

Fortbildungsprüfungsregelung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss zum/zur „Bürokommunikationsfachwirt/-in für das Bestatter-Handwerk (HWK)“

Aufgrund der Beschlüsse des Berufsbildungsausschusses vom 9. März 2022 und der Vollversammlung der Handwerkskammer Düsseldorf vom 23. Juni 2022 erlässt die Handwerkskammer Düsseldorf als zuständige Stelle gemäß § 42f in Verbindung mit § 44 Abs. 4, § 91 Abs. 1 Nr. 4a und § 106 Abs. 1 Nr. 10 der Handwerksordnung (HwO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074; 2006 I S. 2095), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 19. Juni 2020 (BGBl. I S. 1403) folgende Fortbildungsprüfungsregelung für den Fortbildungsabschluss zum/zur „Bürokommunikationsfachwirt/-in für das Bestatter-Handwerk (HWK)“.

§ 1

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

- (1) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfling über die notwendigen Qualifikationen verfügt, Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben im Bestatter-Handwerk wahrzunehmen.
- (2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Bürokommunikationsfachwirt/-in für das Bestatter-Handwerk (HWK)“.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer eine Gesellen- oder Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf bestanden hat.
- (2) Abweichend davon kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3

Gliederung und Inhalt der Prüfung

In jedem der nachfolgend aufgeführten Handlungsfelder ist mindestens eine komplexe fallbezogene Aufgabe zu bearbeiten.

1. Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen beurteilen

- a) Unternehmensziele analysieren und in ein Unternehmenszielsystem einordnen,
- b) Bedeutung der Unternehmenskultur und des Unternehmensimages für die betriebliche Leistungs- und Wettbewerbsfähigkeit begründen,
- c) Situation eines Unternehmens am Markt analysieren und Erfolgspotenziale begründen,
- d) Informationen aus dem Rechnungswesen, insbesondere aus Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung zur Analyse von Stärken und Schwächen eines Unternehmens nutzen,
- e) Informationen aus dem internen und externen Rechnungswesen zur Entscheidungsvorbereitung nutzen,

- f) Rechtsvorschriften, insbesondere des Gewerbe- und Handwerksrechts sowie des Handels- und Wettbewerbsrechts bei der Analyse von Unternehmenszielen und -konzepten anwenden;

2. Gründungs- und Übernahmeaktivitäten vorbereiten, durchführen und bewerten

- a) Bedeutung persönlicher Voraussetzungen für den Erfolg beruflicher Selbstständigkeit begründen,
- b) wirtschaftliche, gesellschaftliche und kulturelle Bedeutung des Handwerks sowie Nutzen von Mitgliedschaften in den Handwerksorganisationen darstellen und bewerten,
- c) Möglichkeiten der Inanspruchnahme von Beratungsdienstleistungen sowie von Förder- und Unterstützungsleistungen bei Gründung und Übernahme eines Unternehmens aufzeigen und bewerten,
- d) Entscheidungen zu Standort, Betriebsgröße, Personalbedarf sowie zur Einrichtung und Ausstattung eines Unternehmens treffen und begründen,
- e) Marketingkonzept zur Markteinführung entwickeln und bewerten,
- f) Investitionsplan und Finanzierungskonzept aufstellen und begründen; Rentabilitätsvorschau erstellen und Liquiditätsplanung durchführen,
- g) Rechtsform aus einem Unternehmenskonzept ableiten und begründen,
- h) Rechtsvorschriften, insbesondere des bürgerlichen Rechts sowie des Gesellschafts- und Steuerrechts, im Zusammenhang mit Gründung oder Übernahme von Handwerksbetrieben anwenden,
- i) Notwendigkeit privater Risiko- und Altersvorsorge begründen, Möglichkeiten aufzeigen,
- j) Bedeutung persönlicher Aspekte sowie betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Bestandteile eines Unternehmenskonzeptes im Zusammenhang darstellen und begründen

3. Unternehmensführungsstrategien entwickeln

- a) Bedeutung der Aufbau- und Ablauforganisation für die Entwicklung eines Unternehmens beurteilen; Anpassungen vornehmen,
- b) Entwicklungen bei Produkt- und Dienstleistungsinnovationen sowie Marktbedingungen, auch im internationalen Zusammenhang, bewerten und daraus Wachstumsstrategien ableiten,
- c) Einsatzmöglichkeiten von Marketinginstrumenten für Absatz und Beschaffung von Produkten und Dienstleistungen begründen,
- d) Veränderungen des Kapitalbedarfs aus Investitions-, Finanz- und Liquiditätsplanung ableiten; Alternativen der Kapitalbeschaffung darstellen,
- e) Konzepte für Personalplanung, -beschaffung und -qualifizierung erarbeiten und bewerten sowie Instrumente der Personalführung und -entwicklung darstellen,
- f) Bestimmungen des Arbeits- und Sozialversicherungsrechts bei der Entwicklung einer Unternehmenstrategie berücksichtigen,
- g) Chancen und Risiken zwischenbetrieblicher Kooperationen darstellen,
- h) Controlling zur Entwicklung, Verfolgung, Durchsetzung und Modifizierung von Unternehmenszielen nutzen,
- i) Instrumente zur Durchsetzung von Forderungen darstellen und Einsatz begründen,
- j) Notwendigkeit der Planung einer Unternehmensnachfolge, auch unter Berücksichtigung von Erb- und Familienrecht sowie steuerrechtlicher Bestimmungen, darstellen und begründen,
- k) Notwendigkeit der Einleitung eines Insolvenzverfahrens anhand von Unternehmensdaten prüfen; insolvenzrechtliche Konsequenzen für die Weiterführung oder Liquidation eines Unternehmens aufzeigen.

4. Auftragsabwicklung

- a) Möglichkeiten der Auftragsbeschaffung darstellen, Kundenwünsche ermitteln, Auftragsdaten erfassen,
- b) Angebotsunterlagen erstellen und Angebote auswerten, Angebotskalkulation durchführen,
- c) Methoden und Verfahren der Arbeitsplanung und -organisation unter Berücksichtigung des Bestattungsauftrages, des Einsatzes von Personal, Material und Geräten bewerten, dabei qualitätssichernde Aspekte darstellen sowie Schnittstellen zwischen Arbeitsbereichen berücksichtigen,
- d) berufsbezogene rechtliche Vorschriften und technische Normen sowie anerkannte Regeln der Technik anwenden, insbesondere Fragen der Haftung bei Dienstleistungen beurteilen,
- e) Arbeitspläne erstellen, dabei auch Informations- und Kommunikationssysteme anwenden,
- f) den auftragsbezogenen Einsatz von Material, Maschinen und Geräten bestimmen und begründen,
- g) Angebote externer Dienstleister prüfen und bewerten sowie Leistungen Dritter vermitteln,
- h) Nachkalkulation durchführen.

5. Betriebsführung und Betriebsorganisation

- a) betriebliche Kosten ermitteln, dabei betriebswirtschaftliche Zusammenhänge berücksichtigen,
- b) betriebliche Kostenstrukturen überprüfen; betriebliche Kennzahlen ermitteln,
- c) Marketingmaßnahmen zur Kundenpflege und zur Gewinnung neuer Kunden vor dem Hintergrund technischer und wirtschaftlicher Entwicklungen erarbeiten, betriebliches Qualitätsmanagement planen und darstellen
- d) Aufgaben der Personalverwaltung wahrnehmen, den Zusammenhang zwischen Personalverwaltung sowie Personalführung und -entwicklung darstellen,
- e) Maßnahmen zur psychischen Verarbeitung beruflicher Eindrücke und Erlebnisse entwickeln und bewerten,
- f) betriebsspezifische Maßnahmen zur Einhaltung der arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und des Umweltschutzes entwickeln; Gefahrenpotenziale beurteilen und Maßnahmen zur Gefahrenvermeidung und -beseitigung festlegen,
- g) Betriebs- sowie Lagerausstattung und logistische Prozesse planen und darstellen,
- h) Chancen und Risiken betrieblicher Kooperation, auch unter Berücksichtigung von Betreibermodellen, darstellen und beurteilen.

§ 4

Prüfungsdauer und Bestehen der Prüfung

- (1) Die Prüfung ist schriftlich durchzuführen. Sie soll in jedem Handlungsfeld nicht länger als zwei Stunden und an einem Tag nicht länger als sechs Stunden dauern.
- (2) Die Gesamtbewertung wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Handlungsfelder nach § 3 gebildet.
- (3) Wurden in höchstens zwei der in § 3 genannten Handlungsfelder jeweils mindestens 30 und weniger als 50 Punkte erreicht, kann in einem dieser Handlungsfelder eine mündliche Ergänzungsprüfung durchgeführt werden, wenn dies das Bestehen Prüfung ermöglicht. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfling nicht länger als 20 Minuten dauern. Das Ergebnis der

jeweiligen schriftlichen Prüfung und der Ergänzungsprüfung ist im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

- (4) Mindestvoraussetzung für das Bestehen ist eine insgesamt ausreichende Prüfungsleistung. Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn
1. ein Handlungsfeld mit weniger als 30 Punkten bewertet worden ist oder
 2. nach durchgeführter Ergänzungsprüfung zwei Handlungsfelder jeweils mit weniger als 50 Punkten bewertet worden sind.
- (5) Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das arithmetische Mittel der Bewertungen der einzelnen Handlungsfelder zu berechnen. Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl wird nach Anlage 1 die Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zugeordnet. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

§ 5

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

- (1) Der Prüfling ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Handlungsfelder von der Handwerkskammer zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von zehn Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.
- (2) Eine vollständige Befreiung ist nicht zulässig.

§ 6

Durchführung der Prüfung

Die Durchführung der Prüfung richtet sich nach der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen der Handwerkskammer Düsseldorf in der jeweils gültigen Fassung, soweit diese Verordnung keine abweichende Regelung enthält.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Internetseite der Handwerkskammer Düsseldorf www.hwk-duesseldorf.de unter der Rubrik „Unter uns“, Unterrubrik „Amtliche Bekanntmachungen“ in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Fortbildungsprüfungsregelung treten die Be-

sonderen Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zum/zur „Bürokommunikationsfachwirt/-in für das Bestattungsgewerbe (HWK)“ vom 25.06.2015 außer Kraft.

Anlage 1: Bewertungsschlüssel

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen im besonderen Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen allgemein entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 72	3		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		

48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6		

Der Hundert-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

Genehmigt mit Erlass des Ministeriums für Wirtschaft, Industrie, Klimaschutz und Energie des Landes Nordrhein-Westfalen vom 13. September 2022 mit dem Aktenzeichen IX.6/2022-0000156.

Ausgefertigt: Düsseldorf, den 6. Oktober 2022

Handwerkskammer für den Regierungsbezirk Düsseldorf



Andreas Ehlert
Präsident



Dr. Axel Fuhrmann
Hauptgeschäftsführer