



Hochrhein
Bodensee

- ☐ Report 1
☐ Report 2

**Deckblatt für die Reporte mit
Ausbildungsbeginn ab 01.08.2025**

**Bitte beachten Sie unser Merkblatt mit den
formalen und inhaltlichen Hinweisen zur
Erstellung der Reporte.**

Prüfungsteilnehmende/r

☐ Frau ☐ Herr ☐ Divers

Ausbildungsbetrieb

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

PLZ

Ort

Geburtsdatum

Geburtsort

Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebes

Tel. privat

E-Mail

Ausbilder/-in

zum Fallbezogenen Fachgespräch „Kaufmann/-frau für Büromanagement“

Abschlussprüfung Teil 2 ☐ Sommer ☐ Winter des Jahres

In der gewählten Wahlqualifikation (**bitte kreuzen Sie eine an**)

☐ 1. Auftragsprozesse steuern

☐ 2. Instrumente der kaufmännischen Steuerung und
Kontrolle nutzen

☐ 3. Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren
Unternehmen gestalten und umsetzen

☐ 4. Einkauf und Logistikprozesse planen, koordinieren
und durchführen

☐ 5. Marketing- und Vertriebsaktivitäten mitgestalten

☐ 6. Personalwirtschaftliche Prozesse umsetzen

☐ 7. Assistenzaufgaben übernehmen

☐ 8. Öffentlichkeitsarbeit gestalten und Aufgaben des
Veranstaltungsmanagements übernehmen

☐ 9. Aufgaben der Verwaltung wahrnehmen
und Recht anwenden

☐ 10. Haushaltsmittel planen und bewirtschaften

Thema der betrieblichen komplexen Fachaufgabe/ des Reports:

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 einen anderen **IHK** eingereicht wurden.

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

Ort, Datum, Unterschrift des Prüfungsteilnehmenden

Ort, Datum, Unterschrift des Ausbildenden