

Informationen zur betrieblichen Fachaufgabe Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Am 1. August 2020 ist die aktualisierte und modernisierte Ausbildungsverordnung für den Großhandel und für den Außenhandel in Kraft getreten.

- Informationen zum Fallbezogenen Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel bzw. Außenhandel
- Hinweise zur „Klassischen Variante“
- Hinweise zur „Report-Variante“
- Leitfaden mit Checkliste

Für alle Ausbildungsverhältnisse, die nach diesem Stichtag beginnen, gibt es nun im mündlichen Prüfungsbereich (Fallgezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel bzw. Außenhandel) die Auswahl zwischen zwei Varianten:

1. Fachaufgaben des Prüfungsausschusses („klassische Variante“)
2. Fachaufgaben des Ausbildungsbetriebes mit Report („Report-Variante“).

Mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung Teil 2 Teilen der Ausbildungsbetrieb und der/die Auszubildende verbindlich mit, welche Variante in der mündlichen Prüfung zugrunde gelegt werden soll.

Informationen zum Fallbezogenen Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel bzw. Außenhandel

Laut Ausbildungsverordnung hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

- berufstypische Aufgabenstellungen zu erfassen,
- Probleme und Vorgehensweisen zu erörtern,
- Lösungswege zu entwickeln und zu begründen,
- Geschäftsgespräche kunden-, service- und prozessorientiert zu führen und auszuwerten und dabei Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse einzubeziehen und
- praxisbezogene Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Zusammenhänge sowie unter Beachtung rechtlicher Zusammenhänge zu planen, durchzuführen, zu steuern und auszuwerten.

Dabei ist eines der folgenden Gebiete zugrunde zu legen:

Fachrichtung Großhandel

- Verkauf und Distribution
- Warensortiment und Marketing
- Einkauf und Beschaffungslogistik

Fachrichtung Außenhandel

- Internationaler Handel und Auslandsmärkte
- Warensortiment und Marketing
- Einkauf und Beschaffungslogistik

Für das Fallbezogene Fachgespräch gelten folgende Vorgaben:

- Das Fachgespräch beginnt mit einer Darstellung der Fachaufgabe und des Lösungsweges durch den Prüfling.
- Bewertet werden nur die Leistungen, die der Prüfling im Fallbezogenen Fachgespräch zeigt.
- Die Prüfungszeit beträgt höchstens 30 Minuten.

Hinweise zur „Klassischen Variante“

Fachaufgaben des Prüfungsausschusses

Der Prüfling bekommt am Tag der mündlichen Prüfung vom Prüfungsausschuss zwei praxisbezogene Fachaufgaben zur Wahl gestellt, die aus zwei unterschiedlichen der o.a. Gebiete stammen müssen. Der Prüfling wählt aus, welche Fachaufgabe er bearbeitet. Hierfür ist ihm eine Vorbereitungszeit von 15 Minuten einzuräumen. Im nachfolgenden Fallbezogenen Fachgespräch stellt der Prüfling in ca. 5 Minuten zunächst seinen Lösungsweg dar. Anschließend führt der Prüfungsausschuss das Gespräch so fort, dass die o.a. Vorgaben vom Prüfling nachgewiesen werden können.

Hinweise zur „Report-Variante“

Fachaufgaben des Ausbildungsbetriebes mit Report

Bei dieser Variante findet die Vorbereitung auf die mündliche Prüfung bereits im Vorfeld im Ausbildungsbetrieb statt. Hier bearbeitet der Prüfling zwei praxisbezogene Fachaufgaben, die der Ausbildungsbetrieb in Abstimmung mit dem/der Auszubildenden festgelegt hat und die ebenfalls aus zwei unterschiedlichen der o.a. Gebiete stammen müssen.

Zu den beiden praxisbezogenen Fachaufgaben erstellt der Prüfling je einen **Report**, in dem die Aufgabenstellung, die Zielsetzung, die Planung, das Vorgehen und das Ergebnis beschrieben und der dazugehörige Prozess reflektiert wird.

Aus den beiden praxisbezogenen Fachaufgaben wählt der Prüfungsausschuss eine aus und teilt dies zu Beginn des Fallbezogenen Fachgesprächs dem Prüfling mit. Auch bei dieser Variante stellt der Prüfling in ca. 5 Minuten zunächst seinen Lösungsweg dar. Anschließend führt der Prüfungsausschuss das Gespräch so fort, dass die o.a. Vorgaben vom Prüfling nachgewiesen werden können. Präsentationsmedien sind für das Fallbezogene Fachgespräch nicht vorgesehen.

Der Report wird nicht bewertet. Sofern die Report-Variante gewählt wurde, jedoch keine Reporte eingereicht wurden, wird dieser Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet.

Welche formalen Vorgaben sind bei der Erstellung der Reporte beachten?

- Deckblatt erforderlich
- höchstens 3 Seiten Umfang, DIN A 4 (ohne Mitrechnung des Deckblattes)
- Schriftgröße 11, Schriftart Arial
- 1,5-zeilig verfasst
- einseitig beschrieben
- linker und rechter Rand 2,5 cm
- oberer und unterer Rand 2 cm
- fortlaufende Seitennummerierung
- Name auf jeder Seite

Zusätzliche Anlagen werden nicht zugelassen und dürfen auch nicht zum Fachgespräch mitgebracht werden.

Wie ist das Deckblatt zu gestalten?

- Name des Prüflings
- Name des Ausbildungsbetriebes
- zugrunde liegendes Gebiet
- Thema der praxisbezogenen Fachaufgabe

Wie sollten die Reporte aufgebaut/gegliedert sein?

- Aufgabenstellung/Arbeitsauftrag/Ausgangssituation/Zielsetzung
- Planung
- Durchführungsphase/Begründung der Vorgehensweise
- Berücksichtigung der Rahmenbedingungen/des Gesamtzusammenhangs
- Kontrolle/Bewertung und Ergebnisse

Bei der Darstellung sollte die Ich-Form verwendet werden.

Wann und wie werden die Reporte eingereicht?

Die Reporte werden als PDF-Datei im [Onlineportal „AbschlussPrüfungsOnlineSystem \(APrOS\)“](#) eingestellt. Die Zugangsdaten sowie Angaben zum Zeitraum, in dem die Reporte eingestellt werden können, erhält der Prüfling ca. 4-6 Wochen nach Anmeldeschluss.

Die Einstellung umfasst die Bestätigung, dass die Reporte eigenständig erstellt wurden und mit dem Ausbildungsbetrieb abgestimmt sind. Bei der erstmaligen Anmeldung im System hinterlegt der Prüfling die E-Mail-Adresse des zuständigen Ausbilders, damit dieser über sämtliche Aktivitäten automatisch per E-Mail informiert wird.