

Leitfaden

Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Industriekaufmann/-frau (AO 2024)

Abschlussprüfung Teil 2

Prüfungsleistung	Gewichtung
Dokumentation	10 %
Präsentation	20 %
Fallbezogenes Fachgespräch	70 %

Leitfaden „Fachaufgabe im Einsatzgebiet – Industriekaufmann/-frau (AO 2024)“

1. Allgemeine Hinweise zur Fachaufgabe

Die Fachaufgabe im Einsatzgebiet ist ein zentraler Bestandteil der Abschlussprüfung Teil 2. Sie zeigen dabei, dass Sie eine komplexe, berufstypische Fachaufgabe eigenständig planen, durchführen und bewerten können.

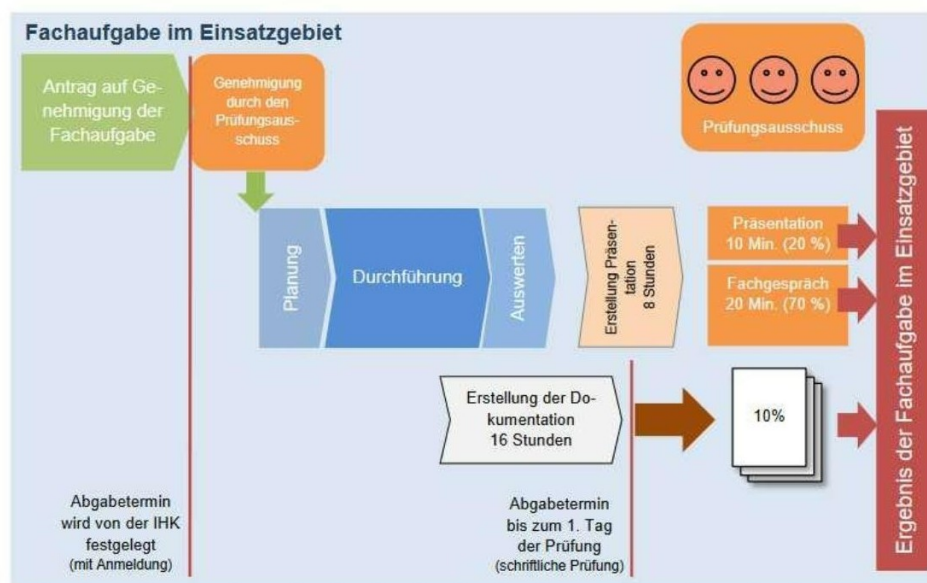
Laut Ausbildungsordnung müssen Sie nachweisen, dass Sie:

- eine komplexe berufstypische Fachaufgabe prozessorientiert planen, durchführen und auswerten können,
- einsatzgebietsspezifische Lösungen analysieren und daraus eine begründete Auswahl unter Berücksichtigung rechtlicher, ökonomischer, ökologischer und sozialer Aspekte treffen können,
- das gewählte Vorgehen reflektieren, dokumentieren sowie das Ergebnis präsentieren und bewerten können.

Hinweise zur Auswahl einer geeigneten Fachaufgabe – einschließlich Beispielen, Gegenbeispielen und Grenzfällen – finden Sie online im gesonderten Merkblatt „Fachaufgabe im Einsatzgebiet – so wählen Sie das richtige Thema“.

Der Ablauf gliedert sich in drei Schritte:

1. Antrag stellen und vom Prüfungsausschuss genehmigen lassen
2. Fachaufgabe eigenständig im Betrieb durchführen und Dokumentation erstellen
3. Präsentation und Fachgespräch am Prüfungstag



Wichtig: Sprechen Sie das Thema und das Einsatzgebiet frühzeitig mit Ihrem Ausbilder ab. Die eigenständige Durchführung der Fachaufgabe sowie deren Dokumentation muss bis zum ersten Tag der schriftlichen Abschlussprüfung abgeschlossen sein.

Leitfaden „Fachaufgabe im Einsatzgebiet – Industriekaufmann/-frau (AO 2024)“

2. Antrag stellen – Schritt für Schritt

Das Thema der Fachaufgabe muss zunächst beim Prüfungsausschuss beantragt und genehmigt werden. Die Einreichung erfolgt über das Online-Portal Servicepoint.Bildung.

Zugang zum Portal

Das Portal erreichen Sie unter: https://servicepoint-bildung.de/tibrosBB/BB_auszubildende.jsp

Für die Anmeldung benötigen Sie Ihre bekannten Zugangsdaten. Die PIN zum Absenden des Antrags erhalten Sie nach der Anmeldung zur Abschlussprüfung per E-Mail. Bewahren Sie die PIN bitte auf, da der Antrag nur mit dieser PIN endgültig abgesendet werden kann.

So füllen Sie den Antrag aus

Wählen Sie im Portal unter „Ihre Projekte“ den blauen Button „Bearbeiten“. Dort tragen Sie folgende Punkte ein:

1. Ausbilder / Projektleiter im Betrieb

Geben Sie die Person an, die Sie in Ihrem Ausbildungsbetrieb betreut und die eigenständige Durchführung der Fachaufgabe gemäß § 12 Abs. 3 AO bestätigt.

2. Einsatzgebiet

Geben Sie das für Ihre Ausbildung festgelegte Einsatzgebiet gemäß § 4 Abs. 4 AO an. Zur Wahl stehen:

- Vertrieb (z. B. Außendienst, Export, E-Commerce, After-Sales)
- Marketing (z. B. Produktmanagement, Marktbeobachtung, Unternehmenskommunikation)
- Beschaffung (z. B. operativer/strategischer Einkauf, Lieferantenmanagement)
- Logistik (z. B. Lagerlogistik, Supply Chain Management)
- Personalwirtschaft (z. B. Personalentwicklung, Recruiting, Gesundheitsmanagement)
- Leistungserstellung (z. B. Arbeitsvorbereitung, Qualitätsmanagement, Investitionsplanung)
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (z. B. Controlling, Finanzbuchhaltung, Berichtswesen)

Der Auszubildende kann ein abweichendes Einsatzgebiet festlegen, sofern die Berufsbildpositionen gemäß § 4 Abs. 4 AO vermittelt werden.

3. Titel der Fachaufgabe

Wählen Sie eine prägnante Bezeichnung, die den Inhalt der Aufgabe klar erkennen lässt. Der Titel sollte auf einen Blick zeigen, was die Fachaufgabe umfasst und welchem Einsatzgebiet sie zuzuordnen ist.

4. Hinweis zu den Angaben in den Punkten 5 bis 8

Der Antrag dient dem Prüfungsausschuss als Entscheidungsgrundlage – nicht als Dokumentation. Stichpunkte oder kurze Sätze genügen. Pro Unterpunkt sind 2 bis 5 Stichpunkte ausreichend. Die ausführliche Darstellung erfolgt erst in der Dokumentation.

Leitfaden „Fachaufgabe im Einsatzgebiet – Industriekaufmann/-frau (AO 2024)“

5. Aufgabenstellung

Bitte beantworten Sie kurz und prägnant:

- Ausgangssituation: Wie stellt sich die aktuelle Situation im Betrieb dar?
- Problemstellung: Was ist der konkrete Anlass oder das Problem?
- Zielsetzung: Was soll durch die Fachaufgabe erreicht werden?

6. Zu berücksichtigende Prozesse und Schnittstellen

- Welche betrieblichen Prozesse sind betroffen?
- Welche Abteilungen sowie internen und externen Schnittstellen sind eingebunden?

7. Geplante Vorgehensweise (stichwortartig)

- Welche Schritte sind geplant?
- Welche Alternativen werden analysiert?
- Wie soll das Ergebnis bewertet werden (z. B. über Kundenzufriedenheit, Termintreue, Kennzahlen)?

8. Relevante Aspekte

Die Ausbildungsordnung nennt rechtliche, ökonomische, ökologische und soziale Aspekte. Nicht alle vier müssen gleich stark vertreten sein – es kommt auf die konkrete Aufgabe an. Mindestens zwei sollten jedoch erkennbar in die Analyse und Entscheidungsfindung einfließen.

- Rechtliche Rahmenbedingungen, z. B. Vertragsrecht, Datenschutz, Handelsrecht, Lieferbedingungen
- Ökonomische Aspekte, z. B. Kosten, Kennzahlen, Wirtschaftlichkeitsvergleich, Budgetvorgaben
- Ökologische Aspekte, z. B. Nachhaltigkeit, Energieverbrauch, Lieferkette, Verpackung
- Soziale Aspekte, z. B. Mitarbeiterzufriedenheit, Kundenanforderungen

Zustimmung und Absenden

Für das Absenden benötigen Sie die zugesandte PIN. Sie bestätigen mit Antragsversand, dass:

- der Antrag dem Ausbilder bzw. Projektleiter vorgelegt und von ihm genehmigt wurde,
- der Antrag keine Betriebsgeheimnisse enthält (ggf. nach Rücksprache mit dem Ausbildenden unkenntlich gemacht),
- der Antrag eigenständig von Ihnen angefertigt wurde,
- personenbezogene Daten nur mit Einwilligung der betroffenen Personen verwendet werden.

Nach dem Absenden erhalten Sie eine Bestätigung. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses wird Ihnen per E-Mail mitgeteilt. Erst nach der Genehmigung können Sie mit der Durchführung der Fachaufgabe und deren Dokumentation beginnen.

3. Die Dokumentation

Funktion der Dokumentation

Die Dokumentation ist die schriftliche Niederlegung Ihrer Fachaufgabe. Sie dient den Mitgliedern des Prüfungsausschusses als Grundlage für die Präsentation und zur Vorbereitung auf das Fachgespräch. Die folgenden Inhalte sind laut Ausbildungsordnung (§ 12 Abs. 4) verpflichtend in der Dokumentation darzustellen:

- die Aufgabenstellung und Zielsetzung,
- die Planung und Durchführung,
- die Begründung der Vorgehensweise sowie
- das Ergebnis und dessen Bewertung.

Wann wird die Dokumentation erstellt?

Die Fachaufgabe darf erst nach der Genehmigung des Antrags durchgeführt werden. Die Dokumentation sollte zeitnah zur Durchführung verfasst werden, während die Erfahrungen noch frisch sind. Vor dem Abgabetermin empfiehlt sich eine abschließende Korrekturlesung.

Die Ausbildungsordnung sieht folgende Prüfungszeiten vor:

- Dokumentation: maximal 16 Stunden
- Präsentation: maximal 8 Stunden

Die Dokumentation fließt mit 10 % in die Gesamtbewertung des Prüfungsbereichs „Fachaufgabe im Einsatzgebiet“ ein. Die Bestätigung des Ausbildenden über die eigenständige Durchführung der Fachaufgabe muss zusammen mit der Dokumentation bei der IHK vorliegen (vgl. § 12 Abs. 5 AO).

Sie können dazu unser Musterdeckblatt über unsere Internetseite nutzen. Holen Sie die Unterschrift rechtzeitig bei Ihrem Ausbilder ein.



Achtung: Wer die Dokumentation nicht fristgerecht abgibt, kann nicht an der mündlichen Prüfung teilnehmen. Die Prüfungsleistung wird in diesem Fall mit null Punkten bewertet.

Formale Vorgaben

Kriterium	Vorgabe
Deckblatt	Mit Thema der Fachaufgabe
Seitenanzahl	3 bis 5 Seiten (DIN A4, ohne Deckblatt)
Schriftart / -größe	Arial, 11 Punkt
Zeilenabstand	1,5-zeilig

Leitfaden „Fachaufgabe im Einsatzgebiet – Industriekaufmann/-frau (AO 2024)“

Seitenränder	Links und rechts: 2,5 cm Oben und unten: 2,0 cm
Beschriftung	Einseitig, Name auf jeder Seite, fortlaufende Seitennummerierung
Sprache / Stil	Deutsch, Ich-Form
Anlagen	Maximal 3 Seiten praxisüblicher Unterlagen + Eigenständigkeitserklärung

Die Dokumentation ist als PDF-Datei inklusive Anlagen online einzureichen.

Empfohlene Gliederung der Dokumentation

Die folgende Struktur orientiert sich an den Anforderungen der Ausbildungsordnung und hat sich in der Praxis bewährt. Wenn die tatsächliche Durchführung von der im Antrag beschriebenen Vorgehensweise abweicht, müssen Sie dies in der Dokumentation ausdrücklich benennen und begründen.

Phase	Leitfrage für die Dokumentation
Ausgangssituation / Aufgabenstellung / Zielsetzung	Was müssen die Prüfer wissen, um die Aufgabe zu verstehen? Was ist das Ziel? Welche betrieblichen Rahmenbedingungen sind relevant?
Planung	Welche Prozessschritte sind zu berücksichtigen? Welche Lösungsvarianten kommen in Betracht und wie werden sie bewertet? Was sind Ihre eigenständigen Leistungen?
Durchführung / Begründung der Vorgehensweise	Für welche Lösungsvariante haben Sie sich entschieden? Wie begründen Sie Ihre Entscheidung? Wie haben Sie die einzelnen Prozessschritte umgesetzt?
Rahmenbedingungen / Gesamtzusammenhang	Welche rechtlichen und wirtschaftlichen Vorgaben waren zu berücksichtigen? Mit welchen internen und externen Partnern war eine Abstimmung erforderlich? Welche vor- und nachgelagerten Prozesse spielten eine Rolle? Gehen Sie dabei explizit auf die im Antrag genannten rechtlichen, ökonomischen, ökologischen und sozialen Aspekte ein.
Kontrolle / Bewertung der Ergebnisse	Welches Ergebnis wurde erzielt und wie bewerten Sie dieses? Gab es unvorhergesehene Schwierigkeiten? Wie hat die Zusammenarbeit an den Schnittstellen funktioniert? Was könnte künftig verbessert werden?

Die Anlage (max. 3 Seiten) kann zur Erläuterung praxisübliche Unterlagen enthalten, z. B. Angebote, Auswertungen oder Formulare. Sie ersetzt nicht die eigene Beschreibung in der Dokumentation.

Hinweis zu Fachbegriffen und Abkürzungen

Berufstypische Fachbegriffe können und sollen angemessen verwendet werden. Achten Sie jedoch darauf, dass betriebsinterne Abkürzungen oder firmenspezifische Begriffe dem Prüfungsausschuss nicht bekannt sein müssen. Erklären Sie solche Begriffe beim ersten Auftreten oder verzichten Sie darauf.

Leitfaden „Fachaufgabe im Einsatzgebiet – Industriekaufmann/-frau (AO 2024)“

4. Der Prüfungstag

Ablauf

Der Prüfungstag gliedert sich in zwei Teile: Präsentation und fallbezogenes Fachgespräch. Beides zusammen beträgt insgesamt 30 Minuten.

Präsentation (20 %)

Sie stellen dem Prüfungsausschuss Planung, Durchführung und Auswertung Ihrer Fachaufgabe vor. Entscheidend sind:

- verständliche, zielgruppengerechte Darstellung,
- prägnante und überzeugende Vermittlung der wesentlichen Inhalte.

Die Präsentation soll eine Dauer von 10 Minuten nicht überschreiten.

Fallbezogenes Fachgespräch (70 %)

Im Anschluss an die Präsentation führt der Prüfungsausschuss mit Ihnen ein Gespräch auf Basis Ihrer Fachaufgabe, der Dokumentation und der Präsentation. Sie sollen zeigen, dass Sie:

- die Fachaufgabe in betriebliche Gesamtzusammenhänge einordnen können,
- Hintergründe und Entscheidungen erläutern können,
- Ergebnisse kritisch bewerten können.

Prüfungsort und Ausstattung

Die Prüfung findet entweder an einer Berufsschule oder in Räumlichkeiten der IHK Niederbayern statt. Alle IHK-Räume sind mit Multimediaboards und Dokumentenkameras ausgerüstet.

Mindestanforderungen an Laptop oder Tablet sowie Informationen zur Bedienung der Multimedia-boards finden Sie unter: www.ihk-niederbayern.de/media

Mitzubringende Unterlagen

- Laptop oder Tablet mit Präsentation
- USB-Stick mit Präsentation (als Sicherungskopie)
- Ausgedruckte Dokumentation (einfache Ausfertigung)
- Einladungsschreiben und Personalausweis

Sie sind für die Funktionsfähigkeit Ihrer Technik selbst verantwortlich.