

Hinweise zur Erstellung der beiden Reporte im Beruf „Fachpraktiker/in für Büromanagement“

Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ (Report-Variante)

Die Prüfungsteilnehmer sollen ein höchstens 20-minütiges fallbezogenes Fachgespräch führen. Grundlage dafür die im Ausbildungsvertrag festgelegten beiden Wahlqualifikationen.

Zur Vorbereitung auf das Fachgespräch kann der Teilnehmer entscheiden, ob er

1. zu jeder der Wahlqualifikationen einen max. 3-seitigen Report über die Durchführung einer betrieblichen Fachaufgabe erstellt (Report-Variante) **oder**
2. eine von zwei praxisbezogenen Fachaufgaben bearbeitet, die ihm der Prüfungsausschuss zur Verfügung stellt.

Die Entscheidung muss der Prüfungsteilnehmer bei der Prüfungsanmeldung treffen. Sofern die „**Report-Variante**“ gewählt wurde, dient einer der beiden eingereichten Reporte als Grundlage für das Fallbezogene Fachgespräch. Der Report selbst wird nicht bewertet, es zählen nur die Leistungen im Fachgespräch.

Wenn Sie die Report-Variante gewählt haben, die Reporte jedoch nicht fristgerecht bei der IHK einreichen, kann keine Teilnahme am „Fallbezogenen Fachgespräch“ erfolgen. Der Prüfungsteil wird dann mit 0 Punkten bewertet.

Hinweise für die Erstellung der Reporte

- Deckblatt: Deckblätter zu den Reporten 1 und 2 (gemäß den beigefügten Anlagen),
- Umfang: 3 Seiten, DIN A 4, einseitig beschrieben
- Schrift: Arial 11, Zeilenabstand: 1,5-zeilig
- Gestaltung:
- linker und rechter Rand 2,5 cm
 - fortlaufende Seitennummerierung
 - **Vorname und Name in der Kopfzeile auf jeder Seite**
 - zusätzliche Anlagen sind nicht erlaubt und dürfen nicht zum Fachgespräch mitgebracht werden
 - Verwendung der „Ich-Form“
- Gliederung:
- Aufgabenstellung / Arbeitsauftrag
 - Planung
 - Durchführungsphase / Begründung der Vorgehensweise
 - Rahmenbedingungen / Gesamtzusammenhang
 - Kontrolle / Bewertung der Ergebnisse

Beide Reporte müssen am **Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 in einfacher Ausfertigung an die Mitarbeiter der IHK Erfurt** übergeben werden.

Versehen Sie bitte jeden Report mit dem Report-Deckblatt!

Bitte verwenden Sie **keine** Schnellhefter oder Ordner, sondern heften Sie die Seiten einfach!

Anforderungskriterien an die betriebliche Fachaufgabe als Grundlage für die „Report-Variante“ im Beruf „Fachpraktiker/in für Büromanagement“

Bitte prüfen Sie, ob die betriebliche Fachaufgabe den folgenden Anforderungskriterien gerecht wird!

1. Berufs- und Betriebsbezug

- Der Bezug zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes „Fachpraktiker/in für Büromanagement“ ist vorhanden.
- Mehrere Lernziele der gewählten Qualifikationseinheiten 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

- Möglichst keine Routineaufgabe, sondern Herausforderungen für den Auszubildenden. Beispiel für Herausforderungen: Auftreten von Problemen und Konflikten bzw. veränderten Bedingungen.

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 Reflektion der Aufgabe ist vorhanden, z.B. inwieweit Ziele erreicht wurden.
- Ableitung von Verbesserungsvorschlägen
- Auch eine schlüssige Auseinandersetzung mit einem unerwarteten oder unerwünschten Ergebnis kann das Fazit sein.

Report 1 im Beruf „Fachpraktiker/in für Büromanagement“

Abschlussprüfung Teil 2 - Prüfungstermin Sommer / Winter _____ (Jahr)

Angaben zum Prüfungsteilnehmer

Vor- und Familienname: _____

IHK-Identnummer: _____ (siehe z.B. Prüfungsanmeldung)

E-Mail und Telefon-Nr. _____

Angaben zum Ausbildungsbetrieb und zum Projektbetreuer

Unternehmen: _____

Anschrift: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Ausbilder oder Projektbetreuer: _____

E-Mail und Telefon-Nr. _____

Gewählte Wahlqualifikation: (Bitte eine auswählen oder eintragen!)

Bezeichnung/Titel der betrieblichen Fachaufgabe:

Ich versichere, die betriebliche Fachaufgabe selbstständig durchgeführt und den Report persönlich erstellt zu haben. Des Weiteren versichere ich, weder Inhalte noch teilweise oder vollständige Passagen aus anderen Reporten übernommen zu haben, die bei der prüfenden oder einer anderen IHK eingereicht wurden.

Ort: Datum: Unterschrift Prüfungsteilnehmer

Ich bestätige, dass der/die o.g. Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerin die betriebliche Fachaufgabe selbstständig durchgeführt und den Report persönlich erstellt hat.

Ort: Datum: Unterschrift Ausbilder/Stempel Ausbildungsbetrieb

Report 2 im Beruf „Fachpraktiker/in für Büromanagement“

Abschlussprüfung Teil 2 - Prüfungstermin Sommer / Winter _____ (Jahr)

Angaben zum Prüfungsteilnehmer

Vor- und Familienname: _____

IHK-Identnummer: _____ (siehe z.B. Prüfungsanmeldung)

E-Mail und Telefon-Nr. _____

Angaben zum Ausbildungsbetrieb und zum Projektbetreuer

Unternehmen: _____

Anschrift: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Ausbilder oder Projektbetreuer: _____

E-Mail und Telefon-Nr. _____

Gewählte Wahlqualifikation: (Bitte eine auswählen oder eintragen!)

Bezeichnung/Titel der betrieblichen Fachaufgabe:

Ich versichere, die betriebliche Fachaufgabe selbstständig durchgeführt und den Report persönlich erstellt zu haben. Des Weiteren versichere ich, weder Inhalte noch teilweise oder vollständige Passagen aus anderen Reporten übernommen zu haben, die bei der prüfenden oder einer anderen IHK eingereicht wurden.

Ort: _____ Datum: _____ Unterschrift Prüfungsteilnehmer _____

Ich bestätige, dass der/die o.g. Prüfungsteilnehmer/Prüfungsteilnehmerin die betriebliche Fachaufgabe selbstständig durchgeführt und den Report persönlich erstellt hat.

Ort: _____ Datum: _____ Unterschrift Ausbilder/Stempel Ausbildungsbetrieb _____