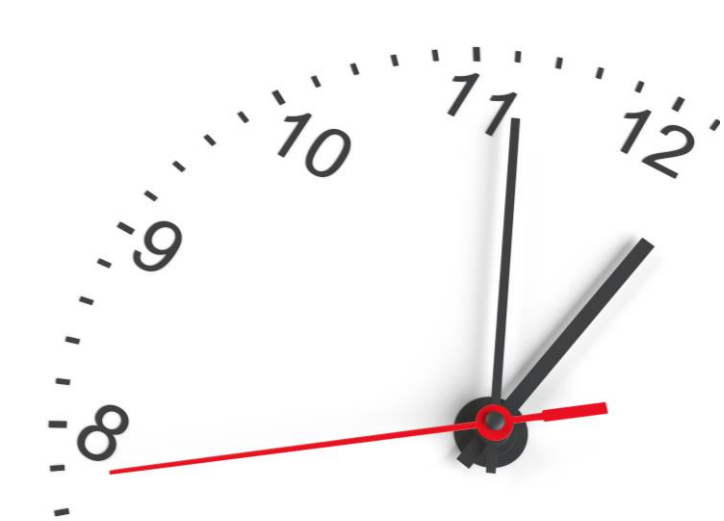
EDEKA Juniorengruppe e.V.

ein Anbieter des EDEKA CAMPUS

Bearbeitungshinweise zu Ihren Abschlussprüfungen

AGENDA

1	Allgemeine Hinweise zur Prüfung/Hilfsmittel
2	Hinweise zum korrekten Ausfüllen von Prüfungsbogen
3	Hinweise zur EDV-Prüfung
4	Hinweise zur mündlichen Prüfung





Allgemeine Hinweise zur Prüfung

- <u>Prüfungszeiten:</u>

Betriebswirtschaft: 150 Minuten

Absatzförderung: 120 Minuten

EDV-Prüfung: 60 Minuten

Mündliche Prüfung: 15-20 Minuten

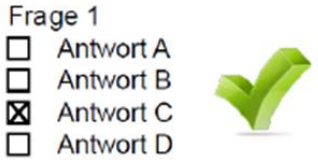
- Jeder bekommt eine personalisierte Prüfung, der Name ist bereits aufgedruckt. Prüfen Sie vor Beginn der Prüfungszeit die Richtigkeit Ihrer Daten.
- Am Ende der Prüfung sind alle beschriebenen Blätter, auch Schmierpapier und ggf. spezielle Stifte abzugeben.

Hinweise zum korrekten Ausfüllen von Prüfungsbögen

Wichtig!

Korrekturen können nur gewertet werden, wenn sie wie auf dem Prüfungsbogen beschrieben vorgenommen werden.

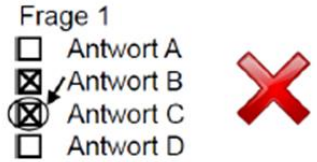
Benutzen Sie einen dunklen, kräftigen Stift (blauer oder schwarzer Kugelschreiber oder dünner Filzstift).





Schwärzen Sie bei Irrtum das ganze Kästchen und kreuzen Sie ein anderes an.



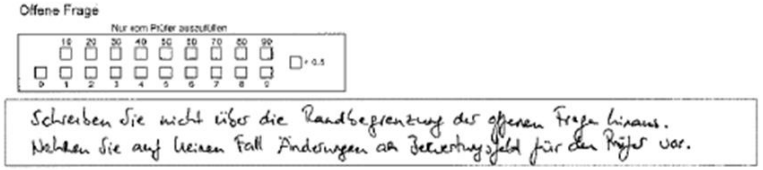


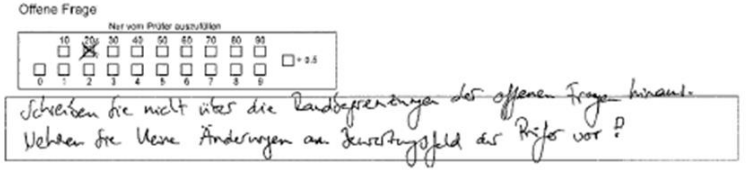
Hinweise zum korrekten Ausfüllen von Prüfungsbögen

Schreiben Sie nicht über den Rand offener Fragen hinaus und nehmen Sie keine Änderungen am Bewertungsfeld für den Prüfer vor.

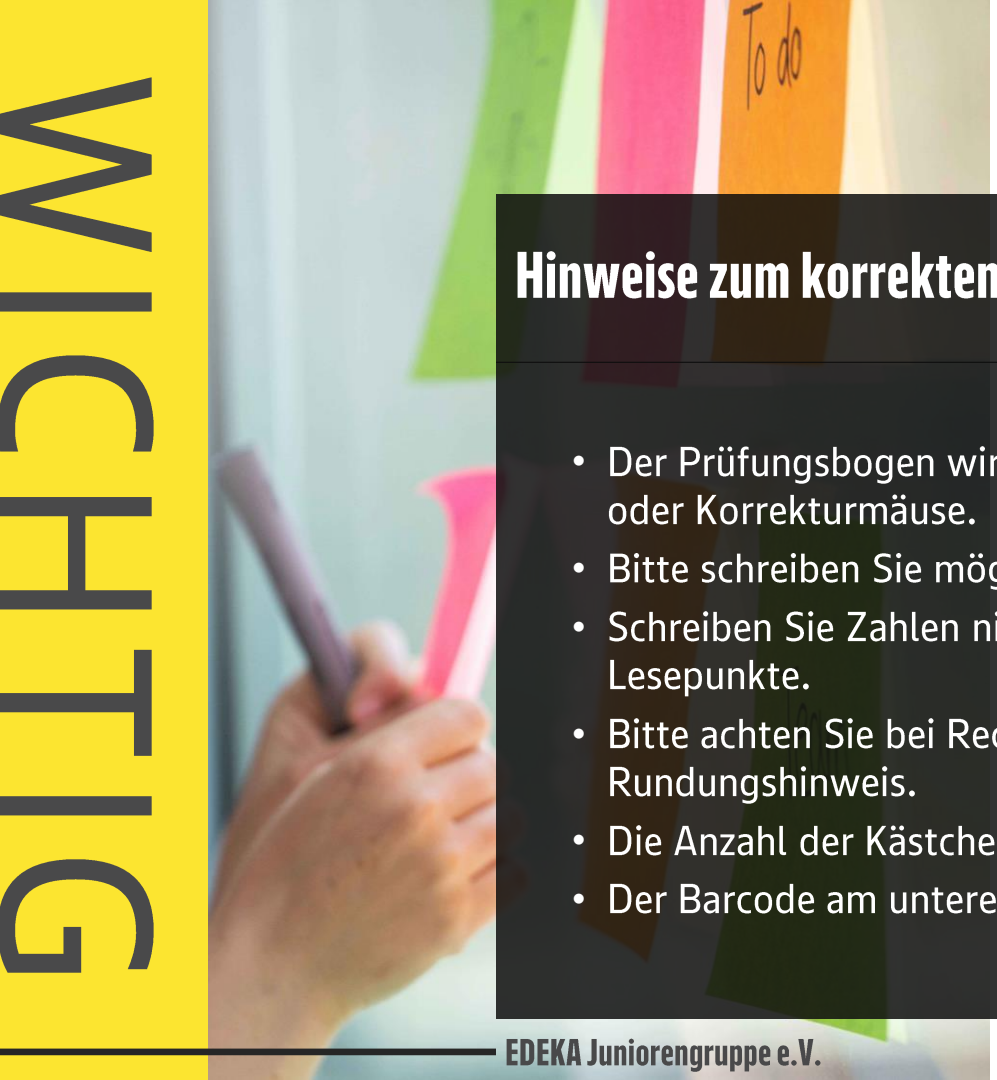
Wichtig!

Reicht der Platz im Textfeld nicht aus, geben Sie im Textfeld einen Hinweis und nutzen die leeren Seiten am Ende der Prüfung.





WICHTIG



Hinweise zum korrekten Ausfüllen von Prüfungsbögen

- Der Prüfungsbogen wird maschinell erfasst. Benutzen Sie keinen Tipp-Ex oder Korrekturmäuse.
- Bitte schreiben Sie möglichst deutlich.
- Schreiben Sie Zahlen nicht über die Kästchen hinaus und setzen Sie keine Lesepunkte.
- Bitte achten Sie bei Rechenaufgaben auf den jeweiligen Rundungshinweis.
- Die Anzahl der Kästchen stimmt nicht zwingend mit der Lösung überein.
- Der Barcode am unteren Rand darf nicht beschädigt werden.



Hinweise zur EDV-Prüfung

- Sie erhalten für Ihre Prüfung eine personalisierte TAN-Karte. Diese befindet sich vor Prüfungsbeginn auf Ihrem Tisch im Prüfungsraum.
- Bitte setzen Sie sich an den zugewiesenen Platz (Name auf der TAN-Karte beachten).
- Erst wenn der Prüfer die Zusage erteilt, beginnen Sie durch die Eingabe der TAN mit der Prüfung.

WICHTIG!

Sobald die TAN eingegeben wird, läuft die Prüfungszeit!



Prüfungsabläufe – Hilfsmittel

Als Hilfsmittel zugelassen sind:

- ✓ nicht programmierbarer Taschenrechner
- ✓ unkommentierte Gesetzestexte
- ✓ dokumentenechte Schreibgeräte (kein rot, kein Bleistift, nicht zu dick)
- ✓ ein kleiner Glücksbringer

Als Hilfsmittel nicht zugelassen sind:

- X Handys, Smartwatches – gewöhnliche Uhren sind natürlich erlaubt! (Bringen Sie beides mit zur Prüfung und geben Sie es dort ab!)
- X Seminarunterlagen
- X eigenes Prüfungspapier



Hinweise zur mündlichen Prüfung

- Sie führen ein Mitarbeitergespräch.
- Das Fallbeispiel für Ihre Prüfung erhalten Sie am Vortag.
- Während Ihrer Prüfung sind andere Prüflinge des Prüfungsausschusses anwesend (max. 5 TN:innen)
- Nach jeder Prüfung werden Ihnen drei Fragen gestellt. Diese Fragen dienen der Reflexion und sollten umfassend beantwortet werden.
- Die Prüfungsdauer beträgt inkl. der Reflexionsfragen ca. 20 Minuten



EDEKA Juniorengruppe e.V.

ein Anbieter des EDEKA CAMPUS

Wir begeistern Menschen für EDEKA.

Nachwuchsförderung

New-York-Ring 6, 22297 Hamburg | 040 6377 2620 | juniorengruppe@edeka.de | www.campus.edeka