

MÜNDLICHE PRÜFUNG – DIE REPORTVARIANTE	5
GRUNDSÄTZLICHES	5
ANFORDERUNGEN AN DEINE BETRIEBLICHEN FACHAUFGABEN	7
ANLEITUNG FÜR DIE KORREKTE BEARBEITUNG DEINER BETRIEBLICHEN FACHAUFGABE	8
GEEIGNETE FACHAUFGABEN	9
GEEIGNETE BEISPIELE FÜR FACHAUFGABEN ZU DEN WAHLQUALIFIKATIONEN	10
NICHT GEEIGNETE FACHAUFGABEN	12
AUFBAU DES REPORTS	13
GLIEDERUNG EINES REPORTS	13
DIE BERUFLICHE HANDLUNGSKOMPETENZ	16
ABLAUF DER MÜNDLICHEN PRÜFUNG	17
BEACHTE FOLGENDE KRITERIEN IM HINBLICK AUF DEN ABLAUF DER MÜNDLICHEN PRÜFUNG	18
BEWERTUNGSKRITERIEN DER ZUSTÄNDIGEN KAMMERN	19
ANFORDERUNGEN DER KAMMERN	20
ABGABETERMIN FÜR BEIDE REPORTE	21
BEISPIELREPORT MIT BEZUG AUF DIE WAHLQUALIFIKATION: ASSISTENZ UND SEKRETARIAT	22
MÖGLICHE FRAGEN BEZOGEN AUF DIE BETRIEBLICHE FACHAUFGABE DURCH DEN PRÜFUNGSAUSSCHUSS:	29
BEISPIELREPORT MIT BEZUG AUF DIE WAHLQUALIFIKATION: EINKAUF UND LOGISTIK	30
MÖGLICHE FRAGEN BEZOGEN AUF DIE BETRIEBLICHE FACHAUFGABE DURCH DEN PRÜFUNGSAUSSCHUSS:	36
BEISPIELREPORT MIT BEZUG AUF DIE WAHLQUALIFIKATION: PERSONALWIRTSCHAFT	37
MÖGLICHE FRAGEN BEZOGEN AUF DIE BETRIEBLICHE FACHAUFGABE DURCH DEN PRÜFUNGSAUSSCHUSS:	45

FAQ _____ **46**

SCHLUSSWORT _____ **49**