

Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation

Themenvorschlag

Frühjahr 20 _____

Herbst 20 _____

Name, Vorname: _____

Prüf-Nummer: _____

Abgabetermin: am Tag der schriftlichen Prüfung

Mündliche Prüfung

Die Angabe des Themas der Präsentation zur mündlichen Prüfung erfolgt entsprechend § 3 Abs. 5 der Verordnung „Fachwirt / in für Büro- und Projektorganisation“.

„Die Themenstellung muss sich auf den Handlungsbereich „Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld“ nach Absatz 1 Nummer 3 sowie auf einen weiteren Handlungsbereich nach Absatz 1 beziehen.“

Koordinieren von Entscheidungsbefugnissen im Rahmen betrieblicher Organisation

Gestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen

Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld

Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld

Grobkonzept zum Nachweis einer Ausbildungssituation
(Abgabe zur mündlichen Prüfung, max. 6 Seiten)

Thema:

Kurzbeschreibung der Problemstellung:

Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation

Prüfungsleistung gemäß der Prüfungsordnung

Ich versichere, dass ich die zur Prüfung vorliegende Präsentation selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.

Alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Texten entnommen sind, wurden unter Angabe der Quellen (einschließlich des World Wide Web und anderer elektronischer Text- und Datensammlungen) und nach den üblichen Regeln des wissenschaftlichen Zitierens nachgewiesen. Dies gilt auch für Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen, Tabellen und dergleichen.

Mir ist bewusst, dass wahrheitswidrige Angaben als Täuschungsversuch behandelt werden und dass bei einem Täuschungsverdacht sämtliche Verfahren der Plagiatserkennung angewandt werden können.

Ort, Datum

Unterschrift

Information zur Präsentation:

An Präsentationsmitteln stellt die IHK Ostthüringen in Ihren Räumlichkeiten zur Verfügung:

- Tafel bzw. magnetisches Whiteboard
- Flip-Chart
- Visualizer
- Beamer oder Smartboard
- Moderationskoffer
- Pinnwand

Wird für die Präsentation ein Notebook / Laptop verwendet, so muss dieser eigenverantwortlich mitgebracht werden. Auch für den Betrieb und Anschluss von Notebook bzw. Laptop ist die Prüfungsteilnehmerin / der Prüfungsteilnehmer verantwortlich. Im Falle von EDV-technischen Störungen müssen Sie trotzdem in der Lage sein, Ihre Präsentation zu halten, z. B. ersatzweise mit Hilfe von Ausdrucken etc.. Der Prüfungsablauf darf dadurch nicht verzögert werden.
