



## Informationen zur Prüfung zum QUALITY OFFICE-Fachberater

Stand: Oktober 2016

### Qualitätsforum Büroeinrichtungen

Geschäftsstelle: **IBA**  
Industrieverband Büro  
und Arbeitswelt e.V.  
Bierstadter Str. 39  
65189 Wiesbaden  
Telefon 0611 1736-0  
Telefax 0611 1736-20

[www.quality-office.org](http://www.quality-office.org)  
[info@quality-office.org](mailto:info@quality-office.org)

### Zulassungsvoraussetzung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer eine mindestens zweijährige berufliche Tätigkeit im Bereich der Büro- und Objekteinrichtung nachweisen kann.

### Teil 1 – Schriftliche Prüfung

Teil 1 der Prüfung erfolgt in Form einer Klausur (Präsenzprüfung). Mit offenen und Multiple-Choice-Fragen wird Fachwissen und die Fähigkeit zur zielgerichteten Anwendung dieses Wissens geprüft.

Die Klausur besteht aus fünf Themenblöcken:

1. Regelwerke im Büro
2. Büro-Organisation
3. Ergonomie am Arbeitsplatz
4. Arbeitsumgebung  
(dazu gehören Akustik, Licht, Klima, Datennetze, Schnittstelle Mensch/Technik)
5. Gestaltung von Büroräumen

Jeder Themenblock muss einzeln bestanden werden. Dies gilt als erfüllt, wenn mindestens 50% der Punkte erreicht werden. Die Gesamtpunktzahl aus allen Themenblöcken muss mindestens 65% der insgesamt erreichbaren Punktzahl betragen.

Bei den Aufgaben zum Ankreuzen werden innerhalb einer Aufgabe die Punkte für falsche Antworten abgezogen. Es können jedoch keine Minuspunkte aus der Aufgabe hervorgehen. Die Mindestpunktzahl beträgt 0.

Zur Beantwortung der Fragen steht eine Bearbeitungszeit von 120 Minuten zur Verfügung.

Teamarbeit ist im Rahmen der Klausur nicht gestattet. Als Hilfsmittel sind ausschließlich nicht programmierbare Taschenrechner erlaubt, jedoch nicht zwingend notwendig. Mobile Kommunikationsgeräte sind vor der Prüfung auszuschalten, bzw. auf Verlangen dem Prüfungsvorsitz auszuhändigen.



## **Teil 2 – Praxisarbeit**

Innerhalb von vier Monaten nach dem Erhalt des Ergebnisses der schriftlichen Prüfung ist als Praxisarbeit eine Planung einzureichen, die von der Kandidatin/dem Kandidaten persönlich betreut wurde. Die Planung kann eine Sanierung eines bestehenden Büros oder eine Neubauplanung sein. Sie muss mindestens sieben Arbeitsplätze umfassen.

Bewertet werden:

- systematische und nachvollziehbare Vorgehensweise bei Bedarfsermittlung und Ableitung der Anforderungen
- Berücksichtigung der gesetzlichen und untergesetzlichen Anforderungen
- Darstellung in mindestens einer zweidimensionalen graphischen Planung mit Angabe der relevanten Maße und/oder Flächen
- raumpsychologische Aspekte
- Sorgfältigkeit der Arbeitsgestaltung

Der "Leitfaden Praxisarbeit" ist verbindlich für die Gestaltung und Einreichung der Praxisarbeit zu berücksichtigen.

Die Praxisarbeit gilt als bestanden, wenn die genannten Bewertungskriterien in ausreichendem Maß erfüllt wurden.

## **Kosten**

Durch die Teilnahme an der Prüfung entstehen Kosten in Höhe von insgesamt 490 € zzgl. MwSt. Der Antragsteller trägt davon einen Kostenanteil in Höhe von 250 € zzgl. MwSt., der vor Prüfungsbeginn fällig wird. Die Fakturierung erfolgt durch die Office Service GmbH, Wiesbaden.