

# Prüfer-Handout

## Informationsgrundlage für Prüferinnen und Prüfer

## Inhalt

<b>Einleitung</b> .....	3
<b>Voraussetzungen und Tätigkeiten</b> .....	4
<b>Terminstruktur und Zeitaufwand</b> .....	5
Prüfer in der Erstausbildung.....	5
Prüfer in der Fortbildung.....	6
<b>Prüferentschädigung</b> .....	6
<b>Aufgabenverteilung im Prüfungsausschuss</b> .....	7
<b>Informationsmaterial zum Prüfungswesen</b> .....	8
<b>Prüferschulungen</b> .....	8
<b>Ansprechpartner:innen in der IHK Mittleres Ruhrgebiet</b> .....	9

## Einleitung

Liebe Prüferinnen und Prüfer,

die Qualität der Berufsbildung hängt wesentlich vom Niveau der anschließenden Prüfung ab. Die Ausbilderinnen und Ausbilder und die Prüferinnen und Prüfer leisten dazu einen großen Beitrag: Dank Ihres Einsatzes werden die Abschlüsse des dualen Bildungssystems erfolgreich umgesetzt.

Was haben Sie davon, sich ehrenamtlich in diesem Amt zu engagieren? Als Leitsatz sollte gelten: Als Prüfer:in lerne ich immer etwas dazu. Die Auseinandersetzung mit aktuellen Prüfungsthemen hält das eigene Wissen auf einem guten Stand. Die Arbeit in einem engagierten Prüferteam macht gute Laune und bringt wertvolle Kontakte für die eigene Ausbildungsarbeit. Und nicht zuletzt macht es einfach Spaß, junge Menschen beim Start ins Berufsleben zu begleiten. Für eine gute Prüfung braucht es eben gute Prüferinnen und Prüfer. Prüfer:innen sind Wissens-Checker, Chancen-Geber und Zukunfts-Macher!

Dieses Handout soll Sie beim Einstieg in das Prüferehrenamt begleiten, Sie über die Voraussetzungen und den Aufwand informieren, aber auch weitere Informationsquellen anbieten. Über Termine und Veranstaltungen werden Sie über unser Team mit entsprechender Korrespondenz informiert. Einladungen zu Prüfungen erhalten Sie in der Regel mindestens vier Wochen vor dem Termin bzw. es werden diese Termine in der vorher stattfindenden Vorbesprechung abgesprochen.

Gerne nehmen wir Anregungen und nützliche Tipps Ihrerseits entgegen, wenn Sie Verbesserungsvorschläge für uns haben.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche und langjährige Zusammenarbeit mit Ihnen.

Freundliche Grüße

Ihr Arbeitsteam IHK-Prüfungen

## Voraussetzungen und Tätigkeiten

Prüferinnen und Prüfer sollen bestätigen, inwieweit die Prüfungsteilnehmenden den aktuellen und zu erwartenden Anforderungsprofilen des jeweiligen Aus- und Weiterbildungsziels entsprechen. Dazu bringen sie die Bereitschaft mit, ehrenamtlich für aufwändige Prüfungen und deren Auswertung zur Verfügung zu stehen.

Dazu sollen Prüferinnen und Prüfer folgende Kompetenzen und weitere Voraussetzungen mitbringen und ihre prüfungsspezifische Methodenkompetenz ausbauen:

### 1. Persönlichkeitskompetenz

- objektiv beurteilen und bewerten können
- selbstkritisch sein
- kritikfähig sein
- motivieren können
- zum fachlichen Engagement bereit sein

### 2. Fachkompetenz

- berufsbezogene Kompetenzen nachweisen können
- ausgeprägtes und breites Fach- und Prozesswissen haben
- betriebliche Erfahrung und fachliches Können besitzen
- Wissen und Erfahrung situationsgerecht einsetzen können

### 3. Sozialkompetenz

- bereit sein zur Verständigung und Kooperation
- sich situations- und personenangemessen verständigen zu können
- Empathie besitzen: Gedanken, Gefühle und Einstellungen wahrnehmen können
- die Fähigkeit besitzen, eine angstfreie Atmosphäre zu schaffen

### 4. Methodenkompetenz

- mit den Prüfungsanforderungen vertraut sein
- mit dem Prüfungsablauf vertraut sein
- Rechtssicherheit besitzen

### 5. Lebensalter

Es gibt keine gesetzliche Vorschrift eines Mindestalters für Mitglieder in Prüfungsausschüssen. Man orientiert sich am Berufsbildungsgesetz, wonach die Eignung zum Ausbilden von jungen Menschen an eine angemessene Zeit der praktischen Tätigkeit in einem Beruf gebunden ist. Nach dem Renteneintritt ist man in der Regel von der praktischen Tätigkeit weit entfernt und nicht mehr auf dem Laufenden, sodass wir genauer hinschauen. Verdingen sich die Prüfer:innen nach dem Renteneintritt einschlägig in ihren Berufen noch weiter in Teilzeit oder üben eine Tätigkeit als Dozent:in aus, können sie auch weiterhin als Prüfer:in tätig sein.

## 6. Bereitschaft zur Weiterbildung

Jede Prüferin bzw. jeder Prüfer, die bzw. der in die Vorbereitung und die Durchführung von Prüfungen eingebunden ist, muss sich bewusst sein, dass das Ablegen einer IHK-Prüfung einen „Meilenstein“ auf dem Weg der privaten und beruflichen Entwicklung des Prüfungsteilnehmers darstellt. Deshalb ist es notwendig, als Prüferin bzw. Prüfer eine besondere Vorbildfunktion einzunehmen und auch persönlich mindestens auf dem „fachlichen und methodischen Niveau“ zu bleiben, das auch vom Prüfungsteilnehmer erwartet wird. Die zuständige IHK informiert regelmäßig in Seminaren und Workshops über Neuerungen bei Prüfungsformen, Prüfungsmethoden sowie über die Prinzipien und Leitbilder des Prüfens. An diesen sollte jeder Prüfer und jede Prüferin teilnehmen.

## 7. Verschwiegenheit

Die Prüferinnen und Prüfer sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Im Rahmen von Prüfungen kommen unsere Prüfer:innen mit sensiblen Daten zu Personen, Betrieben und Prüfungsinhalten in Berührung. Hieraus erwächst eine besondere Verantwortung der Prüferin/des Prüfers gegenüber Teilnehmenden, Betrieben und der IHK-Organisation. Daher ist für jede Prüferin und jeden Prüfer Verschwiegenheit unverzichtbar.

## 8. Ausschlussgründe

Das Berufsbildungsgesetz enthält Aussagen zur Bestimmung der persönlichen Eignung eines Ausbilders, die analog auch für Prüferinnen und Prüfer gelten können.

Mangelnde Kompetenzen sind anzunehmen bei:

- wiederholten Verstößen gegen die Schutzvorschriften, die zugunsten von Jugendlichen erlassen worden sind
- bewussten Verstößen gegen die Prüfungsordnung oder das Berufsbildungsgesetz
- Verstößen der Prüferin/des Prüfers gegen unsere Geheimhaltungsrichtlinie
- schweren und wiederholten Straftaten
- Drogenabhängigkeit

Wenn solche Mängel bekannt sind oder werden, wird die zuständige IHK keine Berufung in einen bzw. eine Abberufung aus einem Prüfungsausschuss vornehmen.

## Terminstruktur und Zeitaufwand

Ein Ehrenamt erfordert Engagement – und natürlich auch ein bisschen Zeit. Eine Berufungsperiode dauert fünf Jahre. Während dieser Zeit kann die Arbeit in den Prüfungsausschüssen theoretisch jederzeit niedergelegt werden; sie ist aber eher langfristig angelegt.

### Prüfer in der Erstausbildung

Prüfungen finden im Frühjahr, Sommer, Herbst und Winter statt.

Zwischenprüfungen und Abschlussprüfungen Teil 1 im Frühjahr, Sommer, Herbst und Winter sowie zwei feste Prüfungstermine für die Abschlussprüfungen im Sommer und Winter. Je nach Beruf kommen aufgrund der Ausbildungsverordnungen unterschiedliche Anforderungen in der Prüfungsstruktur auf den Prüfungsausschuss zu: Bei den meisten Berufen findet vor den Prüfungen eine Vorbesprechung statt, um die einzelnen Prüfungstermine abzusprechen und vorzubereiten. Dann gibt es die eigentlichen Prüfungstermine (Anzahl der Termine ist abhängig von der Anzahl der Prüfungsteilnehmenden) und gelegentlich (in einigen Berufen) auch noch Termine zur Auswertung. Durchschnittlich sind Prüfer:innen drei bis vier Tage pro Prüfung im Einsatz – je nachdem, wie oft sie Zeit haben und vom Arbeitgeber für dieses Ehrenamt freigestellt werden.

Nach der Novellierung des BBiG ist hierin inzwischen allerdings ein Recht auf Freistellung für die Prüferinnen und Prüfer verankert (§ 40 Abs. 6a BBiG).

### Prüfer in der Fortbildung

#### Ausbildereignungsprüfung

Die IHK Mittleres Ruhrgebiet bietet jährlich 50 Prüfungstermine (mündlich/praktisch) an. Die Anzahl der Prüfungstermine für die anschließenden mündlich-praktischen Prüfungen sind abhängig von der Teilnehmerzahl der Prüflinge. Die Termine werden entweder mit den anwesenden Prüfern in der aktuell laufenden Prüfung oder per E-Mail oder telefonisch besprochen und abgestimmt. Nach Einteilung der Prüfer in die entsprechenden Prüfungsausschüsse erhalten diese zeitnah die Einladung zu den nächsten Prüfungsterminen. In der Regel gibt es hier einen Aufwand von fünf bis sechs Tagen pro Jahr.

#### Weitere Fortbildungsprüfungen

In diesem Bereich gibt es zwei Zeitfenster – die Frühjahrs- und Herbstprüfung. Je nach Struktur des Fortbildungsprofils werden die unterschiedlichen Prüfungsteile abgewickelt. Der Ausschuss ist hier unterschiedlich eingebunden. Die Vorbesprechungs- und Prüfungstermine werden am Jahresende für das Folgejahr in Abstimmung mit den Ausschussmitgliedern geplant. Durchschnittlich sind Prüfer:innen hier ca. zwei Tage pro Jahr im Einsatz.

### Prüferentschädigung

Für die ehrenamtliche Tätigkeit gibt es eine Aufwandsentschädigung von 8,50 € pro Stunde. Die Prüferentschädigung liegt damit etwas über der Entschädigung nach dem Justizvergütungs- und entschädigungsgesetz (JVEG). Zusätzliche Kosten für Fahrten und Parktickets werden ebenfalls erstattet. Gefahrene Kilometer werden dabei mit 0,42 € pro Kilometer erstattet. Bei mehr als 8 Stunden pro Tag wird darüber hinaus eine Tagespauschale von 14,00 € gezahlt. Dann wird allerdings keine zusätzliche Entschädigung für Verköstigung übernommen. Das ist in der Tagespauschale enthalten. Eine Aufwandsentschädigung von bis zu 3.000,00 € pro Jahr ist steuerfrei. Ausführlichere Informationen zur Prüferentschädigung finden Sie in unseren „Erläuterungen zur Entschädigung für ehrenamtliche Prüfer:innen“ auf unserer Homepage.

## Aufgabenverteilung im Prüfungsausschuss

**Beispiel** der Rollenverteilung in der mündlichen Prüfung:

Prüfer	Rolle	Arbeitsteilung
A	Vorsitzender/ Vorsitzende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitplanung (je nach Verordnung/Prüfungsplanung)</li> <li>• Leitung, Begrüßung, Eröffnung</li> <li>• Fragestellungen zur rechtssicheren Abwicklung (Gesundheitszustand, Lichtbildausweis, Befangenheit)</li> <li>• Fachfragen</li> <li>• Bekanntgabe des Ergebnisses</li> <li>• Kontrolle der Niederschrift</li> <li>• Aushändigung des Ergebnisses</li> <li>• Protokoll führen</li> </ul>
B	Stellvertretende(r) Vorsitzende(r)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufrufen des Prüflings</li> <li>• Fachfragen</li> <li>• Aushändigung des Ergebnisses</li> <li>• Protokoll führen</li> </ul>
C	3. ordentliches Mitglied	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachfragen</li> <li>• Stichpunktprotokoll Prüfungsablauf</li> <li>• Aushändigung des Ergebnisses</li> <li>• Protokoll führen</li> </ul>

Prüferinnen und Prüfer arbeiten stets in einem Team, dem Prüfungsausschuss. Sie sind in der Regel zu dritt: je ein Beauftragter der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite sowie ein(e) Vertreter:in der Lehrer. Gemeinsam sorgen sie für ein faires Prüfungsverfahren. Schwerpunkt ihrer Arbeit sind die schriftlichen, mündlichen und praktischen Prüfungen. Dazu kann das Korrigieren und Bewerten von Prüfungsarbeiten, Arbeitsproben, Prüfstücken, Dokumentationen und Präsentationen gehören.

Ein Prüfungsausschuss ist paritätisch besetzt, d. h. es sind Arbeitnehmer-, Arbeitgeber- und Lehrervertreter:innen zu gleichen Teilen im Ausschuss vertreten. Auf der Arbeitgeberseite finden sich erfahrene Praktiker aus den Unternehmen. Es muss sich nicht unbedingt der „Chef“ oder die „Chefin“ selbst aktiv an den Prüfungen beteiligen: die Unternehmensleitung kann auch einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin als Prüfer:in entsenden.

Arbeitnehmersvertreter, die Gewerkschaftsmitglied sind, können sich an ihre Gewerkschaft wenden. Diese schlägt der IHK die Vertreter der Arbeitnehmer in den Prüfungsausschüssen vor.

Lehrkräfte können sich mit der Schulleitung in Verbindung setzen. In den Prüfungsausschuss können sie auf Vorschlag der Schulleitung oder durch Benennung durch die Bezirksregierung berufen werden.

Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern (§ 40 Abs. 1 Satz 1 BBiG). Die Mitglieder haben Stellvertreter:innen (§ 40 Abs. 2 Satz 3 BBiG). Auch die Stellvertreter und Stellvertreterinnen müssen sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungsausschuss geeignet sein.

## Informationsmaterial zum Prüfungswesen

Bei der Erstberufung erhalten Sie von uns neben dem Erklärungskonvolut noch die aktuelle Ausgabe des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) und die Broschüre „Prüferkompass“, ein wertvolles Nachschlagewerk.

Wir informieren Sie ebenfalls über wichtige Neuerungen in Ihrem Prüferberuf. Dies vor allem immer dann, wenn bestimmte Berufe neu geordnet werden. Neuordnungen haben meist zur Folge, dass es statt einer einfachen Zwischenprüfung eine gestreckte Abschlussprüfung (AP Teil 1 und Teil 2) gibt.

Weitere interessante Informationsquellen zum Prüfungswesen sind folgende Internetseiten:

Allgemeine Informationen für Prüfer:innen: [www.prueferportal.org](http://www.prueferportal.org)

Portal für Ausbildungs- und Prüfungspersonal: [www.leando.de](http://www.leando.de)

Bundesinstitut für Berufliche Bildung: [www.bibb.de](http://www.bibb.de)

Ausbildungsberufe A – Z: <https://www.bibb.de/de/40.php>

Prüfungsordnung: <https://www.ihk.de/bochum/suche/5484684>

Whitepaper zu Spezialthemen

Internetseiten der Aufgabenerstellungseinrichtungen: AKA, PAL, ZFA, ZPA

## Prüferschulungen

Im Vorfeld, aber auch während der Berufsperiode werden Sie von der IHK in speziellen Prüferschulungen auf Ihre neue Tätigkeit vorbereitet. Sie erfahren dort alle wichtigen Grundlagen. Das kostet Sie nichts, bringt aber viel: Nach wenigen Stunden sind Sie bestens gerüstet.

Als Gastprüfer haben Sie übrigens auch zunächst die Möglichkeit, in die neue Aufgabe hineinzuschnuppern und die Situation als Prüfer:in kennenzulernen. Sie blicken erfahrenen Kolleg:innen über die Schulter.

Bewerberformular und Abwicklungsinformationen

Alle Informationen zum Bewerbungsprozess sowie das Bewerberformular finden Sie im Internet unter [www.ihk.de/bochum](http://www.ihk.de/bochum)



## Ansprechpartner:innen in der IHK Mittleres Ruhrgebiet

Gabriele Altendeitering 0234/9113-219  
Teamleitung altendeitering@bochum.ihk.de

Für das Prüferamt in der **Erstausbildung** wenden Sie sich bitte an:

### a) Industriell-technische Berufe

Kevin Albrecht 0234/9113-191  
albrecht@bochum.ihk.de

Mark Teine 0234/9113-190  
teine@bochum.ihk.de

### b) kaufmännische Berufe

Martina Gmelin 0234/9113-165  
gmelin@bochum.ihk.de

Für das Prüferamt in der **Fort- und Weiterbildung** wenden Sie sich bitte an:

Sabine Kupfer 0234/9113-143  
kupfer@bochum.ihk.de

Silke Eulgem-Trotzki 0234/9113-140  
eulgem@bochum.ihk.de

Dilara Dogan 0234/9113-130  
dogan@bochum.ihk.de