

Start  Guides

Gefördert durch:




Bundesministerium  
für Wirtschaft  
und Klimaschutz

aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages



Durchgeführt von der  
DIHK Service GmbH



**Erfolgreich durch die Ausbildung**  
Sprachliche Barrieren meistern  
und gezielte Prüfungsvorbereitung

---

19. Oktober 2023

## Heute mit ...



**Thi Thuc Tran**, Projektreferentin

NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge



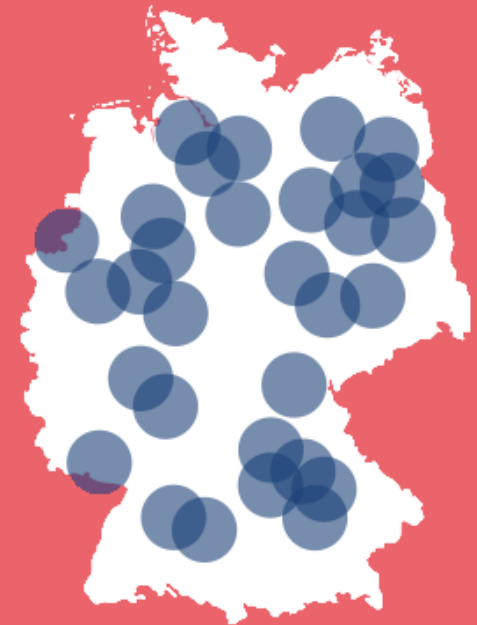
**Yasmin Zein**, Projektreferentin

NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

# Das größte Unternehmensnetzwerk zur Beschäftigung Geflüchteter in Deutschland

3 7 8 0

**BETRIEBE IM NETZWERK**







## Erfahrungsaustausch & Kooperationen



## Sichtbarkeit ihres Engagements



## Kostenlos Mitglied werden

[www.nuif.de/mitglied-werden/registrieren](http://www.nuif.de/mitglied-werden/registrieren)

# Unser Infomaterial

**Residenzpflicht und Wohnsitzauflage:**  
**Langfristige Bleibeperspektive:**

#NUIferklärt: Residenzpflicht  
#NUIferklärt: Langfristige ...

Erklärvideos

YouTube

[www.nuif.de/medien/](http://www.nuif.de/medien/)

Die Durchbildungsbildung - Der Weg Schritt für Schritt

Infografiken

NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

**AUSBILDUNG INTEGRATION IN DEN RETIRED**

Infopapiere & Broschüren

NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge

DIHK

Netzwerk Aktiv werden Termine Service Duldung Mitglied werden FAQ LOGIN

Medien

Sie alle Broschüren, Infografiken und weiteren Produkte des NETZWERKS in der Übersicht. Registrieren Sie sich als Mitglied, um auf alle Dokumente zuzugreifen.

**Jetzt Mitglied werden**

Alle Beiträge im Überblick:  Neueste zuerst

**Alles auf einem Blick: Unsere Infografiken**  
Anschauliche Übersichten zu Asylverfahren, Ausbildungsduldung, Beschäftigungsduldung, Fördermöglichkeiten & Co.

**Ausführliche Praxistipps: Unsere Broschüren**  
Detaillierte Informationen und Unterstützungsmöglichkeiten für Unternehmen, Ehrenamtliche und Auszubildende mit Fluchthintergrund

**Kurz & kompakt: Unsere Infopapiere**  
Migrationspaket, Teilzeitausbildung, Wohnsitzauflage und vieles mehr

MEHR ERFAHREN



# Darum soll es heute gehen:

- 1 Kennenlernrunde
- 2 **Impulse** Einfache Sprache & Prüfungsvorbereitung
- 3 **Best Practice** Ulrich Temps, temps GmbH
- 4 Austausch & Zeit für Ihre Fragen



---

1

# Kurze Kennlernrunde





Haben Sie bereits  
Geflüchtete **bei**  
**Prüfungen unterstützt?**



---

2

# Impulse: Einfache Sprache & Prüfungsvorbereitung



---

2

# Einfache Sprache

Wie viele Wörter  
umfasst ...?

Alltägliche Sprache  
≈ 1.300 Wörter

Aktiver Wortschatz  
Ø 12.000 – 16.000 Wörter  
(davon ca. 3.500 Fremdwörter)

Passiver Wortschatz  
Ø mind. 50.000

Anfänger  
max. 2.000 Wörter

Fortgeschritten  
max. 6.000 Wörter

Wortschatz  
von Deutsch-  
lernenden

 **Bild**

Fun-Fact: Bild-Zeitung  
≈ 400 Wörter



# Missverständnisse entstehen schnell.

Anekdoten aus dem NETZWERK



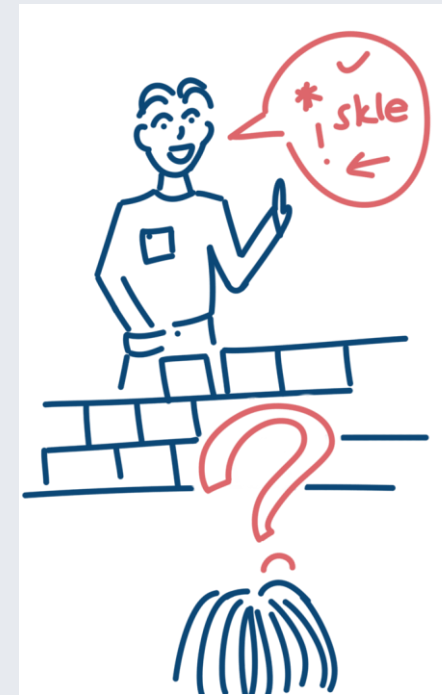
„Kannst du heute bitte das Einlaminiieren übernehmen?“



„Wirf doch schon mal die Kaffeemaschine an!“



„Ick schlage vor, wir machen dit so: Roocherpause jibt's gleich, jetze noch schnell die Soßen fertich. Allet klar?“



„Des sieht scho guat aus! Dr letschte Sctoi muss no a Muggasekkele noch links.“



# Einfache Sprache – so geht's:



Direkte Ansprache

1. —  
2. —  
3. —

Präzise Angaben



Kurze Sätze



Vorwiegend bekannte  
Wörter aus dem  
Grundwortschatz



Fachbegriffe nutzen  
(relevant in Prüfungen)



Visuell unterstützen  
(Skizzen, Icons, Fotos)



# Einfach Sprache **versus** Leichte Sprache

## BEISPIEL

- Weil Paul Liebeskummer hat, ist er traurig und fühlt sich mies.

### Einfache Sprache:

- Paul ist traurig und er fühlt sich mies. Er hat Liebeskummer.


### Leichte Sprache:

- Paul ist traurig.
- Paul fühlt sich mies.
- Weil Paul Liebes-Kummer hat.

# Sicherheitsanweisung im Betrieb

Nutzung von Leitern:

**GEFAHREN FÜR MENSCH UND UMWELT**



- Gefahr durch Sturz von der Leiter
- Gefahr durch Umkippen, Abrutschen, Bruch oder Umkanten der Leiter
- Gefahr durch Herabfallen von Gegenständen

**SCHUTZMASSNAHMEN UND VERHALTENSREGELN**

- Leitern und Tritte sind nur für Arbeiten von geringem Umfang einzusetzen.
- Arbeiten in mehr als 2,0 m Höhe nicht länger als insgesamt 2 Stunden/Schicht.
- Leiter und Tritte vor Benutzung auf Eignung und Beschaffenheit überprüfen.

Quelle:

**Was ist in diesem Satz schwer verständlich?**



# Sicherheitsanweisung im Betrieb

unbekanntes Wort

Leitern und Tritte sind nur für Arbeiten von  
geringem Umfang einzusetzen.

uneindeutig:  
kurze Zeit?  
kleiner Aufwand?

Unser Vorschlag:



Sie dürfen nur für eine kurze Zeit auf der Leiter arbeiten.  
Sie dürfen die Leiter maximal 2 Stunden benutzen.

Quelle:



# Anleiten von MitarbeiterInnen/Auszubildenden

„Könntest du das eben noch mal kurz machen?“

komplizierte Höflichkeitsfloskeln

„Bitte mach das jetzt fertig.“

klare Anweisungen

„Arbeitsbeginn ist dreivierteil zehn.“

regionale Ausdrücke

„Arbeitsbeginn ist 9 Uhr 45.“

allgemeinverständliche Angaben

„Rohre sind gegen Wegrollen zu sichern.“

Amts- und Behördendeutsch

„Du musst die Rohre sichern. Dann können sie nicht wegrollen.“

nachvollziehbare Erklärungen



**NETZWERK** Unternehmen  
integrieren Flüchtlinge

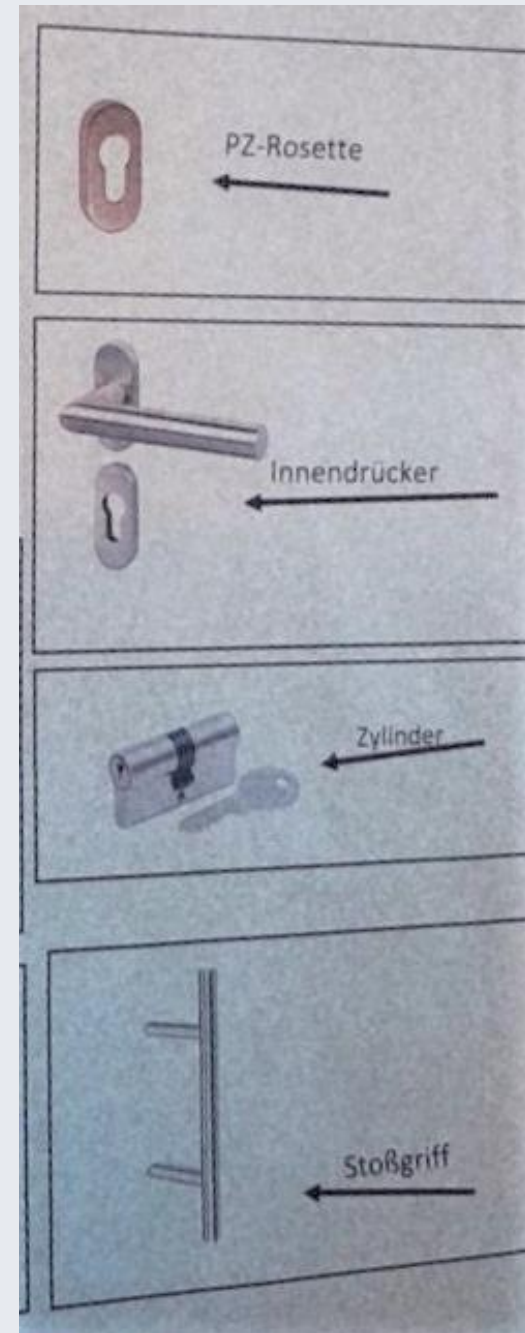


Profenster Weichsel GmbH

PROFESSIONELLES  
HANDWERK SEIT 1878



**profenster**  
WEICHSEL GMBH





NETZWERK Unternehmen  
integrieren Flüchtlinge



## REWE-Center Hamburg-Billstedt

NETZWERK Unternehmen  
integrieren Flüchtlinge

DIHK Deutscher Industrie- und Handelskammertag

**KLEINES WÖRTERBUCH FÜR MITARBEITER/INNEN  
IN GASTRONOMIE, HOTELLERIE UND TOURISTIK**

**GemeinsamIntegrieren**


DEUTSCH WILLKOMMEN	ENGLISCH WELCOME	ARABISCH اهلاً و سهلاً	FARSI خوش آمدید	TIGRINYA ከንዳስ ብደኣን መዳከኩም
Bringen Sie mir ... Wo ist die Toilette? Die Rechnung, bitte?	Please bring me ... Where are the toilets? The bill, please?	من فضلك احضر لي ... اين هي المراحيض؟ الفاتورة من فضلك؟	لطفاً برای من ... توالت کجاست؟ لطفاً صورتحساب من را بیاورید؟	ለክፍሌህ ለኛ ... ቆይታ ቤቶች ከዚህ በግራም? ወይንት ይደረገው ገደብ ስህሉት? የቆይታው ወጪ ስህሉት?
Danke – Bitte Auf Wiedersehen	Thank you – You are welcome Good-bye	شكرا لك - عفواً إلى اللقاء	متشکرم - خواهش نمی‌کنم خدانگهدار	የቆይታው ወጪ ስህሉት? ለሌላው የሮ.ገደብ?
KALTE GETRÄNKE	COLD DRINKS	المشروبات الباردة	نوشیدنی‌های سرد	ገብረ ስብሰባ
Mineralwasser – Mit Kohlensäure – Ohne Kohlensäure Soft Eistee Apfelschorle	Mineral water – Sparkling – Natural Fruit juice Iced tea Juice mixed with water	مياه معدنية – فوارة – طبيعية عصير فواكه شاي مثلج عصير تفاح مخلوط مع الماء	اب معدنی – کاربنی – طبیعی آب میوه آیس تی (چای سرد) آب سیب مخلوط با آب	የቆይታው ወጪ ስህሉት? ለሌላው የሮ.ገደብ? የቆይታው ወጪ ስህሉት? ለሌላው የሮ.ገደብ?



# Zum Einstieg in Betrieb & Ausbildung: Vokabelflyer


↓ [www.nuif.de/medien/sprachflyer](http://www.nuif.de/medien/sprachflyer)


- ✓ Bäckerhandwerk
- ✓ Gastronomie/ Hotellerie
- ✓ Lager- & Logistik
- ✓ Handel
- ✓ Pflege
- ✓ Elektrobranche
- ✓ Maler & Lackierer
- ✓ Büro
- ✓ Digital- & IT-Branche
- ✓ Bus- & Berufskraftfahrer






KLEINES WÖRTERBUCH FÜR MITARBEITER/INNEN  
IM HANDEL





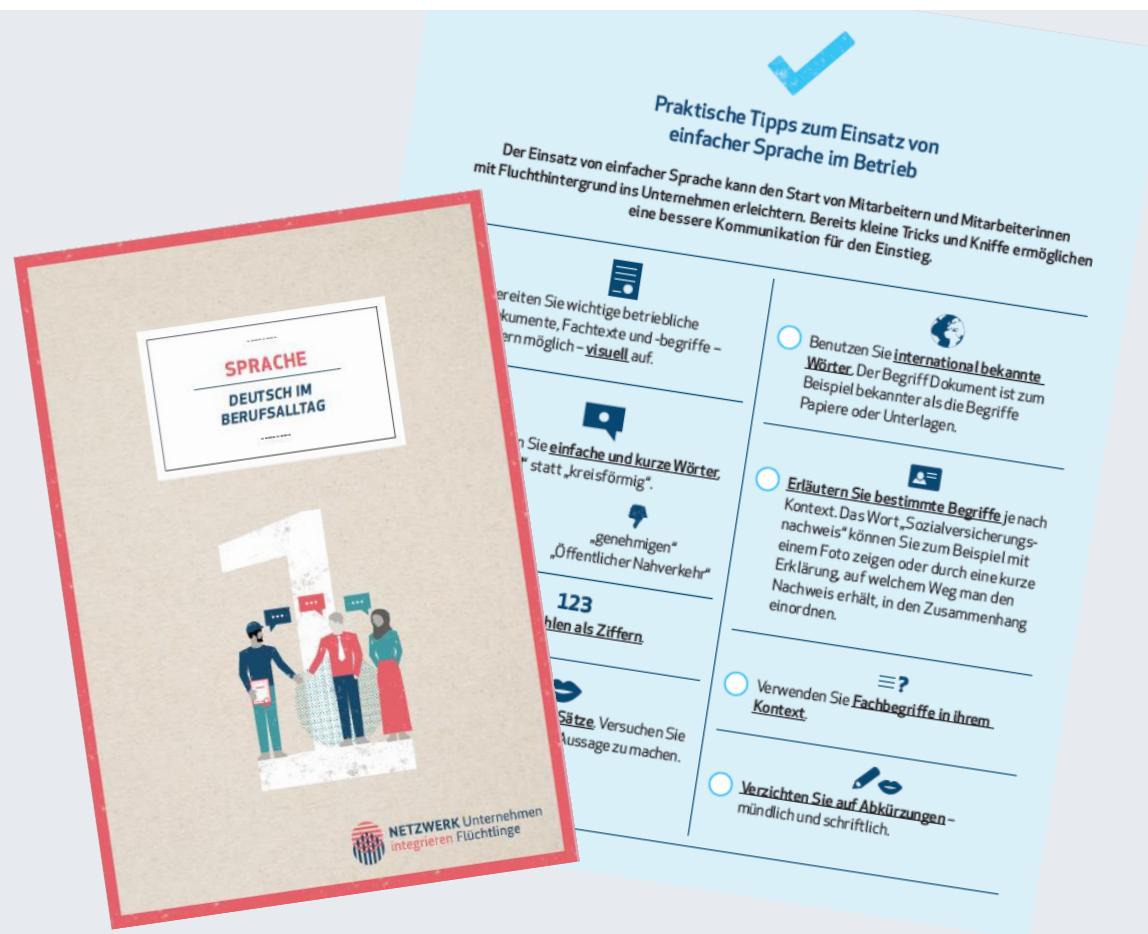
DEUTSCH	ENGLISCH	ARABISCH	FARSI	TIGRINYA
<b>WILLKOMMEN</b>	<b>WELCOME</b>	أهلاً و سهلاً	خوش آمدید	ክንቋሶ ብደሓን መጸክኩም
Handel Einzelhandel	retail retail sector	تجارة تجارة التجزئة	بازرگانی خرده فروشی	ንግድ ሽርሽር ንግድ
<b>IM LADEN/IM GESCHÄFT</b>	<b>IN THE SHOP/IN THE STORE</b>	في المحل / المتجر	در فروشگاه / در مغازه	ኩባተ ድኡን/ኩባተ ቤት-መሸጫ
Filiale/Zweigstelle Ladendiebstahl Bäcker/Bäckerei Backshop Backautomat Backwaren Ofen Lebensmitteleinzelhandel (LEH) Buchhandlung	subsidiary/branch shoplifting bakery bakery baking machine bakery products oven food retail trade bookshop	فرع/فرع سرقة محل خباز مخبز آلة الخبز مخبوزات فرن بيع المواد الغذائية بالتجزئة (LEH) مكتبة لبيع الكتب	شعبه دزدی از فروشگاه نانوا نانوایی دستگاه پخت نان خانگی محصولات نانوایی خرده فروشی مواد غذایی کتاب فروشی	ሙኒፈር ኩባ ድኡን ምኞንታዳ/ምብራቕ ሰነዳታዳ ኣንድ ባኒ መሰንከተት ማሸጫ ውጽኢተት ኣንድ ባኒ ፎርኖ ሽርሽር ምብሊ (LEH) ቤት-መሸጫ መጻሕፍት

Arabisch,  
Farsi &  
Tigrinya





## „Einfache Sprache“ - Wie gelingt die Verständigung im Arbeitsalltag?



[www.nuif.de/medien/broschueren](http://www.nuif.de/medien/broschueren)



---

# 2

# Prüfungsvorbereitung



# Prüfungsaufgaben verstehen

## Wie bearbeitest du die Aufgaben?

1. Schau dir alle Fragen kurz an, um dir einen Überblick zu verschaffen.

- ▶ **Markiere** die Aufgaben, die du lösen kannst, mit einer Farbe (z.B. Gelb).
- ▶ **Markiere** die Aufgaben, die am **meisten Punkte** geben, mit einer anderen Farbe (z.B. Grün).

## 2. Strategie:

- ▶ **Beginne mit den Aufgaben**, die du lösen kannst und die am **meisten Punkte** geben.
- ▶ Dann bearbeitest du die **Aufgaben**, die du **nur zum Teil lösen** kannst und die am **meisten Punkte** geben.
- ▶ Wenn **am Schluss** noch Zeit ist, bearbeite die Aufgaben, die du am wenigsten verstehst.

3. Wenn eine Aufgabe **nicht gelöst werden kann**, mache mit der **nächsten** weiter (so verlierst du keine Zeit). Die Prüfungszeit reicht oft nicht aus, um alle Fragen zu beantworten!

4. Wenn vor dem Prüfungsende noch Zeit bleibt und du Aufgaben noch nicht beantwortet hast, dann **rate**, bevor du nichts hinschreibst.







# Beispiel 1: Prüfungsaufgaben

## Situation:

Es soll eine Sonderaktion in der Sportabteilung geplant werden, um den Absatz verschiedener Artikel zu erhöhen.

Als Entscheidungsgrundlage, welche Artikel in die Sonderaktion aufgenommen werden, dient der abgebildete **Auszug aus dem Warenwirtschaftssystem:**

Renner-/Pennerliste Fan-T-Shirts				Auswertung für Monat: April		
Artikelnummer GTIN/EAN	Bezeichnung	Brutto- verkaufs- preis	Aktueller Bestand in Stück	Monats- absatz in Stück	Monats- umsatz	Rohgewinn
4056733333329	Stuttgart	8,99 €	380	120	1.078,80 €	215,76 €
4045612345612	Hamburg	12,95 €	21	279	3.613,05 €	722,61 €
4057777778655	Köln	5,99 €	50	800	4.792,00 €	479,20 €
4012345678901	Berlin	13,99 €	297	3	41,97 €	8,39 €
4055555556699	München	17,95 €	195	285	5.115,75 €	1.023,15 €
1056723345678	Dortmund	17,95 €	120	4	71,80 €	14,36 €



# Beispiel 1: Prüfungsaufgaben

## 4.1 (4 Punkte)

Bei welchen 2 Artikeln handelt es sich um so genannte Penner-Artikel? Begründen Sie Ihre Auswahl!

---

---

---

---

## 4.2 (2 Punkte)

Erläutern Sie mit **einem** Argument, warum ist es **nicht** sinnvoll ist, den Artikel „Köln“ in die Sonderaktion aufzunehmen!

---

---

---







## Beispiel 3: Was kann man hier falsch verstehen?



### 3.7 (4 Punkte)

Bei der Arbeit am Empfang sind Sie das „Aushängeschild“ des Hotel. Notieren Sie 4 Verhaltensregeln für die Arbeit am Empfang!

---

---

---

---

### Beispiel Gastronomie:



Falsch: Schneebesen (Kehrgerät)

Richtig: Schneebesen (Haushaltsgerät)

Falsch: Darf es noch ein Nachschlag sein (Wer wird geschlagen?)

Richtig: Nachschlag (zusätzliches Essen)



## Beispiel 4 Prüfungsaufgaben

Für die Beschichtungsarbeit der neuen Profilbretter der Loggienrückwände (Pos. 4) stehen zwei Lasurarten zur Verfügung.

- a) Dünnschichtlasur für außen (Bindemittel Alkydharz)
- b) Dickschichtlasur (Bindemittel Acrylharz)

Informieren Sie sich in den Technischen Merkblättern über die beiden Beschichtungsstoffe und entscheiden Sie sich dann für denjenigen Stoff, den Sie für Ihre praktische Ausführung einsetzen. (Notieren Sie sich für die praktische Ausführung Ihr ausgewähltes Material im Farbplan des Kundenauftrages.)

Geben Sie eine kurze fachliche Begründung für Ihre Entscheidung, die auch als Grundlage für eine Kundenberatung dienen soll.



## Beispiel 4 Prüfungsaufgaben

Für die Beschichtungsarbeit der neuen Profilbretter der Loggienrückwände (Pos. 4) stehen zwei Lasurarten zur Verfügung.

- a) Dünnschichtlasur für außen (Bindemittel Alkydharz)
- b) Dickschichtlasur (Bindemittel Acrylharz)

Informieren Sie sich in den Technischen Merkblättern über die beiden Beschichtungsstoffe und entscheiden Sie sich dann für denjenigen Stoff, den Sie für Ihre praktische Ausführung einsetzen. (Notieren Sie sich für die praktische Ausführung Ihr ausgewähltes Material im Farbplan des Kundenauftrages.)

Geben Sie eine kurze fachliche Begründung für Ihre Entscheidung, die auch als Grundlage für eine Kundenberatung dienen soll.

**4 Anweisungen  
in einer Aufgabe**



## Beispiel 4 Prüfungsaufgaben

Für die Beschichtungsarbeit der neuen Profilbretter der Loggienrückwände (Pos. 4) stehen zwei Lasurarten zur Verfügung.

a) Dünnschichtlasur für außen (Bindemittel Alkydharz)

b) Dickschichtlasur (Bindemittel Acrylharz)

Informieren Sie sich in den Technischen Merkblättern über die beiden Beschichtungsstoffe und entscheiden Sie sich dann für denjenigen Stoff, den Sie für Ihre praktische Ausführung einsetzen.

(Notieren Sie sich für die praktische Ausführung Ihr ausgewähltes Material im Farbplan des Kundenauftrages.)

Geben Sie eine kurze fachliche Begründung für Ihre Entscheidung, die auch als Grundlage für eine Kundenberatung dienen soll.

**4 Anweisungen  
in einer Aufgabe**





## Beispiel 4 Prüfungsaufgaben

Für die Beschichtungsarbeit der neuen Profilbretter der Loggienrückwände (Pos. 4) stehen zwei Lasurarten zur Verfügung.

a) Dünnschichtlasur für außen (Bindemittel Alkydharz)

b) Dickschichtlasur (Bindemittel Acrylharz)

Informieren Sie sich in den Technischen Merkblättern über die beiden Beschichtungsstoffe und entscheiden Sie sich dann für denjenigen Stoff, den Sie für Ihre praktische Ausführung einsetzen.

Notieren Sie sich für die praktische Ausführung Ihr ausgewähltes Material im Farbplan des Kundenauftrages.)

Geben Sie eine kurze fachliche Begründung für Ihre Entscheidung, die auch als Grundlage für eine Kundenberatung dienen soll.

**4 Anweisungen  
in einer Aufgabe**

**4 Begriffe für  
eine Sache**



## Beispiel 4 Prüfungsaufgaben

Für die Beschichtungsarbeit der neuen Profilbretter der Loggienrückwände (Pos. 4) stehen zwei Lasurarten zur Verfügung.

a) Dünnschichtlasur für außen (Bindemittel Alkydharz)

b) Dickschichtlasur (Bindemittel Acrylharz)

Informieren Sie sich in den Technischen Merkblättern über die beiden Beschichtungsstoffe und entscheiden Sie sich dann für denjenigen Stoff, den Sie für Ihre praktische Ausführung einsetzen.

Notieren Sie sich für die praktische Ausführung Ihr ausgewähltes Material im Farbplan des Kundenauftrages.)

Geben Sie eine kurze fachliche Begründung für Ihre Entscheidung, die auch als Grundlage für eine Kundenberatung dienen soll.

**4 Anweisungen  
in einer Aufgabe**

**4 Begriffe für  
eine Sache**

# Beispiel WISO-Prüfungsaufgaben

## *Stolpersteine erkennen*

**1. Wobei handelt es sich nicht um ein Unternehmen des Tertiärsektors?**

- a) Versicherungsgesellschaft
- b) Spedition
- c) Kfz-Werkstatt
- d) Nahrungsmittelhersteller



Quellen:

PAL-Prüfungsbuch Wirtschafts- und  
Sozialkunde

[Prüfen im Handwerk](#): Musterprüfung  
Wirtschafts- und Sozialkunde

# Beispiel WISO-Prüfungsaufgaben

*Stolpersteine erkennen, Verneinung:*

1. Wobei handelt es sich **nicht** um ein Unternehmen des Tertiärsektors?

- a) Versicherungsgesellschaft
- b) Spedition
- c) Kfz-Werkstatt
- d) Nahrungsmittelhersteller

***Aufgaben genau lesen!***



Quellen:

PAL-Prüfungsbuch Wirtschafts- und  
Sozialkunde


[Prüfen im Handwerk](#): Musterprüfung  
Wirtschafts- und Sozialkunde

# WISO-Prüfung: Aufgabentypen

## Lösungsbogen Musteraufgaben

## IHK Abschlussprüfung Winter 2022/23

Diese Kopfleiste bitte unbedingt ausfüllen!

Familienname, Vorname (bitte durch eine Leerspalte trennen)										Bereich 0 0		Berufsnummer 0 0 0 0				IHK-Nummer		Prüfungsnummer		
										Sp. 1 - 2		Sp. 3 - 6				Sp. 7 - 9		Sp. 10 - 14		

Beachten Sie bitte zum Ausfüllen dieses Lösungsbogens die Hinweise auf dem Deckblatt Ihres Aufgabensatzes!

<b>Aufgabe</b>											Sp. 15-18															
Nr.	1	2	2	6	7																					
Seite 3																										
<b>Aufgabe</b>											Sp. 19-32															
Nr.	3				4					5																
Seite 4																										
<b>Aufgabe</b>											Sp. 33-56															
Nr.	6					7				8					9					10						
Seite 5																										
<b>Aufgabe</b>											Sp. 57-65															
Nr.	11					12																				
Seite 6																										

### 1. Aufgabe

Stellen Sie fest, welche Angabe im Handelsregister eingetragen ist!

1. Der Name des stillen Gesellschafters
2. Der Sitz des Unternehmens
3. Der Name des Handlungsbevollmächtigten
4. Der Familienstand des Geschäftsinhabers
5. Der Betrag der Grundschuld auf dem Geschäftsgebäude

### 2. Aufgabe

Sie wollen sich über die Scholz & Co OHG informieren. Stellen Sie fest, welche 3 Angaben im Handelsregister eingetragen sind!

1. Die Anzahl der beschäftigten Mitarbeiter
2. Die Namen und Vornamen der Gesellschafter
3. Die Namen der/des Handlungsbevollmächtigten
4. Die Höhe der Kapitaleinlagen der Gesellschafter
5. Der Betrag des Gesellschaftsvermögens
6. Der Zeitpunkt des Beginns der Gesellschaft
7. Der Ort der geschäftlichen Niederlassung



# Beispiel Prüfungsaufgaben

**Angaben zu 3.2 bis 3.6**  
Sie erhalten im Oktober 2019 die folgende E-Mail:

Von:	schuemli@gmx.ch
An:	info@zum-schloss.de
Gesendet am:	15.10.2019
Betreff:	Wellness- und Fitnessarrangement

Sehr geehrte Frau Ammerer,  
wir sind auf Ihr besonderes Arrangement mit 7 Übernachtungen aufmerksam geworden.  
Dieses würden wir gerne für 2 Personen im Doppelzimmer ab Montag, 06.01.2020, buchen.  
Bitte übersenden Sie uns ein schriftliches Angebot.  
Mit freundlichen Grüßen  
Bernhard Schümli  
Bernhard und Klara Schümli, Schaugasse 8, CH-3011 Bern

**3.2 (22 Punkte)**  
Frau Ammerer beauftragt Sie, die Anfrage positiv zu beantworten.  
Erstellen Sie auf dem nebenstehenden Vordruck eine Antwortmail mit einem Angebot für Herrn Schümli unter Beachtung folgender Hinweise:  
- Entnehmen Sie die Preise der nachstehend abgebildeten Preisliste  
- Verlinken Sie das Menuangebot in Ihrem Antwortscheibeln und weisen Sie Herrn Schümli darauf hin!  
- Gestalten Sie den Text des Angebots in ganzen Sätzen!

**Preisliste**

Hotel und Restaurant Zum Schloss	
Zimmerpreise	
Arrangement mit 7 Übernachtungen pro Person im Economy-Doppelzimmer inkl. Halbpension (6 mal Büfett) und ein 4-Gänge-Menü, inkl. Nutzung der Sauna und des Schwimmbades, inkl. 4 Leistungen nach Wahl aus dem Wellness-/Fitness-Angebot	799,00 €
Zuzüglich der Aufschläge für die gewünschte Zimmerkategorie für 7 Übernachtungen	
Aufschlag Superior Class Doppelzimmer	140,00 €
Aufschlag Economy Class Einzelzimmer	105,00 €
Aufschlag Superior Class Einzelzimmer	245,00 €
Zustellbett	70,00 €

IHK

Dieses **Konzeptpapier** ist zur Eintragung von Nebenrechnungen und sonstigen Hilfszeichnungen gedacht. Es muss vor Bearbeitung der Aufgaben dem Aufgabensatz entnommen werden. Bitte beachten Sie, dass Ihre Eintragungen **auf diesem Konzeptpapier** grundsätzlich nicht bewertet werden.



# Struktur kennen = Zeit sparen & Fehler vermeiden

Dieses **Konzeptpapier** ist zur Eintragung von Nebenrechnungen und sonstigen Hilfsaufzeichnungen gedacht. Es muss vor Bearbeitung der Aufgaben dem Aufgabensatz entnommen werden. Bitte beachten Sie, dass Ihre Eintragungen **auf diesem Konzeptpapier** grundsätzlich nicht bewertet werden.



# Beispiel Prüfungsaufgaben

(Antwortbogen ist hinter das Konzeptpapier geheftet)







# Beispiel Struktur kennen = Zeit sparen



familiennamen, Vorname (bitte durch eine Leerspalte trennen)

Bereich		Berufsnummer			IHK-Nummer			Prüfungsnummer		
4	2	7	3	0	0					
Sp. 1-2		Sp. 3-6			Sp. 7-9			Sp. 10-14		

Termin: Dienstag, 26. November 2019

## Abschlussprüfung Winter 2019/20

7300

**1** Verkauf und Werbemaßnahmen

Verkäufer (AO 2017)  
Verkäuferin (AO 2017)

4 ungebundene Aufgaben  
90 Minuten Prüfungszeit  
100 Punkte

### Bearbeitungshinweise

1. Bevor Sie mit der Bearbeitung beginnen, prüfen Sie bitte, ob dieser **Aufgabensatz vollständig** ist. Wenden Sie sich bei Unstimmigkeiten sofort an die Aufsicht!
2. Füllen Sie als Erstes die **Kopfleiste** des Aufgabensatzes vollständig aus!
3. Lesen Sie bitte den **Text** der Aufgaben ganz durch, bevor Sie mit der Bearbeitung beginnen. Die bei den Aufgaben angegebene **Bearbeitungszeit** ist als Hinweis zu verstehen und soll Ihnen helfen, sich die Prüfungszeit richtig einzuteilen.
4. Berücksichtigen Sie, dass mit diesen Aufgaben Situationen der Betriebspraxis dargestellt werden. Die Bearbeitung sollte deshalb auch entsprechend den **betrieblichen Gepflogenheiten** erfolgen.
5. Halten Sie sich bei der Bearbeitung der Aufgaben genau an die **Vorgaben zur Beantwortung der Fragen**. Wenn z. B. vier Angaben gefordert werden und Sie sechs Angaben anführen, werden nur die ersten vier Angaben bewertet.
6. Als Hilfsmittel ist grundsätzlich ein **nicht programmierter**, netzunabhängiger **Taschenrechner** ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten zugelassen.
7. Schreiben Sie **deutlich** und geben Sie bei Rechenaufgaben Ihren Rechenweg an, da Ihnen sonst **Punkte** verloren gehen können. Sofern nicht ausdrücklich ein Brief oder eine Formulierung in ganzen Sätzen gefordert werden, ist eine stichwortartige Beantwortung zulässig.
8. Für **Hilfsaufzeichnungen** können Sie das beigegefügte Konzeptpapier verwenden. Dieses muss vor Bearbeitung der Aufgaben herausgetrennt werden. Bewertet werden jedoch grundsätzlich nur Ihre Eintragungen in diesem Aufgabensatz.

vom Korrektor ausgefüllt!



## Beispiel Struktur kennen = Zeit sparen

2

*Bearbeiten Sie die Aufgaben, indem Sie die Kennziffern der richtigen Antworten entsprechend den Bearbeitungshinweisen auf dem Deckblatt in die Kästchen auf dem Lösungsbogen eintragen! Bei Offen-Antwort-Aufgaben (z. B. Rechenaufgaben) tragen Sie das Ergebnis in die Kästchen auf dem Lösungsbogen ein!*

Sie sind Mitarbeiter/Mitarbeiterin im Hotel und Restaurant Zum Schloss, Nibelungenstraße 34, 63897 Miltenberg,  
Telefon: 09371/2333-0, Inhaber: Thomas und Nicole Ammerer.



## Abschlussprüfung Teil 1

### Elektroniker/-in für

### Betriebstechnik

#### Allgemeine Hinweise

In der Abschlussprüfung Teil 1 hat der Prüfling eine komplexe Arbeitsaufgabe durchzuführen.

Für die Arbeitsaufgabe inklusive situativer Gesprächsphasen sind vom Ausbildungsbetrieb die im Heft „Standard-Bereitstellungsunterlagen für den Ausbildungsbetrieb“ und die in diesem Heft aufgeführten Prüfungsmittel bereitzustellen. Diese Prüfungsmittel und die beiden Hefte sind dem Prüfling rechtzeitig vor dem Termin der Abschlussprüfung Teil 1 zu übergeben, damit er die Prüfungsmittel auf Vollständigkeit und Funktionsfähigkeit überprüfen kann.

Dieses Heft und das Heft „Standard-Bereitstellungsunterlagen für den Ausbildungsbetrieb“ hat der Prüfling zur Arbeitsaufgabe inklusive situativer Gesprächsphasen mitzubringen.

Der Prüfling ist vom Ausbildenden darüber zu unterrichten, dass die Arbeitskleidung den Unfallverhütungsvorschriften entsprechen muss.

Vom Ausbildungsbetrieb ist sicherzustellen, dass der zur Prüfung zugelassene Prüfling über die gültigen Arbeitsvorschriften (z. B. DGUV Vorschriften, DIN VDE 0105-100) eine Sicherheitsunterweisung erhalten hat.

Für den Unterweisungsnachweis kann ein firmeninternes oder das Onlineformular ([www.ihk-pal.de](http://www.ihk-pal.de)) verwendet werden.

Den unterschriebenen Unterweisungsnachweis hat der Prüfling vor Beginn der Prüfung vorzulegen.

**Ohne sichere Arbeitskleidung und ohne den Unterweisungsnachweis ist eine Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen.**

#### Wichtiger Hinweis:

Für die Abschlussprüfung Teil 1 – Herbst 2019 beinhaltet dieses Heft ein Steuerungsprogramm.

Dieses Steuerungsprogramm hat der Prüfling auf einem Speichermedium entsprechend seinem Automatisierungssystem vorzubereiten und mit in die Prüfung zu bringen. Je nach Aufgabenstellung muss der Prüfling das mitgebrachte Steuerungsprogramm von dem Speichermedium in sein Automatisierungssystem übertragen und in Betrieb nehmen können.



# Wie können Sie unterstützen?

Folgende Tipps können Sie an Ihre Auszubildenden weitergeben, um die Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zu strukturieren und zu erleichtern:

## Lernen für die Prüfung

- Rechtzeitig starten (im Idealfall 6 Monate vor der Prüfung)
- Kontakt mit Azubis aus höheren Jahrgängen vermitteln, zum Erfragen von Erfahrungen oder für Lern-Tandems
- Alte Prüfungsaufgaben bestellen, z.B. bei [www.u-form-shop.de/Abschluss-pruefung](http://www.u-form-shop.de/Abschluss-pruefung)



## Prüfungsaufgaben richtig verstehen

- Schulen zu typischen Signalwörtern in Prüfungsaufgaben (siehe Seite 10)
- Hinweis auf Punktzahl für die einzelnen Fragen/Prüfungen (gibt Aufschluss darüber, wie ausführlich die Antwort sein sollte)

## Auf den Prüfungstag vorbereiten

- Checkliste bereitstellen (Tipps, z. B. mehrere Stifte einpacken; Ausweis-papier dabeihaben; Uhr einpacken, kein Handy; Pünktlichkeit: Bus- und Zugverbindung checken). Weitere Tipps finden Sie auch im Workbook für Auszubildende.



# Der Tag vor der Prüfung



## Checkliste für die Prüfung

- Tasche oder Rucksack** vorbereiten
- Mehrere Stifte einpacken** (mehrere Kugelschreiber – Bleistifte sind nur bei Skizzen usw. erlaubt!)
- Uhr** einpacken (z. B. Armbanduhr → Handys sind nicht erlaubt!)
- Benötigtes **Material** einpacken (z. B. Formelsammlung, Tabellenbuch, Lineal, Taschenrechner)
- Ausweispapier** einpacken (Aufenthaltserlaubnis, Aufenthaltsgestattung oder Duldung)
- Prüfungseinladung** und bei Fachgesprächen die Dokumentation mitnehmen
- Berichtsheft** einpacken
- Bus- und Zugverbindung** herausuchen oder den Weg mit dem **Auto planen** und mögliche Parkplätze suchen (viel Puffer bis zum Prüfungsstart einplanen, um auf eventuelle Verspätungen vorbereitet zu sein)
- Frühstück** vorbereiten
- Getränke und Essen** für die Prüfung vorbereiten
- Einen oder besser zwei **Wecker** stellen



aus unserer  
Broschüre





# Stolpersteine erkennen

- **Passivkonstruktionen** – z.B. „Die Preisschilder für die Aktion werden in Auftrag gegeben.“
- **Einschübe** – z.B. „Artikel A und Artikel B, die ehemaligen Renner, verkaufen sich seit Monaten kaum noch.“
- **(Verschleierte) Verneinung** – z.B. „Das bleibt nicht ohne Folgen ...“, „Das ist nicht immer unvermeidbar ...“
- **Trennbare Verben** – z.B. „Geben Sie fünf Möglichkeiten für kundenorientiertes Verhalten an!“  
Es gibt z.B. für das Verb „gehen“ 39 Vorsilben, die die Bedeutung verändern. Auch „arbeiten“ kann mit sehr vielen verschiedenen Vorsilben kombiniert werden.
- **Sprachverständnis** – z.B. „Nennen Sie“: Hier geht es nur um die Aufzählung von Stichworten. „Beschreiben/Erläutern Sie“: Hier geht es um ganze Sätze, das Beurteilen einer Situation usw. Eine längere Liste mit typischen Signalwörtern und deren Bedeutungen finden Sie in unserem „Workbook Prüfungsvorbereitung“ für Auszubildende:  
📌 **Zum Download: [www.nuif.de/workbook-pruefungsvorbereitung](http://www.nuif.de/workbook-pruefungsvorbereitung)**
- **Überflüssige Füllwörter und Zusatzinfos** – z.B. „quasi“ oder „eigentlich“
- **Komposita** – z.B. „Bezugsquellenermittlung“ oder „Listeneinkaufspreis“
- **Ersatzformen für einen gesuchten Begriff** – z.B. Nennung von „sie“, „diese“, „dort“ anstelle des eigentlichen Begriffs
- **Auslassungen und Verkürzungen** – z.B. Kürzung um das Wort „Wenn“ im Satz „Reichen die Daten nicht aus, ...“
- **Partizipien** – z.B. „Die dabei gewonnenen Ergebnisse ...“
- **Nominalisierungen** – z.B. „Ein Verfahren zur Ermittlung von ...“
- **Mehrere Arbeitsanforderungen in einer Aufgabe** – z.B. „Informieren Sie sich ...“, „Entscheiden Sie sich für ...“, „Notieren Sie im Auftragsbuch ...“ und „Geben Sie eine fachliche Begründung ...“

aus unserer  
Broschüre

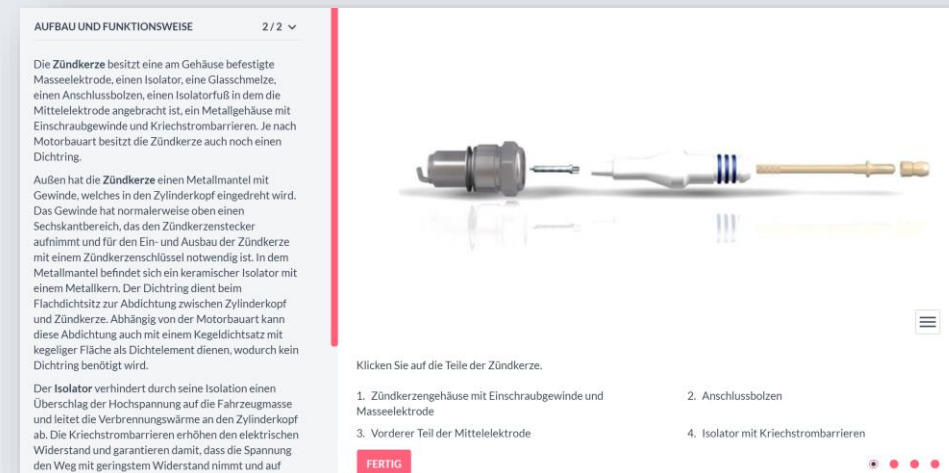


# Praxistipps: Digitale Lernplattformen



## Prüfungsvorbereitung

- Probleme mit **Mathe** - Lernsoftwares:
  - Touchdown Mathe
  - Bettermarks
- Azubiweb
- Evideo Transfer
- Ecademy
- Prozubi
- Vocanto





---

3

# Best Practice und Austausch: Ulrich Temps, Geschäftsführer, temps GmbH Malereibetriebe



# FRAGEN?

Das **NETZWERK** Unternehmen integrieren Flüchtlinge ist zu erreichen:



am Telefon unter  
[030/20308-6550](tel:030203086550)



per Mail unter  
[info@unternehmen-  
integrieren-fluechtlinge.de](mailto:info@unternehmen-integrieren-fluechtlinge.de)



Online unter  
[www.nuif.de](http://www.nuif.de)

