|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Themenvorschlag Präsentation | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | |  | | | | |  |  | | | | |  | | |
|  |  | |  |  | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | **Prüfungsteilnehmer** | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
|  | Handelskammer Hamburg  Geschäftsbereich Mitgliederdialog und  Prüfungen  Adolphsplatz 1  20457 Hamburg | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |
|  |  | | |  | | Name, Vorname | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |
|  |  | | |  | | Straße, Haus-Nr. | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |
|  |  | | |  | |  |  | |  | | | | |  | | |
|  |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | PLZ |  | | Ort | | | | |  | | |
|  |  | | | | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | | | | | |  |  | | | | |  | | |  | |  |  | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | |  | | |
|  | Telefon tagsüber / Mobil | | | | | |  | E-Mail | | | | |  | | |  | | Geburtsdatum |  | |  | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | für den mündlichen Teil der Fortbildungsprüfung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  | Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | (§ 3 Abs. 1-6 der Verordnung zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation und Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation“ vom 9. Februar 2012.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | im | | 1. Halbjahr | | | | | 2. Halbjahr | | | | des Jahres | | | | | |  | |  | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Auszug aus der Verordnung | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | § 3 Abs. 4 | | | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | § 3 Abs. 5 | | | In der Präsentastion nach Abs. 4 soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Themenstellung muss sich auf des Handlungsbereich „Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld“ nach Abs. 1 Nr. 3 sowie auf einen weiteren Handlungsbereich nach Abs. 1 beziehen. Die Präsentationszeit soll zehn Minuten nicht überschreiten. Die Präsentation geht mit einem Drittel in die Bewertung der mündlichen Prüfung ein. Das Thema der Präsentation wird von dem Prüfungsteilnehmer oder von der Prüfungsteilnehmerin gewählt und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung, des Ziels und einer Gliederung dem Prüfungsausschuss bei der schriftlichen Prüfungsleistung eingereicht. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | § 3 Abs. 6 | | | Ausgehend von der Präsentation nach Abs. 4 und 5 soll im Fachgespräch nach Abs. 4 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 dieses in eine Ausbildungssituation übertragen werden kann. Das Fachgespräch soll in der Regel 40 Minuten dauern. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Bitte wählen Sie ergänzend zum verpflichtenden Handlungsbereich „Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld“ hier einen weiteren der in § 3 Abs. 1 der Verordnung genannten Handlungsbereiche aus: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | (bitte **einen weiteren** ankreuzen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | Gestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | **X** | Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Bitte wenden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Thema Präsentation Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Seite 2 | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Name, Vorname | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | **Kurzbeschreibung einer komplexen Problemstellung der betrieblichen Praxis, Ziel und Gliederung:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | **Präsentationsmittel** (bitte ankreuzen): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Flipchart | | | | Metaplanwand | | | | | | Moderatorenkoffer | | | | | | | Powerpointpräsentation\* | | | | | |  | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | \*Ein Laptop sowie ggf. Adapter (HDMI, VGA, DPI, Mini-Displayport) für den Beamer sind mitzubringen. Wir weisen darauf hin, dass eine technische Betreuung vor Ort für den Anschluss eines Laptops an den Beamer nicht gegeben ist. Es wird empfohlen, die Präsentation zusätzlich im pdf-Format zu speichern. **Ein Ausdruck der Präsentation ist zur Prüfung mitzubringen.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Bitte reichen Sie dieses Formular erst nach Aufforderung durch unsere Handelskammer in **4-facher Ausfertigung** ein. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Bitte reichen Sie mit diesem Formular auch die ehrenwörtliche Erklärung (www.hk24.de Dokument-Nr. 3004108) ein. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Den Abgabetermin hierfür entnehmen Sie bitte dem Aufforderungsschreiben unserer Handelskammer. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
|  | Datum | | | | | | | |  | Unterschrift Prüfungsteilnehmer | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Zwecks Lesefreundlichkeit verzichten wir bei geschlechtsneutral verwendeten Begriffen auf die zusätzliche Nennung der weiblichen Form. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |
|  | 12.03.2024/BI.1c-7 | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |