

GEPRÜFTER FACHWIRT/ GEPRÜFTE FACHWIRTIN FÜR BÜRO- UND PROJEKTORGANISATION

Durch die Fortbildungsprüfung ist festzustellen, ob die notwendigen Kompetenzen vorhanden sind, um die Aufgaben eines Geprüften Fachwirts/ einer Geprüften Fachwirtin in den verschiedenen Bereichen der Bürowirtschaft erfüllen zu können.

INFORMATIONEN ZUR IHK-FORTBILDUNGSPRÜFUNG

1. Zulassungsvoraussetzungen

Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

- eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
- eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
- eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

Die eigenverantwortliche Berufspraxis muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den Aufgaben einer Geprüften Fachwirtin / eines Geprüften Fachwirts für Büro- und Projektorganisation haben.

2. Gliederung der Prüfung / Prüfungsbereiche

Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen und gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen
2. Gestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen
3. Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld
4. Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld

Die schriftliche Prüfung wird in den o. g. Handlungsbereichen auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei gleichgewichtig aufeinander abgestimmten, daraus abgeleiteten offenen Aufgabenstellungen durchgeführt, wobei alle o. g. Handlungsbereiche situationsbezogen thematisiert werden sollen.

Nach bestandener schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt. Diese gliedert sich in eine Präsentation und ein Fachgespräch. Dabei soll auch nachgewiesen werden, dass angemessen und sachgerecht kommuniziert werden kann sowie argumentations- und präsentationstechnische Instrumente sachgerecht eingesetzt werden können. In der Präsentation soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Themenstellung muss sich auf den Handlungsbereich „Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld“ sowie auf einen weiteren o. g. Handlungsbereich beziehen.

Ausgehend von der Präsentation soll in dem Fachgespräch die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Berufswissen in betriebstypischen Situationen angewendet werden kann und sachgerechte Lösungen vorgeschlagen werden können. Hierbei ist der Nachweis zu erbringen, dass dieses in eine Ausbildungssituation übertragen werden kann.

3. Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr beträgt derzeit EUR 500,00.

4. Prüfungstermine

Die Prüfung wird von der IHK für München und Oberbayern einmal jährlich im Herbst angeboten. Alle für die Prüfung wichtigen Termine können Sie dem Merkblatt „Prüfungstermine“ auf unserer Homepage www.ihk-muenchen.de / Aus- und Weiterbildung / Weiterbildung / Fortbildungsprüfungen im Downloadbereich entnehmen.

5. Lehrgangsträger

Wir empfehlen Ihnen, vor dem Besuch des Lehrganges die Zulassung zur Prüfung zu klären! Das entsprechende Antragsformular auf Zulassung sowie alle weiteren Informationen finden Sie auf unserer Website:

www.ihk-muenchen.de/fortbildungsprüfungen/index.html; scrollen Sie hier zum Stichwort -> Büro- und Projektorganisation, Fachwirt/in

Bitte beachten: Über die Zulassung kann nur entschieden werden, wenn alle erforderlichen Unterlagen vorliegen.

Grundsätzlich ist kein Lehrgang zur Vorbereitung auf die Prüfung vorgeschrieben. Aufgrund der Komplexität und der Menge des Prüfungsstoffes ist die strukturierte Vorbereitung aber sehr empfehlenswert.

Diese Liste enthält die uns bekannten Bildungsträger, die auf diese Prüfung vorbereiten. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und hat keinen Empfehlungscharakter. Über die Qualität der jeweiligen Vorbereitungsmaßnahme können wir keine Aussage treffen. Wir empfehlen Ihnen aber, dass Sie sich vorab bei den in Frage kommenden Bildungsträgern über die Unterrichtsinhalte und –methoden sowie über die Referenzen der eingesetzten Trainer / Dozenten informieren.

Darüber hinaus können bundesweit Fernlehrinstitute Vorbereitungslehrgänge auf öffentlich-rechtliche IHK-Fortbildungsprüfungen anbieten. Diese sind auf der Internetseite der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht (ZFU) unter www.zfu.de recherchierbar. Bei *WIS-Anbietern* sind Lehrgangsangebote und deren Details direkt über die WIS-Seminar Datenbank abrufbar: www.wis.ihk.de

[DIDACT Bildungsgesellschaft mbH](#)

WIS-Anbieter Elsenheimer Str. 31
80687 München +49 (0)89 219971-0
info@didact.de

[Eckert Schulen München](#)

WIS-Anbieter Ridlerstr. 55
80339 München +49 (0)89 15923668-0
muenchen@eckert-schulen.de

[ebam GmbH](#)

Business-Akademie für Medien, Event und Kultur
WIS-Anbieter, Engelhardstr. 6
81369 München +49 (0)89 54884791 –
info@ebam.de

[ifl Institut Freies Lernen](#)

Bahnhofplatz 2
80335 München +49 (0)89 593656
info@ifl-muc.de

[IHK-Akademie München.Westerham](#)

WIS-Anbieter Orleansstraße 10 - 12
81669 München +49 (0)89 5116-1150
ihkmail@muenchen.ihk.de

[Sabel Akademie München](#)

WIS-Anbieter Schwanthalerstraße 51 - 57
80336 München +49 (0)89 539805-0
info@sabel.com

[Sommerhoff AG Managementinstitut](#)

WIS-Anbieter Alfredstraße 57-65
45130 Essen +49 (0)201 26 98 555
info@sommerhoff-institut.de

[Volkhochschule im Norden des Landkreises München e. V.](#)

Fachbereich Beruf und EDV, Monika Auer
Bürgermeister-Wagner-Str. 3
85748 Garching
+49(0)89 550517-25
auer@vhs-nord.de