



# Berufskolleg B O R K E N

mit gymnasialer Oberstufe



Berufsschule

**Fachbereich  
Wirtschaft und Verwaltung**

Industriekauffrau / Industriekaufmann



## Industriekaufrau In- dustriekaufmann

### Anerkannter Ausbildungsberuf

**Duale Berufsausbildung, geregelt nach dem  
Berufsbildungsgesetz (BBiG)**

**3 Jahre Ausbildungsdauer**

**Betrieb, Berufsschule als Lernorte**

### Ausbildungsprofil

Industriekaufleute sind in Unternehmen unterschiedlicher Branchen und Größen tätig, die nicht nur Produkte herstellen, sondern auch ergänzende Dienst- und Serviceleistungen anbieten. Dabei unterstützen sie alle kaufmännischen Vorgänge von der Auftragsanbahnung bis zum Kundenservice nach Auftragsrealisierung, was eine umfassende berufliche Handlungskompetenz und Kundenorientierung erfordert.

### Lernfelder (LF)

Um dieses Ziel zu erreichen, sind die Unterrichtsinhalte in der Berufsschule nach folgenden Lernfeldern unterteilt (hier: 3-jährige Ausbildung):

<b>1. Ausbildungsjahr</b>	
LF1	In Ausbildung und Beruf orientieren
LF2	Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen
LF3	Werteströme erfassen und dokumentieren
LF4	Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen
LF5	Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren
<b>2. Ausbildungsjahr</b>	
LF4	Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen (Fortsetzung)
LF6	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren
LF7	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
LF9	Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen
<b>3. Ausbildungsjahr</b>	
LF8	Jahresabschluss analysieren und bewerten
LF10	Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren
LF11	Investitions- und Finanzierungsprozesse planen
LF12	Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen

**Hinweis:** Bei 2-jähriger Ausbildung (lt. Ausbildungsvertrag) sind die Inhalte der Lernfelder entsprechend auf zwei Ausbildungsjahre verdichtet.

## Unterrichtsfächer

Die Inhalte der Lernfelder werden in folgenden Unterrichtsfächern vermittelt:

Lernbereiche/Fächer	
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b> Wirtschafts- und Sozialprozesse Geschäftsprozesse Steuerung und Kontrolle Datenverarbeitung Englisch	<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b> Deutsch/Kommunikation Religionslehre Sport/Gesundheitsförderung Politik/Gesellschaftslehre
<b>Differenzierungsbereich</b>	

## Unterrichtsorganisation

Der Unterricht an der Berufsschule findet in Teilzeitform statt. Auszubildende im Bildungsgang haben im wöchentlichen Wechsel einen bzw. zwei Unterrichtstage.

## Beratung

Selbstverständlich beraten wir Sie auch gerne persönlich.

Ihr Ansprechpartner für den Bildungsgang ist Herr Schmeing. Nehmen Sie bitte direkten Kontakt über die nachfolgende E-Mail Adresse auf:

**E-Mail:** Georg.Schmeing@berufskolleg-borken.de

## Information

Weitere Informationen erhalten Sie jederzeit über unsere Homepage.

*www.berufskolleg-borken.de*

## Anmeldung

Informationen zur **zentralen** Anmeldung an Berufskollegs erhalten Sie unter folgender Internet-Adresse:

*www.berufskolleg-borken.de – Link "Anmeldung"*

## Ihre Anmeldeunterlagen

Für Ihre Anmeldung benötigen wir

1. das ausgefüllte Anmeldeformular
2. den Berufsausbildungsvertrag (Kopie)
3. eine Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses des laufenden Schuljahres bzw. des letzten erteilten Schulzeugnisses

Wir beraten Sie gern!

## Zusatzqualifikationen

Nach erfolgreicher Prüfung verfügen Sie über einen anerkannten Berufsabschluss. Sie erwerben mit dem Berufsschulabschlusszeugnis automatisch den Hauptschulabschluss. Den mittleren Schulabschluss (**Fachoberschulreife**) erreichen Sie, wenn Sie eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen und die notwendigen Englischkenntnisse nachweisen (80 Stunden zusätzlich. Den entsprechenden Kursus bieten wir in jedem zweiten Schuljahr an.). Wenn Sie bei den vorgenannten Bedingungen eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 2,5 erreichen, erwerben Sie darüber hinaus die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.

Zusätzlich können Sie sich schulisch weiter qualifizieren und je nach Vorbildung Ihre **Fachhochschulreife** erwerben.

Während Ihrer gesamten Schulzeit bieten wir Ihnen verschiedene weitere Angebote wie z.B. Auslandspraktika sowie die Kontaktaufnahme zu Beratungsangeboten außerschulischer Kooperationspartner.

Wir bieten Ihnen in unserem Haus außerdem das **KMK Zertifikat im Fach Englisch**. Ihre Ansprechpartner für diese Zusatzqualifikation sind Frau Stuhr und Frau Schneider. Nehmen sie bitte direkten Kontakt über nachfolgende E-Mail Adresse auf:

**E-Mail:** Stefanie.Stuhr@berufskolleg-borken.de

**E-Mail:** Kerstin.Schneider@berufskolleg-borken.de

Ihr Ansprechpartner für die Zusatzqualifikation **Europaassistent/in (HWK)** ist Herr Wichert.

Nehmen sie bitte direkten Kontakt über nachfolgende E-Mail Adresse auf:

**E-Mail:** Michael.Wichert@berufskolleg-borken.de



Unsere langjährige erfolgreiche Zusammenarbeit mit zahlreichen Ausbildungsbetrieben und allen an der Ausbildung beteiligten Institutionen garantiert ein vielseitiges und zukunftsorientiertes Ausbildungsangebot. In den Ausbildungsbetrieben der Region und in unserer Berufsschule lernen Sie das theoretische und praktische Fachwissen für Ihre berufliche Zukunft.

Wir fördern und fordern mit zeitgemäßen pädagogischen Ansätzen die Lernenden und passen unser Bildungsangebot immer wieder an die aktuellen Bedürfnisse der Berufswelt an. Etwa 130 Lehrerinnen und Lehrer engagieren sich für Ihren Erfolg. Unsere Aufgabe sehen wir in der Vermittlung einer beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz.

Unsere Vielfalt -  
Ihre Stärke!

### Berufskolleg BORKEN

Josefstraße 10

46325 Borken

Tel 02861 90 99 0 - 0

Fax 02861 90 99 0 - 55

E-Mail: post@berufskolleg-borken.de

