

Hinweise zum Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch

Kaufmann für Büromanagement – Variante: Report

Der Prüfling soll im Fachgespräch über eine der beiden selbstständig durchgeführten betrieblichen Fachaufgaben zeigen, dass er in der Lage ist,

- berufstypische Aufgabenstellungen zu erfassen, Probleme und Vorgehensweisen zu erörtern sowie Lösungswege zu entwickeln, zu begründen und zu reflektieren,
- kunden- und serviceorientiert zu handeln,
- betriebspraktische Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge zu planen, durchzuführen und auszuwerten,
- Kommunikations- und Kooperationsbedingungen zu berücksichtigen.

Einer der beiden eingereichten Reporte dient, sofern mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung Teil 2 die Report-Variante gewählt wurde, als Grundlage für das Fallbezogene Fachgespräch.

Der Report wird nicht bewertet. Sofern die Report-Variante gewählt wurde, jedoch keine Reporte eingereicht wurden, wird dieser Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet (VO § 4 Abs. 5 Pkt. 3).

Die Prüfung beginnt mit einer ca. 5-minütigen Einführung in die Prüfung. Die nachfolgende Prüfungszeit beträgt 20 Minuten.

Inhaltliche Hinweise für die Erstellung der Reporte:

- Gliederungspunkte
- Aufgabenstellung/Arbeitsauftrag
- Planung
- Durchführungsphase/Begründung der Vorgehensweise
- Rahmenbedingungen/Gesamtzusammenhang
- Kontrolle/Bewertung der Ergebnisse
- Verwendung der „Ich-Form“

Letzter Abgabetermin für beide Reporte ist der Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2.

Die zwei Reporte stellen Sie online im pdf-Format bereit.

Verwenden Sie für die Einreichung der Reporte das Formular F_04_07_06. (Deckblatt Reporte Büromanagement), welches Sie unter www.leipzig.ihk.de in aktueller Version abrufen können.

Hinweise zu den Anforderungskriterien an eine betriebliche Fachaufgabe:

1. Berufs- und Betriebsbezug

- Bezug der Fachaufgabe zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes „Kaufmann für Büromanagement“ ist vorhanden.
- Mehrere Lernziele der gewählten Qualifikationseinheit 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

- Keine Routineaufgabe, sondern Herausforderung für den Auszubildenden.
- Beispiele für das Auftreten von Problemen und Konflikten bzw. veränderten Bedingungen.
- Recherche von Informationen ist erforderlich.
- Umsetzung des Lösungsprozesses erfordert die Berücksichtigung bzw. Abstimmung mit verschiedenen betrieblichen Schnittstellen (z. B. Kunden, Kollegen).

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 Reflexion der Aufgabe ist vorhanden z. B. inwieweit Ziele erreicht wurden
- Ableitung von Verbesserungsvorschlägen
- Erfolgreiches Ergebnis der Aufgabe ist nicht zwingend
- Auch schlüssige Auseinandersetzung mit unerwartetem oder unerwünschtem Ergebnis kann das Fazit sein

Ansprechpartner

Industrie- und Handelskammer zu Leipzig
Goedelerring 5 | 04109 Leipzig
Geschäftsbereich Grundsatzfragen
Abteilung Prüfungsorganisation
Iris Berger
Telefon: 0341 1267-1385
Telefax: 0341 1267-1426
E-Mail: berger@leipzig.ihk.de

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.