

Bestehensregeln beim Ausbildungsberuf: **Kaufmann/-frau für Büromanagement**

	Prüfungsbereich	Gewichtung in %	Hinweise	Prüfung bestanden, wenn:
Teil 1 „Mitte des 2. Ausbildungsjahres“	Informationstechnisches Büromanagement 120 Min.	25 %	Computergestützte Bearbeitung berufstypischer Aufgaben mit Word/Excel	<ul style="list-style-type: none"> - Im Gesamtergebnis von Teil 1 und 2 mindestens „ausreichend“ (d.h. mindestens 50 Punkte). - Gesamtergebnis im Teil Nr. 2 insgesamt mindestens „ausreichend“. - In mindestens zwei Prüfungsbereichen von Teil 2 der AP mindestens „ausreichende Leistungen“ - Kein Prüfungsbereich von Teil 2 wurde mit „ungenügend“ bewertet.
Teil 2	Wirtschafts- und Sozialkunde Geschlossene Fragen, 60 Min.	10 %	Wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt	
	Kundenbeziehungsprozesse Offene Fragen, 150 Minuten	30 %	Kundenorientierte Auftragsabwicklung, Wahrnehmung personalbezogener Aufgaben, Einsatz von Instrumenten der kfm. Steuerung	
	Fallbezogenes Fachgespräch , 20 Min.	35%	Bezugsrahmen ist eine der beiden ausgebildeten Wahlqualifikationen	
	Gesamtergebnis	100 %		

Die bisherige Zwischenprüfung entfällt, Teil 1 zählt bereits für die Endnote!

Fallbezogenes Fachgespräch:

Als Zugangsweg kann der Ausbildungsbetrieb aus zwei Alternativen wählen:

1. Alternative: Report-Variante:

Grundlage für das Fachgespräch ist ein maximal dreiseitiger Report pro Wahlqualifikation, die der Prüfling über durchgeführte betriebliche Fachaufgaben anfertigt.

2. Alternative: „Klassische Variante“

Grundlage ist eine von zwei vom Prüfungsausschuss gestellten praxisbezogenen Aufgaben.

Unabhängig von der Wahl der beiden Varianten, sind die vom Prüfling nachzuweisenden Anforderungen identisch!

Eine weitere, dritte Wahlqualifikation, kann von **leistungsstarken Azubis als** Zusatzqualifikation belegt und am Ende der Ausbildung abgeprüft werden.

**Weitere
Hinweise:**