

dapr.

DAPR PRÜFUNG ZUM/ZUR EMPLOYER BRANDING EXPERT*IN

- Geschäftsordnung
- Spezieller Teil der Prüfungsordnung

GESCHÄFTSORDNUNG

zum Prüfungsbetrieb im Rahmen der Prüfungsordnung zum Intensivtraining Employer Branding-Expert*in

(1. Fassung vom 01. Oktober 2021)

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung (GO) regelt Zuständigkeiten und Abläufe im Rahmen des Prüfungsbetriebs von Anschlussprüfungen zum „Intensivtraining Employer Branding-Expert*in“ der dapr und vergleichbarer Ausbildungen, die sich der Prüfungsordnung zum „Intensivtraining Employer Branding-Expert*in“ der dapr unterziehen.

§ 2 Aufbau des Prüfungsverfahrens und Prüfungsgegenstände

Das Prüfungsverfahren gliedert sich in die drei Prüfungsteile „Konzept“ und „Wissen“, die im speziellen Teil der PO als Prüfungsgegenstände ausgewiesen sind; dort sind auch der Aufbau des Prüfungsverfahrens, die Arten der Prüfungsleistungen und deren Anteil an der Gesamtnote geregelt.

§ 3 Prüfungsteil: Konzeptarbeit

(1) Bei der Konzeptarbeit ist von den zu Prüfenden in ortsunabhängiger Vorbereitung eine gestellte Aufgabe so zu bearbeiten, dass in einer Präsentation der Ergebnisse der Nachweis der Befähigung zur Erstellung eines in sich schlüssigen Problemlösungskonzepts erbracht wird. Für die Bearbeitung und Vorbereitung der Präsentation ist ein Zeitraum von vier Wochen vorgesehen.

(2) Konzeptarbeiten sind in Einzelarbeit zu erstellen.

(3) Der Gegenstand der Konzeptarbeit wird den zu Prüfenden von der dapr schriftlich mitgeteilt. Mit dem Datum der Zusendung beginnt die vierwöchige Vorbereitungsfrist, an deren Ende eine Management Summary von Problemstellung und Lösungsansatz (von 2 bis 3 DIN A4-Seiten) termingerecht einzureichen ist, welche die Konzeptarbeit übersichtlich und logisch schlüssig zusammenfasst.

(4) Die Konzeptarbeit ist immer die erste zu erbringende Prüfungsleistung; hiervon ausgenommen sind Wiederholungsprüfungen.

(5) Wird die Management Summary nicht termingerecht eingereicht, wird die Prüfungsleistung als „nicht-bestanden“ bewertet.

(6) Die Konzeptarbeit ist zum angesetzten Prüfungstermin vor den Prüfer*innen in 15 Minuten zu präsentieren und anschließend rund 15 Minuten lang zu verteidigen. Der Aufbau der Präsentation orientiert sich an gängigen Planungsschemata (Aufgabenstellung, Situations-/Problemanalyse, strategischer Lösungsansatz, Lösungsweg, Evaluation).

(7) Die Bewertung der Konzeptarbeit erfolgt durch die Prüfer*innen, die die inhaltliche Qualität der Arbeit und deren formale Gestaltung auf Basis eines Kriterienkatalogs bewertet.

§ 4 Prüfungsteil: mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung bezieht sich auf den Bereich „Wissen/fachliche Grundlagen“. Die Prüfungszeit dafür beträgt bis zu 20 Minuten.

(2) Zur Abnahme mündlicher Prüfungen sind zwei Prüfer*innen erforderlich. Die Zulassung von nicht stimmberechtigten Beisitzer*innen und Zuhörer*innen regelt der allgemeine Teil der PO. Über die mündlichen Prüfungen wird ein Protokoll geführt. Die Geprüften werden i.d.R. im Rahmen des Prüfungstages über die erbrachten Leistungen informiert und erhalten mündlich ein qualifiziertes Feedback. Brechen zu Prüfende eine angetretene mündliche Prüfung ab, wird diese als „nicht-bestanderer“ Fehlversuch gewertet.

(3) Im Bereich „Wissen/fachliche Grundlagen“ erbringen die zu Prüfenden den Nachweis eines bestehenden Grundwissens im Bereich Employer Branding sowie zur Entwicklung einer Employer Value Proposition, durch Beantwortung von Fragen zu Grundlagen.

(4) Die Bewertung der mündlichen Prüfung erfolgt durch die Prüfer*innen.

§ 5 Zusammenstellung und Auswahl von Prüfungsinhalten

Die Zusammenstellung relevanter Prüfungsinhalte erfolgt durch die dapr in Rücksprache mit der wissenschaftlichen Leitung der dapr.

§ 6 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote

(1) Die Bewertung von Prüfungsleistungen regelt der allgemeine Teil der PO, die Bildung der Gesamtnote ergibt sich aus dem speziellen Teil der PO.

(2) Unter „Gesamtnote“ wird dabei die entsprechend gewichtete Note über alle abgelegten Prüfungsteile hinweg verstanden, unter „Abschlussnote“ das in einem jeweiligen Prüfungsteil abschließend vergebene Notenvorschlag, unter „Notenvorschlag“ Noten einzelner Prüfender, auf welche die Abschlussnote zurückgeführt wird.

(3) Die Bewertung der verschiedenen Prüfungsleistungen erfolgt anhand der Kriterien eines jeweils prüfungsspezifischen Bewertungsbogens, der Transparenz und relative Vergleichbarkeit herstellen soll.

§ 7 Prüfungsverwaltung und organisatorische Abwicklung

(1) Die Prüfungsverwaltung und organisatorische Abwicklung des Prüfungsbetriebs obliegt der dapr. Sie ist für die Organisation der Prüfungen und einen ordnungsgemäßen Prüfungsbetrieb zuständig, insbesondere durch Zusendung von Prüfungsunterlagen, Eingangskontrolle, Antragsbestätigungen, Mitteilungen und Einladungen zu Prüfungsbetrieb und Prüfungen, Umsetzung von Beschlüssen des Prüfungsausschusses, Zusammenführen der Protokollunterlagen und Vorbereitung von Zertifikaten und Zeugnissen.

(2) Zur Prüfungsverwaltung gehört die Verwahrung von Prüfungsunterlagen und Protokollen, für die eine Frist von drei Jahren nach Bekanntgabe der Gesamtnoten an

die/den jeweilige/n Geprüfte/n gilt. Zertifikate und Zeugnisse sind drei Jahre aufzubewahren, was in digitalisierter Form erfolgen kann.

§ 8 Schlussbestimmungen

(1) Die „Geschäftsordnung zum Prüfungsbetrieb“ (GO) kann fortlaufend modifiziert und weiterentwickelt werden. Jede substantielle Veränderung, die mit direkten oder indirekten Eingriffen in den Prüfungsbetrieb verbunden ist, wird als Neufassung der GO bewertet. Neufassungen sind fortlaufend zu nummerieren und mit dem Datum ihrer Verabschiedung versehen im Kopf der GO zu vermerken.

(2) Für ein Prüfungsverfahren ist aufgrund des Vertrauensschutzes der zu Prüfenden immer die Fassung der GO gültig, die bei Beginn eines Prüfungsverfahrens Gültigkeit besitzt. Ausnahmen hiervon sind nur mit Zustimmung der betroffenen zu Prüfenden möglich oder wenn auf Basis der für diese gültige Fassung der GO kein in allen Teilen ordnungsgemäßer Prüfungsbetrieb mehr möglich ist.

Düsseldorf, den 01. Oktober 2021

2. SPEZIELLER TEIL DER PRÜFUNGSORDNUNG: EMPLOYER BRANDING EXPERT*IN (DAPR)

Prüfungsteil		Prüfungsart	Prüfungsgegenstand und Prüfungsleistung	Dauer	Notenanteil		Regularien
1a	Konzept Konzeptionelles Arbeiten & Problemlösung	Vorbereitung Management Summary (Zuhause)	Nachweis der Fähigkeit, eine Employer Branding Strategie und deren Verankerung entlang der Candidate- und Employee Experience zu skizzieren, die jeweilige Herausforderung und die vorgeschlagene Lösung in einer Management Summary kompakt, systematisch und logisch-schlüssig zusammenzufassen und das entwickelte Konzept fachlich vertreten zu können	1 Monat	100	60	Aufgabenstellung durch Prüfer*innen: Bearbeitung einer Aufgabenstellung, Ermittlung und Reflexion der Skizze der Employer Branding Strategie, Vorschlag und Begründung einer möglichen Lösung
1b		Präsentation inkl. Verteidigung (vor Ort)		30 Minuten			Präsentation des Ansatzes zur Employer Branding Strategie, kritische Nachfragen durch die Prüfer*innen
2	Wissen Grundlagen	Mündlich (vor Ort)	Nachweis von bestehendem Grundwissen im Bereich Employer Branding sowie zur Entwicklung einer Employer Value Proposition, durch Beantwortung von Fragen zu Grundlagen	15-20 Minuten	100	40	Fachgespräch: Befragung durch die Prüfer*innen
						100 %	Bestehen in <u>allen</u> Prüfungsteilen