



Südwestdeutsche Fachakademie  
der Immobilienwirtschaft e.V.

# Geprüfte\*r Fachwirt\*in für Büro- und Projektorganisation (IHK)



## Beruflich durchstarten mit dem IHK-Abschluss: Geprüfte\*r Fachwirt\*in für Büro- und Projektorganisation (IHK) - Ihr nächster Karriereschritt beginnt hier!

Ob in der Immobilienwirtschaft, im Dienstleistungssektor, in Industrie, Verwaltung oder im Mittelstand – qualifizierte Fachkräfte, die Büro- und Projektprozesse effizient organisieren und koordinieren können, sind gefragt wie nie!

Mit dem anerkannten IHK-Abschluss zur/zum Geprüften Fachwirt\*in für Büro- und Projektorganisation schaffen Sie sich neue berufliche Perspektiven: Sie übernehmen anspruchsvolle Aufgaben im Officemanagement, führen Teams, koordinieren Projekte und gestalten moderne Arbeitsprozesse aktiv mit.

Diese Weiterbildung richtet sich an alle, die bereits Berufserfahrung im Büro-, Verwaltungs- oder Projektumfeld gesammelt haben – insbesondere in kaufmännischen Bereichen oder in der Immobilienwirtschaft – und jetzt den nächsten Karriereschritt anstreben!

Die SFA – Südwestdeutsche Fachakademie der Immobilienwirtschaft e. V. steht seit über 30 Jahren für erfolgreiche berufliche Weiterbildungen – vom Quereinsteiger bis zur Führungskraft. Dabei greift sie auf ein erfahrenes Team aus Dozentinnen und Dozenten zurück – mit fundierter Lehrerfahrung und ausgewiesener Expertise in den jeweiligen Modulen. Diese Kombination aus Praxisnähe und Fachkompetenz sorgt für einen besonders hohen Lern- und Anwendungserfolg.

### Welche Vorteile bietet der Lehrgang?

#### Ihre Vorteile auf einen Blick:

**Anerkannter IHK-Abschluss!**

eingestuft auf DQR-Niveau 6 (Bachelor-Ebene) und bundesweit geschätzt und branchenübergreifend einsetzbar!

**Breites Einsatzspektrum**

Ideal für Tätigkeiten im Officemanagement, Projektkoordination, Personalentwicklung und Assistenz auf gehobener Ebene!

**Perfekt für Berufserfahrene & Quereinsteiger**

Auch ohne klassische Laufbahn möglich – mit Berufspraxis und Motivation zum Aufstieg!

**Praxisnahe Weiterbildung**

Inhalte mit direktem Bezug zu modernen Arbeitswelten & Unternehmensstrukturen!

**Erfahrende Dozent\*innen aus der Praxis**

Vermittlung durch Profis mit fundierter Lehrerfahrung!

**Flexibler Karriere-Booster**

Vorbereitung auf Führungsaufgaben & mehr Verantwortung im Unternehmen!

**Finanzielle Förderung möglich!**

Profitieren Sie von Aufstiegs-BAföG (bis zu 75 % Förderung) und von einer Aufstiegsprämie von maxi. 4.000 Euro nach bestandener Prüfung!

**Langfristige Perspektiven**

Ideal als Sprungbrett für weitere Qualifikationen (z. B. Betriebswirt\*in IHK)!

**Überdurchschnittliche Bestehensquote!**

Durch fundierte Vorbereitung & erfahrene Lehrkräfte!

## An wen richtet sich der Lehrgang?

Um an unserem Lehrgang teilzunehmen, müssen Sie keine Zulassungsvoraussetzungen erfüllen. Allerdings gibt es bestimmte Zulassungsvoraussetzungen, um die bundeseinheitliche Prüfung bei der IHK ablegen zu können.

**Zur zentralen IHK-Prüfung ist zuzulassen, wer zum Zeitpunkt der Prüfung nachweist:**

- ✔ 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

Sie können bei der IHK prüfen lassen, ob Sie die Zugangsvoraussetzungen erfüllen.

## Die Fortbildung umfasst folgende Handlungsbereiche:

- ✔ Lern- und Arbeitsmethodik
- ✔ Koordinieren von Entscheidungsprozessen im Rahmen betrieblicher Organisationsstrukturen
- ✔ Gestalten und Pflegen von Kundenbeziehungen in betrieblichen Leistungsprozessen
- ✔ Führen, Betreuen, Verwalten und Ausbilden im büro- und personalwirtschaftlichen Umfeld
- ✔ Steuern von Geschäftsprozessen im bürowirtschaftlichen Umfeld
- ✔ Intensive Vorbereitung auf das Fachgespräch!

## Lernmaterialien & Digitaler Lerncampus

Für eine optimale und moderne Vorbereitung erhalten Sie:

- ✔ Original DIHK-Skripte – als Print und E-Book
- ✔ Prüfungsrelevante Formelsammlung – als Print und E-Book (in der Prüfung zugelassen)
- ✔ Zwei Original-IHK-Prüfungen mit Lösungen – ebenfalls als Print & E-Book
- ✔ Ergänzende Vortragsfolien unseres Dozententeams
- ✔ Zugang zum modernen Lerncampus – mit allen wichtigen Unterlagen, Terminen, Zusatzmaterialien und Austauschmöglichkeiten mit Dozentinnen und Teilnehmerinnen

Alles auf einen Blick. Alles an einem Ort. Lernen, wie es heute sein sollte.

## Lernen mobil – die IHK-Lern-App

Nutzen Sie mit der App "IHK-Lernen mobil" die digitalen IHK-Skripte bequem auf Ihrem PC, Tablet, Smartphone oder Laptop. Über die optionale Anbindung einer Cloud können die Geräte miteinander synchronisiert werden. Dadurch gehen z. B. bei einem Gerätewechsel vom Tablet auf Desktop-PC keine persönlichen Notizen oder Markierungen in einem digitalen Textband verloren – der Nutzer kann mit seinem Band weiterarbeiten. Über verschiedene Suchfunktionen lassen sich Begriffe in Textbänden und im Internet recherchieren.

## Inklusive & kostenfrei: AdA-Prüfungsvorbereitung

Nach bestandener IHK-Fachwirtprüfung nehmen Sie an einem intensiven Vorbereitungskurs zur Ausbildereignungsprüfung (AdA) teil.

- ✔ Fester Bestandteil des Lehrgangs!
- ✔ Für unsere Fachwirt-Teilnehmende kostenfrei!
- ✔ Wichtige Zusatzqualifikation, wenn Sie selbst ausbilden möchten!

## Live-Online Unterricht - Ortsunabhängig und ebenfalls von überall!

Sie lernen in unserem Live-Online-Unterricht im direkten Kontakt zu Ihren Dozenten und gemeinsam mit anderen Teilnehmenden. Alles ist live und interaktiv – wie bei der klassischen Veranstaltung vor Ort gestalten Sie diese aktiv mit. Die Teilnahme ist ortsunabhängig und ganz einfach: Sie benötigen entweder: einen Laptop, ein Tablet, oder einen PC (mit Audio- und Videoübertragungsmöglichkeit (Video – ist nicht verpflichtend, aber sinnvoll!)), eine stabile Internetverbindung sowie ggf. - falls Sie nicht alleine im Raum sind - Kopfhörer (oder Mikrofon und Lautsprecher).

## Welche Fördermöglichkeiten gibt es?

- ✔ Aufstiegs-BAföG – weitere Informationen unter: [www.bafög.de](http://www.bafög.de)
- ✔ Förderprogramme der Bundesländer
- ✔ Weiterbildungsstipendium
- ✔ Kostenübernahme durch den Arbeitgeber
- ✔ Aufstiegsprämie von maxi. 4.000 Euro nach bestandener Prüfung!

## Zugelassene Gesetzestexte für die Prüfung:

Für die schriftliche IHK-Prüfung dürfen Sie bestimmte Gesetzestexte verwenden. Diese werden im Vorfeld bekannt gegeben und sind zugelassenes Hilfsmittel während der Klausur.

### Die wichtigsten enthaltenen Gesetzeswerke sind u. a.:

- ✔ Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG)
- ✔ Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- ✔ Berufsbildungsgesetz (BBiG)
- ✔ Handelsgesetzbuch (HGB)
- ✔ Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)

Unsere Dozent\*innen bereiten Sie gezielt auf den richtigen Umgang damit vor.

## Ablauf der IHK-Prüfung

### Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung wird auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei gleichgewichtig aufeinander abgestimmten, daraus abgeleiteten, offenen Aufgabenstellungen durchgeführt.

### Die Prüfung gliedert sich in vier 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

Zum Bestehen der schriftlichen Prüfung muss das Endergebnis der beiden Aufgabenstellungen mindestens 50 Punkte betragen.

Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist nicht möglich. Das Endergebnis wird aus beiden gleichgewichtigen schriftlichen Teilergebnissen gebildet.

## Mündliche Prüfung

Nach bestandener schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt.

Die mündliche Prüfung gliedert sich in eine Präsentation und ein Fachgespräch. Sie werden im Kurs gezielt auf das Fachgespräch vorbereitet.

Das Thema der Präsentation wird von Ihnen gewählt und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung, des Ziels und einer Gliederung für den Prüfungsausschuss spätestens zum Termin der schriftlichen Prüfung eingereicht.

Der Prüfungsteilnehmende erhält keine Bestätigung über die Eignung des gewählten Themas. Es wird auch nicht vorab bewertet. Es ist eine gewollte Anforderung der Prüfung, dass die qualitative und quantitative Verantwortung beim Teilnehmer liegt.

## Lehrgangsdauer und Unterrichtszeiten:

Dauer: berufsbegleitend ca. 10 Monate mit ca. 330 Unterrichtseinheiten

Unterrichtszeiten:

berufsbegleitend, jeweils dienstags und donnerstags von 17.00 Uhr bis 20.15 Uhr

In der Regel wöchentlich, außer in den hessischen Schulferien.

## Lehrgangsgebühren:

3.100,00 Euro zahlbar in 10 monatlichen Raten.

zzgl. 235,- € für Original DIHK-Lernskripte und IHK Lernen mobil App, zwei IHK-Prüfungen mit Lösungen sowie der Formelsammlung die in der Prüfung zugelassen ist.

Nach bestandener IHK-Fachwirtprüfung nehmen Sie an einem intensiven Vorbereitungskurs zur Ausbildereignungsprüfung (AdA) teil.

Darin enthalten sind alle Versand- und Betreuungsgebühren. Die Gebühren der Prüfung bei der IHK sind nicht enthalten.

## Lehrgangstermine:

Aktuelle Termine und Startdaten finden Sie hier:

<https://www.sfa-immo.de/lehrgaenge/gepruefter-fachwirtin-fuer-buero-und-projektorganisation-ihk>

## Anmeldung

Online-Anmeldung: [www.sfa-immo-anmeldung.de](http://www.sfa-immo-anmeldung.de)

Per E-Mail mit Anmeldeformular: [info@sfa-immo.de](mailto:info@sfa-immo.de)

## Abschluss

- SFA-Teilnahmezertifikat
- IHK-Zeugnis Geprüfte\*r Fachwirt\*in für Büro- und Projektorganisation (IHK), nach Bestehen der IHK-Prüfung.

Ihre Ansprechpartnerin:



**SUSANNE SCHREIBER**  
Teamleiterin | Veranstaltungsmanagement

## Südwestdeutsche Fachakademie der Immobilienwirtschaft e. V.

Schwalbacher Str. 38-42  
65183 Wiesbaden

Telefon: 0611 950188-0  
Telefax: 0611 950188-15  
E-Mail: [info@sfa-immo.de](mailto:info@sfa-immo.de)  
Internet: [www.sfa-immo.de](http://www.sfa-immo.de)

