

Mündliche Abschlussprüfung Industriekaufmann/-frau – Winter 2022/23

Hinweise zur Fachaufgabe – Prüfungsbereich Einsatzgebiet

Im Prüfungsbereich Einsatzgebiet soll der Prüfling in einer Präsentation und einem Fachgespräch über eine **selbstständig** durchgeführte Fachaufgabe in einem Einsatzgebiet zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben und ganzheitliche Geschäftsprozesse beherrscht und Problemlösungen in der Praxis erarbeiten kann.

Die Einstellung des Antrages zur Genehmigung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet sowie die der Reportdokumentation erfolgt elektronisch über unser IHK-Bildungsportal:

Link: <https://bildung.unikam.de/auth/146/>

Die Zugangsdaten erhalten Sie von der IHK Limburg. Wir kommen aktiv auf Sie zu.

Erläuterungen zum Ausfüllen des Antrages zur Genehmigung der Fachaufgabe

Bitte befüllen Sie die einzelnen Felder wie folgt:

Projektdetails

- Thema: Kurzbezeichnung der Aufgabenstellung
- Beschreibung: Kurzbeschreibung der Aufgabenstellung

Projektphasen/Zeitplanung

- Information: Bezeichnung des Einsatzgebietes *¹⁾
- Planung: Auftraggeber, ausführende Stelle, Umfeld des Einsatzgebietes
- Durchführung: Kurzbeschreibung der Arbeitsschritte / Koordinierungsprozesse
- Kontrolle & Abschluss: Ziel/Ergebnis der Aufgabenstellung

Die Bearbeitungs- bzw. geplante Gesamtzeit kann außer Acht gelassen werden. Da es sich hier um Pflichtfelder handelt, geben Sie bitte einen fiktiven Wert ein.

Dokumentations- und Hilfsmittel:

- Flipchart und Pinnwand können von der IHK zur Verfügung gestellt werden.
- Andere vom Prüfling gewählte Präsentationsmittel sind funktionsfähig mitzubringen.
- Ansprüche, die aus fehlenden oder defekten Präsentationsmitteln abgeleitet sind, werden von Seiten der IHK abgelehnt.

Projektbetreuer:

- Name und Mailadresse des Projektbetreuers (Pflichtfeld)
(Wird zur Übermittlung des Projektantrages an den Verantwortlichen im Ausbildungs- bzw. Praktikumsbetrieb benötigt.)
Der hier benannten Person müssen die Inhalte im Zusammenhang mit der Durchführung der Fachaufgabe bekannt sein, damit der Prüfungsausschuss, falls Fragen auftreten, sich direkt mit dem/der verantwortlichen Ansprechpartner/-in in Verbindung setzen kann

Der bereits gespeicherte Projektantrag kann bis zum Anmeldeschluss*² bearbeitet werden. Nach Ablauf des Antragszeitraums*³ wird Ihr Projekt automatisch an den Prüfungsausschuss übermittelt.

Ablaufplan Abschlussprüfung Winter 2022/23

	<u>Datum/Zeitraum:</u>
1. Anmeldeschluss* ² :	15.08.2022
2. Einstellen der Anträge zur Genehmigung der Fachaufgabe* ³ :	18.06. – 15.08.2022
3. Genehmigungsphase durch den Prüfungsausschuss:	16.08. – 04.09.2022
4. schriftliche Prüfungen:	22. + 23.11.2022
5. Einstellen der Reporte:	bis 19.12.2022
6. vorläufige Prüfungsergebnisse der schriftl. Prüfung online	ab 17.12.2022
7. Einsicht der Reporte durch den Prüfungsausschuss:	20.12.2022 – 31.01.2023
8. Präsentationen und Fachgespräche:	09.01. – 31.01.2023

***1) Wahl des Einsatzgebietes:**

Durch den Ausbildungsbetrieb ist das Einsatzgebiet lt. VO 2002, § 4, Abs. 2 festzulegen, in dem der Auszubildende im letzten Ausbildungsjahr 8-10 Monate schwerpunktmäßig ausgebildet wird und die Fertigkeiten und Kenntnisse erwirbt, die in der Abschlussprüfung Grundlage für die Präsentation und das Fachgespräch sind.

Marketing und Absatz	<ul style="list-style-type: none"> a) Vertrieb b) Außendienst c) Export d) Werbung, Verkaufsförderung
Beschaffung und Bevorratung	<ul style="list-style-type: none"> a) Elektronische Beschaffung (E-Procurement) b) Ausschreibungsverfahren c) Lagerlogistik
Personalwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> a) Mitarbeiterförderung b) Personalmarketing c) Entgeltsysteme d) Arbeitsstudien
Leistungserstellung	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsvorbereitung b) Investitionsplanung c) Technik, Technologie d) Produktentwicklung e) Bauprojekte
Andere Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"> a) Produktmanagement (Product Management) b) Elektronischer Handel (E-Commerce) c) Kundenprojekte d) Logistik e) Controlling f) Qualitätsmanagement g) Bürokommunikation h) Informationstechnologie i) Organisation j) Facility-Management k) Franchising l) Umweltschutzmanagement m) Supply Chain Management
Anderes Einsatzgebiet	Welches?

Tipps und Hinweise zur Fachaufgabe

- Es ist grundsätzlich Voraussetzung, dass Sie das Projekt/Fachaufgabe eigenständig bearbeitet haben.
- Es empfiehlt sich, die Fachaufgabe auf einen innerbetrieblichen Standardablauf zu beziehen. Die Fachaufgabe kann aber auch einen projektbezogenen Prozess behandeln.
- Falls ein innerbetrieblicher Standardablauf als Fachaufgabe gewählt wird, sind vor- und nachgelagerte Prozesse zu berücksichtigen, sowie Lösungen aufzuzeigen, wenn Probleme während des Ablaufs auftreten. Die Praxisaufgabe darf z. B. nicht ausschließlich anhand des entsprechenden Betriebsprogramms erklärt werden. Das Betriebsprogramm ist das Hilfsmittel, nicht aber die eigentliche Aufgabe.
- Die Kurzbeschreibung der Fachaufgabe muss exakt und verständlich dargestellt werden. Es muss eindeutig aus den Ausführungen hervorgehen, welche Abteilung Auftraggeber und ausführende Stelle ist.
- Die Fachaufgabe muss prozessorientiert sein, d. h. eine Themenstellung wie beispielsweise das Aufzählen von Vor- und Nachteilen unterschiedlicher Vorgänge ist nicht geeignet.
- Die Fachaufgabe ist dem Themenbereich der Ausbildung eines/r Industriekaufmann/-frau zu entnehmen. Vermeiden Sie Themen wie z. B. Implementierung eines neuen EDV-Programmes (Berufsbild IT-Kaufleute).
- Ausgangspunkt der Fachaufgabe ist eine konkrete Aufgabenstellung. Dabei ist die Fachaufgabe ganz klar beispielbezogen. Beispiel: Thema Reklamationsbearbeitung - schildern Sie nicht allgemein die Vorgehensweise bei Reklamationen, sondern Ausgangspunkt ist eine bestimmte Reklamation, die bearbeitet wird.
- Es ist sinnvoll, die Fachaufgabe in den letzten Monaten Ihrer Ausbildung durchzuführen und sollte sich nicht auf Tätigkeiten beziehen, die in anderen Ausbildungsabschnitten ausgeführt wurden.
- Nutzen Sie keinen firmeninternen Sprachgebrauch sondern allgemeingültige Fachbegriffe.
- Für die Kurzbeschreibung machen Sie einen Prozessablauf deutlich. Auch die Kurzform der Aufgabenstellung sollte einen nachvollziehbaren Prozess (Koordinierungsprozesse/ Arbeitsschritte) abbilden, da der Prüfungsausschuss die Fachaufgabe sonst nicht genehmigen kann.
- Anhand der Kurzbeschreibung entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Fachaufgabe genehmigt wird. Hierbei werden in erster Linie geprüft: Themenstellung, Prozessablauf, Eigenständigkeit und Machbarkeit / Umfang der Themenstellung.
- Eine Checkliste, ob Ihre ausgewählte Fachaufgabe für die Abschlussprüfung geeignet ist, finden Sie auf unserer Homepage www.ihk-limburg.de / Dokument Nr. 3302718.

Entscheidung über den Antrag

Der Prüfungsausschuss genehmigt die Fachaufgabe wie vorgelegt oder versieht sie ggf. mit Auflagen und gibt sie dann zur Durchführung im Betrieb frei.

Sollte der Antrag vom Prüfungsausschuss nicht genehmigt werden, erhält der Prüfungsteilnehmer schriftlich die Ablehnungsgründe. Er hat nun die Gelegenheit, den Antrag zu überarbeiten. Der geänderte Antrag ist erneut innerhalb einer bestimmten Frist einzureichen. Nach dreimaliger Ablehnung wird der Prüfungsbereich Einsatzgebiet mit null Punkten bewertet.

Hinweise zum Report:

Nach der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss, ist die Fachaufgabe zu erledigen und eine entsprechende Dokumentation in Form eines Reportes zu verfassen.

Der Report muss in Bezug zur Kurzbeschreibung stehen und soll die Problemstellung für den Prüfungsausschuss verdeutlichen. Er soll gegliedert sein und die Aufgabenstellung, die Arbeitsschritte bei der Durchführung, die notwendigen Koordinierungsprozesse und das Ergebnis beinhalten. Er wird nicht bewertet, sollte jedoch sorgfältig ausgeführt werden.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses nutzen den Report als Anhaltspunkt für den Ablauf der Präsentation und um Fragestellungen für das auf die Präsentation folgende Fachgespräch zu erarbeiten.

Aufbau:

Seite 1: Deckblatt = Bestätigung über den durchgeführten Report

Der Ausbildungsbetrieb/Ausbildende muss bestätigen, dass der Auszubildende die im Report dokumentierte Fachaufgabe im Betrieb selbstständig ausgeführt hat.

Präsentation und Fachgespräch werden nur durchgeführt, wenn ein Original der Erklärung unterschrieben vorliegt.

Die Vorlage finden Sie auf unserer Homepage www.ihk-limburg.de / Dokument Nr. 3302718.

Folgeseiten:

- 3 bis maximal 5 DIN A4-Seiten (ausgenommen betriebliche Anlagen, Tabellen, usw.)
- Schriftart Arial, Schriftgrad 11 pt., Zeilenabstand 1,5
- Anlagen/Anschauungsmaterial gehören nicht zum eigentlichen Report

Der Report einschl. der Bestätigung und der Anlagen muss als PDF-Datei im IHK-Bildungsportal hoch geladen werden. Abgabetermin siehe Ablaufplan (Seite 2).

Präsentation/Fachgespräch:

In der Präsentation soll der Prüfungsteilnehmer 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 Prüfungsteilnehmer zeigen, dass er die dargestellte Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann. Dabei soll er zeigen, dass er die Sachbearbeitung in einem speziellen Geschäftsfeld beherrscht.

Präsentation und Fachgespräch sollen zusammen höchstens 30 Minuten dauern, davon entfallen auf die Präsentation zwischen 10 und 15 Minuten. Die vorgesehene Mindestzeit für die Präsentation darf nicht unterschritten werden.

Die vom Prüfling gewählten Präsentationsmittel sind funktionsfähig mitzubringen.

Informationen zu den einzelnen Prüfungsbereichen und die Bestehensregeln finden Sie auf unserer Homepage: www.ihk-limburg.de / Dokument 5302800.

Ihre Ansprechpartnerin:

IHK Limburg | Geschäftsbereich Aus- und Weiterbildung | Annette Gericke | Tel. 06431 210153 | a.gericke@limburg.ihk
Hilfen und Formulare finden Sie unter: www.ihk-limburg.de / Dokument Nr.3302718