



Wolfgang Eberl

Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung

**Clevere Tipps zum
Fallbezogenen Fachgespräch**

Bestell-Nr. 2403

U-Form Verlag · Hermann Ullrich GmbH & Co. KG

Deine Meinung ist uns wichtig!

Du hast Fragen, Anregungen oder Kritik zu diesem Produkt?

Das U-Form-Team steht dir gerne Rede und Antwort.

Direkt auf

Facebook.com/Pruefungsscheck

fragen, diskutieren, stöbern und weiteres Wichtige und Wissenswerte
rund um Ausbildung erfahren

oder

einfach eine kurze E-Mail an

feedback@u-form.de

Titelbild: © cienpiesnf – Fotolia.com

COPYRIGHT

U-Form Verlag, Hermann Ullrich GmbH & Co. KG

Cronenberger Straße 58 · 42651 Solingen

Telefon 0212 22207-0 · Telefax 0212 22207-63

Internet: www.u-form.de · E-Mail: uform@u-form.de

Alle Rechte liegen beim Verlag bzw. sind der Verwertungsgesellschaft Wort, Untere Weidenstraße 5, 81543 München, Telefon 089 514120, zur treuhänderischen Wahrnehmung überlassen. Damit ist jegliche Verbreitung und Vervielfältigung dieses Werkes – durch welches Medium auch immer – untersagt.

3. Auflage 2018 · ISBN 978-3-95532-403-2

Vorbemerkung: Obwohl aus Gründen der Lesbarkeit in folgenden Texten die männliche Form gewählt wurde, beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.

Im Folgenden wollen wir 5 Fragen auf den Grund gehen:

1. Welche rechtlichen Grundlagen und Inhalte gibt es für die mündliche Prüfung?

- 1.1 Prüfungsordnung5
- 1.2 Ausbildungsrahmenplan 5 – 10

2. Wie läuft die mündliche Prüfung ab?

- 2.1 Begrüßung 11
- 2.2 Aufgabenauswahl 11
- 2.3 Ausarbeitung..... 12
- 2.4 Vortrag..... 12 – 13
- 2.5 Bewertung 14 – 18

3. Welche Voraussetzungen muss ich erfüllen, um die Prüfung zu bestehen?

- 3.1 Mindestpunktzahl und Sperrfachregelung 19 – 20
- 3.2 Ergänzungsprüfung 20 – 23
- 3.3 Wiederholungsprüfung 23

4. Wie bereite ich mich am besten vor?

- 4.1 Formale Vorbereitung.....24
- 4.2 Mentale Vorbereitung 24 – 25

5. Wie können Aufgabenbeispiele und Lösungsansätze aussehen?

- 5.1 Beispiele für vorstrukturierte Aufgaben mit Lösungshinweisen..... 26 – 61
- 5.2 Beispiele für teilstrukturierte und komplexe Aufgabenstellungen 62 – 63

2. Wie läuft eine mündliche Prüfung ab?

2.1 Begrüßung

Die eigentliche Prüfung beginnt mit der **Identitätsfeststellung** des Prüflings und der Vorstellung des Prüfungsausschusses. Der Ausschuss, der aus mindestens drei Mitgliedern besteht, ist paritätisch besetzt, d. h., Vertreter der Arbeitnehmer und Arbeitgeber unter den Ausbildungsbetrieben halten sich die Waage. Komplettiert wird der Ausschuss durch einen oder zwei Berufsschullehrer. Jeder Ausschuss hat einen Vorsitzenden und einen Protokollanten. Nach der Identitätsfeststellung (Lichtbildausweis nicht vergessen!) und dem Hinweis, dass das Handy ausgeschaltet sein muss und sonstige Aufzeichnungsgeräte verboten sind, wird das **Berichtsheft** von einem der Ausschussmitglieder zur Kontrolle in Empfang genommen. Der Vorsitzende befragt Sie nach Ihrem gesundheitlichen Befinden, da im Krankheitsfall die Prüfung wiederholt werden müsste.

Hinweis: Nervosität und leichtes Unbehagen sollten hierbei toleriert werden. Dies entspricht der besonderen Situation und kann nicht als krankheitsbedingte Nichtteilnahme gewertet werden. Im Übrigen ist es völlig normal, Respekt vor der anstehenden Prüfung zu haben, Ängste hingegen wären übertrieben bzw. unangebracht, sind aber, je nach Prüfling, nicht immer auszuschließen. Hier sollte man sich ruhig dem Ausschuss anvertrauen und ggf. die Befindlichkeit offen ansprechen. Die Lehrer und Betriebsangehörigen des Ausschusses sind erfahren und geschult im Umgang mit Prüfungsängsten und deren Entkräftung.

2.2 Aufgabenauswahl

Sie erhalten nun **zwei** nummerierte Aufgaben zu dem gewählten Prüfungsbereich vorgelegt, die Sie in einer ersten Kenntnisnahme überfliegen und inhaltlich einordnen können sollen.

Hinweis: Hier sollte man sich nicht grundsätzlich durch den Umfang der Aufgaben, wie Anzahl der Seiten, engzeilig geschriebene Texte, Anlagen (Tarife, Dokumente, Auszüge aus Gesetzen, Verordnungen bzw. Bedingungen), beeinflussen lassen. Manchmal kann eine kleinere Aufgabenstellung komplexer und damit kniffliger sein als eine mit Anlagen versehene größere Aufgabenstellung (die meist aber den Vorteil hat, durch Unteraufgaben gut vorstrukturiert zu sein). Kann, muss aber nicht sein!

Die Lesezeit für die Aufgaben liegt im Durchschnitt bei etwa einer halben bis drei Minute(n). Schließlich soll die Aufgabe ja nicht schon beim Überfliegen ihrer Inhalte gelöst werden. Und noch eins: Sollten Sie mit keinem der beiden Vorschläge so richtig glücklich sein, wählen Sie das kleinere Übel. Oft kommen während der Phase der Vorbereitung die entscheidenden Impulse, Ideen und Lösungsansätze. Nur Mut!

Ablauf der mündlichen Prüfung

2.3 Ausarbeitung

Nachdem Sie sich für eine Aufgabe entschieden haben, reichen Sie die nicht gewählte dem Ausschuss zurück und werden dann von einem Prüfer in den Vorbereitungsraum begleitet. Dort befinden sich die erforderlichen Arbeitsmittel wie Taschenrechner, Schreibmaterialien, Papier, ggf. Folien. Andere Hilfsmittel sind nicht erlaubt. In diesem Raum sollen Sie nun in den nächsten (höchstens) 20 Minuten Ihre Gedanken und Ideen zur Prüfungsaufgabe zu Papier bringen. Sie sollen sich Stichworte notieren, Lösungsansätze entwickeln bzw. Berechnungen vornehmen.

2.4 Vortrag

Nach Ablauf der Vorbereitungszeit holt Sie ein Prüfer ab und begleitet Sie zum Prüfungsraum. Jetzt beginnt die eigentliche Prüfung in der Regel damit, dass Sie einen Vortrag über Ihre Ideen und Lösungsansätze zur gestellten Aufgabe halten. Im Anschluss an diesen Vortrag können Ihnen weitere Fragen gestellt werden, die sich nicht unbedingt auf den von Ihnen bearbeiteten Fall beziehen, sondern auf den insgesamt gewählten Bereich Bezug nehmen.

Dies ist auch in der Prüfungsordnung so vorgesehen. Dort heißt es: „Die Aufgabe ist Ausgangspunkt für ein Fachgespräch“ (§ 9 Abs. 2 Nr. 4). Das Fachgespräch geht also von der Aufgabe aus, wird aber nicht unbedingt durch sie begrenzt.

Hinweis: In der Regel werden Sie vor Ihrem Vortrag befragt, ob Sie lieber ungestört Ihren Vortrag halten möchten oder Zwischenfragen zulassen wollen. In der Praxis stellt sich die Alternative zum Monolog oft als vorteilhaft dar. Schließlich kann der Prüfer bei fehlerhaften Aussagen unmittelbar Rückfragen stellen und Sie somit wieder auf den „richtigen Weg“ bringen. Wem es jedoch unangenehm ist, im Vortrag unterbrochen zu werden, sollte sich nicht scheuen, die andere Version zu wählen.

Im Übrigen gilt: Keine Angst vor Fragen! Die Fragen der Prüfer sind wohlwollender Natur, d.h., man möchte Ihnen helfen, Ihnen Gelegenheit geben, mit der Antwort zu punkten. Falls der Prüfende mit der Antwort nicht einverstanden ist, wird er nachfragen, möglicherweise detaillierte Fragen stellen, die aber immer zum Ziel haben, Sie auf eine richtige Antwort zu stoßen. Manchmal können Fragen auch „Steilvorlagen“ für brillante Antworten sein.

Aufgabenbeispiele und Lösungsansätze

5.1 Beispiele für vorstrukturierte Aufgaben und deren Lösungen

Beispiel Nr. 1 Güterversendung und Transport (international)

Situation:

Sie sind verantwortlicher Disponent in der Internationalen Spedition der SPEDAIX GmbH, Aachen, Zweigniederlassung Berlin.

Von Ihrem Stammkunden, der ELECTRONIC AG, Berlin, erhalten Sie am Montagmorgen über deren Versandleiter, Herrn Witrupp, folgenden Transportauftrag:

Beladestelle:	Neue Kantstraße 114, D-14057 Berlin-Charlottenburg (Exportlager der ELECTRONIC AG BERLIN)
Entladestelle:	Vulica Karla Marksa 77, BY-220000 Minsk (Empfangslager der Voyaz OAO)
Sendung:	26 IP (100 x 120 cm) Elektroartikel (SF = 0), Gewicht je Palette 450 kg, Wert je Pal. 15.000,00 € 12 Kisten Werkzeuge, je 40 x 40 x 30 cm (LBH), aufrecht verladen (SF = 2), Gewicht je Kiste 50 kg, Wert je Kiste 600,00 €
Ladezeit:	Mittwoch 16:00 Uhr – 17:00 Uhr
Preis:	11,50 €/100 kg oder 95,00 €/Lademeter (gemäß aktueller Preisvereinbarung)

Aufgabenstellung:

1. Prüfen Sie, ob ein Satteltanker (13,60 m x 2,44 m Ladefläche, 22 t NL) für den Transport eingesetzt werden kann!
2. Folgende Städte sollen passiert werden: Baranavichy (BY), Lodz, Poznan und Warszawa. Bringen Sie diese in die richtige Reihenfolge!
3. Nennen Sie die Grenzübergänge, die passiert werden!
4. Nennen Sie die Nachbarländer des Empfangslandes und deren Hauptstädte!

Aufgabenbeispiele und Lösungsansätze

5. Dieseldieselpreise in Lodz: 1 Liter = 4,61 PLN
in Baranavichy: 1 Liter = 1,36 BYN

In welchen Währungen sind Tankfüllungen zu zahlen?

Was kostet jeweils 1 Liter Diesel in Euro in Lodz bzw. Baranavichy?

1 EUR = 4,1656 PLN = 2,4654 BYN

6. Welche Papiere müssen den Transport begleiten?
7. Es sollen 2 „frische“ Fahrer eingesetzt werden. Warum?
8. Das Fahrzeug soll die Zieladresse am Donnerstag bis spätestens 18:00 Uhr Ortszeit erreichen. Prüfen Sie, ob dies realistisch ist (bei 60 km/h Durchschnittsgeschwindigkeit und 1.140 km Entfernung)?
9. Sie sollen die Sendung versichern (Versicherungsprämie 0,68 %). Über wie viel Euro (netto) lautet die Rechnung insgesamt für den Kunden?
10. Bei einem Unfall Nähe Lodz werden 2 Paletten total beschädigt. Wie hoch ist die Schadenersatzleistung des Frachtführers?
1 SZR = 1,20 EUR
1 EUR = 4,1656 PLN = 2,4654 BYN

Anlage Karte mit Routenverlauf



Aufgabenbeispiele und Lösungsansätze

Lösungshinweise:

Zu 1.

26 IP = 13 Lademeter + 12 Kisten = 0,40 Lademeter (da 2-fach stapelbar)

Insgesamt **13,4 Lademeter**

26 x 450 kg = 11.700 kg + 12 x 50 kg = 600 kg, also insgesamt **12,3 t**

Der Sattelkoffer kann eingesetzt werden!

Zu 2.

Poznan – Lodz – Warszawa – Baranavichy (BY)

Zu 3.

Frankfurt-Oder/Lubice und Terespol/Brest

Zu 4.

Polen (Warschau), Litauen (Vilnius), Lettland (Riga), Russland (Moskau), Ukraine (Kiew)

Zu 5.

In Polen: **Zloty**, in Weißrussland: **Weißrussische Rubel**

Lodz (Polen):	? Euro	– 4,61 PLN
	4,1656 PLN	– 1 Euro
	$\frac{4,61 \times 1}{4,1656}$	= 1,107 Euro je Liter

Baranavichy (Belarus):	? Euro	– 1,36 BYN
	2,4654 BYN	– 1 Euro
	$\frac{1,36 \times 1}{2,4654}$	= 0,552 Euro je Liter

Zu 6.

CMR-Fbf., EU-Lizenz + Weißrussland-Genehmigung oder CEMT-Gen., Fahrerpapiere, weitere Ladungspapiere, Zolldokumente

Zu 7.

2 Fahrer aus versicherungsrechtlichen und terminlichen Gründen