

## Leistungen

Wegweiser/Checkliste  
Fortbildungsprüfungen

IHK Dresden  
Langer Weg 4  
01239 Dresden

Telefon 0351 2802-0  
Telefax 0351 2802-280  
service@dresden.ihk.de  
www.dresden.ihk.de

Wegweiser/Checkliste - Fortbildungsprüfungen

### **Rahmenstoffplan für die Prüfungen "Zusatzqualifikation Fremdsprache für gewerblich-technische Auszubildende" und "Fremdsprache im gewerblich-technischen Beruf (Grundstufe)" - Branche Maschinenbau (Metall)**

#### **Vorwort**

Der vorliegende Rahmenstoffplan wird allen auf die IHK Prüfung vorbereitenden Lehrgangsträgern mit einem Stundenumfang von mindestens 150 Stunden - ausgehend vom Fremdsprachniveau der mittleren Reife - zur Anwendung empfohlen.

Es wird auf berufsfeldübergreifende und berufsfeldbezogene Sprachkompetenz orientiert, unter Berücksichtigung, dass mündliche Kommunikation und Anwendung moderner Kommunikationsmittel immer wichtiger werden. Dabei sollen die steigenden Anforderungen an die interkulturelle Kompetenz umgesetzt werden.

Dresden, September 1998

...

## Leistungen

Wegweiser/Checkliste  
Fortbildungsprüfungen

IHK Dresden  
Langer Weg 4  
01239 Dresden

Telefon 0351 2802-0  
Telefax 0351 2802-280  
service@dresden.ihk.de  
www.dresden.ihk.de

## 0. Wortschatz

- Allgemeiner Sprachwortschatz über dem Niveau der mittleren Reife
- Fachwortschatz mit dem Schwerpunkt Branche

## 1. Inhaltliche Grundlagen

### 1.1 Thema: Unternehmen

- Bekannt machen mit Besuchern und Kollegen
- Empfang von Gästen
- Unternehmensstruktur
- Örtliche Gegebenheiten
- Produktionsprofil
- Firmenpräsentation

### 1.2 Thema: Arbeitsplatz / Ausbildungsplatz

- Arbeitsaufgaben und typische Tätigkeiten
- Verantwortlichkeiten
- Maschinen
- Bauteile / Schaltungen
- Systeme, Anlagen, Komponenten
- Materialien

### 1.3 Thema: Personalcomputer / Datenverarbeitung

- Hardwarekomponenten
- Eigenschaften und Parameter von Komponenten
- Systeme und Konfigurationen
- Software
- Multimedia
- Computergestützte Kommunikation

### 1.4. Terminologien und Grundprinzipien

- Größen und Maßeinheiten
- Physikalische Gesetze und Wirkprinzipien
- Messen, Prüfen, Testen
- Bewertung von Test- und Messergebnissen
- typische Geräte und Materialien
- Arbeitsalgorithmen

## Leistungen

Wegweiser/Checkliste  
Fortbildungsprüfungen

IHK Dresden  
Langer Weg 4  
01239 Dresden

Telefon 0351 2802-0  
Telefax 0351 2802-280  
service@dresden.ihk.de  
www.dresden.ihk.de

1.5 Thema: Produktion und Technologie

### 1.5.1 Produktionsorganisation

- Arbeitsanweisungen

### 1.5.2 Produktionsverfahren

- Bedienungs- und Prüfanleitungen
- Beschreibung von Fehlern und Mängeln
- Wartung und Instandhaltung

### 1.5.3 Arbeitssicherheit

- Verständnis von Sicherheitsbestimmungen

### 1.5.4 Umweltschutz

- Recycling

1.6 Thema: Service und Kundenbetreuung

- Bedienungsanleitungen
- Wartungsverträgen
- Lieferfristen und -bedingungen
- Garantiebedingungen
- Funktionsweise von Geräten und Anlagen
- Organisation von Dienstreisen

## 1.7 Thema: Marketing

Werbung für Produkte und Dienstleistungen

Produktpräsentation mit spontaner Fragebeantwortung

## 1.8 Thema: Kommerzielle Aufgaben

- Annahme und Vermittlung von Telefongesprächen zu Anfragen, Bestellungen, ...
- Absprache von Terminen und weiteren Kontakten
- Kundenverhandlungen zu
  - Verträgen
  - Preisen
  - Verpackung
  - Transport
  - Versicherung
  - Zahlungs- und Lieferbedingungen
  - Beschwerden
- Durchführung von Telefonkonferenzen

## Leistungen

Wegweiser/Checkliste  
Fortbildungsprüfungen

IHK Dresden  
Langer Weg 4  
01239 Dresden

Telefon 0351 2802-0  
Telefax 0351 2802-280  
service@dresden.ihk.de  
www.dresden.ihk.de

## 2. Handlungsfelder (Prüfungsanforderungen)

2.1 Schriftliches Beantworten von Verständnisfragen in der Fremdsprache zu fremdsprachigen technischen Texten oder fremdsprachig beschrifteten Zeichnungen

### 2.1.1 Form

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in kann in der Fremdsprache unter Beachtung der grundlegenden Richtlinien des jeweiligen Sprachraumes ein Schreiben verfassen.

### 2.1.2 Inhalt

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in kann ausgehend von einem fremdsprachigen technischen Text (z. B. Bedienungsanleitung, technische Zeichnung, Wartungsvertrag, Schaltplan usw.) Verständnisfragen schriftlich beantworten

- unter Beachtung aller relevanten, in der Aufgabenstellung enthaltenen Angaben und
- Verwendung der korrekten Fachausdrücke.

### 2.1.3 Sprache

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in wendet in der Fremdsprache die geltenden Regeln für

- Grammatik
- Rechtschreibung
- Redewendungen

an.

2.2 Übersetzen eines fremdsprachigen technischen Textes

### 2.2.1 Form

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in kann nach den im Deutschen geltenden Richtlinien ein Schriftstück verfassen.

### 2.2.2 Inhalt

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in kann den Fachtext (z. B. aus Fachzeitschriften oder Internet) unter Anwendung der deutschen Fachbegriffe korrekt übersetzen.

### 2.2.3 Sprache

Die deutsche Sprache wird fachlich richtig angewendet unter Beachtung der geltenden Regeln für

- Rechtschreibung
- Grammatik
- Zeichensetzung.

2.3 Kurze schriftliche Antwort in der Fremdsprache auf eine schriftliche fremdsprachige Anfrage

### 2.3.1 Form

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in kann in der Fremdsprache einen entsprechenden Vordruck (z. B. Fax) korrekt ausfüllen mit

- Name, Position und Anschrift des Absenders und des Empfängers
- Fax-Nummer mit Ländervorwahl
- Datum
- Seitenzahl
- Betreff
- Anrede
- Grußformel
- Unterschrift.

## Leistungen

Wegweiser/Checkliste  
Fortbildungsprüfungen

IHK Dresden  
Langer Weg 4  
01239 Dresden

Telefon 0351 2802-0  
Telefax 0351 2802-280  
service@dresden.ihk.de  
www.dresden.ihk.de

### 2.3.2 Inhalt

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in kann in der Fremdsprache mittels einer kurzgefassten schriftlichen Mitteilung (z. B. Fax, Email) nach Anweisungen in deutscher Sprache angemessen auf eine schriftliche fremdsprachige Vorlage (z. B. Brief, Fax) reagieren

- unter Beachtung aller relevanten, in der Aufgabenstellung enthaltenen Angaben
- unter Verwertung der fremdsprachigen Vorlage
- mit klarer Gedankenführung
- in der erforderlichen Kürze.

### 2.3.3 Sprache

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in kann in der Fremdsprache eine kurzgefasste Mitteilung schreiben unter Beachtung der für die Fremdsprache geltenden Regeln für

- Grammatik
- Rechtschreibung
- Zeichensetzung
- der Redewendungen und Fachausdrücke.

### 2.4 Vervollständigen eines fremdsprachigen Textes

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in kann

- die fremdsprachlichen Fachausdrücke richtig anwenden,
- die Beherrschung wichtiger sprachlicher Strukturen nachweisen.

### 2.5 Kurzpräsentation in der Fremdsprache

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in kann in der Fremdsprache auf der Grundlage einer selbsterarbeiteten oder vorgegebenen Vorlage aus den unter Punkt 1 aufgeführten Themen folgendes vorstellen bzw. erläutern

- Produkte und Verfahren
- Unternehmen
- Technische Unterlagen
- Berechnungen und Analysen
- Qualitätsanforderungen
- Prüfverfahren
- Sicherheitsanforderungen.

(z. B. die sinngemäße Wiedergabe von Produktvorstellungen in einer Fachzeitschrift)

### 2.6 Gespräch in der Fremdsprache

#### 2.6.1 Themen des Arbeits- und Ausbildungsbereiches

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in kann in der Fremdsprache über die unter Punkt 1 genannten Themen aus seinem Berufsfeld oder Ausbildungsbereich sprechen bzw. ein Telefonat führen, z. B. zu/zur

- Arbeitsaufgabe
- Störungen im Produktionsprozess
- Kundenanliegen
- Fehlerdiagnose
- Beschwerden und Reklamationen
- Bewerbungsgespräch.

## Leistungen

Wegweiser/Checkliste  
Fortbildungsprüfungen

IHK Dresden  
Langer Weg 4  
01239 Dresden

Telefon 0351 2802-0  
Telefax 0351 2802-280  
service@dresden.ihk.de  
www.dresden.ihk.de

### 2.6.2 Alltagssituationen ("small talk")

Der/Die Lehrgangsteilnehmer/in kann in der Fremdsprache ein Gespräch unter Berücksichtigung interkultureller Aspekte mit "small talk" einleiten bzw. abschließen:

- begrüßen
- sich vorstellen
- den Betrieb vorstellen
- Getränke etc. anbieten
- über Wetter, Freizeit (Sport), örtliche Sehenswürdigkeiten, sprechen
- Wege beschreiben
- verabschieden.