Merkblatt zum Report „Kaufmann / Kauffrau im Groß- und Außenhandelsmanagement“
im Prüfungsbereich Fachaufgabe im Großhandel bzw. Außenhandel Variante Report

Die Reporte müssen vom Auszubildenden über das Azubi-Infocenter eingereicht werden. Die Zugangsdaten hierfür werden fristgerecht versendet.

Das Fachgespräch:

Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch ist eines der festgelegten Gebiete:

1. Verkauf und Distribution (nur in der Fachrichtung Großhandel möglich)
2. Internationaler Handel und Auslandsmärkte (nur in der Fachrichtung Außenhandel möglich)
3. Warensortiment und Marketing
4. Einkauf und Beschaffungslogistik

Bewertet werden die Leistungen, die der Prüfling im höchstens 30 Minuten dauernden Fachgespräch zeigt, der Report wird nicht bewertet. Das Fachgespräch wird mit einer Darstellung von Aufgabe und Lösungswege durch den Prüfling eingeleitet.

Mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung teilt der Ausbildungsbetrieb der zuständigen Stelle mit, welche Variante gewählt wird. Wird die Variante „Report“ (Absatz Nr. 5) gewählt, soll der Prüfling für 2, nach § 13 Absatz 2 festgelegte, unterschiedliche Gebiete einen höchstens dreiseitigen Report über die Durchführung einer betrieblichen Fachaufgabe erstellen. Einer der beiden eingereichten Reporte dient als Grundlage für das Fallbezogene Fachgespräch.

Wird die Report-Variante gewählt, jedoch keine Reporte eingereicht, wird dieser Prüfungsbereich mit 0 Punkten bewertet.

Der Prüfungsteilnehmer soll in einem Fachgespräch von höchstens 30 Minuten über eine der beiden eigenständig durchgeführten, betrieblichen Fachaufgaben seine berufliche Handlungsfähigkeit unter Beweis stellen.

- Die Fachaufgabe hat Bezug zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes
- Der Prüfling muss Lösungswege entwickeln und begründen
- die Bearbeitung erfordert einen Lösungsprozess
- mindestens ein Teil eines realen Geschäftsprozesses muss abgebildet sein.

- Der Prüfungsteilnehmer ist in der Lage berufstypische Aufgabenstellungen zu erfassen, Probleme und Vorgehensweisen zu erörtern, sowie Lösungswege zu entwickeln, zu
  begründen und zu reflektieren.
- Geschäftsgespräche kunden- service- und prozessorientiert zu führen und dabei Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse einzubeziehen
- betriebspraktische Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge zu planen, durchzuführen, zu steuern und auszuwerten

Formale Hinweise für die Erstellung der Reporte:

- Deckblatt
- maximal 3 Seiten Umfang gem. Ausbildungsordnung, DIN A 4 (ohne Deckblatt)
- Schriftgröße 11, Schriftart Arial, 1,5-zeilig verfasst, einseitig beschrieben
- Linker und rechter Rand 2,5 cm
- keine Anlagen zulässig, auch nicht beim Prüfungsgespräch
- fortlaufende Seitennummerierung, Name des Prüflings auf jeder Seite
- Verwendung der Ich-Form, in deutscher Sprache und ganzen Sätzen

Gliederungspunkte gem. Ausbildungsordnung

- Aufgabenstellung mit Planungsphase, Vorbereitungsphase,
  Probleme und Vorgehensweise aufzeigen und begründen,
  Entwicklung von Lösungswegen
- Durchführungsphase
- Rahmenbedingungen/Gesamtzusammenhang
- Auswertungsphase, Bewertung der Ergebnisse, Reflektion der eigenen Ausführung