



Kaufmann/Kauffrau für Versicherungen und Finanzen Report zur Abschlussprüfung

Hinweise zur Erstellung der Reporte

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

- komplexe Aufgaben bearbeiten,
- seine Vorgehensweise begründen,
- Problemlösungen in der Praxis erarbeiten,
- Hintergründe und Schnittstellen erläutern,
- Ergebnisse bewerten kann.

Einer der beiden eingereichten Reporte dient als Grundlage für das Fallbezogene Fachgespräch. Der Report wird nicht bewertet (vgl. §§ 9 und 10 der Ausbildungsverordnung).

Formale Hinweise zur Erstellung der Reporte:

- je Exemplar ein Deckblatt zum Report
- maximal 3 Seiten Umfang, DIN A 4
- Schriftgröße 12, Schriftart Arial
- 1-zeilig verfasst
- linker und rechter Rand 2,5 cm
- fortlaufende Seitennummerierung
- Name auf jeder Seite
- Formulierung in ganzen Sätzen
- Verwendung der Ich-Form

Gliederungspunkte gemäß Ausbildungsordnung:

- Aufgabenstellung / Arbeitsauftrag
- Planung und Vorbereitung
- Durchführung
- Auswertung

Bitte unbedingt zur Abgabe der Reporte beachten!

Führen Sie für jeden der beiden Reporte das Deckblatt und den Report zu einer PDF-Datei zusammen. Laden Sie beide Dateien spätestens am zweiten Tag der schriftlichen Abschlussprüfung hoch. Den Link zum Portal und Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten sie ca. 4-6 Wochen nach Anmeldeschluss zur Abschlussprüfung. Bitte beachten Sie, dass der Zugang am zweiten Tag der Abschlussprüfung um 23:59 Uhr geschlossen wird. Danach ist das Hochladen nicht mehr möglich. Nicht rechtzeitiges Hochladen kann zum Ausschluss von der Prüfung führen.