

Merkblatt zur Prüfung Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation „Schriftliche Prüfung“

Liebe Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,

Sie stehen vor Ihrer schriftlichen Prüfung. Wir haben Ihnen hier einige Informationen bezüglich Prüfungsablauf, Bestehen der Prüfung, u.v.m. zusammengestellt.

Die Prüfungsanforderungen sind in der entsprechenden Prüfungsordnung geregelt. Die Prüfungsinhalte beziehen sich daher nicht nur auf den im Unterricht vermittelten Stoff.

1. Wie laufen die Prüfungen ab?

Die Prüfung gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen,
2. Gestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen,
3. Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld,
4. Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld

Die Gesamtprüfung wird in Form von schriftlichen und einer mündlichen Prüfung durchgeführt.

Die Prüfungszeiten gliedern sich wie folgt:

Prüfungsteil	Dauer in Minuten	Hilfsmittel
Aufgabenstellung 1*	300	siehe Hilfsmittelliste *
Aufgabenstellung 2*	300	

* Hilfsmittelliste und Strukturierung siehe Link:
<https://www.dihk-bildungs-gmbh.de/pruefungen/ihk-pruefungen/>

2. Wann habe ich die Prüfung bestanden?

Die beiden Aufgabenstellungen im schriftlichen Prüfungsteil nach § 3 Absatz 3 sind einzeln zu bewerten. Aus den Bewertungen der Aufgabenstellungen ist das arithmetische Mittel als Ergebnis der schriftlichen Prüfung zu berechnen.

Es muss eine mindestens ausreichende Leistung (50 Punkte) erbracht werden.

Wurde im arithmetischen Mittel eine mangelhafte oder eine ungenügende Leistung erreicht, **müssen beide Aufgabenstellungen schriftlich** wiederholt werden.

Ein Ausgleich durch eine mündliche Ergänzungsprüfung ist nicht möglich.

3. Rechenbeispiel für das Bestehen:

Aufgabenstellung 1	Aufgabenstellung 2	Arithmetisches Mittel	Bestanden
40 Punkte	55 Punkte	48 Punkte	nein
40 Punkte	67 Punkte	54 Punkte	ja

4. Wie oft kann ich Prüfungen wiederholen?

Die schriftlichen Aufgabenstellungen können **zwei Mal** wiederholt werden.

Wird die **zweite** schriftliche Wiederholungsprüfung im arithmetischen Mittel mit mangelhaft oder ungenügend bewertet, ist **keine** weitere Prüfung mehr möglich.

5. Wie kann ich mich für eine Wiederholungsprüfung anmelden?

Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung ist jede/r Teilnehmer/in selbst verantwortlich. Es erfolgt keine automatische Erinnerung, Benachrichtigung oder Aufforderung durch die Industrie- und Handelskammer Würzburg-Schweinfurt.

Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung muss innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenenen Prüfung, erfolgen. Hierzu finden Sie das Anmeldeformular auf unserer Homepage unter:

www.wuerzburg.ihk.de/fortbildungspruefungen

6. Auf folgendes möchten wir Sie noch hinweisen:

- Bitte bringen Sie die Einladung und den Personalausweis zur Prüfung mit.
- Bitte planen Sie ein, rechtzeitig vor der Prüfungseinweisung am Prüfungsort zu sein, damit die Einweisung und Belehrung planmäßig erfolgen kann und Sie pünktlich zur bundeseinheitlich vorgegebenen Uhrzeit beginnen können.
- Mobile Endgeräte (Mobiltelefone, Smartwatches etc.) sind während der gesamten Prüfungszeit auszuschalten und außerhalb des Zugriffsbereiches aufzubewahren. Verstöße gegen diese Regelung können als Täuschungsversuch gewertet werden.
- Schreiben Sie auf jedes Lösungsblatt Ihre in der Prüfungseinladung mitgeteilte Prüfungsnummer und schreiben Sie in der Prüfung lesbar. Wir weisen darauf hin, dass eine vom Prüfungsausschuss nicht lesbare Prüfungsarbeit oder Prüfungsarbeiten ohne Angabe der Prüfungsnummer mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet wird mit den Rechtsfolgen, die sich aus der Prüfungsordnung ergeben.
- Schriftliche Prüfungen müssen mit einem schwarzen oder blauen dokumentenechten Stift (z.B. Kugelschreiber) geschrieben werden. Die Ausnahme sind Zeichnungen, dafür können Bleistifte verwendet werden.
- Papier zur Beantwortung der Prüfungsfragen wird zur Verfügung gestellt.
- Bei Aufgaben, die eine Aufzählung mit vorgegebener Anzahl an Lösungen fordern, werden nur die ersten geforderten Lösungen (ob richtig oder falsch) gewertet. Alle darüber hinausgehenden Aufzählungen werden gestrichen:

Beispiel:

„Nennen und erläutern Sie drei Beispiele für ...“

Lösung:

1. *wird bewertet*
2. *wird bewertet*
3. *wird bewertet*
4. **wird nicht bewertet**
5. **wird nicht bewertet**

Für Ihre bevorstehende Prüfung wünschen wir Ihnen viel Erfolg.



„Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation und und Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation“

„Mündliche Prüfung“

Liebe Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,

Sie stehen vor Ihrer mündlichen Prüfung. Wir haben Ihnen hier einige Informationen bezüglich Prüfungsablauf, Bestehen der Prüfung, u. v. m. zusammengestellt.

Voraussetzung für die Teilnahme an der mündlichen Prüfung, ist dass vorherige Bestehen der schriftlichen Prüfung.

Die Prüfungsanforderungen und -inhalte sind in der entsprechenden Prüfungsordnung geregelt und beziehen sich daher nicht nur auf den im Unterricht vermittelten Stoff.

1. Was wird von mir in der mündlichen Prüfung verlangt?

Die mündliche Prüfung besteht aus einer Präsentation und einem Fachgespräch.

In der Präsentation soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann.

Desweiteren soll auch nachgewiesen werden, dass angemessen und sachgerecht kommuniziert werden kann sowie argumentations- und präsentationstechnische Instrumente sachgerecht eingesetzt werden können.

Das Thema der Präsentation wird von dem Prüfungsteilnehmer gewählt und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung, des Ziels und einer Gliederung am **ersten Prüfungstag der schriftlichen Prüfung** auf einem vorgegebenen Formular dem Prüfungsausschuss eingereicht.

Die Themenstellung muss sich auf den Handlungsbereich „Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld“ und einen weiteren frei wählbaren Handlungsbereich beziehen.

Beide gewählten Handlungsbereiche müssen in Ihrer Präsentation deutlich erkennbar sein.

Im Fachgespräch soll ausgehend von der Präsentation nachgewiesen werden, dass Berufswissen in betriebstypischen Situationen angewendet werden kann und sachgerechte Lösungen vorgeschlagen werden können.

Hierbei ist der Nachweis zu erbringen, dass dieses in eine Ausbildungssituation übertragen werden kann.

Denken Sie hier jedoch auch an die betriebswirtschaftliche Analyse !

2. Wie ist der Prüfungsablauf?

Die Präsentationszeit soll 10 Minuten nicht überschreiten.
Das Fachgespräch soll in der Regel 40 Minuten dauern.

Schematisch kann der Prüfungsablauf wie folgt beschrieben werden:

1. Rüstzeit zur Vorbereitung der Präsentation Aufbau der Technik
2. Präsentation Ihres Themas und Ihrer Lösungsvorschläge
3. Überleitung ins Fachgespräch, d.h. Beantwortung zu Fragestellungen des Prüfungsausschuss.
4. Sie verlassen den Raum, der Prüfungsausschuss berät Ihre Bewertung.
5. Sie bekommen gleich im Anschluss Bescheid, ob Sie Ihre Prüfung bestanden haben. Die genaue Note erhalten Sie später schriftlich von der IHK.
6. Die prüfungsrelevanten Unterlagen (z.B. Ihre ausgedruckte Präsentation) geben Sie bei den Prüfern ab, damit diese archiviert werden können.

3. Wie kann ich mich vorbereiten?

Wie Sie sich auf die schriftliche Prüfung vorbereiten, so sollten Sie sich auch fachlich umfassend gerade auf die mündliche Teilprüfung vorbereiten, da die Fragen sowohl in die Breite und die Tiefe gehen können. Auch eine Präsentation Bedarf der Übung. Unabhängig vom Thema kann im Vorfeld die grundsätzliche Struktur aufgebaut werden und an fiktiven selbstgewählten Beispielen vorbereitet und geübt werden.

4. Welche Hilfsmittel sind zugelassen?

Im Prüfungsraum stehen Ihnen ein Visualizer, Flip-Chart, Pinwand und ein Whiteboard zur Verfügung. In den Räumlichkeiten ist ebenfalls ein Beamer (**mit HDMI-Anschluss**) vorhanden. Bitte bringen Sie Ihren eigenen Laptop mit.

Zugelassen sind Präsentationsmaterialien (z.B. Folien, Folienstifte, Metaplankarten, Flipchartpapier und Schreibmaterial).

Bei der Vorbereitung der Präsentation ist eine Rüstzeit von fünf Minuten einzuhalten (Laptop anschließen, Pinwand stellen, Poster aufhängen etc.)

Falls Sie eine Beamer-Präsentation planen, ist zusätzlich ein konventioneller Vortrag für Flip-Chart und/oder Visualizer bereitzuhalten, falls aufgrund technischer Probleme die Prüfung mit Beamer und Laptop nicht durchgeführt werden kann.

Bringen Sie Ihre Präsentation bitte ausgedruckt mit, da diese in Ihrer Prüfungsakte archiviert werden muss.

Während der Prüfungszeit müssen mitgeführte Handys und Smartwatches ausgeschaltet und in den Rucksäcken oder Taschen verstaut werden. Unerlaubte Nutzung kann als Unterschleif gewertet werden und zu einem Nichtbestehen führen.

5. Was sind die Bewertungskriterien?

Das Ergebnis der mündlichen Prüfung setzt sich zusammen aus Präsentation und einem Fachgespräch.

Die Bewertungskriterien sind:

Präsentation:

- Aufbau und inhaltliche Struktur
- Präsentationstechnik (Medieneinsatz, Visualisierung, Körpersprache)
- Kommunikative Kompetenz (Sprachstil, Ausdrucksweise, Überzeugungsfähigkeit)
- Medienmix von 2 Medien gefordert (Flipchart, Pinnwand oder Präsentation mit oder Visualizer).

Fachgespräch:

- Fachlicher Hintergrund (Fach- und Sozialkompetenz)
- Begründung/Argumentation
- Thematische Durchdringung

Gewichtung:

Die Punktzahlen von Fachgespräch und Präsentation werden anschließend zu einer Punktzahl addiert. Dabei ist die Bewertung der Präsentation mit einem Drittel und die Bewertung des situationsbezogenem Fachgesprächs mit zwei Dritteln zu gewichten.

Insgesamt gibt es maximal 100 Punkte zu erreichen.

6. Wann habe ich die Prüfung bestanden?

Sie müssen in der mündlichen Prüfung mindestens 50 Punkte (ausreichende Leistungen) nachweisen.

7. Wie oft kann ich Prüfungen wiederholen?

Die Gesamtprüfung (schriftlich + mündlich) kann insgesamt zwei Mal wiederholt werden.

Die schriftliche und die mündliche Prüfung gelten zusammen als ein Prüfungsteil.

Wird die zweite Wiederholungsprüfung mit mangelhaft oder ungenügend bewertet, ist die Gesamtprüfung nicht bestanden.

8. Wie kann ich mich für eine Wiederholungsprüfung anmelden?

Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung sind Sie selbst verantwortlich. Es erfolgt keine automatische Erinnerung, Benachrichtigung oder Aufforderung durch die IHK

Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung muss innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung des nicht bestandenen Prüfungsteils an, erfolgen.

Der Antrag, die Prüfungstermine sowie Anmeldefristen stehen für Sie auf der Homepage unter: www.wuerzburg.ihk.de/fortbildungspruefungen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für die Prüfung.

Stand: August 2024