

## Anlage zur Anmeldung für die Abschlussprüfung „Kaufmann/-frau für Büromanagement“

<u>Ausbildungsbetrieb</u>

<u>Prüfungsbewerber/-in (Name + Anschrift)</u>

**Die Ausbildung fand in folgenden beiden Wahlqualifikationseinheiten statt:**

- 1. Auftragssteuerung und -koordination
- 2. kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- 3. kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- 4. Einkauf und Logistik
- 5. Marketing und Vertrieb
- 6. Personalwirtschaft
- 7. Assistenz und Sekretariat
- 8. Öffentlichkeitsarbeit- und Veranstaltungsmanagement

Zur Vorbereitung auf das Fallbezogene Fachgespräch soll der Prüfling laut Ausbildungsordnung

a) für jede der beiden festgelegten Wahlqualifikationen einen höchstens dreiseitigen Report über die Durchführung einer betrieblichen Fachaufgabe erstellen (Reportvariante)

**o d e r**

b) eine von zwei praxisbezogenen Fachaufgaben, die ihm vom Prüfungsausschuss zur Wahl gestellt werden, bearbeiten und Lösungswege entwickeln. Grundlage für die Fachaufgaben ist eine der beiden festgelegten Wahlqualifikationen (praxisbezogene Fachaufgabe)

**Für das Fallbezogene Fachgespräch wähle ich folgende Variante:**

- a) Reportvariante (bitte beachten Sie in diesem Fall die Hinweise auf den nachfolgenden Seiten)
- b) praxisbezogene Fachaufgabe (in diesem Fall benötigen wir vor dem Termin der Prüfung keine weiteren Unterlagen von Ihnen)

Datum / Unterschrift des Ausbildenden

Datum / Unterschrift des Prüfungsteilnehmers

.....

.....

**Diese Erklärung ist VERBINDLICH und kann nachträglich NICHT geändert werden!**