

Leitfaden zum Betrieblichen Auftrag

Gem. § 13 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/ zur Hauswirtschafterin vom 19.03.2020

1. Allgemeine Hinweise zum Betrieblichen Auftrag

Die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/ Hauswirtschafterin wird auf Grundlage der Verordnung über die Berufsausbildung in der Hauswirtschaft in der Fassung vom 19. März 2020 durchgeführt. Gemäß § 13 der Ausbildungsordnung ist ein betrieblicher Auftrag durchzuführen. Dieser geht mit 30 Prozent in die Gesamtbewertung der Abschlussprüfung ein

Der betriebliche Auftrag soll ein berufstypischer Auftrag sein, der im realen Auftragsgeschehen der Ausbildungsstätte vorkommt. Grundsätzlich sollte der betriebliche Auftrag also keine „künstliche“ (das heißt ausschließlich für die Prüfung entwickelte) Aufgabenstellung sein, sondern ein „Echtauftrag“. Dieser muss sich auf den für die Ausbildung gewählten Schwerpunkt (Serviceorientierte oder personenbetreuende Dienstleistung) beziehen. Der betriebliche Auftrag kann ein eigenständiger, in sich abgeschlossener Auftrag oder ein Teilauftrag sein.

2. Ablauf des Betrieblichen Auftrags

- Einreichen des Antrags über das IHK-Portal (unter „Ihre Projekte“)
- Genehmigung durch den Prüfungsausschuss
- Planung, Durchführung und Ergebnisse inkl. Dokumentation sowie Vorbereitung der Präsentation
- Einreichung der Dokumentationsunterlagen über das IHK-Portal (unter „Ihre Projekte“)
- Präsentation und auftragsbezogenes Fachgespräch

3. Vorlagen/Hilfsmittel zum Ablauf des Betrieblichen Auftrags

- Leitfaden zum Betrieblichen Auftrag (siehe IHK-Portal „Aktuelle Informationen“)
- Muster-Beispiele/Checklisten für einen betrieblichen Auftrag (siehe IHK-Portal „Aktuelle Informationen“)
- Terminplan (inkl. aller Fristen) für die Abschlussprüfung (siehe IHK-Portal „Aktuelle Informationen“)
- Antragsformular „Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags“ (siehe IHK-Portal „Ihre Projekte“)

4. Aufgabenstellung (Thema)

Der Arbeitsbereich Hauswirtschaft im Arbeitskreis der zuständigen Stelle empfiehlt, dass der Prüfungsteilnehmer bzw. die Prüfungsteilnehmerin die Aufgabenstellung des betrieblichen Auftrages auswählt, mit der Ausbildungsstätte abstimmt und das Thema für den betrieblichen Auftrag formuliert. Abweichend davon kann aber auch der Ausbildungsbetrieb der zu prüfenden Person die Aufgabenstellung des betrieblichen Auftrages vorschlagen, die daraus das Thema entwickelt.

Der betriebliche Auftrag muss

- Den für die Ausbildung gewählten Schwerpunkt berücksichtigen,
- über genügend Arbeits- und Problemumfang verfügen,
- organisatorische Freiheitsgrade bieten,
- komplexe Arbeitsabläufe beinhalten und
- unterschiedliche Lösungsmöglichkeiten zulassen.

Das Thema, die Ausgangssituation, die Kurzbeschreibung der Handlungsphasen und der geplante Zeitrahmen für die Durchführung werden mittels des Vordrucks zur Genehmigung über das IHK-Portal eingereicht. Der Prüfungsausschuss wird dann den Antrag prüfen, ggf. Hinweise zur Durchführung geben und den Antrag über das IHK-Portal genehmigen. Sobald die Genehmigung erfolgt ist, werden Sie per E-Mail darüber informiert.

Der betriebliche Auftrag ist vom Prüfling innerhalb des genehmigten Zeitraums in 24 Stunden eigenständig in der Ausbildungsstätte (oder bei einem Auftraggeber) durchzuführen. Die 24 Stunden können in getrennten Zeitabschnitten unterteilt werden.

Die Ausbildungsstätte stellt zur ordnungsgemäßen Durchführung alle Betriebs- und Hilfsmittel zur Verfügung und sorgt für einen reibungslosen Ablauf.

Nach der Fertigstellung des betrieblichen Auftrages (gemäß Antrag) ist die komplette Dokumentation zu einem festgelegten Termin (siehe Terminplan) im IHK-Portal unter „Aktuelle Informationen“ einzureichen bzw. hochzuladen. Des Weiteren sind am Prüfungstag (Präsentation/auftragsbezogenes Fachgespräch) alle Dokumente (inkl. genehmigtem Antrag) ordentlich in einer Mappe mitzubringen. Siehe dazu mehr unter Punkt 6.2.

5. Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags

Die Antragstellung erfolgt internetgestützt. Der Zugang erfolgt über die Internetadresse

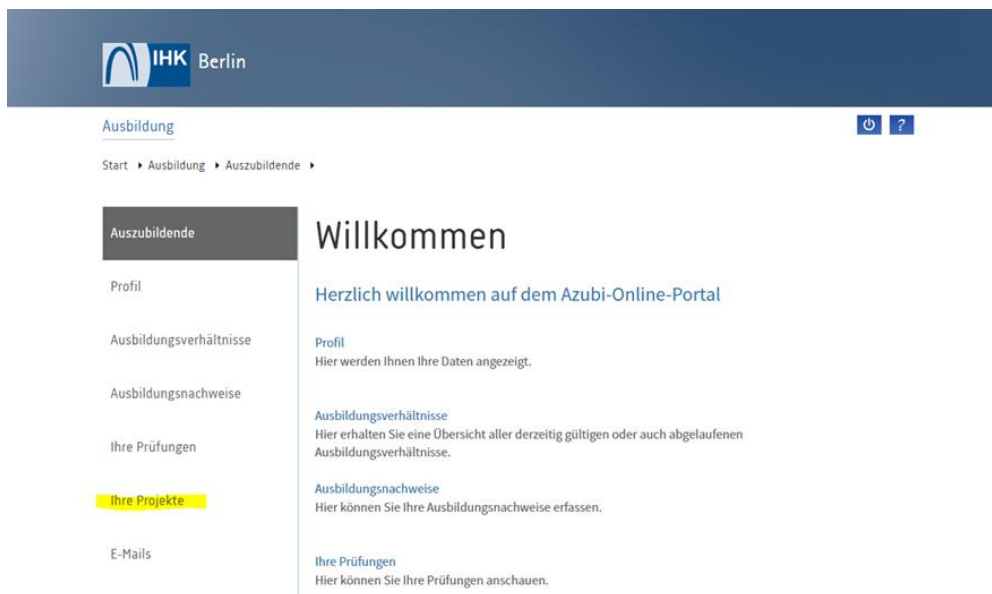
www.ihk-berlin.de/auszubildende

Zugang zu diesem Programm haben Sie als Prüfungsteilnehmer, Ihr Ausbildungsbetrieb, der Prüfungsausschuss und die IHK. Der PIN für die Bestätigung des Antrages wird Ihnen per E-Mail zugesandt.

Ein Antragsvordruck steht Ihnen im IHK-Portal unter „Ihre Projekte“ zum Herunterladen zur Verfügung. Der Antrag ist ein beschreibbares pdf-Dokument, so dass Sie den Antrag mit Ihrem Ausbildungsbetrieb direkt bearbeiten/ausfüllen können. Anschließend muss der komplett ausgefüllte Antrag im IHK-Portal hochgeladen werden.

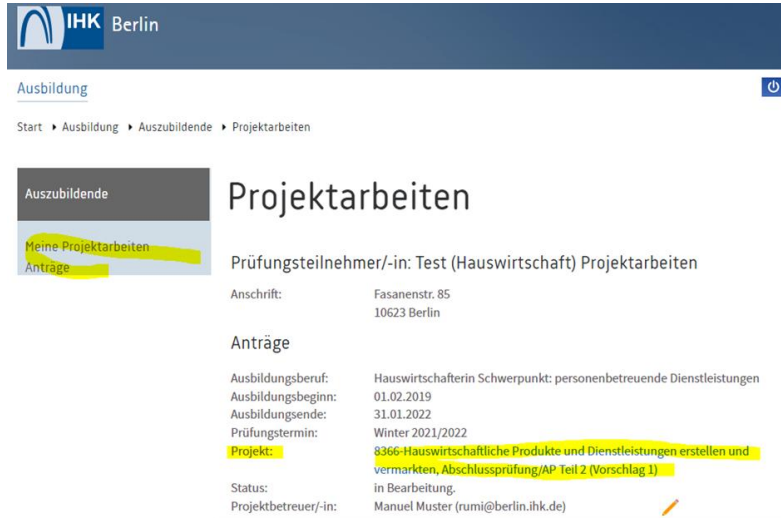
5.1 Ihr Weg zur Antragsstellung

- Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten über www.ihk-berlin.de/auszubildende an
- Wählen Sie den Reiter „Ihre Projekte“



The screenshot shows the user interface of the IHK Berlin Azubi-Online-Portal. At the top, there is a dark blue header with the IHK Berlin logo and navigation icons. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Start > Ausbildung > Auszubildende'. A left-hand navigation menu lists several options: 'Auszubildende', 'Profil', 'Ausbildungsverhältnisse', 'Ausbildungsnachweise', 'Ihre Prüfungen', 'Ihre Projekte' (highlighted in yellow), and 'E-Mails'. The main content area is titled 'Willkommen' and contains a welcome message: 'Herzlich willkommen auf dem Azubi-Online-Portal'. Below this, there are four sections with descriptions: 'Profil' (Hier werden Ihnen Ihre Daten angezeigt.), 'Ausbildungsverhältnisse' (Hier erhalten Sie eine Übersicht aller derzeit gültigen oder auch abgelaufenen Ausbildungsverhältnisse.), 'Ausbildungsnachweise' (Hier können Sie Ihre Ausbildungsnachweise erfassen.), and 'Ihre Prüfungen' (Hier können Sie Ihre Prüfungen anschauen.).

- Wählen Sie nun den Reiter **„Meine Projektarbeiten/Anträge“**
- Drücken Sie neben Projekt auf das **Prüfungsfach (in blau geschrieben)**
- Unter Projektbetreuer hinterlegen Sie die E-Mail-Adresse Ihres Auftragsverantwortlichen (Ausbilder)



Ausbildung 🔌

Start ▶ Ausbildung ▶ Auszubildende ▶ Projektarbeiten

Auszubildende

Meine Projektarbeiten

Anträge

Projektarbeiten

Prüfungsteilnehmer/-in: Test (Hauswirtschaft) Projektarbeiten

Anschrift: Fasanenstr. 85
10623 Berlin

Anträge

Ausbildungsberuf: Hauswirtschafterin Schwerpunkt: personenbetreuende Dienstleistungen
 Ausbildungsbeginn: 01.02.2019
 Ausbildungsende: 31.01.2022
 Prüfungstermin: Winter 2021/2022
Projekt: 8366-Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten, Abschlussprüfung/AP Teil 2 (Vorschlag 1)
 Status: in Bearbeitung.
 Projektbetreuer/-in: Manuel Muster (rumi@berlin.ihk.de) ✎

- Wählen Sie nun den Reiter „Antrag“



Ausbildung 🔌

Start ▶ Ausbildung ▶ Auszubildende ▶ Projektarbeiten

Auszubildende

Meine Projektarbeiten

Anträge

E-Mail-Adresse

Antragsinfo

Antrag

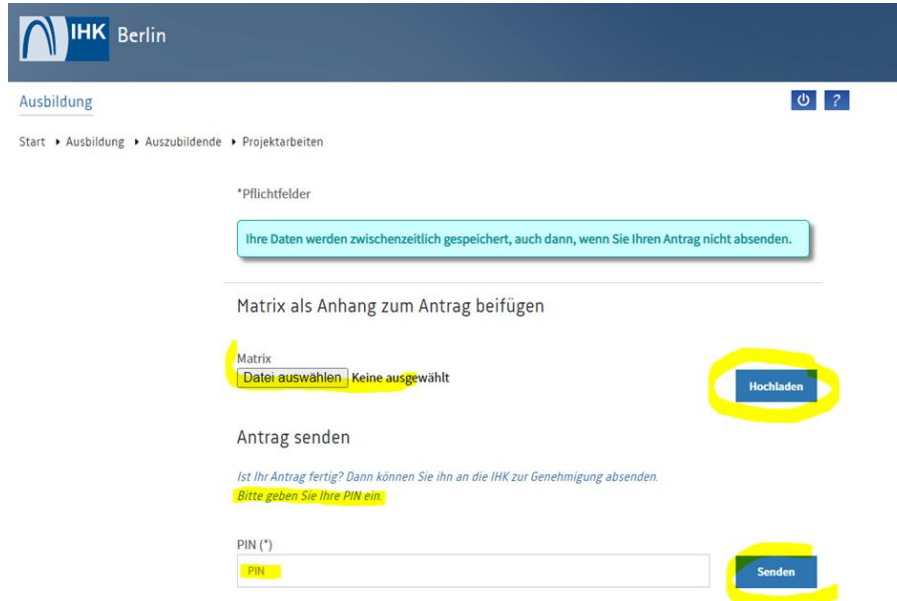
Dokumentation/Report

Projektarbeiten

Projektinformation

Prüfungsteilnehmer/-in:	Test (Hauswirtschaft) Projektarbeiten
Azubi-Nr.:	0003680570
Prüfung-Nr.:	
Ausbildungsberuf:	Hauswirtschafterin Schwerpunkt: personenbetreuende Dienstleistungen
Fach:	8366 - Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten
Prüfungsart:	50 - Abschlussprüfung/AP Teil 2
Prüfungstermin:	Winter 2021/2022
Vorschlag:	1
Stichtag Antrag:	15.02.2022 23:59 Uhr

- Scrollen Sie etwas runter bis zur Möglichkeit des Hochladens
- Über „Datei auswählen“ den fertig gestellten Antrag hochladen (pdf-Dokument/max. 5 MB)
- Zum Versenden Ihres Antrages an die IHK und den Prüfungsausschuss, den per E-Mail erhaltenen PIN eingeben
- Zuletzt auf „Senden“ drücken



Ausbildung 🔌 ?

Start ▶ Ausbildung ▶ Auszubildende ▶ Projektarbeiten

*Pflichtfelder

Ihre Daten werden zwischenteilig gespeichert, auch dann, wenn Sie Ihren Antrag nicht absenden.

Matrix als Anhang zum Antrag beifügen

Matrix
Datei auswählen Keine ausgewählt Hochladen

Antrag senden

*Ist Ihr Antrag fertig? Dann können Sie ihn an die IHK zur Genehmigung absenden.
Bitte geben Sie Ihre PIN ein.*

PIN (*)
PIN Senden

Der Antrag und der Bearbeitungsstatus können zu jeder Zeit im Onlineportal eingesehen werden. Nach der Freigabe durch den Ausbildungsbetrieb erhält der Prüfungsteilnehmer eine automatisch generierte E-Mail als Eingangsbestätigung. Ab diesem Zeitpunkt ist der Antrag durch den zuständigen Prüfungsausschuss einsehbar.

Die Information über die Genehmigung des Antrages durch den Prüfungsausschuss erhält der Prüfungsteilnehmer auch per E-Mail.

- Wählen Sie den Reiter „Antrasingfo“, um den Status einsehen zu können

- Auszubildende
- Meine Projektarbeiten
- Anträge
- E-Mail-Adresse
- Antragsinfo
- Antrag
- Dokumentation/Report

Projektarbeiten

Prüfungsteilnehmer/-in

Name:	Test (Hauswirtschaft) Projektarbeiten
Anschrift:	Fasanenstr. 85 10623 Berlin
E-Mail:	rumi@berlin.ihk.de
Telefon:	
Azubi-Nr.:	0003680570
Prüfling-Nr.:	

Ausbildungsstätte

Anschrift:	Muster-Ausbildungs GmbH
------------	-------------------------

Prüfungstermin:	Winter 2021/2022
Vorschlag:	1
Thema:	
Status:	in Bearbeitung
Stichtag Antrag:	15.02.2022 23:59 Uhr
Doku/Report:	28.02.2022 23:59 Uhr
Form der Dokumentation/des Reports:	Online als Upload. Erlaubte Dateiformate: PDF

Die **Information über die Genehmigung** des Antrages durch den Prüfungsausschuss erhält der Prüfungsteilnehmer per E-Mail.

Beachten Sie die vom Prüfungsausschuss für Sie notierten Hinweise zu Ihrem Antrag des betrieblichen Auftrages. Diese Hinweise können/ sollten bei der Ausführung des betrieblichen Auftrages mitberücksichtigt werden!

- Scrollen Sie etwas weiter nach unten
- Siehe unter dem Punkt „Hinweise des Prüfungsausschusses“

Prüfungstermin:
Vorschlag:
Thema:
Status:
Stichtag Antrag:
Doku/Report:
Form der Dokumentation/des Reports:
Hinweise der IHK:
Bemerkung des Projektbetreuers:
Hinweise des Prüfungsausschusses:

6. Dokumentation des Betrieblichen Auftrages & Einreichung der Unterlagen

Die Dokumentation (siehe 6.1), die während der Durchführung des betrieblichen Auftrages entsteht, wird fristgerecht über das IHK-Portal unter

www.ihk.berlin.de/auszubildende

im **PDF-Format** (max. 5 MB) durch den Prüfungsteilnehmer hochgeladen.

- Wählen Sie den Reiter „**Dokumentation/Report**“

[Ausbildung](#)

Start ▶ Ausbildung ▶ Auszubildende ▶ Projektarbeiten

Auszubildende

Meine Projektarbeiten

Anträge

E-Mail-Adresse

Antragsinfo

Antrag

Dokumentation/Report

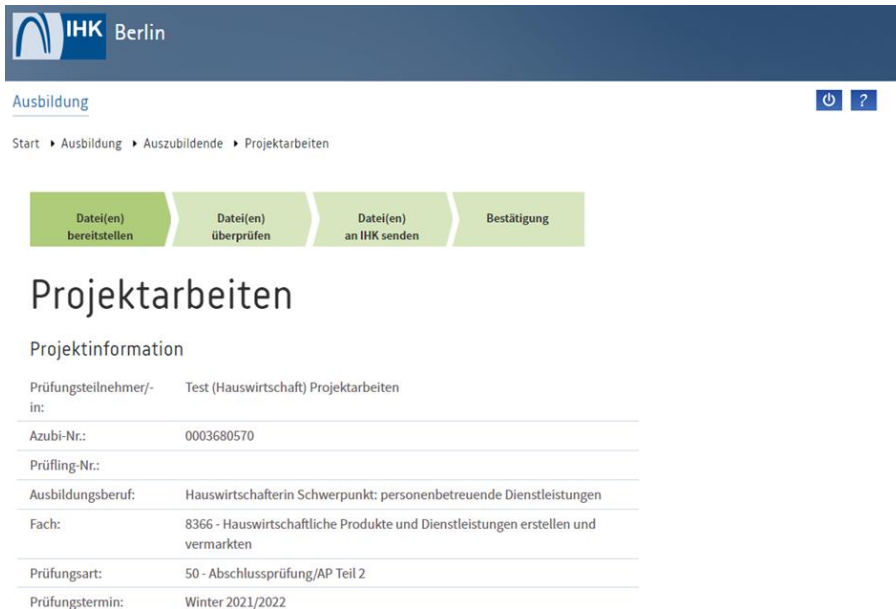
Projektarbeiten

Prüfungsteilnehmer/-in

Name:	Test (Hauswirtschaft) Projektarbeiten
Anschrift:	Fasanenstr. 85 10623 Berlin
E-Mail:	rumi@berlin.ihk.de
Telefon:	
Azubi-Nr.:	0003680570
Prüfling-Nr.:	

Ausbildungsstätte

- Unter „Projektarbeiten“ kann die Dokumentation hochgeladen und an die IHK bzw. den Prüfungsausschuss gesendet werden.



Projektinformation	
Prüfungsteilnehmer/-in:	Test (Hauswirtschaft) Projektarbeiten
Azubi-Nr.:	0003680570
Prüfung-Nr.:	
Ausbildungsberuf:	Hauswirtschafterin Schwerpunkt: personenbetreuende Dienstleistungen
Fach:	8366 - Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten
Prüfungsart:	50 - Abschlussprüfung/AP Teil 2
Prüfungstermin:	Winter 2021/2022

6.1 Folgende Dokumente müssen bis zur festgelegten Abgabefrist eingereicht/hochgeladen werden:

- a) Deckblatt
- b) Inhaltsverzeichnis
- c) Dokumentation des betrieblichen Auftrags (Auftragsbericht + prozess- und produktbezogene Unterlagen)

Wichtig: Es ist ein Gesamt-pdf-Dokument (max. 5 MB) hochzuladen. Nach kompletter Fertigstellung ist alles zusammen in korrekter Reihenfolge einzuscannen und wie beschrieben im IHK-Portal hochzuladen. Alle notwendigen Zusatzangaben (Name Prüfling etc.) und Unterschriften dürfen nicht vergessen werden!

a) Deckblatt

- Bezeichnung des betrieblichen Auftrages
- Name, Vorname & Geburtsdatum des Prüfungsteilnehmers/ der Prüfungsteilnehmerin
- Datum der Genehmigung des Antrages durch den Prüfungsausschuss
- Daten (von ... bis ...) der Durchführung des betrieblichen Auftrages

b) Inhaltsverzeichnis/Gliederung mit Angabe der Seitenzahl

d) Dokumentation des betrieblichen Auftrags

Die Dokumentation besteht aus einem **Auftragsbericht** sowie allen **prozess- und produktbezogenen Unterlagen**, die als Anlagen beizufügen sind. In dem Auftragsbericht sollen die Arbeitsschritte in ihrer zeitlichen Abfolge mit den erzielten Ergebnissen dargestellt werden.

Des Weiteren sind in dem Text die Querverweise auf die prozess- und produktbezogenen Unterlagen anzugeben. Abweichungen gegenüber dem vom Prüfungsausschuss genehmigten Antrag sind der Dokumentation **zwingend** zu begründen.

Der Auftragsbericht soll 4 Seiten nicht überschreiten.

Die prozess- und produktbezogenen Unterlagen sind **auf das Notwendigste** zu beschränken. Jedoch so zu fertigen, dass die Bearbeitung nachvollzogen werden kann. Sie bestehen unter anderem aus allen benutzten Kalkulations-, Planungs- und Rezeptunterlagen. Alle zur Erfüllung des betrieblichen Auftrages zu erstellenden Unterlagen (z.B. Pläne, Anschreiben, Rechnungen) sowie den notwendigen Berechnungsunterlagen.

Das Einreichen der genutzten/auftragsbezogenen Unterlagen ist für die fachliche Beurteilung unerlässlich.

Die Einhaltung der Vorschriften des Datenschutzes ist von der zuständigen Stelle gewährleistet. Personenbezogene Angaben wie Name und Anschrift von z.B. Kunden, können durch geeignete Maßnahmen wie „schwärzen“ unerkennlich gemacht werden.

Formatierung (nur) verpflichtend für den Auftragsbericht:

- Schriftart: Arial, Standard
- Ränder: oben und unten 1,5 / rechts und links 2,5
- Schriftgröße: 11 pt
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
- Anzahl der Seiten: max. 4

Literaturhinweise, Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis:

Zitate und die Übernahme von Texten aus anderen Quellen müssen als solche im Text erkennbar sein. Quellen sind in einem Quellenverzeichnis anzugeben. Abkürzungen und/oder betriebsspezifische Bezeichnungen sind in einem Abkürzungsverzeichnis zu erläutern.

6.2 Vorbereitung der Dokumentationsmappe für den Prüfungstag (Präsentation & auftragsbezogenes Fachgespräch)

- Reihenfolge der Dokumente siehe oben unter 6.1
- Papierformat: DIN A4, einseitig gedruckt
- Geheftet auf Heftstreifen oder in einem Schnellhefter
- Keine einzelnen Seiten in Klarsichtfolien
- Prozess- und produktbezogene Unterlagen (Anhänge), die nicht dem vorgeschriebenen Papierformat entsprechen, sind auf DIN-A4 zu falten oder auf eine DIN-A4-Seite zu kleben.
- **Wichtig:** Auch der schon eingereichte Antrag ist ausgedruckt mitzubringen!