

# Umsetzungsempfehlung für die Durchführung der Abschlussprüfung Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement

(Verordnung vom 13. März 2020)

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der IHKs  
und Prüferinnen und Prüfer

Redaktionelle Anpassung: Rutger Matthiesen, 24.06.2020

## Inhaltsverzeichnis

1.	Übersicht: Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement .....	3
2.	Schriftliche Prüfungsbereiche.....	5
2.1	Schriftlicher Prüfungsbereich Teil 1.....	5
2.2	Schriftliche Prüfungsbereiche Teil 2.....	6
3.	Mündlicher Prüfungsbereich: Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel bzw. im Außenhandel.....	6
3.1	Vorgaben zum fallbezogenen Fachgespräch – Allgemeines zum Prüfungsinstrument .....	6
3.2	Vorgaben der Verordnung zum fallbezogenen Fachgespräch.....	6
3.3	Zugangswege zum Fachgespräch .....	7
3.4	Variante: Fachaufgaben des Prüfungsausschusses .....	8
3.5	Variante: Fachaufgaben des Ausbildungsbetriebes mit Report .....	9
4.	Planung, Organisation und Durchführung des Fachgesprächs.....	10
4.1	Basis für die Vorbereitung des Fachgesprächs durch den Prüfungsausschuss .....	10
4.2	Zuleitung der Reporte (nur in der Variante „Fachaufgabe des Betriebes“) .....	10
4.3	Vorbereitung und Einleitung des Fachgesprächs am Tag der Prüfung .....	10
4.4	Durchführung des fallbezogenen Fachgesprächs.....	11
4.5	Bewertung.....	12
5.	Hinweise zur mündlichen Ergänzungsprüfung.....	13
	Anlage 1: Bewertungsbogen für das fallbezogene Fachgespräch	
	Anlage 2: Gegenüberstellung der beiden Zugangswege zum Fachgespräch	
	Anlage 3: Gestaltungsempfehlungen für den Report und Hinweise zur praxisbezogenen Aufgabe	

## 1. Übersicht: Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement

	Prüfungsbereich	Dauer	Prüfungsverfahren	Gewichtung
<b>Teil 1</b> viertes Aus- bildungs- halbjahr	Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen	90 Minuten	schriftlich; gebundene und ungebundene Aufgaben (Mischverfahren)	<b>25 %</b>
<b>Teil 2</b> am Ende der Ausbildung	Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen	60 Minuten	schriftlich; gebundene und ungebundene Aufgaben (Mischverfahren)	<b>15 %</b>
	Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften <sup>1</sup>	120 Minuten	schriftlich; ungebundene Aufgaben	<b>30 %</b>
	Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Minuten	schriftlich; gebundene und ungebundene Aufgaben (maschinell auswertbar)	<b>10 %</b>
	Fallbezogenes Fachge- spräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel <sup>2</sup>	30 Minuten	fallbezogenes Fachgespräch	<b>20 %</b>

<sup>1</sup> für die Fachrichtung Außenhandel: Prozessorientierte Organisation von Außenhandelsgeschäften

<sup>2</sup> für die Fachrichtung Außenhandel: Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Außenhandel

## **Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung (Bestehensregelung)**

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen (auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung) wie folgt bewertet worden sind:

- im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mindestens „ausreichend“
- im Ergebnis von Teil 2 mindestens „ausreichend“
- in mindestens drei der Prüfungsbereiche von Teil 2 mindestens „ausreichend“
- in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 „ungenügend“

## Mündliche Ergänzungsprüfung

Auf Antrag des Prüflings kann die Prüfung in einem der schriftlichen Prüfungsbereiche von Teil 2 durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzt werden, wenn der Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten (vgl. auch Punkt 5).

## 2. Schriftliche Prüfungsbereiche

Die Prüfungsaufgaben für die schriftlichen Prüfungen werden zentral auf der Basis eines Prüfungskataloges erstellt, der die Inhalte des Ausbildungsrahmenplanes für die Betriebe und des Rahmenlehrplanes für die Berufsschulen zusammenführt. Die Aufgaben werden von einem zentralen und überregional besetzten Fachausschuss bei der Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen (AkA) in Nürnberg erstellt. Sie sind die Grundlage für eine bundeseinheitliche Prüfung in allen schriftlichen Prüfungsbereichen.

Die Ergebnisfeststellung der Abschlussprüfungen von Teil 1 und Teil 2 erfolgen im Rahmen der Abschlussprüfung Teil 2. Dies bedeutet, dass für Teil 1 zunächst ein vorläufiges Ergebnis ermittelt und dem Prüfling mitgeteilt wird. Die Feststellung des endgültigen Ergebnisses erfolgt erst nach dem Ablegen von Teil 2 der Abschlussprüfung. Es gibt keine mündliche Ergänzungsprüfung für die Abschlussprüfung Teil 1. Ein Widerspruch gegen die Abschlussprüfung Teil 1 ist erst nach Feststellung des Gesamtergebnisses nach Abschluss von Teil 2 möglich.

### 2.1 Schriftlicher Prüfungsbereich Teil 1

Der Prüfungsbereich **Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen** (Teil 1 der Prüfung) findet im vierten Ausbildungshalbjahr statt und bezieht sich auf die Ausbildungsinhalte der ersten 15 Monate. Die Prüfungsaufgaben werden zum Termin der bisherigen kaufmännischen Zwischenprüfungen im Frühjahr bzw. Herbst eines Jahres bereitgestellt. Der Prüfling hat die praxisbezogenen Aufgaben schriftlich zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt **90 Minuten**.

## 2.2 Schriftliche Prüfungsbereiche Teil 2

Im Prüfungsbereich **Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen** haben die Prüflinge praxisbezogene Aufgaben schriftlich zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt **60 Minuten**.

Im Prüfungsbereich **Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften**<sup>3</sup> haben die Prüflinge praxisbezogene Aufgaben schriftlich zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt **120 Minuten**.

Im Prüfungsbereich **Wirtschafts- und Sozialkunde** haben die Prüflinge nachzuweisen, dass sie allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen können. Sie haben praxisbezogene Aufgaben schriftlich zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt **60 Minuten**.

## 3. Mündlicher Prüfungsbereich: Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel bzw. im Außenhandel<sup>4</sup>

### 3.1 Vorgaben zum fallbezogenen Fachgespräch – Allgemeines zum Prüfungsinstrument

Laut Hauptausschussempfehlung Nr. 158 des Bundesinstituts für Berufsbildung (BiBB) soll das fallbezogene Fachgespräch ausgehend von einer vom Prüfling durchgeführten oder vom Prüfungsausschuss vorgegebenen praxisbezogenen Aufgabe geführt werden. Es werden Fachfragen, fachliche Sachverhalte und Vorgehensweisen sowie Probleme und Lösungen erörtert. Bewertet werden das Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge, das methodische Vorgehen und Lösungswege sowie kommunikative Fähigkeiten. Das fallbezogene Fachgespräch ist **nicht** als Gesprächssimulation (mündliches Rollenspiel) durchzuführen.

### 3.2 Vorgaben der Verordnung zum fallbezogenen Fachgespräch

Im Prüfungsbereich **Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe** hat der Prüfling nachzuweisen, dass er

- berufstypische Aufgabenstellungen erfassen,
- Probleme und Vorgehensweisen erörtern,

---

<sup>3</sup> für die Fachrichtung Außenhandel: Prozessorientierte Organisation von Außenhandelsgeschäften

<sup>4</sup> in Abhängigkeit von der gewählten Fachrichtung

- Lösungswege entwickeln und begründen (gilt für die Fachrichtung Großhandel),
  - Lösungswege unter Anwendung internationaler Berufskompetenz entwickeln und begründen (gilt für die Fachrichtung Außenhandel),
  - Geschäftsgespräche kunden-, service- und prozessorientiert führen und auswerten und dabei Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse einbeziehen und
  - praxisbezogene Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer sowie unter Beachtung rechtlicher Zusammenhänge planen, durchführen, steuern und auswerten
- kann.

Für den Nachweis der oben aufgeführten **Anforderungen** ist eines der folgenden drei **Gebiete** zugrunde zu legen, die sich nur im ersten Gebiet je nach Fachrichtung unterscheiden:

- Verkauf und Distribution (nur in der Fachrichtung Großhandel möglich)
- Internationaler Handel und Auslandsmärkte (nur in der Fachrichtung Außenhandel möglich)
- Warensortiment und Marketing
- Einkauf und Beschaffungslogistik

### Weitere Vorgaben der Verordnung

Mit dem Prüfling ist ein fallbezogenes Fachgespräch durchzuführen, für welches die folgenden Vorgaben bestehen:

- Das Fachgespräch beginnt mit einer Darstellung der Fachaufgabe und des Lösungsweges durch den Prüfling.
- Bewertet werden die Leistungen, die der Prüfling im fallbezogenen Fachgespräch zeigt.
- Die Prüfungszeit beträgt höchstens 30 Minuten.

### 3.3 Zugangswege zum Fachgespräch

Zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch stehen zwei Zugangswege zur Verfügung: Die „Fachaufgaben des Prüfungsausschusses“ und die „Fachaufgaben des Ausbildungsbetriebes mit Report“.

Der Ausbildungsbetrieb teilt (idealerweise nach zuvor erfolgter betriebsinterner Absprache mit dem Auszubildenden) der IHK mit der Anmeldung zur Prüfung verbindlich mit, welcher Zugangsweg für den jeweiligen Prüfling gewählt wird. In den nachfolgenden Punkten werden beide Zugangswege erläutert.

### 3.4 Variante: Fachaufgaben des Prüfungsausschusses

Wird dieser Zugangsweg gewählt, bekommt der Prüfling am Tag der mündlichen Prüfung vom Prüfungsausschuss zwei praxisbezogene Fachaufgaben zur Wahl gestellt. Die beiden Fachaufgaben sind aus unterschiedlichen Gebieten zu stellen. Der Prüfling soll die von ihm gewählte Fachaufgabe bearbeiten und Lösungswege entwickeln. Hierfür ist ihm eine Vorbereitungszeit von 15 Minuten einzuräumen.

Ausgehend von der Fachaufgabe, die der Prüfling gewählt hat, führt der Prüfungsausschuss für das zugrundeliegende Gebiet das fallbezogene Fachgespräch so, dass die in Punkt 3.2 genannten Vorgaben nachgewiesen werden können.

#### **Ausgestaltung der praxisbezogenen Fachaufgaben durch den Prüfungsausschuss**

Jede der vom Prüfungsausschuss bereit gestellten Aufgaben soll sich auf eine praxisbezogene Handlungssituation im betrieblichen Umfeld im Rahmen des jeweiligen Gebietes beziehen. Zum besseren Verständnis empfiehlt es sich, mit einer Beschreibung der Ausgangssituation Informationen zu diesem betrieblichen Umfeld zu geben.

Die Beschreibung kann auch einige Informationen enthalten, die für die Aufgabenlösung nicht relevant sind. Bei der Beschreibung der eigentlichen Fachaufgabe ist darauf zu achten, dass sie handlungsorientiert gestaltet ist. Die Prozessschritte der Planung, Durchführung und Kontrolle sollen anhand der Aufgabenstellung vom Prüfling abgearbeitet werden können.

Neu ist im Gegensatz zur vorherigen Ausbildungsordnung, dass die Branchenzugehörigkeit des Ausbildungsbetriebs **keine** Erwähnung findet und somit bei der Aufgabenstellung durch den Prüfungsausschuss nicht mehr berücksichtigt werden muss.

Grundsätzlich sollte das Formulieren von Teilaufgaben vermieden werden. Denn der Prüfling soll seine berufliche Handlungsfähigkeit gerade dadurch nachweisen, dass er eine ganzheitlich angelegte Aufgabe eigenständig bearbeiten, selbst Lösungswege entwickeln und alle erforderlichen Rahmenbedingungen berücksichtigen kann. Wenn doch Teilaufgaben formuliert werden, ist darauf zu achten, dass diese ebenfalls offen gestaltet und somit über einen Handlungsprozess abgewickelt werden können.

Alternativ zu Teilaufgaben können Bearbeitungshinweise für den Prüfling sinnvoll sein.

Anlagen zu den Aufgaben in Form von anreichernden Materialien sind im Grundsatz nicht vorgesehen. Sollten dem Prüfling dennoch Anlagen zur Vorbereitung zur Verfügung gestellt werden, sollten dies so

sparsam erfolgen, dass ihr Umfang noch in einem angemessenen Verhältnis zu der 15-minütigen Vorbereitungszeit steht.

### 3.5 Variante: Fachaufgaben des Ausbildungsbetriebes mit Report

Wird dieser Zugang gewählt, erstellt der Prüfling für zwei Gebiete jeweils einen höchstens dreiseitigen Report über die Durchführung einer betrieblichen, praxisbezogenen Fachaufgabe. Der Ausbildende (Betrieb) hat zu bestätigen, dass die Fachaufgaben vom Prüfling eigenständig im Betrieb durchgeführt wurden. Die Reporte sind spätestens am ersten Tag der schriftlichen Abschlussprüfung von Teil 2 einzusenden.

**Die Reporte selbst werden durch den Prüfungsausschuss nicht genehmigt oder bewertet.**

Aus den beiden Reporten wählt der Prüfungsausschuss einen aus. Die darin beschriebene betriebliche Fachaufgabe bildet den Ausgangspunkt für die Entwicklung des fallbezogenen Fachgesprächs. Der Prüfungsausschuss führt das Fachgespräch so, dass die in Punkt 3.2 genannten Vorgaben nachgewiesen werden können.

Dem Prüfling wird zu **Beginn des Fachgesprächs** mitgeteilt, welche der beiden Fachaufgaben vom Prüfungsausschuss ausgewählt wurde.

#### **Durchführung der praxisbezogenen Fachaufgabe im Betrieb**

Zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch hat der Prüfling im Ausbildungsbetrieb zwei praxisbezogene Aufgaben durchzuführen (eine für jedes festgelegte Gebiet). Die eigenständige Durchführung der Aufgaben ist vom Ausbildenden zu bestätigen. Es wird empfohlen, dass Prüfling und Ausbildender sich rechtzeitig (spätestens zu Beginn des dritten Ausbildungsjahres) darüber verständigen, welche zwei Gebiete (aus den drei möglichen, vgl. Punkt 3.2.) ausgewählt werden und wann die Durchführung der praxisbezogenen Aufgaben im Betrieb erfolgen soll. Die Durchführungsdauer der Aufgaben ist nicht in der Verordnung festgelegt.

Zu den beiden praxisbezogenen Aufgaben hat der Prüfling je einen **Report** zu erstellen. In den Reporten hat er jeweils

- die Aufgabenstellung,
- die Zielsetzung,
- die Planung,
- das Vorgehen und
- das Ergebnis der praxisbezogenen Aufgabe zu beschreiben und
- den Prozess zu reflektieren, der zu dem Ergebnis geführt hat.

Jeder Report darf höchstens drei Seiten umfassen. Der Report enthält keine Anlagen.

## **4. Planung, Organisation und Durchführung des Fachgesprächs**

### **4.1 Basis für die Vorbereitung des Fachgesprächs durch den Prüfungsausschuss**

Das fallbezogene Fachgespräch soll ausgehend von der vom Prüfling bearbeiteten Fachaufgabe geführt werden. Es werden Fachfragen, fachliche Sachverhalte und Vorgehensweisen sowie Probleme und Lösungen erörtert. Das fallbezogene Fachgespräch ist ausdrücklich keine Gesprächssimulation (in Form eines mündlichen Rollenspiels), sondern ein Gespräch unter Experten auf Augenhöhe.

Für die inhaltliche Entwicklung des Fachgesprächs ist als Ausgangspunkt die ausgewählte praxisbezogene Aufgabe zu Grunde zu legen, die vom Prüfungsausschuss erstellt bzw. die ihm zugeleitet wurde.

### **4.2 Zuleitung der Reporte (nur in der Variante „Fachaufgabe des Betriebes“)**

Die Reporte sowie die Bestätigung über die jeweils eigenständige Durchführung müssen der zuständigen IHK spätestens am ersten Tag der schriftlichen Abschlussprüfung von Teil 2 vorliegen. Sofern von der zuständigen IHK vorgesehen, kann dies direkt an die jeweiligen Prüfungsausschussmitglieder erfolgen. damit diese Gelegenheit haben, sich mit den darin beschriebenen praxisbezogenen Fachaufgaben vertraut zu machen und sich über die Auswahl zu verständigen.

### **4.3 Vorbereitung und Einleitung des Fachgesprächs am Tag der Prüfung**

Für das fallbezogene Fachgespräch wird ein Prüfungsraum benötigt. Präsentationsmedien sind für das Prüfungsinstrument „fallbezogenes Fachgespräch“ nicht vorgesehen. Auch sonstige Materialien oder

Waren sind nicht mitzubringen (= keine „Warenkunde-Prüfung“). Das Fachgespräch wird mit einer Darstellung von Aufgabe und Lösungsweg durch den Prüfling eingeleitet. Hierfür wird empfohlen, ca. 5 Minuten einzuplanen. Das fallbezogene Fachgespräch einschließlich der einleitenden Darstellung soll in insgesamt höchstens 30 Minuten durchgeführt werden.

Der Prüfungsausschuss benötigt für die Vorbereitung und Bewertung der jeweiligen Prüfung zusätzliche Zeiten, die bei der Planung zu berücksichtigen sind. Für jeden Prüfling können ggf. einige Minuten Vorlaufzeit, die sog. „Rüstzeit“, höchstens 30 Minuten Prüfungszeit und ca. 15 Minuten für die Bewertung, die Ergebnisfeststellung und die Ergebnisbekanntgabe durch den Prüfungsausschuss eingeplant werden.

#### 4.4 Durchführung des fallbezogenen Fachgesprächs

Das fallbezogene Fachgespräch soll ausgehend von der praxisbezogenen Fachaufgabe (und ggf. dem dazu erstellten Report) entwickelt und vom Prüfungsausschuss für das festgelegte Gebiet so geführt werden, dass die Anforderungen (vgl. Punkt 3.2) nachgewiesen werden können. Sollte die praxisbezogene Fachaufgabe in sehr kurzer Zeit umfassend abgearbeitet sein, kann der Prüfungsausschuss für das vom Prüfling bearbeitete Aufgabenumfeld sowie für das von ihm gewählte Gebiet Planungs-, Durchführungs- und Lösungsalternativen ansprechen.

Eine reine Wissensabfrage (Abfrage von Schulthemen) ist an dieser Stelle **nicht** vorgesehen. Ebenso ist keine durch den Prüfungsausschuss initiierte und separiert stattfindende Abfrage von „Warenkunde“ vorgesehen. Vielmehr soll der Prüfling von sich aus zeigen, dass er die „Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse“ bei der „kunden-, service- und prozessorientierten“ Gesprächsführung einbeziehen kann.

Das 30-minütige Fachgespräch ist mit einer einleitenden Darstellung (ca. 5 Minuten) durch den Prüfling zu Fachaufgabe (Ausgangssituation) und Lösungsweg zu beginnen. Unterbrechungen und Rückfragen sind in dieser Phase der Prüfung zu vermeiden. Im Anschluss sollte der Prüfungsausschuss offene Fragestellungen verwenden. So erhält der Prüfling die Möglichkeit, ganzheitliche Prozesse darzustellen und der Prüfungsausschuss die Möglichkeit, Handlungskompetenzen zu bewerten.

Neben der Gesprächsführung sowie der Beobachtung und Dokumentation des Prüfungsgeschehens ist das Zeitmanagement wichtig: **Selbst eine geringe Überschreitung der 30-minütigen Prüfungszeit stellt einen Formfehler dar und macht somit das Prüfungsergebnis anfechtbar.** Um dem vorzubeu-

gen, kann der Prüfungsausschuss (mit Blick auf die maximal zur Verfügung stehende Prüfungszeit) bereits während der einzelnen Gesprächsphasen lenkend eingreifen.

#### 4.5 Bewertung

Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage der mündlichen Prüfungsleistung, die im fallbezogenen Fachgespräch (einschließlich der einleitenden Darstellung durch den Prüfling) gezeigt wurde. Nicht bewertet werden die (ggf.) betriebliche Durchführung der praxisbezogenen Fachaufgabe sowie der Report. Die Prüfungsausschussmitglieder protokollieren die beobachteten Leistungen aussagekräftig auf Bewertungsbögen und bewerten sie nach dem 100-Punkte-Schlüssel. Es wird empfohlen, nachvollziehbar sicherzustellen, wie jeder einzelne Prüfer bewertet hat (z. B. in Form von drei Einzelbewertungsbögen sowie eines Gesamtbewertungsbogens).

Als Hilfestellung hierfür wird ein **Bewertungsbogen** empfohlen (vgl. Anlage 1), der die in der Ausbildungsordnung genannten Anforderungen (vgl. Punkt 3.2) zu Grunde legt und eine Leistungsdifferenzierung deutlich macht. Es wird empfohlen, jedes der aufgeführten Bewertungskriterien gleich zu gewichten. Weicht der Prüfungsausschuss hiervon ab, sollte dies schriftlich begründet werden.

Der Prüfungsausschuss hält das Ergebnis des fallbezogenen Fachgesprächs und der gesamten Prüfung fest und teilt dem Prüfling mit, ob er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Hierüber erhält der Prüfling gemäß Prüfungsordnung eine vom Vorsitzenden unterzeichnete, vorläufige Bescheinigung.

## 5. Hinweise zur mündlichen Ergänzungsprüfung

Die mündliche Ergänzungsprüfung wird auf Antrag des Prüflings durchgeführt, wenn sie den Ausschlag für das Bestehen der Abschlussprüfung geben kann. Deshalb wird die mündliche Ergänzungsprüfung erst nach dem Fachgespräch durchgeführt. Sie gibt dem Prüfling die Möglichkeit, in einem Prüfungsbereich mit nicht ausreichender Leistung die Kenntnisse erneut unter Beweis zu stellen. In der unmittelbaren Kommunikation mit dem Prüfungsausschuss können Verständnisschwierigkeiten in der Aufgabenstellung ausgeräumt werden. Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist nur in den schriftlichen Prüfungsbereichen aus Teil 2 der Abschlussprüfung („Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen“, „Prozessorientierte Organisation von Groß- bzw. Außenhandelsgeschäften“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“) zulässig.

Methodisch ist die mündliche Ergänzungsprüfung nicht näher ausgeführt. Sie muss durch den zuständigen und ordnungsgemäß zusammengesetzten Prüfungsausschuss abgenommen und nachvollziehbar protokolliert werden. Damit die Antworten des Prüflings objektiv und fair bewertet werden können,

- müssen die Fragen inhaltlich zum Prüfungsbereich passen,
- sollen die Fragen nicht vage, sondern möglichst präzise formuliert werden,
- sollte es einen Erwartungshorizont für Lösungen geben,
- sollten die Fragen im Prüfungsausschuss vorab durchgesprochen werden.

Verordnungstext § 16 bzw. § 24	Das bedeutet in der Praxis
„Der Prüfling kann [...] eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen.“	Der Prüfling muss sich der Prüfung auch unterziehen wollen. Als "Antrag" kann dabei auch gelten, wenn er am Tag der Prüfung erklärt, dass er sich der mündlichen Ergänzungsprüfung unterziehen möchte. In der Regel erhält der Prüfling jedoch von den IHKs ein entsprechendes Formular.
„[...] in einem Prüfungsbereich [...]“	Der Prüfling kann nicht in mehreren Prüfungsbereichen nachgeprüft werden. Wenn mehrere Prüfungsbereiche („Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen“, „Prozessorientierte Organisation von Groß- bzw. Außenhandelsgeschäften“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“) mit weniger als 50 Punkten bewertet wurden, kann er nur <b>einen</b> davon auf „ausreichend“ verbessern. Die Auswahl trifft der Prüfling.
„a) Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen“, b) prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften [bzw. Außenhandelsgeschäften] oder c) Wirtschafts- und Sozialkunde“	In den Prüfungsbereichen „Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen“ und „Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Groß- bzw. Außenhandel“ sind <b>keine</b> mündlichen Ergänzungsprüfungen möglich.
„mündliche Ergänzungsprüfung“	Die Prüfung erfolgt verbal. Eine schriftliche Ausarbeitung ist nicht zulässig.
„soll 15 Minuten dauern“	Die mündliche Ergänzungsprüfung sollte mit einer Richtigkeit von 15 Minuten durchgeführt werden. Eine Unter-/Überschreitung dieser Zeitvorgabe ist zu vermeiden.
„wenn der Prüfungsbereich schlechter als mit ‚ausreichend‘ bewertet worden ist“	Die Bewertung der Leistung im schriftlichen Prüfungsbereich liegt unter 50 Punkten, ist also "mangelhaft" oder "ungenügend".
„wenn die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann“	Die Durchführung einer mündlichen Ergänzungsprüfung ist nicht vorgesehen, wenn die erbrachten Prüfungsleistungen bereits zum Bestehen der Prüfung geführt haben oder die Ergänzungsprüfung selbst mit einem Ergebnis von 100 Punkten nicht mehr zum Bestehen ausreichen würde.
„Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.“	Die bisherige mangelhafte oder ungenügende Prüfungsleistung wiegt mit 2/3 schwerer als das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung (1/3).



**Bewertungsbogen für das Fallbezogene Fachgespräch für Kaufleute im Groß- und Außenhandel (beide Fachrichtungen)**

Prüfungsbewerber: \_\_\_\_\_

Bewertungskriterien Der Prüfling kann		100 - 92	91 - 81	80 - 67	66 - 50	49 - 30	29 - 0	Gew.	Punkte
Durchführung/Begründung der Vorgehensweise:	<b>Planung:</b> - berufstypische Aufgabenstellungen erfassen - praxisbezogene Aufgaben planen - Lösungswege entwickeln (nur FR AH: unter Anwendung internationaler Berufskompetenz)	Planung relevanter Arbeitsschritte/ Lösungswege umfassend und transparent vorgenommen.	Planung relevanter Arbeitsschritte/ Lösungswege im Wesentlichen und transparent vorgenommen	Planung relevanter Arbeitsschritte/ Lösungswege erkennbar	Planung relevanter Arbeitsschritte/ Lösungswege erschließbar.	Planung relevanter Arbeitsschritte/ Lösungswege mit Mängeln vorgenommen.	Planung relevanter Arbeitsschritte/ Lösungswege unzureichend oder nicht vorgenommen.	0,25	
	<b>Probleme und Vorgehensweisen erörtern</b>	Probleme selbständig und sicher erkannt, notwendige Anpassungen flexibel vorgenommen.	Probleme selbständig erkannt, notwendige Anpassungen flexibel vorgenommen.	Probleme teilweise ohne und teilweise mit Hilfe erkannt, notwendige Anpassungen vorgenommen.	Probleme nur mit Hilfe erkannt, notwendige Anpassungen mit Hilfe vorgenommen.	Probleme trotz Hilfe nicht vollständig erkannt, Anpassungen mangelhaft vorgenommen.	Probleme trotz Hilfe unzureichend oder nicht erkannt, Anpassungen mit erheblichen Mängeln oder nicht vorgenommen.	0,25	
	<b>praxisbezogene Aufgaben durchführen und steuern</b>	Aufgabe/Geschäftsgespräche überdurchschnittlich kunden-, service- und prozessorientiert gesteuert/ durchgeführt.	Aufgabe/Geschäftsgespräche kunden-, service- und prozessorientiert gesteuert/ durchgeführt.	Aufgabe/Geschäftsgespräche überwiegend kunden-, service- und prozessorientiert gesteuert/durchgeführt.	Aufgabe/Geschäftsgespräche in weiten Teilen ausreichend kunden-, service- und prozessorientiert gesteuert/durchgeführt.	Aufgabe/Geschäftsgespräche mit Mängeln kunden-, service- und prozessorientiert gesteuert/durchgeführt.	Aufgabe/Geschäftsgespräche nicht kunden-, service- und prozessorientiert gesteuert/durchgeführt.		
	<b>Lösungswege begründen</b>	Auswahl des Lösungsweges sicher und nachvollziehbar begründet.	Auswahl des Lösungsweges nachvollziehbar begründet.	Auswahl des Lösungsweges überwiegend nachvollziehbar begründet.	Auswahl des Lösungsweges in weiten Teilen ausreichend, nicht immer nachvollziehbar begründet.	Auswahl des Lösungsweges mit Mängeln bzw. wenig nachvollziehbar begründet.	Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse selbstständig und sicher einbezogen.		
<b>Geschäftsgespräche kunden-, service- und prozessorientiert führen</b>	Kompetenz Geschäftsgespräche kunden-, service- und prozessorientiert zu führen wird überzeugend sichtbar	Kompetenz Geschäftsgespräche kunden-, service- und prozessorientiert zu führen wird sichtbar	Kompetenz Geschäftsgespräche kunden-, service- und prozessorientiert zu führen wird im allgemeinen sichtbar	Kompetenz Geschäftsgespräche kunden-, service- und prozessorientiert zu führen wird im allgemeinen sichtbar, bei wenigen Zusammenhängen nicht klar erkennbar	Kompetenz Geschäftsgespräche kunden-, service- und prozessorientiert zu führen wird nicht deutlich sichtbar, Zusammenhänge werden oft nicht erkannt	Kompetenz Geschäftsgespräche kunden-, service- und prozessorientiert zu führen wird nicht sichtbar, Zusammenhänge werden im allgemeinen nicht erkannt			

Berücksichtigen der Rahmenbedingungen/ des Gesamtzusammenhangs:	wirtschaftliche, ökologische und rechtliche Zusammenhänge berücksichtigen	Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse selbstständig und sicher einbezogen.	Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse sicher einbezogen.	Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse überwiegend sicher einbezogen.	Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse mit Einschränkungen ausreichend einbezogen.	Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse mit Mängeln einbezogen.	Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse nicht einbezogen.	0,25	
	Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse einbeziehen	Aufgabe immer sicher in den Kontext der ihr vor- und nachgelagerten Zusammenhänge und Rahmenbedingungen gestellt. Aufgabe meist sicher in den Kontext der ihr vor- und nachgelagerten Zusammenhänge und Rahmenbedingungen gestellt.	Aufgabe meist sicher in den Kontext der ihr vor- und nachgelagerten Zusammenhänge und Rahmenbedingungen gestellt.	Aufgabe auf Nachfragen in den Kontext der ihr vor- und nachgelagerten Zusammenhänge und Rahmenbedingungen gestellt.	Aufgabe auf Nachfragen meist fehlerfrei in den Kontext der ihr vor- und nachgelagerten Zusammenhänge und Rahmenbedingungen gestellt	Aufgabe mangelhaft in den Kontext der ihr vor- und nachgelagerten Zusammenhänge und Rahmenbedingungen gestellt.	Aufgabe unzureichend oder nicht in den Kontext der ihr vor- und nachgelagerten Zusammenhänge und Rahmenbedingungen gestellt.		
Kontrolle/ Bewertung der Ergebnisse:	praxisbezogene Aufgaben auswerten	Lösungsprozess immer sicher reflektiert; ggf. Verbesserungsvorschläge umfassend abgeleitet.	Lösungsprozess im Wesentlichen reflektiert; ggf. Verbesserungsvorschläge abgeleitet.	Reflexion des Lösungsprozesses erkennbar.	Reflexion des Lösungsprozesses erschließbar.	Reflexion des Lösungsprozesses mit Mängeln behaftet.	Reflexion des Lösungsprozesses unzureichend oder nicht vorgenommen.	0,25	
	Geschäftsgespräche auswerten	Aufgabe/Gesprächsergebnisse umfassend ausgewertet (z. B. hinsichtlich wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge).	Aufgabe/Gesprächsergebnisse im Wesentlichen ausgewertet (z. B. hinsichtlich wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge).	Auswertung der Aufgabe/Gesprächsergebnisse in Teilen erkennbar (z. B. hinsichtlich wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge).	Auswertung der Aufgabe/Gesprächsergebnisse erschließbar (z. B. hinsichtlich wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge).	Auswertung der Aufgabe/Gesprächsergebnisse mit Mängeln behaftet (z. B. hinsichtlich wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge).	Auswertung der Aufgabe/Gesprächsergebnisse unzureichend oder nicht vorgenommen (z. B. hinsichtlich wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge).		
Bemerkungen:							Gesamtpunkte :		
Unterschriften der Prüfer:									

**Anlage 2: Gegenüberstellung der beiden Zugangswege zum Fachgespräch**

	<b>Fachaufgabe des Prüfungsausschusses</b>	<b>Fachaufgabe des Ausbildungsbetriebes mit Report</b>
<b>Instrument</b>	Fallbezogenes Fachgespräch	Fallbezogenes Fachgespräch
<b>Beteiligung von Prüfungsausschuss</b>	Prüfungsausschuss stellt zwei praxisbezogene Fachaufgaben aus zwei unterschiedlichen Gebieten.  Prüfungsausschuss führt Fachgespräch durch und bewertet dieses.	Prüfungsausschuss stellt keine Aufgaben. Keine Genehmigung der Aufgaben.  Ausschuss wählt auf Grundlage der eingereichten Reporte eine praxisbezogene Fachaufgabe aus.  Keine Bewertung des Reports und der (im Betrieb durchgeführten) Aufgabe.  Prüfungsausschuss führt Fachgespräch durch und bewertet dieses.
<b>Ausbildungsbetrieb</b>	Ausbildungsbetrieb ist nicht beteiligt.	Ausbildungsbetrieb legt zwei praxisbezogene Fachaufgaben aus zwei unterschiedlichen Gebieten fest. Er bestätigt eigenständige Durchführung durch Prüfling.
<b>Prüfling</b>	Prüfling wählt am Prüfungstag eine Aufgabe aus und bearbeitet diese während der Vorbereitungszeit.	Prüfling führt Fachaufgaben (bspw. im Laufe des dritten Ausbildungsjahres) im Betrieb durch und erstellt darüber je einen Report. Einreichung der Reporte spätestens am ersten Tag der Abschlussprüfung Teil 2.
<b>Zwei Aufgaben aus zwei unterschiedlichen Gebieten</b>	1. Verkauf und Distribution (GH)  1. Internationaler Handel und Auslandsmärkte (AH)  2. Warensortiment und Marketing (GH und AH)  3. Einkauf und Beschaffungslogistik (GH und AH)	1. Verkauf und Distribution (GH)  1. Internationaler Handel und Auslandsmärkte (AH)  2. Warensortiment und Marketing (GH und AH)  3. Einkauf und Beschaffungslogistik (GH und AH)
<b>Einleitung Gespräch</b>	Darstellung von Aufgabe und Lösungsweg durch Prüfling	Darstellung von Aufgabe und Lösungsweg durch Prüfling
<b>Vorbereitungszeit</b>	15 Minuten	Keine Vorbereitungszeit
<b>Prüfungszeit</b>	30 Minuten	30 Minuten

## **Anlage 3: Gestaltungsempfehlungen für den Report und Hinweise zur praxisbezogenen Aufgabe<sup>1</sup>**

Zur praxisbezogenen Aufgabe soll der Prüfling einen maximal dreiseitigen Report anfertigen. Die Reporterstellung soll sich an den nachfolgenden Gestaltungsempfehlungen orientieren, damit ein reibungsloser Prüfungsablauf sowie insbesondere die adäquate Gestaltung des Fachgesprächs durch den Prüfungsausschuss gewährleistet werden kann.

### **Allgemeine Hinweise zum Report**

Der Report ist nicht zu genehmigen und wird nicht bewertet. Der Report bezieht sich auf die tatsächlich durchgeführte praxisbezogene Aufgabe. Der Prüfungsausschuss führt das fallbezogene Fachgespräch ausgehend von dem erstellten Report.

Wird der Report bis zum Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 nicht abgegeben, kann dieser Prüfungsbereich mit null Punkten bewertet werden, sodass die Prüfung insgesamt nicht bestanden werden kann.

### **Gestaltungshinweise für den Report**

Der Report hat ein Deckblatt. Auf diesem werden der Name des Prüflings und der des Ausbildungsunternehmens, der Durchführungszeitraum und das Thema der praxisbezogenen Aufgabe aufgeführt. Zudem hat der Auszubildende zu bestätigen, dass die Aufgabe vom Prüfling eigenständig im Betrieb durchgeführt worden ist.

Der Report hat (ohne Mitrechnung des Deckblattes) einen Umfang von maximal drei DIN A 4-Seiten und wird einseitig beschrieben.

Die Schriftgröße ist „11“, Schriftart „Arial“; der Abstand beträgt 1,5 Zeilen.

Die Seiten haben einen linken und rechten Rand von 2,5 cm. Oben und unten beträgt der Rand 2,0 cm.

Sie werden fortlaufend nummeriert. Auf jeder Seite stehen Name und Prüfungsnummer.

Sie werden in der „Ich-Form“ und in deutscher Sprache verfasst.

Der Report muss der IHK am Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 vorliegen.

Der Report enthält keine Anlagen.

### **Hinweise zur praxisbezogenen Aufgabe**

---

<sup>1</sup> In diesem Text wird von „dem Report“ im Singular gesprochen – die Gestaltungsempfehlungen sollen jedoch immer für beide „Reporte“ gelten.

Neben den empfohlenen Anforderungen für den Report können für die praxisbezogene Aufgabe folgende Anforderungskriterien als Orientierungsmaßstab zu Grunde gelegt werden:

### **1. Berufs- und Betriebsbezug**

Die praxisbezogene Aufgabe hat Bezug zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes „Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement“. Sie deckt mehrere Lernziele der gewählten Qualifikationseinheit gemäß Ausbildungsrahmenplan ab. Die Bearbeitung der praxisbezogenen Aufgabe erfordert einen Lösungsprozess. Mindestens ein Teil eines realen Geschäftsprozesses wird dabei abgebildet.

### **2. Abbildung einer vollständigen beruflichen Handlung**

Die praxisbezogene Aufgabe umfasst eine Planungs-, Vorbereitungs-, Durchführungs- sowie Auswertungsphase. Der/die Auszubildende kann durch die Bearbeitung der praxisbezogenen Aufgabe seine/ihre berufliche Handlungsfähigkeit unter Beweis stellen.

### **3. Bearbeitung der praxisbezogenen Aufgabe**

Die praxisbezogene Aufgabe ist keine Routineaufgabe für den/die Auszubildende/-n, sondern hat herausfordernden Charakter. Bei ihrer Bearbeitung können Probleme und Konflikte bzw. veränderte Bedingungen auftreten, die eine flexible Reaktion des/der Auszubildenden erforderlich machen. Die Umsetzung des Lösungsprozesses erfordert die Berücksichtigung bzw. Abstimmung mit verschiedenen Schnittstellen (z. B. vor- und nachgelagerte betriebliche Abläufe/Bereiche, Vertriebspartner, Kollegen, Vorgesetzte, Experten etc.).

### **4. Gestaltungsspielraum**

Die praxisbezogene Aufgabe bietet in Abstimmung mit Verantwortungsträgern oder Prozessverantwortlichen organisatorische Freiheitsgrade oder Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume für den/die Auszubildende/n (z. B. hinsichtlich des Vorgehens, der Einbindung von Vertriebspartnern, Terminen, Budget etc.). Es gibt alternative Lösungswege und Vorgehensweisen, die der/die Auszubildende zur Bearbeitung der praxisbezogenen Aufgabe wählen bzw. selbständig (in Absprache mit dem/der Ausbildungsverantwortlichen) entwickeln kann.

## 5. Auswertbarkeit

Die Ergebnisse der praxisbezogenen Aufgabe ermöglichen eine Bewertung, z. B. hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit oder des Kundennutzens, die der/die Auszubildende selbständig vornehmen kann.

Der/die Auszubildende hat die Möglichkeit zu reflektieren, inwieweit die Ziele der Aufgabe erreicht wurden und kann ggf. Verbesserungsvorschläge ableiten. Die Reflektion einer durchgeführten praxisbezogenen Aufgabe muss nicht zwingend in die Feststellung eines erfolgreichen Ergebnisses münden

- auch die schlüssige Auseinandersetzung mit einem unerwarteten oder unerwünschten Ergebnis kann ein wirklichkeitsnahes Fazit sein.