

Merkblatt zur Prüfung „Geprüfter Fachwirt für Einkauf und Geprüfte Fachwirtin für Einkauf- Bachelor Professional in Procurement“

„Schriftliche Prüfung“

Liebe Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,

Sie stehen vor Ihrer schriftlichen Prüfung für den Abschluss „Geprüfter Fachwirt für Einkauf und Geprüfte Fachwirtin für Einkauf-Bachelor Professional in Procurement“. 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.

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

1. Wie laufen die Prüfungen ab?

Die Prüfung gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. interne und externe Einkaufsbedarfe ermitteln,
2. Einkaufsstrategien entwickeln und umsetzen,
3. Lieferanten-, Risiko- und Qualitätsmanagement gestalten,
4. Einkaufsprozesse vorbereiten und realisieren,
5. Einkaufscontrolling durchführen,
6. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit

Die Prüfungszeiten gliedern sich wie folgt:

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

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

2. Wann habe ich die Prüfung bestanden?

Die Punktebewertung für das Ergebnis der schriftlichen Aufgabenstellungen wird aus den beiden gleichgewichteten schriftlichen Teilergebnissen gebildet. Es muss eine mindestens ausreichende Leistung (50 Punkte) erbracht werden.

Beispiel :

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

3. Was passiert, wenn ich in der schriftlichen Aufgabenstellung im arithmetischen Mittel eine mangelhafte oder ungenügende Leistung erreicht habe?

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

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“ bewertet, ist **keine** weitere Prüfung mehr möglich.

5. Wie kann ich mich für eine Wiederholungsprüfung anmelden?

Für die **Anmeldung** zur Wiederholungsprüfung ist **jeder Teilnehmer 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 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.
- 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.
- 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.



Merkblatt zur Prüfung Geprüfter Fachwirt für Einkauf und Geprüfte Fachwirtin für Einkauf- Bachelor Professional in Procurement

Prüfungsteil „Präsentation und Fachgespräch“

Liebe Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,

Sie stehen vor Ihrer mündlichen Prüfung im Prüfungsteil „Präsentation und Fachgespräch“. Wir haben Ihnen hier einige Informationen bezüglich Prüfungsablauf, Bestehen der Prüfung, u.v.m. zusammengestellt.

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?

Voraussetzung für die Teilnahme ist, dass in der schriftlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erzielt werden.

Die mündliche Prüfung besteht aus einer Präsentation und einem Fachgespräch. In ihr soll auch nachgewiesen werden, dass angemessen und sachgerecht kommuniziert und präsentiert werden kann. In der Präsentation soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Themenstellung muss sich auf zwei Handlungsbereiche beziehen. Einer davon ist der Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit“.

Das Thema der Präsentation wird vom 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.

Im Fachgespräch soll ausgehend von der Präsentation nachgewiesen werden, betriebspraktische Probleme zu analysieren und Lösungsmöglichkeiten unter Beachtung der maßgebenden Einflussfaktoren zu bewerten.

2. Wie ist der Prüfungsablauf?

Die Präsentationszeit soll 10 Minuten nicht überschreiten.
Das Fachgespräch soll nicht länger als 20 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. Welche technischen Rahmenbedingungen muss ich beachten? 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.

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 Overhead-Projektor/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.

4. Was sind die Bewertungskriterien?

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

Die Bewertungskriterien sind:

In der 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)

Für das Fachgespräch:

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

Gewichtung: Auf die Präsentation und das Fachgespräch gibt es insgesamt 100 Punkte zu erreichen. Die Präsentation wird mit einem Faktor von 0,3 und das Fachgespräch mit einem Faktor von 0,7 belegt.

Die Punktzahlen von Präsentation und Prüfungsgespräch werden durch das arithmetische Mittel berechnet.

5. Wann habe ich die Prüfung bestanden?

Sie müssen im der mündlichen Pflichtprüfung muss mindestens 50 Punkte (ausreichende Leistungen) nachweisen.

Eine nicht bestandene mündliche Pflichtprüfung kann zweimal wiederholt werden. Wird die **zweite** Wiederholungsprüfung mit weniger als 50 Punkte bewertet, ist **keine** weitere Prüfung mehr möglich.

6. Wie kann ich mich für eine Wiederholungsprüfung anmelden?

Für die **Anmeldung** zur Wiederholungsprüfung ist **jeder Teilnehmer 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 Tage der Beendigung des nicht bestandenen Prüfungsteils an, erfolgen.

Der Antrag steht für Sie auf der Homepage unter www.wuerzburg.ihk.de/fortbildungspruefungen. In der Regel finden die Termine halbjährlich statt.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für die Prüfung.