

## **Hinweise für die beiden zu erstellenden Reporte „Kaufmann / Kauffrau für Versicherungen und Finanzen“ zum Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch**

Die Prüflinge sollen im Fachgespräch über eine der beiden selbständig durchgeführten betrieblichen Fachaufgaben zeigen, dass sie

- komplexe Aufgaben bearbeiten
- ihre Vorgehensweise begründen
- Problemlösungen in der Praxis erarbeiten
- Hintergründe und Schnittstellen erläutern
- Ergebnisse bewerten

können. Einer der beiden eingereichten Reporte dient als Grundlage für das Fallbezogene Fachgespräch. Der Report wird nicht bewertet. Werden keine Reporte eingereicht, wird dieser Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet.

### Formale Hinweise für die Erstellung der Reporte

- maximal 3 Seiten Umfang, DIN A 4
- Schriftgröße 12, Schriftart Arial
- 1-zeilig verfasst
- einseitig beschrieben
- linker und rechter Rand 2,5 cm
- fortlaufende Seitennummerierung

### Inhaltliche Hinweise für die Erstellung der Reporte

- Gliederungspunkte gem. Ausbildungsordnung
  - Aufgabenstellung / Arbeitsauftrag
  - Planungsphase / Vorbereitungsphase
  - Durchführungsphase
  - Auswertung
- Verwendung der Ich-Form
- Name und Thema des Reports auf jeder Seite

### Organisatorische Hinweise

- 2-fache Ausfertigung, jede Ausfertigung geheftet (mit Heftklammern), ohne Ordner oder Schnellhefter abgeben (eine dritte Ausfertigung verbleibt abrufbereit beim Prüfungsteilnehmer)
- Inhalt je Ausfertigung
  - Deckblatt (Bitte tragen Sie auf dem Deckblatt den Prüfungsausschuss ein, diesen finden Sie auf der Einladung zur schriftl. Abschlussprüfung.)
  - Zwei Reporte
- Abgabetermin ist ca. eine Woche vor der schriftlichen Prüfung. Der genaue Termin wird Ihnen mit der Einladung zur schriftlichen Prüfung mitgeteilt.