



Nachhaltigkeitsorientierte mündliche Prüfungen gestalten: Ein Praxisleitfaden für die Ausbildung von Steuerfachangestellten



Inhalt

1. Kompetenzorientierte Prüfungen in der Ausbildung.....	4
2. Mündliche Prüfungen in der Ausbildung: Grundlagen und Tipps.....	6
3. Prüfungsbereich: Mandantinnen- und Mandantenberatung mitgestalten	8
3.1 Gesprächssimulation gestalten: Ablauf und Bewertung	9
3.2 Fallvorgaben entwickeln und vorbereiten	9
3.3 Anschlussfragen gezielt einsetzen.....	11
3.4 Bewertung sicher und nachvollziehbar gestalten	14
4. Integrativ zu vermittelnde Fähigkeiten im Prüfungsbereich: Mandantinnen- und Mandantenberatung mitgestalten	16
5. Abschluss und Ausblick:	
Nachhaltig prüfen – sicher begleiten	22
Ansprechpartner:innen / Impressum.....	23

Nachhaltigkeit ist längst mehr als ein gesellschaftlicher Trend – sie ist fester Bestandteil der beruflichen Ausbildung. Seit 2021 gehören Umwelt- und Nachhaltigkeitsaspekte als sogenannte Standardberufsbildpositionen (SBBP) verpflichtend zur Ausbildung in allen modernisierten Berufen – auch im Ausbildungsberuf **Steuerfachangestellte:r**.

Das Projekt „**Nachhaltigkeit in Versicherungs- und Beratungsberufen (NaVeBb)**“ greift diese Entwicklung auf und unterstützt Ausbildungspersonal dabei, Nachhaltigkeit konkret in der Ausbildungs- und Prüfungspraxis zu verankern. Im Mittelpunkt steht die Frage: *Wie können wir Auszubildende so prüfen, dass neben Fachwissen auch nachhaltiges Denken und verantwortungsvolles Handeln sichtbar werden?*

Diese Broschüre richtet sich an Prüfende und Auszubildende der Steuerfachangestellten. Sie wurde im Programm „Nachhaltig im Beruf – zukunftsorientiert ausbilden (NIB)“ im Rahmen des vom **Bundesministerium für Bildung und Forschung**

sowie dem **Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+)** geförderten Projekts Nachhaltigkeit in Versicherungs- und Beratungsberufen (NaVeBb) gemeinsam mit Praxispartnern aus der Steuerberatung entwickelt – unter anderem der **ECOVIS Europe AG** und dem **Institut für Wirtschaftspädagogik der Universität Rostock**.

Im Zentrum steht die **mündliche Prüfung im Bereich „Mandantinnen- und Mandantenberatung mitgestalten“**. Diese bietet die Chance, nicht nur die fachliche, sondern auch die kommunikative, reflexive und nachhaltigkeitsbezogene Kompetenz der Auszubildenden zu prüfen.

Die Broschüre gibt Ihnen dafür eine praxisnahe Handreichung – mit Beispielen, Fragen, Bewertungskriterien und Materialien zur Gestaltung nachhaltigkeitsorientierter Prüfungen. Sie lädt Sie ein, Prüfungen nicht nur **gerecht und kompetenzorientiert**, sondern auch **zukunftsorientiert** zu gestalten.

1. Kompetenzorientierte Prüfungen in der Ausbildung

Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) folgt einem Verständnis kompetenzorientierten Prüfens, bei dem es darum geht, sicherzustellen, dass Auszubildende ihre berufliche Handlungskompetenz erreicht haben. Handlungskompetenz bedeutet, dass Auszubildende in der Lage sind, berufliche Aufgaben eigenständig und verantwortlich zu bewältigen. Die Prüfungsinhalte basieren auf den Ausbildungsordnungen und überprüfen exemplarisch Kompetenzen, um die Breite und Tiefe der erworbenen Fähigkeiten zu bewerten. Das bedeutet, dass Prüfungen gezielt verschiedene Kompetenzbereiche abdecken können, ohne dass jede Prüfung alle Kompetenzen auf höchstem Niveau abfragen muss. In der Ausbildung sind folgenden Kompetenzbereiche relevant:

- 1. Fachkompetenz**
Fachwissen und kognitive Fähigkeiten, die notwendig sind, um berufliche Aufgaben zu verstehen und umzusetzen.
- 2. Methodenkompetenz**
Fertigkeiten, um Probleme zu lösen und Aufgaben mit passenden Strategien zu bearbeiten.
- 3. Selbstkompetenz**
Fähigkeiten wie Eigenverantwortung, Belastbarkeit und Selbstorganisation, die für das eigenständige Arbeiten wichtig sind.
- 4. Sozialkompetenz**
Fertigkeiten, um gut mit anderen zusammenzuarbeiten, zu kommunizieren und Konflikte zu lösen.

Prüfungen sollten so aufgebaut sein, dass sie je nach Phase der Ausbildung und Zielsetzung unterschiedliche Schwerpunkte setzen. Die Kombination verschiedener Prüfungsformate (schriftlich, praktisch, mündlich) ermöglicht es, alle Kompetenzbereiche zu prüfen. Dabei muss nicht jede Prüfung alle Bereiche abdecken, sondern sie sollten sich ergänzen, um ein umfassendes Bild der Handlungskompetenz der Auszubildenden zu erhalten.

Die Zwischenprüfung konzentriert sich vor allem auf Fach- und Methodenkompetenzen. Sie dient dazu, den Ausbildungsstand zu überprüfen und eine erste Orientierung zu geben. Die Abschlussprüfung wiederum erweitert die Fachkompetenzen noch, um Selbst- und Sozialkompetenzen und prüft in unterschiedlichen Prüfungsbereichen, ob die berufliche Handlungskompetenz vollständig erreicht wurde.

Die Anforderungen, Inhalte und Modalitäten der Prüfungen werden in den Ausbildungs- und Prüfungsordnungen der zuständigen Stellen geregelt. Dabei werden insbesondere die Prüfungsbereiche, die Gewichtung der Teilbereiche sowie die Anforderungen an die Bestehensregelungen definiert.

Prüfungsübersicht für Steuerfachangestellte

PRÜFUNG	PRÜFUNGSBEREICH	GEWICHTUNG
Zwischenprüfung	Arbeitsabläufe organisieren	-
	Steuererklärungen vorbereiten und Buchhaltungen bearbeiten	-
Abschlussprüfung	Sachverhalte steuerrechtlich beurteilen und in Steuererklärungen bearbeiten	35 %
	Sachverhalte im Zusammenhang mit Finanzbuchhaltungen, Entgeltabrechnungen und Jahresabschlüssen bearbeiten	30 %
	Mandantinnen- und Mandantenberatung mitgestalten	25 % (mündlich)
	Wirtschafts- und Sozialkunde	10 %

Die Prüfungsform bezeichnet üblicherweise die Art und Weise, wie eine Prüfung abgenommen bzw. gestaltet wird. Dabei unterscheidet man zwischen mündlichen, schriftlichen und praktischen Prüfungen. Es gibt auch Kombinationen dieser Prüfungsformen, wie sie bei einigen Prüfungsinstrumenten der Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) zur Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen vorkommen. Oft wird der Begriff „Prüfungsform“ auch synonym für „Prüfungsmethode“ verwendet.

Im schriftlichen Prüfungsbereich („Sachverhalte steuerrechtlich beurteilen und in Steuererklärungen bearbeiten“, „Finanzbuchhaltung und Jahresabschlüsse bearbeiten“ sowie „Wirtschafts- und Sozialkunde“) stehen Prüfenden zahlreiche Hilfestellungen zur Verfügung. Dazu zählen etwa Sammlungen von Prüfungsaufgaben, Beispielaufgaben und Bewertungsrichtlinien. Diese bieten eine solide Grundlage für die Gestaltung der schriftlichen Prüfungen.

Der mündliche Prüfungsbereich, welche den Prüfungsbereich „Mandantinnen- und Mandantenberatung mitgestalten“ umfasst, hingegen ist vergleichsweise weniger gut dokumentiert und durch die Neuordnung der Prüfungen von Unklarheiten geprägt. Diese Prüfungsform stellt besondere Herausforderungen dar, da sie nicht nur Fachkenntnisse, sondern auch kommunikative und analytische Kompetenzen bewertet. Sowohl die Vorbereitung als auch die Durchführung und Beurteilung erfordern von Prüfenden spezifische Kenntnisse und Erfahrungen.

Die vorliegende Arbeitshilfe legt daher den Fokus auf die mündliche Prüfung von Steuerfachangestellten. Sie soll Prüfende dabei unterstützen, diese Prüfungsform strukturiert und praxisorientiert zu gestalten, und bietet konkrete Empfehlungen für die Ausgestaltung und Bewertung. Ziel ist es, Unsicherheiten zu reduzieren und den mündlichen Prüfungsbereich gezielt zu stärken.

2. Mündliche Prüfungen in der Ausbildung: Grundlagen und Tipps

Mündliche Prüfungen in der Berufsausbildung

Mündliche Prüfungen sind ein zentrales Instrument zur Bewertung von Kompetenzen in der Berufsausbildung. Sie bieten die Möglichkeit, Wissen und Fähigkeiten individuell zu überprüfen und dabei Aspekte wie Kommunikationsfähigkeit, Problemlösungskompetenz und Flexibilität der zu prüfenden Person einzubeziehen.

Tipps zur erfolgreichen Vorbereitung

- **Frühzeitige Kommunikation:** Informieren Sie die Auszubildenden rechtzeitig über Ablauf, Bewertungsmaßstäbe und die erwarteten Kompetenzen.
- **Simulationen anbieten:** Nutzen Sie als Ausbilder:in Möglichkeiten in der Ausbildung Übungsprüfungen oder Szenarien, um die Auszubildenden mit dem Format vertraut zu machen. Das reduziert Prüfungsangst und fördert die Sicherheit.
- **Fragenkatalog erstellen:** Entwickeln Sie Fragen mit unterschiedlichen Schwierigkeitsgraden (einfach, mittel, schwierig) und decken Sie dabei alle relevanten Kompetenzbereiche ab. Eine Vorlage hierzu finden Sie auf Seite 12.

Prüfungsformate: Vielfalt nutzen

Die Auswahl des Prüfungsformats hat großen Einfluss auf die Aussagekraft der Bewertung.

Mögliche Formate umfassen:

- **Frage-Antwort-Format:** Direkt und effektiv, besonders geeignet für Wissens- und Verständnisfragen.
- **Präsentationen:** Strukturierte und visuell unterstützte Darstellung von Inhalten, ideal zur Sichtbarmachung kommunikativer und methodischer Kompetenzen.
- **Impulsaufgaben:** Kurze, gezielte Aufgaben zur Anregung von Reflexion und Diskussion, besonders geeignet zur Aktivierung von Vorwissen und zur Förderung der flexiblen Anwendung von Wissen.

Objektive und faire Bewertung

- **Bewertungsraster:** Nutzen Sie strukturierte Raster, die sowohl fachliche Leistungen als auch kommunikative und methodische Kompetenzen berücksichtigen. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf Seite 14 und 15 dieser Broschüre.
- **Dokumentation:** Halten Sie Antworten und Bewertungen schriftlich fest, um eine nachvollziehbare Notenfindung sicherzustellen.
- **Vermeidung von Subjektivität:** Stellen Sie sicher, dass äußere Faktoren wie Nervosität die Bewertung nicht übermäßig beeinflussen.

Herausforderungen meistern

Mündliche Prüfungen können durch Nervosität oder unvorhergesehene Ereignisse erschwert werden. Zusätzlich stellen digitale Prüfungsformate besondere Anforderungen.

Berücksichtigen Sie folgende Aspekte:

- **Technische Vorbereitung:** Testen Sie technische Systeme im Vorfeld.
- **Zeitpuffer einplanen:** Dies ermöglicht Flexibilität bei Verzögerungen.
- **Wertschätzende Atmosphäre schaffen:** Ein freundlicher Einstieg und klare Kommunikation tragen dazu bei, die Prüfungssituation zu entspannen.

Nachbereitung als Lernchance für Sie

Nach der Prüfung sollten die Ergebnisse reflektiert werden:

- **Feedbackgespräche:** Zwei bis vier Wochen nach der Prüfung können gezielte Feedbacks den Lernprozess fördern.
- **Teamreflexion:** Analysieren Sie gemeinsam mit Kolleg:innen, was gut funktioniert hat und welche Aspekte verbessert werden können.

Fazit

Mündliche Prüfungen sind anspruchsvoll, aber mit einer durchdachten Vorbereitung, einer transparenten Bewertung und einem klar strukturierten Ablauf können sie sowohl für die Prüfenden als auch für die Auszubildenden eine bereichernde Erfahrung sein. Nutzen Sie die hier vorgestellten Tipps, um Ihre Prüfungen nicht nur professionell, sondern auch fair und lernförderlich zu gestalten. So leisten Sie einen wichtigen Beitrag zur Qualität der beruflichen Bildung.

Die Arbeitshilfe konzentriert sich im Folgenden auf die Gesprächssimulation im Prüfungsbereich „Mandantinnen- und Mandantenberatung mitgestalten“.

Sie bietet eine strukturierte Gliederung in die Bereiche Vorbereitung, Musterbeispiele, Fragenkatalog, Bewertung und Nachbereitung, um sowohl erfahrene als auch neue Prüfende praxisorientiert zu unterstützen.

3. Prüfungsbereich: Mandantinnen- und Mandantenberatung mitgestalten

„MANDANTINNEN- UND MANDANTENBERATUNG MITGESTALTEN“ (GEM. § 16 DER STFACHANGAUSBV)

Im Prüfungsbereich „Mandantinnen- und Mandantenberatung mitgestalten“ hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass er/sie in der Lage ist,

1. Beratungsgespräche systematisch, situationsgerecht und zielorientiert zu unterstützen,
2. sich mandantinnen- und mandantenorientiert zu verhalten,
3. fachliche Hintergründe sowie Zusammenhänge zu berücksichtigen,
4. Probleme und Vorgehensweisen zu erörtern,
5. Mandantinnen und Mandanten über steuerrechtliche Regelungen zu informieren sowie rechtliche Regelungen einzuhalten,
6. einen Lösungsweg auch unter Berücksichtigung von digitalen Geschäftsprozessen zu entwickeln,
7. auf Mandantinnen- und Mandantenfragen und -einwände fachgerecht einzugehen,
8. analoge oder digitale beratungsunterstützende Hilfsmittel einzusetzen und
9. über den Gesprächsanlass hinausgehende Mandantinnen- und Mandantenbedarfe zu erkennen und anzusprechen.

Für den Nachweis sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen

1. Buchführungen anfertigen,
2. Entgeltabrechnungen durchführen,
3. Jahresabschlusserstellung vorbereiten,
4. betriebswirtschaftliche und wirtschaftsrechtliche Angelegenheiten unterstützen und
5. Steuererklärungen erstellen.

Prüfungsinstrument: Gesprächssimulation*

Prüfungszeit: 30 Minuten

* Für die Gesprächssimulation stellt der Prüfungsausschuss der zu prüfenden Person zwei praxisbezogene Aufgaben aus o. g. Tätigkeiten zur Auswahl. Die zu prüfende Person hat eine der Aufgaben auszuwählen. Für die Auswahl der Aufgabe und die Vorbereitung auf die Gesprächssimulation stehen ihr insgesamt 15 Minuten zur Verfügung.

3.1 Gesprächssimulation gestalten: Ablauf und Bewertung

Die Gesprächssimulation ist ein Prüfungsinstrument nach Hauptausschussempfehlung. Sie ist ein mündliches Rollenspiel. Der/die zu Prüfende agiert dabei in seiner künftigen beruflichen Funktion, während in der Regel ein Prüfer/eine Prüferin oder eine dritte Person die Rolle des Gesprächspartners oder der Gesprächspartnerin übernimmt. Dies können inner- oder außerbetriebliche Mandanten oder Mitarbeitende sein.

Dabei kann dem/der zu Prüfenden die Möglichkeit gegeben werden, sich anhand von Unterlagen vorzubereiten und diese während des Gesprächs zu nutzen. Bewertet werden Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge, methodisches Vorgehen und Lösungswege, kommunikative Fähigkeiten sowie Mandantenorientierung.

Für den mündlichen Prüfungsbereich „Mandantinnen- und Mandantenberatung mitgestalten“ findet eine insgesamt 30-minütige Gesprächssimulation statt.

3.2 Fallvorgaben entwickeln und vorbereiten

Die Gesprächssimulation basiert auf einer realistischen Aufgabe, die aus den Aufgabenbereichen des Ausbildungsrahmenplans stammt.

Die Person hat 15 Minuten Zeit, um eine der Aufgaben zu wählen und sich auf das anschließende Gespräch vorzubereiten. Die Fallvorgabe für die Aufgabe ist idealerweise ein Folgegespräch, kann aber

auch als Erstgespräch gestaltet werden (dies kann in manchen Fällen weniger sinnvoll sein, dazu mehr in der Begründung). Die Fallbeschreibung enthält deshalb hilfreiche Vorinformationen, die entweder aus einem früheren Gespräch oder einer Notiz von Kolleg:innen oder Steuerberater:in stammen. Diese Informationen helfen der zu prüfenden Person, an das vorherige Gespräch anzuknüpfen und das Gespräch gut weiterzuführen.

Damit die Prüfenden fundierte Fallvorgaben entwickeln können, bietet sich folgendes Muster an, das als Vorlage für alle Prüfungsbereiche dient:

Eine gute Fallvorgabe umfasst idealerweise folgende Bestandteile:

1. **Prüfungsbereich**
→ Aus welchem Tätigkeitsfeld der Ausbildung stammt die Aufgabe?
2. **Falltyp**
→ Handelt es sich um ein Erst- oder Folgegespräch?
3. **Vorgeschichte / Vorinformation**
→ Welche Ausgangslage liegt vor?
→ Gibt es Vorwissen aus einem vorherigen Gespräch oder aus dem Betrieb?
4. **Prüfungssituation**
→ Was genau ist die Aufgabe der zu prüfenden Person im Gespräch?
→ Welche Fragen oder Anliegen bringt der Mandant/die Mandantin ein?
5. **Hinweise**
→ Welche Materialien stehen zur Verfügung?
→ Worauf sollen die Prüfenden bei der Bewertung achten?

Folgendes Beispiel zeigt, wie dies aufgebaut sein kann.

PRÜFUNGSBEREICH:
[z. B. Entgeltabrechnungen durchführen]

Falltyp: Folgegespräch

Vorgeschichte / Vorinformation:

Im Rahmen eines Erstgesprächs mit dem Mandanten wurde bereits besprochen, dass das Unternehmen die internen Prozesse nachhaltiger gestalten möchte. Es geht insbesondere um die Optimierung der Entgeltabrechnung und die Nutzung digitaler Tools zur Reduktion des Papierverbrauchs.

Prüfungssituation:

Sie führen ein Folgegespräch mit dem Mandanten, Herrn/Frau [Name], um die Umsetzung erster Maßnahmen zu besprechen. Der Mandant möchte außerdem wissen, ob es steuerliche Vorteile für nachhaltige Maßnahmen gibt und wie die digitale Entgeltabrechnung unter rechtlichen Gesichtspunkten zu bewerten ist.

Hinweise:

Nutzen Sie die bereitgestellten Unterlagen (Notiz aus dem Erstgespräch, Auszug aus der Entgeltliste, Überblick über gesetzliche Rahmenbedingungen). Achten Sie auf eine strukturierte Gesprächsführung und verständliche Erklärungen. Gehen Sie auf Rückfragen empathisch und fachlich fundiert ein.

Hinweise zur Erstellung eigener Fallvorgaben

Um eine Fallvorgabe zu erstellen, empfiehlt sich folgendes Vorgehen:

- 1. Prüfungsbereich wählen:**
Wählen Sie einen der fünf Prüfungsbereiche aus der Ausbildungsordnung.
- 2. Typ und Setting festlegen:**
Entscheiden Sie, ob es sich um ein Erst- oder Folgegespräch handelt. Folgegespräche ermöglichen oft realistischere Situationen.
- 3. Relevante Handlungssituation skizzieren:**
Nutzen Sie eine realistische Mandantensituation aus dem Alltag der Kanzlei. Wenn möglich, bauen Sie Themen wie Digitalisierung oder Nachhaltigkeit ein – aber nur, wenn sie zur Situation passen.
- 4. Fallbeschreibung formulieren:**
Stellen Sie die Ausgangslage knapp, aber präzise dar. Fügen Sie ggf. kurze Gesprächsnotizen, Mails oder andere typische Dokumente als Hilfsmittel hinzu.
- 5. Prüfungsziel im Blick behalten:**
Beziehen Sie sich auf die Kompetenzen aus der Ausbildungsordnung und – bei nachhaltigkeitsbezogenen Inhalten – zusätzlich auf die Kompetenzmatrix (Seite 18 und 19.). Achten Sie darauf, dass die Situation realistisch, aber nicht überfordernd ist.
- 6. Anknüpfung an Bewertungskriterien sicherstellen:**
Überprüfen Sie, ob die Fallvorgabe eine Bewertung nach dem vorliegenden Bewertungsbogen (z. B. Gesprächsführung, Fachkompetenz, nachhaltigkeitsbezogene Aspekte) ermöglicht.

3.3 Anschlussfragen gezielt einsetzen

Die Gesprächssimulation selbst ist bereits ein geeignetes Prüfungsinstrument, um verschiedene Kompetenzen zu überprüfen. Sie ist jedoch kein Fachgespräch im klassischen Sinne, bei dem Fragen gestellt und direkt beantwortet werden. Stattdessen simuliert die Prüfung eine praxisorientierte Gesprächssituation, die auf die beruflichen Anforderungen der zu prüfenden Personen abgestimmt ist. In manchen Fällen kann es vorkommen, dass der Prüfungsausschuss nach der Gesprächssimulation noch zusätzliche Fragen stellt, um weitere Aspekte der Leistung zu prüfen.

Es ist wichtig zu beachten, dass sich durch diese Nachfragen das Prüfungsformat verändert und erweitert wird. Der Prüfungsausschuss sollte im Vorfeld entscheiden, ob und in welchem Umfang diese Fragen gestellt werden. Ein transparenter Fragekatalog, der verschiedene Schwierigkeitsstufen umfasst, kann dabei hilfreich sein. Dieser sollte fair und gleich für alle zu prüfenden Personen angewendet werden, sodass die anschließende Bewertung auf eine vergleichbare Grundlage zurückgreifen kann.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht der möglichen Fragen, die nach der Gesprächssimulation gestellt werden könnten, sowie eine Einordnung in verschiedene Schwierigkeitsgrade:

1. Stoßrichtungen der Fragen:

- **Fachliche Fragen:** Diese beziehen sich auf das Fachwissen der/des Auszubildenden und die Inhalte der Gesprächssimulation.
- **Methodische Fragen:** Diese konzentrieren sich auf die Gesprächsführung und die angewandten Techniken und Strategien während der Simulation.
- **Reflexive Fragen:** Diese zielen darauf ab, wie die zu prüfende Person das Gespräch und die angewandte Methode reflektiert und wie der Beratungsprozess weiterentwickelt werden kann.
- **Fragen zur Nachbereitung und Umsetzung:** Hier wird gefragt, wie die besprochenen Maßnahmen im Arbeitsalltag umgesetzt werden sollen und wie die relevanten Informationen weitergegeben werden.
- **Übergreifende Fragen:** Diese befassen sich mit ethischen und beruflichen Überlegungen im Steuerbereich und der Verantwortung der zu prüfenden Person im beruflichen Kontext.

2. Schwierigkeitsgrade der Fragen:

- **Einfach:** Fragen, die grundlegendes Fachwissen oder einfache Reflexionen über das Gespräch voraussetzen.
- **Mittel:** Fragen, die vertieftes Fachwissen und detaillierte Reflexion verlangen.
- **Schwierig:** Fragen, die komplexe, hypothetische Szenarien oder herausfordernde berufliche Fragestellungen thematisieren.

Matrix der differenzierten Fragen

STOSSRICHTUNG / SCHWIERIGKEITSGRAD	EINFACH	MITTEL	SCHWIERIG
Fachliche Fragen	„Was sind die wichtigsten steuerlichen Auswirkungen der besprochenen Maßnahme?“	„Welche steuerlichen Risiken bestehen im Fall des Mandanten und wie würden Sie diese mindern?“	„Wie würden Sie die langfristigen steuerlichen Konsequenzen der vorgeschlagenen Maßnahme für den Mandanten bewerten?“
Methodische Fragen	„Warum haben Sie mit einer offenen Frage zu Beginn des Gesprächs gestartet?“	„Warum haben Sie das Gespräch in dieser Struktur geführt? Welche Ziele hatten Sie dabei?“	„Wie würden Sie das Gespräch anpassen, wenn der Mandant widersprüchliche Informationen gibt?“
Reflexive Fragen	„Wie beurteilen Sie den Verlauf des Gesprächs? Was würden Sie beim nächsten Mal anders machen?“	„Haben Sie das Gefühl, dass alle relevanten Themen abgedeckt wurden? Was könnte noch ergänzt werden?“	„Wie würden Sie die Gesprächsstrategie anpassen, wenn der Mandant emotional reagiert und sich zurückzieht?“
Fragen zur Nachbereitung und Umsetzung	„Wie gehen Sie mit der Gesprächsnotiz um und stellen sicher, dass alle relevanten Punkte für die Umsetzung festgehalten werden?“	„Wie koordinieren Sie den weiteren Informationsfluss zwischen den verschiedenen Abteilungen nach dem Gespräch?“	„Wie stellen Sie sicher, dass der Mandant nach dem Gespräch gut informiert bleibt und alle vertraglichen sowie steuerrechtlichen Aspekte korrekt umgesetzt werden?“
Übergreifende Fragen	„Welche Rolle spielt Vertrauen in der Arbeit mit Mandanten?“	„Welche ethischen Fragestellungen könnten bei der Beratung des Mandanten aufkommen?“	„Wie würden Sie mit einem Mandanten umgehen, der Ihnen widerspricht und eine Lösung wünscht, die gegen gesetzliche Bestimmungen verstößt?“

Die Matrix ermöglicht eine gezielte und differenzierte Prüfung, die sowohl das Fachwissen als auch die methodischen, reflexiven, nachbereitenden und übergreifenden Fähigkeiten der zu prüfenden Person berücksichtigt. Jede Frage wird nach ihrem Schwierigkeitsgrad unterteilt, sodass die Prüfungsleistung umfassend und fair bewertet werden kann. Es empfiehlt sich, für jede Fallvorgabe eine solche Matrix zu erstellen und im Vorfeld festzulegen, wie viele Fragen aus welcher Stoßrichtung und mit welchem Schwierigkeitsgrad gestellt werden.



3.4 Bewertung sicher und nachvollziehbar gestalten

Im besten Fall wird das Prüfungsgespräch protokolliert und auf Grundlage transparenter Maßstäbe nachvollziehbar bewertet. Hierfür bietet sich die Erstellung eines Beobachtungsbogens an. Dazu sollte jedoch auch festgelegt werden, was eigentlich beobachtet werden soll.

Zunächst sollte sich eine Fallvorgabe aus den Inhaltsgebieten festgelegt werden.

- **Buchführungen anfertigen**
- **Entgeltabrechnungen durchführen**
- **Jahresabschlusserstellung vorbereiten**
- **betriebswirtschaftliche und wirtschaftsrechtliche Angelegenheiten unterstützen**
- **Steuererklärungen erstellen**

Anschließend zu Inhaltsgebieten, die letztlich bewertet werden sollen, braucht es noch prüfbare Bewertungskategorien. Hier finden Sie einen konstruktiven Vorschlag, der die verschiedenen in der Ausbildungsordnung genannten Prüfungsaspekte in zwei zentrale Bewertungskategorien differenziert. Zu jeder Kategorie werden die zu bewertenden Unterkategorien aufgelistet. Diese Unterkategorien beinhalten spezifische Kriterien, wie z.B. „Beratungsgespräche systematisch, situationsgerecht und zielorientiert zu unterstützen“ (§16 Abs. 1 Nr.1).

Detaillierte Informationen entnehmen Sie dem beigefügten Bewertungsbogen.

Von der zu prüfenden Person nachzuweisenden Anforderung	1	2	3	4	5	6	./.
KATEGORIE 1: GESPRÄCHSFÜHRUNG UND MANDANTENORIENTIERUNG							
1.1 Gestaltet eine individuelle Gesprächseröffnung unter Berücksichtigung der Fallvorgabe							
1.2 Beratungsgespräche systematisch, situationsgerecht und zielorientiert zu unterstützen							
...							
KATEGORIE 2: FACHLICHE UND RECHTLICHE KOMPETENZ							
...							



Die zu prüfende Person wird hinsichtlich jeder Unterkategorie im Gespräch bewertet. Hierfür kommen die Schulnoten 1 bis 6 zur Anwendung. Eine Orientierungshilfe für die Leistungsbewertung wird durch die Beschreibung der Leistungsanforderungen zu den Schulnoten gegeben, zum Beispiel:

2 (gut) = Eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht.

Zusätzlich wird die Punktespanne zur jeweiligen Note in einer Fußnote abgebildet. Es gibt auch eine „Positiv-Negativ-Liste“, die für jede Unterkategorie beispielhaft „positives“ und „negatives“ Verhalten der zu prüfenden Person beschreibt.

Neben den Notenstufen gibt es für jede Unterkategorie eine weitere Ankreuzmöglichkeit, gekennzeichnet mit „/“. Dieses Symbol wird gesetzt, wenn der entsprechende Gesichtspunkt im Gesprächsverlauf nicht behandelt wurde. Dadurch wird diese Unterkategorie nicht in die Notenfindung einbezogen. Falls ein Gesichtspunkt jedoch nicht im Gesprächsverlauf vorkommt, obwohl er angemessen und zeitlich möglich gewesen wäre, muss eine entsprechende Note vergeben werden. Unter Berücksichtigung der erbrachten Leistungen zu den Unterkategorien (Noten 1 - 6) und deren Gewichtung, wird eine Punktzahl (0 - 100) für jede der Kategorien 1 & 2 vergeben.

100-92 PUNKTE	91-81 PUNKTE	80-67 PUNKTE	66-50 PUNKTE	49-30 PUNKTE	29-0 PUNKTE
Note 1 = sehr gut	Note 2 = gut	Note 3 = befriedigend	Note 4 = ausreichend	Note 5 = mangelhaft	Note 6 = ungenügend

4. Integrativ zu vermittelnde Fähigkeiten im Prüfungsbereich: Mandantinnen- und Mandantenberatung mitgestalten

Die Standardberufsbildpositionen (SBBP) stellen sicher, dass Auszubildende berufsübergreifend die Kompetenzen erwerben, die sie als zukünftige Fachkräfte benötigen. Auf der Themenseite des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) „Modernisierte Standardberufsbildpositionen in allen Ausbildungsberufen“ können Sie mehr über die SBBP erfahren.

Die SBBP sind in den jeweiligen Berufsprofilen und dem betrieblichen Ausbildungsrahmenplan verankert und ergänzen die berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. Sie zeichnen sich dadurch aus, dass sie integrativ vermittelt werden, das heißt, sie werden über die gesamte Ausbildungsdauer hinweg vermittelt.

Die vier Themenfelder der Standardberufsbildpositionen sind:

- Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht,
- Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit,
- Umweltschutz und Nachhaltigkeit sowie
- Digitalisierte Arbeitswelt.

Ab dem 1. August 2021 sind die Standardberufsbildpositionen in allen Ausbildungsberufen, die neu entwickelt oder modernisiert wurden, fester Bestandteil der Ausbildungsordnung. **Sie sind auch Teil der Prüfungen.**

Um die integrativ zu vermittelnden Kompetenzen der SBBP bestmöglich zu prüfen, sollte die mündliche Prüfung als ein wichtiges Prüfungsformat genutzt werden. In der mündlichen Prüfung können die Auszubildenden nicht nur ihre fachlichen Kennt-

nisse unter Beweis stellen, sondern auch zeigen, wie sie die Themen der SBBP in konkreten beruflichen Situationen anwenden und reflektieren können. Diese Prüfungsform bietet die Möglichkeit, die erworbenen Kompetenzen in den Bereichen *Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, Umweltschutz und Nachhaltigkeit sowie Digitalisierte Arbeitswelt* direkt zu integrieren und zu bewerten. Dabei können insbesondere praktische Fragestellungen und Szenarien eingebaut werden, die eine Verknüpfung dieser Kompetenzen mit der realen Berufspraxis ermöglichen.

Nachhaltigkeit in Versicherungs- und Beratungsberufen (NaVeBb)

Im Verbundprojekt NaVeBb arbeiten die Fachgruppe Berufs- und Wirtschaftspädagogik der Hochschule der Bundesagentur für Arbeit, das Institut für Wirtschaftspädagogik der Universität Rostock, der Bildungsverband der Versicherungswirtschaft BWV e.V. und die ECOVIS Europe AG zusammen, um Nachhaltigkeit in die Ausbildung von Kaufleuten für Versicherungen und Finanzanlagen (KVF) sowie Steuerfachangestellten (SFA) zu integrieren.

Ziel ist es, nachhaltiges Denken und Handeln beim auszubildenden Personal zu verankern und in die Kompetenzentwicklung der Auszubildenden einzubinden. Dafür werden berufsspezifische Materialien für Lernorte und Prüfungen entwickelt, die auch die mündlichen Prüfungsbereiche umfassen.

Im Rahmen des NaVeBb-Projekts wurde eine Modulreihe für Ausbilder:innen (und auch für Lehrkräfte) entwickelt. Ein speziell auf Prüfungen ausgerichtetes Modul enthält unter anderem Beispielfideos und weitere hilfreiche Materialien.

Kompetenzmatrix – Welche nachhaltigkeitsbezogenen Kompetenzen sollten Azubis erwerben?

Auszubildende im Steuerfach benötigen Wissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten, um ihre beruflichen Aufgaben selbstständig zu erledigen. Laut Ausbildungsordnung sollen diese so vermittelt werden, dass die Auszubildenden qualifiziert arbeiten können, einschließlich der Fähigkeit, selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren (§ 4 Abs. 2 aller Ausbildungsordnungen). Das Ziel ist die Entwicklung beruflicher Handlungskompetenz.

Berufliche Handlungskompetenz bedeutet, in verschiedenen Situationen sachgerecht und verantwortungsbewusst zu handeln. Sie umfasst drei Dimensionen:

- **Fachkompetenz:**
Fachliches Wissen und Handeln.
- **Sozialkompetenz:**
Sozial verantwortliches Verhalten.
- **Selbstkompetenz:**
Werte- und moralbewusstes Handeln.

Diese Dimensionen gelten auch für nachhaltiges Handeln: Auszubildende müssen wissen, welche

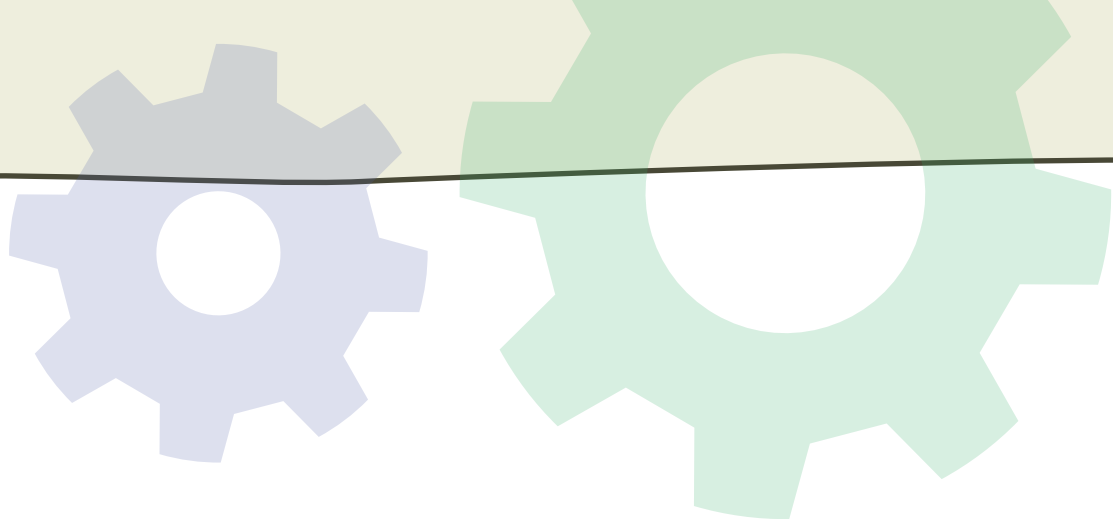
Handlungen nachhaltig sind, welche sozialen und ökologischen Auswirkungen sie haben und bereit sein, Verantwortung zu übernehmen. Nachhaltige Handlungskompetenz ergibt sich aus den konkreten Arbeitsprozessen, bei denen Auszubildende lernen, Handlungsoptionen unter Berücksichtigung von Nachhaltigkeitskriterien zu entwickeln und zu bewerten.

Im Projekt NaVeBb wurde ein Kompetenzmodell entwickelt, das nachhaltigkeitsbezogene Kompetenzen für die Ausbildung von Steuerfachangestellten definiert. Das Modell besteht aus einer **Kompetenzmatrix**, die die relevanten Kompetenzen strukturiert und detaillierte Ziele beschreibt.

Handlungsfelder auf drei Ebenen: In der linken Spalte werden verschiedene Handlungsfelder auf drei Ebenen dargestellt:

1. **Ebene 1:** Der Arbeitsprozess, bei dem Auszubildende direkten Einfluss haben. Für Steuerfachangestellte betrifft dies Aufgaben wie Steuererklärungen, Mandantenberatung und die Analyse von Finanzdaten.
2. **Ebene 2:** Die Ebene des Unternehmens, auf der nachhaltige Entscheidungen innerhalb der Kanzlei getroffen werden, z. B. durch ressourcenschonende Arbeitsweisen oder den Einsatz digitaler Tools.
3. **Ebene 3:** Die gesellschaftlichen und politischen Rahmenbedingungen, wie steuerrechtliche Vorgaben und Erwartungen an Unternehmen in Bezug auf Nachhaltigkeit.

Auch wenn Auszubildende im Steuerfach keine direkte Einflussnahme auf Entscheidungen der



Unternehmensführung oder gesellschaftliche Rahmenbedingungen haben, ist es wichtig, diese in der Ausbildung zu berücksichtigen. So können sie ihre Verantwortung besser verstehen und die Auswirkungen ihrer Entscheidungen reflektieren.

Die Kompetenzmatrix dient der konkreten Vermittlung von nachhaltigkeitsbezogenen Kompetenzen und ist besonders wichtig für die **Gestaltung mündlicher Prüfungen**. Prüfer:innen können anhand der Matrix beurteilen, wie gut Auszubildende in der Lage sind, nachhaltige Entscheidungen zu treffen und die Auswirkungen ihres Handelns in den relevanten Handlungsfeldern zu reflektieren.

HANDLUNGSFELDER		SACHGERECHT NACHHALTIG HANDELN	SOZIAL VERANTWORTLICH HANDELN	SELBSTVERANTWORTLICH UND SINNSTIFTEND HANDELN
Haupthandlungsfelder von Auszubildenden	Kommunikation und Arbeitsorganisation	organisiert Arbeitsabläufe effizient und ressourcenschonend, nutzt digitale Hilfsmittel	arbeitet fair im Team, bringt andere mit ein	schlägt Verbesserungen vor und übernimmt Verantwortung für die eigene Arbeitsweise
	Mandantenberatung	kann Nachhaltigkeitsthemen in Beratungssituationen ansprechen (z. B. Investitionen, Förderung)	geht auf Mandant:innen verständlich und empathisch ein	bringt eigene Haltung ein, kann Widersprüche benennen und Entscheidungen begründen
	Steuerliche und betriebswirtschaftliche Bearbeitung	kann bei der Bearbeitung von Fällen auch Umwelt- und Sozialaspekte mitdenken	achtet darauf, wie sich steuerliche Entscheidungen auf andere auswirken	überlegt, welche Verantwortung die eigene Arbeit im größeren Zusammenhang hat
Betriebswirtschaftlich-organisatorisches Handlungsfeld		versteht, wie nachhaltige Unternehmensziele gesteuert und gemessen werden können	beteiligt sich an internen Abläufen mit langfristigem Blick	denkt über den eigenen Aufgabenbereich hinaus und bringt sich aktiv ein
Gesellschaftlich-politisches Handlungsfeld		versteht, wie Steuern zur Gesellschaft beitragen (z. B. für Gerechtigkeit, Infrastruktur)	kann erklären, warum gerechte Steuergestaltung wichtig ist	bezieht Position, bringt eigene Meinung in Gespräche oder Diskussionen ein



Im Rahmen der Weiterbildungsreihe des Projekts NaVeBb erhalten Ausbilder:innen eine detaillierte Einführung in die Kompetenzmatrix, die nachhaltigkeitsbezogene Kompetenzen für die Ausbildung zum Steuerfachangestellten strukturiert und beschreibt. Ziel dieser Einführung ist es, den Teilnehmenden ein tieferes Verständnis dafür zu vermitteln, wie diese Kompetenzen in die Ausbildung integriert werden können.

In dieser Broschüre geht es vor allem darum, ein Bewusstsein dafür zu schaffen, dass die in der Matrix beschriebenen nachhaltigkeitsbezogenen Kompetenzen auch in mündlichen Prüfungen abgeprüft

werden können. Dabei wird nicht nur das fachliche Wissen, sondern auch die Fähigkeit der Auszubildenden, nachhaltig zu handeln und die sozialen sowie ökologischen Auswirkungen ihres Handelns zu berücksichtigen, geprüft.

Zur Unterstützung dieser Prüfungselemente haben wir bereits Nachhaltigkeitsaspekte in die Fallvorgaben und auch in den Bewertungsbogen integriert. Dies ermöglicht eine praxisnahe und ganzheitliche Beurteilung der Handlungskompetenz, die Auszubildende in den relevanten Bereichen der Steuerberatung und -planung entwickeln sollen.

Beispiele für Fallvorgaben mit Bezug zu Nachhaltigkeit und Digitalisierung

Die folgenden Beispiele zeigen, wie sich Nachhaltigkeitsaspekte und digitale Themen niedrigschwellig in die mündliche Prüfung integrieren lassen – jeweils angepasst an die fünf Prüfungsbereiche der Abschlussprüfung. Sie orientieren sich an typischen Beratungssituationen und ermöglichen eine Bewertung anhand der vorliegenden Beobachtungs- und Bewertungsbögen. Jede Fallvorgabe beinhaltet eine realistische Gesprächssituation, in der Auszubildende sowohl fachlich kompetent als auch reflektiert im Sinne nachhaltiger und digital gestützter Beratung handeln sollen.

Prüfungsbereich: Buchführungen anfertigen

Falltyp: Folgegespräch

Vorgeschichte: Die Mandantin führt ein kleines Unternehmen für Produktdesign. Sie möchte die Buchführung möglichst papierlos gestalten und hatte im ersten Gespräch Fragen zu digitalen Möglichkeiten.

Prüfungssituation: Die Mandantin bittet Sie nun um Unterstützung: Wie kann sie Belege digital erfassen und ablegen? Welche Vorteile bringt das? Was sollte sie beachten, damit alles richtig gebucht wird?

Hinweise: Erklären Sie verständlich, wie eine digitale Buchführung funktioniert. Nennen Sie Vorteile (z. B. weniger Papier, schnellere Abläufe). Beziehen Sie ein, wie gängige Programme dabei helfen können.

Prüfungsbereich: Entgeltabrechnungen durchführen

Falltyp: Folgegespräch

Vorgeschichte: Im Unternehmen wurde besprochen, den Mitarbeitenden ein Fahrradleasing anzubieten. Es geht darum, wie das in der Lohnabrechnung dargestellt werden kann.

Prüfungssituation: Der Mandant fragt Sie: Wie wird das Fahrradleasing in der Abrechnung erfasst? Was ist für die Mitarbeitenden der Vorteil? Muss etwas Besonderes beachtet werden?

Hinweise: Berücksichtigen Sie steuerliche Regelungen (§ 3 Nr. 37 EStG). Erklären Sie einfach und klar, wie das Leasing technisch erfasst wird (z. B. als geldwerter Vorteil). Gehen Sie auf die Vorteile für Mitarbeitende ein (z. B. Motivation, Umweltbewusstsein) – ohne zu sehr ins Steuerrecht zu vertiefen.

Prüfungsbereich: Jahresabschlusserstellung vorbereiten

Falltyp: Erstgespräch

Vorgeschichte: Ein kleiner Betrieb möchte zeigen, dass er auf Nachhaltigkeit achtet, und überlegt, im Jahresabschluss etwas dazu zu schreiben – z. B. über seine Energieeinsparungen.

Prüfungssituation: Der Mandant fragt Sie, ob und wie man so etwas im Jahresabschluss erwähnen kann. Er möchte einfache Hinweise, was möglich ist und was sinnvoll wäre.

Hinweise: Erklären Sie verständlich, welche freiwilligen Angaben möglich sind. Nennen Sie einfache Beispiele (z. B. weniger Stromverbrauch). Betonen Sie, warum solche Angaben für Kunden oder Geschäftspartner interessant sein können.

Prüfungsbereich: Betriebswirtschaftliche und wirtschaftsrechtliche Angelegenheiten unterstützen

Falltyp: Erstgespräch

Vorgeschichte: Ein Start-up für umweltfreundliche Verpackungen bittet um Unterstützung. Es möchte wissen, ob es staatliche Unterstützung für nachhaltige Ideen gibt.

Prüfungssituation: Der Mandant fragt: Wo kann man sich zu Fördermitteln informieren? Gibt es einfache Programme für junge Unternehmen, die auf Nachhaltigkeit achten?

Hinweise: Nennen Sie einfache Möglichkeiten der Förderung (z. B. öffentliche Programme). Zeigen Sie, wie man Informationen recherchieren kann. Gehen Sie darauf ein, warum nachhaltige Ideen auch wirtschaftlich sinnvoll sind.

Prüfungsbereich: Steuererklärungen erstellen

Falltyp: Folgegespräch

Vorgeschichte: Der Mandant hat in seinem Unternehmen Solaranlagen installiert. Er möchte nun wissen, ob er diese Investition steuerlich geltend machen kann.

Prüfungssituation: Der Mandant fragt: Kann ich dafür Steuern sparen? Wie muss ich das in der Steuererklärung angeben? Welche Unterlagen brauche ich dafür?

Hinweise: Erklären Sie verständlich, wie eine Investition – z. B. in Solaranlagen – steuerlich geltend gemacht werden kann. Achten Sie dabei auf eine einfache Sprache ohne Fachjargon. Machen Sie deutlich, wie solche Maßnahmen auch langfristig sinnvoll sind.

5. Abschluss und Ausblick: Nachhaltig prüfen – sicher begleiten

Die vorliegende Arbeitshilfe möchte Prüfende dabei unterstützen, die mündliche Prüfung im Bereich „Mandantinnen- und Mandantenberatung mitgestalten“ kompetenzorientiert, praxisnah und nachhaltig zu gestalten. Dabei liegt der Fokus nicht nur auf der Fachlichkeit, sondern auch auf der Fähigkeit, Gesprächssituationen empathisch, verständlich und reflektiert zu führen – ganz im Sinne einer verantwortungsbewussten Berufsbildung.

Die vorgestellten Fallvorgaben und Bewertungsinstrumente zeigen, wie **Nachhaltigkeit und Digitalisierung als Querschnittsthemen** sinnvoll in die Prüfungen integriert werden können – ohne Überforderung, aber mit Relevanz für die spätere Berufspraxis.

Die Gestaltung solcher Prüfungen verlangt kein Spezialwissen, sondern **eine bewusste Haltung**: Prüfende werden zu Begleiter:innen, die nicht nur Leistungen bewerten, sondern auch Entwicklung ermöglichen. Gerade in einer sich wandelnden Arbeitswelt kommt es darauf an, dass Auszubildende lernen, **fachlich fundiert und gesellschaftlich verantwortungsvoll** zu handeln.

Diese Broschüre versteht sich als Einladung: zur Orientierung, zur Unterstützung – aber auch zur Weiterentwicklung der eigenen Prüfungsarbeit. Sie darf und soll weitergedacht, ergänzt und angepasst werden. Denn nachhaltige Prüfungen sind keine starre Vorlage, sondern ein lernender Prozess – genau wie die Ausbildung selbst.

Und wie geht es weiter?

Damit Sie die Hinweise aus dieser Broschüre direkt in Ihre Prüfungspraxis übertragen können, finden Sie im Anschluss eine kompakte Checkliste. Sie unterstützt Sie dabei, die mündliche Prüfung strukturiert vorzubereiten, durchzuführen und zu reflektieren – mit einem besonderen Blick auf Nachhaltigkeit, Digitalisierung und eine kompetenzorientierte Bewertung.

Nutzen Sie die Liste gern als Gedankenstütze, Gesprächsgrundlage im Prüfungsausschuss oder zur Weiterentwicklung Ihrer eigenen Prüfungsformate.

Checkliste

Vorbereitung

- ☐ Zwei praxisnahe Fallvorgaben ausgewählt?
- ☐ Fallvorgaben enthalten klare Situation, Vorinformation, Aufgabe und Hinweise?
- ☐ Integrative Themen wie Nachhaltigkeit oder Digitalisierung in mindestens einer Fallvorgabe sinnvoll integriert?
- ☐ Erwartbare Inhalte, Gesprächsverlauf und mögliche Stolpersteine vorab im Prüfungsteam besprochen?
- ☐ Bewertungsbogen vorbereitet und für alle Prüfenden zugänglich?

Durchführung

- ☐ 15 Minuten Vorbereitungszeit eingeplant (ruhiger Raum, Materialien bereit)?
- ☐ Gesprächssituation wertschätzend eröffnet und strukturiert begleitet?
- ☐ Beobachtungen zur Gesprächsführung und Fachlichkeit laufend notiert?
- ☐ Eventuelle Nachfragen abgestimmt und gezielt auf Reflexion oder Vertiefung ausgerichtet?

Bewertung und Nachbereitung

- ☐ Bewertung entlang der beiden Kategorien (Gesprächsführung & Fachkompetenz) erfolgt?
- ☐ Positiv-Negativ-Beispiele als Orientierung genutzt?
- ☐ Nicht abgeprüfte Kriterien mit „%“ markiert?
- ☐ Note und Punktzahl nachvollziehbar begründet?
- ☐ (Optional) Kurzes Feedbackgespräch oder Notiz für spätere Auswertung festgehalten?

Ansprechpartner:innen / Impressum

Verbundprojekt „Nachhaltigkeit in Versicherungs- und Beratungsberufen“ (NaVeBb)

Hochschule der Bundesagentur für Arbeit
Campus Schwerin
Professur für Berufs- und Wirtschaftspädagogik
Wismarsche Straße 405, 19055 Schwerin

Universität Rostock
Institut für Wirtschaftspädagogik
Ulmenstraße 69, 18057 Rostock

**Berufsbildungswerk der Deutschen
Versicherungswirtschaft e.V.**
Arabellastraße 29, 81925 München

ECOVIS Europe AG - Bereich Akademie
Am Campus 1-11, 18182 Rostock

Text: Robert Hantsch & Clara Stoll
Lektorat / Grafische Ausarbeitung: 2nachAcht.de



Gefördert durch:



Bundesministerium
für Forschung, Technologie
und Raumfahrt



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Gefördert durch:

Das Projekt „Nachhaltigkeit in Versicherungs- und Beratungsberufen (NaVeBb)“ wird im Rahmen des Programms „Nachhaltig im Beruf - zukunftsorientiert ausbilden“ durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.



**Bundesministerium
für Forschung, Technologie
und Raumfahrt**



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**