



# Kaufleute für Versicherungen und Finanzanlagen

Handreichung zum fallbezogenen Fachgespräch

## Empfehlungen für den Report

### 1. Allgemeine Informationen

Die Prüfungsteilnehmer sollen im Fachgespräch über die selbstständig durchgeführte betriebliche Fachaufgabe zeigen, dass sie in der Lage sind,

- komplexe Aufgaben prozessorientiert planen, durchführen und auswerten
- Aufgaben darstellen und in den betrieblichen Zusammenhang einordnen
- Problemlösungen in der Praxis erarbeiten
- Hintergründe und Schnittstellen erläutern
- Ergebnisse bewerten (Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit)

zu können. Die Fachaufgabe ist in dem zuvor gewählten Wahlqualifikationsbereich durchzuführen. Diese dient als Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch. Es muss ein Report angefertigt werden. Der Report wird nicht bewertet.

Für die formale Gestaltung der Reporte haben wir Ihnen Hinweise zusammengestellt.

### 2. Abwicklung im Online-Ausbildungsportal

Die Prüfungsteilnehmer erhalten die benötigten Zugangsdaten nach Eintragung des Vertrages (bei externen Prüfungsteilnehmern nach Zulassung zur Prüfung) per E-Mail (falls keine E-Mail-Adresse angegeben wurde, per Post an die Privatanschrift).

Den Ausbildern werden die Zugangsdaten ebenfalls zugestellt. Dies gilt nicht für Wiederholungsprüfungsteilnehmer ohne Betrieb oder externe Prüfungsteilnehmer.

#### 2.1. Erstellung des Reportes

**Der Report ist spätestens bis zum ersten Tag der schriftlichen Prüfung vom Prüfungsteilnehmer einzustellen und durch den Ausbildungsbetrieb zu genehmigen.**

Der Prüfungsteilnehmer loggt sich dafür im Internet unter [www.ihk.de/sh/ausbildungsportal-hl](http://www.ihk.de/sh/ausbildungsportal-hl) ein. Es ist erforderlich, dass der Prüfungsteilnehmer nach der Anmeldung im Online-Ausbildungsportal unter dem Punkt „Ihre Projekte“ die E-Mail-Adresse seines Ausbilders bzw. Projektbetreuers hinterlegt. Wiederholungsprüfungsteilnehmer ohne Betrieb und externe Prüfungsteilnehmern halten bitte Rücksprache mit dem Prüfungssachbearbeiter der IHK zu Lübeck.

Der Report ist rechtzeitig vor der Frist im Online-Ausbildungsportal hochzuladen. Nach dem Upload muss der Prüfungsteilnehmer per PIN seine ehrenwörtliche Erklärung online bestätigen. Im Anschluss erhält der hinterlegte Ausbilder oder Projektbetreuer eine E-Mail mit der Aufforderung, von betrieblicher Seite die ehrenwörtliche Erklärung per PIN bis zur verbindlichen Frist zu bestätigen.

Durch die ehrenwörtliche Erklärung versichern Prüfungsteilnehmer und Ausbildungsbetrieb, dass der Report keine schutzwürdigen Betriebs- und Kundendaten enthält und dass das Projekt selbstständig vom Prüfungsteilnehmer durchgeführt und dokumentiert wurde.

## 2.2. Formale Gestaltung

### Formale Hinweise für die Erstellung des Reportes

- Deckblatt mit persönlicher Erklärung
- Angabe zum Wahlqualifikationsbereich
- 2-4 Seiten Umfang, DIN A4
- 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 auch nicht zum Fachgespräch mitgebracht werden.

### Inhaltliche Hinweise für die Erstellung des Reportes

- Gliederungspunkte
  - Aufgabenstellung / Arbeitsauftrag
  - Planung
  - Durchführungsphase / Begründung der Vorgehensweise
  - Auswertung der Ergebnisse
- Verwendung der „Ich-Form“