



Fachwirt/-in für Büro- & Projektorganisation

Wie läuft die Prüfung ab?

1. Schriftlicher Prüfungsteil

- a. Situationsaufgabe 1 - 300 Min.
- b. Situationsaufgabe 2 - 300 Min.

4 Wochen vor dem Prüfungstermin erhalten Sie alle erforderlichen Angaben zu Ort und Zeit im Onlineportal und werden per Mail über den konkreten Prüfungsablauf informiert. Der Gebührenbescheid geht zeitgleich per Post raus.

2. Mündlicher Prüfungsteil mit Themeneinreichung

- a. Mündliche Prüfung

Die erforderlichen Informationen zu Ort und Zeit zur mündlichen Prüfung sehen Sie ca. 1 Woche vor dem Termin im Onlineportal und werden per Mail darüber informiert. Bitte beachten Sie, dass keine Terminwünsche berücksichtigt werden können. Das von Ihnen gewählte Thema muss vor Beginn der schriftlichen Prüfung am ersten Prüfungstag eingereicht werden. Nach Prüfungsbeginn ist eine Themeneinreichung nicht mehr möglich.

Im Prüfungsraum stehen Ihnen zur Verfügung:

Notebook (ohne DVD-Laufwerk), Version Windows 7 / Office 2010, Beamer, Flip-Chart

Bitte verwenden Sie für die von Ihnen vorbereitete Präsentation gemäß § 3 Absatz 5 (gewählter Handlungsbereich) der Prüfungsordnung zum/zur Gepr. Fachwirt/in für Büro- und Projektorganisation vom 09.02.2012 einen USB-Stick. Ein eigener Laptop ist nicht zugelassen.

(Vorbereitung der Präsentation durch den Teilnehmer, ca. 10 Minuten Präsentation des Themas mit Medieneinsatz, max. 40 Minuten Fachgespräch)