

Übersicht über die Prüfungsfächer und die Prüfungsstruktur

Übersicht über die Handlungsbereiche der Prüfung vgl. § 3 Abs. 3 und Abs. 4			
Handlungsbereiche		schriftlich	mündlich
1	Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen	Situationsbeschreibung: Aufgabenstellung 1 und Situationsbeschreibung: Aufgabenstellung 2	Keine mündliche Ergänzungsprüfung (MEP) möglich
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		
	Mündliche Prüfung (Präsentation und Fachgespräch)	./.	Präsentation max. 10 Min. Fachgespräch i. d. R. 40 Min.

Die Prüfung

Die Prüfung wird schriftlich und mündlich durchgeführt (vgl. § 3 Abs. 2)

Die schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung wird auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei aufeinander abgestimmten, gleichgewichtigen, daraus abgeleiteten Aufgabenstellungen durchgeführt (eine Situationsbeschreibung für Aufgabenstellung 1 **und** für Aufgabenstellung 2 / zwei Prüfungstage), wobei insgesamt alle vier Handlungsbereiche thematisiert werden. Die Punktebewertung für **das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung** ist gleichgewichtig aus den beiden schriftlichen Teilergebnissen zu bilden (vgl. § 3 Abs. 3). Daher ist eine Trennung von Aufgabenstellung 1 und Aufgabenstellung 2 auf zwei unterschiedliche Prüfungstermine nicht möglich.

Die schriftlichen Prüfungen werden an bundeseinheitlichen Terminen durchgeführt.

Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung und die Zulassung zur mündlichen Prüfung

Das Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfung wird gleichgewichtig aus den erbrachten Leistungen der beiden schriftlichen Aufgaben gebildet (vgl. § 3 Abs. 3, letzter Satz). Die mündliche Prüfung ist nur durchzuführen, wenn im Gesamtergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung eine mindestens ausreichende Leistung erbracht wurde (vgl. § 3 Abs. 4). (Die Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung (MEP) im Anschluss an eine nicht ausreichende schriftliche Prüfungsleistung ist nicht in der Prüfungsordnung aufgeführt).

Die mündliche Prüfung / Das Thema der Präsentation

Die mündliche Prüfung gliedert sich in eine Präsentation und ein anschließendes Fachgespräch (vgl. § 3 Abs.4). Das Thema der Präsentation wird vom Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin selbst formuliert und mit einer Kurzbeschreibung bei der schriftlichen Prüfungsleistung bei der IHK Kassel-Marburg eingereicht. Die Themenstellung muss sich auf den Handlungsbereich „Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld“ und auf einen weiteren, frei wählbaren Handlungsbereich beziehen (vgl. § 3 Abs. 5).

Die Qualifikationsinhalte der vier Handlungsbereiche sind in der Verordnung genauer beschrieben. Eine ganz detaillierte Beschreibung der Qualifikationsinhalte enthält der DIHK-Rahmenplan. Die Prüfungsteilnehmer erhalten mit der Einladung zur schriftlichen Prüfung gesonderte Hinweise, wie das Thema der Präsentation bei der schriftlichen Prüfungsleistung einzureichen ist („*Informationen zur Themenfindung für die mündliche Pflichtprüfung und zur Durchführung*“).

Die Durchführung der mündlichen Prüfung

Die mündliche Prüfung besteht aus einer Präsentation und einem Fachgespräch (vgl. § 3 Abs. 4).

Ausrichtung der Präsentation: In der Präsentation soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis (1) erfasst, (2) dargestellt, (3) beurteilt und (4) gelöst werden kann.

Dauer der Präsentation: Dabei soll die Dauer der Präsentation max. 10 Minuten betragen.

Bewertung der Präsentation: Die Präsentation geht mit einem Drittel in die Bewertung der mündlichen Prüfung ein (vgl. § 3 Abs.5).

Ausrichtung des Fachgespräches: Im Fachgespräch soll ausgehend von der Präsentation nachgewiesen werden, dass Berufswissen in berufstypischen Situationen angewendet werden kann und sachgerechte Lösungen vorgeschlagen werden können. Hierbei soll nachgewiesen werden, dass diese in eine Ausbildungssituation übertragen werden kann (§ 3 Abs. 6).

Dauer des Fachgespräches: Das Fachgespräch soll in der Regel 40 Minuten dauern.

Bewertung des Fachgespräches:

Das Fachgespräch geht mit zwei Dritteln in die Bewertung der mündlichen Prüfung ein.

Bestehen der Prüfung

Die schriftliche und die mündliche Prüfung sind jeweils nach Punkten zu bewerten. Die Gesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Punktebewertungen und ist gesondert auszuweisen. Die Prüfung ist bestanden, wenn in der schriftlichen und in der mündlichen Prüfung jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden (vgl. § 6 Abs. 1).

Ausbildereignung

Mit der erfolgreich abgelegten Fortbildungsprüfung „Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation/Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation“ wurden auch die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 30 Abs. 5 BBiG nachgewiesen.