

Formvorschriften für den Report zum Prüfungsbereich "Fallbezogenes Fachgespräch"

Nach § 7 Abs. 5 Ziff. 3 a) der Ausbildungsordnung für die Kaufleute für Büromanagement soll der Prüfling für jede der beiden festgelegten Wahlqualifikationen jeweils einen höchstens dreiseitigen Report über die Durchführung einer betrieblichen Fachaufgabe erstellen. Dieser dient als Grundlage für das Fachgespräch. Die Dauer des Fachgespräches beträgt höchstens 20 Minuten. Das Fachgespräch wird mit einer Darstellung von Aufgabe und Lösungsweg durch den Prüfling eingeleitet (etwa fünf Minuten).

Allgemeine Hinweise:

- Der Prüfling soll durch den Report und das Fachgespräch nachweisen, dass er in der Lage ist, berufstypische Aufgabenstellungen zu erfassen
- Die beiden Reporte sind vom Prüfling eigenständig zu erarbeiten
- Die beiden Reporte sind nicht genehmigungspflichtig und werden **nicht** bewertet, Grundlage für die Bewertung ist das Fachgespräch
- Es ist darauf zu achten, dass sich die Fachaufgaben nicht auf Betriebsgeheimnisse beziehen oder der Datenschutz beeinträchtigt wird
- Der Prüfungsausschuss teilt dem Prüfling **am Prüfungstag** mit, in welcher der beiden Wahlqualifikationen er geprüft wird
- Der Prüfling kann eine unkommentierte aber mit Textmarker markierte Fassung seiner beiden Reporte mit in die Prüfung nehmen. Andere Hilfsmittel (Karteikärtchen, etc.) sind nicht erlaubt

Gestaltungshinweise:

- maximal 3 Seiten Umfang (einschließlich Abbildungen aber ohne Deckblatt)
- Schriftgröße 12, Schriftart Arial
- 1-zeilig verfasst (Zeilenabstand) und einseitig beschrieben
- linker und rechter Rand 2,5 cm
- Fußzeile: fortlaufende Nummerierung, Name und Prüfungsnummer
- Ausführliche Beschreibung - keine Stichpunktsammlung
- Anlagen sind nicht zugelassen
- Verwendung der Ich-Form
- Beispiel für die Einteilung in Gliederungspunkte:
 1. Aufgabenstellung/Arbeitsauftrag
 2. Planung
 3. Durchführungsphase/Begründung der Vorgehensweise
 4. Rahmenbedingungen/Gesamtzusammenhang
 5. Kontrolle/Bewertung der Ergebnisse

Deckblatt:

Die eingereichten Reporte müssen ein Deckblatt mit folgenden Angaben beinhalten:

- Ausbildungsberuf - Name und Vorname - Prüfungsnummer - Ausbildungsbetrieb
- Die zugrundeliegende Wahlqualifikation
- Das Thema der betrieblichen Wahlqualifikation

Organisatorische Hinweise:

- Die Reporte sind digital bei der IHK einzureichen bis spätestens zum Tag der schriftlichen Prüfung
- Bei verspäteter Abgabe gilt die Abschlussprüfung als nicht bestanden
- Die Zugangsdaten zum Online-Portal und den Zeitraum, in dem das Portal für Sie freigeschaltet ist, erhalten Sie mit separater Post