

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

a) Geschäftsbrief in Englisch nach Stichwortangaben in Deutsch

Datum: 9. Februar 2023

Bearbeitungszeit: 45 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 2

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie sind Matteo Schulz und Auszubildender bei der Firma Bürodesign GmbH, Dechenstraße 86, 45127 Essen. Ihr Vorgesetzter, der Einkaufsleiter Frank Möllers, hat ein Angebot von der Firma Office Management, P.O. Box 65 43 94, London SW5 5DU, über digitale Drucker erhalten. Herr Möllers möchte nun einige Drucker bestellen.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfassen Sie für Ihren Vorgesetzten, der den Brief selbst unterschreiben wird, ein Schreiben an Frau Emma Smythe, Verkaufsleiterin bei Office Management.

Berücksichtigen Sie dabei folgende Punkte:

- Bezugnahme auf Angebot
- Bestellung von acht Druckern, Modell CP 497 zum Preis von 130 € je Stück
- Gesamtpreis: 1.040 € abzüglich 2 % Einführungsrabatt
- Lieferzeit: sechs Wochen ab heute per Luftfracht DAP Düsseldorf Flughafen
- Bitte um Mitteilung der genauen Flugdaten bei Versand der Drucker
- technische Beschreibungen in deutscher Sprache erwünscht
- Kunden- und Reparaturservice auch in Deutschland zeitnah erforderlich?
- bei guten Absatzzahlen weitere Aufträge möglich
- höflicher Schluss

Wichtig: Verfassen Sie einen unterschriftsreifen Brief mit Absenderadresse, Anschrift, Datum, Anrede, Betreff, Grußformel, Name und Position des Unterzeichnenden. Der Brief sollte in der äußeren Form englischen oder amerikanischen Gepflogenheiten entsprechen.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

b) Kurz gefasste schriftliche Mitteilung in Englisch per moderner Telekommunikation

Datum: 9. Februar 2023

Bearbeitungszeit: 30 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 3

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie sind Christian Konossa, Auszubildender bei der Firma WMW Röhren in Duisburg. Ihr Vorgesetzter, Herr Robert Thiam, Leiter der Verkaufsabteilung, ist für zwei Tage auf einer Messe und hat Ihnen beiliegende E-Mail eines Kunden weitergeleitet (siehe nächste Seite).

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Schreiben Sie unter Berücksichtigung der folgenden Angaben eine Antwort auf die vorliegende E-Mail.

- Erklären Sie, warum Sie im Auftrag Ihres Vorgesetzten schreiben.
- Entschuldigen Sie sich für die fehlerhafte Lieferung.
- Versprechen Sie umgehende Klärung der Mängel.
- Erläutern Sie das weitere Vorgehen: Klärung mit Produktion und Spedition, bis wann Ersatzlieferung erfolgen kann.
- Selbstverständlich erfolgt Rücksendung der fehlerhaften Röhren auf Kosten Ihres Unternehmens.
- Setzen Sie Ihren Vorgesetzten in cc.

Vokabelhinweise:

Röhren = tubes

Beulen = dents

Risse = cracks

röntgen = X-ray

b) Kurz gefasste schriftliche Mitteilung in Englisch per moderner Telekommunikation

E-Mail

From: r.thiam@wmw-roehren.de
To: c.konossa@wmw-roehren.de
Sent: 09.02.2023
Attachments: —
Subject: FWD Complaint delivery no. CXV 02-23

Hallo Christian,
habe gerade diese E-Mail erhalten. Können Sie sich bitte der Angelegenheit annehmen? Es eilt!
Danke und Gruß
RT

<Original message>

From: doris.dechamps@cxv-steel.com
To: r.thiam@wmw-roehren.de
Date: 9 Feb 2023
Attachment: Inspection Report
Subject: Complaint delivery no. CXV 02-23

Dear Mr Thiam

I am writing with reference to a recent shipment of 200 steel tubes, which we received on Monday 6 February 2023 from your Duisburg factory.

Unfortunately, ten of the tubes were not worked properly and lack the necessary strength. In addition, 50 tubes were damaged and partly dented; that may have happened during transport as the packaging was badly damaged, too. For details, please see the attached quality inspection report.

The others looked fine, but when we X-rayed them, we found some cracks. I am therefore arranging for the faulty tubes to be returned to you immediately and expect your comments regarding your replacement delivery by return.

Sincerely

Doris Dechamps

Purchasing Manager

CXV STEEL

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Datum: 9. Februar 2023

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 4

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

In dem folgenden Gespräch sind Sie Kaja Krüger, Assistentin in der Abteilung Debitoren International der Firma Pettenkofer & Lüneburg GmbH in Pinneberg. Der Leiter Rechnungswesen, Herr Martin Sommer, ist Ihr Vorgesetzter und bis morgen geschäftlich verreist. Sie erhalten einen Anruf von der Firma OneTwoThree Ltd. aus Kapstadt, der vor Kurzem eine Rechnung für die letzte Bestellung übersandt wurde.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfolgen Sie das Gespräch und fertigen Sie anschließend für Herrn Sommer eine entsprechende Gesprächsnotiz in Deutsch in ganzen Sätzen in der gebotenen Kürze an.

Wichtig: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen. Diese Notizen werden nicht bewertet.

Sound of a telephone

Kaja: Pettenkofer und Lüneburg, mein Name ist Kaja Krüger, guten Tag.

Caller:

Kaja: Yes, I do. How can I help you?

Caller:

Kaja: I'm afraid, Mr Sommer is out of the office until tomorrow. Can I help you at all?
Could I perhaps take a message Mr er.....?

Caller:

Kaja: Thank you, Marcus. Let me see, yes, I remember the order, as it was quite a large order. I've got it on my screen now. OK, sorry, what was your question?

Caller:

Kaja: Oh true, it doesn't seem to be there. Let me check with Mr Sommer why this is the case.

Caller:

Kaja: Right, certainly. I will put a note on the invoice to that effect. What other points are there?

Caller:

Kaja: Oh dear, you are right. The delivery note is attached to the order and yes, there is definitely a mistake on the invoice. It's probably best to re-issue the invoice. This is something I can initiate today, but I cannot make a decision on your requests. However, I will discuss this with Mr Sommer. Could he phone you once he is back in the office?

Caller:

Kaja: Thank you very much, I got all that. I have made notes of all the points and will ask Mr Sommer to give you a call straight away.

Caller:

Kaja: Thank you, Marcus, good-bye.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Vortrag

Datum: 9. Februar 2023

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Bitte beachten Sie:

- Der Vortrag ist im Bedarfsfall vorzulesen. Dies ersetzt das Abspielen vom Datenträger [MP3].
- Gewähren Sie eine ausreichende Einlesezeit (ca. 1/4 Stunde) für die Vortragenden.

Sound of a telephone

Kaja: Pettenkofer und Lüneburg, mein Name ist Kaja Krüger, guten Tag.

Caller: Hello, this is Marcus Harris from OneTwoThree Ltd. in Cape Town. Do you speak English?

Kaja: Yes, I do. How can I help you?

Caller: I'd like to speak to Mr Sommer, please. It's regarding an invoice I have just received.

Kaja: I'm afraid, Mr Sommer is out of the office until tomorrow. Can I help you at all? Could I perhaps take a message Mr er.....?

Caller: Harris, Marcus Harris, please call me Marcus. Yes, it's regarding the invoice for our last order, the order number is PL 2023/344; once again: P – L – 2023 – / – 3 – 4 – 4. I have some queries, could you help me here please?

Kaja: Thank you, Marcus. Let me see, yes, I remember the order, as it was quite a large order. I've got it on my screen now. OK, sorry, what was your question?

Caller: Well, the order is – as you said yourself – quite large and for orders like this we have a quantity discount of 6% in place. I can't find this discount on the invoice.

Kaja: Oh true, it doesn't seem to be there. Let me check with Mr Sommer why this is the case.

Caller: Thank you, but there are some other points I'd like to bring to your attention. Perhaps you can take them down and get Mr Sommer to call me? Can we also put the invoice on hold for the time being so we can stop it being payable by end of this month?

Kaja: Right, certainly. I will put a note on the invoice to that effect. What other points are there?

Caller: If you look at the order, you will see that we ordered and received 100 units of article number 329 A and 200 units of article number 329 B. On the invoice it's the other way round and we were invoiced for 200 units of 329 A and 100 units of 329 B.

Kaja: Oh dear, you are right. The delivery note is attached to the order and yes, there is definitely a mistake on the invoice. It's probably best to re-issue the invoice. This is something I can initiate today, but I cannot make a decision on your requests. However, I will discuss this with Mr Sommer. Could he phone you once he is back in the office?

Caller: Yes, that would be fine, he can try this line and I will also give you my mobile number, just in case: it's +27 84 74 55 859. That's +27 for South Africa, 8 – 4 – 7 – 4 – double 5 – 8 – 5 – 9. I'd appreciate his call when he's back.

Kaja: Thank you very much, I got all that. I have made notes of all the points and will ask Mr Sommer to give you a call straight away.

Caller: Great, thanks, I look forward to Mr Sommer's call. Thanks Kaja and good-bye for now.

Kaja: Thank you, Marcus, good-bye.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 9. Februar 2023

Hinweise für den Korrektor:

- Die folgenden Lösungen sind lediglich Lösungshinweise.
- Sie sollen nur den Rahmen der zu erwartenden Prüfungsleistung abstecken.
- Der Korrektor ist durch die hier aufgeführten Lösungshinweise in seinem Bewertungsspielraum nicht eingeengt.

Lösungshinweise

Vermerk über ein Gespräch

Für: Martin Sommer (Leiter Rechnungswesen)

Verfasst von: Kaja Krüger

Am: 9. Februar 2023

Gesprächspartner

Name: Marcus Harris

Firma: OneTwoThree Ltd. (Kapstadt)

Telefon-Nr.: +27 84 74 55 859

Ort/Land: Kapstadt/Südafrika

Betreff: Fragen zu Rechnung bezüglich Auftrag PL 2023/344

- Rechnung heute erhalten, diverse Beanstandungen
- großer Auftrag, normalerweise 6 % Rabatt, kein Rabatt auf Rechnung
- Bestellmengen stimmen nicht mit Rechnung überein:
 - o Statt 100 Einheiten von Artikelnummer 329 A wurden 200 Einheiten berechnet.
 - o Statt 200 Einheiten von Artikelnummer 329 B wurden 100 Einheiten berechnet.
- (Fehler in der Rechnung von mir bereits korrigiert)
- Kunde wünscht, dass die Rechnung neu ausgestellt wird.
- Kunde wünscht längeres Zahlungsziel wegen der Unstimmigkeiten
- bitte umgehend Rückruf unter o. a. Nummer.

(...) = optional

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Datum: 9. Februar 2023

Bearbeitungszeit: 30 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 3

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie sind Kim Heinemann und zurzeit kaufmännische Auszubildende im Bereich Einkauf International bei der Firma MyNails Kosmetikgroßhandel GmbH, Rüdeshheimer Str. 5 in 47055 Duisburg. Ihr Ausbilder, der Einkaufsleiter Herr Marcin Renke, hat einen Brief eines Herstellers für künstliche Fingernägel aus der Slowakei erhalten.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Fassen Sie den Inhalt des Briefes (siehe nächste Seite) für Herrn Renke, in einem Vermerk in deutscher Sprache zusammen (vollständige Sätze, keine Übersetzung).

Ferenc Vilard Cosmetics (Slovakia) Ltd.
Bajkalská 25A
825 03 Bratislava
SLOVAKIA

MyNails Kosmetikgroßhandel GmbH
Mr Marcin Renke
Rüdesheimer Str. 5
47055 Duisburg
GERMANY

2 Feb. 2023

Dear Mr Renke,

Special offer – new nail tips “Golden French” and new gel line “Belvedere”

I have pleasure in introducing our new nail tips line “Golden French” – combining the traditional quality of French manicure tips with a golden glitter finish for that extra sparkle. We will give you a 15% introductory discount on your first order. To help with the marketing of this new tips line we are providing free posters and test tips for orders above 2,000 units. This offer is valid until the end of April 2023.

Our Research & Development department has been working hard to improve our gels to offer continuous quality as well as long life. The new gel line “Belvedere” was tested extensively, and we can now guarantee its adhesive quality for up to ten weeks. This makes it ideal for use with tips as well as enhancing the natural nail.

We offer competitive prices for this new line:

- “Belvedere – medium” is available for €9.95, reduced to €7.95 if you order 150 units or more.

“Belvedere” comes in 38 fashionable colours, such as lively orange, passionate purple and blue metallic.

All offers are subject to our usual terms and conditions of sale. Delivery time is two to three days within the EU. All prices are quoted ex works.

We will be delighted to assist you with further details.

Yours sincerely,

Marina Perošević
Managing Director
Ferenc Vilard Cosmetics Ltd.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 9. Februar 2023

Hinweise für den Korrektor:

- Die folgenden Lösungen sind lediglich Lösungshinweise.
- Sie sollen nur den Rahmen der zu erwartenden Prüfungsleistung abstecken.
- Der Korrektor ist durch die hier aufgeführten Lösungshinweise in seinem Bewertungsspielraum nicht eingeengt.

Lösungshinweise

Vermerk

Für: Herr Marcin Renke

Verfasst von: Kim Heinemann

Am: 9. Februar 2023

Brief von:

Name: Marina Perosevic

Firma: Ferenc Vilard Cosmetics Ltd.

Ort/Land: Bratislava, Slowakei

Datiert: 2. Februar 2023

Betrifft: Sonderangebot – Neue Nageltip-Linie „Golden French“ und neue Gel-Linie „Belvedere“

- Neue Nageltip-Linie/Künstliche Fingernägel „Golden French“ ist mit einem Einführungsrabatt von 15 % erhältlich. Ab (einer Bestellung von) 2.000 Einheiten bekommen wir kostenlose Poster und Test-Tips/Probe-Tips mitgeliefert. Das Angebot bleibt bis Ende April offen.
- Die neue Gel-Reihe „Belvedere“ gibt es in 38 Farben. Sie eignet sich aufgrund hervorragender Klebefähigkeit – Haltbarkeit wird für zehn Wochen garantiert – zur Verwendung mit Tips und zur Naturnagelverstärkung.
- „Belvedere kostet 9,95 € pro Einheit, ab 150 Einheiten 7,95 €.
- Alle Preise ab Werk.
- Die (üblichen) AGBs finden Anwendung, Lieferzeit zwei bis drei Tage innerhalb der EU.

(...) = optional

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Datum: 9. Februar 2023

Bearbeitungszeit: 25 Minuten

Anzahl Aufgaben: 2

Anzahl Anlagen: 1

Seiten: 5

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

	Bewertung	
Punkte		
Note		
Prüfer		
Datum		

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Prüfungsteilnehmer-Nummer: _____

Anlage 1

(1)	Some	(2)	able	(3)	particular
	A lot		allowed to		particularly
	Much		able to		in particularity
(4)	hardly	(5)	it's	(6)	make
	hardest		its		to make
	hard		it		making
(7)	are selling	(8)	whether	(9)	on
	were selling		during		at
	had been selling		while		in
(10)	for	(11)	will	(12)	clearing
	since		would		clear
	in		won't		to clear
(13)	much	(14)	But	(15)	has led
	more		During		has been led
	mostly		In spite		have led
(16)	every	(17)	at	(18)	these
	all		from		those
	each		to		this
(19)	are paid	(20)	where	(21)	are
	were paid		which		is
	are paying		when		be
(22)	as	(23)	on	(24)	that
	like		for		this
	how		to		who
(25)	them	(26)	hopeful	(27)	increase
	they		in hope		increased
	their		hopefully		increasingly
(28)	who	(29)	lower	(30)	after
	which		low		on
	where		lowest		for

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Sie erhalten eine Aufgabe: Text 1 und Text 2. Beide Texte sind durch Einsetzen zu vervollständigen.

Text 1

Setzen Sie 20 der 23 angegebenen Wörter in die Lücken des Textes ein:

appropriately – appointment – appreciate – benefit – bills – charge – choice – commissioned – complained – complaint – delivery – entering – fail – full – prompt – provide – overcharged – organise – payment – really – regret – reply – transferred

Dear Ms Vukova

Complaint about services

I am writing to you personally to express my dissatisfaction with GO-IT's services.

Twelve months ago, we 1) _____ you with carrying out basic bookkeeping services for our company, which included sending accurate and timely

2) _____ to our clients and 3) _____ these bills into our system.

However, we 4) _____ to inform you that our clients have

5) _____ about the bills they received from you.

6) _____ terms have been wrong and, in some cases, clients were

7) _____ or told to pay on a monthly basis even though quarterly

8) _____ had been arranged for them.

We do not 9) _____ understand what has been going wrong as you

have 10) _____ access to our SAP system, and your staff has been

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen
Sprachergänzungstest

trained 11) _____ for two months before we

12) _____ services to you.

We would much 13) _____ it if you could

14) _____ us with an explanation and find a

15) _____ solution to improve your services for both our

16) _____ as well as yours. If you

17) _____ to do so, we will have no

18) _____ but to cut a part of the fees that you

19) _____ us with.

Please name a date and time for an 20) _____ to discuss how best
to proceed.

Yours sincerely

Matthias Brecker

Head of Accounting

Text 2

In diesem Text ist jeweils nur eine der drei auf Anlage 1 vorgeschlagenen Formen korrekt. Setzen Sie die richtige Lösung in die entsprechende Lücke ein.

Increasing freight rates raise problems for UK businesses

In the UK difficulties in international shipping are added to the problems faced by businesses trading with the EU after Brexit.

- 1) _____ companies are not 2) _____
- pay the enormous freight costs that shipping lines are charging today. These costs could
- lead to higher prices for consumers, 3) _____ as it can be really
- 4) _____ for a small business to absorb
- 5) _____ higher costs without
- 6) _____ a loss on the goods they
- 7) _____
- Usually, 8) _____ the Chinese New Year holiday, factories
- 9) _____ China shut down 10) _____ two weeks, and
- there were hopes the pause in production 11) _____ give UK
- ports a chance 12) _____ the backlog of ships waiting to dock
- and try to get shipping lines to move 13) _____ empty containers
- back to Asia.
- 14) _____ rising numbers of coronavirus cases
- 15) _____ Chinese authorities to reorganise factory closing dates
- so that not 16) _____ workers are travelling to their home regions
- 17) _____ the same time. As a result,

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

18) _____ means some factories may not stop production at all.

Workers 19) _____ money to remain

20) _____ they work, and hundreds of millions of journeys will

not 21) _____ made over the holiday period

22) _____ the Chinese government wants to limit movement of the population. This will have an impact 23) _____ the production at factories.

A glimmer of hope that could change the situation is 24) _____

shipping lines are now starting to have 25) _____ vessels arrive

from North America and Europe with empty containers to replace the reduced or non-

existent stocks in China which will 26) _____ result in

27) _____ supply. This increase is something

28) _____ then should result in

29) _____ freight rates as demand

30) _____ containers becomes more balanced against supply.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen
Sprachergänzungstest

Lösungshinweise

Datum:

9. Februar 2023

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Text 1

Dear Ms Vukova

Complaint about services

I am writing to you personally to express my dissatisfaction with GO-IT's services.

Twelve months ago, we 1) **commissioned** you with carrying out basic bookkeeping services for our company, which included sending accurate and timely 2) **bills** to our clients and 3) **entering** these bills into our system.

However, we 4) **regret** to inform you that our clients have 5) **complained** about the bills they received from you. 6) **Delivery** terms have been wrong and, in some cases, clients were 7) **overcharged** or told to pay on a monthly basis even though quarterly 8) **payment** had been arranged for them.

We do not 9) **really** understand what has been going wrong as you have 10) **full** access to our SAP system, and your staff has been trained 11) **appropriately** for two months before we 12) **transferred** services to you.

We would much 13) **appreciate** it if you could 14) **provide** us with an explanation and find a 15) **prompt** solution to improve your services for both our 16) **benefit** as well as yours. If you 17) **fail** to do so, we will have no 18) **choice** but to cut a part of the fees that you 19) **charge** us with.

Please name a date and time for an 20) **appointment** to discuss how best to proceed.

Yours sincerely,

Matthias Brecker

Head of Accounting

Text 2

Increasing freight rates raise problems for UK businesses

In the UK difficulties in international shipping are added to the problems faced by businesses trading with the EU after Brexit.

1) **Some** companies are not 2) **able to** pay the enormous freight costs that shipping lines are charging today. These costs could lead to higher prices for consumers, 3) **particularly** as it can be really 4) **hard** for a small business to absorb 5) **its** higher costs without 6) **making** a loss on the goods they 7) **are selling**.

Usually, 8) **during** the Chinese New Year holiday, factories 9) **in** China shut down 10) **for** two weeks, and there were hopes the pause in production 11) **would** give UK ports a chance 12) **to clear** the backlog of ships waiting to dock and try to get shipping lines to move 13) **more** empty containers back to Asia.

14) **But** rising numbers of coronavirus cases 15) **have led** Chinese authorities to reorganise factory closing dates so that not 16) **all** workers are travelling to their home regions 17) **at** the same time. As a result, 18) **this** means some factories may not stop production at all. Workers 19) **are paid** money to remain 20) **where** they work, and hundreds of millions of journeys will not 21) **be** made over the holiday period 22) **as** the Chinese government wants to limit movement of the population. This will have an impact 23) **on** the production at factories.

A glimmer of hope that could change the situation is 24) **that** shipping lines are now starting to have 25) **their** vessels arrive from North America and Europe with empty containers to replace the reduced or non-existent stocks in China which will 26) **hopefully** result in 27) **increased** supply. This increase is something 28) **which** then should result in 29) **lower** freight rates as demand 30) **for** containers becomes more balanced against supply.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

a) Geschäftsbrief in Englisch nach Stichwortangaben in Deutsch

Datum: 28. April 2023

Bearbeitungszeit: 45 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 2

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie sind Auszubildende in der Exportabteilung des deutschen Herstellers für Fitnessgeräte Pro-Fit GmbH, Rhedaer Str. 157, 33397 Rietberg. Ihr Unternehmen hatte dem irischen Sportgerätehändler O'Henry & Sons, 37 Market Place, T23 – Cork, Republik Irland, ein Angebot inklusive Anschauungsmaterial über den innovativen Crosstrainer „Work-it-out digi-pro“ unterbreitet. Der potenzielle irische Kunde schreibt, dass man von dem Fitnessgerät zwar sehr angetan sei, der Preis erscheine aber zu hoch.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfassen Sie mit heutigem Datum ein Antwortschreiben, das die Exportleiterin, Frau Petra Mühlberg, unterzeichnen wird. Berücksichtigen Sie dabei folgende Punkte:

- Bezug auf Schreiben von O'Henry & Sons vom 22. April 2023
- erfreut über positives Feedback
- Angebotspreis im Vergleich zu europäischen Mitbewerbern angemessen, Begründung:
 - technische Innovation
 - sehr hohe Qualität
 - TÜV-Zulassung
 - extrem knapp kalkuliert
- Zugeständnis: Einführungsrabatt von 10 % auf Listenpreis
- zusätzlich Mengenrabatt von 8 % bei Mindestabnahme von 15 Stück
- bei Erstaufträgen grundsätzlich Vorauszahlung erforderlich
- Bitte um Referenzen – Folgeaufträge dann auf offene Rechnung
- Lieferbedingungen bleiben unverändert
- angemessener Briefschluss

Vokabelhinweis:

Crosstrainer = cross trainer

Wichtig: Verfassen Sie einen unterschriftsreifen Brief mit Absenderadresse, Anschrift, Datum, Anrede, Betreff, Grußformel, Name und Position des Unterzeichnenden. Der Brief sollte in der äußeren Form englischen oder amerikanischen Gepflogenheiten entsprechen.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

b) Kurz gefasste schriftliche Mitteilung in Englisch per moderner Telekommunikation

Datum: 28. April 2023

Bearbeitungszeit: 30 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 3

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie sind Auszubildende bei BioHerbs, einem Betrieb für nachhaltigen Anbau von Kräuter- und Gewürzpflanzen. Sie haben eine Anfrage eines Gartenbaubetriebs aus Großbritannien erhalten. Ihr Ausbilder, der Inhaber Martin Achtermann, hat Sie gebeten, diese Anfrage unter seinem Namen zu beantworten.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Schreiben Sie unter Berücksichtigung der folgenden Angaben einen versandfertigen Entwurf unter dem Namen von Martin Achtermann:

- Danke für Anfrage und angemessene Einleitung
- Exportpreise nach Großbritannien grundsätzlich DDP, siehe Preisliste im Anhang
- Erfahrung mit Bescheinigungen für Pflanzenexport nach Großbritannien
- Lieferung nach Großbritannien per Express zur Vermeidung zusätzlicher Verzögerungen, zurzeit lange Zollabfertigung
- Verpackung: Pflanzen in klimaneutralen Kartons mit Folie
- angemessener Schluss

E-Mail

From: patty.potts@ppp-garden.co.uk
To: martin.achtermann@bioherbs.de
Sent: 25 April 2023
Subject: Enquiry re herbs/spices
Attachment:

Dear Herr Achtermann

We are very interested in your organic spice and herb plants for retail here in North Wales. As a well-established family-run garden centre we focus on organic gardening and sustainability.

We could imagine becoming a regular customer and, at the moment, a typical order would be, for example, for:

50 plants each	dill, thyme
30 plants each	coriander, mints
20 plants each	marjoram, mustard

Please let us have your wholesale/export prices and information on how you pack and ship the plants. Also, are you familiar with the certificates and documentation required to export plants to the UK?

After some post-Brexit difficulties when some business relations stopped, we very much would like to add German-grown plants to our range again as Germany has a proven track record of sustainability and organic products.

Thank you very much and kind regards

Patty Potts
PPP – Potts Premier Plants
Pen-y-cefn / Cymru (Wales)
+44 (0)1678 814053

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Datum: 28. April 2023

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 4

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie sind Maren Dolezal, Auszubildende bei der Firma VWE Metall in Warburg. Ihre Vorgesetzte, Frau Lia Andersson, Leiterin der Einkaufsabteilung, ist heute auf einer Veranstaltung. Sie nehmen für sie folgendes Gespräch mit einem dänischen Lieferanten aus Aarhus an.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfolgen Sie das Gespräch und fertigen Sie anschließend für Frau Andersson eine entsprechende Gesprächsnotiz in Deutsch in ganzen Sätzen an.

Vokabelhinweis:

Hydrogen = Wasserstoff

steel bars = Stahlstäbe

Wichtig: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen. Diese Notizen werden nicht bewertet.

M = Maren

C = Caller

Sound of a telephone

M: Guten Tag, VWE Metall, Einkauf.

C:

M: Oh, hello, this is the purchasing department, how may I help you?

C:

M: She is out of the office all day today. Maybe I can help?

C:

M: Ah, yes, I know about that, we are very interested in finding more sustainable resources.

C:

M: Yes, let me just get a pen. Okay, I'm all ears.

C:

M: Okay, I understand.

C:

M: Wow, that sounds like a lot. What about the price?

C:

M: Yes, we know, we have the same problem.

C:

M: I see. So, could you quote us a price for 10 tons of stainless steel bars standard 1.4929?

C:

M: Right, I see. Okay, Mr Jensen, I took notes of that. Can I have your email address and we can send these details over?

C:

M: Yes, please.

C:

M: Yes, I do. We will send you an email and then we look forward to receiving your quotation.

C:

M: You're welcome. Thank you very much for calling and we'll be in touch. Goodbye.

C:

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Vortrag

Datum: 28. April 2023

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Bitte beachten Sie:

- Der Vortrag ist im Bedarfsfall vorzulesen. Dies ersetzt das Abspielen vom Datenträger [MP3].
- Gewähren Sie eine ausreichende Einlesezeit (ca. 1/4 Stunde) für die Vortragenden.

M = Maren

C = Caller

Sound of a telephone

- M: Guten Tag, VWE Metall, Einkauf.
- C: Yes, hello, this is Hilmar Jensen from Danish Steel in Aarhus.
- M: Oh, hello, this is the purchasing department, how may I help you?
- C: I'm returning Ms Andersson's call. Can you put me through to her, please?
- M: She is out of the office all day today. Maybe I can help?
- C: Well, she left a message that she had a few questions about our green steel supplies.
- M: Ah, yes, I know about that, we are very interested in finding more sustainable resources.
- C: Maybe I can tell you how this works and what information we would need from you to make you an offer?
- M: Yes, let me just get a pen. Okay, I'm all ears.
- C: Well, as you may know, the key difference between green steel and conventional steel production is that for green steel we use only recycled material. That already cuts down a lot of the energy and production costs.
- M: Okay, I understand.
- C: Then, the second difference is the energy we use in our production: we use hydrogen and not coal. That also means we are on a very good way to becoming more carbon neutral. You see, by using hydrogen you can save up to 300kg of CO₂ per ton of green steel.
- M: Wow, that sounds like a lot. What about the price?

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

- C: Well, although we are more sustainable, the problem is that hydrogen is still more expensive to use than coal and the energy prices at the moment are very high, too.
- M: Yes, we know, we have the same problem.
- C: Don't we all? So, what we decided to do is to split the price into the price per ton of steel and an energy surcharge which depends on the market price for energy. We think this is much fairer to our customers – when the price for energy is low, they will pay less. And if the price for energy is high, then, well, you know, we have to pass this on to our customers.
- M: I see. So, could you quote us a price for 10 tons of stainless steel bars standard 1.4929?
- C: Sure. If you want stainless steel, then there is also an extra surcharge for procuring raw materials for the other components like nickel. We would need your exact specifications to calculate those.
- M: Right, I see. Okay, Mr Jensen, I took notes of that. Can I have your email address and we can send these details over?
- C: Sure. That is hilmar.jensen@danish-steel.dk. Do you want me to spell it?
- M: Yes, please.
- C: H – I – L – M – A – R dot J – E – N – S – E – N at D – A – N – I – S – H – minus S – T – double E – L dot – D – K. You got that?
- M: Yes, I do. We will send you an email and then we look forward to receiving your quotation.
- C: Well, thank you for the call and I look forward to hearing from you.
- M: You're welcome. Thank you very much for calling and we'll be in touch. Goodbye.
- C: Bye.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 28. April 2023

Hinweise für den Korrektor:

- Die folgenden Lösungen sind lediglich Lösungshinweise.
- Sie sollen nur den Rahmen der zu erwartenden Prüfungsleistung abstecken.
- Der Korrektor ist durch die hier aufgeführten Lösungshinweise in seinem Bewertungsspielraum nicht eingeengt.

Situation

Sie sind Maren Dolezal, Auszubildende bei der Firma VWE Metall in Warburg. Ihre Vorgesetzte, Frau Lia Andersson, Leiterin der Einkaufsabteilung, ist heute auf einer Veranstaltung. Sie nehmen für sie folgendes Gespräch mit einem dänischen Lieferanten aus Aarhus an.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfolgen Sie das Gespräch und fertigen Sie anschließend für Frau Andersson eine entsprechende Gesprächsnotiz in Deutsch in ganzen Sätzen an.

Vokabelhinweis:

Hydrogen = Wasserstoff

steel bars = Stahlstäbe

Wichtig: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen. Diese Notizen werden nicht bewertet.

Lösungshinweise

Vermerk über ein Gespräch

Für: Frau Lia Andersson (Leiterin Einkauf)

Verfasst von: Maren Dolezal

Am: 28. April 2023

Gesprächspartner

Name: Hilmar Jensen

Firma: Danish Steel

E-Mail: hilmar.jensen@danish-steel.dk

Ort/Land: Aarhus, Dänemark

Betreff: Anfrage/Angebot Öko-Stahl (grüner Stahl)

- Herr Jensen hat zurückgerufen bezüglich der Lieferung von Öko-Stahl/grünem Stahl
- Danish Steel stellt Produkte aus recyceltem Stahl her.
- Dadurch ergibt sich eine große Energie- und Rohstoffeinsparung (Nachhaltigkeit).
- Die Produktion arbeitet außerdem mit Wasserstoff und nicht mit Kohle (spart bis zu 300 kg CO₂ pro Tonne ein).
- Es gibt einen Grundpreis pro Tonne und zwei Zuschläge, einen für Energie und einen für Zusatzstoffe – die sind abhängig von den jeweiligen Marktpreisen.
- Ich habe um ein Angebot über 10 t Stahlstäbe, Edelstahl, Qualität/Güteklasse 1.4929 gebeten.
- Herr Jensen benötigt von uns mehr Informationen zum Produkt, um die Zuschläge zu berechnen, und erwartet diese Informationen per E-Mail.

(...) = optional

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Datum: 28. April 2023

Bearbeitungszeit: 30 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 3

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie sind Heiner Rottmann, Auszubildender in der Exportabteilung der Firma Rhenania Gerätebau GmbH in Bonn, die unter anderem Poliermaschinen für Automobilhändler vertreibt. Das vorliegende Schreiben eines britischen Kunden ist heute eingegangen. Ihre Vorgesetzte, Frau Rosi Allgeier, bittet Sie, den Brief für sie zusammenzufassen.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Fassen Sie den Inhalt des Briefes für die Exportleiterin, Frau Rosi Allgeier, in einem Vermerk in deutscher Sprache zusammen (vollständige Sätze, keine Übersetzung).

**Winston Car Dealers
34 Leeds Road
Bradford BD4 7RD
England**

Rhenania Gerätebau GmbH
Kölner Str. 231
53113 Bonn
Germany

25 April 2023

Dear Sir or Madam

DELAY IN DELIVERY

About three weeks ago you sent us the polishing machine we had ordered at the IAA Fair in Frankfurt two months ago, but we are still waiting for the electric motor required to drive the machine, which was not included in the consignment.

Although the machine is urgently needed in our company, it is now lying idle in our stockroom, as we depend on the special motor required to operate it.

When we visited your stand at the fair we expressly pointed out to your sales manager, Herr Bauer, that punctual delivery was an essential condition of our order. Herr Bauer gave us his firm assurance that the complete machine would be delivered within four weeks. Several phone calls to Herr Bauer did not, unfortunately, produce any results. You will therefore understand our annoyance about the fact that more than two months have passed since the date of the order and the machine is still not operational.

We now grant you a final deadline until the end of this month. Should you fail to deliver the motor by then, we will refuse acceptance and return the polishing machine to you at your expense. In this event, we would have to ask you to refund our down payment of €1,500 by remitting this amount to our account at HSBC Bank in Bradford.

We hope to hear from you soon.

Yours faithfully
Winston Car Dealers

William Hynes

William Hynes
Purchasing Department

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 28. April 2023

Hinweise für den Korrektor:

- Die folgenden Lösungen sind lediglich Lösungshinweise.
- Sie sollen nur den Rahmen der zu erwartenden Prüfungsleistung abstecken.
- Der Korrektor ist durch die hier aufgeführten Lösungshinweise in seinem Bewertungsspielraum nicht eingeengt.

Situation

Sie sind Heiner Rottmann, Auszubildender in der Exportabteilung der Firma Rhenania Gerätebau GmbH in Bonn, die unter anderem Poliermaschinen für Automobilhändler vertreibt. Das vorliegende Schreiben eines britischen Kunden ist heute eingegangen. Ihre Vorgesetzte, Frau Rosi Allgeier, bittet Sie, den Brief für sie zusammenzufassen.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Fassen Sie den Inhalt des Briefes für die Exportleiterin, Frau Rosi Allgeier, in einem Vermerk in deutscher Sprache zusammen (vollständige Sätze, keine Übersetzung).

Lösungshinweise

Briefvermerk

Für: (Frau) Rosi Allgeier

Verfasst von: Henry Rottmann

Am: 28. April 2023

Brief von:

Name: (Herr) William Hynes, Einkauf

Firma: Winston Car Dealers

Ort/Land: Bradford, England

Telefonnummer:

Datiert: 25. April 2023

Betrifft: **Lieferverzug Elektromotor für Poliermaschine**

- Die Lieferung der auf der IAA in Frankfurt bestellten Poliermaschine erfolgte vor drei Wochen. Der zugehörige Elektromotor wurde aber nicht mitgeliefert.
- Verkaufsleiter Herr Bauer hatte verbindlich zugesagt, dass die komplette Poliermaschine vier Wochen nach Auftragserteilung geliefert würde. (Das war eine wesentliche Auftragsbedingung.)
- Mit Herrn Bauer wurden mehrere Telefonate geführt – ohne Ergebnis.
- Zwei Monate nach Auftragsdatum ist die Poliermaschine immer noch nicht funktionsfähig. (Das ist sehr unbefriedigend.)
- Mr. Hynes setzt uns eine Nachfrist bis zum Ende dieses Monats.
- Sollte der Elektromotor bis dahin nicht geliefert werden, wird die Annahme verweigert und die Poliermaschine auf unsere Kosten an uns zurückgeschickt.
- In dem Fall wäre die Anzahlung von 1.500 € zu erstatten – durch Überweisung auf das Konto des britischen Kunden bei der HSBC-Bank in Bradford.
- (Mr. Hynes erwartet umgehend eine Nachricht von uns.)

(...) = optional

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Datum: 28. April 2023

Bearbeitungszeit: 25 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Anzahl Anlagen: 1

Seiten: 5

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

	Bewertung	
Punkte		
Note		
Prüfer		
Datum		

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Sie erhalten eine Aufgabe: Text 1 und Text 2. Beide Texte sind durch Einsetzen zu vervollständigen.

Text 1

Setzen Sie 20 der 23 angegebenen Wörter in die Lücken des Textes ein:

characters – circumstances – continued – convinced – delighted – guarantee – guidelines – important – improvement – information – manually – note – notice – passed – provided – quantity – quarter – released – required – security – services – suggestions – valid

New data protection policy

Dear all

This is to inform you that we have launched a new data protection policy. This updated policy will be (1) _____ from today onwards.

Due to a number of (2) _____ issues which occurred in the previous (3) _____, each employee will from now on be requested to (4) _____ change their passwords every fourteen days. The new password is (5) _____ to have a minimum length of 15 (6) _____ including numbers and capital letters.

For further (7) _____ on our new security (8) _____, please click on the link (9) _____ at the end.

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Likewise, please (10) _____ that passwords should under no
(11) _____ be noted down on paper or
(12) _____ on to any other person. Moreover, your laptop should
never be left unlocked or used by anybody but yourself. This is of extreme importance in
order to (13) _____ that sensitive client data is protected at all times.

We are (14) _____ that the new security policy will play an
(15) _____ part in the (16) _____ success of
our (17) _____.

We will be (18) _____ to hear from you should you want to discuss
any (19) _____ for (20) _____.

Thank you for your cooperation in advance.

Text 2

In diesem Text ist jeweils nur eine der drei auf Anlage 1 vorgeschlagenen Formen korrekt. Setzen Sie die richtige Lösung in die entsprechende Lücke ein.

Fast-food chain MBK sells more vegan burgers than expected

The fast-food chain MBK began testing the PLT (plant, lettuce, tomato) burger in October.

They (1) _____ nine restaurants in San Francisco Bay

(2) _____ a sense of how popular it would be.

(3) _____ the end of November, (4) _____

restaurants had sold (5) _____ 72% of the vegan burgers.

(6) _____ January, the chain (7) _____ expand

the test to about 700 restaurants in California and Texas to learn more

(8) _____ consumer demand.

The company reported (9) _____ test locations were selling about three times more PLT burgers (10) _____ originally forecast.

(11) _____, an average restaurant of MBK

(12) _____ sells about 120 beef burgers per day.

The fast-food chain remarked that (13) _____ believe test restaurants

most likely benefited (14) _____ exclusivity,

(15) _____ some sales from nearby stores that did not offer the vegan

option. They expect that, (16) _____ sustainable, repeat sales will

settle at a (17) _____ rate, so the PLT burger sales could

(18) _____ to be closer to 9% to 11% of burger sales. That

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

(19) _____ mean a turnover of \$180 million to \$220 million

(20) _____ year.

For BMO, (21) _____ producer of the vegan patties for MBK, a nationwide launch of the PLT burger would be a huge opportunity

(22) _____ consumers with (23) _____ meat substitutes. (24) _____, they would also get the profit lift

(25) _____ from selling to the market leader in fast-food restaurants.

This would be a much-needed boost (26) _____ recently, stock market analysts (27) _____ more cautious on the stock, saying that the company (28) _____ with competition and a fall in U.S. grocery sales.

Shares of BMO (29) _____ 64% over the last twelve months,

(30) _____ its market value to \$3.89 billion. But after the news about its

fast-food success became public, BMO stock rose nearly 4% in pre-market trading on

Friday.

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Prüfungsteilnehmer-Nummer: _____

Anlage 1

(1)	chose	(2)	get	(3)	After
	choose		to get		For
	has chosen		getting		By
(4)	these	(5)	near	(6)	In
	that		nearly		At
	this		in the near		On
(7)	is going to	(8)	over	(9)	what
	are going to		about		which
	is going		around		that
(10)	as	(11)	In comparison	(12)	type
	than		Comparing		typically
	in		Compared		typical
(13)	them	(14)	of	(15)	drawing
	they		from		drawn
	their		to		draw
(16)	despite	(17)	lesser	(18)	turn out
	although		much lower		turn off
	however		more little		turn up
(19)	would	(20)	per	(21)	these
	should		pro		this
	must		in		the
(22)	to impress	(23)	it's	(24)	Addition
	impressing		its		Additional
	for impression		it		Additionally
(25)	nearly	(26)	as	(27)	has been
	just		like		have been
	yet		how		had been
(28)	is struggling	(29)	have fallen	(30)	reducing
	will struggle		has been falling		reduce
	is struggled		has fallen		reduced

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen
Sprachergänzungstest

Lösungshinweise

Datum: 28. April 2023

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Text 1

New data protection policy

Dear all

This is to inform you that we have launched a new data protection policy. This updated policy will be (1) **valid** from today onwards.

Due to a number of (2) **security** issues which occurred in the previous (3) **quarter**, each employee will from now on be requested to (4) **manually** change their passwords every fourteen days. The new password is (5) **required** to have a minimum length of 15 (6) **characters** including numbers and capital letters.

For further (7) **information** on our new security (8) **guidelines**, please click on the link (9) **provided** at the end.

Likewise, please (10) **note** that passwords should under no (11) **circumstances** be noted down on paper or (12) **passed** on to any other person. Moreover, your laptop should never be left unlocked or used by anybody but yourself. This is of extreme importance in order to (13) **guarantee** that sensitive client data is protected at all times.

We are (14) **convinced** that the new security policy will play an (15) **important** part in the (16) **continued** success of our (17) **services**.

We will be (18) **delighted** to hear from you should you want to discuss any (19) **suggestions** for (20) **improvement**.

Thank you for your cooperation in advance.

Text 2

Fast-food chain MBK sells more vegan burgers than expected

The fast-food chain MBK began testing the PLT (plant, lettuce, tomato) burger in October. They 1) **chose** nine restaurants in San Francisco Bay 2) **to get** a sense of how popular it would be. 3) **By** the end of November, 4) **these** restaurants had sold 5) **nearly** 72% of the vegan burgers. 6) **In** January, the chain 7) **is going to** expand the test to about 700 restaurants in California and Texas to learn more 8) **about** consumer demand.

The company reported 9) **that** test locations were selling about three times more PLT burgers 10) **than** originally forecast. 11) **In comparison**, an average restaurant of MBK 12) **typically** sells about 120 beef burgers per day.

The fast-food chain remarked that 13) **they** believe test restaurants most likely benefited 14) **from** exclusivity, 15) **drawing** some sales from nearby stores that did not offer the vegan option. They expect that, 16) **although** sustainable, repeat sales will settle at a 17) **much lower** rate, so the PLT burger sales could 18) **turn out** to be closer to 9% to 11% of burger sales. That 19) **would** mean a turnover of \$180 million to \$220 million 20) **per** year.

For BMO, 21) **the** producer of the vegan patties for MBK, a nationwide launch of the PLT burger would be a huge opportunity 22) **to impress** consumers with 23) **its** meat substitutes. 24) **Additionally**, they would also get the profit lift 25) **just** from selling to the market leader in fast-food restaurants. This would be a much-needed boost 26) **as** recently, stock market analysts 27) **have been** more cautious on the stock, saying that the company 28) **is struggling** with competition and a fall in U.S. grocery sales.

Shares of BMO 29) **have fallen** 64% over the last 12 months, 30) **reducing** its market value to \$3.89 billion. But after the news about its fast-food success became public, BMO stock rose nearly 4% in pre-market trading on Friday.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

a) Geschäftsbrief in Englisch nach Stichwortangaben in Deutsch

Datum: 2. November 2023

Bearbeitungszeit: 45 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 2

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie sind Auszubildender in der Firma Wanderkluft GmbH, Prinzregentenstraße 5, 80538 München. Zurzeit arbeiten Sie in der Verkaufsabteilung. Ihre Firma hat vor zwei Tagen eine allgemeine Anfrage über Wanderbekleidung von dem französischen Unternehmen Cleo SARL, 15 Rue Montgrand, 13006 Marseille bekommen. Der Leiter der Verkaufsabteilung bittet Sie, ein Angebot an die Firma zu schicken.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfassen Sie einen unterschriftsreifen Brief, den Ihr Verkaufsleiter, Herr Johannes Feldkamp, selbst unterschreiben wird. Berücksichtigen Sie die folgenden Punkte:

- Ansprechpartner: Robert Lebrun, heutiges Datum
- Bezugnahme auf Anfrage
- kurze Vorstellung Ihres Unternehmens: Hersteller robuster und modischer Wanderbekleidung mit Kunden in ganz Europa, erstklassige Qualität
- bebilderter Katalog mit Preisliste liegt bei
- weitere Einzelheiten siehe www.wanderkluft.com
- Preise verstehen sich ab Werk, 10 % Nachlass für Erstkunden
- Zahlungsbedingungen: Zahlung bei Auftragserteilung für Neukunden, danach 30 Tage netto
- zurzeit Sonderaktion: 25 % Nachlass auf Sommerkollektion
- Einladung zur Trekkingmesse: München, 15. – 19. November 2023
- angemessener Schluss

Wichtig: Verfassen Sie einen unterschriftsreifen Brief mit Absenderadresse, Anschrift, Datum, Anrede, Betreff, Grußformel, Name und Position des Unterzeichnenden. Der Brief sollte in der äußeren Form englischen oder amerikanischen Gepflogenheiten entsprechen.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

b) Kurz gefasste schriftliche Mitteilung in Englisch per moderner Telekommunikation

Datum: 2. November 2023

Bearbeitungszeit: 30 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 3

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie, Mona Wittgen, sind Auszubildende in der Firma HempelsSofa GmbH in Ratingen. Zurzeit arbeiten Sie im Sekretariat der Geschäftsführung. Ihr Vorgesetzter, Herr Olaf Kurz, hat Ihnen nachfolgende E-Mail zur Bearbeitung weitergeleitet, die Sie von Ihrem Account, mona.wittgen@hempelssofa.de, mit Kopie an ihn beantworten sollen.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Schreiben Sie unter Berücksichtigung der folgenden Angaben eine Antwort auf die vorliegende E-Mail mit Kopie an Ihren Vorgesetzten.

- Danke für Mail; tolle Neuigkeiten, herzlichen Glückwunsch.
- Besuch im Februar schwierig, aber März passt gut, gerne in der Woche beginnend 1. März – Steve soll Vorschlag machen.
- Hollywoodschaukel (Hollywood or garden swing) in drei Ausführungen vorrätig: aber mit modernem Design und nicht „retro“.
- Müssen Bedingungen ändern, Hinweis auf 10 % Inflation; gestiegene Energiekosten schwierig auszugleichen.
- Angebot: Erhöhung Preise um 7 % über das gesamte Sortiment, aber dafür längeres Zahlungsziel: 60 statt 30 Tage.
- Angemessener Schluss

E-Mail

From: steven.gerard@werfurniture.com
To: olaf.kurz@hempelssofa.de
Date: 2 November 2023
Subject: Yearly visit in spring 2024
CC: einkauf@hempelssofa.de

Dear Olaf

How time flies! It's already November and I am looking forward to seeing you in person for my annual visit next year.

Usually we get together in early April when the outdoor season starts, but this year I need our meeting to be earlier – end of February to beginning of March. The reason is quite nice, Nicole and I will have a child in late April so this year things are a bit different.

It also means I will be coming with fewer or no orders at all. However, I am quite certain that we need to look at the new durable range for outdoor furniture. I know you have some brilliant things and I am particularly interested in the retro garden swings you talked about when we last met ("Hollywoodschaukel"?). Please can you ensure that I have two or three of these to look at when I'm over?

Although I don't expect to have a lot of orders in at the time of my visit, I would expect to spend around 10,000 to 15,000 euros like I did in the years before Covid. I know everything has become more expensive and inflation is high, but I had hoped that we can still leave our terms unchanged?

I would also welcome any new articles and hear any good ideas you have.

Please let me know when would be a good time to come and see you around February/March time.

Best wishes

Steve

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Datum: 2. November 2023

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 4

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie sind Martina Göksel, Auszubildende bei der Firma Travel Wonder in Freiburg. Ihr Vorgesetzter, Herr Martin Schütte, Leiter der Einkaufsabteilung, ist zurzeit im Urlaub. Sie nehmen für ihn folgendes Gespräch an.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfolgen Sie das Gespräch und fertigen Sie anschließend für Herrn Schütte eine entsprechende Gesprächsnotiz in Deutsch in ganzen Sätzen in der gebotenen Kürze an. Verwenden Sie dazu den beigegefügt Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Wichtig: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen. Diese Notizen werden nicht bewertet.

Y = You

C = Caller

Sound of a telephone

Y: Hallo, Travel Wonder in Freiburg.

C:

Y: Yes, of course, this is Martina Göksel in the purchasing department.
How may I help you today?

C:

Y: Yes, sure.

C:

Y: Yes, that's my boss, but he is not in the office right now. Maybe you can tell me a bit more about your tours?

C:

Y: That sounds fantastic. What are your most popular tours?

C:

Y: That sounds like a great tour. Can you give me some details about the price and what's included in the tour?

C:

Y: That sounds very reasonable. Do you offer any discounts?

C:

Y: That's great. I will let Mr Schütte know about that. Could I have your phone number and email address?

C:

Y: Yes, that's fine. I'm sure Mr Schütte will call you once he is back in the office next week.

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

C:

Y: You too. Thanks for calling. Take care.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 2. November 2023

Hinweise für den Korrektor:

- Die folgenden Lösungen sind lediglich Lösungshinweise.
- Sie sollen nur den Rahmen der zu erwartenden Prüfungsleistung abstecken.
- Der Korrektor ist durch die hier aufgeführten Lösungshinweise in seinem Bewertungsspielraum nicht eingeengt.

Die Aufgaben mit Lösungsvorschlägen können von den Industrie- und Handelskammern oder Dritten nach einer Frist von sechs Monaten direkt bestellt werden bei:

wbv Media GmbH & Co. KG, Service-Center DIHK,

Postfach 10 06 33, 33506 Bielefeld

Tel.: 0521/91101-16, Fax: 0521/91101-19, E-Mail: service@wbv.de

L 039-03-1123

Lösungshinweise

Vermerk über ein Gespräch

Für: Herrn Martin Schütte (Planungsleiter)

Verfasst von: Martina Göksel

Am: 2. November 2023

Gesprächspartner

Name: Hugh Fassie

Firma: Adventure Tours South Africa

E-Mail: hugh.fassie@adventure-southafrica.co.za

Telefon-Nr.: +27 21 506 2654

Ort/Land: Südafrika

Betreff: Angebot zu Abenteuerreisen

- Herr Fassie rief an, um sein Unternehmen vorzustellen.
- Adventure Tours sind auf Abenteuerreisen in Südafrika spezialisiert.
- Die Reisen sind eine Kombination aus Sport (z. B. Wandern, Klettern und Rafting) und Naturerlebnis.
- Beliebt ist besonders die Tour in der Western Cape-Region, z. B. kostet ein viertägiger Aufenthalt all-inclusive ca. 1.600 Euro pro Person, ohne Flug nach Südafrika.
- Es gibt Rabatte für Stammkunden und große Reisegruppen.
- Herr Fassie erwartet Ihre Rückmeldung, um Ihnen ein detailliertes Angebot schicken zu können..

(...) = optional

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Vortrag

Datum: 2. November 2023

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Bitte beachten Sie:

- Der Vortrag ist im Bedarfsfall vorzulesen. Dies ersetzt das Abspielen vom Datenträger [MP3].
- Gewähren Sie eine ausreichende Einlesezeit (ca. 1/4 Stunde) für die Vortragenden.

Y = You
C = Caller

Sound of a telephone

- Y: Hallo, Travel Wonder in Freiburg.
- C: Oh, hello, do you speak English?
- Y: Yes, of course, this is Martina Göksel in the planning department. How may I help you today?
- C: Oh, hi, can I call you Martina?
- Y: Yes, sure.
- C: Thanks. This is Hugh Fassie from Adventure Tours South Africa. I'm calling because we specialise in organising adventure tours in South Africa and I'd like to offer our services to your clients. I think I need to speak to a Mr Martin Schütte?
- Y: Yes, that's my boss, but he is not in the office right now. Maybe you can tell me a bit more about your tours?
- C: Of course. Our adventure tours include a range of activities such as hiking, rock climbing, white-water rafting, and more. We offer tours especially in the Western Cape and Garden Route regions of South Africa.
- Y: Fantastic, I was myself in the Western Cape region two years ago, I loved it.
- C: Good to hear. Our tours combine both, challenge and fun, so they provide a great way for travellers to experience the beauty of South Africa while making most of the sports activities.
- Y: That sounds fantastic. What are your most popular tours?
- C: Well, our Western Cape Adventure Tour is our most popular tour. It's a four-day adventure that includes hiking, rock climbing, and white-water rafting. It's a wonderful opportunity for participants to see the beautiful nature of the Western Cape.

- Y: That sounds like a great tour. Can you give me some details about the price and what's included in the tour?
- C: The price for the Western Cape Adventure Tour is 30,000 rands, I think that is about 1,600 euros per person. This price includes all activities, meals, and transfers. Flights to South Africa would need to be paid extra. Our tours are all-inclusive, so travellers don't have to worry about a thing while they're on tour with us.
- Y: That sounds very reasonable. Do you offer any discounts?.
- C: Yes, of course. We offer discounts for larger bookings and for repeat clients. Just let us know your specific requirements and we'll provide you with a customised quote.
- Y: That's great. I will let Mr Schütte know about that. Could I have your phone number and email address?
- C: Of course. My email is Hugh, H-U-G-H dot, Fassie, F-A-S-S-I-E at adventure hyphen south africa, that is one word, dot C-O-dot-Z-A. And my phone number is: +27 21 506 2654. I'll just repeat that: +27 21 506 2654. Have you got that?
- Y: Yes, that's fine. I'm sure Mr Schütte will call you once he is back in the office next week.
- C: Thanks a lot, Martina. It was great speaking with you today. Have a great day!
- Y: You too. Thanks for calling. Take care.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 2. November 2023

Hinweise für den Korrektor:

- Die folgenden Lösungen sind lediglich Lösungshinweise.
- Sie sollen nur den Rahmen der zu erwartenden Prüfungsleistung abstecken.
- Der Korrektor ist durch die hier aufgeführten Lösungshinweise in seinem Bewertungsspielraum nicht eingeengt.

Die Aufgaben mit Lösungsvorschlägen können von den Industrie- und Handelskammern oder Dritten nach einer Frist von sechs Monaten direkt bestellt werden bei:

wbv Media GmbH & Co. KG, Service-Center DIHK,

Postfach 10 06 33, 33506 Bielefeld

Tel.: 0521/91101-16, Fax: 0521/91101-19, E-Mail: service@wbv.de

L 039-03-1123

Lösungshinweise

Vermerk über ein Gespräch

Für: Herrn Martin Schütte (Planungsleiter)

Verfasst von: Martina Göksel

Am: 2. November 2023

Gesprächspartner

Name: Hugh Fassie

Firma: Adventure Tours South Africa

E-Mail: hugh.fassie@adventure-southafrica.co.za

Telefon-Nr.: +27 21 506 2654

Ort/Land: Südafrika

Betreff: Angebot zu Abenteuerreisen

- Herr Fassie rief an, um sein Unternehmen vorzustellen.
- Adventure Tours sind auf Abenteuerreisen in Südafrika spezialisiert.
- Die Reisen sind eine Kombination aus Sport (z. B. Wandern, Klettern und Rafting) und Naturerlebnis.
- Beliebt ist besonders die Tour in der Western Cape-Region, z. B. kostet ein viertägiger Aufenthalt all-inclusive ca. 1.600 Euro pro Person, ohne Flug nach Südafrika.
- Es gibt Rabatte für Stammkunden und große Reisegruppen.
- Herr Fassie erwartet Ihre Rückmeldung, um Ihnen ein detailliertes Angebot schicken zu können..

(...) = optional

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Vortrag

Datum: 2. November 2023

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Bitte beachten Sie:

- Der Vortrag ist im Bedarfsfall vorzulesen. Dies ersetzt das Abspielen vom Datenträger [MP3].
- Gewähren Sie eine ausreichende Einlesezeit (ca. 1/4 Stunde) für die Vortragenden.

Y = You
C = Caller

Sound of a telephone

- Y: Hallo, Travel Wonder in Freiburg.
- C: Oh, hello, do you speak English?
- Y: Yes, of course, this is Martina Göksel in the planning department. How may I help you today?
- C: Oh, hi, can I call you Martina?
- Y: Yes, sure.
- C: Thanks. This is Hugh Fassie from Adventure Tours South Africa. I'm calling because we specialise in organising adventure tours in South Africa and I'd like to offer our services to your clients. I think I need to speak to a Mr Martin Schütte?
- Y: Yes, that's my boss, but he is not in the office right now. Maybe you can tell me a bit more about your tours?
- C: Of course. Our adventure tours include a range of activities such as hiking, rock climbing, white-water rafting, and more. We offer tours especially in the Western Cape and Garden Route regions of South Africa.
- Y: Fantastic, I was myself in the Western Cape region two years ago, I loved it.
- C: Good to hear. Our tours combine both, challenge and fun, so they provide a great way for travellers to experience the beauty of South Africa while making most of the sports activities.
- Y: That sounds fantastic. What are your most popular tours?
- C: Well, our Western Cape Adventure Tour is our most popular tour. It's a four-day adventure that includes hiking, rock climbing, and white-water rafting. It's a wonderful opportunity for participants to see the beautiful nature of the Western Cape.

- Y: That sounds like a great tour. Can you give me some details about the price and what's included in the tour?
- C: The price for the Western Cape Adventure Tour is 30,000 rands, I think that is about 1,600 euros per person. This price includes all activities, meals, and transfers. Flights to South Africa would need to be paid extra. Our tours are all-inclusive, so travellers don't have to worry about a thing while they're on tour with us.
- Y: That sounds very reasonable. Do you offer any discounts?.
- C: Yes, of course. We offer discounts for larger bookings and for repeat clients. Just let us know your specific requirements and we'll provide you with a customised quote.
- Y: That's great. I will let Mr Schütte know about that. Could I have your phone number and email address?
- C: Of course. My email is Hugh, H-U-G-H dot, Fassie, F-A-S-S-I-E at adventure hyphen south africa, that is one word, dot C-O-dot-Z-A. And my phone number is: +27 21 506 2654. I'll just repeat that: +27 21 506 2654. Have you got that?
- Y: Yes, that's fine. I'm sure Mr Schütte will call you once he is back in the office next week.
- C: Thanks a lot, Martina. It was great speaking with you today. Have a great day!
- Y: You too. Thanks for calling. Take care.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Datum: 2. November 2023

Bearbeitungszeit: 30 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 3

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie sind Jordi Becker, Auszubildender bei der Porzellan Röschen GmbH, die hochwertiges Porzellan vertreibt. Ihr Vorgesetzter, Herr Martin Röschen, hat einen Vertrag abgeschlossen, ein Hotel in Köln komplett neu mit Geschirr auszustatten. Das beiliegende Schreiben eines möglichen Lieferanten aus England ist heute eingegangen.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Fassen Sie den Inhalt des Briefes für Herrn Martin Röschen in einem Vermerk in deutscher Sprache zusammen (vollständige Sätze, keine Übersetzung).

Verwenden Sie den beigegefügt Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

**Newcastle Pottery Ltd
P.O. Box 67 09 24
Newcastle-under-Lyme
ST2 7RS Staffordshire
UK**

Mr Martin Röschen
Porzellan Röschen GmbH
Am Westwald 86
50667 Cologne
GERMANY

30 October 2023

Dear Mr Röschen

Your enquiry about china

Thank you for your email requiring more information about our products. Our advertisement in the German magazine "Gastronomie und Hotellerie" must have caught your eye.

We would be glad to supply you with the necessary china for the hotel in Cologne; we are enclosing our current tableware catalogue and price list in this letter.

We would appreciate it if you could provide us with further information regarding the size of the project, the quantities and the items you need. We will be able to offer you a 5 % quantity discount on orders exceeding 1,000 GBP and 10 % on orders exceeding 5,000 GBP.

Should you also require any special handmade china, our subsidiary, Vintage China in Swanley, Kent, would be delighted to help you. They only produce their high-quality handmade tableware as unique pieces that are both dishwasher- and microwave-safe.

Furthermore, we would like to invite you to visit our production site in Stafford. We could organize the flight and accommodation for you in advance at our expense and would be very happy to show you our state-of-the-art facilities and products.

Hopefully this information will be of help. We are looking forward to receiving your order, which will be carried out precisely according to your specifications and to your complete satisfaction.

Yours sincerely
Newcastle Pottery Ltd

Giulia Smythe
Sales Department
Encl. catalogue, price list

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 2. November 2023

Hinweise für den Korrektor:

- Die folgenden Lösungen sind lediglich Lösungshinweise.
- Sie sollen nur den Rahmen der zu erwartenden Prüfungsleistung abstecken.
- Der Korrektor ist durch die hier aufgeführten Lösungshinweise in seinem Bewertungsspielraum nicht eingeengt.

Die Aufgaben mit Lösungsvorschlägen können von den Industrie- und Handelskammern oder Dritten nach einer Frist von sechs Monaten direkt bestellt werden bei:

wbv Media GmbH & Co. KG, Service-Center DIHK,

Postfach 10 06 33, 33506 Bielefeld

Tel.: 0521/91101-16, Fax: 0521/91101-19, E-Mail: service@wbv.de

L 039-04-1123

Lösungshinweise

Briefvermerk

Für: (Herrn) Martin Röschen

Verfasst von: Jordi Becker

Am: 2. November 2023

Brief von:

Name: (Frau) Giulia Smythe, Verkaufsabteilung

Firma: Newcastle Pottery Ltd

Ort/Land: Newcastle-under-Lyme, ST2 7RS (Staffordshire), GB/England

Telefonnummer:

Datiert: 30. Oktober 2023

Betrifft: **Anfrage wegen Porzellan**

- (Vermutung, dass wir die Anzeige im Magazin „Gastronomie und Hotellerie“ gesehen haben)
- möchten uns bei der Ausstattung des Hotels in Köln unterstützen
- Katalog und Preisliste wurden als Anlage geschickt
- Sie benötigen den Umfang unseres Auftrags (Mengen und Artikel).
- Mengenrabatt: 5 % bei Bestellung über 1000£ , 10 % über 5000£
- Bei Bedarf an handgefertigtem Porzellan empfehlen sie uns ihr Tochterunternehmen Vintage China in Swanley, Kent; sie produzieren nur Einzelstücke in bester Qualität (spülmaschinen- und mikrowellengeeignet).
- Einladung, ihre Produktionsstätte in Stafford zu besuchen; Flug und Unterkunft werden auf deren Kosten für Sie organisiert; moderne Produktionsmethoden und qualitativ hochwertige Produkte werden gezeigt.
- Sie würden sich über einen Auftrag freuen.

(...) optional

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Datum: 2. November 2023

Bearbeitungszeit: 25 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Anzahl Anlagen: 1

Seiten: 6

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

	Bewertung	
Punkte		
Note		
Prüfer		
Datum		

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Sie erhalten eine Aufgabe: Text 1 und Text 2. Beide Texte sind durch Einsetzen zu vervollständigen.

Text 1

Setzen Sie 20 der 23 angegebenen Wörter in die Lücken des Textes ein:

actually, addition, condition, conversation, dates, dealt, delivery, demand, expect, informed, insured, interrupted, item, meet, occasions, opportunity, planning, regret, rotation, source, stocks, talk, willing

Dear Mr Thomson

We were pleased to receive your order of 31 October for 2,000 'GTI Solar PowerBanks'.

Much to our (1) _____, however, we cannot supply you as we

have done on so many (2) _____ in the past, since you make

(3) _____ before Christmas an absolutely essential

(4) _____

Our own suppliers in China are finding it impossible to meet current

(5) _____ for this popular article. In

(6) _____, the transport from China to Germany is currently

(7) _____ and we do not know exactly when we can

(8) _____ the delivery. We ourselves placed the order one month ago, but were (9) _____ that all orders are processed in strict (10) _____ and our own order cannot be (11) _____ with until the beginning of December. Therefore, we expect delivery for this (12) _____ early next year.

From our telephone (13) _____ this morning, I understand that your clients are not (14) _____ to consider other models. I therefore hope that you can (15) _____ your needs from another (16) _____.

I am (17) _____ a trip to England at the end of November and would welcome the (18) _____ to visit your company and to (19) _____ things over with you. Please let me know the (20) _____ which would be convenient for you.

Yours sincerely

Agathe Huber

Text 2

In diesem Text ist jeweils nur eine der drei in Anlage 1 vorgeschlagenen Formen korrekt. Setzen Sie die richtige Lösung in die entsprechende Lücke ein.

Co-op to ditch use-by dates on its yoghurt to cut waste

The Co-op supermarket chain is removing use-by dates from

(1) _____ own-brand yoghurt in an attempt to address the problem that (2) _____ of pots (3) _____ are still safe to eat (4) _____ wasted (5) _____ year.

Instead, starting next month, the (6) _____ own yoghurts

(7) _____ carry a best-before date, and shoppers

(8) _____ to “use (9) _____ judgment” to

assess if they are edible. About 42,000 tonnes of yoghurt –

(10) _____ worth – is thrown away in British homes each year

because it is out of date, (11) _____ the food waste charity Wrap.

Half of them (12) _____ dumped in unopened packs.

Nick Cornwell, the head of the food technical department, said

(13) “_____ acidity of yoghurt acts

(14) _____ a natural defence. We encourage shoppers to use their

judgment (15) _____ the quality of their yoghurt if

(16) _____ past the best-before date,” he said. “Yoghurt can be

safe to eat if stored unopened in a fridge after the date mark shown,

(17) _____ we have made the move

(18) _____ best-before dates to help

(19) _____ food waste.”

The average family with children throws away 244kg of food, or 580 meals, each year,

(20) _____ the total bill for this waste

(21) _____ 730 pounds. For an individual, the estimated waste

figure is 69kg, (22) _____ adds up to 210 pounds.

(23) _____ waste is bad for the planet

(24) _____ about a third of the UK’s greenhouse gas emissions are

associated (25) _____ our food and drink.

(26) _____ use-by dates are about safety, and applied to foods that
go off (27) _____ and could cause food poisoning, best-before is an
indicator of quality. Food is still safe to (28) _____ after this date,
but the flavour and texture (29) _____ not be as
(30) _____.

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

Anlage 1

(1)	it's	(2)	million	(3)	who
	its		million's		that
	it		millions		–
(4)	are	(5)	all	(6)	chain
	be		the		chains'
	is		each		chain's
(7)	should	(8)	to encourage	(9)	their
	will		Will be encouraged		its
	would		be encouraged		his
(10)	100 £ m	(11)	according with	(12)	was
	100 mio £		in accordance		are
	£100m		according to		will
(13)	this	(14)	to	(15)	off
	the		with		on
	those		as		from
(16)	it would be	(17)	so	(18)	into
	it is to be		while		to
	it is		before		at
(19)	reducing	(20)	with	(21)	been
	reduced		for		have been
	reduce		since		being
(22)	when	(23)	these	(24)	because
	what		those		thus
	which		this		therefore
(25)	to	(26)	During	(27)	quickly
	with		While		quick
	for		When		quicker
(28)	have eaten	(29)	should	(30)	well
	eat		must		good
	ate		may		better

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

**e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen
Sprachergänzungstest**

Lösungshinweise

Datum:

2. November 2023

Die Aufgaben mit Lösungsvorschlägen können von den Industrie- und Handelskammern oder Dritten nach einer Frist von sechs Monaten direkt bestellt werden bei:

wbv Media GmbH & Co. KG, Service-Center DIHK,

Postfach 10 06 33, 33506 Bielefeld

Tel.: 0521/91101-16, Fax: 0521/91101-19, E-Mail: service@wbv.de

L 039-05-1123

Text 1

Dear Mr Thomson

We were pleased to receive your order of 31 October for 2,000 "GTI Solar PowerBanks". Much to our (1) **regret**, however, we cannot supply you as we have done on so many (2) **occasions** in the past, since you make (3) **delivery** before Christmas an absolutely essential (4) **condition**.

Our own suppliers in China are finding it impossible to meet current (5) **demand** for this popular article. In (6) **addition**, the transport from China to Germany is currently (7) **interrupted** and we do not know exactly when we can (8) **expect** the delivery. We ourselves placed the order one month ago, but were (9) **informed** that all orders are processed in strict (10) **rotation** and our own order cannot be (11) **dealt** with until the beginning of December. Therefore, we expect delivery for this (12) **item** early next year.

From our telephone (13) **conversation** this morning, I understand that your clients are not (14) **willing** to consider other models. I therefore hope that you can (15) **meet** your needs from another (16) **source**.

I am (17) **planning** a trip to England at the end of November and would welcome the (18) **opportunity** to visit your company and to (19) **talk** things over with you. Please let me know the (20) **dates** which would be convenient for you.

Yours sincerely
Agathe Huber

Text 2

Co-op to ditch use-by dates on its yoghurt to cut waste

The Co-op supermarket chain is removing use-by dates from (1) **its** own-brand yoghurt in an attempt to address the problem that (2) **millions** of pots (3) **that** are still safe to eat (4) **are** wasted (5) **each** year.

Instead, starting next month, the (6) **chain's** own yoghurts (7) **will** carry a best-before date, and shoppers (8) **will be encouraged** to "use (9) **their** judgment" to assess if they are edible. About 42,000 tonnes of yoghurt – (10) **£100m** worth – is thrown away in British homes each year because it is out of date, (11) **according to** the food waste charity Wrap. Half of them (12) **are** dumped in unopened packs.

Nick Cornwell, the head of the food technical department, said "(13) **the** acidity of yoghurt acts (14) **as** a natural defence. We encourage shoppers to use their judgment (15) **on** the quality of their yoghurt if (16) **it is** past the best-before date," he said. "Yoghurt can be safe to eat if stored unopened in a fridge after the date mark shown, (17) **so** we have made the move (18) **to** best-before dates to help (19) **reduce** food waste."

The average family with children throws away 244kg of food, or 580 meals, each year, (20) **with** the total bill for this waste (21) **being** 730 pounds. For an individual, the estimated waste figure is 69kg, (22) **which** adds up to 210 pounds. (23) **This** waste is bad for the planet (24) **because** about a third of the UK's greenhouse gas emissions are associated (25) **with** our food and drink.

(26) **While** use-by dates are about safety, and applied to foods that go off (27) **quickly** and could cause food poisoning, best-before is an indicator of quality. Food is still safe to (28) **eat** after this date, but the flavour and texture (29) **may** not be as (30) **good**.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

a) Geschäftsbrief in Englisch nach Stichwortangaben in Deutsch

Datum: 7. Dezember 2023

Bearbeitungszeit: 45 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 2

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie sind Franziska Rüter, Auszubildende in der Einkaufsabteilung des deutschen Unterhaltungselektronik-Großhändlers Neumann & Co., Münsterstr. 57, 59075 Hamm. Ihr Ausbildungsbetrieb hat langjährige Erfahrung in der Branche und genießt einen ausgezeichneten Ruf. Ein Geschäftsfreund berichtete Ihrem Chef neulich, dass das walisische Unternehmen Usher & Sons, 12 Pickering Lane, Cardiff CF3 1AB, qualitativ hochwertige Hi-Fi-Lautsprecher herstellt. Sie werden beauftragt, schriftlich Kontakt zu dem walisischen Hersteller aufzunehmen.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfassen Sie mit heutigem Datum eine entsprechende Anfrage, die der Einkaufsleiter, Tim Pohland, unterzeichnen wird. Berücksichtigen Sie dabei folgende Punkte:

- kurze Vorstellung Ihres Unternehmens
- Empfehlung durch gemeinsamen Geschäftsfreund, Manfred Müller, Bochum
- britische Lautsprecher wegen hervorragenden Klangs und ausgezeichneter Qualität bei Kunden beliebt
- großes Angebot an Hi-Fi-Lautsprechern auf deutschem Markt – gute Absatzchancen nur bei hoher Klangqualität und günstigem Preis
- bisheriger britischer Lieferant unzuverlässig – daher Ausschau nach neuem Lieferanten
- Bitte um Angebot und ausführliches Prospektmaterial
- Vorführung von Lautsprechern bei uns möglich?
- Einhaltung vereinbarter Liefertermine unbedingt erforderlich
- angemessener Briefschluss

Wichtig: Verfassen Sie einen unterschriftsreifen Brief mit Absenderadresse, Anschrift, Datum, Anrede, Betreff, Grußformel, Name und Position des Unterzeichnenden. Der Brief sollte in der äußeren Form englischen oder amerikanischen Gepflogenheiten entsprechen.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

b) Kurz gefasste schriftliche Mitteilung in Englisch per moderner Telekommunikation

Datum: 7. Dezember 2023

Bearbeitungszeit: 30 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 3

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

b) Kurz gefasste schriftliche Mitteilung in Englisch per moderner Telekommunikation

Situation

Sie sind Kim Westerhoff, Auszubildende in der Firma „Brauer Berufsbekleidung OHG“ in Minden. Zurzeit arbeiten Sie im Einkauf. Ihre Abteilungsleiterin, Frau Elke Schwarz, hat Ihnen nachfolgende E-Mail zur Bearbeitung weitergeleitet, die Sie von Ihrem Account mit Kopie an sie beantworten sollen. Ihre E-Mail-Adresse lautet:

Kim.Westerhoff@brauer.de.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Schreiben Sie unter Berücksichtigung der folgenden Angaben unter Ihrem eigenen Namen eine Antwort auf die vorliegende E-Mail mit Kopie an Ihre Vorgesetzte.

- danke für E-Mail; neue Kollektion interessant, insbesondere Overalls in Übergrößen
- Probebestellung: je drei Stück Overalls in Grün und Orange in den Größen 3XL und 5XL schnellstmöglich zu Händen Frau Schwarz
- bei Gefallen und wenn Qualität wie gewünscht, baldiger Auftrag über mehrere 100 Stück
- Annahme, bisherige Konditionen mit Technigeers auch für dieses Angebot gültig: 2 % Skonto bei Zahlung innerhalb von zehn Tagen – übliches Zahlungsziel: 30 Tage ohne Abzug; Bitte um Bestätigung
- Besuch der Messe in Hannover, Treffen möglich am Stand der Firma?
- angemessener Schluss

E-Mail

From: Severine.Dupont@technigeers.fr
To: Elke.Schwarz@brauer.de
Date: 7 December 2023
Subject: New collection 2023/24 – special offer
CC: einkauf@brauer.de

Dear Elke,

We are proud to present our new and extended collection of high-quality professional clothing for the coming season: “Technigeers 2023/24”.

Our design team has come up with a fabulous new range of professional protective clothing for engineering and other technical staff. Our updated range of protective overalls, trousers, jackets, vests and gloves combines comfort and optimal protection against all weather conditions as well as spills and damages. For the first time we are offering fashionable colours, please see our link for further details and pictures. Check out the new overalls in highly visible colours such as brilliant orange, yellow and green. As with the existing range, we offer extra large sizes, such as 3XL, 4XL and 5XL.

We offer the new range at a very special introductory price for a limited period only. On every order placed before 22 December 2023 you will receive an extra bonus of 10% on the list price.

We will be exhibiting at the “professional clothing fair” in Hannover this year and would love to welcome you to our stand 5B in hall 7. We will be showing our complete collection at the fair.

Our sales team is looking forward to hearing from you and will be delighted to tell you more about this new range!

Kind regards,

Severine Dupont
Sales Director

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Datum: 7. Dezember 2023

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 5

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie, Sandra Klein, arbeiten als Assistentin für Herrn Marc Neuer, den Geschäftsführer der Sportmanagementfirma Goals in Berlin. Herr Neuer ist Agent für einige professionelle Fußballspielerinnen, die bei einem internationalen Turnier in Indien mitspielen möchten.

Herr Neuer ist außer Haus und hat Sie gebeten, die Firma Firstfoot Sports Ltd in Delhi, Indien, anzurufen, um aktuelle Informationen über das Turnier zu erhalten.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfolgen Sie das Gespräch und fertigen Sie anschließend für Herrn Neuer eine entsprechende Gesprächsnotiz in Deutsch in ganzen Sätzen in der gebotenen Kürze an. Verwenden Sie dazu den beigegefügt Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Wichtig: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen. Diese Notizen werden nicht bewertet.

S = Sandra

F = Indische Firma

Sound of a telephone

F:

S: Good morning, or is it good afternoon in India? I'm not sure about the time difference.

F:

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

S: Sorry, I didn't introduce myself. My name is Sandra Klein and I'm phoning from Berlin in Germany.

F:

S: Ah, ok.

F:

S: I'm phoning on behalf of Mr Marc Neuer, the Managing Director of Goals. We are a Sports Management Agency that represents various professional sports people. Mr Neuer sent your company an e-mail last week about an international ladies' football tournament that is taking place in India next summer. Who should I speak to to get more information?

F:

S: What is your name again?

F:

S: Oh, that's interesting. We certainly like to work with winners!

F:

S: Firstly, how many teams will be taking part and where will the tournament be held?

F:

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

S: We represent a ladies' team who would like to take part. We think it's quite an adventure, so is there anything we should worry about?

F:

S: What about accommodation and food?

F:

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

S: When should the teams arrive in India?

F:

S: The German team that is interested will come with their own coaching and physio staff.
When will you need the exact number of participants?

F:

S: Will you also arrange the flights from Germany?

F:

S: Ok, I think I've got all that. Thank you for your help.

F:

S: I will pass all this information on to my boss and I'm sure he'll be in touch with you again.

F:

S: Goodbye.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 7. Dezember 2023

Hinweise für den Korrektor:

- Die folgenden Lösungen sind lediglich Lösungshinweise.
- Sie sollen nur den Rahmen der zu erwartenden Prüfungsleistung abstecken.
- Der Korrektor ist durch die hier aufgeführten Lösungshinweise in seinem Bewertungsspielraum nicht eingeengt.

Situation

Sie, Sandra Klein, arbeiten als Assistentin für Herrn Marc Neuer, den Geschäftsführer der Sportmanagementfirma Goals in Berlin. Herr Neuer ist Agent für einige professionelle Fußballspielerinnen, die bei einem internationalen Turnier in Indien mitspielen möchten.

Herr Neuer ist außer Haus und hat Sie gebeten, die Firma Firstfoot Sports Ltd in Delhi, Indien anzurufen, um aktuelle Informationen über das Turnier zu erhalten.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfolgen Sie das Gespräch und fertigen Sie anschließend für Herrn Neuer eine entsprechende Gesprächsnotiz in Deutsch in ganzen Sätzen an. Verwenden Sie dazu den beigefügten Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Wichtig: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen. Diese Notizen werden nicht bewertet.

Lösungshinweise

Vermerk über ein Gespräch

Für: Marc Neuer, Geschäftsführer von Goals

Verfasst von: Sandra Klein, Assistentin

Am: 07. Dezember 2023

Gesprächspartner

Name: Herr Jayesh Gupta,

Firma: Firstfoot Sports Ltd

Ort/Land: Delhi, Indien

Telefon-Nr. 0091 9810647090

Betreff: Informationen über das Damen-Fußballturnier in Indien

- Firstfoot Sports organisiert im Frühjahr ein Turnier für 16 Mannschaften aus Europa, Asien und Australien (Stadien in Delhi und drei weiteren Großstädten).
- Transfer zwischen Flughäfen, Hotels und Stadien wird arrangiert
- nur erstklassige Hotels mit All-inclusive-Angebot
- Kosten für Hotels, Verpflegung, Transport, Flüge innerhalb Indiens im Preis pro Teilnehmer enthalten
- Anreise spätestens zwei Tage vor Beginn (um sich zu akklimatisieren)
- Teilnehmerzahl zwei Monate vor Beginn benötigt
- Flüge zwischen Deutschland und Indien müssen von uns oder den Teilnehmern selbst gebucht werden.
- Weitere Informationen/Antworten von Herrn Gupta unter Tel. 0091 9810647090 (Zeitunterschied vier Stunden voraus)

(...) = optional

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Vortrag

Datum: 7. Dezember 2023

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Bitte beachten Sie:

- Der Vortrag ist im Bedarfsfall vorzulesen. Dies ersetzt das Abspielen vom Datenträger [MP3].
- Gewähren Sie eine ausreichende Einlesezeit (ca. 1/4 Stunde) für die Vortragenden.

S = Sandra

F = Indische Firma

Sound of a telephone

- F: Firstfoot Sports, Jayesh Gupta speaking. How can I help you?
- S: Good morning, or is it good afternoon in India? I'm not sure about the time difference.
- F: Where are you phoning from?
- S: Sorry, I didn't introduce myself. My name is Sandra Klein and I'm phoning from Berlin in Germany.
- F: Good afternoon, Miss Klein, or may I call you Sandra? We are four hours ahead of Central Europe.
- S: Ah, ok.
- F: Who would you like to speak to?
- S: I'm phoning on behalf of Mr Marc Neuer, the Managing Director of Goals. We are a Sports Management Agency that represents various professional sports people. Mr Neuer sent your company an e-mail last week about an international ladies' football tournament that is taking place in India next summer. Who should I speak to to get more information?
- F: Ah yes, I remember the e-mail. Hopefully I can help you.
- S: What is your name again?
- F: Jayesh Gupta, that's J-A-Y-E-S-H (new word) G-U-P-T-A. Jayesh is the Hindi word for victory so everyone wants me on their side!
- S: Oh, that's interesting. We certainly like to work with winners!
- F: So, what do you need to know?
- S: Firstly, how many teams will be taking part, and where will the tournament be held?
- F: We hope to get sixteen teams from Europe, Asia and Australia. At the moment we only have fourteen signed up, but there's enough time to find more. We will be using football stadiums in Delhi and three other major cities.
- S: We represent a ladies' team who would like to take part. We think it's quite an adventure, so is there anything we should worry about?
- F: There is nothing at all to worry about. All the teams will be collected at the nearest airports and escorted to top-class hotels near the stadiums. Transportation between the hotels and the stadiums will also be provided.
- S: What about accommodation and food?

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

- F: The price for taking part in this tournament is per person, not team, and includes the hotel rooms, food, non-alcoholic drinks, transportation and internal Indian flights.
- S: When should the teams arrive in India?
- F: We will issue a schedule nearer the time and expect the teams to arrive at least two days before the tournament starts. The players will need time to adjust to the weather, the time difference and the football pitches. The grass isn't as good as in Europe.
- S: The German team that is interested will come with their own coaching and physio staff. When will you need the exact number of participants?
- F: Two months before the start, as all the necessary hotel rooms and appropriate transportation will have to be booked.
- S: Will you also arrange the flights from Germany?
- F: No, the incoming flights will have to be arranged by the participants themselves or through your agency. The cost of these flights is not included in the participation fee.
- S: Ok, I think I've got all that. Thank you for your help.
- F: If you need anything else, please, phone my mobile number 0091 for India, then 9810647090, let me repeat, 0091 9810647090.
- S: I will pass all this information on to my boss, and I'm sure he'll be in touch with you again.
- F: Goodbye Sandra.
- S: Goodbye.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 7. Dezember 2023

Hinweise für den Korrektor:

- Die folgenden Lösungen sind lediglich Lösungshinweise.
- Sie sollen nur den Rahmen der zu erwartenden Prüfungsleistung abstecken.
- Der Korrektor ist durch die hier aufgeführten Lösungshinweise in seinem Bewertungsspielraum nicht eingeengt.

Situation

Sie, Sandra Klein, arbeiten als Assistentin für Herrn Marc Neuer, den Geschäftsführer der Sportmanagementfirma Goals in Berlin. Herr Neuer ist Agent für einige professionelle Fußballspielerinnen, die bei einem internationalen Turnier in Indien mitspielen möchten.

Herr Neuer ist außer Haus und hat Sie gebeten, die Firma Firstfoot Sports Ltd in Delhi, Indien anzurufen, um aktuelle Informationen über das Turnier zu erhalten.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfolgen Sie das Gespräch und fertigen Sie anschließend für Herrn Neuer eine entsprechende Gesprächsnotiz in Deutsch in ganzen Sätzen an. Verwenden Sie dazu den beigefügten Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Wichtig: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen. Diese Notizen werden nicht bewertet.

Lösungshinweise

Vermerk über ein Gespräch

Für: Marc Neuer, Geschäftsführer von Goals

Verfasst von: Sandra Klein, Assistentin

Am: 07. Dezember 2023

Gesprächspartner

Name: Herr Jayesh Gupta,

Firma: Firstfoot Sports Ltd

Ort/Land: Delhi, Indien

Telefon-Nr. 0091 9810647090

Betreff: Informationen über das Damen-Fußballturnier in Indien

- Firstfoot Sports organisiert im Frühjahr ein Turnier für 16 Mannschaften aus Europa, Asien und Australien (Stadien in Delhi und drei weiteren Großstädten).
- Transfer zwischen Flughäfen, Hotels und Stadien wird arrangiert
- nur erstklassige Hotels mit All-inclusive-Angebot
- Kosten für Hotels, Verpflegung, Transport, Flüge innerhalb Indiens im Preis pro Teilnehmer enthalten
- Anreise spätestens zwei Tage vor Beginn (um sich zu akklimatisieren)
- Teilnehmerzahl zwei Monate vor Beginn benötigt
- Flüge zwischen Deutschland und Indien müssen von uns oder den Teilnehmern selbst gebucht werden.
- Weitere Informationen/Antworten von Herrn Gupta unter Tel. 0091 9810647090 (Zeitunterschied vier Stunden voraus)

(...) = optional

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Vortrag

Datum: 7. Dezember 2023

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Bitte beachten Sie:

- Der Vortrag ist im Bedarfsfall vorzulesen. Dies ersetzt das Abspielen vom Datenträger [MP3].
- Gewähren Sie eine ausreichende Einlesezeit (ca. 1/4 Stunde) für die Vortragenden.

S = Sandra

F = Indische Firma

Sound of a telephone

- F: Firstfoot Sports, Jayesh Gupta speaking. How can I help you?
- S: Good morning, or is it good afternoon in India? I'm not sure about the time difference.
- F: Where are you phoning from?
- S: Sorry, I didn't introduce myself. My name is Sandra Klein and I'm phoning from Berlin in Germany.
- F: Good afternoon, Miss Klein, or may I call you Sandra? We are four hours ahead of Central Europe.
- S: Ah, ok.
- F: Who would you like to speak to?
- S: I'm phoning on behalf of Mr Marc Neuer, the Managing Director of Goals. We are a Sports Management Agency that represents various professional sports people. Mr Neuer sent your company an e-mail last week about an international ladies' football tournament that is taking place in India next summer. Who should I speak to to get more information?
- F: Ah yes, I remember the e-mail. Hopefully I can help you.
- S: What is your name again?
- F: Jayesh Gupta, that's J-A-Y-E-S-H (new word) G-U-P-T-A. Jayesh is the Hindi word for victory so everyone wants me on their side!
- S: Oh, that's interesting. We certainly like to work with winners!
- F: So, what do you need to know?
- S: Firstly, how many teams will be taking part, and where will the tournament be held?
- F: We hope to get sixteen teams from Europe, Asia and Australia. At the moment we only have fourteen signed up, but there's enough time to find more. We will be using football stadiums in Delhi and three other major cities.
- S: We represent a ladies' team who would like to take part. We think it's quite an adventure, so is there anything we should worry about?
- F: There is nothing at all to worry about. All the teams will be collected at the nearest airports and escorted to top-class hotels near the stadiums. Transportation between the hotels and the stadiums will also be provided.
- S: What about accommodation and food?

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

- F: The price for taking part in this tournament is per person, not team, and includes the hotel rooms, food, non-alcoholic drinks, transportation and internal Indian flights.
- S: When should the teams arrive in India?
- F: We will issue a schedule nearer the time and expect the teams to arrive at least two days before the tournament starts. The players will need time to adjust to the weather, the time difference and the football pitches. The grass isn't as good as in Europe.
- S: The German team that is interested will come with their own coaching and physio staff. When will you need the exact number of participants?
- F: Two months before the start, as all the necessary hotel rooms and appropriate transportation will have to be booked.
- S: Will you also arrange the flights from Germany?
- F: No, the incoming flights will have to be arranged by the participants themselves or through your agency. The cost of these flights is not included in the participation fee.
- S: Ok, I think I've got all that. Thank you for your help.
- F: If you need anything else, please, phone my mobile number 0091 for India, then 9810647090, let me repeat, 0091 9810647090.
- S: I will pass all this information on to my boss, and I'm sure he'll be in touch with you again.
- F: Goodbye Sandra.
- S: Goodbye.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Datum: 7. Dezember 2023

Bearbeitungszeit: 30 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Seiten: 3

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

Situation

Sie, Kai Strotmann, sind als Auszubildender bei der Firma Zuckerzeug GmbH, Darmstadt, in der Einkaufsabteilung beschäftigt. Sie haben heute das beiliegende Schreiben einer englischen Firma erhalten.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Bitte fassen Sie für Ihren Chef, Herrn Sven Blendermann, den Inhalt dieses Schreibens in einem Vermerk in deutscher Sprache zusammen (vollständige Sätze, keine Übersetzung).

World of Sweets Ltd
Woodstock Street
Oxford OX2 6HS
UNITED KINGDOM
Tel.: + 44 1865 274 813
Fax: + 44 1865 274 831
www.millersweets.co.uk

Mr Sven Blendermann
Purchasing Manager
Zuckerzeug GmbH
Alsfelder Str. 129
64289 Darmstadt
GERMANY

30 November 2023

Dear Mr Blendermann

International Sweets and Treats Expo in Düsseldorf

I refer to the interesting conversation I had with you during the recent International Sweets and Treats Expo in Düsseldorf. As requested, I am sending you more information on our company and our products.

As I have already told you, we have been creating high-quality sweets, cookies and cakes for more than 20 years. In that time, our label has become known not only for our innovative and high-quality products, but also for the excellent delivery services we offer. Meanwhile, our confectionery is available in all major European cities.

As promised, I am sending you enclosed both our latest illustrated catalogue and a current price list for the complete range of our products. I would like to take this opportunity to draw your attention to our novelties: salted chocolate brownies, cornflake tarts and cheesecake squares which are most popular and selling particularly well at the moment. These articles are featured on pages 17, 18, and 19 of our catalogue. According to our market research, it seems that the market for excellent cookies and cakes is still growing in Europe.

Our prices include shipping and packing. New customers are granted a discount of 20% on initial orders. A 5% discount can be granted on orders exceeding GBP 1,000. We would request payment on receipt of our invoice. Customers who have been doing regular business with us for a longer period of time may apply for open account terms.

You may rest assured that any order placed will be dealt with promptly and carefully. Please do not hesitate to contact me if you require further details. I look forward to hearing from you soon.

Yours sincerely

James Ferguson
Sales Manager

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 7. Dezember 2023

Hinweise für den Korrektor:

- Die folgenden Lösungen sind lediglich Lösungshinweise.
- Sie sollen nur den Rahmen der zu erwartenden Prüfungsleistung abstecken.
- Der Korrektor ist durch die hier aufgeführten Lösungshinweise in seinem Bewertungsspielraum nicht eingeengt.

Die Aufgaben mit Lösungsvorschlägen können von den Industrie- und Handelskammern oder Dritten nach einer Frist von sechs Monaten direkt bestellt werden bei:

wbv Media GmbH & Co. KG, Service-Center DIHK,

Postfach 10 06 33, 33506 Bielefeld

Tel.: 0521/91101-16, Fax: 0521/91101-19, E-Mail: service@wbv.de

L 039-04-1223

Lösungshinweise

Briefvermerk

Für: (Herrn) Sven Blendermann, Einkaufsleiter

Verfasst von: Kai Strotmann

Am: **7. Dezember 2023**

Brief von:

Name: Herrn James Ferguson, Verkaufsleiter der Firma World of Sweets Ltd, Oxford, UK

Datiert: **30. November 2023**

Betrifft: **Internationale Ausstellung Sweets and Treats, Düsseldorf**

- Bezug auf Ihre Unterhaltung mit Herrn Ferguson (bei der letzten Messe)
- World of Sweets Ltd stellt seit über 20 Jahren hochwertige Süßwaren, Kekse und Kuchen her.
- (Ihre Süßwaren sind inzwischen in allen wichtigen europäischen Städten zu kaufen.)
- Herr Ferguson hat (wie versprochen) den neuesten Katalog und die Preisliste beigelegt.
- Hinweis auf die zurzeit gut verkäuflichen Neuheiten, Katalog Seite 17–19 (salzige Schokoladenbrownies, Cornflakes-Torten, Käsekuchenstücke)
- Preise sind inkl. Versand und Verpackung, 20 % Nachlass bei Erstbestellung, 5 % Nachlass auf Aufträge über 1.000 £
- Zahlung bei Rechnungserhalt, offenes Zahlungsziel später möglich
- (Aufträge werden prompt erledigt.)

(...) optional

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Datum: 7. Dezember 2023

Bearbeitungszeit: 25 Minuten

Anzahl Aufgaben: 1

Anzahl Anlagen: 1

Seiten: 5

Bevor Sie mit der Prüfung beginnen, prüfen Sie bitte die Prüfungsunterlagen. Wenn die Prüfungsunterlagen nicht vollständig sind, informieren Sie bitte die Aufsicht.

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

- Alle erlaubten Hilfsmittel wurden Ihnen mit der Einladung mitgeteilt.
- Sie können maximal 100 Punkte erreichen.
- Eine nicht lesbare Prüfungsarbeit wird mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet. Die Konsequenzen entnehmen Sie bitte der Prüfungsordnung.

	Bewertung	
Punkte		
Note		
Prüfer		
Datum		

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Sie erhalten eine Aufgabe: Text 1 und Text 2. Beide Texte sind durch Einsetzen zu vervollständigen.

Text 1

Setzen Sie 20 der 23 angegebenen Wörter in die Lücken des Textes ein:

addition, advantages, apologize, concerning, custom, deliver, discovered, end, free, help, insure, interest, misheard, oversight, price, promise, receipt, settlement, sign, stated, stock, warranty, warehouse

Dear Ms Hack

Misunderstanding regarding price

Thank you for your letter (1) _____ the price of the computer projector ABC123.

I confirm that the (2) _____ of this item is 530 pounds FCA airport Düsseldorf and not 413 pounds as previously

(3) _____. It seems that the person who took your original call (4) _____ the model number. I

(5) _____ for this error. However, as I am sure you have already (6) _____, the ABC123 has the

(7) _____ of being both more compact and lighter than the AB123. In (8) _____, it has better lenses. All our projectors carry a 24-month (9) _____.

I am sorry if this (10) _____ has caused you any
inconvenience. As (11) _____ of our appreciation of
your (12) _____ we are pleased to offer you a
(13) _____ wireless presenter with your order.
We have the quantity of the projectors you requested in
(14) _____ and can
(15) _____ delivery by the
(16) _____ of next week. As regards
(17) _____, our customary terms for export are
payment on (18) _____ of invoice. We thank you for
your (19) _____, and if there is any further way in
which we can be of (20) _____, please do not
hesitate to contact us again.

Kind regards,

Markus Aßmann

Text 2

In diesem Text ist jeweils nur eine der drei in Anlage 1 vorgeschlagenen Formen korrekt. Bitte setzen Sie die richtige Lösung in die entsprechende Lücke ein.

Pubs in Britain are Threatened by “Alarming” Rise in Energy Bills

With every day that passes, Linda Strong’s dilemma gets (1) _____ as (2) _____ energy (3) _____ closes in on her pub.

(4) _____ the beginning of October, she must renew her electricity contract, but the only price she can get is 118,000 (5) _____ a year – up from (6) _____ £27,000, an unaffordable jump.

“The price goes up daily,” said Ms Strong, (7) _____ owns a bar in a small town in northeast England. She has (8) _____ given herself (9) _____ time, but says she never anticipated prices (10) _____ so much. And the shortest contract she (11) _____ is for three years.

She’s reluctant to sign a fixed-term contract of five years (12) _____ current prices.

“The longer I wait, (13) _____ it gets to make a decision, but I can’t (14) _____ sign myself into a contract of that length,” she said, “because I know I can’t afford that.”

Ms Strong is taking the risk (15) _____ waiting with the hope that (16) _____ the time a new contract must be signed, a new government (17) _____.

(18) _____ Britain, there is rising panic (19) _____ the
cost of energy. Households face (20) _____ 80 per cent increase in the
price cap on their energy bills (21) _____ next month. There has
been (22) _____ government help with residential gas and
electric bills, and there is (23) _____ to be more,
(24) _____ what form it will take is unknown
(25) _____ the country waits for a new prime minister
(26) _____ formally appointed on Tuesday.
(27) _____ have (28) _____
protections. Industry groups are warning that there could be a tsunami of closings
over the winter (29) _____ small but energy-intensive companies, especially
pubs and restaurants, don't get help (30) _____ skyrocketing bills.

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

Anlage 1 zu Text 2

(1)	badly	(2)	Britain's	(3)	crises
	worse		Britons		crises''
	worst		Britain		crisis
(4)	In	(5)	Pounds	(6)	more
	On		pound		most
	By		pounds		at most
(7)	which	(8)	admit	(9)	little
	who		admitted		fewer
	that		admittedly		least
(10)	risen	(11)	has offered	(12)	to
	raised		had been offered		at
	rising		has been offered		on
(13)	harder	(14)	current	(15)	of
	hardly		actually		to
	the harder		actual		for
(16)	by	(17)	will be intervened	(18)	Over
	for		will have intervened		About
	since		will have been intervened		Across
(19)	above	(20)	an	(21)	starting
	on		a		start
	about		these		will start
(22)	any	(23)	expectedly	(24)	despite
	some		expected		though
	no		expect		while
(25)	when	(26)	being	(27)	Businesses''
	if		to be		Businesses
	as		will have been		Business
(28)	little	(29)	as	(30)	regards
	least		as soon as		according to
	fewer		if		with

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Prüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen
Sprachergänzungstest

Lösungshinweise

Datum: 7. Dezember 2023

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Text 1

Dear Mr Hack

Misunderstanding regarding price

Thank you for your letter (1) **concerning** the price of the computer projector ABC123.

I confirm that the (2) **price** of this item is 530 pounds FCA airport Düsseldorf and not 413 pounds as previously (3) **stated**. It seems that the person who took your original call (4) **misheard** the model number. I (5) **apologize** for this error. However, as I am sure you have already (6) **discovered**, the ABC123 has the (7) **advantages** of being both more compact and lighter than the AB123. In (8) **addition**, it has better lenses. All our projectors carry a 24-month (9) **warranty**.

I am sorry if this (10) **oversight** has caused you any inconvenience. As (11) **sign** of our appreciation of your (12) **custom**, we are pleased to offer you a (13) **free** wireless presenter with your order.

We have the quantity of the projectors you requested in (14) **stock** and can (15) **promise** delivery by the (16) **end** of next week. As regards (17) **settlement**, our customary terms for export are payment on (18) **receipt** of invoice.

We thank you for your (19) **interest**, and if there is any further way in which we can be of (20) **help**, please do not hesitate to contact us again.

Kind regards,

Markus Aßmann

Text 2

Pubs in Britain are Threatened by “Alarming” Rise in Energy Bills

With every day that passes, Linda Strong’s dilemma gets (1) **worse** as (2) **Britain’s** energy (3) **crisis** closes in on her pub.

(4) **By** the beginning of October, she must renew her electricity contract, but the only price she can get is 118,000 (5) **pounds** a year – up from (6) **at most** £27,000, an unaffordable jump.

“The price goes up daily,” said Ms Strong, (7) **who** owns a bar in a small town in northeast England. She has (8) **admittedly** given herself (9) **little** time, but says she never anticipated prices (10) **rising** so much. And the shortest contract she (11) **has been** offered is for three years.

She’s reluctant to sign a fixed-term contract of five years (12) **at** current prices.

“The longer I wait, (13) **the harder** it gets to make a decision, but I can’t (14) **actually** sign myself into a contract of that length,” she said, “because I know I can’t afford that.”

Ms Strong is taking the risk (15) **of** waiting with the hope that (16) **by** the time a new contract must be signed, a new government (17) **will have intervened**.

(18) **Across** Britain, there is rising panic (19) **about** the cost of energy. Households face (20) **an** 80 per cent increase in the price cap on their energy bills (21) **starting** next month. There has been (22) **some** government help with residential gas and electric bills, and there is (23) **expected** to be more, (24) **though** what form it will take is unknown (25) **as** the country waits for a new prime minister (26) **to be** formally appointed on Tuesday.

(27) **Businesses** have (28) **fewer** protections. Industry groups are warning that there could be a tsunami of closings over the winter (29) **if** small but energy-intensive companies, especially pubs and restaurants, don’t get help (30) **with** skyrocketing bills.