

Geprüfter Berufsspezialist für fremdsprachige Kommunikation
Geprüfte Berufsspezialistin für fremdsprachige Kommunikation
Rahmenplan mit Lernzielen

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechts ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Verlages unzulässig; dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Entnahme von Auszügen oder Abbildungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Hinweis

Ist in diesem Rahmenplan von Spezialisten, Teilnehmern und Prüfungsteilnehmern u. Ä. die Rede, sind selbstverständlich auch Spezialistinnen, Teilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmerinnen gemeint. Wir gehen davon aus, dass Sie die Verwendung nur einer Geschlechtsform nicht als Benachteiligung empfinden, sondern dass auch Sie zugunsten einer besseren Lesbarkeit diese Formulierungsweise akzeptieren.

Herausgeber

DIHK – Deutsche Industrie- und Handelskammer
Postanschrift: 11052 Berlin | Besucheranschrift: Breite Straße 29 | 10178 Berlin-Mitte
Telefon (030) 20 308 0 | Telefax (030) 20 308 1000 | Internet www.dihk.de

Verlag

DIHK Verlag | bestellservice@verlag.dihk.de
DIHK Service GmbH | Breite Straße 29 | 10178 Berlin | Internet www.dihk-verlag.de

Stand

Erstauflage Oktober 2023

Druck

dbusiness.de | e-dox GmbH Berlin | Greifswalder Straße 152 | 10409 Berlin

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
Vorwort	III
Taxonomie der Lernziele	V
Konzeption mit Stundenempfehlung	VII
Lern- und Arbeitsmethodik	1
1. Mündliches Kommunizieren in der Fremdsprache	3
2. Schriftliches Kommunizieren in der Fremdsprache	11
3. Organisieren und Koordinieren in der Fremdsprache	21
4. Beraten und Unterstützen in interkulturellen Angelegenheiten, auch in der Fremdsprache	31
Anhang	
Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen (GER)	41
Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Berufsspezialist für fremdsprachige Kommunikation oder Geprüfte Berufsspezialistin für fremdsprachige Kommunikation	47
Abkürzungsverzeichnis	57
Feedbackbogen	59

Vorwort

Die neue Rechtsverordnung vom 21. September 2023 über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Berufsspezialist für fremdsprachige Kommunikation oder Geprüfte Berufsspezialistin für fremdsprachige Kommunikation“ tritt am 27. März 2024 in Kraft. Sie löst die alte Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Fremdsprachenkorrespondent/Geprüfte Fremdsprachenkorrespondentin vom 23. Dezember 1999 ab.

Die neue Struktur der Prüfung orientiert sich an den komplexen Fachaufgaben der fremdsprachigen Kommunikation in Industrie-, Handels- und Dienstleistungsunternehmen, die unter Berücksichtigung der ökonomischen und interkulturellen Rahmenbedingungen eigenständig und verantwortlich wahrgenommen werden müssen. Die Prüfung gliedert sich in drei Teile. Neben der bewährten schriftlichen Prüfung gibt es nun auch eine Präsentation mit einem anschließenden Fachgespräch und eine Gesprächssimulation.

Die Zulassungsvoraussetzungen wurden an das aktuell geltende Berufsbildungsgesetz angepasst. Auf der Stufe der Berufsspezialisten, der ersten Stufe der Höheren Berufsbildung, ist nun nachzuweisen, dass die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die in der Regel im Rahmen einer Berufsausbildung erworben wurden, vertieft und um neue Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten ergänzt wurden.

Der Rahmenplan wurde von Sachverständigen der Unternehmen, der Vereinigten Dienstleistungsgewerkschaft ver.di, der Bildungsträger und der Industrie- und Handelskammern entwickelt. Er folgt der Struktur der Rechtsverordnung, bildet die Grundlage für ein Curriculum und ist damit die Basis für die Gestaltung von neuen Prüfungsvorbereitungslehrgängen. Es werden spezifische Qualifikationen vorausgesetzt, die in der Ausbildung zu einem anerkannten kaufmännischen, verwaltenden oder dienstleistenden Ausbildungsberuf mit einer Berufsausbildungsdauer von drei Jahre und/oder durch einschlägige Berufserfahrung erworben wurden.

Die in der Prüfung zu bearbeitenden Aufgabenstellungen sollten typischen betrieblichen Situationen entsprechen. Im Lehrgang bedeutet dies, dass mit komplexen Lernaufgaben auf die Lösung der Aufgaben vorbereitet werden sollte.

Allen, die an diesem Projekt ehrenamtlich mitgearbeitet haben – vielen Dank.

Den Lehrgangs- und Prüfungsteilnehmenden viel Erfolg!

Deutsche Industrie- und Handelskammer
Oktober 2023

Taxonomie der Lernziele (Anwendungstaxonomie)

Die Prüfungsanforderungen des Geprüften Berufsspezialisten für fremdsprachige Kommunikation/der Geprüften Berufsspezialistin für fremdsprachige Kommunikation sind in der Rechtsverordnung handlungsorientiert formuliert. Sie sind abgeleitet von den Aufgaben, die der Geprüfte Berufsspezialist für fremdsprachige Kommunikation/die Geprüfte Berufsspezialistin für fremdsprachige Kommunikation in den verschiedenen Bereichen eines Betriebes wahrzunehmen hat.

Der Rahmenplan ist eine Empfehlung für den Lehrgang, der auf die Prüfung vorbereitet. Er orientiert sich an den Vorgaben der in der Verordnung festgelegten Prüfungsanforderungen. Er beschreibt die Qualifikationsinhalte und deren Bestandteile, die dem Lehrgangsteilnehmer vermittelt werden sollen, damit er die Anforderungen der Prüfung erfüllen kann.

Die Anwendungstaxonomien beschreiben handlungsorientiert, wie und in welchem Umfang die Bestandteile der Qualifikationsinhalte in die Tätigkeiten des Geprüften Berufsspezialisten für fremdsprachige Kommunikation/der Geprüften Berufsspezialistin für fremdsprachige Kommunikation eingehen. Sie sind auf das Ziel hin formuliert, also den Abschluss Geprüfter Berufsspezialist für fremdsprachige Kommunikation/Geprüfte Berufsspezialistin für fremdsprachige Kommunikation, und beschreiben nicht den Weg dahin, also den Lehrgang und die Prüfung.

Die Taxonomie-Stufe Wissen bildet die Grundlage für alle nachfolgenden Handlungen. Da Wissen bzw. Kenntnisse ein Mittel zum sachgerechten Ausführen einer Handlung sind und somit ein Bestandteil der Handlung, werden hier korrespondierend zu herkömmlichen Taxonomien – zwei Ebenen unterschieden:

- **WISSEN** beschreibt den Erwerb von Kenntnissen (Daten, Fakten, Sachverhalte), die notwendig sind, um Zusammenhänge zu verstehen.
- **VERSTEHEN** beschreibt das Erkennen und Verinnerlichen von Zusammenhängen, um komplexe Aufgabenstellungen und Problemfälle einer Lösung zuführen zu können.
- **ANWENDEN** beschreibt die aus dem Verstehen der Zusammenhänge resultierende Fähigkeit zu sach- und fachgerechtem Handeln.

Die Zuordnung der Anwendungstaxonomie sieht wie folgt aus:

- **WISSEN:**
kennen, überblicken
- **VERSTEHEN:**
analysieren, aufzeigen, auswerten, begründen, beurteilen, bewerten, dokumentieren, einordnen, erfassen, erkennen, erläutern, festlegen, reflektieren, strukturieren, vergleichen, zusammenfassen
- **ANWENDEN:**
anregen, aufbereiten, beachten, bearbeiten, beantworten, beherrschen, bereitstellen, berücksichtigen, darstellen, definieren, durchführen, einholen, einsetzen, entwerfen, entwickeln, erarbeiten, erbitten, ermitteln, erstellen, erteilen, fördern, formulieren, führen, gestalten, gewährleisten, kommunizieren, mitwirken, optimieren, planen, sicherstellen, steuern, überprüfen, umsetzen, unterstützen, verfassen, vermitteln, vorbereiten, wahrnehmen

Konzeption mit Stundenempfehlung

Geprüfter Berufsspezialist für fremdsprachige Kommunikation/
Geprüfte Berufsspezialistin für fremdsprachige Kommunikation

Lern- und Arbeitsmethodik	10 UStd.
1. Mündliches Kommunizieren in der Fremdsprache	100 UStd.
2. Schriftliches Kommunizieren in der Fremdsprache	160 UStd.
3. Organisieren und Koordinieren in der Fremdsprache	60 UStd.
4. Beraten und Unterstützen in interkulturellen Angelegenheiten, auch in der Fremdsprache	100 UStd.
Gesamtstunden	430 UStd.