

# Kaufmann Groß- und Außenhandelsmanagement

mit Ausbildungsbeginn nach dem 1.8.2020<sup>1</sup>

## Handreichung zur Abschlussprüfung mit Report

### Inhalt

Für wen diese Handreichung gedacht ist .....	2
Prüfungsstruktur des Berufsbildes .....	2
Zeitlicher Ablauf der Abschlussprüfung .....	2
Welche Funktion haben Reporte? .....	3
Online-Verfahren .....	3
Was eignet sich als praxisbezogene Fachaufgabe im Betrieb?.....	4
Wann werden die Reporte erstellt? .....	5
Welche formalen Vorgaben bestehen? .....	5
Sind Abkürzungen und Fachbegriffe allgemein verständlich? .....	6
Wie sollten die Reporte aufgebaut sein (Gliederung)? .....	7
Welchen Ablauf hat das Fachgespräch am Tag der mündlichen Prüfung? .....	8
Anhang .....	9

---

<sup>1</sup> Für Ausbildungsverhältnisse, die vor dem 1. August 2020 begonnen haben, gelten alte Ausbildungsordnungen, diese Handreichung gibt dafür keine Hinweise.

## **Für wen diese Handreichung gedacht ist**

Diese Handreichung bezieht sich inhaltlich auf die Ausbildungsordnungen GuAMKfIAusbV für Kaufleute Groß- und Außenhandelsmanagement vom 19.03.2020. Sie ist damit ausschließlich für Ausbildungsverhältnisse relevant, die nach dem 01.08.2020 begonnen haben.

## **Prüfungsstruktur des Berufsbildes**

Die Prüfung ist eine gestreckte Abschlussprüfung (Abschlussprüfung in zwei voneinander getrennten Teilen).

- Teil 1 der Prüfung mit 25% Gewichtung:
  - o Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen (25% Gewichtung, schriftliche Prüfung über 90 Minuten)
- Teil 2 der Prüfung mit 75% Gewichtung
  - o Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen (15% Gewichtung, schriftliche Prüfung über 60 Minuten)
  - o Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften\* (30% Gewichtung, schriftliche Prüfung über 120 Minuten)
  - o Wirtschafts- und Sozialkunde (10% Gewichtung, schriftliche Prüfung über 60 Minuten)
  - o Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel\* (20% Gewichtung, mündliche Prüfung über 30 Minuten)

*\*Außenhandel entsprechend*

Diese Handreichung erläutert den Ablauf der Abschlussprüfung im „Teil 2, Prüfbereich 2“ und soll Prüflinge und ihren Ausbilder bei der Antragstellung und Durchführung der Projektdokumentation unterstützen.

## **Zeitlicher Ablauf der Abschlussprüfung**

Die IHK Mittleres Ruhrgebiet informiert rechtzeitig mit konkreten Daten auf ihrer Homepage [www.netzn.de](http://www.netzn.de) unter dem Stichwort „Kaufleute Groß- und Außenhandelsmanagement“: Zeitlicher Ablaufplan Abschlussprüfung *Sommer bzw. Winter 202X*“ über die konkrete Timeline für die bevorstehenden Abschlussprüfungen.

Idealtypisch gibt es immer diese Zeitfolge:

1. Zusendung der Anmeldeunterlagen für die Azubis, die zur Prüfung anstehen, an das Ausbildungsunternehmen.

2. Anmeldeschluss für die Teilnahme an der Abschlussprüfung ist der 10. Januar (Sommerprüfung) beziehungsweise 10. August (Winterprüfung) des Jahres
3. Im Anschluss daran erhalten Ausbildungsbetrieb und Azubi von der IHK Mittleres Ruhrgebiet die Zugangsdaten für das IHK-Onlineportal.
4. Azubi und Ausbilder überlegen, welche Reporte erarbeitet werden sollen.
5. Der Azubi erstellt zwei Reporte und lädt diese bis spätestens zum Tag der schriftlichen Abschlussprüfung in das IHK-Onlineportal hoch.
6. Der Prüfungsausschuss wählt den Report für das Fachgespräch aus.

### **Welche Funktion haben Reporte?**

#### **Reporte dienen dem Prüfungsausschuss zur Information und Vorbereitung**

##### **Sie sollen jeweils**

- das Umfeld und die Zielsetzung der praxisbezogenen Fachaufgabe skizzieren,
- die Planung der Aufgabe beschreiben,
- die Durchführung der Aufgabe darstellen und
- den Prozess, der zum Ergebnis geführt hat, reflektieren und bewerten.

#### **Reporte sind Gesprächsgrundlage im Fachgespräch**

##### **Der Prüfling erstellt jeweils einen Report aus zwei unterschiedlichen Gebieten:**

- 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

Der vom Prüfungsausschuss ausgewählte Report dient als Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch. Der Prüfungsausschuss vertieft das Thema der Fachaufgabe im Rahmen des gewählten Gebietes. Es können auch Inhalte geprüft werden, die in einem direkten Zusammenhang mit dem Kernthema zu sehen sind (z. B. Schnittstellen oder vor- und nachgelagerte Prozesse).

**Wichtig: Nur das Fachgespräch wird bewertet!**

### **Online-Verfahren**

Die Einreichung der Reporte erfolgt virtuell. Diese werden ausschließlich digital in unser IHK-Onlineportal hochgeladen.

Für die Kommunikation zwischen dem Prüfling, der IHK und dem Prüfungsausschuss ist die E-Mail-Adresse des Prüflings erforderlich. Bitte verwenden Sie stets gültige E-Mail-Adressen, da alle Informationen bezüglich der Prüfungen ausschließlich per E-Mail versendet werden.

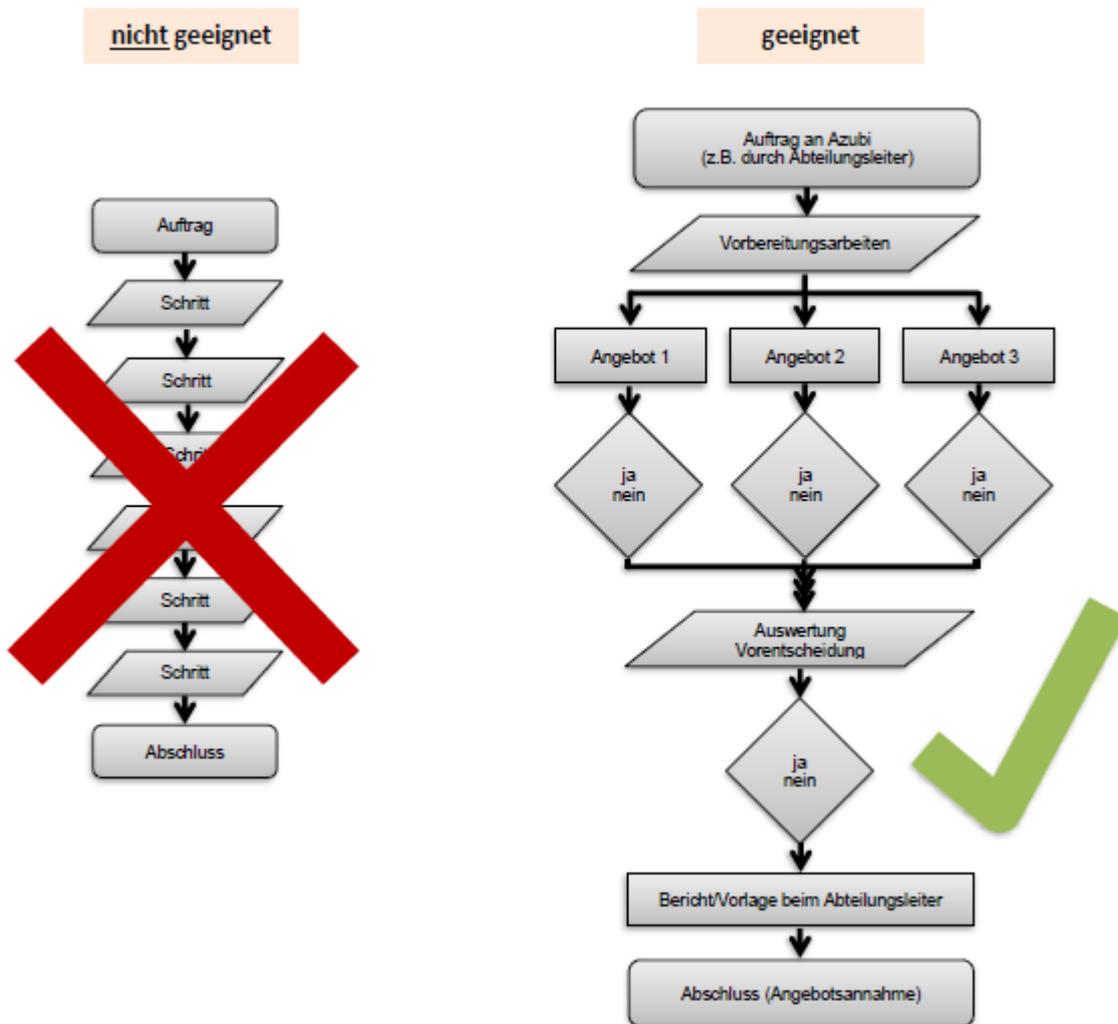
Die IHK Mittleres Ruhrgebiet entwickelt die Digitalisierung Ihrer Prüfungsorganisation kontinuierlich weiter. Eine technische Darstellung der Schritte erfolgt deshalb in dieser Handreichung nicht. Die erforderlichen Prozesse werden im konkreten Prüfungsverfahren kommuniziert, die zu verwendende Software ist weitestgehend intuitiv.

**Achtung: Wer seine Reporte nicht rechtzeitig online abgibt, kann nicht an der mündlichen Prüfung teilnehmen. Die Prüfungsleistung wird dann mit null Punkten bewertet.**

## Was eignet sich als praxisbezogene Fachaufgabe im Betrieb?

Zum Nachweis der beruflichen Handlungsfähigkeit sind Prozesse mit einem Mindestmaß an Komplexität auszuwählen. Daher sind betriebliche Aufgabenstellungen mit einem linearen Ablauf (nach einem vollständig vorgegebenen Muster bzw. Routineaufgaben) generell NICHT geeignet. Praxisbezogene Fachaufgaben sollten stets Analyse- und Entscheidungsprozesse beinhalten. In diesem Zusammenhang kann es ausreichen, wenn Lösungsalternativen für den betrieblichen Entscheider (z. B. Abteilungsleiter, Geschäftsführung) vorbereitet werden.

### Als praxisbezogene Fachaufgabe im Betrieb



#### Beispiele:

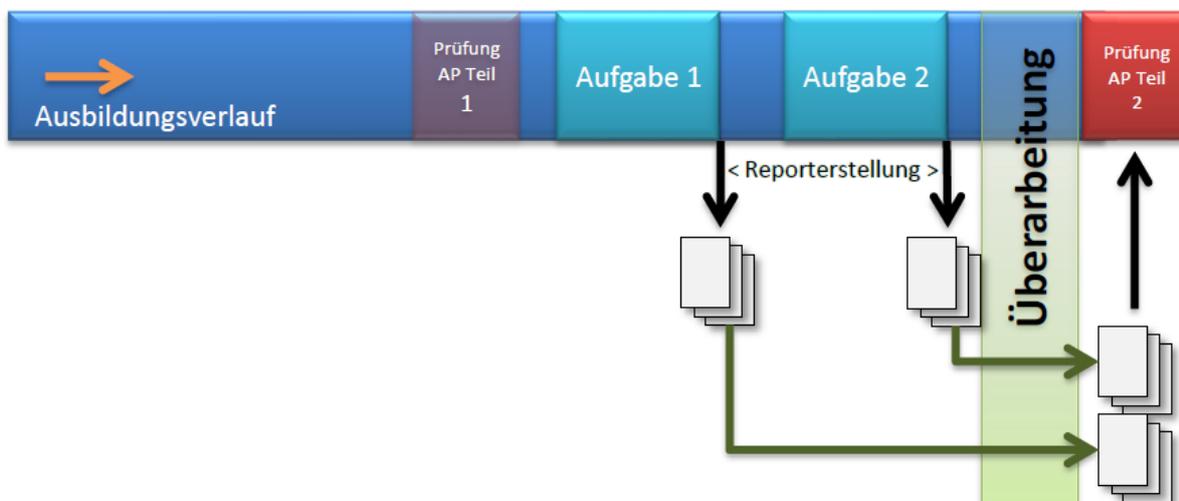
- Daten erfassen
- eine Bestellung veranlassen
- Angebot auf Website erstellen
- Einen Kunden anrufen
- Dokumente ablegen, Akten ablegen

#### Beispiele:

- Neue Angebote vergleichen und bewerten
- Entscheidungen mit Handlungsalternativen vorbereiten
- Prozesse kennzahlengestützt steuern
- Projektorientiertes Arbeiten (Kundenstruktur, Sortimentsanalyse) mit E-Businesssystemen

## Wann werden die Reporte erstellt?

Die Abgabe der Reporte hat bis spätestens zum Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 zu erfolgen. Die Reporte beziehen sich auf tatsächlich im Betrieb durchgeführte Fachaufgaben. Es wird empfohlen, dass Prüfungsteilnehmer und Ausbildungsbetrieb sich rechtzeitig (spätestens zu Beginn des dritten Ausbildungsjahres) darüber verständigen, welche Gebiete für die Aufgaben gewählt werden und wann die Durchführung der praxisbezogenen Fachaufgaben im Betrieb erfolgen soll. Die Reporte sollten zeitnah zu der jeweiligen Fachaufgabe verfasst werden. Kurz vor dem Abgabetermin ist es sinnvoll, die Reporte noch einmal zu überarbeiten.



## Welche formalen Vorgaben bestehen?

Zur Durchführung der Prüfung sind auch formale Rahmenbedingungen vorgegeben.

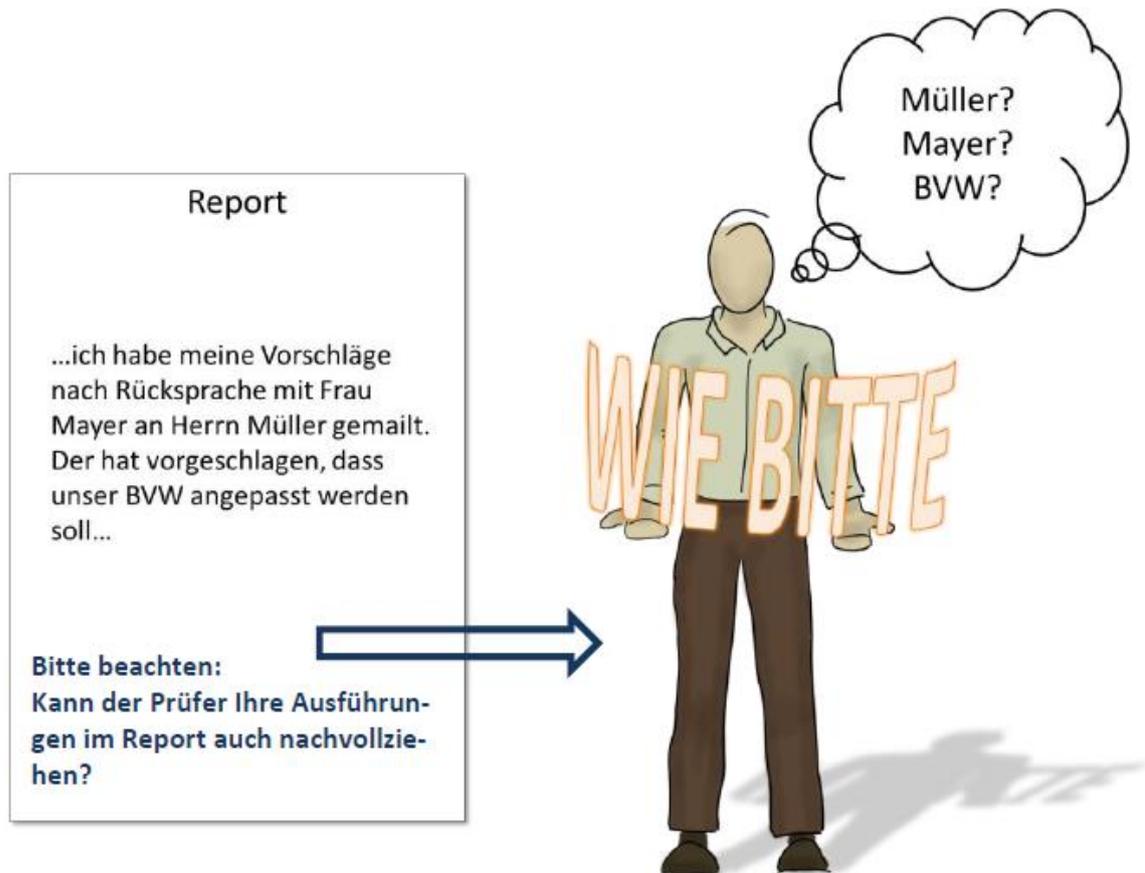
### Vorgaben:

- höchstens 3 Seiten Umfang, DIN A 4 (ohne Deckblatt)
- Schriftgröße 11, Schriftart Arial
- 1,5-zeilig verfasst
- einseitig beschrieben
- linker und rechter Rand 2,5 cm
- oberer und unterer Rand 2 cm
- fortlaufende Seitennummerierung
- Name auf jeder Seite
- keine Anlagen
- Reporte sind bis spätestens zum Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 einzureichen

**Achtung: Wer seine Reporte nicht rechtzeitig abgibt, kann nicht an der mündlichen Prüfung teilnehmen. Die Prüfungsleistung wird dann mit null Punkten bewertet.**

## Sind Abkürzungen und Fachbegriffe allgemein verständlich?

Berufstypische Fachbegriffe können und sollen im Report angemessen verwendet werden. Doch Vorsicht: Fachbegriffe und Abkürzungen, die im betrieblichen Umfeld verwendet werden, können oftmals sehr firmenspezifisch sein. Wenn der Prüfungsausschuss die Begrifflichkeiten nicht kennt, kann er gegebenenfalls den Sachverhalt schwer nachvollziehen. Um Missverständnisse zu vermeiden, sollten Abkürzungen und spezifische Fachbegriffe im Report erklärt oder ganz darauf verzichtet werden.



## **Wie sollten die Reporte aufgebaut sein (Gliederung)?**

Im Report soll das Umfeld der praxisbezogenen Fachaufgabe skizziert, die Aufgabe beschrieben, der Prozess der Planung und Durchführung dargestellt und das Ergebnis bewertet werden. Die praxisbezogene Fachaufgabe kann in folgenden Phasen dargestellt werden:

1. Aufgabenstellung/Arbeitsauftrag/Ausgangssituation/Zielsetzung
2. Planung
3. Durchführung/ Begründung der Vorgehensweise
4. Berücksichtigung der Rahmenbedingungen/ des Gesamtzusammenhangs
5. Kontrolle/ Bewertung und Ergebnisse

### **1. Beschreibung der Aufgabenstellung/der Ausgangssituation**

Was muss der Prüfer unbedingt wissen, um die Aufgabe zu verstehen?

Was ist das Ziel der Aufgabenbearbeitung?

Welches Ergebnis soll erreicht werden?

Soll der Prüfer einen Überblick über die relevanten betrieblichen Rahmenbedingungen erhalten?

### **2. Planung des Vorgehens**

Welche wesentlichen Prozessschritte sind zu berücksichtigen?

Welche Lösungsvarianten kommen in Betracht und wie sind sie zu bewerten?

Was sind die eigenständigen Leistungen des Prüflings?

### **3. Durchführung der betrieblichen Fachaufgabe/Begründung**

Für welche der gefundenen Lösungsvarianten hat sich der Prüfling entschieden?

Wie wird die Entscheidung begründet? Wie wurden die einzelnen Prozessschritte umgesetzt?

Was verlief nach Plan, was nicht?

### **4. Berücksichtigung der Rahmenbedingungen**

Welche rechtlichen und wirtschaftlichen Vorgaben und Kriterien waren zu berücksichtigen?

Mit welchen Personen (Auftraggeber, externe Partner, Kunden oder andere Mitarbeiter) war eine Abstimmung erforderlich? Welche vor- und nachgelagerten Prozesse sind zu berücksichtigen?

### **5. Kontrolle und Bewertung der Ergebnisse**

Welches Ergebnis wurde erzielt?

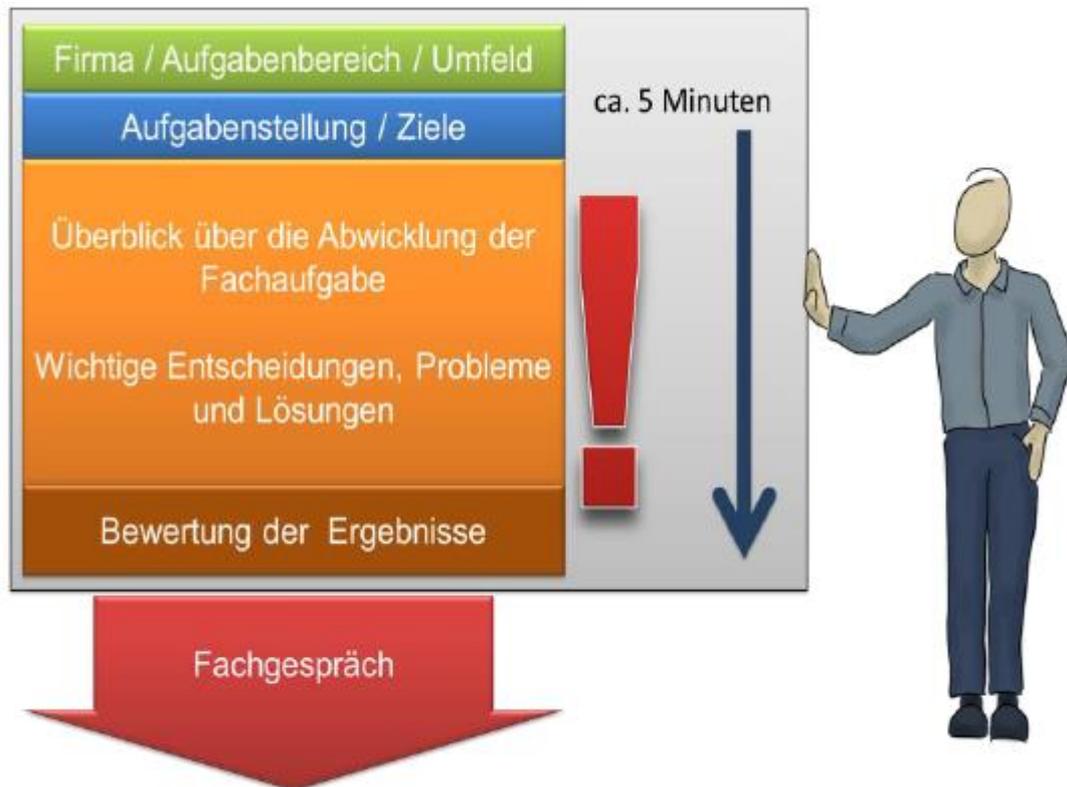
Sind unvorhergesehene Schwierigkeiten aufgetreten?

Wie hat das Zusammenwirken mit verschiedenen Schnittstellen geklappt?

Was könnte zukünftig verbessert werden?

## Welchen Ablauf hat das Fachgespräch am Tag der mündlichen Prüfung?

Der Prüfungsausschuss wählt eine der beiden Fachaufgaben aus. Das Fallbezogene Fachgespräch wird mit einer mündlichen Darstellung von Aufgabe und Lösungsweg des Prüflings eingeleitet. Es sind keine Präsentationsmedien zugelassen und auch keine Anlagen. Der Auszubildende darf seinen Report mitbringen.



Der Prüfungsausschuss wird nach ca. 5 Minuten in ein Fachgespräch überleiten. Darin werden die Punkte erörtert, nach denen der Report gegliedert ist:

- Planung / Entwicklung der Lösungswege
- Durchführung / Begründung der Vorgehensweise
- Berücksichtigen der Rahmenbedingungen / des Gesamtzusammenhanges
- Kontrolle / Bewertung der Ergebnisse

Das Fachgespräch dauert höchstens 30 Minuten.

**Achtung: Es können auch Inhalte mit direktem Zusammenhang zum Kernthema/zum gewählten Gebiet geprüft werden (z. B. Schnittstellen oder vor- und nachgelagerte Prozesse).**

## Anhang

<b>Checkliste zur Prüfung der Komplexität der praxisbezogenen Aufgabe</b>			
<p>Diese Checkliste soll dem Auszubildenden und seinem Ausbilder als Hilfsmittel zur Findung einer komplexen Aufgabe dienen.</p> <p>Sind folgende Voraussetzungen erfüllt, so kann von einer „komplexen“ Aufgabe als Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch ausgegangen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Fragen 2, 5, und 7 wurden mit „Ja“ beantwortet.</li> <li>• In jedem der fünf genannten Bereiche (A – E) ist mindestens ein „Ja“ angekreuzt.</li> <li>• In Summe wurden mindestens 13 Fragen mit „Ja“ angekreuzt.</li> </ul>			
<b>A) Berufs- und Betriebsbezug</b>		<b>Ja</b>	<b>Nein</b>
1.	Hat die Aufgabe <b>Bezug zu den Ausbildungsinhalten</b> des Berufsbildes Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement		
2.	Entspricht die Aufgabe in <b>mehreren Lernzielen</b> dem gewählten Gebiet (gemäß Ausbildungsrahmen-plan)?		
3.	Erfordert die Bearbeitung der Aufgabe einen <b>Lösungsprozess</b> ?		
4.	Bildet die Aufgabe <b>mindestens einen Teilprozess eines Geschäftsprozesses</b> ab? (Die Darstellung eines kompletten Geschäftsprozesses ist nicht zwingend notwendig, es soll sich allerdings um einen realen Geschäftsprozess handeln.)		
<b>B) Abbildung einer vollständigen beruflichen Handlung</b>			
5.	Umfasst die Aufgabe eine <b>Planungs-, Vorbereitungs-, Durchführungs- sowie Auswertungsphase</b> ?		
6.	Kann der Auszubildende durch die Bearbeitung der Aufgabe seine <b>berufliche Handlungsfähigkeit</b> unter Beweis stellen?		
<b>C) Aufgabenstellung</b>			
7.	Stellt die Aufgabe <b>aus Sicht des Auszubildenden</b> (nicht zwingend aus Sicht der Auszubildenden) eine <b>Herausforderung</b> dar (keine Routineaufgabe eines Auszubildenden)?		
8.	Können bei der Bearbeitung der Aufgabe Probleme und Konflikte bzw. veränderte Bedingungen auftreten, die eine <b>flexible Reaktion des Auszubildenden</b> erforderlich machen?		
9.	Ist zur Bearbeitung der Aufgabe eine <b>Recherche von Informationen</b> (z. B. über interne/externe Informationsquellen, Programme, ...) und ggf. eine <b>Vertiefung fachlicher Kenntnisse</b> durch den Auszubildenden erforderlich?		
10.	Erfordert die Umsetzung des Lösungsprozesses die <b>Berücksichtigung verschiedener Schnittstellen und ggf. Abstimmung mit diesen</b> (z. B. vor- und nachgelagerte betriebliche Abläufe/Bereiche, Vertriebspartner, Kollegen, Vorgesetzte, Experten, ...)?		
<b>D) Gestaltungsspielraum</b>			
11.	Bietet die Aufgabe in Abstimmung mit Verantwortungsträgern oder Prozessverantwortlichen <b>organisatorische Freiheitsgrade bzw. Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume</b> für den Auszubildenden (z. B. hinsichtlich Vorgehen, Einbindung von Vertriebspartnern, Terminen, Budget, ...)?		
12.	Gibt es <b>alternative Lösungswege und Vorgehensweisen</b> , die der Auszubildende zur Bearbeitung der Aufgabe wählen bzw. selbstständig (in Absprache mit dem Ausbilder) entwickeln kann?		
<b>E) Auswertbarkeit</b>			
13.	Ermöglichen die <b>Ergebnisse</b> der Aufgabe eine Bewertung, z. B. hinsichtlich <b>Wirtschaftlichkeit oder Kundennutzen</b> , die der Auszubildende selbstständig vornehmen kann?		
14.	Kann der Auszubildende <b>reflektieren</b> , inwieweit die Ziele der Aufgabe erreicht wurden und ggf. Verbesserungsvorschläge ableiten?		
15.	Ermöglicht die Aufgabe eine Reflexion der während der Aufgabenbearbeitung erzielten <b>Lernerfolge</b> durch den Auszubildenden?		