



Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Leitfaden zur Erstellung des Reports

für den Prüfungsbereich „Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel/Außenhandel“ in der Abschlussprüfung Teil 2



Leitfaden zur Erstellung des Reports im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Inhaltsverzeichnis

Welche Funktion hat der Report?	3
Wann wird der Report erstellt?	4
Was eignet sich als praxisbezogene Aufgabe?	4
Welche formalen Vorgaben bestehen?	6
Wie sollte der Report aufgebaut sein (Gliederung)?	6
Anhang - Deckblatt Report.....	8
Anhang - Checkliste betrieblicher Auftrag.....	9

Leitfaden zur Erstellung des Reports im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Zur praxisbezogenen Aufgabe soll der/die Prüfungsteilnehmer:in einen maximal dreiseitigen Report anfertigen. Die Reporterstellung soll sich an den nachfolgenden Gestaltungsempfehlungen orientieren, damit ein reibungsloser Prüfungsablauf sowie insbesondere die adäquate Gestaltung des Fachgesprächs durch den Prüfungsausschuss gewährleistet werden kann.

Welche Funktion hat der Report?

Der Report, als einer der beiden möglichen Zugangswege zum Fachgespräch, dient dem Prüfungsausschuss zur Information und Vorbereitung auf das Fallbezogene Fachgespräch

Er sollte

- das Umfeld der praxisbezogenen Aufgabe skizzieren,
- die Aufgabe beschreiben,
- den Prozess darstellen und
- das Ergebnis bewerten.

Der Report als Gesprächsgrundlage im Fachgespräch

Der Report dient als Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch. Der Prüfungsausschuss vertieft das Thema der Aufgabe im Rahmen des gewählten Gebietes.

Der Ausbilder wählt zwei Gebiete für die Aufgabe und den Report. Hierfür kommen folgende Gebiete in Betracht:

1. Verkauf und Distribution (FR: Großhandel)

Internationaler Handel und Auslandsmärkte (FR: Außenhandel)

2. Warensortiment und Marketing

3. Einkauf und Beschaffungslogistik

Wichtig:

Nur das Fachgespräch wird bewertet!

Der Report selbst ist nicht zu genehmigen und wird nicht bewertet. Der Report bezieht sich auf die tatsächlich durchgeführte praxisbezogene Aufgabe.

Abgabetermin/verspätete Abgabe:

Abgabe der Reporte bis zum ersten Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 in einfacher Ausfertigung im Original bei der IHK Lippe zu Detmold sowie als PDF an

spanel@detmold.ihk.de.

Erfolgt keine Abgabe oder verspätet, wird dieser Prüfungsbereich mit null Punkten bewertet, sodass die Prüfung insgesamt nicht bestanden werden kann.

Wann wird der Report erstellt?

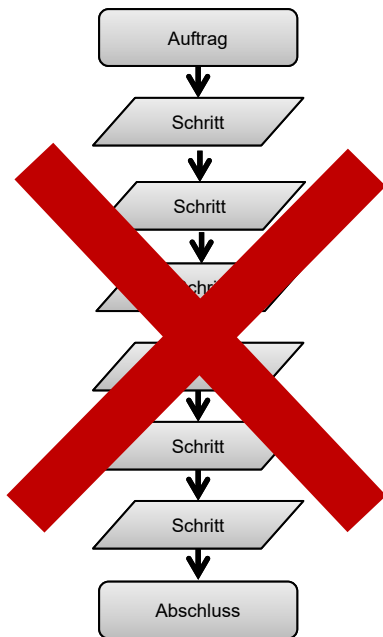
Der Report bezieht sich auf eine tatsächlich durchgeführte praxisbezogene Aufgabe in dem gewählten Gebiet. Es wird empfohlen, dass Prüfungsteilnehmer:innen und Ausbilder:innen sich rechtzeitig (spätestens zu Beginn des dritten Ausbildungsjahres) darüber verständigen, welche zwei der drei möglichen Gebiete für die Aufgaben gewählt werden und wann die Durchführung der praxisbezogenen Aufgaben im Betrieb erfolgen soll. Die Reporte sollten zeitnah zur Durchführung der Aufgaben verfasst werden. Kurz vor dem Abgabetermin ist es sinnvoll, die Reporte noch einmal Korrektur zu lesen.

Was eignet sich als praxisbezogene Aufgabe?

Zum Nachweis der beruflichen Handlungsfähigkeit ist eine praxisbezogene Aufgabe mit einem Mindestmaß an Komplexität auszuwählen (siehe Checkliste im Anhang). Daher ist eine betriebliche Aufgabenstellung mit einem linearen Ablauf (nach einem vollständig vorgegebenen Standard bzw. eine Routineaufgabe) generell NICHT geeignet. Die praxisbezogene Aufgabe sollte stets Analyse- und Entscheidungsprozesse beinhalten. In diesem Zusammenhang kann es ausreichen, wenn Lösungsalternativen für den betrieblichen Entscheider (z. B. Abteilungsleiter, Geschäftsführung) vorbereitet werden.

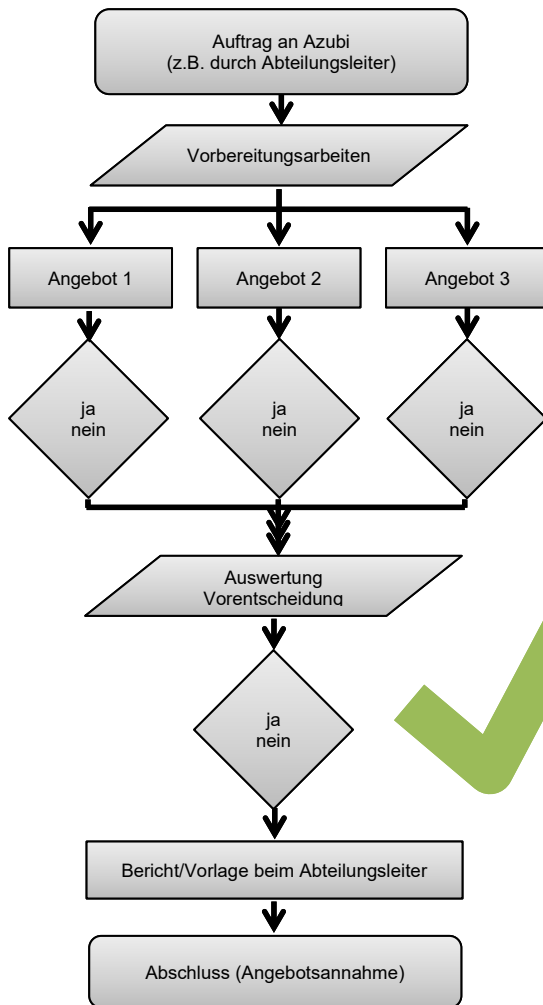
Wichtig:

Die praxisbezogene Aufgabe und somit der Report müssen sich auf das Gebiet beziehen, welches vom Auszubildenden mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung Teil 2 gewählt wird.

Als praxisbezogene Aufgabe
nicht geeignet


Beispiele:

- Daten erfassen
- Produktdaten einpflegen
- Protokoll schreiben
- Routine-Auftrag eingeben
- Anruf entgegennehmen
- eine Bestellung abarbeiten
- ...

geeignet


Beispiele:

- Neue Vertriebskanäle vergleichen und deren Einsatz bewerten
- Entscheidungen mit Handlungsalternativen vorbereiten und kennzahlengestützt begründen
- Prozesse planen, durchführen und optimieren
- Neue Anforderungen ermitteln; rechtliche/ technische Auswirkungen ableiten
- ...

Welche formalen Vorgaben bestehen?

- Der Report hat ein Deckblatt. (Anlage 1)
- Auf dem Deckblatt werden der Name des Prüflings und der des Ausbildungsunternehmens, der Durchführungszeitraum und das Thema der praxisbezogenen Aufgabe aufgeführt.
- Zudem hat der **Ausbildende** zu bestätigen, dass die Aufgabe vom Prüfling eigenständig im Betrieb durchgeführt worden ist. (Anlage 2)
- Der Report hat (ohne Mitrechnung des Deckblattes) einen Umfang von maximal drei DIN A 4-Seiten und wird einseitig beschrieben.
- Schriftgröße ist „11“.
- Schriftart „Arial“
- Abstand 1,5 Zeilen
- Seitenrand links und rechts 2,5 cm, oben und unten 2,0 cm
- Seiten werden fortlaufend nummeriert.
- Auf jeder Seite stehen Name und Prüfungsnummer in der Kopfzeile
- Sie werden in der „Ich-Form“ und in deutscher Sprache verfasst.
- Der Report enthält keine Anlagen.

Wie sollte der Report aufgebaut sein (Gliederung)?

Neben den empfohlenen Anforderungen für den Report können für die praxisbezogene Aufgabe folgende Anforderungskriterien als Orientierungsmaßstab zu Grunde gelegt werden:

1. Berufs- und Betriebsbezug

Die praxisbezogene Aufgabe hat Bezug zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes „Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement“. Sie deckt mehrere Lernziele der gewählten Qualifikationseinheit gemäß Ausbildungsrahmenplan ab. Die Bearbeitung der praxisbezogenen Aufgabe erfordert einen Lösungsprozess. Mindestens ein Teil eines realen Geschäftsprozesses wird dabei abgebildet.

2. Abbildung einer vollständigen beruflichen Handlung

Die praxisbezogene Aufgabe umfasst eine Planungs-, Vorbereitungs-, Durchführungs- sowie Auswertungsphase. Der/die Auszubildende kann durch die Bearbeitung der praxisbezogenen Aufgabe seine/ihre berufliche Handlungsfähigkeit unter Beweis stellen.

3. Bearbeitung der praxisbezogenen Aufgabe

Die praxisbezogene Aufgabe ist keine Routineaufgabe für den/die Auszubildende/-n, sondern hat herausfordernden Charakter. Bei ihrer Bearbeitung können Probleme und Konflikte bzw. veränderte Bedingungen auftreten, die eine flexible Reaktion des/der Auszubildenden erforderlich machen. Die Umsetzung des Lösungsprozesses erfordert die Berücksichtigung bzw. Abstimmung mit verschiedenen Schnittstellen (z. B. vor- und nachgelagerte betriebliche Abläufe/Bereiche, Vertriebspartner, Kollegen, Vorgesetzte, Experten etc.).

4. Gestaltungsspielraum

Die praxisbezogene Aufgabe bietet in Abstimmung mit Verantwortungsträgern oder Prozessverantwortlichen organisatorische Freiheitsgrade oder Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume für den/die Auszubildende/n (z. B. hinsichtlich des Vorgehens, der Einbindung von Vertriebspartnern, Terminen, Budget etc.). Es gibt alternative Lösungswege und Vorgehensweisen, die der/die Auszubildende zur Bearbeitung der praxisbezogenen Aufgabe wählen bzw. selbständig (in Absprache mit dem/der Ausbildungsverantwortlichen) entwickeln kann.

5. Auswertbarkeit

Die Ergebnisse der praxisbezogenen Aufgabe ermöglichen eine Bewertung, z. B. hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit oder des Kundennutzens, die der/die Auszubildende selbständig vornehmen kann.

Der/die Auszubildende hat die Möglichkeit zu reflektieren, inwieweit die Ziele der Aufgabe erreicht wurden und kann ggf. Verbesserungsvorschläge ableiten. Die Reflektion einer durchgeführten praxisbezogenen Aufgabe muss nicht zwingend in die Feststellung eines erfolgreichen Ergebnisses münden - auch die schlüssige Auseinandersetzung mit einem unerwarteten oder unerwünschten Ergebnis kann ein wirklichkeitsnahes Fazit sein.



Leitfaden zur Erstellung des Reports im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Deckblatt für Report über die Durchführung der praxisbezogenen Fachaufgabe Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Prüfungsbewerber:in

Ausbildungsbetrieb

Name: _____ Vorname: _____	
-------------------------------	--

Titel der Fachaufgabe und Durchführungszeitraum:

--

Im gewählten Gebiet (bitte nur ein Gebiet je Report ankreuzen)

- Verkauf und Distribution (**nur FR: Großhandel**)
- Internationaler Handel und Auslandsmärkte (**nur FR: Außenhandel**)
- Warensortiment und Marketing
- Einkauf und Beschaffungslogistik

Persönliche Erklärung:

Ich versichere durch meine Unterschrift, dass ich die o.g. Fachaufgabe und den dazugehörigen Report eigenständig erarbeitet habe. Alle Stellen, die ich wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen habe, wurden von mir als solche kenntlich gemacht. Ebenso bestätige ich, dass ich bei der Erstellung des Reports zu meiner Fachaufgabe weder Inhalte aus fremden Quellen (Plagiate) noch teilweise oder vollständige Passagen aus anderen Reports übernommen habe, die bei der prüfenden oder einer anderen Kammer eingereicht wurden.

Ort, Datum Unterschrift der/des Auszubildenden

Ich habe die obige Erklärung zur Kenntnis genommen und bestätige, dass die o.g. Fachaufgabe einschließlich des Reports in unserem Betrieb durch den/die Prüfungsteilnehmer:in eigenständig bearbeitet und erstellt wurde.

Ort, Datum Unterschrift des Ausbildenden

Leitfaden zur Erstellung des Reports im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Checkliste zur Prüfung der Komplexität der praxisbezogenen Aufgabe

Diese Checkliste soll den Auszubildenden und ihrem Ausbilder als Hilfsmittel zur Findung einer komplexen Aufgabe dienen.

Sind folgende Voraussetzungen erfüllt, so kann von einer „komplexen“ Aufgabe als Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch ausgegangen werden:

- Die Fragen 2, 5, und 7 wurden mit „Ja“ beantwortet.
- In jedem der fünf genannten Bereiche (A – E) ist mindestens ein „Ja“ angekreuzt.
- In Summe wurden mindestens 13 Fragen mit „Ja“ angekreuzt.

A) Berufs- und Betriebsbezug		Ja	Nein
1.	Hat die Aufgabe Bezug zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes Kaufleute im Groß- und Außenhandelsmanagement		
2.	Entspricht die Aufgabe in mehreren Lernzielen dem Ausbildungsrahmenplan?		
3.	Erfordert die Bearbeitung der Aufgabe einen Lösungsprozess ?		
4.	Bildet die Aufgabe mindestens einen Teilprozess eines Geschäftsprozesses ab? (Die Darstellung eines kompletten Geschäftsprozesses ist nicht zwingend notwendig, es soll sich allerdings um einen realen Geschäftsprozess handeln.)		
B) Abbildung einer vollständigen beruflichen Handlung			
5.	Umfasst die Aufgabe eine Planungs-, Vorbereitungs-, Durchführungs- sowie Auswertungsphase ?		
6.	Können die Auszubildenden durch die Bearbeitung der Aufgabe ihre berufliche Handlungsfähigkeit unter Beweis stellen?		
C) Aufgabenstellung			
7.	Stellt die Aufgabe aus Sicht der Auszubildenden (nicht zwingend aus Sicht der Ausbildenden) eine Herausforderung dar (keine Routineaufgabe)?		
8.	Können bei der Bearbeitung der Aufgabe Probleme und Konflikte bzw. veränderte Bedingungen auftreten, die eine flexible Reaktion der Auszubildenden erforderlich machen?		
9.	Ist zur Bearbeitung der Aufgabe eine Recherche von Informationen (z. B. über interne/externe Informationsquellen, Programme, ...) und ggf. eine Vertiefung fachlicher Kenntnisse durch die Auszubildenden erforderlich?		
10.	Erfordert die Umsetzung des Lösungsprozesses die Berücksichtigung verschiedener Schnittstellen und ggf. Abstimmung mit diesen (z. B. vor- und nachgelagerte betriebliche Abläufe/Bereiche, Vertriebspartner:innen, Kollegen/Kolleginnen, Vorgesetzte, Experten/Expertinnen, ...)?		
D) Gestaltungsspielraum			
11.	Bietet die Aufgabe in Abstimmung mit Verantwortungsträgern oder Prozessverantwortlichen organisatorische Freiheitsgrade bzw. Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume für die Auszubildenden (z. B. hinsichtlich Vorgehen, Einbindung von Vertriebspartnern, Terminen, Budget, ...)?		
12.	Gibt es alternative Lösungswege und Vorgehensweisen , die die Auszubildenden zur Bearbeitung der Aufgabe wählen bzw. selbstständig (in Absprache mit dem/der Ausbilder:in) entwickeln können?		
E) Auswertbarkeit			
13.	Ermöglichen die Ergebnisse der Aufgabe eine Bewertung, z. B. hinsichtlich Wirtschaftlichkeit oder Kundennutzen , die die Auszubildenden selbstständig vornehmen können?		
14.	Können die Auszubildenden reflektieren, in wie weit die Ziele der Aufgabe erreicht wurden und ggf. Verbesserungsvorschläge ableiten?		
15.	Ermöglicht die Aufgabe eine Reflexion der während der Aufgabenbearbeitung erzielten Lernerfolge durch die Auszubildenden?		