

Beiblatt zum Ladungsschreiben Geprüfte/-r Fremdsprachenkorrespondent/-in - Englisch

Mündliche Kommunikation (§ 4 Abs. 3 VO):

In diesem Handlungsbereich sollen Sie nachweisen, dass Sie die notwendigen Qualifikationen erworben haben, um die Aufgaben eines Fremdsprachenkorrespondenten wahrzunehmen und auch persönlich bzw. telefonisch kommunizieren zu können.

Vorgaben: Die Formulierung der schriftlichen Vorgaben obliegt der prüfenden IHK.

Dauer: Die gesamte mündliche Prüfung soll einschließlich der Vorbereitungszeit nicht länger als 30 Minuten dauern.

Hilfsmittel: **Wörterbücher** sind in der mündlichen Prüfung **nicht zugelassen**, schriftliche **Notizen** während der Vorbereitung und während des Telefonats sind **gestattet**.

a) Gespräch in Englisch über wirtschaftsbezogene Themen nach schriftlicher Vorgabe in Englisch

Ablauf: Der Prüfungsausschuss händigt Ihnen ein Aufgabenblatt aus.
Die **Einlesezeit** sollte **maximal 5 Minuten**, das anschließende **Gespräch nicht länger als 10 Minuten** sein.

Aufgabe: Sie können nach kurzer Vorbereitung

- die schriftliche Vorgabe verstehen,
- darüber ein Gespräch führen,
- über weitere Themen aus dem Bereich „Kaufmännische Grundlagen und interkulturelles Hintergrundwissen“ (s. Teil I Rahmenplan) sprechen.

Bewertung : Die Bewertung erfolgt nach folgenden Kriterien:

- fachlicher Inhalt
- Sprache und Ausdruck
- kommunikatives Verhalten

b) Geschäftstelefonat in Englisch über einen in der deutschen Sprache vorgegebenen Sachverhalt

Ablauf: Der Prüfungsausschuss händigt Ihnen die Situationsbeschreibung mit der Aufgabenstellung aus.

Sie sollen sich in **bis zu 5 Minuten** mit dem vorgegebenen Sachverhalt **vertraut machen**, das anschließende **Telefonat** soll **nicht länger als 10 Minuten** dauern. Die Telefonsituation wird nach Möglichkeit nachgestellt.

Aufgabe: Sie können, nachdem Sie sich inhaltlich mit dem Sachverhalt vertraut gemacht haben,

- ein englisches Telefongespräch geschäftlicher Natur verstehen und in Englisch
- angemessen reagieren,
- das eigene Anliegen zu Ausdruck bringen,
- die Kommunikation steuern (z. B. durch Nachfragen, Wiederholen).

Sie können in Englisch die zum Telefonieren notwendigen sprachlichen Mittel wie

- Telefonterminologie,
- Buchstabieren,
- Angaben von Zahlen, Daten, Maßen, Gewichten verstehen und anwenden.

Bewertung : Die Bewertung erfolgt nach folgenden Kriterien:

- fachlicher Inhalt
- Sprache und Ausdruck
- kommunikatives Verhalten

Nach Beendigung der Prüfung sind sowohl die ausgehändigten und unterschriebenen Aufgabenvorlagen als auch Ihre Notizen dem Prüfungsausschuss zu übergeben.

Wir wünschen Ihnen bei der mündlichen Prüfung viel Erfolg!