IHK Saarland

Hinweise für die Reporte "Kaufmann/frau für Groß- und Außenhandelsmanagement" zum Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch – Reportvariante

Der Prüfungsteilnehmer 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
- 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, sowie
- Kommunikations- und Kooperationsbedingungen zu berücksichtigen.

Einer der beiden eingereichten Reporte dient als Grundlage für das Fallbezogene Fachgespräch. Der Report wird nicht bewertet. **Werden keine Reporte fristgerecht eingereicht, wird die gesamte Prüfung mit null Punkten bewertet.**

Formale Hinweise für die Erstellung der Reporte

- ☐ Deckblatt mit persönlicher Erklärung muss hinzugefügt werden (siehe Vordruck „Deckblatt Report“)
- ☐ 3 Seiten Umfang, DIN A4 (ohne Deckblatt)
- ☐ Schriftgröße 11, Schriftart Arial
- ☐ 1,5-zeilig verfasst
- ☐ linker und rechter Rand 2,5 cm
- ☐ fortlaufende Seitennummerierung
- ☐ Name auf jeder Seite
- ☐ Zusätzliche Anlagen werden nicht zugelassen und dürfen zum Fachgespräch auch nicht mitgebracht werden.

Inhaltliche Hinweise für die Erstellung der Report

➢ *Gliederungspunkte*

- ☐ Aufgabenstellung
- ☐ Zielsetzung
- ☐ Planung
- ☐ Vorgehen
- ☐ Ergebnis
- ☐ Prozess reflektieren

Hinweise für die Einreichung der Reporte

Die Reporte sind spätestens am **30. April** eines Jahres **für die Sommerprüfung** und am **30. November** eines Jahres **für die Winterprüfung** einzureichen.

Die Bearbeitung des Reports erfolgt in unserem Online-Portal:
Login | IHK-Bildungsportal (unikam.de)

IHK Saarland

Anforderungskriterien an eine betriebliche Fachaufgabe (Report-Variante)

1. Berufs- und Betriebsbezug

- Bezug der Fachaufgabe zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes ist gegeben.
- Mehrere Lernziele der gewählten Qualifikationseinheit gemäß Ausbildungsrahmenplan werden abgedeckt.
- Die betriebliche Fachaufgabe erfordert einen Lösungsprozess.
- Inhalte eines realen Geschäftsprozesses werden abgebildet.

2. Abbildung einer vollständigen beruflichen Handlung

- Planung, Durchführung und Auswertung muss erfolgen.
- Durch die Bearbeitung wird die berufliche Handlungsfähigkeit unter Beweis gestellt.

3. Bearbeitung der Fachaufgabe

- Keine Routineaufgabe, sondern Herausforderung für den Auszubildenden.

  Der Report soll eine ganzheitliche Aufgabe darstellen, z. B. von der Erstellung einer Anfrage für ein Produkt bis zur späteren Bestellung und Zahlung nach Auswahl des besten Angebots.

  Folgende Themen für sich allein dürfen nicht als Reportthema verwendet werden:

  - alltägliche Kundenberatung /Verkaufsgespräche
  - Anfragen bearbeiten
  - Angebote bearbeiten/erstellen
  - Bearbeitung von Reklamationen /Retouren/Retourenmanagement
  - Bestellung, Verkauf und Versand von Waren
  - Buchung von Zahlungseingängen/ -ausgängen
  - Dokumentenablage
  - Erstellung von Versanddokumenten
  - Kommissionierung von Aufträgen
  - Rechnungserstellung
  - Überwachung von Zahlungseingängen/ Debitorenüberwachung
  - Verkauf von Waren
  - Versand von Waren
  - Warenannahme/Warenkontrolle
  - Wareneinlagerung und die dazugehörigen Tätigkeiten v.a. im Lager

- Beispiel für Herausforderungen: Auftreten von Problemen und Konflikten bzw. veränderten Bedingungen.
- Recherche von Informationen erforderlich.
- Umsetzung des Lösungsprozesses erfordert die Berücksichtigung bzw. Abstimmung mit verschiedenen betrieblichen Schnittstellen (Kollegen, Kunden etc.).

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