IHK Industrie- und Handelskammer Karlsruhe

Persönliche Erklärung

Deckblatt für beide Reporte im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement zum Prüfungsfach „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“

Hiermit versichere ich, **Max Mustermann**
(Vor- und Nachname des Prüfungsteilnehmers)

die Reporte zur (genaue Bezeichnung der beiden Wahlqualifikationen)

WQ 1: **Personalwirtschaft** *(nach AO2013)* // **Personalwirtschaftliche Prozesse umsetzen** *(nach AO2025)*

Thema: **(Thema nennen)**,

WQ 2: **Assistenz und Sekretariat** *(nach AO2013)* // **Assistenzaufgaben übernehmen** *(nach AO2025)*

Thema: **(Thema nennen)**,

unter der Betreuung von

Moritz Ausbilder / Muster AG
(Vor- und Nachname des Ausbilders / Name des Ausbildungsbetriebes)

im Zeitraum: **01.01.2024-31.05.2024 (WQ 1) und 01.08.2025-31.12.2025 (WQ 2)**

selbstständig und **ohne fremde Hilfe** konzipiert, verfasst und durchgeführt zu haben. Alle Dokumente, Zitate und Übernahmen, die ich **nicht selbstständig** erstellt habe, sind **kenntlich** gemacht. Es wurden nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet.

Die **Nutzung von KI-Tools** ist offengelegt. Die Arbeit wurde in dieser Form noch in keiner anderen Prüfung vorgelegt.

Ich bin darüber aufgeklärt worden, dass meine Arbeit bei Täuschungshandlungen bzw. Ordnungsverstößen mit „null Punkten“ bewertet wird und als nicht bestanden gilt.

Ich bin weiter darüber aufgeklärt worden, dass dies auch dann gilt, wenn festgestellt wird, dass meine Arbeit im Ganzen oder zu Teilen mit der eines anderen Prüfungsteilnehmers übereinstimmt.

Ich nehme zur Kenntnis, dass ggf. stichprobenartige Kontrollen durchgeführt werden können.

_____ _____
(Ort und Datum) (Unterschrift Prüfungsteilnehmer)

Der **Ausbildende** (Betrieb) bestätigt, dass die (komplexen) betrieblichen Fachaufgaben sowie die dazu erstellten Reporte vom Prüfling eigenständig im Betrieb durchgeführt wurden. Die (komplexen) betrieblichen Fachaufgaben wurden so gestellt, dass sie inhaltlich den festgelegten Wahlqualifikationen nach „§ 4 (3) Verordnung über die Berufsausbildung Kfm. für Büromanagement“ entsprechen.

_____ _____
(Ort und Datum) (Unterschrift Ausbilder/Stempel)

Diese Erklärung ist beiden Reporten beizufügen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit werden die Personenbezeichnungen im gesamten Dokument in der männlichen Form verwendet.
Dies schließt alle anderen Personen selbstverständlich mit ein.

Stand: Oktober 2026/Bär

Persönliche Erklärung

(Die Gestaltungshinweise im Merkblatt sind zu beachten!)

Aufbau Musterreport:

1. Genaue Bezeichnung der Wahlqualifikation/Beschreibung der Aufgabenstellung/der Ausgangssituation (WQ 1 „Personalwirtschaft“ *(AO 2013)* // „Personalwirtschaftliche Prozesse umsetzen“ *(AO2025)*: *Thema nennen*)

Was muss der Prüfer unbedingt wissen, um die Aufgabe zu verstehen? Was ist das Ziel der Aufgabenbearbeitung? Welches Ergebnis soll erreicht werden? Soll der Prüfer einen Überblick über die relevanten betrieblichen Rahmenbedingungen erhalten?

2. Planung des Vorgehens

Welche wesentlichen Prozessschritte sind zu berücksichtigen? Welche Lösungsvarianten kommen in Betracht und wie sind sie zu bewerten? Was sind Ihre eigenständigen Leistungen?

3. Durchführung der betrieblichen Fachaufgabe/Begründung

Für welche der gefundenen Lösungsvarianten haben Sie sich entschieden? Wie begründen Sie Ihre Entscheidung? Wie haben Sie die einzelnen Prozessschritte umgesetzt? Was verlief nach Plan, was nicht?

4. Berücksichtigung der Rahmenbedingungen

Welche rechtlichen und wirtschaftlichen Vorgaben und Kriterien waren zu berücksichtigen? Mit welchen Personen (Auftraggeber, externe Partner, Kunden oder andere Mitarbeiter) war eine Abstimmung erforderlich? Welche vor- und nachgelagerten Prozesse sind zu berücksichtigen?

5. Kontrolle und Bewertung der Ergebnisse

Welches Ergebnis wurde erzielt? Sind unvorhergesehen Schwierigkeiten aufgetreten? Wie hat das Zusammenwirken mit den verschiedenen Schnittstellen funktioniert? Was könnte zukünftig verbessert werden?

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit werden die Personenbezeichnungen im gesamten Dokument in der männlichen Form verwendet.
Dies schließt alle anderen Personen selbstverständlich mit ein.

Stand: Oktober 2026/Bär