

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

a) Geschäftsbrief in Englisch nach Stichwortangaben in Deutsch

Datum:	11. Februar 2025
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 Eva Holthoff, Auszubildende bei der Firma Naturpur GmbH, Gotthardtstr. 75, 99084 Erfurt und arbeiten zurzeit in der Marketingabteilung. Ihre Firma möchte auf der am 07.-10.08.2025 stattfindenden viertägigen Messe Fairfood in Manchester einige ihrer Produkte ausstellen. Für die Unterbringung Ihres Standpersonals schreiben Sie jetzt ein Hotel an.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Schreiben Sie für Simon Ziemer, den Leiter der Marketingabteilung, der den Brief selbst unterschreiben wird, einen Brief an das Best Residence Hotel, 100 Laystall Street, Manchester, M1 2JZ. Berücksichtigen Sie dabei folgende Punkte:

- heutiges Datum
- Grund des Schreibens
- Bedarf: vier Einzelzimmer und zwei Zweibettzimmer mit Frühstück
- Zeitraum: während der gesamten Messe, Anreise einen Tag vorher
- Frage nach Preisen, Firmenrabatte möglich?
- Kundenveranstaltung am zweiten Tag der Messe abends, ca. 50 Gäste
- Bitte um Angebot (Räumlichkeiten, Menüvorschläge, Büffet)
- Frage nach öffentlichen Verkehrsverbindungen zur Messe
- Shuttleservice möglich? Falls ja, Preise dafür?
- Empfehlung des Hotels an Ihre internationalen Gäste in Aussicht stellen
- freundlicher Schluss

Hinweis für den Prüfungsteilnehmer: Verfassen Sie einen unterschiftsreifen Brief mit Absenderadresse, Anschrift, Datum, Anrede, Betreff, Grußformel, Name und Position des Unterzeichnenden. Der Brief sollte in der äußeren Form durchgängig englischen oder amerikanischen Gepflogenheiten entsprechen.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

b) Kurzgefasste schriftliche Mitteilung in Englisch per moderner Telekommunikation

Datum:	11. Februar 2025
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 Ines Glenk, Assistentin von Frau Dr. Katrin Schultheiss, Abteilungsleiterin der Software-Entwicklung bei der New Vision GmbH, München. Frau Dr. Schultheiss bittet Sie, nachfolgende E-Mail von Ihrem Account mit Kopie an sie zu beantworten.

Ihre E-Mail-Adresse lautet: ines.glenk@new-vision-munich.de

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

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

- Dank für E-Mail und Information zum Visum, Vorfreude auf Ankunft von Jeeva Kumar
- Bestätigung folgender Details an Jeeva Kumar:
 - seine Fachkenntnis und Unterstützung beim Start des Projekts sehr dringend benötigt
 - persönliche Abholung am Flughafen München durch Frau Dr. Schultheiss. anschließendes Mittagessen, falls gewünscht
 - im Anschluss an drei Nächte im Hotel Gloria Umzug in Apartment-Haus Good-Life geplant; Bestätigung Adresse und Internetseite der Unterkunft:
Neumarkter Straße 188, 81636 München, www.good-life-apartments.de
- gute Reise wünschen und Vorfreude auf persönliches Kennenlernen erneut hervorheben
- angemessener Schluss

Anlage 1 zu Prüfungsteil b)

E-Mail

From: jeeva.kumar@new-vision-bangalore.in
To: katrin.schultheiss@new-vision-munich.de
Sent: February 10, 2025
Subject: My arrival in Germany
Attachment: Flight details

Dear Katrin

Finally today, I have received my working visa for Germany and so I can start my short-term assignment to Germany next month as planned. I am looking forward to supporting your team in Munich for the next six months as a software engineer at the beginning of this important new project.

However, as this will be my first trip abroad, I am a bit anxious as to how to get to the hotel Gloria which I have already booked. So may I ask you to book an airport pick-up service for me? I will arrive at Munich airport MUC on April 29 at 11:00 am (see details attached).

I understand from our previous correspondence that I am supposed to move to a serviced apartment after three days in the hotel. Details about this apartment house in advance would be appreciated.

Thanks a lot and I am looking forward to meeting you and your team in person soon.

Kind regards

Jeeva Kumar

Senior Software Engineer

New Vision India Pvt. Ltd.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Datum:	11. Februar 2025
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 Chiara Fabrizzio, Auszubildende bei der Firma Electric Cars in Bremen. Ihr Vorgesetzter, Herr Jo Berger, Leiter der Vertriebsabteilung, geht für ein Jahr nach Irland. Er ist in einer Besprechung und Sie nehmen für ihn folgendes Gespräch an.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

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

Hinweis für den Prüfungsteilnehmer: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen.
Diese Notizen werden nicht bewertet.

Sound of a telephone

Y = You

C = Caller

Y: Electric Cars Bremen, Chiara Fabrizzio speaking. How can I help you?

C:

Y: Ah, yes. He mentioned you. Thank you for calling back. Mr Berger is not in the office right now, but he told me what he would like to know.

C:

Y: First of all, what can you tell us about finding a house in a good area to live in?

C:

Y: Okay, and what about prices?

C:

Y: Wow, that's not quite cheap.

C:

Y: That would be great. Are there any schools in Sandymount? Mr Berger has two kids.

C:

Y: Great. What about food prices?

C:

Y: Thanks, I'll pass that on. And what about getting around Dublin?

C:

Y: Good to know. Can you spell your last name for my notes?

C:

Y: Got it. Thanks, Mr O'Donnell. And could I have your e-mail address, too?

C:

Y: Thanks. We'll be in touch for further details.

C:

Y: You too. Bye.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Vortrag

Datum: 11. Februar 2025

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

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

Zum Vortragen für die Prüfer:

Y = You

C = Caller

Y: Electric Cars Bremen, Chiara Fabrizio speaking. How can I help you?

C: Hello, this is Colin O'Donnell from Dublin Relocations. I'm returning Mr Berger's call regarding his move to Dublin.

Y: Ah, yes. He mentioned you. Thank you for calling back. Mr Berger is not in the office right now, but he told me what he would like to know.

C: My pleasure. Okay, so which questions do you have?

Y: First of all, what can you tell us about finding a house in a good area to live in?

C: Well, Dublin offers diverse neighbourhoods. There are very few no-go areas. I'd say the areas that are in the eastern part of the city centre, like Ballsbridge and Sandymount, are very popular among expats.

Y: Okay, and what about prices?

C: Well, there are housing options for various preferences and budgets. For example, a three-bedroom flat in Sandymount could easily cost between 2,000 and 3,000 euros per month in rent.

Y: Wow, that's not quite cheap.

C: No, Dublin has become very popular over the years due to all the big companies settling here. If he can give me an estimate of how much he is willing to spend, we can start searching for places and send him some options.

Y: That would be great. Are there any schools in Sandymount? Mr Berger has two kids.

C: Yes, there are some primary schools in the area and a secondary school. We could also offer places in an international school, but that would be a bit further away. I can send some brochures as a pdf if you like.

Y: Great. What about food prices?

C: Dublin's cost of living can vary. Generally, groceries are comparable to Germany, I'd say, but eating out can be expensive. But Dublin offers some great restaurants and a wide range of cuisines. Especially if he likes fish and seafood.

Y: Thanks, I'll pass that on. And what about getting around Dublin?

C: Well, Mr Berger can bring his car, of course, but I'd recommend public transport. We have buses, trams and trains that run very frequently, you can buy a travel card like for a month and it is very affordable. I'll send an email with some useful links to check this out.

Y: Good to know. Can you spell your last name for my notes?

C: Certainly. O'Donnell, that's O-apostrophe-D-O-N-N-E-L-L. And feel free to call me at +353 1 555 6789 for any assistance or more details.

Y: Got it. Thanks, Mr O'Donnell. And could I have your e-mail address, too?

C: Sure, it is colin@dublin-relocations.ie., that's c-o-l-i-n at d-u-b-l-i-n minus r-e-l-o-c-a-t-i-o-n-sdoti-e.

Y: Thanks. We'll be in touch for further details.

C: My pleasure, Chiara. I'll be happy to provide more insights or address any concerns. Looking forward to assisting Mr Berger's transition. Have a great day.

Y: You too. Bye.

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 11. Februar 2025

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

Situation

Sie sind Chiara Fabrizio, Auszubildende bei der Firma Electric Cars in Bremen. Ihr Vorgesetzter, Herr Jo Berger, Leiter der Vertriebsabteilung, geht für ein Jahr nach Irland. Er ist in einer Besprechung und Sie nehmen für ihn folgendes Gespräch an.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

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

Hinweis für den Prüfungsteilnehmer: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen. Diese Notizen werden nicht bewertet.

Text des Gesprächs

Y = You

C = Caller

Y: Electric Cars Bremen, Chiara Fabrizio speaking. How can I help you?

C: Hello, this is Colin O'Donnell from Dublin Relocations. I'm returning Mr Berger's call regarding his move to Dublin.

Y: Ah, yes. He mentioned you. Thank you for calling back. Mr Berger is not in the office right now, but he told me what he would like to know.

C: My pleasure. Okay, so which questions do you have?

Y: First of all, what can you tell us about finding a house in a good area to live in?

C: Well, Dublin offers diverse neighbourhoods. There are very few no-go areas. I'd say the areas that are in the eastern part of the city centre, like Ballsbridge and Sandymount, are very popular among expats.

Y: Okay, and what about prices?

C: Well, there are housing options for various preferences and budgets. For example, a three-bedroom flat in Sandymount could easily cost between 2,000 and 3,000 euros per month in rent.

Y: Wow, that's not quite cheap.

C: No, Dublin has become very popular over the years due to all the big companies settling here. If he can give me an estimate of how much he is willing to spend, we can start searching for places and send him some options.

Y: That would be great. Are there any schools in Sandymount? Mr Berger has two kids.

C: Yes, there are some primary schools in the area and a secondary school. We could also offer places in an international school, but that would be a bit further away. I can send some brochures as a pdf if you like.

Y: Great. What about food prices?

C: Dublin's cost of living can vary. Generally, groceries are comparable to Germany, I'd say, but eating out can be expensive. But Dublin offers some great restaurants and a wide range of cuisines. Especially if he likes fish and seafood.

Y: Thanks, I'll pass that on. And what about getting around Dublin?

C: Well, Mr Berger can bring his car, of course, but I'd recommend public transport. We have buses, trams and trains that run very frequently, you can buy a travel card like for a month and it is very affordable. I'll send an email with some useful links to check this out.

Y: Good to know. Can you spell your last name for my notes?

C: Certainly. O'Donnell, that's O-apostrophe-D-O-N-N-E-L-L. And feel free to call me at +353 1 555 6789 for any assistance or more details.

Y: Got it. Thanks, Mr O'Donnell. And could I have your e-mail address, too?

C: Sure, that is colin@dublin-relocations.ie, that's c-o-l-i-n at d-u-b-l-i-n minus r-e-l-o-c-a-t-i-o-n-sdot-i-e.

Y: Thanks. We'll be in touch for further details.

C: My pleasure, Chiara. I'll be happy to provide more insights or address any concerns. Looking forward to assisting Mr Berger's transition. Have a great day.

Y: You too. Bye.

Lösungshinweise

Vermerk über ein Gespräch

Für: Herrn Jo Berger, Vertriebsleiter

Verfasst von: Chiara Fabrizio

Am: 11. Februar 2025

Gesprächspartner

Name: Colin O'Donnell
Firma: Dublin Relocations
Telefon-Nr.: +353 1 555 6789
E-Mail: colin@dublin-relocations.ie
Ort/Land: Dublin, Irland
Betrifft: Umzug nach Dublin

- Herr O'Donnell rief zurück bezüglich Ihres Umzugs nach Dublin.
- Beliebte Gegenden für Mitarbeiter aus dem Ausland sind die Viertel im Osten der Innenstadt (wie Sandymount).
- Wohnung mit drei Zimmern (+ Küche, Wohnzimmer, Bad) in Sandymount kann zwischen 2.000 und 3000 € kosten.
- Vorschlag: Mietbudget per E-Mail mitteilen, dann kann er ein Portfolio mit Vorschlägen schicken.
- Preise für Lebensmittel in etwa wie hier, Essen gehen teuer (aber unter anderem sehr gute Fischrestaurants)
- Herr O'Donnell schickt auch Infos zu möglichen Schulen, z.B. einer internationalen Schule für Ihre Kinder.
- Wegen Auto oder Nahverkehr: Dublin verfügt wohl über ein sehr gutes und günstiges Nahverkehrssystem (Bus, Bahn und Straßenbahn, man kann mit einer Art Monatskarte alles abdecken).
- (Herr O'Donnell steht für weitere Fragen zur Verfügung.)

(...) optional

(100 Punkte)

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Datum:	11. Februar 2025
Bearbeitungszeit:	30 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.
- Die Korrespondenz ist in englischer Sprache formgerecht und unterschriftsfertig zu schreiben. Sie soll in ihrer äußeren Form britischen oder amerikanischen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen. Die Prüfungsteilnehmer haben die Möglichkeit, die britische beziehungsweise die amerikanische Schreibweise zu wählen.

Situation

Sie, Anton Wegner, sind als Auszubildender bei der Firma Konrad Fischer GmbH, Dinslaken, 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 Konrad Fischer, den Inhalt dieses Schreibens in einem Vermerk in deutscher Sprache zusammen (vollständige Sätze, keine Übersetzung).

**Parker & Sons Ltd
Footwear & Handbags
Park End Street
Oxford OX1 1JD**

Mr Konrad Fischer
Purchasing Manager
Schuh- und Ledermoden
Dammweg 17–21
46537 Dinslaken
GERMANY

4 February 2025

Dear Mr Fischer

International Fashion Days in Düsseldorf

I refer to the interesting conversation I had with you during the recent International Fashion Days in Düsseldorf. As requested, I am sending you more details of our company and our products.

As I have already told you, we have been creating high-quality men's and women's footwear for more than 30 years. In that time, our label has become known not only for our designs but also for the quality and excellent fit of our shoes. Meanwhile, our footwear collections are available in all major European cities.

As promised, I am sending you enclosed both our latest illustrated catalogue and a price list for the current collection. I would like to take this opportunity to draw your attention to the eye-catching printed moccasins and sneakers for men and women 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 footwear is still growing in Europe.

Our prices include postage and packing. New customers are granted a discount of 10% on initial orders. 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

Donald Parker
Sales Manager
Encs

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 11. Februar 2025

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

Situation

Sie, Anton Wegner, sind als Auszubildender bei der Firma Konrad Fischer GmbH, Dinslaken, 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 Konrad Fischer, den Inhalt dieses Schreibens in einem Vermerk in deutscher Sprache zusammen (vollständige Sätze, keine Übersetzung).

Parker & Sons Ltd
Footwear & Handbags
Park End Street
Oxford OX1 1JD

Mr Konrad Fischer
Purchasing Manager
Schuh- und Ledermoden
Dammweg 17–21
46537 Dinslaken
GERMANY

4 February 2025

Dear Mr Fischer

International Fashion Days in Düsseldorf

I refer to the interesting conversation I had with you during the recent International Fashion Days in Düsseldorf. As requested, I am sending you more details of our company and our products.

As I have already told you, we have been creating high-quality men's and women's footwear for more than 30 years. In that time, our label has become known not only for our designs but also for the quality and excellent fit of our shoes. Meanwhile, our footwear collections are available in all major European cities.

As promised, I am sending you enclosed both our latest illustrated catalogue and a price list for the current collection. I would like to take this opportunity to draw your attention to the eye-catching printed moccasins and sneakers for men and women 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 footwear is still growing in Europe.

Our prices include postage and packing. New customers are granted a discount of 10% on initial orders. 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

Donald Parker
Sales Manager
Encs

Lösungshinweise

Briefvermerk

Für: Herrn Konrad Fischer

Verfasst von: Anton Wegner

Am: 11. Februar 2025

Brief von:

Name: Herrn Donald Parker, Verkaufsleiter

Firma: Firma Parker & Sons Ltd

Ort/Land: Oxford, UK

Datiert: 4 February 2025

Betrifft: **Internationale Modetage/International Fashion Days in Düsseldorf**

- Bezug auf Ihre Unterhaltung mit Herrn Parker (bei der letzten Messe)
- Parker & Sons Ltd stellen seit über 30 Jahren hochwertige Damen- und Herrenschuhe her
- (Schuhe sind inzwischen in allen wichtigen europäischen Städten zu kaufen).
- Herr Parker schickt (wie versprochen) den neuesten Katalog und die Preisliste (für die neue Kollektion)
- Hinweis auf die zurzeit gut verkäuflichen Herren- und Damenschuhe (bedruckte Mokassins und Sneaker, Katalog Seite 17–19)
- Preise sind einschließlich Verpackung, 10 % Nachlass bei Erstbestellung.
- Zahlung bei Rechnungserhalt, offenes Zahlungsziel später möglich
- (Aufträge werden prompt erledigt.)

(...) optional

(100 Punkte)

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Datum:	11. Februar 2025
Bearbeitungszeit:	25 Minuten
Anzahl Aufgaben:	1
Seiten:	8

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.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Sie erhalten zwei Aufgaben: Text 1 (ein Blatt) und Text 2 (ein Blatt). Beide Texte sind durch Einsetzen zu vervollständigen.

MUSTER

Text 1

Bitte setzen Sie 20 der 23 angegebenen Wörter in die Lücken des Textes ein.

*applicants – applies – appropriate – attention – bring – committed – conducts – covered –
efforts – environment – guidelines – illegal – increase – individuals – limited – maintain –
note – notify – property – recent – situation – terminate – writing*

Memo to all staff regarding drug-free workplace policy

The management of ABC Construction Ltd would like to 1) _____ a serious matter to the 2) _____ of all staff. We are 3) _____ to protecting the safety, health and well-being of all employees and other 4) _____ in our workplace. We were rather unhappy with 5) _____ developments which led to a/an 6) _____ in work-related accidents. In view of this 7) _____ we have established a drug-free workplace program that balances our respect for our staff with the need to 8) _____ an alcohol and drug-free 9) _____.

Please 10) _____ that any individual who 11) _____ business for the organization or on the organization's 12) _____, or is applying for a position is 13) _____ by our drug-free workplace policy. Our policy includes, but is not 14) _____ to supervisors, full-time employees, part-time employees and 15) _____.

In our 16) _____ to ensure a drug-free workplace, we wish to point out that this policy 17) _____ during all working hours.

Any employee who is convicted of a criminal drug violation in the workplace must 18) _____ management in 19) _____ within five calendar days. The organization will take 20) _____ action within 30 days of notification.

Text 2

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

Can Amsterdam make the circular economy work?

At United Repair Centre (URC), 1) _____ next to the popular indoor food market Foodhallen in Amsterdam, Bakri Zaitoun is busy 2) _____ the sleeve of a dark blue Patagonia jacket. Mr Zaitoun, a tailor from Syria 3) _____ arrived in the Netherlands in 2018, is 4) _____ eight refugees working as tailors at URC, which 5) _____ last year to help extend the lifespan of clothing 6) _____ fixing garments for brands and 7) _____ customers.

Mr Zaitoun's work is a small part of 8) _____ effort to become 9) _____ circular economy. A traditional industrial economy 10) _____ raw materials to make products which 11) _____ away when they are no longer wanted, sometimes before the end of their 12) _____ lives. The circular economy aims to break the link between economic activity and using 13) _____ the earth's resources. This may involve 14) _____, repairing, and sharing materials and products.

"Circularity is the 15) _____ topic in the fashion industry right now," says Thami Schweichler, chief executive at URC, an organisation he 16) _____ through his social enterprise Makers Unite, a 17) _____ textile platform.

"Every brand is looking at how they can be 18) _____. Repairs 19) _____ part of the future of circularity for brands." There needs 20) _____ a systematic solution if change is to happen, he says. "It's not going to happen 21) _____ the consumer."

URC is 22) _____ working with five brands 23) _____ Patagonia, Scotch & Soda and Decathlon. The companies send garments 24) _____ to be

repaired to URC, which aims to fix goods 25) _____ a week. Turning around
over 400 repairs a week, or 26) _____ 20,000 a year, Mr Schweichler says the
target is to reach 200,000 repairs 27) _____ year by 2026.

Enlarged by the 28) _____ of fast fashion, the clothing industry is known to be
one of the most 29) _____ sectors, with three-quarters of our
30) _____ ending up burned or buried in a junk pile, according to the World
Economic Forum.

Anlage 1 zu Text 2

(1)	local	(2)	repair	(3)	who
	located		to repair		whom
	location		repairing		---
(4)	under	(5)	was founded	(6)	with
	with		has founded		through
	among		had founded		by
(7)	there	(8)	Amsterdam	(9)	a
	their		Amsterdams'		an
	they're		Amsterdam's		the
(10)	is using	(11)	are thrown	(12)	useless
	uses		to throw		useful
	has used		have thrown		used
(13)	off	(14)	to reuse	(15)	hotter
	from		reusing		most hot
	up		reuse		hottest
(16)	set up	(17)	creative	(18)	sustain
	made up		created		sustainable
	did up		creating		sustainability
(19)	will be	(20)	being	(21)	by

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

	would be		to be		from
	won't be		---		through
(22)	actual	(23)	including	(24)	who need
	current		to include		need
	currently		inclusive		needing
(25)	by	(26)	rough	(27)	in
	for		roughly		the
	within		rougher		per
(28)	rise	(29)	waste	(30)	cloth
	rose		wasteful		clothed
	raise		wasted		clothing

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen
Sprachergänzungstest

Lösungshinweise

Datum: 11. Februar 2025

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

Lösungshinweise

Text 1

Memo to all staff regarding drug-free workplace policy

The management of ABC Construction Ltd would like to (1) **bring** a serious matter to the (2) **attention** of all staff. We are (3) **committed** to protecting the safety, health and well-being of all employees and other (4) **individuals** in our workplace. We were rather unhappy with (5) **recent** developments which led to a/an (6) **increase** in work-related accidents. In view of this (7) **situation**, we have established a drug-free workplace program that balances our respect for our staff with the need to (8) **maintain** an alcohol and drug-free (9) **environment**.

Please (10) **note** that any individual who (11) **conducts** business for the organization or on the organization's (12) **property**, or is applying for a position is (13) **covered** by our drug-free workplace policy.

Our policy includes, but is not (14) **limited** to supervisors, full-time employees, part-time employees and (15) **applicants**.

In our (16) **efforts** to ensure a drug-free workplace, we wish to point out that this policy (17) **applies** during all working hours.

Any employee who is convicted of a criminal drug violation in the workplace must (18) **notify** management in (19) **writing** within five calendar days. The organization will take (20) **appropriate** action within 30 days of notification.

Text 2

Can Amsterdam make the circular economy work?

At United Repair Centre (URC), (1) **located** next to the popular indoor food market Foodhallen in Amsterdam, Bakri Zaitoun is busy (2) **repairing** the sleeve of a dark blue Patagonia jacket. Mr Zaitoun, a tailor from Syria (3) **who** arrived in the Netherlands in 2018, is (4) **among** eight refugees working as tailors at URC, which (5) **was founded** last year to help extend the lifespan of clothing (6) **by** fixing garments for brands and (7) **their** customers.

Mr Zaitoun's work is a small part of (8) **Amsterdam's** effort to become (9) **a** circular economy. A traditional industrial economy (10) **uses** raw materials to make products which (11) **are thrown** away when they are no longer wanted, sometimes before the end of their (12) **useful** lives. The circular economy aims to break the link between economic activity and using (13) **up** the earth's resources. This may involve (14) **reusing, repairing, and sharing** materials and products.

"Circularity is the (15) **hottest** topic in the fashion industry right now," says Thami Schweichler, chief executive at URC, an organisation he (16) **set up** through his social enterprise Makers Unite, a (17) **creative** textile platform.

"Every brand is looking at how they can be (18) **sustainable**. Repairs (19) **will be** part of the future of circularity for brands." There needs (20) **to be** a systematic solution if change is to happen, he says. "It's not going to happen (21) **through** the consumer."

URC is (22) **currently** working with five brands (23) **including** Patagonia, Scotch & Soda and Decathlon. The companies send garments (24) **needing** to be repaired to URC, which aims to fix goods (25) **within** a week. Turning around over 400 repairs a week, or (26) **roughly** 20,000 a year, Mr Schweichler says the target is to reach 200,000 repairs (27) **per** year by 2026.

Enlarged by the (28) **rise** of fast fashion, the clothing industry is known to be one of the most (29) **wasteful** sectors, with three-quarters of our (30) **clothing** ending up burned or buried in a junk pile, according to the World Economic Forum.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

a) Geschäftsbrief in Englisch nach Stichwortangaben in Deutsch

Datum:	25. April 2025
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 Christian Steinhuser, Auszubildender bei der Firma Alarmsysteme GmbH, Broderickstr. 45, 60528 Frankfurt am Main. Ihr Unternehmen beliefert seit 25 Jahren viele Kunden in Großbritannien mit verschiedenen Alarmanlagen.

Leider kommt es derzeit zu Lieferverzögerungen.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Verfassen Sie unter dem Namen des Verkaufsleiters Hubert Wagner, der den Brief selbst unterschreiben wird, ein Schreiben an die Firma Energy Innovations Ltd., 78 Ashby Road, Loughborough, LE11 3GR, England.

Berücksichtigen Sie dabei folgende Punkte:

- heutiges Datum
- Ansprechpartnerin: Juliette Smythe, Einkaufsleiterin
- Lieferung der bestellten Batterien (Auftragsnummer BA4509-25) verspätet sich.
- Grund: Streik der Hafenmitarbeiter
- Einigung zwischen Gewerkschaft der Hafenmitarbeiter und Arbeitgebern nicht absehbar
- Beauftragte Spedition kann deshalb nicht pünktlich liefern.
- Entschuldigung – bekannt, dass Batterien zur Installation der Alarmsysteme dringend benötigt werden
- Alternativvorschlag: Lieferung per Express-Luftfracht, Ankunft bei Energy Innovations am 30. April; Verspätung beträgt dann nur zwei Tage.
- Kosten für die Express-Sendung werden von Alarmsysteme GmbH übernommen.
- angemessener Schluss

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

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

b) Kurzgefasste schriftliche Mitteilung in Englisch per moderner Telekommunikation

Datum:	25. April 2025
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 Zara Habib und als Auszubildende in der Frankfurter Niederlassung des internationalen Baukonzerns Underfoot Inc. beschäftigt. Ihre Chefin, Personalleiterin Frau Inken Mazur, ist heute außer Haus und hat Sie gebeten, beiliegende Mail zu beantworten.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Schreiben Sie für Frau Mazur eine Antwort auf die beiliegende E-Mail von Katie Waring von der Firma Mersey Elite Training aus Liverpool, England.

Ihre E-Mail-Adresse ist: Zara.Habib@underfoot.com

Berücksichtigen Sie dabei nachstehende Anweisungen Ihrer Chefin:

„Bitte beantworten Sie die gestrige E-Mail von Frau Waring in meinem Namen und setzen Sie mich ins CC. Danke!“

Bringen Sie Folgendes zum Ausdruck:

- Danke für E-Mail/Kostenvoranschlag
- Interesse am Seminar wächst, gegenwärtig ca. 30 Personen
- Rabatt von 5 % bei größerer Teilnehmerzahl möglich?
- Besuch eines Bauvorhabens eingeplant?
- Bitte um Trainerprofile für unsere Geschäftsleitung
- freundlicher Schluss

Anlage 1 zu Prüfungsteil b)

E-Mail

From: Katie.Waring@mersey-elite-training.co.uk
To: Inken.Mazur@underfoot.com
Sent: April 24, 2025
Subject: International standards (ISO) seminars

Dear Inken

Thank you for your enquiry regarding our "ISO on the Mersey" courses.

We would be happy to arrange a five-day seminar covering ISO 28000 (security management systems) and ISO 23234 (security in buildings and civil engineering works) for 19 participants at a cost of £1,699 inc. VAT per person, including B&B and a canteen lunch.

Our standardisation seminars are far less expensive than those offered by similar institutions, but without compromising on quality. The cost of living is lower in Liverpool than in London, our trainers are based locally and we can secure attractive prices at nearby boutique hotels. Another advantage is that Underfoot's employees can enjoy the maritime atmosphere and walk along the River Mersey with its unique historical architecture in the evenings.

You mentioned that technicians from your Japanese, German and Irish offices will be attending. In fact, one of our trainers is Japanese, so there will be plenty of opportunity to discuss security topics from an international perspective.

Please get back to me should you require any more details.

Best regards

Katie

Katie Waring

Sales Manager

Mersey Elite Training

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Datum:	25. April 2025
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 Laura Stiller, Auszubildende im familieneigenen Betrieb Stiller Industrial Solutions in Penten. Sie erhalten heute einen Anruf von einem potenziellen Geschäftspartner aus Bulgarien.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

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

Hinweis für die Prüfungsteilnehmer: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen. Diese Notizen werden nicht bewertet.

Sound of a telephone

Y = You

C = Caller

Y: Hello, Stiller Industrial Solutions, Laura Stiller speaking. How can I be of assistance?

C:

Y: Oh, I'm afraid Mr Stiller is currently out of the office. May I take a message for him?

C:

Y: Thank you, Mr Ivanov. I appreciate that. Before we proceed, could you kindly repeat your name for me? I want to make sure I have the correct details.

C:

Y: Great, thank you for that. I'll make sure Mr Stiller receives the message. Could you share more details about the meeting at the fair?

C:

Y: Absolutely, Mr Ivanov. Our booth is in the same hall, just a short walk from yours. I'll make sure Mr Stiller knows the exact location.

C:

Y: That sounds good, I'm sure Mr Stiller would love that. I'll ensure he gets all the details. We appreciate the invitation and look forward to the event.

C:

Y: Will do, Mr Ivanov. Thank you for reaching out, and have a great day. Goodbye.

C:

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Vortrag

Datum: 25. April 2025

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

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

Zum Vortragen für die Prüfer:

Y = You

C = Caller

Y: Hello, Stiller Industrial Solutions, Laura Stiller speaking. How can I be of assistance?

C: Hi, Laura. My name is Alexei Ivanov from International Connections in Bulgaria. Our CEO, Mr Petrov, was hoping to speak with Mr Willi Stiller regarding an upcoming business opportunity.

Y: Oh, I'm afraid Mr Stiller is currently out of the office. May I take a message for him?

C: Certainly. We're interested in collaborating and would like to set up a meeting. Could you please let Mr Stiller know that Mr Petrov will be attending the Construction Expo at Amsterdam Convention Centre next week? We'd like to discuss a potential cooperation.

Y: Thank you, Mr Ivanov. I appreciate that. Before we proceed, could you kindly repeat your name for me? I want to make sure I have the correct details.

C: Of course, Laura. My name is Alexei Ivanov (A-L-E-X-E-I, new word I-V-A-N-O-V), and my contact number is +359 87 8254 5987, I'll repeat, +359 87 8254 5987.

Y: Great, thank you for that. I'll make sure Mr Stiller receives the message. Could you share more details about the meeting at the fair?

C: Certainly, Laura. We're having a booth at the Construction Expo in Hall C. Mr Petrov will be there on Thursday, and we'll be conducting a quiz for potential customers. The prize draw winners will receive travel vouchers. Laura, could you guide Mr Stiller to our booth?

Y: Absolutely, Mr Ivanov. Our booth is in the same hall, just a short walk from yours. I'll make sure Mr Stiller knows the exact location.

C: Great. After the fair, Mr Petrov is hosting a small gathering in a typically Dutch restaurant nearby. We hope Mr Stiller can join us for dinner, and I'll be happy to share the details of the restaurant.

Y: That sounds good, I'm sure Mr Stiller would love that. I'll ensure he gets all the details.

We appreciate the invitation and look forward to the event.

C: Excellent! We're excited about the potential collaboration. Please convey our message, and we'll see you at the fair!

Y: Will do, Mr Ivanov. Thank you for reaching out, and have a great day. Goodbye.

C: Goodbye.

MUSTER

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 25. April 2025

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

Situation

In dem folgenden Gespräch sind Sie Laura Stiller, Auszubildende im familieneigenen Betrieb Stiller Industrial Solutions in Penten. Sie erhalten heute einen Anruf von einem potenziellen Geschäftspartner aus Bulgarien.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

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

Hinweis für die Prüfungsteilnehmer: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen. Diese Notizen werden nicht bewertet.

Sound of a telephone

Y = You

C = Caller

Y: Hello, Stiller Industrial Solutions, Laura Stiller speaking. How can I be of assistance?

C: Hi, Laura. My name is Alexei Ivanov from International Connections in Bulgaria. Our CEO, Mr Petrov, was hoping to speak with Mr Willi Stiller regarding an upcoming business opportunity.

Y: Oh, I'm afraid Mr Stiller is currently out of the office. May I take a message for him?

C: Certainly. We're interested in collaborating and would like to set up a meeting. Could you please let Mr Stiller know that Mr Petrov will be attending the Construction Expo at Amsterdam Convention Centre next week? We'd like to discuss a potential cooperation.

Y: Thank you, Mr Ivanov. I appreciate that. Before we proceed, could you kindly repeat your name for me? I want to make sure I have the correct details.

C: Of course, Laura. My name is Alexei Ivanov (A-L-E-X-E-I, new word I-V-A-N-O-V), and my contact number is +359 87 8254 5987, I'll repeat, +359 87 8254 5987.

Y: Great, thank you for that. I'll make sure Mr Stiller receives the message. Could you share more details about the meeting at the fair?

C: Certainly, Laura. We're having a booth at the Construction Expo in Hall C. Mr Petrov will be there on Thursday, and we'll be conducting a quiz for potential customers. The prize draw winners will receive travel vouchers. Laura, could you guide Mr Stiller to our booth?

Y: Absolutely, Mr Ivanov. Our booth is in the same hall, just a short walk from yours. I'll make sure Mr Stiller knows the exact location.

C: Great. After the fair, Mr Petrov is hosting a small gathering in a typically Dutch restaurant nearby. We hope Mr Stiller can join us for dinner, and I'll be happy to share the details of the restaurant.

Y: That sounds good, I'm sure Mr Stiller would love that. I'll ensure he gets all the details. We appreciate the invitation and look forward to the event.

C: Excellent! We're excited about the potential collaboration. Please convey our message, and we'll see you at the fair!

Y: Will do, Mr Ivanov. Thank you for reaching out, and have a great day. Goodbye.

C: Goodbye.

Lösungshinweise

Vermerk über ein Gespräch

Für: Willi Stiller
Verfasst von: Laura Stiller
Am: 25. April 2025

Gesprächspartner

Name: Alexei Ivanov
Firma: International Connections
Telefon-Nr.: +359 87 8254 5987
Ort/Land: Bulgarien
Betrifft: Anfrage Zusammenarbeit (und Einladung zum Essen)

- Der Firmenchef / Vorstandsvorsitzende / CEO Herr Petrov möchte mit Herrn Stiller sprechen.
- Er wird am Donnerstag ebenfalls auf der Baumesse im Amsterdam Convention Centre sein.
- Treffen soll geplant werden, um Zusammenarbeit zu besprechen
- (Kontaktinfo von Herrn Ivanov: +359 87 8254 5987)
- Messedetails: Stand von International Connections in Halle C (nicht weit weg von unserem Stand)
- (Quiz/Gewinnspiel mit Reisegutscheinen als Preise)
- Einladung nach der Messe am Donnerstag zum Abendessen im kleinen Kreis in einem (typisch holländischen) Restaurant; weitere Details folgen.

(...) optional

(100 Punkte)

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Datum:	25. April 2025
Bearbeitungszeit:	30 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.
- Die Korrespondenz ist in englischer Sprache formgerecht und unterschriftsfertig zu schreiben. Sie soll in ihrer äußeren Form britischen oder amerikanischen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen. Die Prüfungsteilnehmer haben die Möglichkeit, die britische beziehungsweise die amerikanische Schreibweise zu wählen.

Situation

Sie sind Alina Ludewig, Auszubildende im Vertrieb bei der Firma 3D-Messtechnik GmbH in Rostock. Ihr Vorgesetzter, Herr Rigo Henkel, Key Account Manager im Vertrieb, hat heute, am 25. April, das beiliegende Schreiben (siehe nächste Seite) eines Werkzeugherstellers in Dänemark erhalten.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Fassen Sie den Inhalt des Briefes für Ihren Vorgesetzten in einem Vermerk in deutscher Sprache zusammen (vollständige Sätze, keine Übersetzung). Verwenden Sie den beigelegten Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Copenhagen Flextools

Ny Vestergade 321

1409 Copenhagen

Denmark

Tel. +45 23 26 1965

www.copenhagen-ft.dk

Mr Rigo Henkel

21 April 2025

Sales Department

3D-Messtechnik GmbH

Industriestr. 225

18069 Rostock

Germany

Dear Mr Henkel

Inquiry about DETECT XDT 3D Measurement Device

My name is Mette Henriksen, representing Copenhagen Flextools, a leading manufacturer of high-precision tools. Given our pressing need to enhance the high quality of our products, we are very much interested in your 3D measurement devices.

Our engineering department conducted a thorough market study and was impressed by the products featured on your website. We firmly believe that your 3D measurement device, DETECT XDT, can significantly improve our production process and the product quality.

Our main requirements include:

- fast and precise 3D measurements
- camera with various illumination options
- user-friendly software

We would appreciate additional information on your DETECT XDT and its accompanying software.

Furthermore, we are interested in understanding your pricing structure and the standard delivery time for orders. Following our review of these details, we would like to arrange a video conference for further discussion.

We are excited about the prospect of establishing a successful partnership with 3D-Messtechnik GmbH and believe that DETECT XDT could further improve the quality of our tools.

Your prompt attention to this matter is highly valued.

Yours sincerely

Mette Henriksen

Senior Purchasing Manager

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 25. April 2025

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

Situation

Sie sind Alina Ludewig, Auszubildende im Vertrieb bei der Firma 3D-Messtechnik GmbH in Rostock. Ihr Vorgesetzter, Herr Rigo Henkel, Key Account Manager im Vertrieb, hat heute, am 25. April, das beiliegende Schreiben (siehe nächste Seite) eines Werkzeugherstellers in Dänemark erhalten.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

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

Verwenden Sie den beigegefügt Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Copenhagen Flextools

Ny Vestergade 321

1409 Copenhagen

Denmark

Tel. +45 23 26 1965

www.copenhagen-ft.dk

Mr Rigo Henkel

21 April 2025

Sales Department

3D-Messtechnik GmbH

Industriestr. 225

18069 Rostock

Germany

Dear Mr Henkel

Inquiry about DETECT XDT 3D Measurement Device

My name is Mette Henriksen, representing Copenhagen Flextools, a leading manufacturer of high-precision tools. Given our pressing need to enhance the high quality of our products, we are very much interested in your 3D measurement devices.

Our engineering department conducted a thorough market study and was impressed by the products featured on your website. We firmly believe that your 3D measurement device, DETECT XDT, can significantly improve our production process and the product quality.

Our main requirements include:

- fast and precise 3D measurements
- camera with various illumination options
- user-friendly software

We would appreciate additional information on your DETECT XDT and its accompanying software.

Furthermore, we are interested in understanding your pricing structure and the standard delivery time for orders. Following our review of these details, we would like to arrange a video conference for further discussion.

We are excited about the prospect of establishing a successful partnership with 3D-Messtechnik GmbH and believe that DETECT XDT could further improve the quality of our tools.

Your prompt attention to this matter is highly valued.

Yours sincerely

Mette Henriksen

Senior Purchasing Manager

Lösungshinweise

Briefvermerk

Für: Herrn Rigo Henkel (Key Account Manager)

Verfasst von: Alina Ludewig

Am: 25. April 2025

Brief von:

Name: Mette Henriksen, (leitende) Einkaufsmanagerin

Firma: Copenhagen Flextools

Ort/Land: Kopenhagen, Dänemark

Telefonnr.: +45 23 26 1965

Datum: 21. April 2025

Betreff: Anfrage zu 3D-Messgeräten (DETECT XDT)

- Flextools will dringend die Qualität seiner Produkte verbessern.
- Die Entwicklungs-/ Konstruktionsabteilung / technische Abteilung von Flextools hat das 3D-Messgerät DETECT XDT als passend ermittelt (Marktstudie zu Messgeräten durchgeführt).
- Die wichtigsten Anforderungen von Flextools sind schnelle und präzise 3D-Messungen, unterschiedliche Beleuchtungsoptionen und benutzerfreundliche Software.
- Flextools wünscht weitere Informationen zu DETECT XDT und der dazugehörigen Software.
- Ebenso wird um Information zu Preisstruktur und Lieferzeit gebeten.
- Nach Durchsicht der Unterlagen soll eine Videokonferenz geplant werden.
- Flextools (freut sich auf Partnerschaft mit uns und) bittet um schnelle Antwort.

(...) optional

(100 Punkte)

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Datum:	25. April 2025
Bearbeitungszeit:	25 Minuten
Anzahl Aufgaben:	1
Seiten:	8

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.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Sie erhalten zwei Aufgaben: Text 1 (ein Blatt) und Text 2 (ein Blatt). Beide Texte sind durch Einsetzen zu vervollständigen.

MUSTER

Text 1

Bitte setzen Sie 20 der 23 angegebenen Wörter in die Lücken des Textes ein.

*Competitive – comprehensive – contract – convince – cover – experience – favourable –
general – guarantee – maintains – matter – network – overview – patterns – quality –
receipt – reference – selection – selling – service – specialising – stocks – well-known*

Dear Ms Schott

Your enquiry regarding yoga clothes dated 21 April 2025

Many thanks for your above-mentioned enquiry. We are happy to inform you that our Irish sports clothing is (1) _____ in Europe. Our company has over 20 years' (2) _____ in the sports clothing business and (3) _____ an extensive (4) _____ of business contacts in Europe. We have been (5) _____ in the manufacturing of yoga clothes and equipment for many years.

In order to give you an (6) _____ of our range of products we are pleased to enclose our (7) _____ terms of sale as well as our (8) _____ catalogue and the special brochure on yoga articles. To help you in your (9) _____ we are also sending you a brochure with several textile (10) _____ under separate (11) _____, which will certainly (12) _____ you of the excellent (13) _____ of our articles.

We would also like to inform you that more (14) _____ terms and (15) _____ discounts can be granted for bulk orders. We keep large (16) _____ of all items and can (17) _____ dispatch within a (18) _____ of days. Regarding the terms of payment, we suggest 50% with order and 50% ten days after (19) _____ of delivery.

Our whole experience is at your (20) _____. We hope you will make use of it.

Kind regards

Angus O'Connor

Text 2

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

Companies have found a sneaky way to increase prices. There is, as

(1) _____ like to say, no such thing as a free lunch.
(2) _____, buy your lunch in a branch of McDonald's and you may find that the seasoning or toppings are not free (3) _____. Outlets in
(4) _____ countries now charge for ketchup and other condiments.
(5) _____ McDonald's is not alone in hitting customers with unexpected charges. (6) _____ inflation on the (7) _____, firms have found various ways to (8) _____ increase prices. Could 2025 mark a turning point in this worrying trend?

A classic example is the technique of "unbundling", a trick developed (9) _____ low-cost airlines. Long ago they (10) _____ charging extra fees for things that (11) _____ to be included in the price, (12) _____ in-flight food and checked luggage. Then came charges for seat selection or for any cabin bag larger (13) _____ a sock filled with spare underwear.

(14) _____, things have got really out of hand. Some airlines now apply a "technology development charge" for the privilege of booking online
(15) _____, oddly, depends (16) _____ the distance travelled – as if (17) _____ web servers have to work
(18) _____, to deliver long-distance tickets. Other charges are made for printed boarding passes, check-in (19) _____ the airport or for blankets
(20) _____ the flight. It is only a matter (21) _____ time before airlines start (22) _____ tickets for the shuttle bus to the plane or charging a fee per item of clothing worn.

The practice has (23) _____ become widespread. Hotels and resorts often charge a check-in fee and takeaway shops a packing fee. A second way (24) _____ companies are secretly boosting their revenue is by (25) _____ prices. Airlines and hotels (26) _____ long adjusted their prices (27) _____ seasonal demand. But the ability (28) _____ demand in real time means prices (29) _____ from minute (30) _____ minute.

Anlage 1 zu Text 2

(1)	economist	(2)	Although	(3)	neither
	economists		However		either
	economists'		Despite		still
(4)	no	(5)	Though	(6)	With
	some		Yet		By
	every		Whereas		For
(7)	raise	(8)	secretive	(9)	from
	rose		secret		by
	rise		secretly		within
(10)	began	(11)	use	(12)	as
	have begun		used		so as
	had begun		using		such as
(13)	then	(14)	Lately	(15)	what
	than		Later		who
	as		Late		which

(16)	from	(17)	this	(18)	much harder
	at		that		much hardly
	on		those		more harder
(19)	for	(20)	while	(21)	at
	by		during		in
	at		beyond		of
(22)	sales	(23)	just	(24)	where
	selling		already		that
	sell		ever		in which
(25)	raising	(26)	had	(27)	to
	rising		have		in
	risen		has		after
(28)	tracking	(29)	can have adjusted	(30)	to
	to track		can adjust		for
	track		can be adjusted		at

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen
Sprachergänzungstest

Lösungshinweise

Datum: 25. April 2025

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

Lösungshinweise

Text 1

Dear Ms Schott

Your enquiry regarding yoga clothes dated 21 April 2025

Many thanks for your above-mentioned enquiry. We are happy to inform you that our Irish sports clothing is (1) **well-known** in Europe. Our company has over 20 years' (2) **experience** in the sports clothing business and (3) **maintains** an extensive (4) **network** of business contacts in Europe. We have been (5) **specialising** in the manufacturing of yoga clothes and equipment for many years.

In order to give you an (6) **overview** of our range of products we are pleased to enclose our (7) **general** terms of sale as well as our (8) **comprehensive** catalogue and the special brochure on yoga articles. To help you in your (9) **selection** we are also sending you a brochure with several textile (10) **patterns** under separate (11) **cover**, which will certainly (12) **convince** you of the excellent (13) **quality** of our articles.

We would also like to inform you that more (14) **favourable** terms and (15) **competitive** discounts can be granted for bulk orders. We keep large (16) **stocks** of all items and can (17) **guarantee** dispatch within a (18) **matter** of days. Regarding the terms of payment, we suggest 50% with order and 50% ten days after (19) **receipt** of delivery.

Our whole experience is at your (20) **service**. We hope you will make use of it.

Kind regards

Angus O'Connor

Text 2

Companies have found a sneaky way to increase prices. There is, as (1) **economists** like to say, no such thing as a free lunch. (2) **However**, buy your lunch in a branch of McDonald's and you may find that the seasoning or toppings are not free (3) **either**. Outlets in (4) **some** countries now charge for ketchup and other condiments. (5) **Yet** McDonald's is not alone in hitting customers with unexpected charges. (6) **With** inflation on the (7) **rise**, firms have found various ways to (8) **secretly** increase prices. Could 2025 mark a turning point in this worrying trend?

A classic example is the technique of "unbundling", a trick developed (9) **by** low-cost airlines. Long ago they (10) **began** charging extra fees for things that (11) **used** to be included in the price, (12) **such** as in-flight food and checked luggage. Then came charges for seat selection or for any cabin bag larger (13) **than** a sock filled with spare underwear.

(14) **Lately**, things have got really out of hand. Some airlines now apply a "technology development charge" for the privilege of booking online (15) **which**, oddly, depends (16) **on** the distance travelled – as if (17) **those** web servers have to work (18) **much harder** to deliver long-distance tickets. Other charges are made for printed boarding passes, check-in (19) **at** the airport or for blankets (20) **during** the flight. It is only a matter (21) **of** time before airlines start (22) **selling** tickets for the shuttle bus to the plane or charging a fee per item of clothing worn.

The practice has (23) **already** become widespread. Hotels and resorts often charge a check-in fee and takeaway shops a packing fee. A second way (24) **in** which companies are secretly boosting their revenue is by (25) **raising** prices. Airlines and hotels (26) **have** long adjusted their prices (27) **to** seasonal demand. But the ability (28) **to** track demand in real time means prices (29) **can be adjusted** from minute (30) **to** minute.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

a) Geschäftsbrief in Englisch nach Stichwortangaben in Deutsch

Datum:	7. November 2025
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 der Firma Sportmoden GmbH, Bielefelder Str. 123, 32051 Herford. Ihr Ausbildungsbetrieb ist Importeur von Sportbekleidung aller Art und seit 17 Jahren sehr erfolgreich in der Branche tätig. Das Unternehmen ist momentan auf der Suche nach neuen Lieferanten für modische Outfits. Durch eine Anzeige in der letzten Ausgabe der Zeitschrift „Sports Today“ ist man auf den britischen Hersteller Sports & Fashion Ltd., 135 Leicester Road, London, SW3 5GJ, aufmerksam geworden.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Ihr Einkaufsleiter, Herr Martin Hofmann, bittet Sie, für ihn per Geschäftsbrief mit der britischen Firma Kontakt aufzunehmen und ihm das unterschriftsreife Schreiben vorzulegen.

Verfassen Sie mit heutigem Datum ein entsprechendes Schreiben unter Berücksichtigung folgender Punkte:

- Bezug auf Anzeige des britischen Herstellers
- Vorstellung Ihrer Firma
- Interesse vor allem an hochwertiger Kleidung
- heimische Nachfrage steigend, vor allem bei Golfbekleidung
- Bitte um aktuellen Katalog mit Exportpreisliste sowie Liefer- und Zahlungsbedingungen
- Zusendung von Mustern erwünscht
- größere Aufträge in Aussicht stellen
- angemessener Briefschluss

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

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

b) Kurzgefasste schriftliche Mitteilung in Englisch per moderner Telekommunikation

Datum:	7. November 2025
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, Kevin Kruse, sind als Auszubildender bei der Firma Blitzblank Haushaltsgeräte in Hamm beschäftigt. Ihre Chefin, Frau Maria Sarges, ist heute nicht im Büro und hat Sie gebeten, beiliegende Mail aus Taiwan zu beantworten.

Ihre E-Mail-Adresse lautet: k.kruse@blitzblank.de

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Schreiben Sie als Assistent von Frau Sarges eine Antwort auf die beiliegende E-Mail von Max Chen von Taiwan Electrical Holdings.

Berücksichtigen Sie dabei nachstehende Anweisungen Ihrer Chefin:

„Bitte beantworten Sie die gestrige E-Mail von Herrn Chen. Unterzeichnen Sie als mein Assistent mit Kopie an mich. Vielen Dank!“

Bringen Sie Folgendes zum Ausdruck:

- Danke für Info bezüglich Firmenübernahme
- Probleme mit früheren Bestellungen stehen noch aus, keine Rückmeldung von Jupiter:
- 30+ Kundenbeschwerden wegen Jupiter Pro Robocleaner – putzt nicht gründlich, Lösung durch Update?
- Lieferung von 400 Jupiter Wasserkochern zwei Wochen überfällig – Grund?
- Bitte um Muster des neuen Hurricane X2-Staubsaugers zwecks Leistungsprüfung
- angemessener Schluss

Anlage 1 zu Prüfungsteil b)

E-Mail

From: Max.Chen@taiwan-electrical-holdings.tw
To: Maria.Sarges@blitzblank.de
Sent: 6 November 2025
Subject: Your new contact for Jupiter Appliances

Dear Maria

I am writing to inform you that my company, Taiwan Electrical Holdings, has recently acquired your supplier Jupiter Appliances. Taiwan Electrical Holdings is a well-known, reputable company headquartered in Taipei City. We specialise in manufacturing high-quality domestic appliances and have many customers in Germany and other European countries.

As European Sales Manager, I have the pleasure of being your main point of contact for orders and general enquiries in the future. According to my records, you are particularly interested in smaller domestic appliances such as vacuum cleaners and kitchen appliances, especially coffee machines and electric kettles.

Please find a link to our updated 2025 product range here. I would like to highlight our new Hurricane X2 Minibot robot vacuum cleaner, which is equipped with state-of-the-art edge cleaning technology and is able to navigate homes far more efficiently than similar vacuum cleaners in this price range.

Please feel free to contact me at any time should you have any questions.

Best regards

Max

Max Chen

European Sales Manager

Taiwan Electrical Holdings

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Datum:	7. November 2025
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 Julia Danella, Auszubildende bei der Firma Northern Steel in Salzgitter. Ihre Vorgesetzte, Frau Katrin Schröder, Vertriebsleiterin, ist diese Woche auf Geschäftsreise. Sie nehmen für sie folgendes Gespräch an.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

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

Verwenden Sie dazu den beigefügten Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Hinweis für die Prüfungsteilnehmer: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen.
Diese Notizen werden nicht bewertet.

Sound of a telephone

Y = You

C = Caller

Y: Northern Steel, this is Julia Danella speaking. How can I help you?

C:

Y: Hello, thank you for calling. Unfortunately, Ms Schröder is currently on a business trip. I'm her trainee, Julia, and she's informed me about your call.

C:

Y: Yes, that's correct. How could your company help us?

C:

Y: That sounds very helpful. We've heard that setting up a company can be quite challenging.

C:

Y: That's good to hear.

C:

Y: That would be excellent. What would you recommend for a steel company like ours?

C:

Y: Thank you, that's useful information. How do you charge for these services?

C:

Y: That makes sense. I'll pass on all this information to Ms Schröder and make sure she'll get back to you next week. Could you spell your name for me, please?

C:

Y: Thank you, and can I have your telephone number, too?

C:

Y: Thank you, I've got that.

C:

Y: Thank you so much for calling, Mr de Freitas. All of that has been very informative.

C:

Y: You, too. Goodbye!

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Vortrag

Datum: 7. November 2025

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

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

Zum Vortragen für die Prüfer:

- Julia:** Northern Steel, this is Julia Danella speaking. How can I help you?
- Ricardo:** Hello, this is Ricardo de Freitas from Business Agents in São Paulo, Brazil. I'd like to speak with Ms Katrin Schröder. She sent us an e-mail regarding your company's expansion in Brazil.
- Julia:** Hello, thank you for calling. Unfortunately, Ms Schröder is currently on a business trip. I'm her trainee, Julia, and she's informed me about your call.
- Ricardo:** Thank you, Julia. Ms Schröder wrote that Northern Steel is looking for local support regarding this expansion. Is that correct?
- Julia:** Yes, that's correct. How could your company help us?
- Ricardo:** As Business Agents, we specialise in helping foreign companies establish themselves in Brazil, you know, like managing the paperwork and permissions you might need.
- Julia:** That sounds very helpful. We've heard that setting up a company can be quite challenging.
- Ricardo:** Absolutely. We can assist with getting all the necessary licenses, which is often one of the first hurdles. This is a complex process, but we know how to navigate Brazilian regulations to ensure everything is handled smoothly.
- Julia:** That's good to hear.
- Ricardo:** We can also help you find a suitable location for your operations. Whether you're looking for office space, a warehouse, or a production site, we have connections across Brazil and can find a site that meets Northern Steel's needs.
- Julia:** That would be excellent. What would you recommend for a steel company like ours?
- Ricardo:** It really depends on what you need. For example, São Paulo offers great infrastructure, skilled labour, and it is close to major markets. But there are also regions with a strong industrial base and lower operating costs.
- Julia:** Thank you, that's useful information. How do you charge for these services?

- Ricardo:** Our pricing is flexible. We can offer a package deal for full support, or you can choose specific services à la carte. We typically start with a consultation to understand your exact needs, and then we provide a detailed quotation.
- Julia:** That makes sense. I'll pass on all this information to Ms Schröder and make sure she'll get back to you next week. Could you spell your name for me, please?
- Ricardo:** Sure, that is R – I – C – A – R – D – O new word D – E new word F – R – E – I – T – A – S.
- Julia:** Thank you, and can I have your telephone number, too?
- Ricardo:** Of course, that is 0055 for Brazil, and then 11 for São Paulo and 3324 1556. That's my direct line.
- Julia:** Thank you, I've got that.
- Ricardo:** Great, Julia. I'm happy to set up a follow-up call or video meeting with Ms Schröder whenever it's convenient.
- Julia:** Thank you so much for calling, Mr de Freitas. All of that has been very informative.
- Ricardo:** My pleasure, Julia. I look forward to working with Northern Steel. Have a great day!
- Julia:** You, too. Goodbye!

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 7. November 2025

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

Situation

Sie sind Julia Danella, Auszubildende bei der Firma Northern Steel in Salzgitter. Ihre Vorgesetzte, Frau Katrin Schröder, Vertriebsleiterin, ist diese Woche auf Geschäftsreise. Sie nehmen für sie folgendes Gespräch an.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

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

Verwenden Sie dazu den beigegefügt Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Julia: Northern Steel, this is Julia Danella speaking. How can I help you?

Ricardo: Hello, this is Ricardo de Freitas from Business Agents in São Paulo, Brazil. I'd like to speak with Ms Katrin Schröder. She sent us an e-mail regarding your company's expansion in Brazil.

Julia: Hello, thank you for calling. Unfortunately, Ms Schröder is currently on a business trip. I'm her trainee, Julia, and she's informed me about your call.

Ricardo: Thank you, Julia. Ms Schröder wrote that Northern Steel is looking for local support regarding this expansion. Is that correct?

Julia: Yes, that's correct. How could your company help us?

Ricardo: As Business Agents, we specialise in helping foreign companies establish themselves in Brazil, you know, like managing the paperwork and permissions you might need.

Julia: That sounds very helpful. We've heard that setting up a company can be quite challenging.

Ricardo: Absolutely. We can assist with getting all the necessary licenses, which is often one of the first hurdles. This is a complex process, but we know how to navigate Brazilian regulations to ensure everything is handled smoothly.

Julia: That's good to hear.

Ricardo: We can also help you find a suitable location for your operations. Whether you're looking for office space, a warehouse, or a production site, we have connections across Brazil and can find a site that meets Northern Steel's needs.

Julia: That would be excellent. What would you recommend for a steel company like ours?

Ricardo: It really depends on what you need. For example, São Paulo offers great infrastructure, skilled labour, and it is close to major markets. But there are also regions with a strong industrial base and lower operating costs.

Julia: Thank you, that's useful information. How do you charge for these services?

Ricardo: Our pricing is flexible. We can offer a package deal for full support, or you can choose specific services à la carte. We typically start with a consultation to understand your exact needs, and then we provide a detailed quotation.

Julia: That makes sense. I'll pass on all this information to Ms Schröder and make sure she'll get back to you next week. Could you spell your name for me, please?

Ricardo: Sure, that is R – I – C – A – R – D – O new word D – E new word F – R – E – I – T – A – S.

Julia: Thank you, and can I have your telephone number, too?

Ricardo: Of course, that is 0055 for Brazil, and then 11 for São Paulo and 3324 1556. That's my direct line.

Julia: Thank you, I've got that.

Ricardo: Great, Julia. I'm happy to set up a follow-up call or video meeting with Ms Schröder whenever it's convenient.

Julia: Thank you so much for calling, Mr de Freitas. All of that has been very informative.

Ricardo: My pleasure, Julia. I look forward to working with Northern Steel. Have a great day!

Julia: You, too. Goodbye!

Lösungshinweise

Vermerk über ein Gespräch

Für: Frau Katrin Schröder, Vertriebsleiterin

Verfasst von: Julia Danella

Am: 7. November 2025

Gesprächspartner

Name: Ricardo de Freitas

Firma: Business Agents

Telefon-Nr.: 0055 11 3324 1556

E-Mail: nicht gegeben

Ort/Land: São Paulo, Brasilien

Betrifft: Lokale Unterstützung Expansion Brasilien

- (Herr de Freitas bezieht sich auf Ihre Anfrage zur Expansion von Northern Steel in Brasilien per E-Mail.)
- Business Agents unterstützt ausländische Unternehmen in Brasilien z. B. bei Genehmigungen und anderem Papierkram.
- Sie können auch bei der Standortsuche behilflich sein (gute Kontakte im ganzen Land).
- Standort abhängig von Bedürfnissen (eher kostengünstig oder nah am Markt)
- São Paulo bietet gute Infrastruktur, Fachkräfte und Absatzmärkte, andere Regionen sind kostengünstiger.
- Preise von Business Agents sind flexibel, entweder Komplettpaket oder Einzelabrechnung für bestimmte Dienstleistungen.
- Konkretes Angebot erfolgt nach Beratungsgespräch (per Telefon oder Videokonferenz).
- Ich habe ihm mitgeteilt, dass Sie sich nächste Woche bei ihm melden.

(...) optional

(100 Punkte)

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Datum:	7. November 2025
Bearbeitungszeit:	30 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.
- Die Korrespondenz ist in englischer Sprache formgerecht und unterschriftsfertig zu schreiben. Sie soll in ihrer äußeren Form britischen oder amerikanischen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen. Die Prüfungsteilnehmer haben die Möglichkeit, die britische beziehungsweise die amerikanische Schreibweise zu wählen.

Situation

Sie sind Alina Bender, Auszubildende in der Einkaufsabteilung der Firma Spielparadies GmbH in Herford, einem bekannten deutschen Händler für Spielwaren.

Das vorliegende Schreiben eines britischen Spielwarenherstellers ist heute eingegangen.

Ihr Vorgesetzter, Herr Hartmut Kleindienst, bittet Sie, den Brief für ihn zusammenzufassen.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Fassen Sie den Inhalt des Briefes für Hartmut Kleindienst in einem Vermerk in deutscher Sprache zusammen (vollständige Sätze, keine Übersetzung). Verwenden Sie den beigefügten Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 7. November 2025

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

Situation

Sie sind Alina Bender, Auszubildende in der Einkaufsabteilung der Firma Spielparadies GmbH in Herford, einem bekannten deutschen Händler für Spielwaren.

Das vorliegende Schreiben eines britischen Spielwarenherstellers ist heute eingegangen.

Ihr Vorgesetzter, Herr Hartmut Kleindienst, bittet Sie, den Brief für ihn zusammenzufassen.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Fassen Sie den Inhalt des Briefes für Hartmut Kleindienst in einem Vermerk in deutscher Sprache zusammen (vollständige Sätze, keine Übersetzung). Verwenden Sie den beigefügten Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Toys & More Ltd.
25-27 Park Street
LONDON NW3 E 23
England

Spielparadies GmbH
Mr Hartmut Kleindienst
Happelsburger Str. 21–23
32051 HERFORD
Germany

3 November 2025

BH/kl

Dear Mr Kleindienst

EXTENDED RANGE OF ELECTRONIC TOYS ON SHOW

The annual British Toy Fair will be held in London at Earls Court in only two months' time. We would like to take that opportunity to introduce our greatly extended range of electronic toys to our customers.

Over the last two years, we have developed a considerable number of new products which we are now putting on the market. For details, please refer to our website (www.toysandmore.co.uk).

In Britain the demand for these new electronic toys is very high. Therefore we are confident that they will also provide good business opportunities in Germany. We would especially like to draw your attention to the speaking dolls Ashley and Jason, which can produce a range of sentences if their limbs are moved.

It goes without saying that our new products are of the same high standard that you are familiar with. The prices are highly competitive in this fast developing market segment. All goods can be supplied from stock. Delivery will be made by express service, so you will have the goods in the shop within days of placing your order.

Finally, we would like to invite you to visit our stand at the Earls Court Toy Fair in January 2026 (one ticket enclosed). As our managing director will also be present, you will have the opportunity to discuss the future of our business relations personally.

We trust that you will find our new products attractive and look forward to welcoming you at the Toy Fair.

Yours sincerely

Toys & More Ltd.
Bradley Hutchinson
Sales Director

Enc

Lösungshinweise

Briefvermerk

Für: Hartmut Kleindienst (Einkaufsleiter)

Verfasst von: Alina Bender

Am: 7. November 2025

Brief von:

Name: Bradley Hutchinson, Verkaufsleiter

Firma: Toys & More Ltd.

Ort/Land: London, England

Datum: 3. November 2025

Betreff: Einladung zur Spielwarenmesse Earls Court Toy Fair Januar 2026 –
erweitertes Sortiment elektronischer Spielwaren

- jährliche britische Spielwarenmesse in zwei Monaten in Earls Court, London
- Stark erweitertes Sortiment elektronischer Spielwaren, Produktneuheiten werden jetzt auf den Markt gebracht.
- Details: Internetseite www.toysandmore.co.uk
- Nachfrage auf dem britischen Markt sehr stark; es werden auch in Deutschland gute Absatzmöglichkeiten gesehen.
- sprechende Puppen (Ashley und Jason), die verschiedene Sätze von sich geben, wenn man ihre Gliedmaßen bewegt
- Produktneuheiten entsprechen bekanntem Qualitätsstandard; preislich höchst konkurrenzfähig (in schnell wachsendem Marktsegment).
- alle Produkte ab Lager lieferbar, Expresslieferung, garantierte Zustellung wenige Tage nach Auftragserteilung
- Besuch am Stand von Toys & More bei der Spielwarenmesse erwünscht: Eintrittskarte liegt bei; Möglichkeit, zukünftige Geschäftsbeziehungen mit Hauptgeschäftsführer persönlich zu besprechen.

(...) optional

(100 Punkte)

Toys & More Ltd.
25-27 Park Street
LONDON NW3 E 23
England

Spielparadies GmbH
Mr Hartmut Kleindienst
Happelsburger Str. 21–23
32051 HERFORD
Germany

3 November 2025

BH/kl

Dear Mr Kleindienst

EXTENDED RANGE OF ELECTRONIC TOYS ON SHOW

The annual British Toy Fair will be held in London at Earls Court in only two months' time. We would like to take that opportunity to introduce our greatly extended range of electronic toys to our customers.

Over the last two years, we have developed a considerable number of new products which we are now putting on the market. For details, please refer to our website (www.toysandmore.co.uk).

In Britain the demand for these new electronic toys is very high. Therefore we are confident that they will also provide good business opportunities in Germany. We would especially like to draw your attention to the speaking dolls Ashley and Jason, which can produce a range of sentences if their limbs are moved.

It goes without saying that our new products are of the same high standard that you are familiar with. The prices are highly competitive in this fast developing market segment. All goods can be supplied from stock. Delivery will be made by express service, so you will have the goods in the shop within days of placing your order.

Finally, we would like to invite you to visit our stand at the Earls Court Toy Fair in January 2026 (one ticket enclosed). As our managing director will also be present, you will have the opportunity to discuss the future of our business relations personally.

We trust that you will find our new products attractive and look forward to welcoming you at the Toy Fair.

Yours sincerely

Toys & More Ltd.

Bradley Hutchinson

Sales Director

Enc

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Datum:	7. November 2025
Bearbeitungszeit:	25 Minuten
Anzahl Aufgaben:	1
Seiten:	8

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.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Sie erhalten zwei Aufgaben: Text 1 (ein Blatt) und Text 2 (ein Blatt). Beide Texte sind durch Einsetzen zu vervollständigen.

MUSTER

Text 1

Bitte setzen Sie 20 der 23 angegebenen Wörter in die Lücken des Textes ein.

*addressing – advise – apologise – assured – attention – caused – compensate –
complimentary – contact – disappointing – ensuring – exceptional – feedback –
implementing – important – importance – improve – incidents – offer – regret – seriously –
specific – support*

Dear Ms Haile

Your complaint about restaurant visit

I would like to (1) _____ for the unsatisfactory experience you had during your recent visit to Food World. We deeply (2) _____ any inconvenience (3) _____ by the poor service, cold food, and the overcharged bill.

Please rest (4) _____ that we take your complaint (5) _____, and we are actively (6) _____ these issues with our staff. We understand the (7) _____ of providing timely service and (8) _____ the quality of our offerings.

To (9) _____ you for your (10) _____ experience, we would like to (11) _____ you a (12) _____ meal during your next visit. Additionally, we are (13) _____ measures to (14) _____ our service and quality control to prevent such (15) _____ in the future.

Your (16) _____ is extremely (17) _____ to us. If there is anything (18) _____ you would like us to address or discuss further, please feel free to (19) _____ me directly.

Thank you for bringing this to our (20) _____, and we look forward to welcoming you again at Food World.

Best regards,

Text 2

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

A new trend for the fashion industry

The fashion industry is currently facing a critical issue – sustainability. Over the past few years, worries (1) _____ environmental impact and ethical practices (2) _____ more obvious, (3) _____ the (4) _____ wasteful and resource-intensive methods.

One major problem is fast fashion, (5) _____ clothes are made quickly and cheaply to (6) _____ with ever-changing trends. The extensive use of non-renewable resources and the carbon footprint related (7) _____ production contribute (8) _____ to pollution and climate change.

(9) _____ challenge is the mistreatment of workers in (10) _____ areas where clothes (11) _____. Low wages, poor working conditions, and lack of job security are common issues. (12) _____ consumers demand cheap clothing, the industry sometimes gives up fair labour practices, making (13) _____ worse.

To tackle (14) _____ sustainability challenges, there is a growing trend (15) _____ eco-friendly practices and ethical sourcing. (16) _____ brands are using sustainable materials, (17) _____ organic cotton and recycled materials, while others are exploring new technologies (18) _____ environmental impact. (19) _____, transparency in the supply chain (20) _____ allow consumers to make informed choices about the products they buy.

Consumers (21) _____ play an important role in driving change. (22) _____ choosing quality over quantity, supporting ethical brands, and adopting a more conscious approach to fashion, (23) _____ can contribute to (24) _____ fashion (25) _____ sustainable. Governments and industry stakeholders are more (26) _____ ever recognising the need for regulations to promote sustainable practices.

(27) _____, we can see that (28) _____ the fashion industry has significant challenges in achieving sustainability, (29) _____ a growing awareness and effort to reduce (30) _____ environmental and ethical impact.

Anlage 1 zu Text 2

(1)	about	(2)	have become	(3)	highlighting
	to		are becoming		highlighted
	for		become		highlight
(4)	industries	(5)	where	(6)	keep up
	industries'		which		keep at
	industry's		what		keep on
(7)	to	(8)	significance	(9)	Other
	for		significantly		Another
	with		significant		Extra
(10)	much	(11)	are produced	(12)	As
	many		have produced		Like
	more		are producing		How
(13)	problem	(14)	these	(15)	towards
	a problem		this		near
	the problem		that		onto

(16)	A quite few	(17)	such as	(18)	to reduce
	Quite few		as much as		reduced
	Quite a few		as soon as		reduce
(19)	Addition	(20)	will	(21)	too
	Additional		won't		also
	Additionally		ought		well
(22)	By	(23)	them	(24)	make
	At		their		made
	On		they		making
(25)	much	(26)	as	(27)	In conclusion
	more		then		In concluding
	little		than		Concluded
(28)	why	(29)	there	(30)	it's
	when		there is		its
	while		there are		it

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen
Sprachergänzungstest

Lösungshinweise

Datum: 7. November 2025

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

Lösungshinweise

Text 1

Dear Ms Haile

Subject: Your complaint about restaurant visit

I would like to (1) **apologise** for the unsatisfactory experience you had during your recent visit to Food World. We deeply (2) **regret** any inconvenience (3) **caused** by the poor service, cold food, and the overcharged bill.

Please rest (4) **assured** that we take your complaint (5) **seriously**, and we are actively (6) **addressing** these issues with our staff. We understand the (7) **importance** of providing timely service and (8) **ensuring** the quality of our offerings.

To (9) **compensate** you for your (10) **disappointing** experience, we would like to (11) **offer** you a (12) **complimentary** meal during your next visit. Additionally, we are (13) **implementing** measures to (14) **improve** our service and quality control to prevent such (15) **incidents** in the future.

Your (16) **feedback** is extremely (17) **important** to us. If there is anything (18) **specific** you would like us to address or discuss further, please feel free to (19) **contact** me directly.

Thank you for bringing this to our (20) **attention**, and we look forward to welcoming you again at Food World.

Best regards,

Text 2

A new trend for the fashion industry

The fashion industry is currently facing a critical issue – sustainability. Over the past few years, worries (1) **about** environmental impact and ethical practices (2) **have become** more obvious, (3) **highlighting** the (4) **industry's** wasteful and resource-intensive methods.

One major problem is fast fashion, (5) **where** clothes are made quickly and cheaply to (6) **keep up** with ever-changing trends. The extensive use of non-renewable resources and the carbon footprint related (7) **to** production contribute (8) **significantly** to pollution and climate change.

(9) **Another** challenge is the mistreatment of workers in (10) **many** areas where clothes (11) **are produced**. Low wages, poor working conditions, and lack of job security are common issues. (12) **As** consumers demand cheap clothing, the industry sometimes gives up fair labour practices, making (13) **the problem** worse.

To tackle (14) **these** sustainability challenges, there is a growing trend (15) **towards** eco-friendly practices and ethical sourcing. (16) **Quite a few** brands are using sustainable materials, (17) **such as** organic cotton and recycled materials, while others are exploring new technologies (18) **to reduce** environmental impact. (19) **Additionally**, transparency in the supply chain (20) **will** allow consumers to make informed choices about the products they buy.

Consumers (21) **also** play an important role in driving change. (22) **By** choosing quality over quantity, supporting ethical brands, and adopting a more conscious approach to fashion, (23) **they** can contribute to (24) **making** fashion (25) **more** sustainable. Governments and industry stakeholders are more (26) **than** ever recognising the need for regulations to promote sustainable practices.

(27) **In conclusion**, we can see that (28) **while** the fashion industry has significant challenges in achieving sustainability, (29) **there is** a growing awareness and effort to reduce (30) **its** environmental and ethical impact.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

a) Geschäftsbrief in Englisch nach Stichwortangaben in Deutsch

Datum:	3. Dezember 2025
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 bei der Firma Maßgeschneidert GmbH, Neuer Wall 18, 22305 Hamburg, die auf der vom 12. bis 15. Februar 2026 stattfindenden Messe New Textiles Fair in London einige Produkte ausstellen möchte. Ihr Chef, Herr Tim Zimmer, Marketingleiter, bittet Sie, mit Herrn Walter Taylor, Leiter des Hotels New Palace, 52 Upper Street, London, N1 1QH, die Frage der Unterbringung Ihres Standpersonals zu klären.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Schreiben Sie für den Marketingleiter Tim Zimmer, der den Brief selbst unterschreiben wird, einen Brief und berücksichtigen Sie dabei folgende Punkte:

- Datum von heute
- Bedarf: fünf Einzelzimmer, zwei Doppelzimmer mit Bad, Nichtraucher
- Zeitraum: Gesamtdauer der Messe, An- und Abreise einen Tag vor Beginn und einen Tag nach der Messe
- Preise? Firmenrabatt möglich?
- Kundenbewirtung, ca. zehn Personen, an zwei Abenden gewünscht
- Konferenzraum am letzten Messetag für ca. 25 Personen (mit Erfrischungen und Mittagessen) anzumieten?
- Ausstattung des Konferenzraums?
- Bitte um Zusendung von Hotelprospekten, Infos über öffentliche Verkehrsmittel
- Schlusssatz

Hinweis für den Prüfungsteilnehmer: Verfassen Sie einen unterschiftsreifen Brief mit Absenderadresse, Anschrift, Datum, Anrede, Betreff, Grußformel, Name und Position des Unterzeichnenden. Der Brief sollte in der äußeren Form durchgängig englischen oder amerikanischen Gepflogenheiten entsprechen.

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

b) Kurzgefasste schriftliche Mitteilung in Englisch per moderner Telekommunikation

Datum:	3. Dezember 2025
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 Praktikant in der Verkaufsabteilung von Gym-Cat, einem Hersteller von Katzenfutter, in Xanten, Deutschland. Ihre Betreuerin Marion Rossmeier bittet Sie, die Antwort auf eine Anfrage der niederländischen Kette HappyPet, einem langjährigen Bestandskunden, für ein neues Produkt vorzubereiten.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

**Schreiben Sie eine versandfertige E-Mail unter dem Namen von Marion Rossmeier:
Berücksichtigen Sie dabei nachstehende Anweisungen Ihrer Chefin:**

- Danke für Interesse an den neuen Premiumprodukten mit hohem Fleischanteil und ohne Getreidezusätze
- Trockenfutter, Beutel: 500 g – 3,99 €
Nassfutter, Dose: 100 g – 1,20 €
Einführungsrabatt für langjährige Kunden: 5 % ab 10.000 € Auftragswert
- geringe Mindestbestellmenge zur Einführung: Trockenfutter 1.000 Beutel, Nassfutter 2.000 Dosen
- Lieferung: zwei Wochen nach Auftrag; frei Haus ab 7.000 € Auftragswert
- Standard-Marketingmaterialien wie Produktbroschüren und Aufsteller mit Kundenlogo werden mit Ware mitgeliefert.
- Absprache für digitales Marketing bitte direkt mit der Marketingabteilung (marketing@gym-cat.de)
- angemessener Schlusssatz

Anlage 1 zu Prüfungsteil b)

E-Mail

From: purchasing@happy-pet.nl
To: marion.rossmeier@gym-cat.de
Sent: 2 December 2025
Subject: Enquiry re new premium cat food

Dear Marion

Thank you very much for your information on your new premium cat food range.

There has recently been a high demand for such food, in particular regarding weight management of pets. From the laboratory information and analyses sheets, we think that this new product will be an ideal addition to your existing Gym-Cat range in our shops. Nevertheless, we would like to see how the new product sells and would need to know the minimum order value for both the dry and the wet version.

So, could you please give us a quote for a trial order for the new cat food with information on delivery times, terms of delivery and any potential discounts.

Also, would it be possible for you to support our B2C marketing activities with customised print material and ideas for our online shop?

Thank you very much and kind regards
Anouk

Anouk Veldhuizen (she/her)
Happy Pet
Afdeling Inkoop

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Datum:	3. Dezember 2025
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 Sarah Hiller, Auszubildende beim Messebauer Elite Exhibits in Stuttgart. Ihre Vorgesetzte, Frau Kessler (zur Zeit in einer Besprechung), hat den Anruf eines Unternehmens angekündigt, das an einer in Kürze stattfindenden Messe in Stuttgart teilnehmen möchte. Sie nehmen dieses Gespräch an.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

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

Verwenden Sie dazu den beigegefügt Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Hinweis für die Prüfungsteilnehmer: Sie werden das Gespräch zweimal hören und dürfen sich währenddessen Notizen machen. Diese Notizen werden nicht bewertet.

Sound of a telephone

Y = You

C = Caller

Y: Elite Exhibits Stuttgart, Sarah Hiller speaking. How can I help you?

C:

Y: Good morning, Mr Olsen! Ms Kessler is in a meeting, but I'd be happy to help.

C:

Y: Yes, of course. Can you tell me about the trade fair and your stand requirements?

C:

Y: That sounds exciting. What should your stand look like?

C:

Y: Great. What do you have in mind for the interactive area?

C:

Y: Understood. For the seating area, how many people do you need to accommodate?

C:

Y: Perfect. And what would you like in the storage area?

C:

Y: Got it. Is there a specific colour scheme you'd like to include?

C:

Y: Excellent. Have you already thought about logistics?

C:

Y: Absolutely, we can handle that. One last question – do you have a budget in mind?

C:

Y: That's a reasonable budget, we can work with that.

C:

Y: My pleasure, Lars. Where shall I send it to?

C:

Y: Thank you, Lars. Have a great day.

C:

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Vortrag

Datum: 3. Dezember 2025

Bearbeitungszeit: 20 Minuten

Bitte lesen Sie die nachfolgenden Bearbeitungshinweise gut durch:

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

Zum Vortragen für die Prüfer:

Sarah: Elite Exhibits Stuttgart, Sarah Hiller speaking. How can I help you?

Lars: Good morning, this is Lars Olsen from EcoTech Innovations in Bergen, Norway.
I repeat: EcoTech Innovations, two words. I have already been in contact with Ms Kessler about getting a stand built for an upcoming trade fair.

Sarah: Good morning, Mr Olsen! Ms Kessler is in a meeting, but I'd be happy to help.

Lars: Great. Please call me Lars. May I call you Sarah?

Sarah: Yes, of course. Can you tell me about the trade fair and your stand requirements?

Lars: We're attending the GreenTech Expo in Stuttgart in March, and we need a stand that showcases our sustainable energy solutions. We want something modern and inviting that is in line with our eco-friendly brand.

Sarah: That sounds exciting. What should your stand look like?

Lars: We're aiming for a 15x10 metre stand. We'd prefer sustainable materials. We need an interactive area for product demonstration, a seating area for meetings, and storage for brochures and giveaways.

Sarah: Great. What do you have in mind for the interactive area?

Lars: We would like both some touch screens for digital exploration and space for real samples for hands-on experience.

Sarah: Understood. For the seating area, how many people do you need to accommodate?

Lars: Up to ten people. Maybe a few high tables and chairs for informal chats.

Sarah: Perfect. And what would you like in the storage area?

Lars: We need secure cabinets for samples and display shelves for brochures and small giveaways.

Sarah: Got it. Is there a specific colour scheme you'd like to include?

Lars: Yes, we want to stick with our brand colours – primarily greens and whites, and have our logo prominently displayed.

Sarah: Excellent. Have you already thought about logistics?

Lars: Yes, we'd prefer your full-service package covering delivery, setup, and dismantling of the stand after the fair. Will you do that for us?

Sarah: Absolutely, we can handle that. One last question – do you have a budget in mind?

Lars: We aim to keep it under €80,000, but we are open to discussing what's feasible within that range.

Sarah: That's a reasonable budget, we can work with that.

Lars: Very good. Do you suppose you could prepare a preliminary design and quote based on our discussion and get that to me within a week?

Sarah: My pleasure, Lars. Where shall I send it to?

Lars: My e-mail address is lars.olsen@ecotech.no. That's L-A-R-S dot O-L-S-E-N at E-C-O-T-E-C-H dot N-O. And please feel free to call me at +47 5 633 433, that's +47 5 633 433. Thanks again, Sarah.

Sarah: Thank you, Lars. Have a great day.

Lars: You too, bye.

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

c) Vermerk in Deutsch über ein Gespräch in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 3. Dezember 2025

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

Situation

Sie sind Sarah Hiller, Auszubildende beim Messebauer Elite Exhibits in Stuttgart. Ihre Vorgesetzte, Frau Kessler (zur Zeit in einer Besprechung), hat den Anruf eines Unternehmens angekündigt, das an einer in Kürze stattfindenden Messe in Stuttgart teilnehmen möchte. Sie nehmen dieses Gespräch an.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

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

Verwenden Sie dazu den beigegefügtten Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Sarah: Elite Exhibits Stuttgart, Sarah Hiller speaking. How can I help you?

Lars: Good morning, this is Lars Olsen from EcoTech Innovations in Bergen, Norway. I repeat: EcoTech Innovations, two words. I have already been in contact with Ms Kessler about getting a stand built for an upcoming trade fair.

Sarah: Good morning, Mr Olsen! Ms Kessler is in a meeting, but I'd be happy to help.

Lars: Great. Please call me Lars. May I call you Sarah?

Sarah: Yes, of course. Can you tell me about the trade fair and your stand requirements?

Lars: We're attending the GreenTech Expo in Stuttgart in March, and we need a stand that showcases our sustainable energy solutions. We want something modern and inviting that is in line with our eco-friendly brand.

Sarah: That sounds exciting. What should your stand look like?

Lars: We're aiming for a 15x10 metre stand. We'd prefer sustainable materials. We need an interactive area for product demonstration, a seating area for meetings, and storage for brochures and giveaways.

Sarah: Great. What do you have in mind for the interactive area?

Lars: We would like both some touch screens for digital exploration and space for real samples for hands-on experience.

Sarah: Understood. For the seating area, how many people do you need to accommodate?

Lars: Up to ten people. Maybe a few high tables and chairs for informal chats.

Sarah: Perfect. And what would you like in the storage area?

Lars: We need secure cabinets for samples and display shelves for brochures and small giveaways.

Sarah: Got it. Is there a specific colour scheme you'd like to include?

Lars: Yes, we want to stick with our brand colours – primarily greens and whites, and have our logo prominently displayed.

Sarah: Excellent. Have you already thought about logistics?

Lars: Yes, we'd prefer your full-service package covering delivery, setup, and dismantling of the stand after the fair. Will you do that for us?

Sarah: Absolutely, we can handle that. One last question – do you have a budget in mind?

Lars: We aim to keep it under €80,000, but we are open to discussing what's feasible within that range.

Sarah: That's a reasonable budget, we can work with that.

Lars: Very good. Do you suppose you could prepare a preliminary design and quote based on our discussion and get that to me within a week?

Sarah: My pleasure, Lars. Where shall I send it to?

Lars: My e-mail address is lars.olsen@ecotech.no. That's L-A-R-S dot O-L-S-E-N at E-C-O-T-E-C-H dot N-O. And please feel free to call me at +47 5 633 433, that's +47 5 633 433. Thanks again, Sarah.

Sarah: Thank you, Lars. Have a great day.

Lars: You too, bye.

Lösungshinweise

Vermerk über ein Gespräch

Für: Frau Kessler, Projektleitung

Verfasst von: Sarah Hiller

Am: 3. Dezember 2025

Gesprächspartner

Name: Lars Olsen

Firma: EcoTech Innovations

Telefon-Nr.: +47 5 633 433

E-Mail: lars.olsen@ecotech.no

Ort/Land: Bergen, Norwegen

Betrifft: Messestand in Stuttgart

- Herr Olsen rief bezüglich der Messe GreenTech Expo in Stuttgart an.
- Er möchte einen Stand 10 x 15 Meter (mit drei Zonen): einen interaktiven Bereich für die Produkte, einen Besprechungsbereich und einen Lagerbereich.
- Im interaktiven Bereich sollen Touchscreens stehen und es soll Platz für Muster (zum Anfassen) geben.
- Im Besprechungsbereich für ca. 10 Personen sind Stehtische (mit Hockern) gewünscht.
- Im Lagerbereich benötigt man Regale für Broschüren, kleine Werbegeschenke und abschließbare Schränke für die Muster.
- Die Farben ihrer Marke (grün/weiß) und ihr Logo sollen berücksichtigt werden.
- Sie möchten unser Full-Service-Paket (mit Lieferung, Aufbau und Abbau). Ihr Budget beträgt etwa 80.000 €.
- Ich habe einen ersten Entwurf und ein Angebot innerhalb einer Woche versprochen.
- (...) optional

(100 Punkte)

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Datum:	3. Dezember 2025
Bearbeitungszeit:	30 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.
- Die Korrespondenz ist in englischer Sprache formgerecht und unterschriftsfertig zu schreiben. Sie soll in ihrer äußeren Form britischen oder amerikanischen Geschäftsgepflogenheiten entsprechen. Die Prüfungsteilnehmer haben die Möglichkeit, die britische beziehungsweise die amerikanische Schreibweise zu wählen.

Situation

Sie sind Felicitas Bergmann und zurzeit kaufmännische Auszubildende im Bereich Verkauf International bei der Event-Agentur Dreams Come True UG, Geitlingstr. 24 in 45257 Essen. Ihr Ausbilder, der Verkaufsleiter Herr Ercan Sevda, hat einen Brief eines potenziellen Kunden aus Großbritannien erhalten. Er hat den Brief an Sie mit der Bitte um Information weitergeleitet.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Bitte erstellen Sie für Herrn Sevda eine Zusammenfassung des Briefes in deutscher Sprache und verwenden Sie dabei das vorliegende Formblatt. Verwenden Sie den beigefügten Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Graham Needham
King & Tinker Pub and Catering Ltd.

Athena Drive 36
Waltham Cross EN8 7GU
Hertfordshire
UK

Dreams Come True UG
Geitlingstr. 24
45257 Essen
GERMANY
FTAO Mr Ercan Sevda

28 November 2025

Dear Ercan

Enfield Beer Festival – Enquiry

I obtained your name and details from our mutual business associate Jason Rayner from Lovely Things Productions Ltd, and I really need your help.

From 15 to 18 January 2026, we will be hosting the “Enfield Beer Festival” together with other publicans. We want to be as close to an original beer festival in Bavaria as possible. We instructed a company from London that specialises in organising beer festivals around the country, but they went bankrupt last month.

Could you help us organise the following, please, and we need it very urgently:

- 1,200 typical German beer glasses, the 1-litre “Masskrug”. If you can send more, even better. Please quote your best price.
- 2 large beer tents for approx. 100–150 people each and the matching benches and long tables. As this is a rental we need the complete rental price, please.
- Blue and white Bavarian decorations like tablecloths, flags, etc. Please quote us one sum for all the decorations, packaged in boxes on euro pallets.

Since Brexit, I really do not know what I am required to do in terms of customs, etc. I would, therefore, be grateful if you could handle all the necessary paperwork for us.

Please could you organise transport, including collection of the rented tents, benches and tables, plus paperwork and send your best quote by 15 December 2025?

Looking forward to hearing from you,

Best regards

Graham Needham

MUSTER

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

d) Vermerk in Deutsch über einen Geschäftsbrief in Englisch

Lösungshinweise

Datum: 3. Dezember 2025

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

Situation

Sie sind Felicitas Bergmann und zurzeit kaufmännische Auszubildende im Bereich Verkauf International bei der Event-Agentur Dreams Come True UG, Geitlingstr. 24 in 45257 Essen. Ihr Ausbilder, der Verkaufsleiter Herr Ercan Sevda, hat einen Brief eines potenziellen Kunden aus Großbritannien erhalten. Er hat den Brief an Sie mit der Bitte um Information weitergeleitet.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Bitte erstellen Sie für Herrn Sevda eine Zusammenfassung des Briefes in deutscher Sprache und verwenden Sie dabei das vorliegende Formblatt. Verwenden Sie den beigefügten Vordruck auf Seite 2 des Bearbeitungsbogens.

Graham Needham
King & Tinker Pub and Catering Ltd.
Athena Drive 36
Waltham Cross EN8 7GU
Hertfordshire
UK

Dreams Come True UG
Geitlingstr. 24
45257 Essen
GERMANY
FTAO Mr Ercan Sevda

28 November 2025

Dear Ercan

Enfield Beer Festival – Enquiry

I obtained your name and details from our mutual business associate Jason Rayner from Lovely Things Productions Ltd, and I really need your help.

From 15 to 18 January 2026, we will be hosting the “Enfield Beer Festival” together with other publicans. We want to be as close to an original beer festival in Bavaria as possible. We instructed a company from London that specialises in organising beer festivals around the country, but they went bankrupt last month.

Could you help us organise the following, please, and we need it very urgently:

- 1,200 typical German beer glasses, the 1-litre “Masskrug”. If you can send more, even better. Please quote your best price.
- 2 large beer tents for approx. 100–150 people each and the matching benches and long tables. As this is a rental we need the complete rental price, please.
- Blue and white Bavarian decorations like tablecloths, flags, etc. Please quote us one sum for all the decorations, packaged in boxes on euro pallets.

Since Brexit, I really do not know what I am required to do in terms of customs, etc. I would, therefore, be grateful if you could handle all the necessary paperwork for us.

Please could you organise transport, including collection of the rented tents, benches and tables, plus paperwork and send your best quote by 15 December 2025?

Looking forward to hearing from you,

Best regards

Graham Needham

MUSTER

Lösungshinweise

Briefvermerk

Für: Herrn Ercan Sevda

Verfasst von: Felicitas Bergmann

Am: 3. Dezember 2025

Brief von:

Name: Graham Needham

Firma: King & Tinker Pub and Catering Ltd.

Ort/Land: Waltham Cross, Großbritannien

Datum: 28. November 2025

Betreff: Bier-Festival in Enfield – (Dringende) Anfrage

- Graham hat unsere Kontaktdaten von Jason Rayner erhalten. Er benötigt dringend Unterstützung für das „Enfield Beer Festival“, das vom 15. bis 18. Januar 2026 stattfindet.
- Er benötigt (mindestens) 1.200 Maßkrüge. Wenn wir mehr schicken können, nimmt er auch mehr ab.
- Graham benötigt dazu noch zwei Bierzelte für 100 bis 150 Leute, komplett mit Bänken und langen Tischen (Garnituren) bestückt; hier fragt er nach dem Mietpreis.
- Was können wir ihm an weiß-blauen bzw. bayerischen Dekoartikeln (Tischdecken, Fähnchen, Girlanden usw.) zum Komplettpreis anbieten?
- Wir sollen den Transport organisieren und den gesamten Papierkram übernehmen sowie die Abholung der gemieteten Zelte und Bierbänke/Garnituren. Hierzu fragt er unseren besten (Komplett-)Preis an; bitte Angebot bis spätestens 15. December 2025 zusenden.

(...) optional

(100 Punkte)

Prüfungsteilnehmer-Nummer:

IHK

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Datum:	3. Dezember 2025
Bearbeitungszeit:	25 Minuten
Anzahl Aufgaben:	1
Seiten:	8

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.

Aufgabe

Mögliche Punktzahl: 100

Sie erhalten zwei Aufgaben: Text 1 (ein Blatt) und Text 2 (ein Blatt). Beide Texte sind durch Einsetzen zu vervollständigen.

MUSTER

Text 1

Bitte setzen Sie 20 der 23 angegebenen Wörter in die Lücken des Textes ein.

*accommodation – account – catalogue – charged – closing – confirm – connections –
counter – delivery – deposit – description – dismantling – display – equipped – file – floor –
includes – interest – know – located – order – rental – surroundings*

Dear Mr Schütz

Stand reservation

We are pleased to inform you that we can (1) _____ your stand reservation for the Global Boat Fair in Rotterdam from 1 July to 6 July 2026.

Your stand is (2) _____ in Hall A and measures 5 x 5 metres with a (3) _____ at the front. It is fully (4) _____ with electrical sockets, Internet (5) _____ and four (6) _____ panels as requested. The total price for 6 days (7) _____ is €16,500 + VAT. The price (8) _____ the setting up and (9) _____ of the stand. In (10) _____ to guarantee your booking, we require a (11) _____ of €3,000 to be made by 31 May 2026 at the latest. All other costs (see attached list) will be (12) _____ on the (13) _____ day of the fair.

We have also attached a (14) _____ plan and information of hotels in the (15) _____. Please do not hesitate to let us (16) _____ if we can assist you in booking hotel (17) _____ for your staff. We also need a short (18) _____ of your company and some illustrations as a pdf- (19) _____ for next year's Global Boat Fair's (20) _____.

Thank you very much for your stand reservation.

Kind regards

Text 2

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

How Taylor Swift gave Singapore's economy a massive boost

Singapore is set (1) _____ big money and a big reputation (2) _____ hosting global pop sensation Taylor Swift's Eras Tour, analysts are calculating. Swift's six sold-out concerts, (3) _____ run from March 2 to 9, are expected to bring in an (4) _____ \$260 million to \$375 million in tourism receipts, Erica Tay, Maybank director of macro research, told The Washington Post.

The city-state is the (5) _____ beneficiary of "Swiftonomics," the phenomenon named for the (6) _____ boost experienced by destinations of the record-breaking tour, which has surpassed \$1 billion (7) _____ global sales. Singapore's GDP is (8) _____ to expand (9) _____ 2.9 percent in the first quarter of the year — (10) _____ highest in six quarters — Bloomberg News reported Friday, with economists (11) _____ predictions for annual growth from 2.3 percent to 2.5 percent.

With Singapore the only Southeast Asian stop on the tour — (12) _____ that caused no end of grumbling from its neighbours — fans from China to Malaysia (13) _____ flocked to the city-state. Japan is the only (14) _____ East Asian destination. Arrival passenger traffic between March 1 and 7 alone increased by more (15) _____ 20 percent (16) _____ the same period last year, Changi Airport reported. (17) _____ of all sizes have caught the summer fever, (18) _____ enterprises ranging from big brands to small shops and photo studios cashing in on the pop star's visit.

Marina Bay Sands, a luxury destination and a tour sponsor, set up a Swift-focused light show with installations themed for (19) _____ of the (20) _____ albums. (21) _____ ranging from \$7,500 to \$35,000 were sold out, with 90 percent of the guests coming from (22) _____ “an indication of the strong tourism appeal of the Eras Tour,” said Chief Marketing Officer Irene Lin.

Travel company Klook tracked (23) _____ 50 percent increase (24) _____ bookings for its Singapore Pass, which offers access (25) _____ the (26) _____ most famous attractions. “(27) _____ our data a tourist (28) _____ a concert or event can hit an additional spending of five (29) _____ the face ticket value,” said Sarah Wan, Klook general manager for Indonesia, Malaysia and Singapore. A traveller can spend an additional \$800 (30) _____ local experiences, she added.

Anlage 1 zu Text 2

(1)	earning	(2)	from	(3)	-----
	to earn		at		which
	earned		to		what
(4)	estimating	(5)	late	(6)	economical
	estimation		latter		economic
	estimated		latest		economically
(7)	in	(8)	like	(9)	with
	within		likely		of
	for		liked		by
(10)	it's	(11)	raise	(12)	anything
	its		raised		something
	its'		raising		everything
(13)	have	(14)	another	(15)	then
	had been		an other		as
	are being		other		than

(16)	have compared to	(17)	Business	(18)	with
	to compare		Businesses'		from
	compared to		Businesses		about
(19)	every	(20)	artist	(21)	Packing
	any		artists		Package
	each		artist's		Packages
(22)	oversea	(23)	a	(24)	at
	overseas		an		in
	oversee		-----		to
(25)	to	(26)	cities	(27)	Off based
	of		cities'		Based on
	in		city's		Based in
(28)	attends	(29)	time	(30)	of
	attended		times		to
	attending		timed		on

Bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung der Industrie- und Handelskammern

Zusatzqualifikation Englisch für kaufmännische Auszubildende

e) Nachweis der Fremdsprachenbeherrschung durch einen Sprachergänzungstest

Lösungshinweise

Datum: 3. Dezember 2025

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

Lösungshinweise

Text 1

Dear Mr Schütz

Stand reservation

We are pleased to inform you that we can (1) **confirm** your stand reservation for the Global Boat Fair in Rotterdam from 1 July to 6 July 2026.

Your stand is (2) **located** in Hall A and measures 5 x 5 metres with a (3) **counter** at the front. It is fully (4) **equipped** with electrical sockets, Internet (5) **connections** and four (6) **display** panels as requested. The total price for 6 days (7) **rental** is €16,500 + VAT. The price (8) **includes** the setting up and (9) **dismantling** of the stand. In (10) **order** to guarantee your booking, we require a (11) **deposit** of €3,000 to be made by 31 May 2026 at the latest. All other costs (see attached list) will be (12) **charged** on the (13) **closing** day of the fair.

We have also attached a (14) **floor** plan and information of hotels in the (15) **surroundings**. Please do not hesitate to let us (16) **know** if we can assist you in booking hotel (17) **accommodation** for your staff. We also need a short (18) **description** of your company and some illustrations as a pdf-(19) **file** for this year's Global Boat Fair's (20) **catalogue**.

Thank you very much for your stand reservation.

Kind regards

Global Boat Fair

Text 2

How Taylor Swift gave Singapore's economy a massive boost

Singapore is set (1) **to earn** big money and a big reputation (2) **from** hosting global pop sensation Taylor Swift's Eras Tour, analysts are calculating. Swift's six sold-out concerts, (3) **which** run from March 2 to 9, are expected to bring in an (4) **estimated** \$260 million to \$375 million in tourism receipts, Erica Tay, Maybank director of macro research, told The Washington Post.

The city-state is the (5) **latest** beneficiary of "Swiftonomics," the phenomenon named for the (6) **economic** boost experienced by destinations of the record-breaking tour, which has surpassed \$1 billion (7) **in** global sales. Singapore's GDP is (8) **likely** to expand (9) **by** 2.9 percent in the first quarter of the year — (10) **its** highest in six quarters — Bloomberg News reported Friday, with economists (11) **raising** predictions for annual growth from 2.3 percent to 2.5 percent.

With Singapore the only Southeast Asian stop on the tour — (12) **something** that caused no end of grumbling from its neighbours — fans from China to Malaysia (13) **have** flocked to the city-state. Japan is the only (14) **other** East Asian destination. Arrival passenger traffic between March 1 and 7 alone increased by more (15) **than** 20 percent (16) **compared to** the same period last year, Changi Airport reported. (17) **Businesses** of all sizes have caught the summer fever, (18) **with** enterprises ranging from big brands to small shops and photo studios cashing in on the pop star's visit. Marina Bay Sands, a luxury destination and a tour sponsor, set up a Swift-focused light show with installations themed for (19) **each** of the (20) **artist's** albums. (21) **Packages** ranging from \$7,500 to \$35,000 were sold out, with 90 percent of the guests coming from (22) **overseas**, "an indication of the strong tourism appeal of the Eras Tour," said Chief Marketing Officer Irene Lin.

Travel company Klook tracked (23) **a** 50 percent increase (24) **in** bookings for its Singapore Pass, which offers access (25) **to** the (26) **city's** most famous attractions. " (27) **Based on** our data a tourist (28) **attending** a concert or event can hit an additional spending of five (29) **times** the face ticket value," said Sarah Wan, Klook general manager for Indonesia, Malaysia and Singapore. A traveller can spend an additional \$800 (30) **on** local experiences, she added.