

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

<p><u>Ausbildungsplan</u></p> <p>Der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil des Ausbildungsvertrages</p> <p>Ausbildungsbetrieb: _____</p> <p>Auszubildende(r): _____</p> <p>Ausbildungszeit von: _____ bis: _____</p>	<p>Industriekaufmann Industriekauffrau</p>
---	--

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildende(n) ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildende(n) bleiben vorbehalten.

Während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln

Teile des Ausbildungsberufsbildes	Zeitraumen in Monaten/ Ausbildungsform
<p>Arbeitsübergreifende Qualifikationen in Zusammenhang mit den Teilen des Ausbildungsberufsbildes Marketing und Absatz, Beschaffung und Bevorratung, Personal, Leistungserstellung, Leistungsabrechnung sowie Fachaufgaben im Einsatzgebiet während der gesamten Ausbildungszeit</p>	
<p><u>Der Ausbildungsbetrieb</u></p> <p>Stellung, Rechtsform und Struktur (Zielsetzung u. Geschäftsfelder, Zusammenarbeit mit Wirtschaftsorganisationen, Verbänden, Gewerkschaften usw., Aufbau- u. Ablauforganisation des Betriebes)</p> <p>Berufsbildung (Berufsausbildung, Weiterbildung)</p> <p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (Arbeits- u. Unfallverhütungsvorschriften, Aufgaben BG)</p> <p>Umweltschutz (betriebliche und rechtliche Regelungen)</p>	<p>vom 1. bis 3. Ausbildungsjahr zu vermitteln</p>
<p><u>Geschäftsprozesse und Märkte</u></p> <p>Märkte, Kunden, Produkte und Dienstleistungen (Wettbewerb, Standort, Bedeutung des eigenen Leistungsangebotes, Bewertung v. Angebot und Nachfrage, Kunden u. Kundengruppen, Gestaltungsmöglichkeiten der Kundenorientierung nutzen, kundenorientierte Kommunikation)</p> <p>Geschäftsprozesse und organisatorische Strukturen (Organisationsform und Entscheidungswege, Zusammenhang von Geschäftsprozessen und Organisation, Systematik v. Prozessabläufen u. Zusammenhänge von Teilprozessen beachten, Erfordernisse v. ganzheitlichen Geschäftsprozessen beachten)</p>	

Teile des Ausbildungsberufsbildes	Zeitraumen in Monaten/ Ausbildungsform
<p><u>Information, Kommunikation, Arbeitsorganisation</u></p> <p>Informationsbeschaffung und –verarbeitung (Externe u. interne Informationsquellen; Daten u. Informationen erfassen, ordnen, verwalten, auswerten; Datenschutz beachten)</p> <p>Informations- und Kommunikationssysteme (Netze u. Dienste nutzen; Tarife/Kosten beachten; Leistungsfähigkeit betriebliche Hard- und Software, Zugriffsberechtigungen usw. Planung und Organisation)</p> <p>Planung u. Organisation (Ziele, Reihenfolge u. Zeitplan für Aufgaben festlegen; Probleme analysieren, Lösungsalternativen entwickeln u. bewerten; Organisations- u. Arbeitsmittel einsetzen; Termine planen, abstimmen, überwachen; Durchführungs- u. Erfolgskontrollen vornehmen)</p> <p>Teamarbeit, Kommunikation und Präsentation (Auswirkungen von Information, Kommunikation, Kooperation für Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg; Moderationstechniken; Kommunikationsformen/-regeln; Themen und Unterlagen situations- und adressatengerecht aufbereiten u. präsentieren)</p> <p>Anwendung einer Fremdsprache (bei Fachaufgaben)</p>	<p>vom 1. bis 3. Ausbildungsjahr zu vermitteln</p>
<p><u>Integrative Unternehmensprozesse</u></p> <p>Logistik (Ziele, Konzepte, Aufgabenträger u. Objekte in der Logistikkette; Transportträger und -mittel; Transport- u. Lagervorschriften; Versanddispositionen durchführen; Warenannahme)</p> <p>Qualität und Innovation (Qualitätsstandards und Zertifizierungen; Produkt- und Prozessinnovation; qualitätssichernde Maßnahmen)</p> <p>Finanzierung (Finanzierungskosten für Aufträge u. Projekte ermitteln; Finanzierungen vorbereiten und abwickeln, Formen d. Kreditsicherung)</p> <p>Controlling (Controllingsysteme und -instrumente; betriebswirtschaftliche Informations-, Kontroll- und Planungsinstrumente anwenden; Statistiken und Kennzahlen)</p>	

Zeitraumen 5 – 7 Monate

Beschaffung u. Bevorratung	Abteilung/ Ausbildungsform	Zeitdauer
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Bedarfsermittlung u. Bevorratung</u> (Bedarf an Produkten u. Dienstleistungen ermitteln; Dispositionsverfahren; Bestellmengen und Bestelltermine ermitteln) - <u>Bestelldurchführung</u> (Bezugsquellenermittlung; Angebotsbearbeitung; Bestellungen vornehmen; Vertragserfüllung) - <u>Vorratshaltung und Beständeverwaltung</u> (System der betrieblichen Vorratshaltung; Bestände erfassen, kontrollieren, bewerten) 		

Zeitraumen 3 – 5 Monate

	Abteilung/ Ausbildungsform	Zeitdauer
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Kosten- u. Leistungsrechnung</u> (Kosten erfassen u. überwachen; Leistungen bewerten und verrechnen; Kalkulationen durchführen, Instrumente der Kostenplanung und -kontrolle) <p><i>in Verbindung mit Leistungserstellung</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Produkte u. Dienstleistungen</u> (Art, Beschaffenheit und Güte; Prozesse der Leistungserstellung; Daten zur Leistungserstellung auswerten; Planung u. Vorbereitung der L.) - <u>Prozessunterstützung</u> (betriebliche Infrastruktur; Erhalt u. Verbesserung der Betriebseinrichtung begründen u. kaufm. bearbeiten; Mitwirkung beim Innovationsprozess) 		

Zeitraumen 2 - 6 Monate

Personal	Abteilung/ Ausbildungsform	Zeitdauer
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Rahmenbedingungen, Personalplanung</u> (betriebliche und tarifliche Regelungen, Betriebsrat, Ziele und Grundsätze bei Personalplanung, -beschaffung, -einsatz) - <u>Personaldienstleistungen</u> (Instrumente d. Personalbeschaffung und -auswahl; Beginn und Beendigung von Arbeitsverhältnissen; Entgeltabrechnung, Personalverwaltung; soziale Leistungen und Einrichtungen) - <u>Personalentwicklung</u> (Maßnahmen des Betriebes; interne und externe Möglichkeiten) <p><i>in Verbindung mit</i></p> <p>Stellung, Rechtsform und Struktur und Berufsbildung</p>		

Zeitraumen 3 – 5 Monate

	Abteilung/ Ausbildungsform	Zeitdauer
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Buchhaltungsvorgänge</u> (Geschäftsvorgänge bearbeiten; Bestands- und Erfolgskontenführung; Zahlungsverkehr und Mahnwesen) <p><i>in Verbindung mit Leistungserstellung</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Produkte u. Dienstleistungen</u> (Art, Beschaffenheit und Güte; Prozesse der Leistungserstellung; Daten zur Leistungserstellung auswerten; Planung und Vorbereitung der L.) - <u>Prozessunterstützung</u> (betriebliche Infrastruktur; Erhalt und Verbesserung der Betriebseinrichtung begründen und kaufm. bearbeiten; Mitwirkung beim Innovationsprozess) 		

Zeitraumen 1 – 3 Monate

	Abteilung/ Ausbildungsform	Zeitdauer
<u>Erfolgsrechnung und Abschluss</u> (Bewertungsvorschriften anwenden; Geschäftsabschlüsse des Betriebes beurteilen; Kennzahlen zur Darstellung des betrieblichen Erfolges ermitteln und auswerten)		

Zeitraumen 6 - 10 Monate

Marketing und Absatz	Abteilung/ Ausbildungsform	Zeitdauer
<ul style="list-style-type: none"> - <u>Auftragsanbahnung und -vorbereitung</u> (Markt- und Kundendaten erheben und auswerten; Marketinginstrumente anwenden; wettbewerbsrechtliche Vorschriften; Verfahren der Preisbildung; Anfragen bearbeiten, Kunden beraten und Angebotsbearbeitung unter Berücksichtigung von Liefer- und Zahlungsbedingungen, Bonität; Absatzwege in Abhängigkeit von Produkt- und Zielgruppen nutzen) - <u>Auftragsbearbeitung</u> (Kundengespräche planen und durchführen; Auftragsannahme und kundenorientierte Auftragsabwicklung vereinbaren; Auftragsabwicklung koordinieren, Aufträge disponieren und abwickeln; Rechnungserstellung) - <u>Auftragsnachbereitung und Service</u> (Service-, Kundendienst- u. Garantieleistungen; Zahlungsverhalten; Kundenreklamationen; Kundenpflege/ Kundenbindung) 		

Zeitraumen 8 – 10 Monate

**Fachaufgaben im Einsatzgebiet: (Vertiefungsphase eines Ausbildungsbereiches)
(wird festgelegt mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung)**

	Abteilung/ Ausbildungsform	Zeitdauer
<p>- <u>Einsatzgebietsspezifische Lösungen</u></p> <p>(typische Arbeitstechniken und Verfahren im Einsatzgebiet; Bedeutung, Zusammenhang und Wechselwirkungen des Einsatzgebietes zu den Kernaufgaben des Betriebes in Beziehung setzen; Aufgaben anhand v. Kennzahlen analysieren u. Lösungen erarbeiten; Vorhandene Lösungen im Einsatzgebiet erfassen, ihre Übertragbarkeit und Wirtschaftlichkeit aufgabenbezogen überprüfen und anpassen; Entscheidungsvorlagen strukturieren, aufbereiten und anpassen)</p> <p>- <u>Koordination einsatzgebietsspezifischer Aufgaben und Prozesse</u></p> <p>(Zusammenarbeit mit internen u. externen Partnern unter Beachtung betrieblicher Regelungen; Ressourceneinsatz und Leistungen unter Beachtung wirtschaftlicher und zeitlicher Vorgaben planen, überwachen und steuern; Prozesse des Einsatzgebietes analysieren, Teilprozesse verknüpfen und zur Optimierung beitragen; Qualitätssichernde und –fördernde Instrumente anwenden; Störungen und Fehlern systematisch vorbeugen; Probleme lösen)</p>		