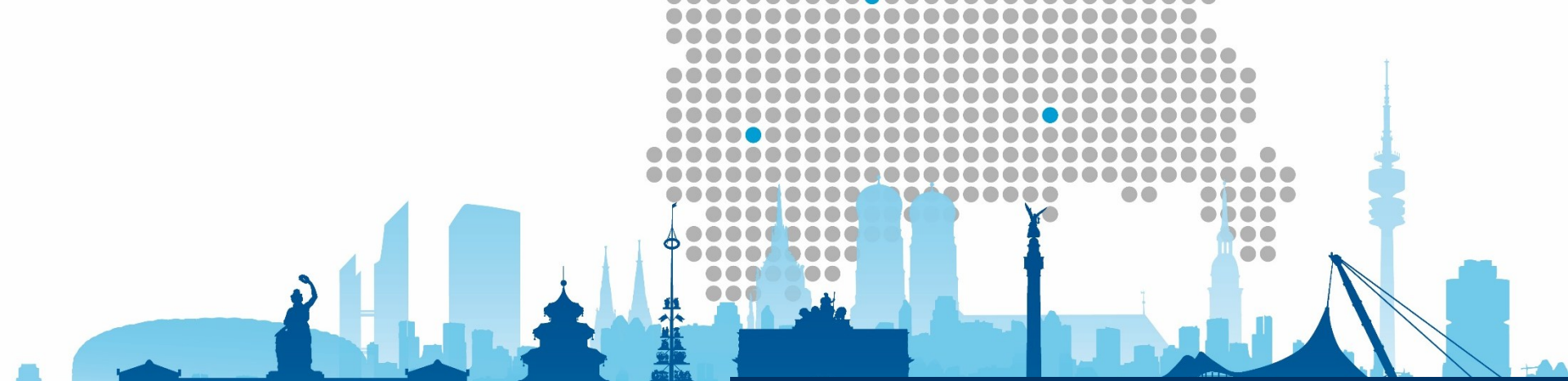


Neuordnung Industriekaufmann/-frau

Informationen zum modernisierten Ausbildungsberuf (AO 2024)

IHK

Ihre (Online-)Trainerin

Sigrid Bernardi

bbt. Bernardi Beratung und Training

seit 1990 selbständige Beraterin und Trainerin

seit 2000 Fokussierung auf berufsbezogene Prüfungen

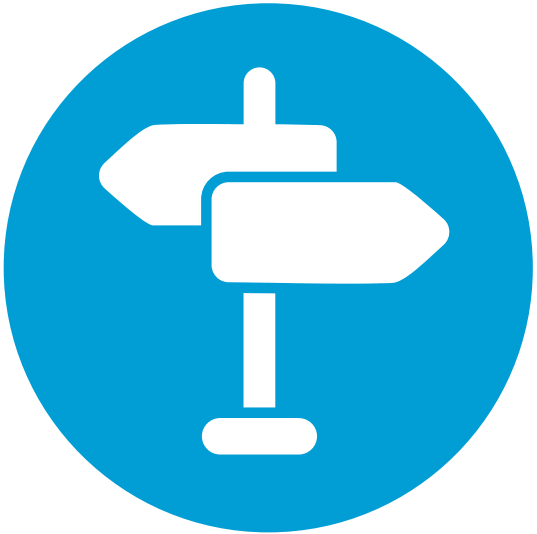


Sie erreichen mich unter: info@bbt-bernardi.de

Anmerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personen-bezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Agenda

1. Eckdaten zum aktualisierten Beruf
2. Was ist geblieben, was neu? Übersicht
3. Kernkompetenzen
4. Integrative Kompetenzen
5. Inhalte von GAP* 1 und GAP* 2
6. Gestreckte Abschlussprüfung
7. Bestehensregelung
8. Fachaufgabe im Einsatzgebiet
9. Ihre AnsprechpartnerInnen



*GAP = gestreckte Abschlussprüfung

Bisherige Prüfungsstruktur

Zwischenprüfung 0 %

Prüfungsbereiche: Beschaffung und Bevorratung, Produkte und Dienstleistungen, Kosten- und Leistungsrechnung
Schriftliche, praxisbezogene Aufgaben in höchstens 90 Minuten bearbeiten

Abschlussprüfung 100 %

Geschäftsprozesse	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	Wirtschafts- und Sozialkunde	Einsatzgebiet
schriftlich höchstens 180 Minuten	schriftlich höchstens 90 Minuten	schriftlich höchstens 60 Minuten	Präsentation und Fachgespräch über Fachaufgabe höchstens 30 Minuten

Neue Prüfungsstruktur

Abschluss-prüfung Teil 1 25 %	**Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung** • schriftlich • 90 Minuten		
Abschluss-prüfung Teil 2 75 %	**Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kfm. Steuerung und Kontrolle** Schriftlich 150 Minuten **35 %**	**Wirtschafts- und Sozialkunde** Schriftlich 60 Minuten **10 %**	**Fachaufgabe im Einsatzgebiet** Mündlich 30 Minuten **30 %**

Quellen und weiterführende Informationen

Elemente des Berufsbildes

Gesetzliche Verordnung



Bundesgesetzblatt

Teil I

2024 Ausgegeben zu Bonn am 15. März 2024 Nr. 94

Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann und zur Industriekauffrau (Industriekaufleuteausbildungsverordnung – IndKflAusbV)*

Vom 12. März 2024

Auf Grund des § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) in Verbindung mit § 1 Absatz 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 8. Dezember 2021 (BGBl. I S. 5176) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1
Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung

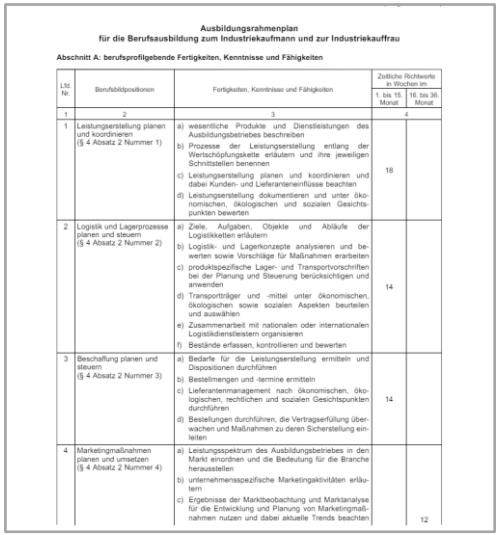
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes
§ 2 Dauer der Berufsausbildung
§ 3 Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan
§ 4 Struktur der Berufsausbildung und Ausbildungsberufsbild
§ 5 Ausbildungsplan

Abschnitt 2
Abschlussprüfung

§ 6 Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt
§ 7 Inhalt des Teiles 1
§ 8 Prüfungsbereich des Teiles 1
§ 9 Inhalt des Teiles 2
§ 10 Prüfungsbereiche des Teiles 2
§ 11 Prüfungsbereich „Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kaufmännische Steuerung und Kontrolle"
§ 12 Prüfungsbereich „Fachaufgabe im Einsatzgebiet"
§ 13 Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde"

Ausbildungsverordnung (AO)

Betriebliche Umsetzung



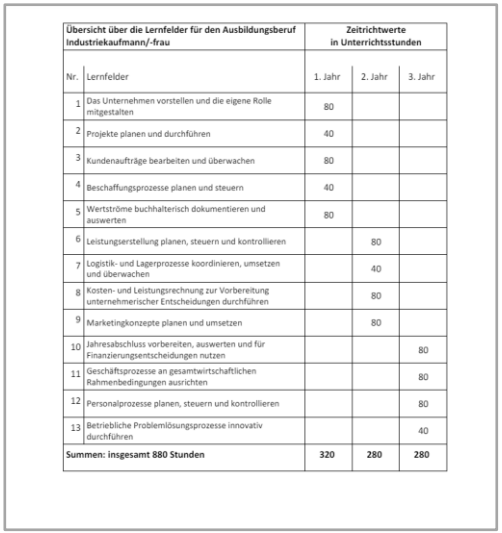
Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Industriekaufmann und zur Industriekauffrau

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im 1. bis 15. Monat	Zeitliche Richtwerte in Wochen im 16. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Leistungserstellung planen und koordinieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	a) wesentliche Produkte und Dienstleistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben b) Prozesse der Leistungserstellung entlang der Wertschöpfungskette erläutern und ihre jeweiligen Schnittstellen benennen c) Leistungserstellung planen und koordinieren und dabei Kunden- und Lieferanteneinflüsse beachten d) Leistungserstellung dokumentieren und unter ökonomischen, ökologischen und sozialen Gesichtspunkten bewerten	18	
2	Logistik und Lagerprozesse planen und steuern (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	a) Ziele, Aufgaben, Objekte und Abläufe der Logistikketten erläutern b) Logistik- und Lagerkonzepte analysieren und bewerten sowie Vorschläge für Maßnahmen erarbeiten c) produktspezifische Lager- und Transportvorschriften bei der Planung und Steuerung berücksichtigen und anwenden d) Transportträger und -mittel unter ökonomischen, ökologischen sowie sozialen Aspekten beurteilen und auswählen e) Zusammenarbeit mit nationalen oder internationalen Logistikdienstleistern organisieren f) Bestände erfassen, kontrollieren und bewerten	14	
3	Beschaffung planen und steuern (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	a) Bedarfe für die Leistungserstellung ermitteln und Dispositionen durchführen b) Bestellmengen und -termine ermitteln c) Lieferantenmanagement nach ökonomischen, ökologischen, rechtlichen und sozialen Gesichtspunkten durchführen d) Bestellungen durchführen, die Vertragserfüllung überwachen und Maßnahmen zu deren Sicherstellung einleiten	14	
4	Marketingmaßnahmen planen und umsetzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	a) Leistungsspektrum des Ausbildungsbetriebes in den Markt einordnen und die Bedeutung für die Branche herausstellen b) unternehmensspezifische Marketingaktivitäten erläutern c) Ergebnisse der Marktbeobachtung und Marktanalyse für die Entwicklung und Planung von Marketingmaßnahmen nutzen und dabei aktuelle Trends beachten		12

Ausbildungsrahmenplan (ARP)

Schulische Umsetzung



Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Industriekaufmann/-frau		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.	Lernfelder	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Das Unternehmen vorstellen und die eigene Rolle mitgestalten	80		
2	Projekte planen und durchführen	40		
3	Kundenaufträge bearbeiten und überwachen	80		
4	Beschaffungsprozesse planen und steuern	40		
5	Wertströme buchhalterisch dokumentieren und auswerten	80		
6	Leistungserstellung planen, steuern und kontrollieren		80	
7	Logistik- und Lagerprozesse koordinieren, umsetzen und überwachen		40	
8	Kosten- und Leistungsrechnung zur Vorbereitung unternehmerischer Entscheidungen durchführen		80	
9	Marketingkonzepte planen und umsetzen		80	
10	Jahresabschluss vorbereiten, auswerten und für Finanzierungsentscheidungen nutzen			80
11	Geschäftsprozesse an gesamtwirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten			80
12	Personalprozesse planen, steuern und kontrollieren			80
13	Betriebliche Problemlösungsprozesse innovativ durchführen			40
Summen: insgesamt 880 Stunden		**320**	**280**	**280**

Rahmenlehrplan

Quellen

Für Ausbildende und Prüfende:

Umsetzungs-hilfe des Bundesinstitutes für Berufsbildung, Ausbildung gestalten AO 2024

- https://www.bibb.de/dienst/publikationen/de/19751



Für Prüfende:

Basisinformationen zum aktualisierten Ausbildungsberuf Industriekaufmann/-frau

- basisinformationen-industriekaufleute-data.pdf

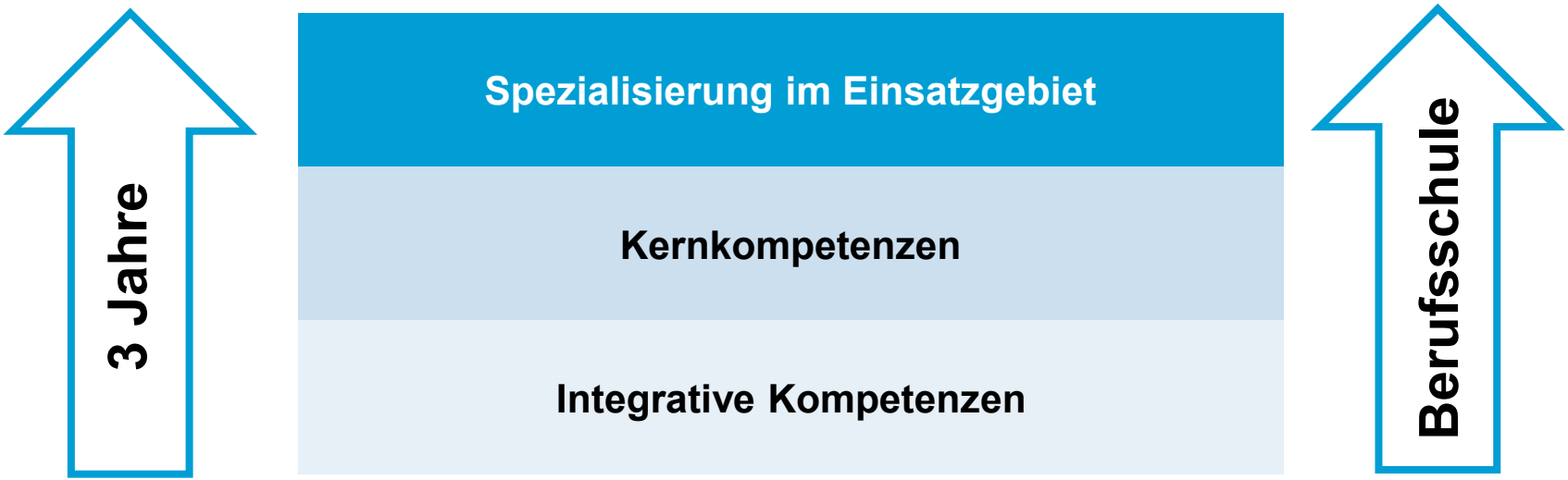


Prüfungskatalog der AkA Nürnberg

Was ist geblieben?
Was ist neu bzw. aktualisiert?

Was ist erhalten geblieben?

- Bezeichnung: Industriekaufmann/-frau
- Ausbildungsdauer: 3 Jahre (36 Monate)
- Aufbau des Berufes: Monoberuf mit Einsatzgebieten



Kernkompetenzen - Vergleich neu - alt

2024		2002 / 2007	
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	festgelegt	Leistungsabrechnung	offen
Personalprozesse umsetzen		Leistungserstellung	
Vertriebsprozesse umsetzen		Personal	
Marketingmaßnahmen planen und umsetzen		Beschaffung und Bevorratung	
Beschaffung planen und steuern		Marketing und Absatz	
Logistik und Lagerprozess planen und steuern		Integrative Unternehmensprozesse	
Leistungserstellung planen und koordinieren			

Integrative Kompetenzen - Vergleich neu - alt

2024		2002 / 2007	
Zusammenarbeit, Kommunikation und individuelle Arbeitsorganisation gestalten		Information, Kommunikation und Arbeitsorganisation	
Digitale Geschäftsprozesse im Unternehmen gestalten			
Digitalisierte Arbeitswelt		Geschäftsprozesse und Märkte	
Umweltschutz und Nachhaltigkeit			
Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit			
Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung und Arbeits- und Tarifrecht		Der Ausbildungsbetrieb	

Abschlussprüfung Teil 1 (GAP 1)

Inhalte und Struktur der GAP 1

Prüfungsbereich	Prüfungs-zeit	Prüfungsverfahren	Punkte
Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung	90 Minuten	Mischverfahren: ca. 60 % ungebundene Aufgaben ca. 40 % gebundene Aufgaben (maschinell auswertbar)	100 Punkte

Termine abrufbar bei AkA Nürnberg:
https://www.ihk-aka.de/pruefungen#c18942

Abschlussprüfung Teil 1 (GAP 2)

Schriftliche Prüfungsbereiche der GAP 2

Prüfungsbereich	Prüfungs-zeit	Prüfungsverfahren	Punkte
Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kaufmännische Steuerung und Kontrolle	150 Minuten	Mischverfahren: ca. 60 % ungebundene Aufgaben ca. 40 % gebundene Aufgaben (maschinell auswertbar)	100
Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Minuten	Gebundene und ungebundene Aufgaben (vollständig maschinell auswertbar)	100

Praktisch-Mündlicher Prüfungsbereich GAP 2

Die Fachaufgabe im Einsatzgebiet wird neuerdings anhand von **3 Prüfungsinstrumenten** geprüft und bewertet.

1. **Dokumentation (statt Report)** **10 %**
2. **Präsentation** **20 %**
3. **Fachgespräch** **70 %**

Die Binnenbewertung ist durch VO festgeschrieben!

Das Einsatzgebiet

Das Einsatzgebiet dient dazu, die während der Ausbildung erworbenen kaufmännischen Kenntnisse und Fähigkeiten in einem ausgewählten betrieblichen Bereich zu vertiefen und praktisch anzuwenden. Der Auszubildende soll dabei zunehmend selbstständig komplexe Aufgaben bearbeiten und betriebliche Zusammenhänge verstehen.

1. Vertrieb
2. Marketing
3. Beschaffung
4. Logistik
5. Personalwirtschaft
6. Leistungserstellung
7. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle



Abweichende Gebiete sind weiterhin möglich.

Anforderungen Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Im Prüfungsbereich „Fachaufgabe im Einsatzgebiet“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. eine **komplexe** berufstypische Fachaufgabe **prozessorientiert zu planen, durchzuführen und auszuwerten**,

2. einsatzgebietsspezifische **Lösungen** zu analysieren und daraus eine begründete Auswahl **unter Berücksichtigung** rechtlicher, ökonomischer, ökologischer und sozialer Aspekte zu treffen sowie

3. das gewählte Vorgehen zu **reflektieren**, zu dokumentieren sowie die Ergebnisse zu präsentieren und zu bewerten.

Checkliste als Hilfestellung

Vorschlag einer Checkliste zur Prüfung der Komplexität der Fachaufgabe im Einsatzgebiete der Industriekaufleute

Diese Checkliste soll den Auszubildenden und ihren Ausbilder/-innen als Hilfsmittel zur Findung einer komplexen Aufgabe dienen.

Sind folgende Voraussetzungen erfüllt, so kann von einer hinreichend komplexen Aufgabe als Grundlage für Dokumentation, Präsentation und Fachgespräch ausgegangen werden:

- Die Fragen 2, 5, 7 und 11 wurden mit „Ja“ beantwortet.
- In jedem der fünf genannten Bereiche (A – E) ist mindesten ein „Ja“ angekreuzt.
- In der Summe wurden mindestens 13 Fragen mit „Ja“ angekreuzt.

		Ja	Nein
A.	**Berufs- und Betriebsbezug**		
1.	Hat die Aufgabe **Bezug zu den Ausbildungsinhalten** des für den Prüfling eingetragenen Einsatzgebietes?		
2.	Entspricht die Aufgabe **in mehreren Lernzielen** dem Ausbildungsrahmenplan?		
3.	Erfordert die Bearbeitung der Aufgabe einen **Lösungsprozess**?		
4.	Bildet die Aufgabe **mindestens einen Teilprozess eines Geschäftsprozesses** ab? (Die Darstellung eines kompletten Geschäftsprozesses ist nicht zwingend notwendig, es soll sich allerdings um einen realen Geschäftsprozess handeln.)		
B.	**Abbildung einer vollständigen beruflichen Handlung**		
5.	Umfasst die Aufgabe eine **Planungs-, Vorbereitungs-, Durchführungs- sowie Auswertungsphase**?		
6.	Können die Auszubildenden durch die Bearbeitung der Aufgabe ihre **berufliche Handlungsfähigkeit** unter Beweis stellen?		

Ablauf „Fachaufgabe im Einsatzgebiet“

Prüfling reicht Antrag zur Genehmigung (incl. Kurzbeschreibung) bei der IHK ein

Prüfungsausschuss genehmigt

Prüfling führt Fachaufgabe durch und erstellt Dokumentation und Präsentation

Prüfungsausschuss nimmt Präsentation und Fachgespräch ab, bewertet Dokumentation, Präsentation und Fachgespräch

Neu: Zeitvorgaben bzgl. der Fachaufgabe

Gleichermaßen enthält die Verordnung Zeitfenster für die Erstellung der Dokumentation und der Präsentation sowie für die mündliche Prüfung.

Empfehlung

- **Erstellen der Dokumentation — 16 Stunden**
- **Erstellen der Präsentation — 8 Stunden**

Verbindliche Vorgabe

- **Präsentation und Fachgespräch (ohne Spielraum) — 30 Minuten**
- **davon Präsentation („soll nicht überschreiten“) — 10 Minuten**



Formale Vorgaben zur Dokumentation

1. Die Ausbildungsverordnung gibt bindend vor:

- Umfang 3 bis 5 Seiten
- Maximal 3 Seiten praxisüblicher
- Unterlagen zur Erläuterung
- Gliederung
  - Aufgabenstellung
  - Zielsetzung
  - Planung
  - Durchführung und Begründung der Vorgehensweise
  - Ergebnis und dessen Bewertung

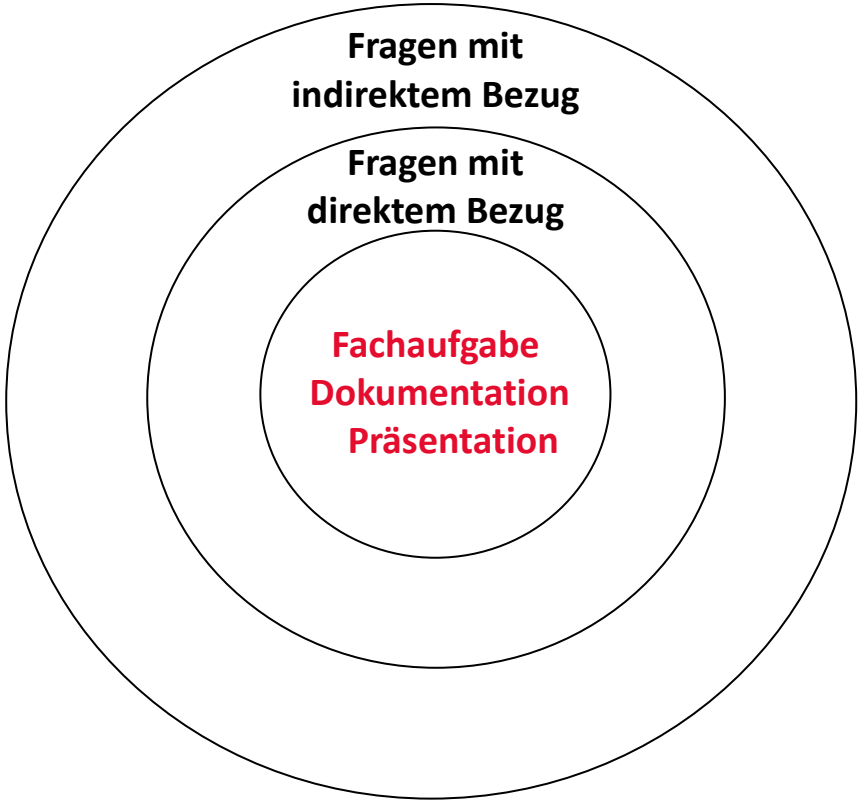
2. Darüber hinaus gibt es weitere Empfehlungen der jeweiligen IHK

Anforderungen an Präsentation und Fachgespräch

(6) Der Prüfling hat dem Prüfungsausschuss die Planung, Durchführung und Auswertung der betrieblichen Fachaufgabe in einer **Präsentation** darzustellen.

Ausgehend von der Fachaufgabe, der dazu erstellten Dokumentation und der Präsentation wird mit ihm das **fallbezogene Fachgespräch** geführt.

Kennzeichen fallbezogenes Fachgespräch



Die Bewertung der Prüfungsinstrumente und das Gesamtergebnis

Bewertung der drei Prüfungsinstrumente

- Für die drei Prüfungsinstrumente (**Dokumentation, Präsentation** und **Fachgespräch**) sind jeweils notwendig
  - Eine Einzelbewertung jedes einzelnen Mitgliedes des Prüfungsausschusses
  - Eine gemeinsame Bewertung
- Die Bewertungen der Prüfungsinstrumente werden in der Gesamtbewertung zusammengefasst

Bewertung der Dokumentation

Kriterien Dokumentation	Beurteilungsbegründung	Punkte	Gewichtung*	Ergebnis
Fachaufgabe prozessorientiert geplant, Zielsetzung und Lösungsalternativen berücksichtigt			x 20 (20%)	
Durchführung und Vorgehensweise nachvollziehbar begründet			x 30 (30%)	
Ergebnisse und Vorgehen strukturiert ausgewertet, reflektiert und bewertet			x 30 (30%)	
Form, Struktur, Aufbau und Verständlichkeit der Darstellung			x 20 (20%)	
Dokumentation			**Summe:**	
			1) Summe / 100	

Bewertung von Präsentation und Fachgespräch

Kriterien Präsentation	Beurteilungsbegründung	Punkte	Gewichtung*	Ergebnis
Präsentation inhaltlich strukturiert und zielorientiert aufgebaut			x 30 (30%)	
Inhalte sprachlich gestaltet und verständlich kommuniziert (Ausdrucksweise, Satzbau, Stil)			x 35 (35%)	
Präsentation zielgruppengerecht dargestellt (Medieneinsatz, Visualisierung, Körpersprache)			x 35 (35%)	
Bewertung der Präsentation			**Summe:**	
			2) Summe / 100	

Kriterien Fachgespräch	Beurteilungsbegründung	Punkte	Gewichtung*	Ergebnis
Fachaufgabe prozessorientiert geplant, durchgeführt und ausgewertet			x 40 (40%)	
Lösungsmöglichkeiten analysiert und begründete Auswahl getroffen; Nachhaltigkeit berücksichtigt			x 30 (30%)	
Gewähltes Vorgehen reflektiert und Ergebnisse bewertet			x 30 (30%)	
Bewertung des Fachgespräches			**Summe:**	
			3) Summe / 100	

Zusammenführung der Ergebnisse

Die VO gibt die Binnengewichtung des Prüfungsbereiches in § 12 Absatz 8 wie folgt vor: Dokumentation 10%, Präsentation 20% und Fachgespräch 70%.				
Dokumentation	**Übertrag 1) >**		**x 10**	
Präsentation	**Übertrag 2) >**		**x 20**	
Fachgespräch	**Übertrag 3) >**		**x 70**	
			Summe	
Gesamtergebnis der Fachaufgabe im Einsatzgebiet:			**Summe / 100**	

Fazit und Konsequenzen

Konsequenzen für Prüfungsausschuss

1. **Industriekaufmann/-frau als „Premiumberuf“ wird bekräftigt**

2. **Mehr Trennschärfe zum Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement**

3. **Organisation und Prüfungszeiten ändern sich**
   - Die gemeinsame Bewertung der Dokumentation erfolgt vor der Abnahme von Präsentation und Fachgespräch, weshalb das Zeitfenster je Prüfling angepasst werden muss.

Konsequenzen für Prüfungsausschuss

4. **Zeit für Präsentation nur noch 10 Minuten**
   - realistische Erwartung an Breite und Tiefe
   - Ggf. nur noch kompakte Vorstellung des Ausbildungsbetriebes

5. **Konzentration im Fachgespräch auf Fachaufgabe sowie Zeit für Fachgespräch jetzt 20 Minuten**
   - Direkter bzw. indirekter Bezug der Fragen zur Fachaufgabe muss gegeben sein
   - Ggf. intensivere Vorbereitung
   - Ggf. Abstimmung der Fragen im Ausschuss

Bestehen und Wiederholen der Prüfung

Die Abschlussprüfung - Prüfungsstruktur

Abschluss-prüfung Teil 1 25 %	**Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung** • schriftlich • 90 Minuten		
Abschluss-prüfung Teil 2 75 %	**Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kfm. Steuerung und Kontrolle** Schriftlich 150 Minuten **35 %**	**Wirtschafts- und Sozialkunde** Schriftlich 60 Minuten **10 %**	**Fachaufgabe im Einsatzgebiet** Mündlich 30 Minuten **30 %**

Die Abschlussprüfung - Prüfungsstruktur

Abschlussprüfung Teil 1 25 %	**Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung**		
Abschlussprüfung Teil 2 75 %	**Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kfm. Steuerung und Kontrolle** **35 %**	**Wirtschafts- und Sozialkunde** **10 %**	**Fachaufgabe im Einsatzgebiet** **30 %**

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen – auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 15 – wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei Prüfungsbereichen von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“.

Prüfung bestanden

	Prüfungsbereich	Punkte	Gewich-tung	Gewich. Punkte	Bestehensregelung	
GAP 1	Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung …	60	25	1500	**X**	Gesamter-gebnis T 1 und T2: mindestens ausreichend
GAP 2	Marketing, Vertrieb, Personalwesen …	80	35	2800	- kein ungenügend - Zwei Bereiche mindestens ausreichend - Ergebnis GAP 2 mindestens ausreichend	
	Wirtschaft- und Sozialkunde	50	10	500		
	Fachaufgabe im Einsatzgebiet	60	30	1800		
	Ergebnis GAP 2		**75**	5100/75 = **68**		
	Gesamtergebnis		**100**	6600/100 = **66**	***Prüfung ist bestanden!***	

Prüfung bestanden

	Prüfungsbereich	Punkte	Gewich-tung	Gewich. Punkte	Bestehensregelung	
GAP 1	Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung …	0	25	0	**X**	Gesamter-gebnis T 1 und T2: mindestens ausreichend
GAP 2	Marketing, Vertrieb, Personalwesen …	80	35	2800	- kein ungenügend - Zwei Bereiche mindestens ausreichend - Ergebnis GAP 2 mindestens ausreichend	
	Wirtschaft- und Sozialkunde	70	10	700		
	Fachaufgabe im Einsatzgebiet	80	30	2400		
	Ergebnis GAP 2		**75**	5900/75 = **79**		
	Gesamtergebnis		**100**	5900/100 = **59**	***Prüfung ist bestanden!***	

Prüfung nicht bestanden

	Prüfungsbereich	Punkte	Gewich-tung	Gewich. Punkte	Bestehensregelung	
GAP 1	Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung …	60	25	1500	**X**	Gesamter-gebnis T 1 und T2: mindestens ausreichend
GAP 2	Marketing, Vertrieb, Personalwesen …	80	35	2800	- kein ungenügend - Zwei Bereiche mindestens ausreichend - Ergebnis GAP 2 mindestens ausreichend	
	Wirtschaft- und Sozialkunde	50	10	500		
	Fachaufgabe im Einsatzgebiet	20	30	600		
	Ergebnis GAP 2		**75**	3900/75 = **52**		
	Gesamtergebnis		**100**	5400/100 = **54**	***Prüfung ist nicht bestanden!***	

Prüfung nicht bestanden, Wdh. auch T 1

	Prüfungsbereich	Punkte	Gewich-tung	Gewich. Punkte	Bestehensregelung	
GAP 1	Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung …	40	25	1000	X	
GAP 2	Marketing, Vertrieb, Personalwesen …	80	35	2800	- kein ungenügend - Zwei Bereiche mindestens ausreichend - Ergebnis GAP 2 mindestens ausreichend	Gesamter-gebnis T 1 und T2: mindestens ausreichend
	Wirtschaft- und Sozialkunde	50	10	500		
	Fachaufgabe im Einsatzgebiet	20	30	600		
	Ergebnis GAP 2		**75**	3900/75 = **52**		
	Gesamtergebnis		**100**	4900/100 = **49**	***Prüfung ist nicht bestanden!***	

Prüfung nicht bestanden, aber MEPR

	Prüfungsbereich	Punkte	Gewich-tung	Gewich. Punkte	Bestehensregelung	
GAP 1	Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung …	60	25	1500	**X**	Gesamter-gebnis T 1 und T2: mindestens ausreichend
GAP 2	Marketing, Vertrieb, Personalwesen …	46	35	1610	- kein ungenügend - Zwei Bereiche mindestens ausreichend - Ergebnis GAP 2 mindestens ausreichend	
	Wirtschaft- und Sozialkunde	45	10	450		
	Fachaufgabe im Einsatzgebiet	80	30	2400		
	Ergebnis GAP 2		**75**	4460/75 = **59**		
	Gesamtergebnis		**100**	5960/100 = **60**	***Prüfung ist nicht bestanden, aber MEPR***	

MEPR als Rettungsring

Mündliche Ergänzungsprüfungen (MEPR) finden nur im Zusammenhang mit schriftlichen Prüfungen der GAP 2 statt

– wenn diese „knapp“ nicht bestanden wurde.



Inhalte und Organisation MEPR



- Dauer ca. 15 Minuten
- bezogen auf Bereich
- für Prüfling spontan
- Schriftl. Prüfung : MEPR = 2 : 1

Mündliche Ergänzungsprüfung

(1) Der Prüfling kann in einem Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen.
(2) Dem Antrag ist stattzugeben,
1. wenn er für einen der folgenden Prüfungsbereiche gestellt worden ist:
a) „Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kaufmännische Steuerung und Kontrolle“ oder
b) „Wirtschafts- und Sozialkunde“,
2. wenn der benannte Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
3. wenn die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.
Die mündliche Ergänzungsprüfung darf nur in einem einzigen Prüfungsbereich durchgeführt werden.
(3) Die mündliche Ergänzungsprüfung soll 15 Minuten dauern.
(4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Prüfung nicht bestanden, aber MEPR

	Prüfungsbereich	Punkte	Gewich-tung	Gewich. Punkte	Bestehensregelung	
GAP 1	Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung …	60	25	1500	**X**	Gesamter-gebnis T 1 und T2: mindestens ausreichend
GAP 2	Marketing, Vertrieb, Personalwesen …	70	35	2450	- kein ungenügend - Zwei Bereiche mindestens ausreichend - Ergebnis GAP 2 mindestens ausreichend	
	Wirtschaft- und Sozialkunde	25	10	250		
	Fachaufgabe im Einsatzgebiet	80	30	2400		
	Ergebnis GAP 2		**75**	5100/75 = **68**		
	Gesamtergebnis		**100**	6600/100 = **66**	***Prüfung ist nicht bestanden, aber MEPR***	

Gerne beantworten wir
Ihre Fragen !



Ihre Ansprechpartner



Regina Asbeck

Prüfungskoordinatorin Mühldorf

regina.asbeck@muenchen.ihk.de

08631 90178 15

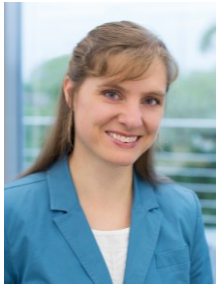


Sascha Bachmann

Prüfungskoordinator Rosenheim

sascha.bachmann@muenchen.ihk.de

08031 2308 320



Veronika Böllmann

Prüfungskoordinatorin Weilheim

veronika.boellmann@muenchen.ihk.de

0881 9254 7440

ihk-muenchen.de ihk-muenchen.de/newsletter

Ihre Ansprechpartner

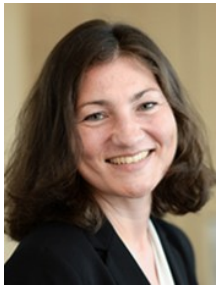


Petra Engl

Prüfungskoordinatorin
Rosenheim
petra.engl@muenchen.ihk.de
08031 2308 310

Patrick Grothe

Prüfungskoordinator
München
patrick.grothe@muenchen.ihk.de
089 5116 1422



Dr. Martina Volnhals

Prüfungskoordinatorin
Ingolstadt
martina.volnhals@muenchen.ihk.de
0841 93871 14

ihk-muenchen.de ihk-muenchen.de/newsletter

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!