**Anlage zur Anmeldung zur Abschlussprüfung Teil 2**

**Kaufmann/-frau für Büromanagement**

Gemäß der Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann/zur Kauffrau für Büromanagement sind die ausgewählten Wahlqualifikationen bei der Prüfung zu berücksichtigen. Für die ordnungsgemäße Durchführung der Abschlussprüfung benötigen wir die von Ihnen im betrieblichen Ausbildungsplan festgelegten **zwei** **Wahlqualifikationseinheiten**. Bitte kennzeichnen Sie diese untenstehend und reichen Sie die Unterlagen mit der Anmeldung fristgerecht ein.

[ ]  01 Auftragssteuerung und -koordination

[ ]  02 Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

[ ]  03 Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen

[ ]  04 Einkauf und Logistik

[ ]  05 Marketing und Vertrieb

[ ]  06 Personalwirtschaft

[ ]  07 Assistenz und Sekretariat

[ ]  08 Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement

[ ]  09 Verwaltung und Recht

[ ]  10 Öffentliche Finanzwirtschaft

Zur Ablegung des mündlichen Teils Ihrer Abschlussprüfung, dem „Fallbezogenen Fachgespräch“, stehen Ihnen zwei Prüfungsvarianten zur Verfügung. Bitte nehmen Sie untenstehend eine verbindliche Wahl der Prüfungsvariante vor und senden uns, falls Sie sich für die Reportvariante entschieden haben, das beiliegende Zusatzformular zurück.

 [ ]  Mündliche Prüfung [ ]  Reportvariante

**Dieser Erfassungsbogen ist vom Ausbildungsbetrieb vollständig auszufüllen.**

**Ohne vollständige Angaben kann die Abschlussprüfung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ort, Datum Unterschrift/Stempel Ausbildender Unterschrift Prüfungsbewerber(in)