

ERLÄUTERUNGEN ZUM PRÜFUNGSVERFAHREN

Personaldienstleistungskaufmann/-frau

ÜBERSICHT

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsordnung genannten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen:

1. Personalwirtschaftliche Prozesse
2. Auftragsgewinnung, -bearbeitung und -steuerung
3. Personal- und Kundenberatung
4. Wirtschafts- und Sozialkunde

Die Prüfungsbereiche 1 und 4 werden schriftlich geprüft, der Prüfungsbereich 2 besteht aus einer schriftlichen Prüfung und einem fallbezogenen Fachgespräch das sich auf den schriftlichen Teil bezieht und der Bereich 3 ist auch ein fallbezogenes Fachgespräch. In jedem Prüfungsbereich können bis 100 Punkte erreicht werden, wobei folgender Notenschlüssel zugrunde gelegt wird:

100 bis 92 Punkte	Note 1 - sehr gut
unter 92 bis 81 Punkte	Note 2 - gut
unter 81 bis 67 Punkte	Note 3 - befriedigend
unter 67 bis 50 Punkte	Note 4 - ausreichend
unter 50 bis 30 Punkte	Note 5 - mangelhaft
unter 30 bis 0 Punkte	Note 6 - ungenügend

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
- in mindestens drei Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
- in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“

bewertet worden ist.

Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die einzelnen Prüfungsbereiche folgendes Gewicht:

Prüfungsbereich	Prozent
Personalwirtschaftliche Prozesse	30
Auftragsgewinnung, -bearbeitung und -steuerung	30
Personal- und Kundenberatung	30
Wirtschafts- und Sozialkunde	10
Gesamtergebnis	100

Bei bestandener Abschlussprüfung erhält der Prüfungsteilnehmer ein Prüfungszeugnis, in dem das Bestehen der Prüfung bestätigt ist und die Prüfungsleistung in jedem der Prüfungsbereiche und dem Gesamtergebnis als Punktzahl und Prädikat ausgewiesen ist.

Bei nicht bestandener Abschlussprüfung ist dies dem Prüfungsteilnehmer kurz zu erläutern und auf Wiederholungsmöglichkeit hinzuweisen. Bei Auszubildenden sollte ebenfalls auf die Möglichkeit der Verlängerung hingewiesen werden. Abweichungen vom Normalfall sind im Prüfungsprotokoll festzuhalten.

EINZELHEITEN

Auftragsgewinnung, -bearbeitung und -steuerung

Der Prüfling soll nachweisen, dass er mit Auftragsgewinnung, -bearbeitung und -steuerung zusammenhängende Prozesse gestalten und analysieren kann. Hierfür sind aus folgenden Tätigkeiten mindestens zwei auszuwählen:

- a) Aufträge gewinnen und auswählen,
- b) auftragsspezifische Arbeitsplatz- und Gefährdungsanalysen durchführen und die Einhaltung der Arbeitssicherheit veranlassen,
- c) Personalbedarf analysieren,
- d) Angebote entwickeln und kalkulieren,
- e) Verträge abschließen,
- f) Kosten erfassen und Leistungsabrechnungen erstellen,
- g) Statistiken anfertigen und auswerten und
- h) qualitätssichernd bei den Abläufen vorgehen.

Der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe schriftlich bearbeiten und hierüber ein fallbezogenes Fachgespräch führen, in dem das Vorgehen und die Entscheidung im Gesamtprozess begründet sowie mögliche Alternativen dargestellt und erläutert werden. Die Prüfungszeit beträgt für die schriftliche Aufgabe 120 Minuten und für das fallbezogene Fachgespräch höchstens 10 Minuten. Die schriftliche Aufgabe ist mit 75 Prozent und das Fachgespräch mit 25 Prozent zu gewichten.

Personal- und Kundenberatung

Der Prüfling soll nachweisen, dass er

- a) kundenorientiert kommunizieren,
- b) Konfliktsituationen bewältigen,
- c) berufsfeldspezifische Informationen einbeziehen
- d) Personal beraten, betreuen und entwickeln oder Kunden beraten und betreuen kann.

Für die Aufgabenstellung durch den Prüfungsausschuss ist aus folgenden Tätigkeiten eine auszuwählen: Bewerberrekrutierung, Arbeitsvermittlung, Kundenberatung, Einsatzvorbereitung und Personalführung und -betreuung.

Die Prüfungszeit für das fallbezogene Fachgespräch beträgt höchstens 20 Minuten, die Vorbereitungszeit höchstens 15 Minuten.

Mündliche Ergänzungsprüfung

Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.

Die Bewertung der Leistung in der mündlichen Ergänzungsprüfung erfolgt nach dem in der Prüfungsordnung festgelegten 100-Punkte-Schlüssel. Bei der Ermittlung des neuen Ergebnisses für den Prüfungsbereich werden die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins gewichtet:

Punkte schriftlich x 2 + Punkte mündliche Ergänzungsprüfung : 3	= neue Punktzahl des Prüfungsbereiches = Note entsprechend Punkteschlüssel
--	--

Noch vor Beginn der mündlichen Prüfungen erhalten die Prüfungsteilnehmer, die eine mündliche Ergänzungsprüfung ablegen können, von der IHK einen Ausdruck mit dem vorläufigen Ergebnis der schriftlichen Prüfung und einen Antrag auf mündliche Ergänzungsprüfung.

Das Antragsformular muss - sofern der Prüfungsteilnehmer die mündliche Ergänzungsprüfung ablegen möchte - zu den mündlichen Prüfungen mitgebracht werden. Erst nach Beendigung der beiden fallbezogenen Fachgespräche kann die mündliche Ergänzungsprüfung abgenommen werden. Für diese Prüfungsteilnehmer endet die Prüfung erst nach Abschluss der mündlichen Ergänzungsprüfung.

Die Prüfung ist bestanden, wenn durch die mündliche Ergänzungsprüfung im Gesamtergebnis mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden.

Wiederholungsprüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann entsprechend den Regelungen von § 37 Abs. 1 Satz 2 BBiG zweimal wiederholt werden, frühestens zum nächstmöglichen Prüfungstermin.

Der Prüfungsteilnehmer kann sich auf Antrag von der Wiederholung der Prüfungsbereiche befreien lassen, in denen er mindestens ausreichende Leistungen (mindestens 50 Punkte) erreicht hat, sofern er sich innerhalb von zwei Jahren - gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an - zur Wiederholungsprüfung anmeldet und an der nächstmöglichen Prüfung teilnimmt. Auf Verlangen des Auszubildenden ist die Ausbildungszeit bis zur nächstmöglichen Prüfung zu verlängern, höchstens jedoch um ein Jahr (§ 21 Abs. 3 BBiG).