



AUSBILDUNG ZUM/ZUR INDUSTRIEKAUFMANN/-FRAU

Allgemeines zum Berufsbild:

Industriekaufleute arbeiten im kaufmännischen Umfeld: Kaufleute organisieren den Handel mit Waren oder Dienstleistungen. Der Warenabsatz muss geplant und nachverfolgt werden. Sie ermitteln und überwachen die Kosten, die durch den Erwerb, die Lagerung und den Verkauf von Waren entstehen. Das Personalwesen basiert auf den Beschäftigungsverhältnissen, deren Abrechnung und einer effektiven Personalplanung. Marketing und Öffentlichkeitsarbeit sind unverzichtbar zur Positionierung des Industrieunternehmens am Markt unter Anwendung moderner Medien.

Der Industriekaufmann/-frau ist ein anerkannter Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz.

Voraussetzung

Ausbildungsvertrag
Ein guter Realschulabschluss bzw. ein gutes Abitur sind wünschenswert.

Zuständige Stelle

Industrie- und Handelskammer

Ausbildungsdauer:

3 Jahre

Eine Verkürzung der Ausbildungsdauer ist bei entsprechenden Leistungen und dem Einverständnis des Ausbildungsunternehmens bzw. der zuständigen Stelle möglich.

Organisation und Inhalte der Berufsschulausbildung:

Der Berufsschulunterricht findet in Blockwochen statt, d. h. einer Berufsschulwoche folgen zwei Praxiswochen. Pro Schuljahr sind 13 Schulwochen verbindlich. Der Unterricht gliedert sich in allgemeinbildende Fächer sowie in Lernfelder (LF), d. h. die fachtheoretischen Inhalte sind nach betrieblichen Handlungssituationen strukturiert.

Fach/Lernfeldgruppe	Stundenumfang		
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Deutsch	26	26	26
Ethik/Religion	13	13	13
Sozialkunde	39	39	39
Sport	26	26	26
LF 1: Das Unternehmen vorstellen und die eigene Rolle mitgestalten	80		
LF 2: Projekte planen und durchführen	40		
LF 3: Kundenaufträge bearbeiten und überwachen	80		
LF 4: Beschaffungsprozesse planen und steuern	40		
LF 5: Wertströme buchhalterisch dokumentieren und auswerten	80	40	
LF 6: Leistungserstellung planen, steuern und kontrollieren		80	
LF 7: Logistik- und Lagerprozesse koordinieren, umsetzen und überwachen		40	
LF 8: Kosten- und Leistungsrechnung zur Vorbereitung unternehmerischer Entscheidungen durchführen		80	
LF 9: Marketingkonzepte planen und umsetzen		80	
LF10: Jahresabschluss vorbereiten, auswerten und für Finanzierungsentscheidungen nutzen			80
LF11: Geschäftsprozesse an gesamtwirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten			80
LF12: Personalprozesse planen, steuern und kontrollieren			80
LF13: Betriebliche Problemlösungsprozesse innovativ durchführen			40
LF 14: In einer Fremdsprache kommunizieren	40	40	40
Wahlpflichtunterricht nach Angebot	40	40	40
z. B. Informationsverarbeitung, Recht, Steuern, Medien ...			

Prüfungen

Prüfungen der zuständigen Stelle:

Gestreckte Abschlussprüfung	Prüfungsbereich	Dauer	Prüfungsinstrument	Gewichtung
Teil 1	Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung	90 Minuten	Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben	25 %
Teil 2	Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kaufmännische Steuerung und Kontrolle	150 Minuten	Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben	35 %
	Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Minuten	Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben	10 %
	Fachaufgabe im Einsatzgebiet	30 Minuten	Fachaufgabe inkl. Dokumentation, Präsentation und Fachgespräch	30 %

Ansprechpartnerin

Frau Marietta Weiß

E-Mail: marietta.weiss@schule.thueringen.de

Tel.: 03693 81186 884

Berufsschule
Berufsvorbereitungsjahr
Berufsfachschule

Berufsfeld Bautechnik
Berufsfeld Metalltechnik
Berufsfeld Fahrzeugtechnik

Schuleteil Drachenberg
Tel.: 03693 8118-0

Berufsfeld Wirtschaft/Verwaltung

Schuleteil Gartenstraße
Tel.: 03693 8118-60

Postanschrift: Am Drachenberg 4
98617 Meiningen

Tel.: 03693 8118-0

Fax: 03693 8118-12

E-Mail: sekretariat@bbz-meiningen.de

Internet: www.bbz-meiningen.de