

Merkblatt zum Report „Kaufmann / Kauffrau für Versicherungen und Finanzanlagen“ im Prüfungsbereich "Projektbezogene Prozesse in der Versicherungswirtschaft"

Der Prüfungsteilnehmer soll in einem Fachgespräch von höchstens 20 Minuten über eine selbständig durchgeführte betriebliche Fachaufgabe zeigen, dass er (vgl. § 13 Ausbildungsverordnung)

1. die Bearbeitung einer komplexen berufstypischen Aufgabe prozessorientiert zu planen, durchzuführen und auszuwerten,
2. die Aufgabe nachvollziehbar darzustellen und in den betrieblichen Zusammenhang einzuordnen,
3. unterschiedliche Lösungswege zu entwickeln, eine Auswahl zu treffen, diese zu begründen und dabei insbesondere wirtschaftliche, ökologische und rechtliche Aspekte zu berücksichtigen,
4. projektorientierte Arbeitsweisen in der Bearbeitung der Aufgabe anzuwenden,
5. Ergebnisse der Aufgabenbearbeitung, insbesondere hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit, zu bewerten und
6. Den gewählten Lösungsweg sowie das gesamte Vorgehen während der Aufgabenbearbeitung zu reflektieren.

kann. Der Report dient als Grundlage für das Fallbezogene Fachgespräch und kann am Prüfungstag mitgebracht werden. Der Report wird nicht bewertet (§ 13 Abs. 10 Ausbildungsverordnung). Die Einleitung zum Fachgespräch durch den Prüfling sollte eine Dauer von fünf Minuten nicht übersteigen.

Formale Hinweise für die Erstellung der Reporte

- Deckblatt mit dem Namen und Anschrift des Prüfungsbewerbers, und dem Ausbildungsbetrieb mit Anschrift
- Angabe der Wahlqualifikation (WQ) laut Ausbildungsrahmenplan
- 2 bis 4 Seiten Umfang, DIN A 4
- Schriftgröße 12, Schriftart Arial
- einseitig beschrieben in ganzen Sätzen
- fortlaufende Seitennummerierung
- Verwendung der Ich-Form
- Name auf jeder Seite
- Angabe der Lernziele, die bei der Durchführung dieser praxisbezogenen Aufgabe vermittelt wurden (Hinweis ist ausreichend, die Buchstaben der Lernziele wie z.B. „WQ 1a) – 1c)“ zu nennen.)

Wie sollte der Report aufgebaut sein (Gliederung)

- Aufgabenstellung / Arbeitsauftrag
- Zielsetzung
- Planungs- und Vorbereitungsphase
- Durchführungsphase/Vorgehen
- Ergebnisbeschreibung
- Auswertungsphase/Prozess reflektieren

Der Report muss vom Prüfungsteilnehmer online als PDF-Datei im „AbschlussPrüfungsOnlineSystem (kurz APrOS) eingestellt werden. Die Zugangsdaten sowie den Zeitraum erhalten die Prüfungsteilnehmer zum gegebenen Zeitpunkt mit einem gesonderten Schreiben. Bei der Einstellung des Reports bestätigt der Prüfungsteilnehmer im System, dass der Report eigenständig erstellt wurde und mit dem Ausbildungsbetrieb abgestimmt ist. Bei der Anmeldung im System muss der Prüfungsteilnehmer auch die E-Mail-Adresse des zuständigen Ausbilders angeben, damit dieser über sämtliche Aktivitäten automatisch per E-Mail informiert wird. Eine Unterschrift wird auf dem eingereichten Report nicht benötigt.

Weitere Informationen und Empfehlungen, sowie eine Checkliste zur Erstellung des Reportes finden Sie auf unserer Homepage. (Siehe Link zur Seite des Bildungsverbandes der Versicherungswirtschaft.)

Anja Buchmaier
Ausbildung

Tel. 0731 / 173-144
Fax 0731 / 173-5144
buchmaier@ulm.ihk.de

Industrie- und Handelskammer Ulm
Olgastraße 95-101, 89073 Ulm
Postfach 2460, 89014 Ulm
www.ihk.de/ulm