

Hinweise für die Reporte „Kaufmann/-frau für Büromanagement“ zum Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch – Report-Variante

Der Prüfling soll im Fachgespräch über eine der beiden selbstständig durchgeführten betrieblichen Fachaufgabe zeigen, dass er in der Lage ist,

- berufstypische Aufgabenstellungen zu erfassen, Probleme und Vorgehensweisen zu erörtern sowie Lösungswege zu entwickeln, zu begründen und zu reflektieren,
- kunden- und serviceorientiert zu handeln,
- betriebspraktische Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge zu planen, durchzuführen und auszuwerten sowie
- Kommunikations- und Kooperationsbedingungen zu berücksichtigen.

Einer der beiden eingereichten Reporte dient, sofern mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung Teil 2 die Report-Variante gewählt wurde, als Grundlage für das Fallbezogenes Fachgespräch. Der Report wird nicht bewertet. Sofern die Report-Variante gewählt wurde, jedoch keine Reporte eingereicht wurden, wird dieser Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet.

Die Prüfung beginnt mit einer ca. 5-minütigen Einführung in die Prüfung. Die nachfolgende Prüfungszeit beträgt 20 Minuten.

Hinweis zu den Anforderungskriterien an eine betriebliche Fachaufgabe siehe nächste Seite. Verwenden Sie bitte unser Report-Formular, das Sie unter www.konstanz.ihk.de > [Aus- und Weiterbildung](#) > [Ausbildung](#) > [Prüfungen](#) > [Abschlussprüfungen](#) > [Kaufmann/-frau für Büromanagement](#) abrufen können.

Formale Hinweise für die Erstellung der Reporte

- Deckblatt mit persönlicher Erklärung
- 3 Seiten Umfang, DIN A 4
- Schriftgröße 11, Schriftart Arial
- 1,5-zeilig verfasst
- Einseitig beschrieben
- Linker und rechter Rand 2,5 cm
- Fortlaufende Seitennummerierung
- Name auf jeder Seite
- Zusätzliche Anlagen werden nicht zugelassen und dürfen auch nicht zum Fachgespräch mitgebracht werden

Inhaltliche Hinweise für die Erstellung der Reporte

Gliederungspunkte

- Aufgabenstellung/Arbeitsauftrag
- Planung
- Durchführungsphase/Begründung der Vorgehensweise
- Rahmenbedingungen/Gesamtzusammenhang
- Kontrolle/Bewertung der Ergebnisse

Verwendung der „Ich-Form“

Obligatorische Hinweise

Die beiden Reporte sind ausschließlich über das [Bildungsportal](#) einzureichen (Die Kennung erhalten Sie rechtzeitig von der IHK).

Versehen Sie bitte jede Ausfertigung mit dem Formular-Deckblatt (= **oben links zusammengeheftete Einzelexemplare mit jeweils einem Deckblatt**)

Hinweise zu den Anforderungskriterien an eine betriebliche Fachaufgabe (Report-Variante)

1. Berufs- und Betriebsbezug

- Bezug der Fachaufgabe zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes „Kaufmann/-frau für Büromanagement“ ist vorhanden.
- Mehrere Lernziele der gewählten Qualifikationseinheit gemäß Ausbildungsrahmenplan werden abgedeckt.
- Die betriebliche Fachaufgabe erfordert einen Lösungsprozess.
- Mindestens ein Teil eines realen Geschäftsprozesses wird abgebildet.

2. Abbildung einer vollständigen beruflichen Handlung

- Planung, Durchführung und Auswertung muss erfolgen.
- Durch die Bearbeitung kann die berufliche Handlungsfähigkeit unter Beweis gestellt werden.

3. Bearbeitung der Fachaufgabe

- Keine Routineaufgabe, sondern Herausforderung für den Auszubildenden
- Beispiel für Herausforderungen: Auftreten von Problemen und Konflikten bzw. veränderten Bedingungen.
- Recherche von Informationen ist erforderlich
- Umsetzung des Lösungsprozesses erfordert die Berücksichtigung bzw. Abstimmung mit verschiedenen betrieblichen Schnittstellen (z. B. Kunden, Kollegen).

4. Gestaltungsspielraum

- Gewisse organisatorische Freiheitsgrade oder Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume für den Auszubildenden sind vorhanden.
- Alternative Lösungswege und Vorgehensweisen sind möglich.

5. Auswertbarkeit

- Ergebnisse der betrieblichen Fachaufgabe ermöglichen eine Bewertung, z. B. hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit oder des Kundennutzens.
- Möglichkeit der Reflexion der Aufgabe ist vorhanden z. B. inwieweit Ziele erreicht wurden.
- Ableitung von Verbesserungsvorschlägen.
- Erfolgreiches Ergebnis der Aufgabe ist nicht zwingend.
- Auch schlüssige Auseinandersetzung mit unerwartetem oder unerwünschtem Ergebnis kann das Fazit sein.