

Informationen zur IHK-Fortbildungsprüfung „Geprüfte/-r Technischer Betriebswirt/-in“

Prüfungsteil „Management und Führung“

Sehr geehrte Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,

Sie stehen nun kurz vor Ihrer schriftlichen Prüfung „Geprüfte/-r Technischer Betriebswirt/-in“. Da sich vor einer solchen Prüfung immer wieder viele Fragen zu bestimmten Themen aufwerfen, haben wir Ihnen einige Informationen zusammengestellt.

Die Prüfung zum/zur „Geprüften Technischen Betriebswirt/-in“ 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 die Prüfungsteile:

1. Wirtschaftliches Handeln und betrieblicher Leistungsprozess
2. Management und Führung
3. Fachübergreifender technikbezogener Prüfungsteil

} **schriftlich +
mündlich**

Der Prüfungsteil „Management und Führung“ gliedert sich in die Prüfungsbereiche:

1. Organisation und Unternehmensführung,
2. Personalmanagement,
3. Informations- und Kommunikationstechniken

Die Prüfungszeiten gliedern sich wie folgt:

Prüfungsfach	Prüfungszeit
1. Situationsaufgabe – Personalmanagement	240 Minuten (08:30 – 12:30 Uhr)
2. Situationsaufgabe – Informations- und Kommunikationstechniken	240 Minuten (08:30 – 12:30 Uhr)

Wann ist diese Prüfung bestanden?

Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen (= 50 Punkte) erbracht wurden. Jede Situationsaufgabe ist eine eigene Prüfungsleistung.

Praxisorientiertes Situationsgespräch:

Die mündliche Prüfung besteht aus einem praxisorientierten Situationsgespräch. Der Prüfungsteilnehmer soll nachweisen, dass er in der Lage ist Sachverhalte systematisch zu analysieren, zielorientiert zu bearbeiten und darzustellen sowie Gespräche situationsbezogen vorzubereiten und durchzuführen.

Prüfungsablauf praxisorientiertes Situationsgespräch:

Die mündliche Prüfung besteht aus einem praxisorientierten Situationsgespräch. Der Prüfungsteilnehmer erhält zu Beginn der mündlichen Prüfung einen übergreifenden praxisbezogenen Fall, der dann anschließend von ihm bearbeitet wird.

Vorbereitungszeit:

Der Prüfungsteilnehmer hat Anspruch auf mindestens 30 Minuten und höchstens 45 Minuten Vorbereitungszeit.

Prüfungszeit:

Die Prüfungszeit beträgt mindestens 30 Minuten und höchstens 45 Minuten.

Wiederholungsprüfung

Falls Sie in eine schriftliche Wiederholungsprüfung 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 kann der Prüfungsteilnehmer sich von erfolgreich abgelegten Prüfungsleistungen (mind. 50 Punkte) befreien lassen. Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Der Prüfungsteilnehmer kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall ist das letzte Ergebnis für das Bestehen zu berücksichtigen.

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