

Geprüfter Fachwirt für Büro- und Projektorganisation / Geprüfte Fachwirtin für Büro- und Projektorganisation

Hinweise zum Situationsbezogenen Fachgespräch

Allgemeine Hinweise:

Die mündliche Prüfung gliedert sich in eine Präsentation und ein situationsbezogenes Fachgespräch. Die Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. Für Ihre Präsentation haben Sie max. 10 Minuten Zeit. Im Anschluss führt der Prüfungsausschuss mit Ihnen ca. 40 Minuten ein situationsbezogenes Fachgespräch.

Die mündliche Prüfung (Präsentation und Fachgespräch) ist nur zu führen, wenn in der schriftlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

Anforderungen:

In der **Präsentation** sollen Sie nachweisen, dass Sie in der Lage sind, eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis zu erfassen, darzustellen, zu beurteilen und zu lösen. Die Themenstellung muss sich auf den Handlungsbereich „Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld“ sowie auf einen weiteren Handlungsbereich beziehen. Die Präsentation geht mit einem Drittel in die Bewertung der mündlichen Prüfung ein. **Sollte keine Problemstellung erkennbar sein, werden die Präsentation und das Fachgespräch mit „ungenügend“ bewertet.**

Ausgehend von der Präsentation sollen Sie im **Fachgespräch** nachweisen, dass Sie Berufswissen in betriebstypischen Situationen anwenden und sachgerechte Lösungen vorschlagen können. Hierbei ist der Nachweis zu erbringen, dass dieses in eine Ausbildungssituation übertragen werden kann. Insbesondere sollen Sie nachweisen, dass Sie angemessen mit Gesprächspartnern kommunizieren können und dabei argumentations- und präsentationstechnische Instrumente sachgerecht einsetzen können. Ihre Zielgruppe ist die Geschäftsführung bzw. Vorgesetzte (= Prüfungsausschuss).

Inhalt:

Ihr Themenvorschlag ist bis zum zweiten Prüfungstag der schriftlichen Prüfung mit einer aussagekräftigen Gliederung im [OnlinePortal](#) hochzuladen.

Sie können das Thema (inkl. den zusätzlichen Handlungsbereich) frei wählen. Die Präsentation und die Ausarbeitung des Handouts sind eigenständig und ohne fremde Hilfe zu erstellen.

Für die mündliche Prüfung bitten wir Sie, ein Handout (Druckform) in vierfacher Ausfertigung auf Heftstreifen zur Verfügung zu stellen. Ihnen werden Dokumentenkamera (Visualizer), Flipchart und Pinnwand zur Verfügung gestellt. Zusätzliches Material (Folien, Stifte, Papier usw.) bringen Sie bitte selbst mit. Es steht Ihnen frei, Ihre Präsentation mit Notebook und Beamer zu halten. Ein Beamer ist in der Regel vorhanden, das Notebook müssen Sie selbst mitbringen. Für die Funktionsfähigkeit sind Sie selbst verantwortlich. Für den Fall, dass technische Probleme auftreten, bereiten Sie bitte ggf. auch eine alternative Präsentationsmöglichkeit vor.

Ihre Präsentationsunterlagen (PowerPoint-Präsentation als Ausdruck, Flipchart, Moderationskarten usw.) verbleiben nach Ihrer mündlichen Prüfung beim Ausschuss.

Nach der Präsentation schaltet sich der Prüfungsausschuss (Geschäftsführung/Vorgesetzte) ein und wird mit Ihnen in einer simulierten Besprechung die dargestellte Präsentation erörtern. Entscheidende Kriterien bei diesem Gespräch sind neben Ihrer Fachkenntnis insbesondere Kommunikations- und Argumentationsfähigkeit sowie Ihre Gesprächsführung (Ausdruck, Auftreten etc.).