

## 1. Grundsätzliches

Bei der Reportvariante muss jeder Prüfling pro Wahlqualifikation einen Report erstellen. In diesen Reports soll die betriebliche Fachaufgabe, deren Ziel, die vor- und nachgelagerten Prozesse, einzelne Arbeitsschritte, Schnittstellen und Inhalt beschrieben werden. Die Reports werden nicht bewertet, dennoch müssen die Anforderungen erfüllt sein, damit die Reports zur Prüfung zugelassen werden. Sie können die Formatvorlage für Ihren Report verwenden.

Einer der beiden eingereichten Reports wird von der Prüfungskommission ausgewählt und dient als Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch. Bewertet werden nur die vom Prüfling in dem 20-minütigen fallbezogenen Fachgespräch gezeigten Leistungen.

## 2. Formale Anforderungen

Die formalen Anforderungen sind in der Formatvorlage umgesetzt.

### 2.1. Deckblatt

- Jeder Report verfügt über ein Deckblatt
- Inhalte des Deckblatts:
  - Bezeichnung / Titel der beschriebenen Fachaufgabe inklusive der dazugehörigen Wahlqualifikation
  - Name des Prüflings inklusive Geburtsdatum
  - Name und Branche des Ausbildungsbetriebs
  - Selbstständigkeitserklärung mit Unterschriften des Prüflings und des Ausbildenden

### 2.2. Umfang, Layout und Anzahl der abzugebenden Reports

- Ein Report umfasst drei DIN-A4-Seiten. Das Deckblatt sowie die einseitige Vorstellung des Ausbildungsbetriebs werden nicht zu diesen drei Seiten gezählt.
- Seiten einseitig beschrieben, Schriftart Arial, Schriftgröße 11, Zeilenabstand einfach, linker und rechter Rand 2,5 cm
- Die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren (arabische Zählweise, in der Fußzeile) und mit Namen zu versehen
- Die Reports sind in 4-facher Ausfertigung je Wahlqualifikation schriftlich einzureichen.
- Bitte verwenden Sie **keine** Schnellhefter oder Ordner, sondern heften Sie die Seiten einfach mit einem Tacker!
- Die Reports sind zusätzlich einmal je Wahlqualifikation per Mail an die KHS Reutlingen zu senden
- Es wird empfohlen, den Report in der Ich-Form und in ganzen Sätzen abzufassen

### 2.3. Anlagen

- Betriebsübliche Unterlagen (z.B. Screenshots)
- keine Prospekte
- Quellenangaben
- Der Umfang ist auf das Notwendige zu beschränken, d.h. maximal drei DIN-A4-Seiten

### 3. Gliederung

Die Gliederung umfasst folgende Punkte, wobei die kursiv gedruckten Inhalte zusätzliche Hinweise sind, die nicht als Gliederungspunkt aufgeführt werden müssen und nicht alle in jedem Report vorkommen müssen.

1. **Vorstellung des Ausbildungsbetriebs** (*zählt nicht zu Seitenzahl*)
2. **Problemstellung** (*Hinführung zur betrieblichen Fachaufgabe*)
3. **Vorbereitungsphase** (*Beteiligte Abteilungen, Kollegen, Sachmittel, Termine, Kosten, usw., Planung des Ablaufs der Gesamt- und Teilaufgaben bzw. Arbeitsschritte bzw. der vorgegebenen Arbeitsschritte durch die betriebliche Routine*)
4. **Durchführungsphase** (*Durchführung der einzelnen Arbeitsschritte, eigene Kontrollen, Fehlersuche, Kooperation mit anderen am Prozess Beteiligten*)
5. **Auswertung** (*Ergebniskontrolle / Zielerreichung, wirtschaftliche, ökologische und rechtliche Aspekte und Zusammenhänge, Beachtung der Anliegen von Lieferanten, Kunden und Mitarbeitern, Reflexion der eigenen Ergebnisse und des Prozesses*)
6. **Fazit** (*Schlussfolgerungen für künftige Aufträge*)

**Wichtig:**

**Die Reporte sind spätestens am 1. Tag der schriftlichen Prüfung in jeweils 4-facher Ausführung pro Wahlqualifikation per Post an die**

**KHS Reutlingen, Lindachstraße 37, 72764 Reutlingen**

**und jeweils einmal pro Wahlqualifikation als PDF-Datei per Mail an**

**[sautter@khs-reutlingen.de](mailto:sautter@khs-reutlingen.de)**

**zu senden!**

Vorsorglich weisen wir Sie darauf hin: Sollten die Reporte nicht bis zum ersten Tag der schriftlichen Prüfung eingereicht werden oder stellt der Prüfungsausschuss fest, dass auch nur einer der Reporte den Anforderungen nicht entspricht, muss die Prüfung in der klassischen Variante abgelegt werden. Dies würde Ihnen die Prüfungskommission am Tag des Fachgesprächs vor Beginn der Prüfung mitteilen. In diesem Fall bekämen Sie in einer der beiden Wahlqualifikationen zwei praxisbezogene Aufgaben zur Auswahl vorgelegt.

Und zum Schluss noch ein Tipp: Kommen Sie rechtzeitig am Prüfungsort an. So können Sie Ihre Unterlagen nochmals in Ruhe durchsehen und entspannt in das Fachgespräch gehen.