

Hinweise für den Report „Kaufmann / Kauffrau für Versicherungen und Finanzen“ zum Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch

Der Prüfling soll im Fachgespräch über eine selbständig durchgeführte betriebliche Fachaufgabe zeigen, dass er

- die Bearbeitung einer komplexen berufstypischen Aufgabeprozessiert zu planen, durchzuführen und auszuwerten
- die Aufgabe nachvollziehbar darstellen und in den betrieblichen Zusammenhang einordnen
- unterschiedliche Lösungswege entwickeln, eine Auswahl treffen, diese begründen und dabei insbesondere wirtschaftliche, ökologische und rechtliche Aspekte berücksichtigen
- projektorientierte Arbeitsweisen in der Bearbeitung der Aufgabe anwenden
- Ergebnisse der Aufgabebearbeitung, insbesondere hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit, bewerten und
- den gewählten Lösungsweg sowie das gesamte Vorgehen während der Aufgabebearbeitung reflektieren

kann. Der eingereichte Report dient als Grundlage für das Fallbezogene Fachgespräch. Der Report wird nicht bewertet. Wird kein Report eingereicht, kann dieser Prüfungsbereich mit ungenügend bewertet werden.

Formale Hinweise für die Erstellung des Reportes

- 2-4 Seiten Umfang, DIN A 4
- Schriftgröße 12, Schriftart Arial
- 1-zeilig verfasst
- einseitig beschrieben
- linker und rechter Rand 2,5 cm
- fortlaufende Seitennummerierung
- nicht in Prospekthüllen/Aktenhüllen
- keine Ordner oder Schnellhefter, keine losen Blätter – nur GETACKERT
- zu jedem (!) Report gehört ein Deckblatt, mit allen erforderlichen Unterschriften
- Verwendung der Ich-Form
- Name der/des Auszubildenden und Thema auf jeder Seite

Inhaltliche Hinweise für die Erstellung des Reportes

- Gliederungspunkte gem. Ausbildungsordnung, **Beschreibung**
 - der Aufgabenstellung
 - der Zielsetzung
 - der Planung und des Vorgehens
 - des Ergebnisses und Reflexion des Prozesses, der zum Ergebnis geführt hat (Auswertung)

Obligatorische Hinweise

Bitte geben Sie Ihren Report in 5-facher Ausfertigung am **ersten Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 am Prüfungsort** ab.

Ebenso ist der Report als pdf-Datei für

- den Bereich Celle/Wolfsburg an hamdiye.berse@ihklw.de
- den Bereich Lüneburg/Harburg/Heidekreis/Wendland an vanessa.ebermann@ihklw.de
- zu senden.

Bitte beachten Sie, dass nach Abgabe des Reportes ein Wechsel der Wahlqualifikationseinheiten nicht mehr möglich ist.