



Leitfaden zur Erstellung von Reporten im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Kaufmann/-frau für Groß- und  
Außenhandelsmanagement

# Leitfaden zur Erstellung von Reporten

für den Prüfungsbereich  
Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen  
Fachaufgabe im Großhandel\*





Leitfaden zur Erstellung von Reporten im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Dieser Leitfaden richtet sich an Auszubildende, deren Ausbildungsbetriebe mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung (Teil 2) die Report-Variante für das Fallbezogene Fachgespräch wählen. Wird die klassische Prüfungsvariante gewählt, sind keine Reporte zu verfassen.

## **Welche Funktion haben die Reporte?**

### **Reporte dienen dem Prüfungsausschuss zur Information und Vorbereitung**

Sie sollen jeweils

- das Umfeld und die Zielsetzung der praxisbezogenen Fachaufgabe skizzieren,
- die Planung der Aufgabe beschreiben,
- die Durchführung der Aufgabe darstellen und
- den Prozess, der zum Ergebnis geführt hat, reflektieren und bewerten.

### **Reporte sind Gesprächsgrundlage im Fachgespräch**

Der Prüfling erstellt jeweils einen Report aus zwei unterschiedlichen Gebieten:

- Verkauf und Distribution (nur in der Fachrichtung Großhandel möglich)
- Internationaler Handel und Auslandsmärkte (nur in der Fachrichtung Außenhandel möglich)
- Warensortiment und Marketing
- Einkauf und Beschaffungslogistik

Der vom Prüfungsausschuss ausgewählte Report dient als Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch. Der Prüfungsausschuss vertieft das Thema der Fachaufgabe im Rahmen des gewählten Gebietes. Es können auch Inhalte geprüft werden, die in einem direkten Zusammenhang mit dem Kernthema zu sehen sind (z. B. Schnittstellen oder vor- und nachgelagerte Prozesse).

**Wichtig: Nur das Fachgespräch wird bewertet!**

## **Was eignet sich als praxisbezogene Fachaufgabe im Betrieb?**

Zum Nachweis der beruflichen Handlungsfähigkeit sind Prozesse mit einem Mindestmaß an Komplexität auszuwählen. Daher sind betriebliche Aufgabenstellungen mit einem linearen Ablauf (nach einem vollständig vorgegebenen Muster bzw. Routineaufgaben) generell NICHT geeignet. Praxisbezogene Fachaufgaben sollten stets Analyse- und Entscheidungsprozesse beinhalten. In diesem Zusammenhang kann es ausreichen, wenn Lösungsalternativen für den betrieblichen Entscheider (z. B. Abteilungsleiter, Geschäftsführung) vorbereitet werden.



Leitfaden zur Erstellung von Reporten im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement

### **Welche formalen Vorgaben bestehen?**

Zur Durchführung der Prüfung sind auch formale Rahmenbedingungen vorgegeben.

#### **Vorgaben:**

- Deckblatt (enthalten im Formular „Report“)
- höchstens 3 Seiten Umfang, DIN A 4 (ohne Deckblatt)
- Schriftgröße 11, Schriftart Arial
- 1,5-zeilig verfasst
- einseitig beschrieben
- linker und rechter Rand 2,5 cm
- oberer und unterer Rand 2 cm
- fortlaufende Seitennummerierung
- Name auf jeder Seite
- keine Anlagen
- Die Reporte sind bis zu dem Termin, den Sie von der IHK mitgeteilt bekommen im PDF-Format hochzuladen.

**Achtung: Wer seine Reporte nicht rechtzeitig abgibt, kann nicht an der mündlichen Prüfung teilnehmen. Die Prüfungsleistung wird dann mit null Punkten bewertet.**

### **Wie sollten die Reporte aufgebaut sein (Gliederung)?**

Im Report soll das Umfeld der praxisbezogenen Fachaufgabe skizziert, die Aufgabe beschrieben, der Prozess der Planung und Durchführung dargestellt und das Ergebnis bewertet werden. Die praxisbezogene Fachaufgabe kann in folgenden Phasen dargestellt werden:

1. Aufgabenstellung/Arbeitsauftrag/Ausgangssituation/Zielsetzung
2. Planung
3. Durchführung/ Begründung der Vorgehensweise
4. Berücksichtigung der Rahmenbedingungen/ des Gesamtzusammenhangs
5. Kontrolle/ Bewertung und Ergebnisse



### **1. Beschreibung der Aufgabenstellung/der Ausgangssituation**

Was muss der Prüfer unbedingt wissen, um die Aufgabe zu verstehen? Was ist das Ziel der Aufgabenbearbeitung? Welches Ergebnis soll erreicht werden? Soll der Prüfer einen Überblick über die relevanten betrieblichen Rahmenbedingungen erhalten?

### **2. Planung des Vorgehens**

Welche wesentlichen Prozessschritte sind zu berücksichtigen? Welche Lösungsvarianten kommen in Betracht und wie sind sie zu bewerten? Was sind die eigenständigen Leistungen des Prüflings?

### **3. Durchführung der betrieblichen Fachaufgabe/Begründung**

Für welche der gefundenen Lösungsvarianten hat sich der Prüfling entschieden? Wie wird die Entscheidung begründet? Wie wurden die einzelnen Prozessschritte umgesetzt? Was verlief nach Plan, was nicht?

### **4. Berücksichtigung der Rahmenbedingungen**

Welche rechtlichen und wirtschaftlichen Vorgaben und Kriterien waren zu berücksichtigen? Mit welchen Personen (Auftraggeber, externe Partner, Kunden oder andere Mitarbeiter) war eine Abstimmung erforderlich? Welche vor- und nachgelagerten Prozesse sind zu berücksichtigen?

### **5. Kontrolle und Bewertung der Ergebnisse**

Welches Ergebnis wurde erzielt? Sind unvorhergesehen Schwierigkeiten aufgetreten? Wie hat das Zusammenwirken mit verschiedenen Schnittstellen geklappt? Was könnte zukünftig verbessert werden?