

Tipps und Tricks für eine erfolgreiche IHK-Weiterbildungsprüfung

Zu Recht gelten IHK-Prüfungen als anspruchsvoll; sonst könnten sie auch kein Qualitätsmerkmal sein. Mit guter Vorbereitung, positiver Grundhaltung und etwas Verständnis für die Arbeitsweise der Prüfer werden Sie jedoch ans Ziel kommen. Die nachfolgenden Tipps und Tricks sollen eine kleine Hilfe darstellen bei der Vorbereitung und Absolvierung der Prüfungen.

In der Regel bestehen IHK-Prüfungen aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil, in einigen Prüfungen zusätzlich aus einer Haus- oder Projektarbeit. Oft werden mündliche Prüfungen inzwischen auch in Form einer Präsentation von Themen/Aufgaben durchgeführt, die entweder spontan bearbeitet werden müssen oder für die eine Vorbereitungszeit gewährt wird. Projektarbeiten müssen in der mündlichen Prüfung zunächst präsentiert werden. Darauf folgt ein Fachgespräch, das sich über die gesamte Breite des Berufsbildes erstrecken kann.

Die konkreten Prüfungsanforderungen können in den offiziellen, öffentlich zugänglichen Prüfungsordnungen nachgelesen werden. Darüber hinaus gibt es zumeist eine IHK-eigene Handreichung zur Prüfung, die Sie unbedingt beachten sollten.

Tipps und Tricks zu schriftliche Prüfungen

- Uhr für persönliche Zeiteinteilung mitbringen.
- Überblick über die Anzahl an Prüfungsaufgaben und deren Vollständigkeit verschaffen; die Punktsomme je Handlungsbereich beträgt immer 100 Punkte.
- Kurzfristig entscheiden, mit welchen Aufgaben begonnen wird. Leichte Aufgaben zuerst bearbeiten, um Punkte zu sammeln und Erfolgsgefühl zu erlangen.
- Bei Problemen mit einer Aufgabe durchaus erst einmal zu einer anderen Aufgabe wechseln; jedoch Platz lassen für die spätere Weiterbearbeitung.
- IHK-Prüfungsaufgaben benutzen oft Formulierungen, wie „Nennen / Beschreiben / Erläutern Sie“. Aufgaben daher genau lesen und unbedingt auf diese Unterschiede achten.
 - „Nennen Sie drei Bestandteile“: Erwartet werden drei klar unterscheidbare Nennungen. Mehr als drei Stichworte sind nicht erforderlich und müssen nicht gewertet werden. Es besteht rechtlich kein Anspruch, dass Prüfer sich die drei richtigen Stichworte herausuchen.
 - „Beschreiben Sie die Bestandteile“: Erwartet werden zusammenhängende Sätze mit Darstellung aller Bestandteile; jedoch ohne Erläuterungen, Begründungen oder Anwendungen.
 - „Erläutern (Erklären ...) Sie die Bestandteile“: Zusätzlich werden hier Unterschiede, Gemeinsamkeiten, Begründungen bzw. eigene Stellungnahmen erwartet.
- Nur auf das Gefragte antworten. Zu viel Text stiehlt allen Beteiligten Zeit.
- Textmarker benutzen zur optisch / sachlichen Strukturierung und Hervorhebung.
- Rechenwege-Ergebnisse immer nachvollziehbar darstellen (unter Angabe des Rechenwegs).
- Deutlich kennzeichnen, auf welche Aufgabe / Frage sich die Antwort bezieht.
- Unbedingt lesbar schreiben. Undeutliche Schrift und unordentliche Darstellungen können Missverständnisse und Nichtbewertung verursachen bis hin zur Zurückweisung der Prüfungsarbeit.
- Bei vermeintlich fehlerhaften Prüfungsunterlagen (z. B. fehlende Anlagen, falsche Zahlen), Prüfungsaufsicht informieren. Da Aufsichten keine Auskunft geben dürfen, versuchen sie, eine kurzfristige Klärung herbeizuführen. Sind alle Teilnehmer betroffen, wird die Klärung von der IHK öffentlich gemacht. Kann die Situation während der Prüfung nicht geklärt werden, muss eine Annahme oder „Unterstellung“ angegeben werden, unter/mit der weitergearbeitet wurde. Der Prüfungsausschuss entscheidet dann, ob die Annahme bzw. Unterstellung zu berücksichtigen ist.
- Unerlaubte Hilfsmittel (z. B. Handy, Spickzettel) unbedingt vermeiden. Deren Gebrauch ist eine Täuschungshandlung und hat das Nichtbestehen zur Folge. Auch die Nutzung eines Handys, wenn der Prüfungsraum kurz verlassen wird, ist eine Täuschungshandlung und führt zum Nichtbestehen. Aufsichten sind sehr aufmerksam; es lohnt sich einfach nicht.
- Bei Krankheit kann bis zur Bekanntgabe der Aufgaben schriftlich ein Rücktritt erfolgen. Nach deren Bekanntgabe kann Krankheit als wichtiger Rücktrittsgrund nicht mehr geltend gemacht werden. Nichtteilnahme an der Prüfung wegen Krankheit muss durch ein ärztliches Attest unmittelbar nach der Prüfung bescheinigt werden; ansonsten gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- Nutzen Sie die Möglichkeit der Prüfungsvorbereitung mit alten Prüfungsklausuren.

Tipps und Tricks zu mündlichen Prüfungen

- Verbindliches Auftreten und gepflegte Kleidung in der Prüfung lassen Wertschätzung gegenüber der Prüfungssituation bzw. den Prüfern erkennen und machen einen positiven Eindruck.
- Pünktliches Erscheinen zur eingeladenen Uhrzeit ist ein Muss.
- Wird eine Frage inhaltlich oder akustisch nicht verstanden, sollte das gesagt werden mit „Ich bitte Sie, die Frage noch einmal zu wiederholen“ oder „Ich habe die Frage akustisch leider nicht verstanden“.
- Fragen konzentriert und präzise beantworten. Prüfer greifen gegebene Stichworte mitunter gerne auf. Das birgt Chancen, den weiteren Prüfungsverlauf zu eigenen Gunsten zu beeinflussen, aber auch das Risiko, auf ein unsicheres Themengebiet zu gelangen.
- Nachdenken bei komplizierten Fragen ist erlaubt; Spontaneität zahlt sich nicht immer aus.
- Bei Fragen mit Gedächtnisleistungen (z. B. Kurzrechnungen), Schreibmaterial verwenden, um Stichworte zu notieren. Auch Tafel oder Flip-Chart dürfen verwendet werden und können einen Eindruck von Sicherheit, Souveränität und Sorgfalt vermitteln.
- Wenn eine Frage nicht beantwortet werden kann, um eine neue Frage (evtl. aus einem anderen Sachgebiet) bitten oder versuchen, selbst ein Sachgebiet vorzuschlagen.
- Für die Bewertung der mündlichen Prüfung sind nicht nur die Zählung der angesprochenen Themengebiete, sondern auch die Zahl der dazu gestellten Fragen maßgebend und, ob der Prüfer nachfragen bzw. Hilfestellungen geben musste. Man täuscht sich leicht, was man in 10 bis 15 Minuten darlegen kann oder wie schnell die Prüfungszeit vergeht.
- Ein IHK-Prüfungsausschuss muss in Deutschland rechtlich aus wenigstens drei Personen bestehen. Auch wenn hauptsächlich nur ein Prüfer mündlich prüft, beurteilen alle drei Prüfer die Leistungen.

Allgemeine Hinweise

- Unklare und allgemeine Antworten vermeiden, wenn klare und konkrete Fragen gestellt wurden.
- Nicht weit ausholend antworten, wenn eine kurze und knappe Antwort verlangt wird.
- Nachfragen, wenn eine Frage akustisch oder sachlich unklar gestellt wurde.
- Prüfungssituationen üben. Angst ist übrigens menschlich; auch Prüfer kennen das.
- Nach Erhalt des Prüfungsbescheides der IHK, kann innerhalb eines Monats Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch muss sachlich und präzise formuliert sein. Er muss genau bezeichnen, was bemängelt wird. Allgemeine Aussagen, wie „Ich wurde im Lehrgang immer besser beurteilt“, oder „Im Beruf bin ich in diesem Fachgebiet erfolgreich tätig“, sind nicht zielführend und müssen als unbegründet zurückgewiesen werden. Der Prüfungsausschuss kann und darf nur beurteilen, was in der konkreten Prüfungssituation geschrieben oder gesagt wurde. Dinge außerhalb der Prüfung und subjektive Selbsteinschätzungen müssen unberücksichtigt bleiben. Bevor ein Widerspruch eingelegt wird, empfiehlt sich ein Termin zur Einsichtnahme der Prüfungsunterlagen bei der IHK. Dazu kann ein Rechtsvertreter mitgebracht oder Dritte bevollmächtigt werden. Handschriftliche Aufzeichnungen während der Einsichtnahme sind erlaubt. Sollte die IHK dem Widerspruch nicht Recht geben, ist dieser kostenpflichtig. Sollte der Widerspruchsbescheid nicht zufrieden stellend ausfallen, kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Klage vor dem Verwaltungsgericht am Sitz der IHK eingereicht werden. Diese Rechtsmittelbelehrung findet sich auch am Ende des schriftlichen Widerspruchsbescheides.

Tipps und Hinweise zur optimalen IHK-Prüfungsvorbereitung - Wie lerne ich effektiv? Welche Lernmethoden sind für mich hilfreich? Wie organisiere ich meinen Prüfungstag richtig?

Kommentierte Original-Prüfungsaufgaben für alle Prüfungsbereiche – Wie lese, verstehe und gliedere ich die Aufgabe richtig? Auf welche Formulierungen muss ich besonders achten? Wie baue ich einen sinnvollen Lösungsweg auf?

Mehr Informationen unter: www.dihk-bildungs-gmbh.de, Bestelladresse: W. Bertelsmann Verlag, Service-Center, Postfach 10 06 33, 33506 Bielefeld, E-Mail: service@wbv.de, Telefon: 0521-91101-16

Wir wünschen Ihnen bereits heute eine erfolgreiche IHK-Prüfung