



Deckblatt für die Reporte

Bitte beachten Sie unser Merkblatt mit den formalen und inhaltlichen Hinweisen zur Erstellung der Reporte.

Prüfungsteilnehmer

Frau Herr

Ausbildungsbetrieb

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

PLZ

Ort

Geburtsdatum

Geburtsort

Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebes

Tel. 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 einen anderen IHK eingereicht wurden.

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

Ort, Datum, Unterschrift des Prüfungsteilnehmers

Ort, Datum, Unterschrift des Ausbilders