

Informationen zur IHK-Fortbildungsprüfung „Geprüfte/-r Wirtschaftsfachwirt/-in“ Prüfungsteil: „Handlungsspezifische Qualifikationen“

Sehr geehrte Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,

Der zweite Prüfungsteil der „Handlungsspezifischen Qualifikationen steht an: Hier lesen Sie die wichtigsten Informationen mit dem erneuten Hinweis, dass die Prüfung zum/zur „Geprüften Wirtschaftsfachwirt/-in“ eine öffentlich-rechtliche Prüfung auf der Basis des Berufsbildungsgesetzes und keine Lehrgangsschlussprüfung ist. Die Prüfungsanforderungen sind in der entsprechenden Prüfungsordnung geregelt. Die Prüfungsinhalte beziehen sich daher nicht unbedingt nur auf den im Unterricht vermittelten Stoff.

Prüfungsablauf

Zu dieser Prüfung erfolgt die Zulassung erst nach ABLEGEN (also nicht zwingend Bestehen) aller Fächer aus dem ersten Prüfungsteil „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“. Die Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Betriebliches Management,
2. Investition, Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen und Controlling,
3. Logistik,
4. Marketing und Vertrieb,
5. Führung und Zusammenarbeit.

schriftlich + mündlich

Die Prüfungszeiten gliedern sich wie folgt (Prüfung an zwei aufeinanderfolgenden Tagen)::

Prüfungsfach	Prüfungszeit
Situationsaufgabe 1	240 Minuten (08:30 – 12:30 Uhr)
Situationsaufgabe 2	240 Minuten (08:30 – 12:30 Uhr)

Wann ist die schriftliche Prüfung bestanden?

Das Ergebnis in Punkten errechnet sich aus den beiden gleichgewichteten schriftlichen Teilergebnissen (schriftliche Situationsaufgaben). Die Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung besteht nicht.

Berechnungsbeispiel 1: Situationsaufgabe 1: 40 Punkte + Situationsaufgabe 2: 60 Punkte = 100 Punkte
 100 Punkte : 2 = 50 Punkte = bestanden 

Berechnungsbeispiel 2: Situationsaufgabe 1: 40 Punkte + Situationsaufgabe 2: 50 Punkte = 90 Punkte
 90 Punkte : 2 = 45 Punkte = nicht bestanden 

In diesem Fall müssen beide Situationsaufgaben schriftlich wiederholt werden!

WICHTIG:

Telefonische Anfragen nach Prüfungsergebnissen sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Wir geben Ihnen die Ergebnisse ausschließlich schriftlich bekannt. Die Ergebnisbescheide über das Bestehen bzw. Nichtbestehen der Teilprüfungen erhalten Sie jeweils nach Abschluss der entsprechenden Prüfungsteile.

Bitte beachten Sie auch, dass Sie immer nur eine Gesamtpunktzahl = Mittelwert aus der Situationsaufgabe 1 + Situationsaufgabe 2 und damit auch nur eine Note für den schriftlichen Prüfungsteil erhalten (also keine getrennten Punktzahlen, bzw. Noten, für die zwei schriftlichen Situationsaufgaben).

Die schriftliche Prüfung fließt mit insgesamt 50 % in die Gesamtnote mit ein.

Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung (Präsentation mit Fachgespräch) ist nur durchzuführen, wenn in allen schriftlichen Prüfungsleistungen (Wirtschaftsbezogene Qualifikationen + Handlungsspezifische Qualifikationen) mindestens ausreichende Leistungen (= 50 Punkte) erbracht wurden.

Der Prüfling soll im situationsbezogenen Fachgespräch mit Präsentation nachweisen, dass er in der Lage ist, sein Berufswissen in betriebstypischen Situationen anzuwenden und sachgerechte Lösungen vorzuschlagen. Aufbauend auf den Handlungsspezifischen Qualifikationen können hier alle Inhalte mit einzogen werden. Der Schwerpunkt dieser Prüfung soll jedoch auf das Handlungsfeld „Führung und Zusammenarbeit“ bezogen werden.

Der Prüfling erhält zu Beginn der mündlichen Prüfung einen schriftlich vorgelegten Handlungsauftrag, der von ihm bearbeitet wird: Er hat zur Bearbeitung Anspruch auf 30 Minuten Vorbereitungszeit. Anschließend präsentiert der Prüfling dem Prüfungsausschuss das erarbeitete Ergebnis dieses Handlungsauftrags.

Die Prüfungszeit beträgt insgesamt ca. 30 Minuten für Präsentation und Fachgespräch zusammen (ca. 10 Minuten für die Präsentation und ca. 20 Minuten für das Fachgespräch). Die Präsentation geht mit 1/3 in die Bewertung der mündlichen Prüfung ein. Insgesamt macht die mündliche Prüfung 25 % der Gesamtnote aus.

Für die Präsentation stehen im Prüfungs- bzw. Vorbereitungsraum folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

- Flipchart
- Pinwand
- Moderationskoffer

Schriftliche Wiederholungsprüfung

Falls Sie in die schriftliche Wiederholungsprüfung gehen müssen, möchten wir Sie noch auf folgendes hinweisen: Die Rechtsverordnung schreibt vor, dass Sie sich zur jeweiligen Prüfung **innerhalb von zwei Jahren**, gerechnet vom Tage der Beendigung des nicht bestandenen Prüfungsteils an, anmelden müssen. Mit dem Antrag auf Wiederholungsprüfung können Sie sich von erfolgreich abgelegten Prüfungsleistungen (mind. 50 Punkte) befreien lassen. Eine Teilprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

Wichtige Hinweise zur schriftlichen Prüfung:



**Bitte unbedingt sorgfältig durchlesen, damit es am
Prüfungstag nicht zu unnötigen zeitlichen Verzögerungen kommt!**

VOR BEGINN DER PRÜFUNG:

Bitte finden Sie sich ca. 15 Minuten vor Prüfungsbeginn am Prüfungsort ein (Einweisung/Belehrung). Beachten Sie auch, dass auf dem Gelände der IHK Aschaffenburg und in der unmittelbaren Umgebung nur begrenzt Parkplätze zur Verfügung stehen. Planen Sie dies bitte bei Ihrer Anreise mit ein.

Zur Identitätskontrolle bitte die schriftliche Einladung und den Personalausweis bzw. Führerschein mitbringen.

IM VERLAUF DER PRÜFUNG

Bitte verwenden Sie nur dokumentenechte Schreibgeräte (z. B. Kugelschreiber oder Fineliner in blau oder schwarz). Sogenannte „Frixion Ball“, bei denen die Schrift bei Wärme verschwindet, sind nicht erlaubt. Sie dürfen keine roten und grünen Stifte verwenden.

Die Nutzung von kommunikationsfähigen Geräten (Mobiltelefone, Smartphones, Smartwatches, Tablets, etc.) während der Prüfung ist nicht erlaubt. Sämtliche Kommunikationsgeräte sind daher ausgeschaltet und nicht am Körper aufzubewahren. Mobiltelefone können z. B. ausgeschaltet auf den Tisch gelegt oder in der Tasche, bzw. im Rucksack aufbewahrt werden. Taschenrechner dürfen nicht programmierbar sein.

Das Lösungsheft sowie Konzeptpapier werden Ihnen – neben dem Aufgabensatz - zur Verfügung gestellt. Die Prüflingsnummer ist auf ALLEN Unterlagen, also auch auf dem Konzeptpapier soweit es mit zu den Lösungen gehört, einzutragen. Für jede Aufgabe ist eine neue Seite im Lösungsheft zu verwenden.

Während der Prüfung dürfen Sie generell jeweils nur einzeln zur Toilette gehen. Der Gang zur Toilette ist bei der Aufsicht anzugeben, diese protokolliert ihn entsprechend.

ZUM ENDE DER PRÜFUNG

Sind Sie mit der Bearbeitung fertig, geben Sie die Prüfung = Aufgabensatz + Lösungsheft (und ggf. noch zur Lösung gehörendes Konzeptpapier) bei einer Aufsichtsperson ab. Legen Sie dabei den blauen Aufgabesatz IN das Lösungsheft ein und kontrollieren Sie bitte nochmals Ihre abgegebenen Unterlagen auf Vollständigkeit! Zu den abzugebenden Unterlagen gehört auch die Formelsammlung!

Bitte verlassen Sie nach der Abgabe zügig den Prüfungsraum und das gesamte Gebäude, damit nach Ihnen noch Prüflinge zur Toilette gehen können. Den Zeitraum, in dem Sie Ihre Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung einsehen können, entnehmen Sie bitte dem Terminplan zur Prüfung, den Sie zusammen mit der Einladung zur Prüfung erhalten.

Für Ihre bevorstehende Prüfung wünschen wir Ihnen viel Erfolg!



Ihr Team Fortbildungsprüfungen