

Informationen zur IHK-Fortbildungsprüfung

„Geprüfte(r) Fachwirt(in) für Marketing - Bachelor Professional in Marketing“

Schriftliche Prüfung

Sehr geehrte Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,

Sie stehen nun kurz vor Ihrer schriftlichen Prüfung „Geprüfte(r) Fachwirt(in) für Marketing - Bachelor Professional in Marketing“. Da sich vor einer solchen Prüfung immer wieder viele Fragen zu bestimmten Themen aufwerfen, haben wir Ihnen einige Informationen zusammengestellt.

Die Prüfung zum/zur „Geprüfte(r) Fachwirt(in) für Marketing - Bachelor Professional in Marketing“ ist eine öffentlich-rechtliche Prüfung auf der Basis des Berufsbildungsgesetzes und keine Lehrgangsabschlussprüfung. Die Prüfungsanforderungen sind in der entsprechenden Prüfungsordnung geregelt. Die Prüfungsinhalte beziehen sich daher nicht unbedingt nur auf den im Unterricht vermittelten Stoff.

Prüfungsablauf

Die Prüfung gliedert sich in folgende Qualifikationsbereiche:

1. Aufgabenstellung 1
2. Aufgabenstellung 2
3. Präsentation und Fachgespräch

} **schriftlich**
} **mündlich**

Die Prüfungszeiten gliedern sich wie folgt:

Prüfungsfach	Prüfungszeit
Aufgabenstellung 1	300 Minuten (08:30 – 13:30 Uhr)
Aufgabenstellung 2	300 Minuten (08:30 – 13:30 Uhr)

Die Aufgabenstellungen 1 und 2 gliedern sich in die Handlungsbereiche:

1. Marketingstrategien entwickeln
2. Marketingskonzepte und –projekte planen und umsetzen
3. Marketingprozesse analysieren, bewerten und weiterentwickeln
4. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit

Wann ist diese Prüfung bestanden?

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

Beispiel:

Aufgabenstellung 1	40 Punkte
Aufgabenstellung 2	60 Punkte
Gesamtergebnis	100 Punkte / 2 = 50 Punkte = bestanden

Bei insgesamt weniger als 50 Punkten, müssen beide Aufgabenstellungen wiederholt werden.

Präsentation und Fachgespräch

Die mündliche Prüfung kann erst abgelegt werden, nachdem die schriftliche Prüfung abgelegt worden ist.

Das Thema der Präsentation wird von dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin gewählt und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung, des Ziels und einer Gliederung dem Prüfungsausschuss zum Termin der schriftlichen Prüfung eingereicht.

In der Präsentation soll nachgewiesen werden, dass ein komplexes Problem der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Themenstellung muss mindestens einen Handlungsbereich nach Absatz 1 Nummer 1 bis 3 mit dem Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit“ verknüpfen.

Im Fachgespräch soll ausgehend von der Präsentation die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebspraktische Probleme zu analysieren und Lösungsmöglichkeiten unter Beachtung der maßgebenden Einflussfaktoren zu bewerten.

Bei der Bewertung der mündlichen Prüfung wird das Fachgespräch gegenüber der Präsentation doppelt gewichtet.

Wiederholungsprüfung

Falls Sie in eine schriftliche Wiederholungsprüfung müssen, möchten wir Sie noch auf folgendes hinweisen: Die Rechtsverordnung schreibt vor, dass Sie sich zur jeweiligen Teilprüfung **innerhalb von zwei Jahren**, gerechnet vom Tage der Beendigung des nicht bestanden Prüfungsteils an, anmelden müssen. Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

Auskünfte über Prüfungsergebnisse

Telefonische Anfragen nach Prüfungsergebnissen sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Wir geben Ihnen die vorläufigen Prüfungsergebnisse online über unsere Website bekannt. Den Zeitraum der Bekanntgabe entnehmen Sie bitte dem der Einladung beigefügtem Prüfungsablauf. Bitte beachten Sie auch das der Einladung beigefügte Merkblatt. Die Ergebnisbescheide über das Bestehen bzw. Nichtbestehen erhalten Sie nach Abschluss der jeweiligen Prüfungsteile.

Hinweise zur Zahlungsweise der Prüfungsgebühr

Wir möchten Sie im eigenen Interesse sehr eindringlich bitten, den Betrag rechtzeitig zu überweisen, damit uns noch Gelegenheit gegeben ist, den pünktlichen Zahlungseingang hier festzustellen. Sie ersparen sich dadurch Unannehmlichkeiten am Prüfungstag!

Wichtige Hinweise zur schriftlichen Prüfung:

1. Bitte finden Sie sich ca. 15 Minuten vor Prüfungsbeginn am Prüfungsort ein (Einweisung/Belehrung).
2. Zur Prüfung bitte die schriftliche Einladung und den Personalausweis bzw. Führerschein mitbringen.
3. Bitte verwenden Sie nur dokumentenechte Schreibgeräte (z. B. Kugelschreiber oder Füller). Sogenannte „Frixion Ball“, bei denen die Schrift bei Wärme verschwindet, sind nicht erlaubt. Sie dürfen keine roten und grünen Stifte verwenden.
4. Kommunikationsfähige Geräte (Handys, Smartphones, Smartwatches, Tablets, etc.) dürfen an den Prüfungstagen nicht in die Räume mitgebracht werden.
5. Taschenrechner dürfen nicht programmierbar sein.
6. Konzeptpapier (Lösungspapier) wird zur Verfügung gestellt. Die Prüflingsnummer ist auf allen Aufgabenblättern, Lösungsteilen und auf dem verwendeten Konzeptpapier – soweit es mit zu den Lösungen gehört – einzutragen. Für jede Aufgabe ist eine neue Seite zu verwenden (Lösungsteil/ Konzeptpapier) Aufgaben und Lösungsteil (mit Konzeptpapier) sind zusammen abzugeben, die Aufgaben sollen vor der letzten Seite des Lösungsteils eingelegt werden
7. Während der Prüfung dürfen die Prüflinge generell jeweils nur einzeln zur Toilette. Der Gang zur Toilette ist bei der Aufsicht anzuzeigen, diese protokolliert ihn entsprechend.
8. Ist ein Prüfling fertig, gibt er die Prüfung bei einer Aufsichtsperson ab.
9. Nachdem ein Prüfling seine Prüfung abgegeben hat, bleibt er an seinem Platz, damit andere Prüflinge auch weiterhin die Möglichkeit haben, zur Toilette zu gehen. 15 Minuten vor Ablauf der Prüfungszeit können Prüflinge - die fertig sind - den Raum verlassen, ein Gang zur Toilette ist ab diesem Zeitpunkt nicht mehr möglich.
10. Die Formelsammlungen sind nach dem Prüfungstag wieder bei den Aufsichtspersonen abzugeben.

Für Ihre bevorstehende Prüfung wünschen wir Ihnen viel Erfolg!



Ihr Team Fortbildungsprüfungen