

Handreichung zur Abschlussprüfung

Industriekaufmann/-frau

**Für
Auszubildende,
Ausbildungs- / Umschulungsbetriebe,
Berufsschulen und Prüfungsausschüsse**

**Handreichung für die Abschlussprüfung
nach alter Verordnung (VO2002):
Seite 2 - 10**

**Handreichung für die Abschlussprüfung Teil 2
nach neuer Verordnung (VO2024):
Seite 11 - 31**

**Online-Genehmigungsverfahren für die Fachaufgabe im Einsatzgebiet:
Seite 32 - 43**

Stand: Juli 2026

Handreichung für die Abschlussprüfung (VO2002)

Die Inhalte der Ausbildung

Berufsbildposition	Zeitliche Gliederung
1. Der Ausbildungsbetrieb 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur 1.2 Berufsbildung 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit 1.4 Umweltschutz	Arbeitsfeldübergreifende Vermittlung während der gesamten Ausbildungszeit
2. Geschäftsprozesse und Märkte 2.1 Märkte, Kunden, Produkte und Dienstleistungen 2.2 Geschäftsprozesse und organisatorische Strukturen	
3. Information, Kommunikation, Arbeitsorganisation 3.1 Informationsbeschaffung und –verarbeitung 3.2 Informations- und Kommunikationssysteme 3.3 Planung und Organisation 3.4 Teamarbeit, Kommunikation und Präsentation 3.5 Anwendung einer Fremdsprache (bei Fachaufgaben)	
4. Integrative Unternehmensprozesse 4.1 Logistik 4.2 Qualität und Innovation 4.3 Finanzierung 4.4 Controlling	
5. Marketing und Absatz 5.1 Auftragsanbahnung und –vorbereitung 5.2 Auftragsbearbeitung 5.3 Auftragsnachbereitung und Service	2. Aj ¹ : 3 – 5 Monate und 3. Aj.: 2 – 4 Monate
6. Beschaffung und Bevorratung 6.1 Bedarfsermittlung und Disposition 6.2 Bestelldurchführung 6.3 Vorratshaltung und Beständeverwaltung	1. Aj.: 5 – 7 Monate
7. Personal 7.1 Rahmenbedingungen, Personalplanung 7.2 Personaldienstleistungen 7.3 Personalentwicklung	1. Aj.: 1 – 3 Monate und 2. Aj.: 1 – 3 Monate
8. Leistungserstellung 8.1 Produkte und Dienstleistungen 8.2 Prozessunterstützung	1. und 2. Aj. in Verbindung mit 9.2 und 9.1 (und in diesem Zeitrahmen)
9. Leistungsabrechnung 9.1 Buchhaltungsvorgänge 9.2 Kosten- und Leistungsrechnung 9.3 Erfolgsrechnung und Abschluss	=> 2. Aj.: 3 – 5 Mon. => 1. Aj.: 3 – 5 Mon. => 2. Aj.: 1 – 3 Mon.
10. Fachaufgaben im Einsatzgebiet	3. Aj.: 8 – 10 Mon.

¹ Aj. = Ausbildungsjahr

Die zeitliche Anordnung der Berufsbildpositionen im Überblick

Volle Ausbildungsdauer von 36 Monaten (3 Jahre)²:

1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr											
24 Monate	03	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07
Arbeitsfeldübergreifende Inhalte 1 – 4													
27 Monate = Vermittlung der Berufsbildpositionen 5 - 9								9 Monate = Einsatzgebiet					

Verkürzte Ausbildungsdauer von 30 Monaten (2,5 Jahre):

Arbeitsfeldübergreifende Inhalte 1 – 4																			
22,5 Monate = Vermittlung der Berufsbildpositionen 5 - 9													7,5 Monate = Einsatzgebiet						
1. Ausbildungsjahr		2. Ausbildungsjahr												3. Ausbildungsjahr					
12 Monate		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01

Verkürzte Ausbildungsdauer von 24 Monaten (2 Jahre):

1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr															
08 ↔ 03 ↔ 07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
Arbeitsfeldübergreifende Inhalte 1 – 4																
18 Monate = Vermittlung der Berufsbildpositionen 5 - 9										6 Monate = Einsatzgebiet						

	Zwischenprüfung: Schriftliche Prüfungsbereiche Beschaffung und Bevorratung, Produkte und Dienstleistung und Kosten- und Leistungsrechnung (Fertigkeiten und Kenntnisse des ersten Ausbildungsjahres)
	Schriftliche Abschlussprüfung: Prüfungsbereiche Geschäftsprozesse, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle und Wirtschafts- und Sozialkunde,
	Praktische Abschlussprüfung: Prüfungsbereich Einsatzgebiet - Präsentation und Fachgespräch über eine Fachaufgabe aus dem Einsatzgebiet

² Für die Beispiele wurde ein Ausbildungsbeginn am 01.08. des Jahres angenommen.

Die Festlegung der Einsatzgebiete

Der Ausbildungsbetrieb legt das Einsatzgebiet fest, in dem der Auszubildende in den letzten Monaten seiner Ausbildung eingesetzt wird.

Die Auflistung gibt einen Überblick über geeignete Einsatzgebiete. Andere Einsatzgebiete sind ebenfalls zulässig, wenn sie von einsatzgebietsspezifischen Lösungen und Koordinierungsprozessen geprägt sind.

Als Einsatzgebiet kommen insbesondere Prozesse aus folgenden Bereichen in Betracht:

aus **Marketing und Absatz:**

- Vertrieb
- Außendienst
- Export
- Werbung/Verkaufsförderung

aus **Personalwirtschaft:**

- Mitarbeiterförderung
- Personalmarketing
- Entgeltsysteme
- Arbeitsstudien

aus **Beschaffung und Bevorratung:**

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

aus **Leistungserstellung:**

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

aus **Leistungsabrechnung:**

- Kostenrechnungssysteme
- Projektabrechnung
- Beteiligungsverwaltung

Querschnittsaufgaben:

- Produktmanagement
- Supply Chain Management
- E-Commerce
- Kundenprojekte
- Logistik
- Controlling
- Qualitätsmanagement
- Bürokommunikation
- Informationstechnologie
- Organisation
- Facility-Management
- Franchising
- Umweltschutzmanagement
- Auslandseinsatz

Der Partner in der Ausbildung – Die Berufsschule

Der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sieht eine Gliederung nach Lernfeldern sowie Zeitrichtwerte vor. Damit wird der handlungsorientierte Ansatz bei der Vermittlung schulischer Inhalte unterstrichen.

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Industriekaufmann / Industriekauffrau				
Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	In Ausbildung und Beruf orientieren	40		
2	Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen	60		
3	Werteströme erfassen und dokumentieren	60		
4	Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen	80		
5	Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren	80		
6	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren		80	
7	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen		80	
8	Jahresabschluss analysieren und bewerten		80	
9	Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen		40	
10	Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren			160
11	Investitions- und Finanzierungsprozesse planen			40
12	Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen			80
	Summe (insgesamt 880)	320	280	280

Die Abfolge und Inhalte der Lernfelder wurden der prozessorientierten Ausbildungsstruktur angepasst. So sind die Lerninhalte zur Kosten- und Leistungsrechnung (Lernfeld 4) bereits im ersten Ausbildungsjahr im Zusammenspiel mit den Inhalten zur Leistungserstellung (Lernfeld 5) angesiedelt. Dies ermöglicht die Vermittlung von prozessübergreifenden Kenntnissen und Qualifikationen, beispielsweise durch die Verknüpfung des Leistungserstellungsprozesses mit dem kostenrechnerischen Aspekt der Vor- und Nachkalkulation.

Die Vermittlung von fremdsprachlichen Qualifikationen ist mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert.

Die Abschlussprüfung

Prüfung	Abschlussprüfung	
Prüfungsstruktur	Schriftlich	Prüfungsbereich Einsatzgebiet
Sommerprüfung: Winterprüfung:	Mai November	Juni/Juli Januar
Prüfungsdauer	330 Minuten	30 Minuten
Prüfungsbereich, Bearbeitungszeit, Aufgabenstruktur	<u>Geschäftsprozesse</u> (180 Minuten) Situationsaufgaben und Fallbeispiele aus den Gebieten * Marketing und Absatz * Beschaffung und Bevorratung * Personal * Leistungserstellung <u>Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</u> (90 Minuten) Bis zu 4 praxisbezogene Aufgaben aus dem Bereich Leistungsabrechnung unter Berücksichtigung des Controlling <u>Wirtschafts- und Sozialkunde</u> (60 Minuten) Praxisbezogene Aufgaben über allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt	<u>Einsatzgebiet</u> • Präsentation (10-15 Min) und • Fachgespräch (beides zusammen max. 30 Minuten) über eine selbstständig durchgeführte Fachaufgabe in dem Einsatzgebiet (Basis: unbewerteter Report von max. 5 Seiten zzgl. Anlagen)
Gewichtung	70 % (40 + 20 + 10)	30 %

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf alle nach Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse. Sie besteht aus vier Prüfungsbereichen. Die Prüfung in den Bereichen

- Geschäftsprozesse
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Wirtschafts- und Sozialkunde

ist schriftlich durchzuführen. Die Prüfung im Bereich

- Einsatzgebiet

wird praktisch (und mündlich) durchgeführt.

Schriftliche Abschlussprüfung

Im Prüfungsbereich **Geschäftsprozesse** soll der Prüfling auf Prozesse und komplexe Sachverhalte gerichtete Situationsaufgaben oder Fallbeispiele bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er Geschäftsprozesse analysieren sowie Problemlösungen ergebnis- und kundenorientiert entwickeln kann. Insbesondere kommen folgende Gebiete in Betracht:

- Marketing und Absatz
- Beschaffung und Bevorratung
- Personal
- Leistungserstellung.

Im Prüfungsbereich **Kaufmännische Steuerung und Kontrolle** soll der Prüfling bis zu vier praxisbezogene Aufgaben aus dem Bereich Leistungsabrechnung unter Berücksichtigung des Controlling bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er Kosten erfassen, die betrieblichen Geld- und Wertströme analysieren sowie betriebswirtschaftliche Schlussfolgerungen daraus ziehen kann.

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

Prüfungsbereich Einsatzgebiet

Die praktische Abschlussprüfung (Prüfungsbereich Einsatzgebiet) wird am Ende der Ausbildung abgelegt: im Sommertermin im Juni bzw. Juli, im Wintertermin im Januar. Zu diesem Zeitpunkt befindet sich der Auszubildende in dem vom Betrieb festgelegten Einsatzgebiet, welches besondere Berücksichtigung in der praktischen Prüfung findet.

Im Prüfungsbereich Einsatzgebiet soll der Auszubildende in einer **Präsentation** und einem **Fachgespräch** die Beherrschung komplexer Fachaufgaben und ganzheitlicher Geschäftsprozesse sowie seine Problemlösungsfähigkeit in der Praxis nachweisen. Gegenstand der Präsentation und des Gesprächs ist eine Fachaufgabe, die der Auszubildende in dem Einsatzgebiet selbstständig durchgeführt hat.

Die Fachaufgabe im Einsatzgebiet ist vor der Durchführung dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorzulegen, d. h. der Prüfungsausschuss entscheidet, ob die beantragte Fachaufgabe für die Prüfung geeignet ist. Erst nach der Genehmigung darf der Auszubildende mit der Durchführung dieser prüfungsrelevanten Fachaufgabe beginnen.

Der Prüfling erstellt hierüber einen höchstens fünfseitigen Report (zzgl. Anlagen mit betriebsüblichen Unterlagen) als Basis für die Präsentation und das Fachgespräch. Der Report wird nicht bewertet. Er dient lediglich zur Information des Prüfungsausschusses und wird diesem rechtzeitig vor der Durchführung der Prüfung Einsatzgebiet zur Verfügung gestellt.

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

In dem Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er die dargestellte Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann. Dabei soll er insbesondere verdeutlichen, dass er die Sachbearbeitung in einem speziellen Geschäftsfeld beherrscht.

Der Prüfungsausschuss bereitet sich im Vorfeld anhand des eingereichten Reports auf die Präsentation und das Fachgespräch vor.

Im Anschluss an die Prüfung bewertet er die gezeigten Leistungen.

Bestehen der Prüfung

Aus den in den einzelnen Prüfungsbereichen erzielten Ergebnissen wird ein Gesamtergebnis ermittelt. Dabei haben die Bereiche folgendes Gewicht:

Geschäftsprozesse	40 %
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	20 %
Wirtschafts- und Sozialkunde	10 %
Prüfungsbereich Einsatzgebiet	30 %

Sind in der schriftlichen Prüfung die Leistungen in einem Prüfungsbereich mit mindestens „ausreichend“ und in den beiden anderen mit „mangelhaft“ bewertet worden, kann in einem der mit mangelhaft bewerteten Bereiche eine mündliche Ergänzungsprüfung stattfinden, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn

- im Gesamtergebnis,
- im Prüfungsbereich Geschäftsprozesse,
- in mindestens einem der beiden Prüfungsbereiche Kaufmännische Steuerung und Kontrolle und Wirtschafts- und Sozialkunde sowie
- 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			

Zeitliche Gliederung der Abschlussprüfung

Abschlussprüfung Sommer 2027	
15. Dezember 2026	Versand der Anmeldeunterlage per Post
15. Januar 2027	Anmeldeschluss
bis 31.01.2026, 12:00 Uhr	Einreichung der Kurzbeschreibung der Fachaufgabe
bis 25. Februar 2027	Bearbeitung durch den Prüfungsausschuss
bis 16. März 2027	ggf. Überarbeitung des Antrages (Überarbeitung muss innerhalb von 7 Werktagen ab Mitteilungsdatum erfolgen)
15. März 2027	Freigabe durch die IHK per Mail
15.03. bis 14.05.2027	Durchführung der Fachaufgabe
27. und 28. April 2027	Schriftliche Prüfung an zwei Tagen
bis 14.05.2027, 12:00 Uhr	Vorlage des Reports
voraussichtlich 21. Juni bis 16. Juli 2027	Präsentation/Fachgespräch

Abschlussprüfung Winter 2026/27	
10. August 2026	Versand der Anmeldeunterlage per Post
10. September 2026	Anmeldeschluss
bis 10.09.2026, 12:00 Uhr	Einreichung der Kurzbeschreibung der Fachaufgabe
bis 25. September 2026	Bearbeitung durch den Prüfungsausschuss
bis 09. Oktober 2026	ggf. Überarbeitung des Antrages (Überarbeitung muss innerhalb von 7 Werktagen ab Mitteilungsdatum erfolgen)
09. Oktober 2026	Freigabe durch die IHK per Mail
09.10. bis 15.12.2026	Durchführung der Fachaufgabe
24. und 25. November 2026	Schriftliche Prüfung an zwei Tagen
bis 15.12.2026, 12:00 Uhr	Vorlage des Reports
voraussichtlich 11. bis 29. Januar 2027	Präsentation/Fachgespräch

Handreichung für die Abschlussprüfung (VO2024)

1. Ein Beruf mit Tradition im digitalen Gewand

Die deutsche Wirtschaft befindet sich in einem tiefgreifenden Strukturwandel. Digitalisierung, Globalisierung, Nachhaltigkeit und Fachkräftemangel verändern die Anforderungen an Unternehmen – und damit auch an die berufliche Bildung. Industriekaufleute bleiben zentrale kaufmännische Fachkräfte in der Industrie, ihr Berufsbild wurde jedoch mit der neuen Verordnung 2024 konsequent modernisiert.

Die Aufgaben von Industriekaufleuten reichen heute von der Analyse von Märkten und Kundenanforderungen über die Gestaltung von Beschaffungs-, Logistik- und Leistungserstellungsprozessen bis hin zu Controlling, Personalaufgaben und Projektarbeit. Sie arbeiten prozessorientiert, vernetzt und nutzen moderne Informations- und Kommunikationssysteme selbstverständlich in ihrem Arbeitsalltag.

Leitbild ist nicht mehr der reine Sachbearbeiter in klar abgegrenzten Funktionsbereichen, sondern eine kundenorientierte, digital-affine Fachkraft, die:

- Prozesse ganzheitlich versteht und verbessert,
- in Projekten mitarbeitet oder sie selbst organisiert,
- eigenständig Entscheidungen vorbereitet,
- aktiv zur wirtschaftlichen und nachhaltigen Entwicklung des Unternehmens beiträgt.

Die neue Ausbildungsordnung 2024 trägt dieser Entwicklung Rechnung. Sie schafft einen modernen Rahmen für eine zukunftsfähige Ausbildung in einem attraktiven und vielseitigen kaufmännischen Beruf – sowohl in klassischen Industriebetrieben als auch in industriellen Dienstleistungsunternehmen.

2. Das Ausbildungsprofil nach Verordnung 2024

2.1 Ausbildungsberufsbezeichnung

- **Industriekaufmann / Industriekauffrau**

2.2 Ausbildungsdauer

- **Regelausbildungsdauer:** 3 Jahre
- **Verkürzungsmöglichkeiten:**
- in der Regel auf 2,5 oder 2 Jahre möglich, z. B. bei entsprechenden schulischen Vorbildungen, bereits absolvierter Berufsausbildung oder nach individueller Entscheidung der zuständigen IHK.

2.3 Struktur der Ausbildung

Die Ausbildung erfolgt im **dualen System**:

- **Betriebliche Ausbildung** in Industrieunternehmen, Zulieferbetrieben und industriellen Dienstleistungsunternehmen,
- **Schulische Ausbildung** an Berufskollegs / Berufsschulen auf Grundlage des aktuellen KMK-Rahmenlehrplans.

Die Ausbildung ist **geschäftsprozessorientiert** aufgebaut. Sie bildet keine starren Spezialisierungen ab, erlaubt aber betriebliche Schwerpunkte und ein vertiefendes **Einsatzgebiet** gegen Ende der Ausbildung.

2.4 Einsatzbereiche und Arbeitsgebiete

Industriekaufleute können in Unternehmen unterschiedlicher Größe und Branche eingesetzt werden. Sie sind an nahezu allen kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Prozessen beteiligt. Typische Einsatzbereiche sind unter anderem:

- Marketing und Vertrieb,
- Beschaffung und Materialwirtschaft,
- Logistik,
- Leistungserstellung / Produktion (kaufmännische Perspektive),
- Leistungsabrechnung, Rechnungswesen, Controlling,
- Personalwirtschaft,
- Projekt- und Prozessmanagement,
- Digitalisierung und Datenmanagement,
- Qualitäts- und Nachhaltigkeitsmanagement.

Die neuen Ausbildungsinhalte betonen neben den klassischen kaufmännischen Kompetenzen insbesondere:

- **Digitalisierung und Umgang mit IT-Systemen,**
- **Datenanalyse und Reporting,**
- **Nachhaltigkeit und unternehmerische Verantwortung,**
- **team- und projektorientiertes Arbeiten** sowie
- **kundenorientiertes Handeln.**

3. Berufliche Kompetenzen im Überblick

Die Verordnung 2024 beschreibt die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten von Industriekaufleuten handlungsorientiert. Im Überblick entwickeln Industriekaufleute die Fähigkeit, in folgenden Bereichen selbstständig und verantwortlich zu handeln:

Industriekaufleute ...

- **analysieren Märkte und Kundenbedarfe,**
- erfassen Kundenanforderungen,
- werten Marktdaten aus,
- wirken an Marketing- und Vertriebsstrategien mit.

- **bearbeiten Angebots- und Auftragsprozesse,**
- erstellen Angebote,
- führen Preis- und Konditionsverhandlungen im vorgegebenen Rahmen,
- bearbeiten Aufträge und Reklamationen,
- gestalten Kundenservice und After-Sales-Prozesse.

- **planen und steuern Beschaffungsprozesse,**
- ermitteln Bedarfe an Materialien, Produkten und Dienstleistungen,
- wählen Lieferanten aus, holen Angebote ein, vergleichen Konditionen,
- nutzen elektronische Beschaffungssysteme (E-Procurement),
- überwachen Liefertermine, Qualität und Kosten.

- **organisieren logistische Abläufe,**
- planen Lagerbestände und Materialflüsse,
- koordinieren Transport- und Versandprozesse,
- berücksichtigen Nachhaltigkeit, Wirtschaftlichkeit und rechtliche Vorgaben.

- **unterstützen Leistungserstellungsprozesse,**
- koordinieren die Schnittstelle zwischen Kunden, Vertrieb, Produktion und Logistik,
- stimmen Kapazitäten ab und wirken an der Terminplanung mit,
- erfassen und dokumentieren Daten für Planung und Steuerung.

- **bearbeiten Geschäftsvorfälle im Rechnungswesen,**
- erfassen und kontieren Buchungsvorgänge,
- wirken an Kosten- und Leistungsrechnungen mit,
- interpretieren betriebswirtschaftliche Kennzahlen und Auswertungen,

- unterstützen das Controlling bei Plan-Ist-Vergleichen und Wirtschaftlichkeitsanalysen.
- **übernehmen personalwirtschaftliche Aufgaben,**
 - unterstützen bei Personalgewinnung und -auswahl,
 - wirken an Einsatzplanung und Personalentwicklung mit,
 - berücksichtigen arbeitsrechtliche, tarifliche und betriebliche Regelungen.
- **arbeiten in Projekten und verbessern Prozesse,**
 - planen und strukturieren Arbeitspakete,
 - dokumentieren Projektfortschritte,
 - bewerten Ergebnisse und leiten Verbesserungsmaßnahmen ab.
- **kommunizieren professionell, auch in Fremdsprache,**
 - korrespondieren mit Kundinnen und Kunden sowie Geschäftspartnern,
 - nutzen verschiedene Kommunikationskanäle (E-Mail, Telefon, Videokonferenz, Kollaborationstools),
 - wenden mindestens eine Fremdsprache in typischen beruflichen Situationen an.
- **handeln verantwortungsbewusst, rechtssicher und nachhaltig,**
 - beachten rechtliche Rahmenbedingungen (z. B. Vertrags-, Handels-, Datenschutzrecht),
 - berücksichtigen ökologische und soziale Nachhaltigkeitsaspekte,
 - gehen verantwortungsvoll mit Daten und IT-Systemen um.

4. Inhalte der Ausbildung

Die Verordnung 2024 gliedert die beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in verschiedene Bereiche. Diese orientieren sich an typischen Geschäftsprozessen in Industrieunternehmen und bilden die Grundlage für den betrieblichen Ausbildungsplan.

Zur besseren Orientierung können die Ausbildungsinhalte in folgende Bereiche gegliedert werden (vereinfachte Darstellung):

Der Ausbildungsbetrieb und sein Umfeld

- Stellung, Rechtsform und Struktur des Unternehmens,
- Grundzüge der Berufsbildung,
- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz,
- Umweltschutz und Nachhaltigkeit.

Geschäftsprozesse, Märkte und Kunden

- Märkte, Kunden, Produkte und Dienstleistungen,
- Geschäftsprozesse und organisatorische Strukturen,
- Kundenorientierung und Servicequalität.

Information, Kommunikation und Arbeitsorganisation

- Informationsbeschaffung, -bewertung und -verarbeitung,
- Nutzung von Informations- und Kommunikationssystemen (z. B. ERP, CRM),
- Planung und Organisation der eigenen Arbeit,
- Teamarbeit, Kommunikation, Präsentation,
- Nutzung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben.

Leistungserstellung und Logistik

- Produkte und Dienstleistungen,
- Planung und Steuerung von Leistungserstellungsprozessen,
- Logistikprozesse und Warenfluss,
- Qualität und Innovation.

Marketing und Vertrieb

- Marktorientierte Unternehmensausrichtung,
- Auftragsanbahnung, Angebotserstellung, Preisgestaltung,
- Auftragsbearbeitung und -überwachung,
- Kundenbetreuung, Reklamationsbearbeitung, Service.

Beschaffung und Materialwirtschaft

- Bedarfsermittlung und Disposition,
- Lieferantenauswahl, Angebotsvergleich, Bestelldurchführung,
- Lagerhaltung, Bestandsführung, Inventur,
- Nutzung elektronischer Beschaffungs- und Logistiksysteme.

Leistungsabrechnung, Rechnungswesen und Controlling

- Buchführung und Zahlungsverkehr,
- Kosten- und Leistungsrechnung,
- Erfolgsrechnung und Jahresabschluss aus kaufmännischer Sicht,
- Kennzahlen, Auswertungen, Controllinginstrumente.

Personalwirtschaft

- Rahmenbedingungen der Personalarbeit,
- Personaleinsatz, -verwaltung und -entwicklung,
- Aus- und Weiterbildung,
- Entgelt- und Arbeitszeitmodelle.

Prozessmanagement, Digitalisierung und Projekte

- Analyse und Gestaltung von Geschäftsprozessen,
- Mitwirkung bei Digitalisierungsprojekten,
- Einsatz digitaler Tools (z. B. Kollaborationsplattformen, Workflow-Systeme),
- Projektplanung, -durchführung und -auswertung.

Fachaufgaben im Einsatzgebiet

- Vertiefung in einem betrieblichen Einsatzgebiet,
- selbstständige Bearbeitung einer Fachaufgabe / Projektaufgabe,
- Vorbereitung auf die praktische Abschlussprüfung.

Die **arbeitsfeldübergreifenden Kompetenzen** – wie Kommunikationsfähigkeit, Teamarbeit, Problemlösekompetenz, Umgang mit digitalen Medien, Fremdsprachenkompetenz sowie nachhaltiges und verantwortliches Handeln – sind über die gesamte Ausbildungszeit hinweg kontinuierlich zu fördern.

5. Zeitliche Gliederung der Ausbildung

Die zeitliche Gliederung der Ausbildung orientiert sich an:

- der **Regelausbildungsdauer von 3 Jahren**,
- den betrieblichen Gegebenheiten,
- dem schulischen Rahmenlehrplan,
- sowie der **gestreckten Abschlussprüfung** (Teil 1 und Teil 2).

5.1 Regelausbildungsdauer – 3 Jahre

Ein möglicher, praxisnaher Ansatz ist:

1. Ausbildungsjahr

- Einführung in das Unternehmen, Grundverständnis von Geschäftsprozessen,
- Basis in Beschaffung, Materialwirtschaft, Leistungserstellung und einfachen Buchungsvorgängen,
- erste Einblicke in Marketing/Vertrieb und Personal,
- intensive Vermittlung von Arbeitsorganisation, Kommunikation und IT-Nutzung.

2. Ausbildungsjahr

- Vertiefung in Marketing und Vertrieb, Beschaffung und Logistik,
- Ausbau der Kompetenzen im Rechnungswesen, Kosten- und Leistungsrechnung,
- Übernahme komplexerer Aufgaben und Teilprozesse,
- Vorbereitung auf **Teil 1 der Abschlussprüfung**.

3. Ausbildungsjahr

- Vertiefung in Rechnungswesen, Controlling, Investitions- und Finanzierungsfragen,
- ggf. weitreichende Mitarbeit in Personal, Projektmanagement, Digitalisierung,
- Schwerpunktbildung im **Einsatzgebiet**,
- Vorbereitung und Durchführung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet,
- Vorbereitung auf **Teil 2 der Abschlussprüfung**.

Für **verkürzte Ausbildungen (2,5 oder 2 Jahre)** sind die Inhalte zeitlich zu verdichten und frühzeitig auf die Anforderungen der gestreckten Abschlussprüfung auszurichten. Es empfiehlt sich, in jedem Fall einen **betrieblichen Ausbildungsplan** zu erstellen bzw. zu aktualisieren, der die neue Verordnung und die Prüfungstermine der zuständigen IHK berücksichtigt.

6. Einsatzgebiete – Schwerpunktbildung in der Praxis

Im letzten Teil der Ausbildung werden die Auszubildenden in einem **Einsatzgebiet** eingesetzt, in dem sie über einen längeren Zeitraum Fachaufgaben bearbeiten und Verantwortung übernehmen. Das Einsatzgebiet wird vom Ausbildungsbetrieb festgelegt und bildet eine zentrale Grundlage für die praktische Prüfung im Rahmen der Abschlussprüfung.

6.1 Anforderungen an Einsatzgebiete

Einsatzgebiete sollen durch **einsatzgebietsspezifische Lösungen und Koordinierungsprozesse** geprägt sein. Sie müssen es dem Auszubildenden ermöglichen,

- einen **geschäftsprozessorientierten Zusammenhang** zu erkennen,
- eine **anspruchsvolle Fachaufgabe** eigenständig zu planen, durchzuführen und auszuwerten,
- kaufmännische, digitale und kommunikative Kompetenzen einzusetzen,
- Aspekte der Wirtschaftlichkeit, Qualität und Nachhaltigkeit zu berücksichtigen.

6.2 Beispiele für mögliche Einsatzgebiete

Typische Einsatzgebiete können z. B. sein:

Marketing und Vertrieb

- Vertrieb / Kundenbetreuung (Binnen- oder Außendienst),
- Export / internationale Geschäftsanbahnung,
- E-Commerce / Online-Vertrieb,
- Marketing / Werbung / Verkaufsförderung,
- Key-Account-Management-Unterstützung.

Personalwirtschaft

- Personalmarketing und Recruiting,
- Mitarbeit in der Personalbetreuung,
- Personalentwicklung und Weiterbildung,
- Entgelt- und Zeitwirtschaft.

Beschaffung und Materialwirtschaft

- Operativer Einkauf und Disposition,
- Strategischer Einkauf (z. B. Lieferantenmanagement),
- Elektronische Beschaffung (E-Procurement),
- Lagerlogistik und Materialwirtschaft.

Leistungserstellung und Logistik

- Arbeitsvorbereitung und Produktionsplanung,
- Supply-Chain-Management und Logistik,
- Projektbezogene Leistungserstellung,
- Service- und Instandhaltungsprozesse (mit kaufmännischem Fokus).

Rechnungswesen und Controlling

- Kostenrechnungssysteme,
- Projektabrechnung,
- Beteiligungs- oder Investitionscontrolling,
- Berichtswesen und Kennzahlenanalyse.

Querschnitts- und Zukunftsfelder

- Produkt- und Projektmanagement,
- Digitalisierung und Prozessoptimierung (z. B. Einführung eines neuen Tools),
- Qualitätsmanagement,
- Nachhaltigkeits- und Umweltmanagement,
- Organisation, IT-nahe kaufmännische Aufgaben,

- Kundenprojekte und Service-Center.

Andere Einsatzgebiete sind möglich, wenn sie den Anforderungen der Verordnung entsprechen und eine **fachlich geeignete Prüfungsaufgabe** zulassen.

Der Ausbildungsbetrieb dokumentiert das Einsatzgebiet im Ausbildungsplan und stimmt sich mit dem Auszubildenden und – bei Bedarf – mit der zuständigen IHK ab.

7. Die Berufsschule als Partner – Lernfelder

Die Berufsschulen (Berufskollegs) unterrichten Industriekaufleute nach einem **Lernfeldkonzept**. Lernfelder orientieren sich an realen beruflichen Handlungssituationen und bilden typische Geschäftsprozesse ab.

7.1 Lernfelder und Zeitrichtwerte

Der aktuelle KMK-Rahmenlehrplan enthält Lernfelder, die den drei Ausbildungsjahren zugeordnet sind. Jedes Lernfeld beschreibt eine **berufliche Handlungssituation**, z. B.:

- Orientierung in Ausbildung und Beruf,
- Erfassung marktorientierter Geschäftsprozesse,
- Erfassung und Dokumentation von Wertströmen,
- Analyse und Beurteilung von Wertschöpfungsprozessen,
- Planung und Steuerung von Beschaffungs-, Leistungserstellungs- und Absatzprozessen,
- Analyse des Jahresabschlusses,
- Einordnung des Unternehmens in gesamt- und weltwirtschaftliche Zusammenhänge,
- Planung von Investitions- und Finanzierungsprozessen,
- Umsetzung von Unternehmensstrategien und Projekten.

Die **Fremdsprache** ist in die Lernfelder integriert und wird in konkreten Situationen angewendet (z. B. Angebotsbearbeitung, Kundenkorrespondenz, Reklamationsbearbeitung).

7.2 Zusammenarbeit von Betrieb und Schule

Für eine gelingende Ausbildung ist die **enge Zusammenarbeit** von Ausbildungsbetrieb und Berufskolleg wichtig:

- Austausch über Inhalte, Projektarbeiten und zeitliche Schwerpunkte,
- Nutzung schulischer Projekte (z. B. Übungsfirmen, Planspiele) für betriebliche Vertiefungen,
- Abstimmung im Hinblick auf die Anforderungen der gestreckten Abschlussprüfung, insbesondere der betrieblichen Fachaufgabe im Einsatzgebiet.

8. Prüfungen nach der Verordnung 2024 – Gestreckte Abschlussprüfung

Die neue Verordnung 2024 sieht eine **gestreckte Abschlussprüfung** vor. Das bedeutet, dass die Abschlussprüfung aus **zwei Teilen** besteht, deren Ergebnisse gemeinsam das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung bilden.

8.1 Struktur der gestreckten Abschlussprüfung

Teil 1 der Abschlussprüfung

- findet während der Ausbildung statt (in der Regel nach Hälfte des 2. Ausbildungsjahres),
- umfasst ausgewählte Inhalte, meist aus grundlegenden Prozessen (z. B. Beschaffung, Leistungserstellung, Leistungsabrechnung),
- ist schriftlich und praxisorientiert ausgestaltet,
- geht mit einem festgelegten Prozentsatz in die Gesamtabchlussnote ein.

Teil 2 der Abschlussprüfung

- findet am Ende der Ausbildung statt,
- umfasst schriftliche Prüfungsbereiche zu Geschäftsprozessen, kaufmännischer Steuerung und Kontrolle sowie Wirtschafts- und Sozialkunde,
- enthält als praktischen Prüfungsteil den **Prüfungsbereich Einsatzgebiet**, in dem eine Fachaufgabe präsentiert und in einem Fachgespräch erläutert wird.

8.2 Beispiele für Prüfungsbereiche / Prüfungsfächer

Teil 1 der Abschlussprüfung (schriftlich)

- Prüfungsaufgaben zu grundlegenden Geschäftsprozessen, z. B.:
- Beschaffung und Bevorratung,
- Leistungserstellung,
- Leistungsabrechnung / Aufgaben zu Finanzbuchhaltung.

Teil 2 der Abschlussprüfung

Geschäftsprozesse (schriftlich)

- praxisbezogene Situationsaufgaben und Fallbeispiele,
- Inhalte z. B. aus Marketing und Absatz, Beschaffung, Personal, Leistungserstellung, Logistik.

Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (schriftlich)

- Aufgaben zu Finanzierungsmöglichkeiten, Jahresabschluss, Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling,
- Kennzahlenanalyse und betriebswirtschaftliche Bewertung.

Wirtschafts- und Sozialkunde (schriftlich)

- Aufgaben zu wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Zusammenhängen der Berufs- und Arbeitswelt,
- rechtliche Grundlagen, Wirtschaftsordnung, Mitbestimmung usw.

Prüfungsbereich Einsatzgebiet (praktisch/mündlich)

- Präsentation einer betrieblichen Fachaufgabe aus dem Einsatzgebiet,
- anschließendes Fachgespräch mit dem Prüfungsausschuss,
- Grundlage: Dokumentation der Fachaufgabe (Formvorgaben der IHK beachten).

Die IHK informiert rechtzeitig über Prüfungstermine:

- Teil 1 Abschlussprüfung: Frühjahr/Herbst
- Teil 2 Abschlussprüfung: Sommer/Winter

9. Prüfungsbereich Einsatzgebiet – Präsentation und Fachgespräch

Der Prüfungsbereich **Einsatzgebiet** bildet den praktischen Schwerpunkt der Abschlussprüfung. Er ermöglicht es den Auszubildenden, ihr im Einsatzgebiet erworbenes Wissen und Können in einer zusammenhängenden, praxisnahen Fachaufgabe nachzuweisen.

9.1 Die Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Zeitliche Vorgaben:

Die Prüfungszeit für die Erstellung der Dokumentation, für die Präsentation und für das fallbezogene Fachgespräch betragen insgesamt 24 Stunden und 30 Minuten. Die Zeit für die Erstellung der Dokumentation 16 Stunden, und für die Erstellung der Präsentation 8 Stunden. Die Prüfungszeit für die Durchführung der Präsentation und das Fachgespräch beträgt insgesamt 30 Minuten. Die Durchführung der Präsentation soll eine Dauer von 10 Minuten nicht überschreiten.

Die Fachaufgabe ist eine **selbstständig bearbeitete Aufgabe** im betrieblichen Einsatzgebiet des Auszubildenden. Sie soll:

- einen klar erkennbaren **Geschäftsprozess** abbilden,
- eine **zielgerichtete, kaufmännische Aufgabenstellung** enthalten,
- eine Planung, Durchführung und Auswertung umfassen,
- die Nutzung von Informations- und Kommunikationssystemen voraussetzen,
- wirtschaftliche, rechtliche und ggf. nachhaltigkeitsbezogene Aspekte berücksichtigen.

Mögliche Beispiele:

- Konzeption und Durchführung einer Kundenbefragung mit Auswertung und Verbesserungsvorschlägen,
- Optimierung eines Bestellprozesses (z. B. Einführung einer Mindestbestandslogik oder eines elektronischen Bestellworkflows),
- Vergleich und Bewertung von Lieferanten inkl. Entscheidungsvorbereitung für den Einkauf,

- Erstellung einer Deckungsbeitragsrechnung für ein Produkt oder Projekt und Ableitung von Handlungsempfehlungen,
- Auswertung von Kennzahlen im Personalbereich (z. B. Fluktuation, Weiterbildungsstunden) mit Maßnahmenvorschlägen,
- Planung und Begleitung der Einführung eines digitalen Tools (z. B. CRM-Modul, Ticket-System) aus kaufmännischer Sicht.

9.2 Dokumentation

Zur Fachaufgabe wird eine **Dokumentation** erstellt. Für die Erstellung soll der Prüfling 16 Stunden aufbringen und darf diesen Zeitwert nicht überschreiten.

- Die Dokumentation muss **mindestens drei- bis maximal fünfseitig sein** (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis, Erklärung und Anlagen werden nicht mitgerechnet).
- Anlagen (max.3 Seiten) und Quellenverzeichnis werden ans Ende der Dokumentation eingefügt.
- **Die Erklärung über die eigenständige Erstellung der Dokumentation muss zwingend als letzte Seite eingefügt werden (Vorlage auf S. 30)**
- **Neu:** Die Dokumentation wird vom Prüfungsausschuss bewertet.

Abgesehen von den o.g. formalen Vorgaben empfehlen wir folgende Einstellungen:

- 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

9.3 Präsentation und Fachgespräch

Zur mündlichen Prüfung wird vom Prüfling eine **Präsentation** erstellt. Für die Erstellung soll der Prüfling 8 Stunden aufbringen und darf diesen Zeitwert nicht überschreiten. Am Tag der mündlichen Prüfung findet die Präsentation und darauffolgend das Fachgespräch statt.

Präsentation der Fachaufgabe

- Dauer: maximal 10 Minuten
- Inhalte u. a.:
- Vorstellung des Unternehmens / Bereichs und Einordnung der Aufgabe,
- Ausgangssituation und Zielsetzung,
- Vorgehensweise und eingesetzte Methoden / Systeme,
- zentrale Ergebnisse und Kennzahlen,
- Bewertung, Probleme und Lösungsansätze,
- Fazit / Ausblick / Optimierungsvorschläge.

Fachgespräch mit dem Prüfungsausschuss

- Dauer: 20 Minuten,
- Schwerpunkte:
- Vertiefende Rückfragen zur Fachaufgabe,
- Überprüfung des Prozessverständnisses,
- Einordnung in rechtliche, wirtschaftliche und organisatorische Rahmenbedingungen,
- ggf. Bezüge zu anderen Ausbildungsinhalten (z. B. Kostenrechnung, Personal, Logistik, IT).

Die Bewertung orientiert sich an:

- fachlicher Richtigkeit und Tiefe,
- Struktur und Nachvollziehbarkeit,
- Anwendung geeigneter Methoden und Instrumente,
- Fähigkeit zur Reflexion und Bewertung,
- Kommunikation und Auftreten in Präsentation und Fachgespräch.

9.4 Rolle des Ausbildungsbetriebes

Der Ausbildungsbetrieb:

- legt das Einsatzgebiet fest,
- stellt eine geeignete Fachaufgabe sicher,

- unterstützt den Auszubildenden bei der Durchführung (z. B. Datenerhebung, Einblicke in Systeme),
- gewährleistet, dass der Auszubildende die Aufgabe im Wesentlichen **eigenständig** bearbeitet,
- bestätigt ggf. die betriebliche Durchführung (z. B. auf Formularen der IHK).

Es ist empfehlenswert, frühzeitig – spätestens im letzten Ausbildungsjahr – die Planung des Einsatzgebietes und der Fachaufgabe zu beginnen und die zeitliche Abstimmung mit Berufsschule und IHK zu suchen.

10. Hinweise für die Ausbildungsbeteiligten

10.1 Für Ausbildungsbetriebe

- Aktualisieren Sie Ihren **betrieblichen Ausbildungsplan** auf Basis der Verordnung 2024.
- Planen Sie die **Einsätze in den relevanten Bereichen** (Marketing/Vertrieb, Beschaffung, Leistungserstellung, Rechnungswesen, Personal, Projekte).
- Binden Sie die Auszubildenden möglichst früh in **digitale Prozesse** und Projekte ein.
- Planen Sie das **Einsatzgebiet** langfristig und stimmen Sie die Fachaufgabe mit den Anforderungen der IHK ab.
- Fördern Sie **Selbstständigkeit, Projektarbeit und Reflexionsfähigkeit** – insbesondere mit Blick auf den Prüfungsbereich Einsatzgebiet.

10.2 Für Auszubildende

- Nutzen Sie von Beginn an Ihr **Berichtsheft / digitales Berichtsheft** als Lerninstrument, nicht nur als Pflichtdokument.
- Machen Sie sich frühzeitig mit dem Aufbau der **gestreckten Abschlussprüfung** vertraut.
- Fragen Sie nach Projekten und Aufgaben, in denen Sie **mehr Verantwortung** übernehmen können.
- Beteiligen Sie sich aktiv an der **Auswahl und Gestaltung des Einsatzgebietes**.
- Bereiten Sie sich auf **Präsentation und Fachgespräch** gezielt vor (z. B. durch Übungspräsentationen, Feedback von Ausbildern).

10.3 Für Berufskollegs

- Stellen Sie die **Praxisorientierung** der Lernfelder sicher und knüpfen Sie an betriebliche Prozesse an.
- Nutzen Sie Projekte, Übungsfirmen und Fallstudien, um die Anforderungen der **Fachaufgabe im Einsatzgebiet** vorzubereiten.
- Fördern Sie systematisch **digitale Kompetenzen**, Fremdsprachenanwendung, Teamarbeit und Problemlösefähigkeit.
- Pflegen Sie den Austausch mit den Ausbildungsbetrieben und der IHK, um Inhalte und Prüfungsanforderungen eng zu verzahnen.

10.4 Für Prüfungsausschüsse

Gewichtung Bewertungskriterien Bestehensregelung

Fachaufgabe im Einsatzgebiet

- **Präsentation:**
 - Eröffnung: Vorstellung/Prüfling
 - Einführung in das Thema
 - Eingesetzte Präsentationsmedien (saubere lesbare Folien bzw. Geeignetheit Medien)
 - Mimik, Gestik
 - Aufbau inhaltliche Struktur
 - Zielgruppengerechte Darstellung
 - Sprachliche Gestaltung (Ausdrucksweise, Stil)
 - Bewertung der Ergebnisse
 - Fazit
- **Fachgespräch:**
 - Beherrschung des für die Fachaufgabe relevanten Fachhintergrundes
 - Einordnung der Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge
 - Erläuterung von Hintergründen
 - Bewertung Ergebnisse
 - Fazit

Gewichtung: Fachaufgabe im Einsatzgebiet:

Das Ergebnis für den Prüfungsbereich „Fachaufgabe im Einsatzgebiet“ wird wie folgt gewichtet:

- Dokumentation 10%
- Präsentation 20%
- Fachgespräch 70%

Gewichtung aller Prüfungsbereiche:

1. Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung (Teil1): 25%
2. Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kfm. Steuerung und Kontrolle: 35%
3. Fachaufgabe im Einsatzgebiet: 30%
4. Wirtschafts- und Sozialkunde: 10%

Bestehensregelung:

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen - auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung - im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2, im Ergebnis von Teil 2, in mindestens zwei Prüfungsbereichen von Teil 2 mit mindestens ausreichend und in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit ungenügend bewertet worden sind.

Der Prüfling kann in einem Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen. Den Antrag ist stattzugeben, wenn er für den Prüfungsbereich Marketing, Vertrieb, Personalwesens und kaufmännische Steuerung und Kontrolle oder Wirtschafts- und Sozialkunde gestellt worden ist, wenn der Prüfungsbereich schlechter als mit ausreichend bewertet worden ist und die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann. Die mündliche Ergänzungsprüfung darf nur in einem der Prüfungsbereiche durchgeführt werden und soll nicht länger als 15 Minuten dauern. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Fach	Mindestleistung	Nachprüfung
Teil 1		
Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung	Gesamtergebnis mind. 4 von T1 + T2	
Teil 2		
Marketing, Vertrieb, Personalwesen, kaufmännische Steuerung und Kontrolle	mindestens zwei von drei Fächern ausreichend	eine mündliche Ergänzungsprüfung ist bei schlechter als „ausreichend“ in einem schriftl. Prüfungsbereich von Teil 2 möglich
Wirtschafts- und Sozialkunde		
Fachaufgabe im Einsatzgebiet (kein Sperrfach mehr)	Gesamtergebnis Teil 2 mindestens ausreichend	

Ab 1x ungenügend = Prüfung nicht bestanden

Zeitliche Gliederung der Abschlussprüfung Teil 2

Abschlussprüfung Teil 2 Sommer 2027	
15. Dezember 2026	Versand der Anmeldeunterlage per Post
15. Januar 2027	Anmeldeschluss
bis 31.01.2027, 12:00 Uhr	Einreichung der Kurzbeschreibung der Fachaufgabe
bis 25. Februar 2027	Bearbeitung durch den Prüfungsausschuss
bis 15. März 2027	ggf. Überarbeitung des Antrages (Überarbeitung muss innerhalb von 7 Werktagen ab Mitteilungsdatum erfolgen)
15. März 2027	Freigabe durch die IHK per Mail
15.03. bis 27.04.2027	Durchführung der Fachaufgabe
bis 27.04.2027, 23:59 Uhr	Einreichung der Dokumentation
27. April 2027	Schriftliche Prüfung
voraussichtlich 21. Juni bis 16. Juli 2027	Präsentation/Fachgespräch

Abschlussprüfung Teil 2 Winter 2026/27	
10. August 2026	Versand der Anmeldeunterlage per Post
10. September 2026	Anmeldeschluss
bis 10.09.2026, 12:00 Uhr	Einreichung der Kurzbeschreibung der Fachaufgabe
bis 25. September 2026	Bearbeitung durch den Prüfungsausschuss
bis 09. Oktober 2026	ggf. Überarbeitung des Antrages (Überarbeitung muss innerhalb von 7 Werktagen ab Mitteilungsdatum erfolgen)
09. Oktober 2026	Freigabe durch die IHK per Mail
09.10. bis 24.11.2026	Durchführung der Fachaufgabe
bis 24.11.2026, 23:59 Uhr	Einreichung der Dokumentation
24. November 2026	Schriftliche Prüfung
voraussichtlich 11. bis 29. Januar 2027	Präsentation/Fachgespräch

Erklärung des Prüfungsteilnehmers / der Prüfungsteilnehmerin:

Ich versichere durch meine Unterschrift, dass ich die Fachaufgabe im Einsatzgebiet im Betrieb eigenständig durchgeführt habe.

Die dazugehörige Dokumentation habe ich ebenfalls selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, die ich wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnahm, als solche kenntlich gemacht.

Ich bestätige, dass ich für die Erstellung der Dokumentation 16 Stunden und für die Erstellung der Präsentation 8 Stunden aufgewendet und diese Werte nicht überschritten habe.

Weiterhin versichere ich, dass ich keine Dokumentation verwende, die bereits einer Prüfungsinstitution vorgelegen hat.

Die im Internet eingestellte Dokumentation entspricht der gedruckten Version, die ich dem Prüfungsausschuss am Tag der Prüfung ggfs. aushändigen werde.

Die „Handreichung zur Abschlussprüfung Industriekaufmann/-frau“ habe ich zur Kenntnis genommen und werde die Hinweise berücksichtigen. Link: https://www.aachen.ihk.de/handreichung_industriekaufmann

Ort und Datum

Unterschrift der/-s Prüfungsteilnehmers/-in

Erklärung des Ausbildenden / Praktikumsbetriebes

Ich bestätige hiermit, dass die Fachaufgabe vom o. g. Prüfling selbstständig im Betrieb durchgeführt wurde.

Ort und Datum

Unterschrift der/-s Ausbildenden

Online Genehmigungsverfahren Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Genehmigung der Fachaufgabe und Vorlage des Reports

Neben der schriftlichen Anmeldung zur Abschlussprüfung bei der IHK, muss der Auszubildende selbst den Antrag für die Genehmigung einer Fachaufgabe im Einsatzgebiet beim Prüfungsausschuss stellen. Das Antragsverfahren erfolgt papierlos über das Internet. Der Zugang zum Onlinesystem erfolgt über die Internetseite der Industrie- und Handelskammer Aachen:

<https://berufsausbildung-aachen-ihk.de/tibrosBB/>

Login Prüfungsteilnehmer

Der Prüfungsteilnehmer erhält mit den Anmeldeunterlagen von der IHK die für das Login benötigte Azubinummer, Passwort und die PIN.

Login Ausbildungsbetrieb

Der Ausbildungsbetrieb bzw. Umschulungsträger erhält von der IHK eine zur Anmeldung im Portal benötigte PIN-Nummer ebenfalls mit den Anmeldeunterlagen.

Nachdem die Prüfungsteilnehmer die Kurzbeschreibung online eingestellt und mit ihrer PIN bestätigt haben, erhalten die Ausbilder eine E-Mail mit einem Internetlink. Zur Anmeldung im Portal benötigen die Ausbilder die mitgeteilte PIN und können den Antrag genehmigen.

Sollte der Antrag vom Ausbildungsbetrieb abgelehnt werden, kann der Prüfungsteilnehmer ihn überarbeiten und erneut mit seiner PIN bestätigen. Wenn der Betrieb jetzt genehmigt, steht der Antrag der IHK zur Verfügung.

Der Prüfungsteilnehmer und der Ausbildungsbetrieb erhalten nach der Genehmigung eine E-Mail-Bestätigung. Der Antrag mit Status ist jederzeit im Internet einsehbar, Änderungen können jedoch nicht mehr durchgeführt werden.

Kurzbeschreibung/Antrag

 **Aachen**

Ausbildung

Start ▶ Ausbildung ▶ Anmelden

Ausbildung

[Ausbildungsstätten](#) >

[Ausbilder](#) >

[Auszubildende](#) >

[Prüfer](#) >

Anmeldung

auf „Auszubildende“ klicken

Ausbildung 

Start ▶ Ausbildung ▶ Auszubildende

[Auszubildende](#) >

[Prüfer](#) >

contrastwerkstatt - Fotolia.com

[Login](#) [Passwort vergessen](#)

nmann77 - Fotolia.com

Projektarbeiten
Von einer ggf. notwendigen Antragsstellung bis zum Upload einer Dokumentation – hier können Sie sich für diese Arbeitsschritte anmelden.

[Login](#) [Passwort vergessen](#)

Azubinummer und Passwort eingeben und auf den Button Login klicken.

Auszubildende

Meine Projektarbeiten/
Anträge >

Projektarbeiten

Auszubildende(r)

Musterfrau Musterfrau
Theaterstr. 6 -10
52062 Aachen

Ausbildungsberuf

Industriekaufmann/Industriekauffrau
Ausbildungsbeginn: null
Ausbildungsende: null

Anträge

6310-Einsatzgebiet,
Abschlussprüfung (Vorschlag 1)Sommer
2017

keine E-Mail eingegeben

Ändernin
Bearbeitung.

Auf „Ändern“ klicken

Auszubildende

Meine Projektarbeiten/
Anträge >

E-Mail-Adresse >

Projektarbeiten

E-Mail-Adresse

Auszubildende(r):

null

gespeicherte E-Mail-
Adresse

neue E-Mail-Adresse:

neue E-Mail-Adresse

neue E-Mail-Adresse wiederholen:

neue E-Mail-Adresse

Projektbetreuer/-in (in Ihrem Unternehmen)

E-Mail-Adresse*

E-Mail-Adresse*: (wiederholen)

Vorname:

Nachname:

Speichern**Abbruch**

E-Mail-Adressen eingeben und speichern

Projektarbeiten

Ihre Daten wurden erfolgreich gespeichert.

Wir haben an mechthild.werthmann@aachen.ihk.de eine E-Mail gesendet.
Bitte bestätigen Sie den dort stehenden Link.

Zurück

Nachdem Sie den Link in der Mail geöffnet haben, befinden Sie sich auf folgender Maske

Willkommen

Herzlich willkommen auf dem Azubi-Online-Portal



Profil

Hier werden Ihnen Ihre Daten angezeigt.



Ausbildungsverhältnisse

Hier erhalten Sie eine Übersicht aller derzeit gültigen oder auch abgelaufenen Ausbildungsverhältnisse.



Ausbildungsnachweise

Hier können Sie ihre Ausbildungsnachweise erfassen.



Ihre Prüfungen

Hier können Sie ihre Prüfungen anschauen.



Ihre Projekte

Hier können Sie ihre Projekte erfassen.



E-Mails

Hier können Sie ihre Nachrichten anschauen.

Klicken Sie auf „Ihre Projekte“ und Sie sind wieder auf der bekannten Maske

Auszubildende

Meine Projektarbeiten/
Anträge



Projektarbeiten

Auszubildende(r)

Musterfrau Musterfrau
Theaterstr. 6 -10
52062 Aachen

Ausbildungsberuf

Industriekaufmann/Industriekauffrau
Ausbildungsbeginn: null
Ausbildungsende: null

Anträge

6310-Einsatzgebiet,
Abschlussprüfung (Vorschlag 1)

Sommer
2017

mechthild.werthmann@aachen.ihk.de

Ändern

in
Bearbeitung.

Klicken Sie auf (Vorschlag 1)

Auszubildende

Meine Projektarbeiten/
Anträge >

E-Mail-Adresse >

Antragsinfo >

Antrag >

Dokumentation/Report >

Projektarbeiten

Auszubildende(r):

Musterfrau Musterfrau
Theaterstr. 6 -10
52062 Aachen

E-Mail:

mechthild.werthmann@aachen.ihk.de

Telefon:

Azubi-Nr.:

0000797007

Prüfling-Nr.:

Fach:

6310 - Einsatzgebiet

Prüfungsart:

50 - Abschlussprüfung

Vorschlag:

1

Thema:

Status:

in Bearbeitung.

Stichtag Antrag:

31.01.2017 12:00 Uhr

Doku/Report:

19.05.2017 12:00 Uhr

Form der

Dokumentation/des
Reports:

Online als Upload. Erlaubte Dateiformate

Hinweise der IHK

Hilfsmittel:

Bemerkung des
Projektbetreuers:

Hinweise des
Prüfungsausschusses:

Zurück

Antrag

Dann auf „Antrag“

Hier können Sie Ihre Kurzbeschreibung eingeben.

Start ▶ Ausbildung ▶ Auszubildende ▶ Projektarbeiten

Auszubildende

Meine Projektarbeiten/
Anträge >

E-Mail-Adresse >

Antragsinfo >

Antrag >

Dokumentation/Report >

Projektarbeiten

Antrag

Azubi-Nr.: 0000797007
Prüfling-Nr.:
Vorschlag: 1
Ausbildungsberuf: Industriekaufmann/Industriekauffrau
Fach: 6310 - Einsatzgebiet
Prüfungsart: 50 - Abschlussprüfung
Prüfungstermin: Sommer 2017
Stichtag für Antrag: 31.01.2017 12:00 Uhr

1.1*	Thema der Fachaufgabe	01.12.2016 10:04
------	-----------------------	------------------

test

1.2*	Ist die Fachaufgabe ein eigenständiges Projekt oder ein Geschäftsprozess?	
------	---	--

2.1*	Organisatorische Einordnung der Fachaufgabe: welche Abteilung oder welcher Fachbereich?	
------	---	--

2.2*	Organisatorische Einordnung der Fachaufgabe: welche Bereiche sind noch betroffen?	
------	---	--

3.*	Aufgaben und/oder Arbeitsschritte der Fachaufgabe	
-----	---	--

4.*	Geplante Präsentationsmittel	
-----	------------------------------	--

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Ihre Daten werden zwischenzeitlich gespeichert, auch dann, wenn Sie Ihren Antrag nicht absenden.

Antrag senden.

Ist Ihr Antrag fertig? Dann können Sie ihn an die Ausbildungsstätte und an die IHK zur Genehmigung absenden.

Bitte geben Sie Ihre PIN ein.

PIN*:

Senden

Wenn Sie sicher sind, dass Sie keine Änderungen mehr vornehmen möchten, geben Sie Ihre PIN ein und senden den Antrag ab. Ihr/e Ausbilder/in erhält eine E-Mail mit entsprechendem Link.

Wenn Sie sich erneut im Portal anmelden, werden Sie gebeten Ihr Passwort zu ändern:

[Ausbildung](#)



Start ▶ Ausbildung ▶ Auszubildende ▶ Ihre Daten

Auszubildende

Profil >

Ausbildungsverhältnisse >

Ausbildungsnachweise >

Ihre Prüfungen >

Ihre Projekte >

E-Mails >

Dokumente >

Profil

Auszubildende/-r:

Musterfrau Musterfrau

Azubinr.:

0000797007

Anschrift.:

Theaterstr. 6 -10
52062 Aachen

Telefon:

Sie sind das erste Mal eingeloggt. Bitte ändern Sie Ihr Passwort.

Altes Passwort*:

Neues Passwort*:

Neues Passwort wiederholen*:

Speichern

Abbruch



Auszubildende	
Profil	>
Ausbildungsverhältnisse	>
Ausbildungsnachweise	>
Ihre Prüfungen	>
Ihre Projekte	>
E-Mails	>

Profil

Auszubildende/-r:	Musterfrau Musterfrau
Azubinr.:	0000797007
Anschrift.:	Theaterstr. 6 -10 52062 Aachen
Telefon:	

Ihr Passwort wurde erfolgreich geändert.

Altes Passwort*:	
Neues Passwort*:	
Neues Passwort wiederholen*:	

Speichern	Abbruch
-----------	---------

Auf „Ihre Projekte“ und Sie sind wieder auf der bekannten Maske



Auszubildende	
Meine Projektarbeiten/ Anträge	>

Projektarbeiten

Auszubildende(r)					
Musterfrau Musterfrau Theaterstr. 6 -10 52062 Aachen					
Ausbildungsberuf					
Industriekaufmann/Industriekauffrau Ausbildungsbeginn: null Ausbildungsende: null					
Anträge					
6310-Einsatzgebiet, Abschlussprüfung (Vorschlag 1)	Sommer 2017	mechtild.werthmann@aachen.ihk.de	<table><tr><td>Ändern</td><td>in Bearbeitung.</td></tr></table>	Ändern	in Bearbeitung.
Ändern	in Bearbeitung.				

Ihre Daten wurden erfolgreich gespeichert.

Zurück

Das Genehmigungsverfahren

Der Prüfungsausschuss entscheidet binnen der im Zeitplan angegebenen Fristen. Er genehmigt die Fachaufgabe wie vorgelegt vorläufig oder lehnt sie mit entsprechenden Änderungswünschen ab. Die endgültige Freigabe erfolgt durch die IHK per Mail.

Eventuelle Ablehnung

Sollte die Fachaufgabe vom Prüfungsausschuss nicht genehmigt werden, wird der Prüfungsteilnehmer per E-Mail über die Ablehnung und die Ablehnungsgründe informiert. Er hat nun Gelegenheit, den Antrag mit einer Frist von max. 7 Tagen wieder Online zu überarbeiten. Danach wird die Fachaufgabe erneut vom Prüfungsausschuss geprüft und bei erfolgreicher Überarbeitung genehmigt.

Bearbeitung der Fachaufgabe

Erst nach der Genehmigung der Fachaufgabe durch den Prüfungsausschuss darf mit der Bearbeitung der Fachaufgabe begonnen werden.

Einreichung des Reports/ der Dokumentation

Der Prüfling erstellt über die Fachaufgabe einen Report bzw. eine Dokumentation nach o.g. Angaben als Basis für die Präsentation und das Fachgespräch. Der Report/ die Dokumentation muss bis zur angegebenen Frist zur Verfügung gestellt werden und wird ebenfalls in das Online-System der IHK eingestellt.

Report/Dokumentation

Einloggen wir bei der Kurzbeschreibung

Start ▶ Ausbildung ▶ Auszubildende ▶ Projektarbeiten

Auszubildende	Projektarbeiten	
Meine Projektarbeiten/ Anträge >	Auszubildende(r): Musterfrau Musterfrau Theaterstr. 6 -10 52062 Aachen	Ausbildungsstätte:
E-Mail-Adresse >	E-Mail: mechthild.werthmann@aachen.ihk.de	
Antragsinfo >	Telefon:	
Antrag >	Azubi-Nr.: 0000797007	Projektbetreuer/-in:
Dokumentation/Report >	Prüfling-Nr.:	Betreuer:
	Fach: 6310 - Einsatzgebiet	
	Prüfungsart: 50 - Abschlussprüfung	
	Vorschlag: 1	
	Thema:	
	Status: Genehmigt/Warten auf Dokumentation/Report.	
	Stichtag Antrag: 31.01.2017 12:00 Uhr	
	Doku/Report: 19.05.2017 12:00 Uhr	
	Form der Dokumentation/des Reports: Online als Upload. Erlaubte Dateiformate: PDF	
	Hinweise der IHK	
	Hilfsmittel:	
	Bemerkung des Projektbetreuers:	
	Hinweise des Prüfungsausschusses:	
	Zurück	Dokumentation/Report

Auf „Dokumentation/Report“ klicken

Auszubildende

Meine Projektarbeiten/
Anträge >

E-Mail-Adresse >

Antragsinfo >

Antrag >

Dokumentation/Report >

Projektarbeiten

Dokumentation/Report

Azubi-Nr.: 0000797007
Prüfling-Nr.:
Vorschlag: 1
Ausbildungsberuf: Industriekaufmann/Industriekauffrau
Fach: 6310 - Einsatzgebiet
Prüfungsart: 50 - Abschlussprüfung
Prüfungstermin: Sommer 2017
Stichtag für Dokumentation/Report: 19.05.2017 12:00 Uhr
Form der Dokumentation/des
Reports: Online als Upload. Erlaubte Dateiformate: PDF

Bitte eine PDF-Datei (max. 5,00 MB) auswählen und hochladen.

Teil 1:

Durchsuchen...

Hochladen

Hier den Report hochladen. Öffnen Sie bitte zur Kontrolle einmal das pdf-Dokument.

Dokumentation/Report Teil 1



Dokumentation/Report senden.

Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich ☐, dass ich das betriebliche Projekt/ die betriebliche Aufgabe/ den Report / das Konzept sowie - sofern laut Verordnung vorgesehen - die Dokumentation in der vorgeschriebenen Zeit – inhaltlich selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe. Ich bestätige, dass die Dokumentation/ der Report / das Konzept bei keiner anderen Prüfung – auch nicht in Teilen - vorgelegt wurde. Alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Texten entnommen sind, wurden unter Angabe der Quellen (einschließlich des World Wide Web und anderer elektronischer Text- und Datensammlungen) und nach den üblichen Regeln des wissenschaftlichen Zitierens nachgewiesen. Dies gilt auch für Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen, Tabellen und dergleichen. Des Weiteren erkläre ich, dass keine schutzwürdigen Betriebs- und Kundendaten bzw. Daten Dritter enthalten sind. Mir ist bewusst, dass wahrheitswidrige Angaben als Täuschungshandlung im Sinne des § 22 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen behandelt werden und dass bei Täuschungsverdacht sämtliche Verfahren der Plagiatserkennung angewandt werden können.

Ist Ihre Dokumentation/Ihr Report fertig? Dann können Sie sie/ihn an die IHK und die Prüfer(-innen) absenden.
Bitte geben Sie Ihre PIN ein.

PIN*:

Senden

Dann die Erklärung ankreuzen, die PIN eingeben und senden.
Sie erhalten eine Bestätigung, wenn es funktioniert hat.