

## **Hinweise für die Klassische-Variante „Kaufmann/-frau für Büromanagement“ zum Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch**

Der Prüfling soll im Fachgespräch 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 sowie
- Kommunikations- und Kooperationsbedingungen zu berücksichtigen.

Der Prüfling bekommt am Tag der mündlichen Prüfung vom Prüfungsausschuss zwei praxisbezogene Fachaufgaben zur Wahl gestellt. Grundlage für die beiden Fachaufgaben ist eine der beiden festgelegten Wahlqualifikationen.

**Die Prüfung beginnt mit einer ca. 5-minütigen Einführung in die Prüfung sowie der Auswahl einer der beiden vorgelegten Prüfungsaufgaben. Im Anschluss wird zur Bearbeitung der gewählten Prüfungsaufgabe eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten gewährt. Die nachfolgende Prüfungszeit beträgt 20 Minuten.**