

Hinweise zum Antrag eines betrieblichen Reports

Industriekaufmann/-frau

Abgabetermin des Antrages:	Anmeldeschluss zur Abschlussprüfung
Abgabetermin des genehmigten Reports:	Sommerprüfung: 15. Mai d. J. Winterprüfung: 10. Dezember d. J.

- 1.) Jede/r Prüfungsteilnehmer/-in hat bei seiner zuständigen Stelle fristgerecht einen Antrag sowie eine Kurzbeschreibung der vorgesehenen betrieblichen Fachaufgabe zur Genehmigung durch den Prüfungsausschuss vorzulegen.

Für den Report soll der/die Prüfungsteilnehmer/in eine Fachaufgabe in dem vom Ausbildungsbetrieb gewählten Einsatzgebiet ausführen.

Bei der Auswahl der Fachaufgabe muss der Ausbildungsbetrieb darauf achten, dass keine schutzwürdigen Betriebs- oder Kundendaten betroffen sind, des Weiteren sind die Vorgaben der Ausbildungsordnung zu beachten. Die Fachaufgabe soll dem Prüfungsteilnehmer Gelegenheit bieten, seine Fertigkeiten und Kenntnisse bei der Sachbearbeitung darzustellen und muss von ihm zu bewältigen sein.

Der Antrag besteht mindestens aus einem Formblatt und einer Kurzbeschreibung.

- 2.) Die Kurzbeschreibung muss mindestens die folgenden Angaben enthalten:

- (1) Vorgesehenes Thema
- (2) erwartetes Ergebnis (Ziel des Auftrages)
- (3) Vor- und nachgelagerte Abteilungen/Prozesse

Der Antrag muss in maschinenschriftlicher Form eingereicht werden und darf einen Umfang von max. 3 Seiten (A4, inkl. Deckblatt) nicht überschreiten.

Der Antrag muss in 10-facher Ausfertigung der Einzelexemplare mit jeweils einem Deckblatt (oben links bitte zusammenheften) eingereicht werden.

Die Unterschriften und der notwendige Firmenstempel sind mindestens einmal im Original zu leisten.

Bei Genehmigung des Antrages erhält der/die Prüfungsteilnehmer/-in rechtzeitig eine schriftliche Bestätigung. Kann ein Thema in der eingereichten Form nicht genehmigt werden, so hat der/die Prüfungsteilnehmer/-in die Möglichkeit die vom Prüfungsausschuss vorgeschlagenen Änderungen in den Report einzuarbeiten oder ein komplett neues Thema inkl. der Kurzbeschreibung einzureichen.

Bei Ablehnung des eingereichten Themenvorschlages erhält der/die Prüfungsteilnehmer/-in eine schriftliche Mitteilung über den Grund der Ablehnung sowie eine angemessene Nachfrist zum Einreichen eines neuen Antrages.

**Bitte das entsprechende Einsatzgebiet auf dem Deckblatt
(Formblatt der IHK) eintragen!**

- Andere Aufgaben
- Arbeitsstudie
- Arbeitsvorbereitung
- Ausschreibungsverfahren
- Auslandeinsatz
- Außendienst
- Bauprojekte
- Beschaffung und Bevorratung
- Beteiligungsverwaltung
- Bürokommunikation
- Controlling
- Elektronische Beschaffung (E-Procurement)
- Entgeltsysteme
- Export
- Facility-Management
- Informationstechnologie
- Investitionsplanung
- Kostenrechnungssysteme
- Kundenprojekte
- Lagerlogistik
- Leistungsabrechnung
- Leistungserstellung
- Logistik
- Marketing und Absatz
- Mitarbeiterförderung
- Organisation
- Personalmarketing
- Personalwirtschaft
- Produktentwicklung
- Produktmanagement (E-Commerce)
- Projektabrechnung
- Qualitätsmanagement
- Supply Chain Management
- Technik, Technologie
- Umweltschutz
- Vertrieb
- Werbung