

Handreichung zur IT-Weiterbildungsprüfung für Operative Professionals Prüfungsteil III „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“

Der Prüfungsteil III „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ wird schriftlich und mündlich durchgeführt. Er ist insgesamt bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen letztendlich ausreichend (mind. 50 Punkte) sind. Wir verweisen hierzu auf die Ihnen vorliegende Rechtsverordnung (Prüfungsordnung)!

I. Schriftliche Prüfung

Die Prüfungsgebühren richten sich nach der zum Zeitpunkt der Prüfung jeweils gültigen Gebührenordnung der IHK Darmstadt. Bei nicht oder nicht vollständig erfolgter Begleichung der Prüfungsgebühr ist trotz zuvor erfolgter Zulassung keine Teilnahme an der Prüfung möglich.

Die schriftliche Prüfung der IHK Darmstadt wird zum bundeseinheitlichen Herbst-Termin mit bundeseinheitlichen Prüfungsaufgaben des Deutschen Industrie- und Handelskammertages (DIHK) durchgeführt.

- Grundlage für die Aufgabenerstellung ist die IT-Fortbildungsverordnung und der Rahmenstoffplan des DIHK.
- Die Situationsaufgaben der 2 Klausuren orientieren sich an der Lernzieltiefe der Rahmenstoffplanempfehlung und geben einen Querschnitt der empfohlenen Lehrgangsinhalte wieder.
- Die Prüfungszeiten betragen jeweils 90 Minuten; die Aufgabensätze bestehen aus komplexen Situationsaufgaben.
- Es wird jeweils ein Aufgaben- und ein Lösungsteil ausgegeben. Die Deckblätter des Aufgaben- und des Lösungsteils sind von den Teilnehmern auszufüllen. Die Ergebnisse sind ausschließlich in den Lösungsteil einzutragen. Beide Teile sind nach der Prüfung abzugeben; gleiches gilt für das zur Verfügung gestellte Konzeptpapier.
- Eine vom Prüfungsausschuss nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet mit den Rechtsfolgen, die sich aus der Prüfungsverordnung ergeben.
- Alle Prüfungsfächer sind auf 100 Punkte ausgelegt.
- Sämtliche Arbeiten, mit Ausnahme von Zeichnungen, dürfen nur mit dokumentenechten Schreibgerät ausgeführt werden (z. B. Tinte oder Kugelschreiber; keine rote oder grüne Schriftfarbe).
- Es dürfen nur die vom Prüfungsausschuss zugelassenen Hilfsmittel verwendet werden. Handschriftliche Ergänzungen sind in den als Hilfsmittel zugelassenen - unkommentierten - Gesetzen (Arbeitsgesetze) nicht zulässig; anmarkern und post-it Aufkleber zum schnelleren Finden von Paragraphen sind jedoch erlaubt. Als weitere Hilfsmitteln sind lediglich Lineal und nichtprogrammierbarer Taschenrechner erlaubt.
- Elektronische Kommunikationsmittel, z. B. Handys oder Laptop, sind nicht als Hilfsmittel zugelassen und vor der Prüfung bei der Aufsicht abzugeben.
- Bei Aufgaben, die eine Aufzählung von n-Fakten zur Lösung erfordern, müssen nur die ersten n-Fakten gewertet werden. Alle darüber hinausgehenden Aufzählungen können (vom Prüfungsausschuss) gestrichen werden.

Bitte vergessen Sie nicht, Ihren Personalausweis oder Reisepass mitzubringen!

II. Mündliche Ergänzungsprüfung

Gemäß der Rechtsverordnung ist eine mündliche Ergänzungsprüfung durchzuführen, wenn in nicht mehr als einer Situationsaufgabe mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht wurden. Bei einer ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistung besteht diese Möglichkeit nicht.

Eine freiwillige mündliche Ergänzungsprüfung, um eine (bestandene) schriftliche Prüfungsleistung zu verbessern, ist nicht möglich.

Die einzelne Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern.

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

Über das letztendliche Bestehen oder Nichtbestehen der Situationsaufgabe informiert der Prüfungsausschuss direkt im Anschluss an eine kurze Beratungszeit; er nennt dabei jedoch zunächst weder Punkte noch Note.

III. Praktische Demonstration

Die praktische Demonstration gliedert sich in eine zwanzigminütige Vorbereitungszeit mit anschließend maximal dreißigminütiger Prüfungszeit (mind. 20 Min. Demonstration plus Nachfragen) als Einzelprüfung.

Für die prakt. Demonstration können mit der verbindlichen Wahl des Anwendungsfalles unverbindlich zwei Themenwünsche eingereicht werden. Der Prüfungsausschuss ist an diese Vorschläge jedoch nicht gebunden.

Das Thema muss jeweils so angelegt werden, dass es in circa 20 Minuten erfolgreich umgesetzt werden kann; anderenfalls kann der Prüfungsausschuss die Demonstration abbrechen.

Vorbereitungszeit

Zu Beginn der zwanzigminütigen Vorbereitungszeit erhält der Prüfling die konkrete Aufgabenstellung (mit Arbeitsanweisung) für die praktische Demonstration in dem von ihm gewählten Anwendungsfall.

Sämtliche benötigten Materialien wie Schreibutensilien, Taschenrechner sowie Konzeptpapier, Kärtchen, Folien/Stifte etc. sind vom Prüfling mitzubringen.

Ein Verlassen des Raumes während der Vorbereitungszeit ist in der Regel nicht erlaubt.

Nach Ablauf der Vorbereitungszeit wechselt der Prüfling in den Prüfungsraum. Sämtliche Unterlagen sind dabei mitzunehmen.

An Medien stehen im Prüfungsraum Flip-Chart, Metaplanwand, Overhead-Projektor und Tafel zur Verfügung. Werden weitere Medien benötigt, sind diese selbst mitzubringen (Beamer, PC, Laptop etc.).

Prüfungszeit

Die Prüfungszeit für die gesamte praktische Demonstration beträgt maximal 30 Minuten je Prüfling.

Sie beginnt mit der Demonstration in Form eines mindestens 20-minütigen Einstellungsgesprächs/Mitarbeitergesprächs bzw. einer mindestens 20-minütigen Unterweisung/Mitarbeiterqualifizierung.

Für diese Demonstration steht in der Regel eine Prüferin bzw. ein Prüfer zur Verfügung.

Direkt anschließend folgt ein kurzes Prüfungsgespräch. Es handelt sich dabei nicht um eine mündliche Prüfung sondern um einzelne Nachfragen bzw. Reflexionsfragen des Prüfungsausschusses hinsichtlich der zuvor gezeigten Demonstration.

Diese Einzelfragen werden selbstverständlich unter dem Aspekt der fachlichen Richtigkeit geführt / bewertet.

Bewertung

Folgende Kriterien der praktischen Demonstration können zur Bewertung herangezogen werden:

- Gesprächsverhalten bei Einstellungsgespräch oder Mitarbeitergespräch bzw. Verhalten als Ausbilder, Trainer oder Präsentierender
- Gesprächssystematik bei Einstellungsgespräch oder Mitarbeitergespräch bzw. Systematik der Unterweisung, Mitarbeiterqualifizierung oder Präsentation
- Reflexionsfragen und fachliche Richtigkeit bzgl. Einstellungsgespräch oder Mitarbeitergespräch bzw. Reflexionsfragen und fachliche Richtigkeit bzgl. Unterweisung (Ausbildungseinheit) oder Mitarbeiterqualifizierung

Über das Bestehen oder Nichtbestehen der praktischen Demonstration informiert der Prüfungsausschuss direkt im Anschluss an die Beratungszeit; er nennt dabei jedoch zunächst weder Punkte noch Note.

Das Bestehen der Anwendungsfälle „Ausbildungseinheit (Unterweisung)“ bzw. „Mitarbeiterqualifizierung“ qualifiziert zur Ausbilder-Eignung (AEVO).

Hierüber wird ein gesondertes AEVO-Zeugnis ausgestellt, wenn der gesamte Prüfungsteil III „Mitarbeiterführung und Personalmanagement“ insgesamt bestanden wurde.

Laut Gesetzgeber darf das AEVO-Zeugnis keine Angaben über erzielte Punkte bzw. Noten enthalten.

Eine Ergebnismitteilung mit Angabe der erzielten Punkte/Noten erfolgt jedoch abschließend durch die IHK.

Das Bestehen der Anwendungsfälle „Einstellungsgespräch/Mitarbeitergespräch“ führt lediglich zur Befreiung vom schriftlichen Teil der Ausbilder-Eignungsprüfung, sofern der Prüfungsteil III insgesamt bestanden wurde.

Für die bevorstehende Prüfung wünschen wir Ihnen bereits heute viel Erfolg!