

Industriekaufmann / Industriekauffrau

Informationen zur Abschlussprüfung

Industrie- und Handelskammer zu Koblenz
Schlossstraße 2
56068 Koblenz



Inhalt

1. Einleitung
2. Struktur der Abschlussprüfung und Zeitplan
3. Schriftliche Prüfung
4. Prüfungsbereich Einsatzgebiet
 - 4.1 Fachaufgabe und Antrag auf Genehmigung
 - 4.2 Durchführung der Fachaufgabe und Report
 - 4.3 Präsentation und Fachgespräch
5. Bestehen der Abschlussprüfung
6. Anhang

1. Einleitung

Der Ausbildung zum Industriekaufmann / zur Industriekauffrau liegt die Verordnung über die Berufsausbildung in der Fassung vom 20. Juli 2007 zu Grunde. In der Abschlussprüfung soll der Prüfungsteilnehmer seine Befähigung zur Ausübung einer qualifizierten, an Geschäftsprozessen ausgerichteten kaufmännischen Berufstätigkeit nachweisen. Zu diesen Befähigungen gehören insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren.

Auf den nachfolgenden Seiten geben wir einige Hinweise zur Orientierung. Es wird der Ablauf der einzelnen Prüfungsteile im Rahmen der Abschlussprüfung erläutert. Außerdem werden Hinweise für die Durchführung gegeben.

2. Struktur der Abschlussprüfung und Zeitplan

Prüfungsstruktur:

Prüfungsbereich:			
Geschäftsprozesse	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	Wirtschafts- und Sozialkunde	Einsatzgebiet
schriftlich	schriftlich	schriftlich	Präsentation und Fachgespräch
Gewichtung:			
40 %	20 %	10 %	30 %

Zeitplan:

	Sommerprüfung	Winterprüfung
Anmeldeschluss	1. Februar	15. August
Abgabe des Antrags	1. Februar	15. August
Genehmigung	bis spätestens Ende Februar	bis spätestens Mitte September
Schriftliche Prüfung ¹⁾	2 Tage im Mai	2 Tage Ende November
Abgabe Report	Ende April bis Mitte Mai	Mitte November
Präsentation und Fachgespräch	innerhalb der letzten vier Wochen vor den Sommerferien	Januar

Die konkreten Termine werden von uns mit der Aufforderung zur Anmeldung zur Abschlussprüfung bekannt gegeben. Werden diese Termine nicht eingehalten, kann die Teilnahme an der Abschlussprüfung nicht gewährleistet werden und ggf. muss die Prüfung dann als nicht bestanden gewertet werden.

Der Zeitplan kann in besonderen Fällen bei frühzeitiger Absprache mit der Industrie- und Handelskammer angepasst werden.

¹⁾ Die aktuellen Termine für die schriftliche Prüfung finden Sie unter www.ihk-koblenz.de Dok Nr 2486

3. Schriftliche Abschlussprüfung

Die schriftliche Prüfung wird mit bundeseinheitlichen Prüfungsaufgaben durchgeführt, die von einem paritätisch besetzten Fachausschuss der AkA (Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen) erstellt werden. Die Verordnung schreibt für die Schriftliche Prüfung die drei Prüfungsbereiche Geschäftsprozesse, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle sowie Wirtschafts- und Sozialkunde vor.

Voraussichtliche Struktur der schriftlichen Prüfung:

Prüfungsbereich	Prüfungstag	Prüfungszeit	Prüfungsverfahren	Aufgabenzahl
Geschäftsprozesse	erster	180 Minuten	ungebunden	ca. 5 – 6 praxisbezogene Fälle
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	zweiter	90 Minuten	gebunden und ungebunden	4 praxisbezogene Aufgaben mit ca. 36 Teilaufgaben
Wirtschafts- und Sozialkunde	zweiter	60 Minuten	gebunden und ungebunden	ca. 32 Aufgaben

Im Prüfungsbereich Geschäftsprozesse soll der Prüfling auf Prozesse und komplexe Sachverhalte gerichtete Situationsaufgaben oder Fallbeispiele bearbeiten und dabei zeigen, dass er Geschäftsprozesse analysieren sowie Problemlösungen ergebnis- und kundenorientiert entwickeln kann. Dafür kommen insbesondere die Gebiete Marketing und Absatz, Beschaffung und Bevorratung, Personal, Leistungserstellung in Betracht.

Im Prüfungsbereich Kaufmännische Steuerung und Kontrolle soll der Prüfling bis zu vier praxisbezogene Aufgaben aus dem Bereich Leistungsabrechnung unter Berücksichtigung des Controlling bearbeiten und dabei zeigen, dass er Kosten erfassen, die betrieblichen Geld- und Wertströme analysieren sowie betriebswirtschaftliche Schlussfolgerungen daraus ableiten kann. Den Prüfungsaufgaben liegt eine Kurzfassung des vom Bundesverband der Deutschen Industrie e. V. (BDI) 1986 in neuer Fassung herausgegebenen Industriekontenrahmens (IKR) zu Grunde.

Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

Die vom Fachausschuss zusammengestellten möglichen Prüfungsinhalte in Form eines Stoffkataloges, die Kurzfassung des IKR und 'verbrauchte' Prüfungsaufgaben können über den nachstehenden Verlag bezogen werden. Weiterführende Informationen zu den schriftlichen Prüfungen bietet der gleiche Verlag in einer „AkA-Information 21“ an.

U-Form-Verlag, Hermann Ullrich (GmbH & Co), Cronenberger Straße 58, 42651 Solingen
Telefon: 0212 16072 Telefax: 0212 208963
E-Mail: uform@u-form.de Internet: www.u-form.de

4. Prüfungsbereich Einsatzgebiet

Auszug aus der Ausbildungsverordnung:

§ 9 Abs. 3

Im praktischen Prüfungsbereich soll der Prüfling in einer Präsentation und einem Fachgespräch über eine selbstständig durchgeführte Fachaufgabe in einem Einsatzgebiet gem. § 4 Absatz 2 die Beherrschung komplexer Aufgaben und ganzheitlicher Geschäftsprozesse nachweisen.

Die Fachaufgabe im Einsatzgebiet ist vor der Durchführung dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorzulegen.

Der Prüfungsteilnehmer erstellt hierüber einen höchstens fünfseitigen Report als Basis für Präsentation und Fachgespräch. Erläuternde Anlagen mit betriebsüblichen Unterlagen sind zulässig. Der Ausbildende bestätigt, dass die Fachaufgabe im Betrieb durchgeführt wurde. Der Report wird nicht bewertet. Er ist dem Prüfungsausschuss vor der Durchführung der praktischen Prüfung zuzuleiten.

In der Präsentation soll der Prüfling auf der Grundlage des Reports zeigen, dass er Sachverhalte, Abläufe und Ergebnisse der bearbeiteten Fachaufgabe erläutern und mit praxisüblichen Mitteln darstellen kann.

In einem Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er die dargestellte Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Sachbearbeitungsaufgaben in speziellen Geschäftsfeldern beherrscht.

Präsentation und Fachgespräch sollen zusammen höchstens 30 Minuten betragen. Dabei soll die Präsentation 10 bis 15 Minuten dauern.

Das Einsatzgebiet wird vom Ausbildungsbetrieb festgelegt. Als Einsatzgebiet kommen insbesondere Prozesse aus folgenden Bereichen in Betracht:

Aus Marketing und Absatz:

- Vertrieb
- Außendienst
- Export
- Werbung / Verkaufsförderung

Aus Beschaffung und Bevorratung:

- Elektronische Beschaffung (E-Procurement)
- Ausschreibungsverfahren
- Lagerlogistik

Aus Personalwirtschaft:

- Mitarbeiterförderung
- Personalmarketing
- Entgeltsysteme
- Arbeitsstudien

Aus Leistungserstellung:

- Arbeitsvorbereitung
- Investitionsplanung
- Technik/Technologie
- Produktentwicklung
- Bauprojekte

Aus Leistungsabrechnung:

- Kostenrechnungssysteme
- Projektabrechnung
- Beteiligungsverwaltung

Aus Querschnittsaufgaben:

- Produktmanagement (product management)
- Elektronischer Handel (E-Commerce)
- Kundenprojekte
- Logistik
- Controlling
- Qualitätsmanagement
- Bürokommunikation
- Informationstechnologie
- Organisation
- Facility-Management
- Franchising
- Umweltschutzmanagement
- Supply Chain Management
- Auslandseinsatz

4.1 Fachaufgabe und Antrag auf Genehmigung

Als Fachaufgabe sind (aktuelle) Themenstellungen, die aus dem Betriebsgeschehen des jeweiligen Einsatzgebietes des Prüfungsteilnehmers stammen, aufzugreifen. Der Prüfling und/oder Ausbildungsbetrieb wählt eine Fachaufgabe aus und beantragt über die IHK die Genehmigung durch den Prüfungsausschuss.

Bei der Auswahl der Fachaufgabe sind die Vorgaben der Ausbildungsverordnung zu beachten. Die Fachaufgabe erfordert eine Vielseitigkeit bzw. Komplexität, aus der sich konkrete Handlungssituationen ergeben. Die Fachaufgabe sollte dem Prüfling ausreichende Möglichkeiten bieten, seine Fertigkeiten und Kenntnisse bei der Sachbearbeitung darzustellen und sie muss von ihm zu bewältigen sein. Bei der Auswahl der Fachaufgabe muss der Ausbildungsbetrieb sicherstellen, dass keine schutzwürdigen Betriebs- oder Kundendaten betroffen sind.

Die in der Anlage 2 aufgeführten Beurteilungskriterien für den Antrag sollten beachtet werden, da dem Prüfungsausschuss für das Genehmigungsverfahren ausreichende Informationen vorliegen müssen. Für ihn muss u. a. erkennbar sein, welche Prozessschritte der Prüfungsteilnehmer bei der Fachaufgabe durchführen und welche Kenntnisse er erwerben soll.

Antragsverfahren

Der Antrag wird in elektronischer Form mit Hilfe einer Internet-Anwendung eingereicht. Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Abwicklung sind ein Internetzugang und eine E-Mail-Adresse für den Prüfungsteilnehmer und dessen Betreuer/-in. Das Online-Portal finden Sie unter der Adresse www.ihk-koblenz.de > Aus- und Weiterbildung > Ausbildung > Ausbildungsprüfungen > Elektronische Anträge für die Abschlussprüfung oder Dok-Nr. 2488. Die Anwendung wird i. d. R. ca. zwei Wochen vor dem Anmeldeschluss von der IHK für die Prüfungsteilnehmer freigeschaltet. Rechtzeitig vor diesem Termin erhalten alle Prüflinge ein persönliches Passwort mit dem sie sich dann einwählen, den Antrag online bearbeiten und abschicken können. An einem bereits gespeicherten oder abgeschickten Antrag können bis zum Abgabetermin 24:00 Uhr jederzeit Änderungen vorgenommen werden. Innerhalb eines sich daran anschließenden Zeitfensters bearbeitet der Prüfungsausschuss den Antrag und dokumentiert seine Entscheidung. Diese Entscheidung wird den Prüfungsteilnehmern und dessen Betreuer/-in per E-Mail mitgeteilt. Die Wiedervorlage im Falle einer Ablehnung erfolgt nach dem gleichen Verfahren. In einem gesonderten Schreiben erhält jeder Prüfungsteilnehmer nähere Informationen und konkrete Termine.

Hinweise zum Antrag

- Vor dem ersten Login sollten die beiden o. g. E-Mail-Adressen eingerichtet sein.
- Über die Funktion ‚Antrag Fachaufgabe in Einsatzgebiet bearbeiten‘ gelangt man zum Antragsfenster, das aus acht einzelnen Masken besteht: Einsatzgebiet / Thema / Ziel / Vorgelagerte Prozesse / Kernprozesse / Nachgelagerte Prozesse / Anlagen / Präsentationshilfsmittel – siehe Anlage 1.
- Zu jeder Maske wird ein Hilfetext angeboten, der unbedingt beachtet werden sollte. Diese Hinweise werden durch die kammer-spezifischen Hinweise in dieser Ausarbeitung und in dem Brief mit dem Passwort ergänzt.
- Sollte der Antragstext bereits vorgearbeitet und z. B. in einem Schreibprogramm erfasst worden sein, so kann dieser Text mit der Kopierfunktion in die Online-Anwendung kopiert werden.

4.2 Durchführung der Fachaufgabe und Report

Nach der Genehmigung der Fachaufgabe durch den Prüfungsausschuss kann der Prüfungsteilnehmer unter Beachtung eventuell festgelegter Auflagen mit den Arbeiten beginnen. Die Durchführung muss selbständig erfolgen und schließt mit der Erstellung eines Reports ab. Dieser Report muss zu dem festgelegten Termin bei der IHK eingereicht werden und wird umgehend dem Prüfungsausschuss zur Vorbereitung auf die Präsentation und Fachgespräch zugeleitet. Ein Report, der für die Vorbereitung des Prüfungsausschusses auf die Präsentation und das Fachgespräch ungeeignet ist, wird an den Prüfling zurückgeschickt und muss kurzfristig zum festgesetzten Termin korrigiert wieder eingereicht werden. Ohne einen geeigneten, rechtzeitig vorliegenden Report wird der Prüfungsausschuss keine Prüfung durchführen. Ein Report ist ungeeignet, wenn er die nachstehenden Vorgaben nicht erfüllt.

Der Report darf fünf DIN A4-Seiten plus Formblatt und Anlagen (angemessener Umfang) nicht überschreiten. Erklärende Ergänzungen zum Report können betriebsübliche Unterlagen sein, die jedoch dem Thema angemessen sein müssen. Er darf nicht zu kurz gehalten sein, da die Prozessbeschreibung aussagekräftig sein muss. Bei der formalen Gestaltung sollte darauf geachtet werden, dass der Report gut lesbar und anschaulich ist und mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellt wurde. Auf Gliederungselemente, Seitenzahlen, Kennzeichnung der Anlagen oder Hinweise auf Anlagen ist zu achten. Folgende Einstellungen sind beim Layout zu beachten: Arial 11 oder ähnlich, einzeilig, rechter Rand 2,5 cm, alle übrigen Ränder 2,0 cm. Es wird keine aufwendig geheftete oder gebundene Ausfertigung erwartet. Diese Ausarbeitung muss so gestaltet sein, dass sie beim Lesen gut zu handhaben ist und nicht auseinander fällt (z. B. Heftstreifen).

Auf den maximal fünf Seiten des Reports müssen folgende Inhalte dargestellt sein:

- kurze Unternehmensbeschreibung
- kurze Beschreibung des betroffenen Funktionsbereiches
- Beschreibung des Prozesses (z. B. Arbeitsschritte bei der Durchführung, notwendige Koordinierungsprozesse, ...)
- Fazit

Darüber hinaus muss der in Papierform abzugebende Report folgende Unterlagen beinhalten:

- „Formblatt zum Report“ (siehe Anlage 3).
Internet unter www.ihk-koblenz.de „Aus- und Weiterbildung – Formularservice Formulare zur Ausbildungsprüfung“ (oder Dok Nr 2734 eingeben)
- Der signierte Antrag. Dazu unbedingt den Hinweis in der E-Mail mit der Genehmigung des Prüfungsausschusses beachten.

Der Report ist in dreifacher Ausfertigung (Papierform) bei der IHK, spätestens zum angegebenen Termin, einzureichen und in Form eines PDF-Dokumentes in der Online-Anwendung hochzuladen. Für dieses PDF-Dokument stehen maximal 4 MB zur Verfügung.

Auch wenn der Report nicht benotet wird, sollte auf eine sorgfältige Ausführung geachtet werden, da die Präsentation sowie das anschließende Fachgespräch darauf basieren und somit der Grundstein für den Erfolg bereits mit dem Report gelegt wird.

4.3 Präsentation und Fachgespräch

Die Basis für die Präsentation und das Fachgespräch ist der dem Prüfungsausschuss im Vorfeld zugegangene Report. In einer kurzen Präsentation soll der Prüfling zeigen, dass er Sachverhalte, Abläufe und Ergebnisse der bearbeiteten Fachaufgabe erläutern und mit praxisüblichen Mitteln darstellen kann. Von Bedeutung ist also, wie es dem Prüfungsteilnehmer gelingt, die inhaltlichen Ausführungen, die bereits mit dem Report eingereicht wurden, prägnant, zielorientiert und überzeugend darzustellen. In dem sich daran anschließenden Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er die dargestellte Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Sachbearbeitungsaufgaben in speziellen Geschäftsfeldern beherrscht.

Für die Präsentation stehen in allen Prüfungsräumen Hilfsmittel wie Tageslichtprojektor und Flipchart zur Verfügung. Darüber hinausgehende Präsentationshilfsmittel sind vom Prüfungsteilnehmer zum Prüfungstermin mitzubringen und in einer angemessenen Zeit funktionsfähig vorzubereiten – an Alternativlösungen für Notfallsituationen ist zu denken.

Präsentation und Fachgespräch werden als Einzelprüfung durchgeführt und sollen eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten. Die Präsentation darf 10 bis maximal 15 Minuten dauern. Diese Zeit muss eingehalten werden - andernfalls läuft der Prüfling Gefahr, dass der Prüfungsausschuss die Präsentation abbricht. Die restliche Zeit wird für das Fachgespräch verwendet.

Die in der Anlage 4 ersichtlichen Bewertungskriterien und Gewichtungen dienen der Orientierung.

Zur Präsentation müssen alle Auszubildenden das Berichtsheft dem Prüfungsausschuss vorlegen.

5. Bestehen der Abschlussprüfung

Auszug aus der Ausbildungsverordnung:

§ 10 Abs. 2

Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und die übrigen Prüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereich die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Wenn eine mündliche Ergänzungsprüfung notwendig und möglich ist, wird der Prüfling rechtzeitig vor dem Prüfungstermin von der IHK mit ergänzenden Informationen angeschrieben. Durch die nachstehend dargestellten Bestehensregeln ist in einzelnen Fällen erst nach der Bewertung des Prüfungsbereiches „Einsatzgebiet“ erkennbar, ob eine mündliche Ergänzungsprüfung notwendig ist. In diesen Fällen wird das weitere Vorgehen am Prüfungstag zwischen dem Prüfungsausschuss und dem Prüfling abgestimmt.

Auszug aus der Ausbildungsverordnung:

§ 10 Abs. 3

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

1. *im Gesamtergebnis,*
2. *im Prüfungsbereich Geschäftsprozesse,*
3. *in mindestens einem der beiden schriftlichen Prüfungsbereiche Kaufmännische Steuerung und Kontrolle und Wirtschafts- und Sozialkunde sowie*
4. *im Prüfungsbereich Einsatzgebiet*

jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

Folgendes Schaubild verdeutlicht noch einmal, unter welchen Voraussetzungen die Abschlussprüfung bestanden ist. Die Bedingungen müssen **gleichzeitig** erfüllt sein!

Geschäftsprozesse		mindestens ausreichende Leistungen		im Gesamtergebnis mindestens ausreichende Leistungen
Kaufm. Steuerung u. Kontrolle			in einem von zwei Fächern mindestens ausreichende Leistungen	
Wirtschafts- und Sozialkunde				
Prüfungsbereich Einsatzgebiet	mindestens ausreichende Leistungen			

Der Prüfungsausschuss stellt i.d.R. am Tag der Präsentation und Fachgespräch das Prüfungsergebnis fest und übergibt dem Prüfungsteilnehmer die Kopie der Niederschrift mit der Einzelbewertung und die Mitteilung für den Ausbildungsbetrieb. Das Prüfungszeugnis wird nachgereicht.

6. Anhang

Anlage 1 – Screenshot Elektronischer Antrag

Anlage 2 – Beurteilungskriterien für den Antrag

Anlage 3 – Formblatt zum Report

Anlage 4 – Bewertungskriterien

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://fw.cic.cc/ihk/koblenz/projektantraege/Koblenz.html>. The page header includes the IHK Koblenz logo and the slogan "IHK - Die erste Adresse Elektronischer Antrag". Below the header, there are navigation links for "Startseite" and "Impressum".

The main content area is titled "Einsatzgebiet der Fachaufgabe" and features a sidebar with a list of categories:

1. Einsatzgebiet
2. Thema
3. Ziel
4. Vorgelagerte Proz.
5. Kernprozesse
6. Nachgelagerte Proz.
7. Anlagen
8. Präsentationsmittel

The main form area shows "Prüfungsbewerber: Herr Thomas Demo10" and "Max.: 150 5%". The "Ziel" field contains the text "Vertrieb". At the bottom of the form, there are buttons for "Zurück", "Weiter", "alles löschen", and "Menü Antrag".

An inset window titled "IHK Antrag Fachaufgabe im Einsatzgebiet" is open, displaying a help page with the following text:

Hilfe - Einsatzgebiet der Fachaufgabe

Bitte geben Sie das für Ihre Ausbildung gemäß § 4 Absatz 2 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau festgelegte und für diese Fachaufgabe maßgebliche Einsatzgebiet an. Als Einsatzgebiet kommen insbesondere Prozesse aus folgenden Bereichen in Betracht.

Aus Marketing und Absatz:

- Vertrieb
- Außendienst
- Export
- Werbung / Verkaufsförderung

Aus Beschaffung und Bevorratung:

- Elektronische Beschaffung (E-Procurement)
- Ausschreibungsverfahren
- Lagerlogistik

Aus Personalwirtschaft:

- Mitarbeiterförderung
- Personalmarketing
- Entlohnungssysteme

At the bottom of the browser window, the taskbar shows the "Internet" browser icon and a zoom level of 100%.

Kriterien für die Genehmigung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet

- Ist das Thema dem angegebenen Einsatzgebiet zuzuordnen?
- Sind im Antrag die eigenen Handlungsschritte, das erforderliche Hintergrundwissen und die Gesamtzusammenhänge erkennbar?
- Ist der Kernprozess der Aufgabenstellung ausreichend dargestellt?
- Ist die Zielsetzung der Aufgabenstellung beschrieben?
- Ist der kaufmännische Prozess erkennbar?
- Ist die Fachaufgabe vielseitig bzw. komplex?
- Ist die Fachaufgabe vom Prüfungsteilnehmer zu bewältigen?
- Ergeben sich für den Prüfling konkrete Handlungsschritte?
- Bietet die Fachaufgabe ausreichend Möglichkeiten Fertigkeiten und Kenntnisse in der Präsentation und im Fachgespräch darzustellen?

Industrie- und Handelskammer zu Koblenz
Schlossstraße 2, 56068 Koblenz



Formblatt zum Report

Prüfungsteilnehmer (Name, Anschrift)	Ausbildungsbetrieb (Name, Anschrift)
<i>Jens Mustermann</i> <i>Brunnenstraße 12</i> <i>56068 Koblenz</i>	<i>IVP Produktionsgesellschaft mbH</i> <i>Industriestraße 10</i> <i>56070 Koblenz</i> <i>Branche: Chemie</i>
Ausbildungsberuf: Industriekaufmann / Industriekauffrau	

Einsatzgebiet: *Verkauf*

Thema der Fachaufgabe:

Auftrag eines Kunden bearbeiten und einen Liefertermin festlegen unter der Berücksichtigung eines vorangegangenen Angebotes

(Report als Anlage)

Zur Präsentation der Fachaufgabe werden folgende Hilfsmittel verwendet:

Flipchart/Tafel Tageslichtprojektor
 (Stehen am Prüfungsort zur Verfügung - zutreffendes bitte ankreuzen)

Andere Präsentationsmittel
 (müssen vom Prüfling funktionsfähig mitgebracht werden)

Mit den Unterschriften wird bestätigt, dass die Fachaufgabe vom Prüfungsteilnehmer selbständig durchgeführt wurde.

Koblenz, 11.05.2004

Ort, Datum

Unterschrift des Prüfungsteilnehmers

Koblenz, 11.05.2004

Ort, Datum

Unterschrift des Ausbildenden

Bewertungskriterien Präsentation / Fachgespräch für Industriekaufleute

Bewertungskriterien		Gewichtung
1	Präsentation	
1.1	Darstellung und Gestaltung <ul style="list-style-type: none"> • zielorientierte Darstellung • kommunikative Kompetenz / sprachliche Gestaltung 	30 %
1.2	Fachlicher Inhalt der Präsentation <ul style="list-style-type: none"> • sachliche Richtigkeit und Tiefe • Aufbau und Struktur 	20 %
2	Fachgespräch <ul style="list-style-type: none"> • Beherrschung des fachlichen Hintergrunds • Einordnung der Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge • Bewertung der Ergebnisse 	50 %