Kabelanschluss, Flipchart, Pinnwand sowie Stifte stehen Ihnen zur Verfügung. Nichtgenanntes ist von Ihnen mitzubringen.

Für das Harmonisieren von Hardware und Software wird keine Garantie übernommen.

Daher empfehlen wir Ihnen für den technischen Notfall eine Alternative bereit zu halten.

Prüfungsablauf:

Die Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. Die Prüfungszeit beträgt insgesamt max. 30 Minuten.

Der Prüfungsausschuss erhält von Ihnen zum Thema 3 Handreichungen.

In etwa 10 Minuten stellen Sie mit geeigneten Medien Ihre Lösungsvorschläge dem Prüfungsausschuss vor. Davon ausgehend führt der Prüfungsausschuss in der verbleibenden Zeit ein Prüfungsgespräch.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Anlage:
Formblatt

**Geprüfter Personalkaufmann / Geprüfte Personalkauffrau:
Mündliche Prüfung / Präsentation**

Name, Vorname:

Teilnehmer-Nr.:

Thema 1:

Grobgliederung:

Thema 2:

Grobgliederung:

Datum:

Unterschrift:

Datenschutz:

Änderung der Rechtslage zum Datenschutz ab dem 25.05.2018.

Bitte nehmen Sie die zu diesem Formular gehörige Datenschutzinformation nach Datenschutzgrundverordnung zur Kenntnis. Bestätigen Sie diese Kenntnisnahme/Einwilligung bitte durch Ihre Unterschrift. Anderenfalls darf eine Bearbeitung des Formulars durch die IHK Dresden nicht erfolgen.

Die IHK Dresden ist für die Durchführung von Prüfungen in der Aus- und Weiterbildung zuständig. Die Ermächtigung zur Datenverarbeitung in diesem Zusammenhang ergibt sich aus Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e DSGVO.

Hinzu kommen die Prüfungen im Bereich Berufszugang, Fachkunde, Sachkunde, Gefahrgut und Anerkennungsverfahren, die allesamt als hoheitliche Aufgabe von der IHK Dresden zu realisieren sind. Dazu dienen die mit diesem Formular von Ihnen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten. Die Ermächtigung zur Datenverarbeitung in diesem Zusammenhang ergibt sich Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e DSGVO.

Hinweis: Für Prüfungsergebnisse und Unterlagen ergeben sich zum Teil vom Üblichen abweichende Aufbewahrungsfristen.

Prüfungsergebnisse aus der beruflichen Bildung und der Fachkunde werden 50 Jahre aufbewahrt, da über die Zeit des gesamten Erwerbslebens die Möglichkeit der Ausstellung einer Zeugnisweitschrift gewahrt werden muss. Prüfungsergebnisse aus dem Bereich Gefahrgut werden nach 6 Jahren gelöscht, es sei denn, der Prüfungsteilnehmer nimmt zwischenzeitlich an einer Auffrischungsprüfung teil. Prüfungsunterlagen werden hingegen ein Jahr nach Erlangen der rechtlichen Bestandskraft des Ergebnisses vernichtet.

Sie können Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 21 DSGVO). Sollten Sie davon Gebrauch machen, prüft die IHK, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Hinweis: Die zur Erfüllung der hoheitlichen Aufgaben notwendigen Daten können in der Regel nicht vor Ablauf der Speicherfrist gelöscht werden.

Die umfassende Datenschutzerklärung der IHK Dresden finden Sie unter <https://www.dresden.ihk.de/datenschutz>. Den Widerspruch können Sie durch Nutzung des [Widerspruchsformulars](#) auf der Website, schriftlich bei der IHK Dresden, Langer Weg 4, 01239 Dresden, per Telefax 0351 2802-280 oder per E-Mail an widerspruchds@dresden.ihk.de einlegen.

Datum:

Unterschrift Prüfungsteilnehmer: