

MERKBLATT

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Reportvariante

für den Prüfungsbereich Fachaufgabe in der **Wahlqualifikation**

Rechtsgrundlage

Nach § 13 Abs. 2 Nr. 4 Buchstabe a der Verordnung soll der Prüfling für jede der beiden festgelegten Wahlqualifikationen nach § 4 Abs. 3 der Ausbildungsverordnung jeweils einen höchstens dreiseitigen Report über die Durchführung einer betrieblichen Fachaufgabe erstellen.

Allgemeine Vorgaben

- Die Fachaufgaben sind vom Prüfling eigenständig erarbeitet worden. Quellen und Hilfsmittel sind anzugeben. Die Nutzung von KI-Tools ist offenzulegen, Zitate oder Übernahmen sind kenntlich zu machen. Die Arbeit darf noch in keiner anderen Prüfung vorgelegt worden sein.
- Die Wahlqualifikationen (WQ) wurden im Betrieb vermittelt/ausgebildet.
- Die Reporte beziehen sich auf tatsächlich in der WQ durchgeführte betriebliche Fachaufgaben.
- Es ist darauf zu achten, dass sich die Fachaufgaben nicht auf Betriebsgeheimnisse beziehen oder der Datenschutz beeinträchtigt wird.
- Die Reporte sind nicht genehmigungspflichtig und werden nicht bewertet.

Inhaltliche Hinweise

Die Reporte sind wie folgt zu gliedern:

- Planung (Beschreibung der Aufgabenstellung/Situation und Lösungswege)
- Berücksichtigen der Rahmenbedingungen/des Gesamtzusammenhanges
- Durchführung/Begründung der Vorgehensweise
- Kontrolle/Bewertung der Ergebnisse

Gestaltungshinweise

- Maximaler Umfang von drei DIN A4-Seiten (gemäß Ausbildungsverordnung), einschließlich Abbildungen – **ohne Deckblatt** (d. h. mit Deckblatt max. vier Seiten)
- Schriftart Arial, Schriftgröße 11
- Einseitig, Zeilenabstand „1,5-zeilig“
- Seitenabstand oben und unten 2,5 cm
- Linker und rechter Rand von 2,5 cm
- Fußzeile: fortlaufende Nummerierung, Name und Prüflingsnummer
- Sprache: „Ich-Form“
- Ausführliche Beschreibung – keine Stichpunktsammlung

Deckblatt

Die eingereichten Reporte müssen ein Deckblatt (eine Seite) mit folgenden Angaben beinhalten:

- Abschlussprüfung – Ausbildungsberuf – Prüfungsort – Name und Vorname auf jeder Seite – Prüfungsnummer – Ausbildungsbetrieb
- Die zugrundeliegende Wahlqualifikation
- Das Thema der betrieblichen Wahlqualifikation
- Der Durchführungszeitraum der Fachaufgabe

Einreichung

- In digitaler Form und deutscher Sprache
- Anlagen sind nicht zugelassen.

Abgabetermin

- Einreichung bei der IHK bis spätestens am Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 (in elektronischer Form).
- Bei verspäteter Einreichung gilt die Abschlussprüfung als **nicht** bestanden.

Vorgaben für den Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. komplexe berufstypische Aufgabenstellungen zu erfassen,
 2. Probleme und Vorgehensweisen zu erörtern,
 3. Lösungswege zu entwickeln und zu begründen,
 4. kunden- und serviceorientiert zu handeln,
 5. wirtschaftliche, ökologische und rechtliche Zusammenhänge bei der Planung, Durchführung und Auswertung zu berücksichtigen,
 6. Kommunikations- und Kooperationsbedingungen zu berücksichtigen sowie
 7. den gewählten Lösungsweg zu reflektieren und Ergebnisse zu bewerten.
-

Vorgaben für das fallbezogene Fachgespräch

Grundlage

Einer der beiden eingereichten Reporte (festgelegten Wahlqualifikationen nach § 4 Abs. 3)

Prüfungsablauf

Dauer: 20 Minuten, keine Vorbereitungszeit

Hinweis: Das Prüfungsgespräch beginnt mit einer **kurzen** mündlichen Zusammenfassung des Reports durch den Prüfling.

Bewertung

Bewertet werden die Leistungen, die im fallbezogenen Fachgespräch gezeigt werden.

Wahlqualifikation

Am Prüfungstag wird dem Prüfling vom Prüfungsausschuss erst unmittelbar vor Beginn des Fachgesprächs mitgeteilt, in welcher Wahlqualifikation/zu welchem Report er geprüft wird.

Orientierungshilfe für eine betriebliche Fachaufgabe (Report-Variante)

1. Berufs- und Betriebsbezug

- Bezug der Fachaufgabe zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes ist vorhanden.
- Mindestens ein Lernziel der gewählten Qualifikationseinheit gemäß Ausbildungsrahmenplan wird abgedeckt.
- Mindestens ein Teil eines realen Geschäftsprozesses wird abgebildet.

2. Abbildung einer vollständigen beruflichen Handlung

- Planung, Durchführung und Auswertung muss erfolgen.
- Durch die Bearbeitung kann die berufliche Handlungsfähigkeit nachgewiesen werden.

3. Bearbeitung der Fachaufgabe

- Evtl. Recherche von Informationen erforderlich
- Evtl. Abstimmung mit verschiedenen betrieblichen Schnittstellen (Kollegen, Kunden etc.)

4. Gestaltungsspielraum

- Gewisse organisatorische Freiheitsgrade oder Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume für den Auszubildenden sind vorhanden.
- Alternative Lösungswege und Vorgehensweisen sind möglich.

5. Auswertbarkeit

- Ergebnisse der betrieblichen Fachaufgabe ermöglichen eine Bewertung, z. B. hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit, des Unternehmens- oder Kundennutzens.
- Möglichkeiten der Reflexion der Aufgabe sind vorhanden, z.B. inwieweit Ziele erreicht wurden.
- Ableitung von Verbesserungsvorschlägen ist ggf. möglich.
- Auch eine schlüssige Auseinandersetzung mit unerwartetem oder unerwünschtem Ergebnis kann das Fazit sein.