

Deckblatt für die Reporte

Report 1

Report 2

Bitte beachten Sie die formalen und inhaltlichen Hinweise zur Erstellung der Reporte.

Prüfungsteilnehmer

Frau Herr

Ausbildungsbetrieb

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

PLZ

Ort

Geburtsdatum

Geburtsort

Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebes

Telefon privat

E-Mail

Ausbilder

zum Fallbezogenen Fachgespräch **Kaufmann/-frau für Büromanagement**

Abschlussprüfung Teil 2 Sommer Winter des Jahres _____

In der gewählten Wahlqualifikation: **(bitte kreuzen Sie eine an)**

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Auftragssteuerung und -koordination | <input type="checkbox"/> 6. Personalwirtschaft |
| <input type="checkbox"/> 2. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle | <input type="checkbox"/> 7. Assistenz und Sekretariat |
| <input type="checkbox"/> 3. Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen | <input type="checkbox"/> 8. Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement |
| <input type="checkbox"/> 4. Einkauf und Logistik | <input type="checkbox"/> 9. Verwaltung und Recht |
| <input type="checkbox"/> 5. Marketing und Vertrieb | <input type="checkbox"/> 10. Öffentliche Finanzwirtschaft |

Thema der betrieblichen komplexen Fachaufgabe / des Reports:

Ich versichere, die betriebliche Fachaufgabe selbstständig durchgeführt und den Report persönlich erstellt zu haben. Des Weiteren versichere ich, weder Inhalte noch teilweise oder vollständige Passagen aus anderen Reporten übernommen zu haben, die bei der prüfenden oder einer anderen IHK eingereicht wurden.

Ich bestätige, dass der/die o.g. Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerin die betriebliche Fachaufgabe selbstständig durchgeführt und die Reporte persönlich erstellt hat.

Ort, Datum, Unterschrift des Prüfungsteilnehmers

Ort, Datum, Unterschrift/Stempel des Ausbildungsbetriebes