

Hinweise zur IHK- Abschlussprüfung für Veranstaltungskaufleute

Version 2.18

© 2020 Dipl.-Ing. Dipl. Event Manager (IST) Jürgen Schulte

pruefung-vak.de

Prüfungstermine

- ▲ Winter 2020/2021
schriftliche Prüfung:
Teil 1: Dienstag, 24. November 2020
Teil 2: Mittwoch, 25. November 2020
mündliche Prüfung: Januar 2021

- ▲ Sommer 2021
schriftliche Prüfung:
Teil 1: Dienstag, 04. Mai 2021
Teil 2: Mittwoch, 05. Mai 2021
mündliche Prüfung: Juni 2021

Prüfungsausschuss

- ▲ Der Prüfungsausschuss einer IHK besteht aus mindestens 3 Mitgliedern:
 - Arbeitgebervertreter der Veranstaltungsbranche
 - Arbeitnehmervertreter der Veranstaltungsbranche
 - Berufsschullehrer/in der zuständigen Berufsschule
- ▲ Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer Berufsschule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder werden von der IHK für eine einheitliche Periode, längstens für fünf Jahre, berufen. Die Tätigkeit ist ehrenamtlich.
- ▲ Der Prüfungsausschuss wählt ein Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- ▲ Der Prüfungsausschuss bewertet die Leistungen des ungebundenen Prüfungsteils 1.1, führt die mündliche Prüfung durch und stellt das Abschlusszeugnis aus.

Prüfungsbereiche

Prüfungsbereich	Prüfungs- verfahren	Prüfungszeit	Prüfungstag	Prüfungs- teil, Note	Gewicht
Teil 1.1 Veranstaltungsorganisation (Marketing, Konzeption, Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen, Recht, Steuern)	ungebundene Aufgaben (manuell zu bewerten)	90 Minuten	Tag 1	Gesamt- note Teil 1	1/3
Teil 1.2 Veranstaltungsorganisation (Marketing, Marktforschung, Projekt Management, Veranstaltungsplanung, Recht, kaufmännische Steuerung und Kontrolle)	gebundene und ungebundene Aufgaben (maschinell auswertbar)	60 Minuten	Tag 1		
Teil 2 Wirtschafts- und Sozialkunde (VWL, BWL)	gebundene und ungebundene Aufgaben (maschinell auswertbar)	60 Minuten	Tag 2	Note Teil 2	1/6
Teil 3 Veranstaltungswirtschaft (Organisationslehre, kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Marketing, Marktforschung, Beschaffung, EDV)	gebundene und ungebundene Aufgaben (maschinell auswertbar)	60 Minuten	Tag 2	Note Teil 3	1/6
fallbezogenes Fachgespräch (Bearbeiten eines Fallbeispiels, Präsentation und Fragerunde)	mündlich	Vorbereitung 15 Minuten Fachgespräch max. 20 Minuten	Tag 3	Note Fach- gespräch	1/3

Beispiel Notenberechnung

Teil 1.1	Teil 1.2	Teil 2	Teil 3	Fachgespräch	Gesamtnote
85 Punkte	81 Punkte	85 Punkte	70 Punkte	83 Punkte	28 Punkte + 14 Punkte + 12 Punkte + 28 Punkte = 82 Punkte (gut)
Gesamtpunkte Teil 1: 166 Ergebnis Teil 1 $166 / 2 = \mathbf{83 \text{ Punkte}}$					
Gewichtung 1/3 $83 \times 0,3333 = 27,6639$		Gewichtung 1/6 $85 \times 0,1667 = 14,1695$	Gewichtung 1/6 $70 \times 0,1667 = 11,669$	Gewichtung 1/3 $83 \times 0,3333 = 27,6639$	
28 Punkte		14 Punkte	12 Punkte	28 Punkte	

Bearbeiten der IHK-Prüfung

Das IHK-Dokument „**Hinweise für die Teilnehmer an der kaufmännischen Abschlussprüfung der Industrie- und Handelskammer**“ enthält folgende wichtige Informationen und sollte genau gelesen werden:

Hinweise zum Bearbeiten und Ausfüllen der Aufgabensätze,
 Hinweise zum Korrigieren von Antworten und zu zusammenhängenden Aufgaben,
 Beispiele für in der Abschlussprüfung vorkommenden Aufgabentypen,
 Muster für den Lösungsbogen.

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung ist deutschlandweit standardisiert.

Die ungebundenen („konventionellen, offenen“) Aufgaben des Prüfungsteils 1.1 werden lokal von Prüfern bewertet, die Mitglied im Prüfungsausschuss sind.

Die gebundenen („programmierten, geschlossenen“) und ungebundenen Aufgaben der Prüfungsteile 1.2, 2 und 3 werden nur mit Hilfe der Lösungsbögen maschinell ausgewertet.

Wichtig: Eintragungen auf Nebenrechnungsvordrucken und Konzeptpapier werden grundsätzlich nicht bewertet.

Bearbeiten der IHK-Prüfung

Im Prüfungsteil 1.1 Veranstaltungsorganisation wird in einer Situationsbeschreibung eine Veranstaltung, Road Show, Messebeteiligung etc. dargestellt. Im Rahmen der Fallbearbeitung werden ungebundene Fragen gestellt, die u.a. in kurzer Aufsatzform, mit Erläuterungen, mit stichwortartigen Nennungen, mit Ausfüllen von Tabellen oder mit Berechnungen beantwortet werden sollen.

Es ist wichtig, die Situationsbeschreibung und die Fragen genau zu lesen, Wort für Wort.

Es ist hilfreich, alle wichtigen Aspekte mit einem **Textmarker zu markieren**, um wichtigen Daten und Fakten (wie z.B. netto oder brutto, Zahlen) genau zu beachten.

Die Aufgaben sollten immer fallbezogen bearbeitet werden.

Die Situationsbeschreibung, die zurückliegenden und die nachfolgenden Aufgaben enthalten oftmals Lösungshinweise. Daher lohnt es sich, zu Beginn alle Fragen durchzulesen und auch beim Bearbeiten von Teilaufgaben immer die nachfolgenden Fragen zu betrachten.

Einige Aufgaben sind unterteilt in (z.B. 1.1, 1.2., 1.3). In diesem Fall ist es wichtig, immer alle Fragen im Zusammenhang zu lesen, um sicherzustellen, dass man alle Teilantworten den verschiedenen Fragen richtig zuordnet, ohne sich zu wiederholen oder nachträglich korrigieren zu müssen.

Bearbeiten der IHK-Prüfung

Die Formulierung der Aufgaben enthält deutliche Hinweise auf die Art und Weise der Beantwortung, z.B. „Nennen Sie...“, „Nennen Sie stichwortartig...“, „Geben Sie ... an“, „Begründen Sie...“, „Erläutern Sie...“, „Bewerten Sie...“, „Entscheiden Sie...“.

Hinweise zum Aufgabentyp: „Nennen Sie 5 wichtige Aspekte...“:

Bitte 5 Antworten aufschreiben, am besten in Satzform oder mit kurzen Erläuterungen, auf keinen Fall nur Stichworte nennen.

Die 5 Nennungen deutlich voneinander abgrenzen und am besten nummerieren. So kann der Prüfer schnell erfassen, ob eine ausreichende Zahl an Nennungen vorliegt.

Immer die Reihenfolge „vom Wichtigem zum Unwichtigen“ beachten. Denn werden z.B. 6 Nennungen erwartet und 10 Nennungen angegeben, werden in der Regel nur die ersten 6 Antworten gewertet.

Hinweise zum Aufgabentyp „Nennen Sie 5 Aspekte ... und erläutern Sie 2 ausführlich.“:

In diesem Fall die 5 Nennungen nummerieren und deutlich jene kennzeichnen, zu denen eine Erläuterung gegeben wird.

Eine übersichtliche, ausführliche Antwort und ein ordentliches Schreiben sind grundsätzlich von Vorteil. Bei Antworten in Aufsatzform immer eine strukturierte Antwort geben: Einleitung, Hauptteil, Schluss.

Bewertungskriterien Fachgespräch

Präsentation

- ▲ Aufbau und inhaltliche Struktur
 - Vorstellung, Einleitung, Hauptteil, Schluss
 - „roter Faden“, schlüssige Reihenfolge
 - Fokussieren auf Kernaussagen
 - Zielorientierung
- ▲ zielgruppengerechte Darstellung und Dienstleistungsorientierung (Rollen Agentur, Kunde)
- ▲ fachliche Qualität
- ▲ Darstellen der Inhalte in angemessener Tiefe
- ▲ Sprache und Ausdruck (Klarheit, Verständlichkeit, Satzbau, Sprachstil)
- ▲ Körpersprache (Haltung, Gestik, Mimik, Blickkontakt)
- ▲ Einsatz von Medien (Visualisierung)
- ▲ Umgang mit der Zeit

Bewertungskriterien Fachgespräch

Fachgespräch

- ▲ Gesprächsverhalten
- ▲ Zuhören und Aufgreifen der Argumente des Gesprächspartners
- ▲ Umgang mit Fragen
- ▲ Einordnen der Fachaussagen in den Gesamtzusammenhang
- ▲ Erläutern von Hintergründen
- ▲ Beherrschen des für die Fachaufgabe relevanten Fachhintergrundes
- ▲ Erläutern von Einordnungen und Zusammenhängen
- ▲ Bewerten der Ergebnisse und Konsequenzen der Lösung

IHK-Notenschlüssel

Punkte	Note
100 – 92	sehr gut (1)
91 – 81	gut (2)
80 – 67	befriedigend (3)
66 – 50	ausreichend (4)
49 – 30	mangelhaft (5)
29 – 0	ungenügend (6)

Das Gesamtergebnis in Punkten wird durch kaufmännisches Runden ermittelt.

Beispiel:

80,6 Punkte = 81 gut (2)