|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Industrie- und Handelskammer  Für München und Oberbayern  **Frau Sandra Posch VI-B-3 ps**  Orleansstraße 10-12  81669 München | **Abgabetermin**  **spätestens am ersten schriftlichen Prüfungstag per E-Mail** |
| **Gepr. Personalfachkaufmann/frau** Themenvorschlag für das Situationsbezogene Fachgespräch (§ 3 (5) VO) | |

|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname |  |
| Prüflingsnummer |  |

|  |
| --- |
| **Themenvorschlag Nummer 1** |

|  |
| --- |
| **Das Thema berührt Rahmenstoffplan-Nummer** |

|  |
| --- |
| **Ausgangssituation** |

|  |
| --- |
| **Grobgliederung** |

|  |
| --- |
| **Datum, Unterschrift** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Industrie- und Handelskammer  Für München und Oberbayern  **Frau Sandra Posch VI-B-3 ps**  Orleansstraße 10-12  81669 München | **Abgabetermin**  **spätestens am ersten schriftlichen Prüfungstag per E-Mail** |
| **Gepr. Personalfachkaufmann/frau** Themenvorschlag für das Situationsbezogene Fachgespräch (§ 3 (5) VO) | |

|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname |  |
| Prüflingsnummer |  |

|  |
| --- |
| **Themenvorschlag Nummer 2** |

|  |
| --- |
| **Das Thema berührt Rahmenstoffplan-Nummer** |

|  |
| --- |
| **Ausgangssituation** |

|  |
| --- |
| **Grobgliederung** |

|  |
| --- |
| **Datum, Unterschrift** |



**Hinweise zum situationsbezogenen Fachgespräch**

**für die Fortbildungsprüfung „Gepr. Personalfachkaufmann/-frau“**

1. **Allgemeine Hinweise zur Prüfung:**

* Die Prüfung bestehend aus Präsentation und anschließendem Fachgespräch beansprucht insgesamt ca. 30 Minuten
* 5 Minuten sind zusätzlich zum Aufbau der Präsentation eingeplant
* Die Präsentation dauert maximal 10 Minuten
* Die Präsentation soll einen Lösungsvorschlag für eine komplexe betriebliche Problemstellung aus dem Personalbereich aufzeigen
* Zur Vorbereitung und Durchführung der Präsentation werden Ihnen von der IHK folgende Hilfsmittel zur Verfügung gestellt: Flipchart, Visualizer, Pinnwand, Moderationskoffer sowie Beamer (kein Laptop etc.!).
* Für Aufbau/Anschluss Ihres Laptops sind Sie selbst verantwortlich
* VGA- und HDMI-Anschluss sind vorhanden
* Es bleibt Ihnen überlassen und freigestellt, mit welchen Medien Sie die Präsentation vornehmen. Ebenfalls ist Ihnen freigestellt, Exemplare von Ihrem Handout an den Prüfungsausschuss auszuhändigen.
* Sie werden **14 Kalendertage** **vor** dem situationsbezogenen **Fachgespräch** über das von Ihnen zu **bearbeitende Thema schriftlich informiert** und erhalten Ihren **genauen Prüfungstermin**.
* Wir weisen darauf hin, dass das situationsbezogene Fachgespräch **auf jeden Fall** absolviert werden muss. Eine Wiederholungsprüfung ist erst dann möglich, wenn beide Teile der Prüfung (schriftlich und mündlich) abgeschlossen sind.
* Haben Sie in einem Fach oder mehreren Fächern eine nicht ausreichende Leistung **müssen** Sie das **situationsbezogene Fachgespräch** trotzdem **ablegen**. Sollten Sie **ohne wichtigen Grund** an der Prüfung nicht teilnehmen, werden ihnen gemäß der Fortbildungsprüfungsordnung (FPO) § 21 (3,4) **alle abgelegten Prüfungsleistungen** mit 0 Punkten **„ungenügend“ bewertet**.
* Eine **Einsichtnahme** in Ihre Prüfungsunterlagen ist erst nach Abschluss des gesamten Prüfungsverfahrens möglich (d. h. nach Abschluss der mündl. Prüfung und Erhalt der Prüfungsdokumente).  
  Hierzu erhalten Sie mit den Prüfungsdokumenten ein Formblatt, dass Sie ausgefüllt und unterschrieben bis zur Anmeldefrist an uns zurücksenden müssen.

1. **Hinweise zur Gliederung:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rahmenplan-Nummern** | * die eingereichten Themen müssen unter Bezug auf mindestens einen Rahmenplanpunkt eingeordnet werden, ggfs. werden vom auswählenden Prüfungsausschuss weitere relevante Rahmenplannummern benannt. |
| **Ausgangssituation** | * kurze Vorstellung des Unternehmens, seiner Größe und der Branche * kurzes Umreißen der konkreten betrieblichen Problemstellung * Benennung der Zielgruppe |
| **Mögliche Grobgliederung für einen Lösungsvorschlag zur Problemstellung**  **– Ihr Thema befindet sich im Planungsstadium und Sie möchten ein Konzept vorstellen** | * Aktuelle Unternehmenssituation * Warum besteht Handlungsbedarf * Vorgehensweise / Vorstellung des Vorschlags * Voraussetzung & Rahmenbedingungen * Ausblick Implementierung & Erfolgskontrolle * Zusammenfassung & Empfehlung an die Geschäftsleitung |
| **Mögliche Grobgliederung für die Einführung eines Lösungsvorschlags**  **– Ihr Lösungsvorschlag ist bereits von der Geschäftsführung genehmigt und soll implementiert werden** | * Aktuelle Unternehmenssituation * Warum besteht Handlungsbedarf * Vorgehensweise zur Implementierung der Lösung * Voraussetzung & Rahmenbedingungen * Ausblick & Erfolgskontrolle * Zusammenfassung & Empfehlung an die Geschäftsleitung |

1. **Hinweise zur Themeneinreichung:**

|  |  |
| --- | --- |
| Anzahl Vorschläge: | Maximal zwei Themenvorschläge  Bitte beachten Sie, dass Ihr eingereichter Themenvorschlag verändert/begrenzt oder auch neu gestellt werden kann.  Falls Sie keine Themenvorschläge einreichen, wird Ihnen vom Prüfungsausschuss ein Thema gestellt. |
| Abgabetermin: | spätestens am ersten Tag der schriftlichen Prüfung per E-Mail |
| Formblatt | IHK Homepage  www.ihk-muenchen.de/fortbildungsprüfungen/index.html  Personalfachkaufmann/-frau |
| Format: | pdf mit Unterschrift |
| Dateinamen: | Prüfungsjahr-Prüfungstermin-PFK\_Prüflingsnummer\_Name\_Vorname.pdf  Muster:  Herbstprüfung: **2023-H-PFK\_111111\_Musterfrau\_Sandra.pdf**  Frühjahrsprüfung: **2024-Fj- PFK\_111111\_Musterfrau\_Sandra.pdf** |
| Einreichung: | per E-Mail an [sandra.posch@muenchen.ihk.de](mailto:sandra.posch@muenchen.ihk.de) |
| Eingangsbestätigung | ab dem zweiten Prüfungstag persönlich (am Prüfungsplatz) oder mit der Post |

1. **Hinweise zur Bewertung:**

Bewertet werden u. a.:

* Einhaltung des zeitlichen Rahmens
* Fachlich und methodisch richtige Problemlösung
* Visualisierung
* Präsentationsverhalten
* Fachwissen und Verwendung sowie Erklärung von Fachbegriffen

Wir wünschen Ihnen für das situationsbezogene Fachgespräch viel Erfolg.

Ihr IHK Prüfungsteam