



## Zeugnis

Frau Daniela Hohmann, geboren am 18. Januar 1979 in Köln, war in der Zeit vom 01. Oktober 2005 bis 28. Februar 2006 als Praktikantin und anschließend bis zum 31. August 2006 als Werkstudentin für die Abteilung Health Care, Germany in unserem Unternehmen tätig.

Ihr Aufgabengebiet beinhaltete folgende Tätigkeiten:

- Unterstützung bei der Gestaltung neuer Werbematerialien
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen
- Unterstützung bei einer Produktneueinführung
- Mitgestaltung einer neuen Internetseite
- Unterstützung bei der Gestaltung von Marketingstrategien
- Kooperation mit Werbeagenturen
- Marktforschungs-Projekte im Rahmen der Primär- und Sekundärforschung im Hinblick auf eine Sortimenterweiterung
- Gestaltung und Erstellung von Fragebögen
- Kooperation und Zusammenarbeit mit Marktforschungsinstituten

Frau Hohmann verfügt über eine sehr hohe Auffassungsgabe, ein sehr gutes Fachwissen sowie über ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein. Aufgrund ihrer konzentrierten und sorgfältigen Arbeitsweise erbrachte sie besonders in Ausnahmesituationen eine ausgezeichnete Leistung. Sie arbeitete sicher und selbständig. Ihr umfassendes Aufgabengebiet bewältigte sie aufgrund ihrer bemerkenswerten Zuverlässigkeit stets in kürzester Zeit. Sie zeigte stets ein sehr hohes Maß an Engagement und Eigeninitiative.

Frau Hohmann fügte sich gut in die betriebliche Gemeinschaft ein. Wir lernten sie als sehr engagierte Studentin kennen, die mit viel Eigeninitiative ihre Aufgaben erfüllte. Sie besaß stets die volle Anerkennung ihrer Vorgesetzten und war stets aufgeschlossen für Anregungen.

Frau Hohmann erledigte alle ihr übertragenen Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit. Sie zeichnete sich dabei vor allem durch Neugier, Integration in das Team sowie effizienter Projektbearbeitung aus. Neuen Aufgabenstellungen gegenüber erwies sie sich als sehr aufgeschlossen. Sie war für uns eine wertvolle Studentin.

Zusammenfassend hat Frau Hohmann ihre Aufgaben stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erfüllt.

Für ihren weiteren Berufs- und Lebensweg begleiten sie unsere besten Wünsche.

Neuss, im November 2006

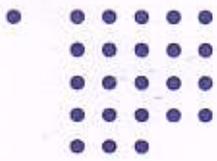
3M Deutschland GmbH



V. Joerg Dederichs



i. A. Dr. Juergen Radseck



# Diplomurkunde

Frau Daniela Hohmann

geboren am 18.01.1979 in Köln

hat am 27.09.2006

die Diplomprüfung in der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften im

**Studiengang Betriebswirtschaftslehre**

mit Erfolg abgelegt. Aufgrund dieser Prüfung verleiht die  
Fachhochschule Köln ihr den akademischen Grad

*Diplom-Kauffrau Fachhochschule*

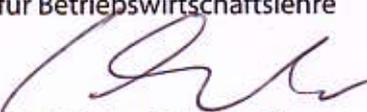
*Dipl.-Kff. (FH)*

Köln, den 27.09.2006

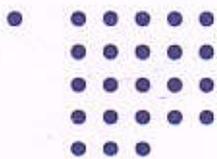
Der Dekan  
der Fakultät für  
Wirtschaftswissenschaften

  
(Prof. Dr. rer. pol. E. Hölter)

Der Vorsitzende  
des Prüfungsausschusses für  
die Studiengänge des Instituts  
für Betriebswirtschaftslehre

  
(Prof. Dr. jur. B. Eckardt)





## Fakultät für Wirtschaftswissenschaften Studiengang Betriebswirtschaftslehre mit Praxissemester

Frau Daniela Hohmann

geboren am 18.01.1979 in Köln

hat am 27.09.2006 die Diplomprüfung abgelegt.

Noten der Fachprüfungen:

Grundstudium:

Betriebswirtschaftslehre I befriedigend

Volkswirtschaftslehre befriedigend

Wirtschaftsrecht gut

Mathematik / Statistik gut

Rechnungswesen befriedigend

Betriebliche Steuerlehre I befriedigend

Datenverarbeitung I befriedigend

Hauptstudium:

Betriebswirtschaftslehre II gut

Schwerpunktfach I:  
Marketing befriedigend

Schwerpunktfach II:  
Personal gut

# Zeugnis

# Zeugnis

Thema der Diplomarbeit:

„Identifikation von Wachstumspotenzialen im non-core-business Portfolio  
- Strategien und Maßnahmen – am Beispiel der 3M Medica“

(Prof. Dr. phil. W. Esser)

Note der Diplomarbeit

gut

Note des Kolloquiums

gut

Aus den Noten der Diplomarbeit, des Kolloquiums und der während des Studiums  
abgelegten Fachprüfungen ist folgende Gesamtnote gebildet worden:

gut (2,2)

Das Studium umfasste eine von der Fachhochschule Köln begleitete und betreute  
berufspraktische Tätigkeit (integriertes Praxissemester).

Köln, den 27.09.2006

Der Vorsitzende  
des Prüfungsausschusses



(Prof. Dr. jur. B. Eckardt)

Die Prüfung erfolgte auf der Grundlage der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang  
Wirtschaft - mit und ohne Praxissemester - der Fachhochschule Köln vom 1. August 1997  
(ABl. NRW. 2 1998 S. 555), zuletzt geändert durch Satzung der Fachhochschule Köln vom  
15. August 2001 und den Erlass des Ministeriums für Wissenschaft und Forschung NRW  
vom 26.11.2002 - 413 - 7.04.01.04.04/095 - .

Gesamtnotenbildung: Diplomarbeit 30%; Kolloquium 10%; Durchschnitt der Noten der Fach-  
prüfungen des Grundstudiums 20%; Durchschnitt der Noten der Fachprüfungen des Haupt-  
studiums 40%.

Notenstufen: sehr gut; gut; befriedigend; ausreichend

# Fachhochschule Köln

Fakultät für Wirtschaftswissenschaften – Schwerpunkt Marketing

*Prof. Dr. Ulrich Stangl*

## ZERTIFIKAT

Frau Daniela Hohmann, Studentin der Betriebswirtschaftslehre an der Fachhochschule Köln, hat im Wintersemester 2004/05 in meinem Hauptseminar „Angewandte Marketingplanung“ des Schwerpunktes Marketing über die von der Prüfungsordnung geforderten Pflicht-Leistungsnachweise hinaus freiwillig in einer Gruppenarbeit eine

**Marketing-Konzeption  
zur Produkteinführung von  
„Powerade Red“**

erstellt. Diese Ausarbeitung wurde während einer 90-minütigen Seminarsitzung den Seminarteilnehmern präsentiert und mit ihnen diskutiert.

Die vorgestellte Konzeption war in Inhalt und Form vorbildlich. Positiv ist auch der Einsatz neuer Medien bei der mündlichen Präsentation zu bewerten. Ich honoriere das besondere Engagement von Frau Hohmann durch Ausstellung dieses Zertifikates.

Die ausgearbeitete Konzeption, die eine wertvolle Vertiefung des Seminarprogramms darstellte, wird mit der Note

**„gut“**

bewertet.

Köln, den 18. April 2005

  
Prof. Dr. U. Stangl



To whom it may concern

Hiermit bestätigen wir, dass Frau Daniela Hohmann im Wintersemester 2004/2005 im Rahmen der Übung „Angewandte Marketingforschung“ an der Fachhochschule Köln ein Marktforschungsprojekt zum Thema „Selbstwahrnehmung“ für Lloyd's Register Quality Assurance GmbH (LRQA GmbH) durchgeführt hat.

Die Aufgabenstellung umfasste

- o Erarbeitung eines Fragebogens zur telefonischen Befragung der Mitarbeiter der LRQA GmbH
- o Durchführung der telefonischen Befragung
- o Auswertung der Ergebnisse der Befragung sowie Darlegung von Vorschlägen für Maßnahmen
- o Vergleich der Ergebnisse mit der Fremdwahrnehmung und Ableitung von Maßnahmen
- o Präsentation der Ergebnisse

Die Befragung wurde professionell durchgeführt und die Ergebnisse sinnvoll ausgewertet und übersichtlich dargestellt.

Wir danken Frau Hohmann für ihre Mitarbeit und wünschen ihr für ihren beruflichen und privaten Lebensweg alles Gute.

Köln, den 3. Januar 2005

Dr. Renate Alijah  
Geschäftsführerin LRQA GmbH

## ZEUGNIS

Frau Daniela Hohmann, geboren am 18. Januar 1979, war im Anschluss an ihre Ausbildung zur Industriekauffrau ab dem 30. Januar 2001 als Sachbearbeiterin im kaufmännischen Bereich in unserem Unternehmen tätig. Zunächst wurde Frau Hohmann in der Debitorenbuchhaltung eingesetzt.

Mit Wirkung vom 1. Oktober 2001 wechselte Frau Hohmann als Sachbearbeiterin in unsere Abteilung Tourenabrechnung. Aufgrund des Beginns ihres Studiums wurde mit Frau Hohmann auf eigenen Wunsch eine Teilzeitbeschäftigung vereinbart.

Zu ihrem Aufgabengebiet gehörte:

- Erfassung, Bearbeitung und Kontrolle der Tourenabrechnungen sowie der Fahrerkassen
- Überprüfen von Preislisten und Verkaufsarten
- Abklären von Unstimmigkeiten
- Zusammenarbeit mit dem Vertrieb
- Anfertigung von Kopien sowie anfallende Ablagearbeiten.

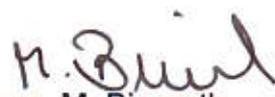
Frau Hohmann erledigte die ihr übertragenen Aufgaben zu unserer vollen Zufriedenheit. Sie zeichnete sich durch Ehrlichkeit, Hilfsbereitschaft und Teamfähigkeit aus.

Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten und Mitarbeitern war stets einwandfrei. Gegenüber unseren Kunden verhielt sie sich immer zuvorkommend und freundlich.

Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf des vereinbarten Fristvertrages mit dem heutigen Tage. Wir bedanken uns für die gute Zusammenarbeit und wünschen Frau Hohmann für die Zukunft weiterhin persönlich und beruflich alles Gute und viel Erfolg.

Köln, 30. September 2002

Coca-Cola Erfrischungsgetränke AG  
Verkaufsgebiet Rheinland

  
ppa. M. Biernath  
-Kfm. Leiter-

  
ppa. B. Boldt  
-Personalleiterin-

Coca-Cola Erfrischungsgetränke Aktiengesellschaft  
Verkaufsgebiet Rheinland · Sitz Köln  
Mathias-Brüggen-Str. 74 · 50827 Köln · Postfach 32 01 68 · 50795 Köln  
Telefon (02 21) 59 75-0 · Telefax (02 21) 59 36 06 · www.cceag.de

Aufsichtsratsvorsitzender: Peter May · Vorstand: John M. Guarino (Vorsitzender) · Dr. Klaus P. Stadler · Dr. Franz Rottländer · Hans-Ulrich Sutter  
Sitz der Gesellschaft Berlin, Amtsgericht Berlin-Charlottenburg, HRB-Nr. 62 845 · Commerzbank Köln · Konto 160 102 000 · BLZ 370 400 44



Region West  
Verkaufsgebiet Rheinland

## AUSBILDUNGSZEUGNIS

Frau Daniela Hohmann, geboren am 18. Januar 1979, hat in der Zeit vom 1. September 1998 bis zum 29. Januar 2001 eine Ausbildung zur Industriekauffrau in unserem Unternehmen absolviert.

Während ihrer Ausbildung wurde Frau Hohmann in den Bereichen Debitorenbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Aus-/ und Weiterbildung, Lagerverwaltung, Produktionsverwaltung, Empfang/Zentrale, Marketingservice sowie im Verkauf eingesetzt. Sie lernte die wesentlichen Tätigkeiten dieser Bereiche kennen und konnte die ihr vermittelten theoretischen Kenntnisse gut in die Praxis umsetzen. Aufgrund ihrer guten Auffassungsgabe erwarb sie sowohl einen guten Überblick über die Zusammenhänge in unserem Unternehmen, als auch die erforderlichen Detailkenntnisse.

Frau Hohmann hat von Anfang an ihre Berufsausbildung mit starkem Engagement und großem Interesse betrieben. Sie interessierte sich für alle Ausbildungsinhalte und war immer motiviert. Sie hat sich mit gutem Erfolg alle Fertigkeiten und Kenntnisse einer Industriekauffrau angeeignet. Von den Abteilungen wurde Frau Hohmann wegen ihrer guten Mitarbeit sehr geschätzt.

Frau Hohmann hat stets zu unserer vollen Zufriedenheit gelernt und gearbeitet.

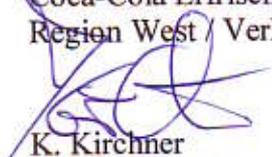
Gegenüber Vorgesetzten, Ausbildern und Mitarbeitern aller Abteilungen verhielt sich Frau Hohmann stets entgegenkommend und freundlich. Ihr Verhalten gegenüber ihren Mit-Auszubildenden war jederzeit kameradschaftlich und hilfsbereit.

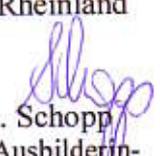
Frau Hohmann hat ihre Ausbildung mit gutem Ergebnis vorzeitig abgeschlossen. Im Anschluß an ihre Ausbildung übernehmen wir Frau Hohmann zunächst im Rahmen eines befristeten Arbeitsverhältnisses in unsere Debitorenbuchhaltung.

Wir bedanken uns für die gute und angenehme Zusammenarbeit während der Ausbildungszeit und wünschen Frau Hohmann für die Zukunft beruflich weiterhin viel Erfolg und persönlich alles Gute.

Köln, 29. Januar 2001

Coca-Cola Erfrischungsgetränke AG  
Region West / Verkaufsgebiet Rheinland

  
K. Kirchner  
-Personalleitung-

  
S. Schopp  
-Ausbilderin-

Coca-Cola Erfrischungsgetränke Aktiengesellschaft  
Region West / Verkaufsgebiet Rheinland  
Sitz Köln · Mathias-Brüggen-Str. 74 · 50827 Köln · Postfach 32 01 68 · 50795 Köln  
Telefon (02 21) 59 75-0 · Telefax (02 21) 59 36 06





**Stadt Köln**

**Berufskolleg Deutzer Freiheit**  
Sekundarstufe II  
Eumeniusstraße 4 · Köln-Deutz

**Abschlusszeugnis  
der Berufsschule**

# Daniela Hohmann

(Vor- und Zuname)

geboren am 18. Januar 1979 in Köln

war vom 01. August 1998 bis zum 31. Januar 2001 Schülerin der Berufsschule.

Fachklasse **9802**

Ausbildungsberuf: **Industriekauffrau**

Die Zeugniskonferenz stellte am 13. November 2000 folgende Leistungen fest:

## I. Berufsübergreifender Bereich

Religionslehre	
Politik	<i>gut</i>
Kommunikation	<i>befriedigend</i>
Sport	<i>gut</i> 1)

## II. Berufsbezogener Bereich

Allgemeine Wirtschaftslehre	<i>gut</i>
Industriebetriebslehre	<i>gut</i>
Rechnungswesen	<i>ausreichend</i>
Wirtschaftsinformatik	<i>befriedigend</i> 1)

## III Wahlpflichtbereich

Englisch Aufbaukurs 3	<i>ausreichend</i>
<i>Rechnungswesen (IHK)</i> (Kursthema)	<i>gut</i>
<i>BWL-Übungen</i> (Kursthema)	<i>befriedigend</i>

Bemerkungen: Religionslehre konnte nicht erteilt werden.

Der Unterricht wurde in Blockform erteilt.

**Daniela Hohmann**

(Vor- und Zuname)

hat mit der Note **befriedigend** (Durchschnittsnote<sup>1)</sup> **2,57** ) den

## Berufschulabschluss

erworben.

Köln, 17. November 2000

  
(Schulleiter)



  
(Klassenleiter/in)

1) Fächer des Wahlbereiches sind in die Durchschnittsnote nicht einbezogen



**Stadt Köln**

**Berufsbildende Schule 3**  
Sekundarstufe II  
Lindenstraße 78 · Köln

**Abschlußzeugnis**

# Abschlußzeugnis

der zweijährigen höheren Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung  
(Höhere Handelsschule)

**Daniela Hohmann** geboren am 18.01.1979 in Köln-Lindenthal

war vom 19.08.1996 bis zur Aushändigung dieses Zeugnisses Schülerin der zweijährigen höheren Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung im Schwerpunkt **Betriebswirtschaft**,  
Klasse HA23

Der Prüfungsausschuß stellte in seiner Abschlußkonferenz am 03. Juni 1998 folgende Leistungen fest:

<b>Deutsch</b>	gut
<b>Mathematik</b>	befriedigend
<b>Englisch</b>	ausreichend
<b>Politik/Geschichte</b>	befriedigend
<b>Religionslehre/Philosophie</b>	befriedigend
<b>Sport</b>	gut
<b>Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen</b>	befriedigend
<b>Volkswirtschaftslehre</b>	ausreichend
<b>Wirtschaftsinformatik/Organisationslehre</b>	befriedigend
<b>Textverarbeitung/Textautomation</b> Anschläge in der Minute	sehr gut 140
<b>Spanisch</b>	befriedigend
<b>Physik <sup>1)</sup></b>	gut
<b>Außenhandelsbetriebslehre <sup>1)</sup></b>	befriedigend
<b>Wirtschaftsrecht</b>	gut

**Daniela Hohmann**

hat die Abschlußprüfung der zweijährigen höheren Berufsfachschule für Wirtschaft und Verwaltung bestanden.

Durchschnittsnote <sup>2)</sup>: 2 , 7 (in Worten zwei / sieben )

Die bestandene Abschlußprüfung erfüllt die schulischen Bedingungen für den Erwerb der

### Fachhochschulreife

Sie wird zuerkannt, wenn ein einjähriges einschlägiges Praktikum (gelenktes Praktikum) absolviert wurde, für das der Kultusminister eine Ausbildungsordnung erlassen hat, oder der Nachweis für eine einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung erbracht wird, die mindestens zwei Jahre gedauert hat (§ 11 Verordnung über die Bildungsgänge und die Abschlußprüfungen in der zweijährigen höheren Berufsfachschule - APO-HBFS I - SGV.NW 223/BASS 13-35 Nr. 107.1).

Bemerkungen: ---

Köln, 12. Juni 1998  
(Datum der Zeugnisaushändigung)



In Vertretung: Jaeger  
Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Jaeger  
Schulleiterin

Dr. Hal  
Klassenlehrer/in

<sup>1)</sup> Die Note wurde dem Versetzungszeugnis des ersten Jahres entnommen.

<sup>2)</sup> Die dem Versetzungszeugnis entnommene Leistung ist in der Durchschnittsnote berücksichtigt.  
Religionslehre/Philosophie und Sport sind nicht einbezogen.



**Stadt Köln**

**Berufskolleg Deutzer Freiheit**  
Sekundarstufe II  
Eumeniusstraße 4 · Köln-Deutz

**Abschlusszeugnis  
der Berufsschule**

# Anlage zum Zeugnis vom 17. November 2000

## Englisch in der Berufsschule

**Daniela Hohmann**

(Vor- und Zuname)

Ausbildungsberuf: Industriekauffrau

Klasse: 9802, Stundenzahl: 78

Kurs im Wahl - Pflicht - Bereich

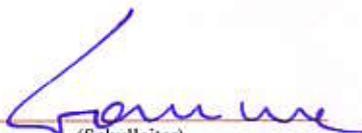
~~Vorkurs~~ Grundkurs ~~Aufbaukurs-1~~ ~~Aufbaukurs-2~~ Aufbaukurs 3

(Nichtzutreffendes gestrichen)

Kursinhalte: Meeting and greeting people and socializing with them  
Presenting one's company  
Describing products and services  
Buying and selling in home and foreign trade  
  
Telephoning in business  
Arranging an appointment  
Reserving hotel accommodation  
Making travel arrangements  
Taking part in a meeting  
  
Layout of business letters  
Enquiries, offers, orders, acknowledgements

Köln, 17. November 2000



  
(Schulleiter)

  
(Klassenleiter/in)

## Kurse gemäß Richtlinien vom 12. Januar 1995

### I. Schülerinnen und Schüler ohne Fachoberschulreife

#### **Vorkurs**

Voraussetzung: Englischkenntnisse etwa auf dem Niveau der Klasse 9 der Sekundarstufe I  
Ziel: Erweiterung der sprachlichen Kompetenz in elementaren berufsbezogenen und privaten Situationen

#### **Grundkurs (FOR)**

Voraussetzung: Sekundarabschluss I - Hauptschulabschluss Klasse 10 - bzw. Englischkenntnisse auf diesem Niveau  
Ziel: Vermittlung der für die Fachoberschulreife notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten in Verbindung mit berufsbezogener Situationsbewältigung

### II. Schülerinnen und Schüler mit Fachoberschulreife

#### **Aufbaukurs 1**

Voraussetzung: Sekundarabschluss I - Fachoberschulreife - bzw. Englischkenntnisse auf diesem Niveau  
Ziel: Erweiterung und Vertiefung allgemeiner Kommunikationsfähigkeit mit berufsbezogener Informationsverarbeitung

#### **Aufbaukurs 2**

Voraussetzung: Englischkenntnisse auf dem Niveau des Aufbaukurses 1  
Ziel: adressaten- und fachadäquate Bewältigung beruflicher Situationen auf dem Niveau der FHR

### III. Schülerinnen und Schüler mit Hochschulzugangsberechtigung

#### **Aufbaukurs 3**

Voraussetzung: Hochschulzugangsberechtigung (schulische FHR oder AHR) bzw. Englischkenntnisse auf diesem Niveau  
Ziel: Einübung einer differenzierten Argumentationssprache in unterschiedlichen beruflichen Situationen