



**Hinweise**  
ZUR  
**Gestaltung der Reporte im Prüfungsbereich**  
**„Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“**

**Formale Anforderungen**

- Jedem Report ist ein nach den Vorgaben gefertigtes Deckblatt vorzuheften.
- Die Reporte haben (ohne Deckblatt) höchstens drei DIN A4-Seiten.
- Die Reporte werden einseitig beschriftet, ihnen dürfen keine Anlagen hinzugefügt werden.
- Die Schriftgröße ist 12 pt in der Schriftart Arial. Der Zeilenabstand beträgt 1,5 Zeilen. Die Seitenränder betragen links und rechts 2 Zentimeter.
- In der Fußzeile ist auf jeder Seite der Name des Prüflings und eine fortlaufende Seitenzahl (Deckblatt zählt nicht) anzugeben.
- Die Reporte sind in der „Ich-Form“ und in deutscher Sprache zu verfassen.
- Die Reporte sollen eindeutig gegliedert sein. Beispielsweise können im Report auf das Bearbeitungsziel der Fachaufgabe, die Schritte der Planung sowie die Vorbereitung und Durchführung eingegangen werden. Weitere Inhalte können die Beteiligungspflichten, das Bearbeitungsergebnis und eventuelle Lösungsalternativen sein.
- Es ist für jede Wahlqualifikation jeweils ein Report zu erstellen.
- Die Reporte sind in 7-facher Ausfertigung beim LPA vorzulegen (1 Original, 6 Kopien)
- Die Reporte müssen 10 Tage vor dem ersten Tag von Teil 2 der Abschlussprüfung (schriftlicher Teil) beim LPA vorliegen.

**Orientierungsmaßstab für den Inhalt der Reporte**

Die gewählte Fachaufgabe hat einen Bezug zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes Kaufmann bzw. Kauffrau für Büromanagement. Sie erstreckt sich auf mindestens zwei Lernziele der gewählten Wahlqualifikation gemäß Ausbildungsrahmenplan.

Bei der Aufgabe soll es sich nicht um die Darstellung einer Routineaufgabe handeln. Anhand eines realen Geschäftsprozesses oder eines Teils davon soll eine Herausforderung (z.B. Auftreten von Konflikten oder Problemen, veränderte rechtliche oder tatsächliche Rahmenbedingungen) aufgegriffen werden und ein Lösungsprozess aufgezeigt werden. Die für die Umsetzung des Lösungsprozesses ergriffenen Schritte (z.B. Recherche von Informationen, Abstimmung mit anderen Akteuren) sollen aufgezeigt werden.

In dem 20-minütigen Fachgespräch soll der Prüfling anhand der Fachaufgabe seine berufliche Handlungsfähigkeit unter Beweis stellen. Da der schriftliche Report selbst nicht bewertet wird, ist die Darstellung der betrieblichen Fachaufgabe Ausgangspunkt für die Prüfung.

Der Prüfling soll zeigen, dass er Arbeitsweisen und Arbeitsergebnisse adressatengerecht darstellen und in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren kann. Er kann sein eigenes Vorgehen innerhalb des betrieblichen Umfelds bewerten und ist in der Lage, alternative Lösungswege zu diskutieren.

In der Auswahl und Bearbeitung der betrieblichen Fachaufgabe liegen Entscheidungs- und Verantwortungsspielräume für den Auszubildenden. Maßgeblich für die abschließende Bewertung ist eine schlüssige Auseinandersetzung mit der Aufgabenstellung.