

# Lehrabschlussprüfung Großhandelskaufmann/-frau WIEN



# Wo finden die Lehrabschlussprüfungen statt?

- **WKO Campus Wien**  
Währinger Gürtel 97  
1180 Wien  
(U6 Währinger Straße)



# Wo gibt es Vorbereitungskurse?

Bei folgenden Ansprechpartnern können Sie anfragen:

- KUS Netzwerk  
Hütteldorfer Straße 7-17, 1150 Wien  
Tel. Nr.: +43 1 52525 77377 Mail: [complete@kusonline.at](mailto:complete@kusonline.at)
- WIFI Wien  
Telefon: +43 1 476 77 - Mail: [kundenservice@wifiwien.at](mailto:kundenservice@wifiwien.at)
- BFI Wien  
Telefon: +43 1 81178 -10100 - Mail: [information@bfi-wien.or.at](mailto:information@bfi-wien.or.at)
- Fachausschuss Handel, Verkehr, Vereine und Fremdverkehr der AK Wien: LAP Kurs EDV Kaufmann/frau  
Kontakt: Theres Ulreich, T 050302- 21331, F 310 004 7,  
E [theres.ulreich@gpa-dip.at](mailto:theres.ulreich@gpa-dip.at)

Lernunterlagen:



Hier können Sie [Skripten](#) für das Selbststudium kostenpflichtig erwerben.

# Lehrabschlussprüfung Großhandelskaufmann/-frau

§ 5. (1) Die Lehrabschlussprüfung gliedert sich in eine praktische und eine theoretische Prüfung.

(2) Die praktische Prüfung umfasst die Gegenstände:

- a) **BKO (Büro, Kommunikation und Organisation) - schriftlich und mündlich**
- b) **Geschäftsfall - schriftlich und mündlich**
- c) **Fachgespräch - mündlich**



(3) Die theoretische Prüfung umfasst die Gegenstände:

- a) **kaufm. Rechnen, Rechnungswesen und Buchführung - schriftlich**
- b) **Wirtschaftskunde, Betriebsorganisation und Verwaltung - schriftlich**

(4) Die theoretische Prüfung entfällt, wenn der/die Prüfungskandidat/in das Erreichen des Lehrzieles der letzten Klasse der fachlichen Berufsschule für den Lehrberuf Großhandelskaufmann/-frau oder den erfolgreichen Abschluss einer die Lehrzeit ersetzenden berufsbildenden mittleren oder höheren Schule nachgewiesen hat.

# Welche Teile umfasst die theoretische Prüfung?

*Dieser Prüfungsteil wird bei Vorlage eines positiven Jahres- und Abschlusszeugnisses der Berufsschule nicht geprüft.*

- Kaufmännisches Rechnen, Rechnungswesen und Buchführung 
  - Prozentrechnung
  - Kostenrechnung oder Kalkulation
  - Buchhaltung, Buchung von Geschäftsfällen
  - Berechnung eines Betriebsergebnisses
- Wirtschaftskunde, Betriebsorganisation und Verwaltung 
  - Wirtschaftskunde
  - Rechts- und Organisationsformen von Unternehmen
  - Formen und Inhalte von Kaufverträgen

# Praktische Prüfung - Wie sieht die BKO aus ?

(Büro, Kommunikation und Organisation)

Der *schriftliche* Prüfungsteil hat den Einkauf/Verkauf von Materialien, Waren und Dienstleistungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs und den dazugehörigen Verbuchungen zu umfassen und sich auch auf die Erledigung von Mängelfeststellungen und Reklamationen zu erstrecken.

**Der schriftliche Teil ist nach 75 Minuten zu beenden.**

Der *mündliche* Prüfungsteil hat sich ausgehend vom schriftlichen Prüfungsteil auf verschiedene damit zusammenhängende praktische Fragenstellungen zu erstrecken. Dabei ist auch das Leistungsgebiet des Lehrbetriebes und die Besonderheiten des Wirtschaftsbereiches, dem der Lehrbetrieb angehört Bedacht zu nehmen.



# Praktische Prüfung - Wie sieht der Geschäftsfall aus?

Der *schriftliche* Prüfungsteil hat sich auf die Bearbeitung kaufmännisch administrativen Aufgabenstellungen einschließlich des dazugehörigen Schrift- und Zahlungsverkehrs zu umfassen, wobei folgende Bereiche zu prüfen sind:



**Bedarfsermittlung**  
**Warenbeschaffung**  
**Warenannahme und Warenübernahme**  
**Mängelfeststellung und Reklamationen**

Der *mündliche* Prüfungsteil hat sich ausgehend von der schriftlichen Arbeit auf die praktische Auswertung von verschiedenen mit dieser Arbeit zusammenhängenden Fragen zu erstrecken. Die Themenstellung hat dem Zweck der Lehrabschlussprüfung und den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen.

# Hinweise für den Ablauf bei der Lehrabschlussprüfung am PC

- Die Angabe Blätter finden Sie in Papierform auf Ihrem Arbeitsplatz.
  - Diese sind personalisiert und enthalten:  
Zugangsdaten  
sowie die Aufgabenstellung des Gegenstandes  
Sie können auch für Notizen verwendet werden  
müssen nach der Prüfung wieder vollständig abgegeben werden
- Die Arbeitsblätter zum Lösen der Aufgabe finden Sie am PC
  - Arbeitsblätter sind der Aufgabenstellung zugeordnet ( Bsp: Aufgabe 1 > Arbeitsblatt 1)
  - Nach dem Einloggen finden Sie die Übersicht über die Anzahl der Gegenstände (für die Sie eingeladen wurden)  
Information über die Zeit, die pro Gegenstand zur Verfügung steht.



# Das Prüfungsprogramm:

- eigenständiges eLAP Programm
- Die Prüfungen sind auf Word aufgebaut, mit allen Funktionen von Windows Office.
- Excel-Listen sind keine vorhanden!
- Zwischenspeichern möglich, mit den Button „Speichern“
- Das Programm speichert automatisch ca. alle 3 Minuten
- Automatische Zeitmessung. Mit dem Button „Zeit“ kann die restliche Prüfungszeit angesehen werden.
- nach Ablauf der Prüfungszeit wird der Letztstand vom Prüfungsprogramm automatisch gespeichert und abgegeben.
- selbständiges Abgeben mit den Button „Abgeben“ ist natürlich auch möglich.

Genauere Information über den Ablauf der Prüfung erfahren Sie am Tag der Prüfung

# Prüfungsmaterial

Sie benötigen für die Praktische Prüfung schriftlich folgendes Material:

- 1) Taschenrechner (kein Mobiltelefon)
- 2) Kugelschreiber
- 3) Jahres- u. Abschlusszeugnis  
(wenn vorhanden)
- 4) Lichtbildausweis



# Bewertung BKO und Geschäftsfall

Die Prüfung - BKO - besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Sie ist mit einer Note zu bewerten



**Die Gesamtnote - BKO**

Die Prüfung - Geschäftsfall - besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Sie ist mit einer Note zu bewerten



**Die Gesamtnote - Geschäftsfall**

# Praktische Prüfung - Wie sieht ein Fachgespräch aus?

- § 5(1) Das Fachgespräch ist vor der Prüfungskommission abzulegen.
- (2) Das Fachgespräch hat sich aus der praktischen Tätigkeit heraus zu entwickeln. Die Themenstellung hat den Anforderungen der Berufspraxis zu entsprechen.
  - (3) Im Fachgespräch ist unter Verwendung von Fachausdrücken das praktische Wissen des Prüflings festzustellen. Der Prüfling soll zeigen, dass er fachbezogene Probleme und deren Lösungen darstellen, die für einen Auftrag relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen und die Vorgehensweise bei der Ausführung dieses Auftrages begründen kann.
  - (4) Das Fachgespräch soll 15-20 Minuten dauern. Eine Verlängerung um 10 Minuten kann im Einzelfall erfolgen.

Die Kommission besteht aus:



- 1 Vorsitzender
- 1 Beisitzer - Arbeitgeber
- 1 Beisitzer - Arbeitnehmer

# Bewertung des Fachgespräches

Nach Absolvierung des Fachgespräches wird dieses von der Prüfungskommission bewertet.

Die Note  Fachgespräch

# Wie melde ich mich zur Lehrabschlussprüfung an?

Schicken Sie folgende Dokumente an die Lehrlingsstelle per Fax, Mail oder per Post

- Antragsformular
- Einzahlungsbestätigung der Prüfungsgebühr
- Jahres- und Abschlusszeugnis wenn bereits vorhanden

The image shows a sample application form for the final exam registration. It includes a header with the WKO logo and the text 'WIRTSCHAFTSKAMMER WIEN Lehrlingsstelle'. The form contains several sections with input fields and checkboxes, including a section for 'Antrag zur Zulassung zur Lehrabschlussprüfung' and a section for 'Zahlung der Prüfungsgebühr'. The form is tilted and partially overlapping.

Übrigens, Lehrlinge aus Wien können sich jetzt auch online-anmelden auf [ebipol.wkw.at](http://ebipol.wkw.at)

# Wurde der Lehrvertrag gelöst, oder haben Sie ausreichend Berufserfahrung?

Es besteht die Möglichkeit einen Antrag auf eine außerordentliche Lehrabschlussprüfung zu stellen



## **§ 23 Abs. 5 lit.a BAG - Voraussetzungen**

- Alter: vollendetes 18. Lebensjahr
- Erwerb der erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse durch ausreichende Anlernzeit, praktische Tätigkeit im Ausmaß der halben Lehrzeit



## **§23 Abs. 5 lit.b BAG - Voraussetzungen**

- Zurücklegung mindestens der halben Lehrzeit
- keine Möglichkeit, einen Lehrvertrag für restliche Lehrzeit abzuschließen

# Ansprechpartner

- **Prüfungsanmeldung**  
T 01/514 50 DW 2011 | E [lehrabschluss@wkw.at](mailto:lehrabschluss@wkw.at)
- **Prüfungsmanager**  
Jaqueline Baminger DW 6421 | E [jaqueline.baminger@wkw.at](mailto:jaqueline.baminger@wkw.at)