

Hinweise für die Reporte "Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandelsmanagement" zum Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch

Mündlicher Prüfungsbereich bei Prüfungsvariante Report: Fachgespräch zu einem projektbezogenen Prozess im Groß- und Außenhandelsmanagement Vorgaben der Verordnung zum fallbezogenen Fachgespräch

Die 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
- den Prozess, der zum Ergebnis geführt hat, reflektieren und bewerten.

Für den Nachweis der oben aufgeführten **Anforderungen** ist eines der folgenden **Gebiete** zugrunde zu legen:

- 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

Die zwei **Reporte**, die **Anlage** sowie die **Bestätigung** über die eigenständige Durchführung müssen spätestens am Tag der schriftlichen Abschlussprüfung von TEIL 2 der zuständigen Sachbearbeiterin der IHK vorliegen! Bei Nichteinreichung bis zu der genannten Frist, wird dieser Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet.

Das Fachgespräch wird mit einer Darstellung von Aufgabe und Lösungsweg durch den Prüfling ca. 5 Minuten eingeleitet. Das fallbezogene Fachgespräch einschließlich der einleitenden Darstellung soll in insgesamt höchstens 20 Minuten durchgeführt werden.

Hinweis zu den Anforderungskriterien an eine betriebliche Fachaufgabe siehe nächste Seite. Verwenden Sie bitte unser Report-Formular, welches Sie unter <http://www.schwaben.ihk.de>, Dokument-Nr. 5497148 abrufen können.

Formale Hinweise für die Erstellung der Reporte

- Deckblatt Reporte Groß- und Außenhandelsmanagement (Formular „210831_Deckblatt_Report_GHM.pdf“) nutzen, zu finden unter www.schwaben.ihk.de
- 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

Obligatorische Hinweise

Zusätzliche Anlagen werden nicht zugelassen und dürfen auch nicht zum Fachgespräch mitgebracht werden

Inhaltliche Hinweise für die Erstellung der Reporte

Gliederungspunkte

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

Beide Reporte ist bis spätestens zum Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 online im IHK-Bildungsportal hochzuladen.

Hinweise zu den Anforderungskriterien an eine praxisbezogene Aufgabe

Neben den empfohlenen Anforderungen für den Report können für die praxisbezogene Aufgabe folgende Anforderungskriterien als Orientierungsmaßstab zu Grunde gelegt werden:

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?