

IHK ■ Die Weiterbildung



Geprüfter Wirtschaftsfachwirt Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin

Rahmenplan mit Lernzielen



Deutsche
Industrie- und Handelskammer

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechts ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Verlages unzulässig; dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Entnahme von Auszügen oder Abbildungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Hinweis

Ist in diesem Rahmenplan von Fachwirten, Teilnehmern und Prüfungsteilnehmern u. Ä. die Rede, sind selbstverständlich auch Fachwirtinnen, Teilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmerinnen gemeint. Wir gehen davon aus, dass Sie die Verwendung nur einer Geschlechtsform nicht als Benachteiligung empfinden, sondern dass auch Sie zugunsten einer besseren Lesbarkeit diese Formulierungsweise akzeptieren.

Herausgeber

© DIHK – Deutsche Industrie- und Handelskammer
Postanschrift: 11052 Berlin | Besucheranschrift: Breite Straße 29 | 10178 Berlin
Telefon (030) 20 308 0 | Telefax (030) 20 308 1000 | Internet www.dihk.de

Verlag

DIHK Verlag | bestellservice@verlag.dihk.de
DIHK Service GmbH | Breite Straße 29 | 10178 Berlin | Internet www.dihk-verlag.de

Stand

Juli 2008,
Nachdruck Februar 2015, ergänzt um Änderungsverordnung vom 26. 03.2014 (Anlage),
Nachdruck Januar 2021, ergänzt um Änderungsverordnung vom 09.12.2019 (Anlage),
Nachdruck Oktober 2023, redaktionelle Anpassungen

Druck

druckcenter.de | DCM Druck Center Meckenheim GmbH | Werner-von-Siemens-Straße 13 | 53340 Meckenheim

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
Vorwort	III
Taxonomie der Lernziele	V
Konzeption mit Stundenempfehlung	VII
Lern- und Arbeitsmethodik	1
Wirtschaftsbezogene Qualifikationen	
1. Volks- und Betriebswirtschaft	3
2. Rechnungswesen	7
3. Recht und Steuern	11
4. Unternehmensführung	15
Handlungsspezifische Qualifikationen	
5. Betriebliches Management	19
6. Investition, Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen und Controlling	25
7. Logistik	29
8. Marketing und Vertrieb	33
9. Führung und Zusammenarbeit	37
Anhang	
Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Wirtschaftsfachwirt / Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin“	47
Abkürzungsverzeichnis	55
Feedbackbogen	57

Vorwort

Der IHK-Weiterbildungsabschluss „Geprüfter Wirtschaftsfachwirt/Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin“ ist im Zuge der sich wandelnden beruflichen Aufgaben und Anforderungen in den Unternehmen von Grund auf überarbeitet und wurde vom Bundesministerium für Bildung und Forschung am 26. August 2008 als Verordnung erlassen. Die Inhalte dieser Verordnung bilden die Grundlage für den vorliegenden DIHK-Rahmenplan.

Als umfassend qualifizierte „Generalisten“ können Wirtschaftsfachwirte ihre Kompetenzen insbesondere bei der Begleitung und Gestaltung der innerbetrieblichen Prozesse und Leistungen in Unternehmen sowie Wirtschaftsorganisationen unterschiedlicher Größe und Branche einbringen. Von den Fachkräften, die in nahezu allen Bereichen eines Betriebes zum Einsatz kommen können, wird daher verstärkt unternehmerisches Denken, Kundenorientierung, Bereitschaft zu eigenverantwortlichem Handeln sowie Methodenkompetenz erwartet.

Mit der Entwicklung dieses Rahmenplans wurde den vielfältigen Anforderungen entsprochen und für die anspruchsvollen Profile eine moderne Qualifikation entwickelt.

Der DIHK-Rahmenplan hat als gemeinsame Empfehlung der Arbeitgeber- und Arbeitnehmersachverständigen die Aufgabe, die Vorgaben der Verordnung aufzugreifen und inhaltlich auszufüllen. Er bildet die Grundlage für ein Curriculum und ist damit die Basis für die Gestaltung der Vorbereitungslehrgänge.

Das wesentliche Merkmal der beruflichen Bildung ist die Orientierung an der beruflichen Handlungsfähigkeit. Daher sind die Inhalte als umfassende Handlungsbereiche beschrieben. Zugleich wird dadurch die Aktualität der Prüfungsordnung sichergestellt, denn trotz des ständigen Wandels in den Unternehmen bleibt die Prüfung somit aktuell.

Die Qualifikationsinhalte zu den einzelnen Handlungsbereichen können daher nicht voneinander getrennt betrachtet und vermittelt werden, da die Inhalte untereinander Bezug nehmen und teilweise aufeinander aufbauen. Zudem unterstützt der Rahmenplan die Erstellung von lernzielorientierten Prüfungsaufgaben.

Das fachliche Ausgangsniveau basiert auf einer abgeschlossenen dualen Ausbildung. Die Inhalte sollen anwendungsbezogen im Lehrgang vermittelt werden und dabei an die vorhandenen Kenntnisse und praktischen Erfahrungen aus Berufsausbildung und Berufstätigkeit anknüpfen. Bei der Lehrgangsplanung sollte darauf geachtet werden, dass der für die zu vermittelnden Kompetenzen knapp bemessene Stundenrahmen für den Transfer von Wissen zum praxisbezogenen Handeln und für Gruppenübungen genutzt wird. Dies erfordert die Bereitschaft der Teilnehmer, die anstehenden Lehrgangsinhalte eigenständig vorzubereiten, zu vertiefen und zu ergänzen.

Alle vorkommenden Abkürzungen sind branchenüblich, bei der ersten Nennung sowie im Abkürzungsverzeichnis oder im Abkürzungsverzeichnis des Duden Nummer 1 erklärt.

Allen, die an diesem Rahmenplan ehrenamtlich mitgearbeitet haben – vielen Dank!
Den Lehrgangs- und Prüfungsteilnehmern viel Erfolg!

*Dr. Gordon Schenk
Deutscher Industrie- und Handelskammertag
September 2008*

Taxonomie der Lernziele (Anwendungstaxonomie)

Die Prüfungsanforderungen des Geprüften Wirtschaftsfachwirtes / der Geprüften Wirtschaftsfachwirtin sind in der Rechtsverordnung handlungsorientiert formuliert. Sie sind abgeleitet von den Aufgaben, die der Geprüfte Wirtschaftsfachwirt / die Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin in den verschiedenen Funktionsfeldern eines Betriebes wahrzunehmen hat.

Der Rahmenplan ist eine Empfehlung für den Lehrgang, der auf die Prüfung vorbereitet. Er orientiert sich an den Vorgaben der in der Verordnung festgelegten Prüfungsanforderungen. Er beschreibt die Qualifikationsinhalte und deren Bestandteile, die dem Lehrgangsteilnehmer vermittelt werden sollen, damit er die Anforderungen der Prüfung erfüllen kann.

Die Anwendungstaxonomien beschreiben handlungsorientiert, wie und in welchem Umfang die Qualifikationselemente in die Tätigkeiten des Geprüften Wirtschaftsfachwirt/ der Geprüften Wirtschaftsfachwirtin eingehen. Sie sind auf das Ziel hin formuliert, also den Abschluss Geprüfter Wirtschaftsfachwirtin / Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin, und beschreiben nicht den Weg dahin, also den Lehrgang und die Prüfung. Dabei werden – korrespondierend zu herkömmlichen Taxonomien – drei Ebenen unterschieden:

- **WISSEN** beschreibt den Erwerb von Kenntnissen (Daten, Fakten, Sachverhalte), die notwendig sind, um Zusammenhänge zu verstehen.
- **VERSTEHEN** beschreibt das Erkennen und Verinnerlichen von Zusammenhängen, um komplexe Aufgabenstellungen und Problemfälle einer Lösung zuführen zu können.
- **ANWENDEN** beschreibt die aus dem Verstehen der Zusammenhänge resultierende Fähigkeit zu sach- und fachgerechtem Handeln.

Die Zuordnung der Anwendungstaxonomie sieht wie folgt aus:

- **WISSEN:**
kennen, überblicken
- **VERSTEHEN:**
ableiten, analysieren, auswerten, begründen, beurteilen, bewerten, einordnen, einsehen, erfassen, erkennen, erläutern, erschließen, festlegen, feststellen, gegenüberstellen, strukturieren, unterscheiden, vergleichen, zuordnen
- **ANWENDEN:**
abstimmen, anleiten, aufbereiten, ausüben, auswählen, beachten, bearbeiten, beherrschen, berechnen, berücksichtigen, darstellen, definieren, durchführen, einleiten, einsetzen, einweisen, entwerfen, entwickeln, erarbeiten, ergreifen, ermitteln, erstellen, erteilen, fördern, führen, gestalten, gewährleisten, herbeiführen, kontrollieren, mitwirken, optimieren, planen, prüfen, sicherstellen, skizzieren, steuern, überprüfen, überwachen, umsetzen, unterstützen, veranlassen, vermitteln, vorbereiten, vorschlagen, wahrnehmen

Konzeption mit Stundenempfehlung

Geprüfter Wirtschaftsfachwirt /
Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin

Lern- und Arbeitsmethodik	10 UStd.
Wirtschaftsbezogene Qualifikationen	
1. Volks- und Betriebswirtschaft	40 UStd.
2. Rechnungswesen	45 UStd.
3. Recht und Steuern	80 UStd.
4. Unternehmensführung	65 UStd.
Handlungsspezifische Qualifikationen	
5. Betriebliches Management	90 UStd.
6. Investition, Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen und Controlling	90 UStd.
7. Logistik	70 UStd.
8. Marketing und Vertrieb	70 UStd.
9. Führung und Zusammenarbeit	90 UStd.
Gesamtstunden	650 UStd.