

## **Prüfungsinformationen zur IHK-Weiterbildungsprüfung „Geprüfte/-r Fachwirt/-in für Büro- und Projektorganisation“**

### **Allgemeine Hinweise zur Prüfung**

Die Prüfung Fachwirt/in für Büro- und Projektorganisation (FBuP) wird schriftlich und mündlich durchgeführt. Sie ist insgesamt bestanden, wenn in der schriftlichen und in der mündlichen Prüfungsleistung mindestens eine ausreichend Leistung (50 Punkte) erbracht wurden.

### **Gliederung und Durchführung der Prüfung**

Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen und 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.

### **Schriftliche Prüfung**

Die schriftliche Prüfung wird in den o. g. Handlungsbereichen auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei gleichgewichtig aufeinander abgestimmten, daraus abgeleiteten offenen Aufgabenstellungen durchgeführt, wobei alle o. g. Handlungsbereiche situationsbezogen thematisiert werden sollen. Die gesamte Bearbeitungsdauer soll 600 Minuten betragen. Die Punktebewertung für das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung ist gleichgewichtig aus den beiden schriftlichen Teilleistungen zu bilden. Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn das Gesamtergebnis mehr als 50 Punkte ergibt. Ist dies nicht der Fall, müssen beide schriftlichen Teilleistungen wiederholt werden.

### **Weitere wichtige Informationen**

- Die schriftliche FBuP-Prüfung in Darmstadt wird zu bundeseinheitlichen Terminen und mit bundeseinheitlichen Prüfungsaufgaben des Deutschen Industrie- und Handelskammertages (DIHK) durchgeführt.
- Die Aufgaben orientieren sich an der Prüfungsordnung sowie dem DIHK-Rahmenplan. Sie geben einen Querschnitt der empfohlenen Qualifikationsinhalte wieder.
- Die Aufgabensätze bestehen ausschließlich aus ungebundenen, d. h. konventionellen Aufgaben. Beide Aufgabensätze werden auf Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung erstellt.
- Es wird jeweils ein Aufgaben- und ein Lösungsteil ausgegeben. Die Deckblätter des Aufgaben- und des Lösungsteils sind von den Teilnehmern auszufüllen, die Ergebnisse und Rechenwege in den Lösungsteil einzutragen. Beide Teile sind nach der Prüfung abzugeben. Wir weisen darauf hin, dass eine vom Prüfungsausschuss nicht lesbare Prüfungsarbeit mit der Note "ungenügend" (null Punkte) bewertet wird mit den Rechtsfolgen, die sich aus der maßgebenden Prüfungsordnung ergeben.
- Sämtliche Arbeiten, mit Ausnahme von Zeichnungen, dürfen nur mit dokumentenechtem Schreibgerät (z. B. Tinte, Kugelschreiber) ausgeführt werden. Tipp-Ex darf nicht verwendet werden.
- Konzeptpapier (Schmierpapier) wird zur Verfügung gestellt.

- In den zugelassenen Hilfsmitteln sind Unterstreichungen, Klebezettel und Anmerkungen, soweit sie Querverweise auf andere Paragraphen sind, jedoch keine Kommentierungen, zugelassen. Handschriftliche Ergänzungen sind nicht zulässig. An beiden Prüfungstagen wird Ihnen eine IHK-Formelsammlung zur Verfügung gestellt. Eine eigene darf nicht verwendet werden. Weitere Hilfsmittel können Sie der Hilfsmittelliste auf unserer Homepage entnehmen.
- Elektronische Kommunikationsmittel z. B. Handy, Smartwatch oder Laptop, sind nicht als Hilfsmittel zugelassen und vor der Prüfung in die Handtasche/Rucksack zu packen.
- Rechenergebnisse sind immer nachvollziehbar (unter Angabe des Rechenwegs) darzustellen.

### **Mündliche Ergänzungsprüfung**

Gemäß der Prüfungsordnung sieht diese keine mündliche Ergänzungsprüfung vor.

### **Mündliche Prüfung**

Nach bestandener schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt.

Die mündliche Prüfung gliedert sich in eine Präsentation und ein Fachgespräch. Dabei soll auch nachgewiesen werden, dass angemessen und sachgerecht kommuniziert werden kann, sowie argumentations- und präsentationstechnische Instrumente sachgerecht eingesetzt werden können.

### **Präsentationsthema**

Das Präsentationsthema wird vom Prüfungsteilnehmer oder von der Prüfungsteilnehmerin gewählt. Die IHK stellt ein Formblatt zur Verfügung, das spätestens zur schriftlichen Prüfung einzureichen ist. Auf dem Formblatt ist eine Kurzbeschreibung der Problemstellung, das Ziel und eine Gliederung einzutragen.

### **Präsentation**

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 den Handlungsbereich „Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld“, sowie auf einen weiteren Handlungsbereich (frei wählbar) beziehen.

Die Präsentationszeit soll 10 Minuten nicht überschreiten. Die Bewertung fließt mit einem Drittel in die Gesamtbewertung der mündlichen Prüfung ein.

Für die Präsentation stehen im Prüfungsraum Flip-Chart, Beamer, Tafel bzw. magnetisches White-Board zur Verfügung. Weitere Medien wie z.B. Laptop muss selbst mitgebracht werden.

Wir bitten darum, dass Sie am Prüfungstag Ihr Handout in 4-facher Ausfertigung für den Prüfungsausschuss mitbringen.

### **Fachgespräch**

Ausgehend von der Präsentation soll im Fachgespräch die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Berufswissen in betriebstypischen Situationen angewendet werden kann und sachgerechte Lösungen vorgeschlagen werden können. Hierbei ist der Nachweis zu erbringen, dass diese in eine Ausbildungssituation übertragen werden kann.

Das Fachgespräch soll in der Regel 40 Minuten dauern. Die Bewertung fließt mit zwei Drittel in die Gesamtbewertung der mündlichen Prüfung ein.

Über das Bestehen oder Nichtbestehen der mündlichen Prüfung, sowie der Gesamtprüfung informiert der Prüfungsausschuss direkt im Anschluss an die Beratungszeit; beides gilt vorbehaltlich der späteren Beschlussfassung durch den gesamten Prüfungsausschuss.

### **Gesamtergebnis**

Die Prüfung ist bestanden, wenn in der schriftlichen Prüfung und in der mündlichen Prüfung jeweils insgesamt mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Über das Bestehen der Prüfung wird ein IHK-Zeugnis ohne Noten und ein IHK-Zeugnis mit Punkten und Noten (deutsch), sowie eine englische Zeugnisübersetzung ausgehändigt.

### **Bewertungsschema**

00-29 Punkte: ungenügend; 30-49 Punkte: mangelhaft; 50-66 Punkte: ausreichend;  
67-80 Punkte: befriedigend; 81-91 Punkte: gut; 92-100 Punkte: sehr gut

### **Für die bevorstehende Prüfung wünschen wir Ihnen viel Erfolg!**

Weitere Informationen, auch zur kostenpflichtigen Bestellung alter Prüfungsaufgaben sowie zur Prüfungsvorbereitung, finden Sie unter der Dokumentennummer 3394880, Bereich „Downloads“ oder „Externe Links“.