

MERKBLATT

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Reportvariante

für den Prüfungsbereich Fachaufgabe in der **Zusatzqualifikation**

Rechtsgrundlage

Nach § 17 Abs. 1 i. V. m. § 18 Abs. 2 und § 13 Abs. 2 Nr. 4 Buchstabe a der Ausbildungsverordnung soll der Prüfling für eine festgelegte Zusatzqualifikation nach § 4 Abs. 3 der Ausbildungsverordnung einen höchstens dreiseitigen Report über die Durchführung einer betrieblichen Fachaufgabe erstellen.

Allgemeine Vorgaben

- Die Fachaufgabe ist 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 Zusatzqualifikation (ZQ) wurde im Betrieb vermittelt/ausgebildet.
- Der Report bezieht sich auf die tatsächlich in der ZQ durchgeführte betriebliche Fachaufgabe.
- Es ist darauf zu achten, dass sich die Fachaufgabe nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht oder der Datenschutz beeinträchtigt wird.
- Der Report ist nicht genehmigungspflichtig und wird nicht bewertet.

Inhaltliche Hinweise

Der Report ist 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 Prüfungsnummer
- Sprache: „Ich-Form“
- Ausführliche Beschreibung – keine Stichpunktsammlung

Deckblatt

Der eingereichte Report muss ein Deckblatt (eine Seite) mit folgenden Angaben beinhalten:

- Abschlussprüfung – Ausbildungsberuf – Prüfungsort – Name und Vorname auf jeder Seite – Prüfungsnummer – Ausbildungsbetrieb
- Die zugrundeliegende Zusatzqualifikation
- Das Thema der betrieblichen Zusatzqualifikation
- 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 Prüfung über die Zusatzqualifikation als nicht bestanden.

Vorgaben für den Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Zusatzqualifikation“

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

Der eingereichte Report (festgelegte Zusatzqualifikation 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.

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.