

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: Kaufmann (frau) im Groß- und Außenhandel

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

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichts und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden 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 Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Auszubildende/r.....
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter.....
des/der Auszubildenden: Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Kaufmann im Groß- und Außenhandel/
zur Kauffrau im Groß- und Außenhandel

– Sachliche Gliederung –

Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
1	Das Ausbildungsunternehmen (§ 4 Abs. 1 Nr. 1)		
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.1)	a) Aufgaben und Bedeutung des Groß- und Außenhandels im Rahmen der Gesamtwirtschaft beschreiben b) Zielsetzung und Tätigkeitsfelder des Ausbildungsunternehmens sowie seine Stellung am Markt erläutern c) Geschäftsbeziehungen innerhalb und außerhalb der Europäischen Union darstellen d) Art und Rechtsform des Ausbildungsunternehmens darstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.2	Organisations- und Entscheidungsstrukturen (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.2)	a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsunternehmens erläutern b) Zusammenarbeit des Ausbildungsunternehmens mit Behörden und Organisationen erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.3	Berufsbildung, Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.3)	a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und zu seiner Umsetzung beitragen c) betriebliche und tarifliche Regelungen sowie arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen erläutern, insbesondere wesentliche Inhalte und Bestandteile eines Arbeitsvertrages darstellen d) die Positionen einer Entgeltabrechnung erklären e) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe des Ausbildungsunternehmens erklären f) Nutzen beruflicher Weiterbildung für die berufliche und persönliche Entwicklung sowie für das Unternehmen darstellen g) betriebliche Ziele und Grundsätze bei Personalplanung, -beschaffung und -einsatz beschreiben h) Ziele sowie Instrumente der Personalführung und -entwicklung, insbesondere der Personalbeurteilung im Ausbildungsunternehmen, erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.4)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.5	Umweltschutz (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.5)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
		b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Beschaffung und Logistik (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)		
2.1	Handelsspezifische Logistik (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.1)	a) Ziele, Konzepte, Transportmittel und Lagerstätten der Logistikkette darstellen b) logistische Dienstleistungen nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten beurteilen, Verträge abschließen c) rechtliche Vorschriften für das Transportwesen anwenden, Transportrisiken beurteilen und absichern d) Schnittstellen zu Herstellern, Lieferanten und Wiederverkäufern sowie Schwachstellen der Wertschöpfungskette analysieren, Fehlerquellen beseitigen und Prozesse optimieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.2	Beschaffungsplanung (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.2)	a) Bedarf an verschiedenen Artikeln und Warengruppen unter Berücksichtigung der Umsatz- und Bestandsentwicklung sowie der Absatzchancen ermitteln b) branchenbezogene Markt- und Börsenberichte, Fachpublikationen, Bezugsquellenverzeichnisse und Lieferanteninformationen für die Warenbeschaffung auswerten c) Vorschläge für die Zusammenstellung marktorientierter Sortimente unter Berücksichtigung branchenüblicher Produkte entwickeln	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.3	Wareneinkauf (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.3)	a) Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen b) Angebote insbesondere hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität, Menge, Preis, Verpackungskosten, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen vergleichen c) Waren bestellen, Auftragsbestätigungen prüfen d) Vertragserfüllung prüfen, insbesondere Liefertermine überwachen und bei Verzug mahnen e) Eingangsrechnungen und Lieferpapiere sachlich und rechnerisch prüfen f) Reklamationen unter Berücksichtigung der vertraglichen Verpflichtungen bearbeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.4	Waren- und Datenfluss (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.4)	a) Ziele, Aufbau und Funktion des betrieblichen Warenwirtschafts-systems darstellen b) Warenbewegungen zur Steuerung und Kontrolle des Warenflusses erfassen c) Zusammenhänge zwischen Waren- und Datenfluss berücksichtigen d) Stammdaten anlegen und prüfen, Änderungen veranlassen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.5	Warensortiment (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.5)	a) Informationen über Waren des betrieblichen Sortiments zur Aneignung von Warenkenntnissen einholen und für die Kundenberatung nutzen b) branchenübliche Fachausdrücke, Normen, Maß-, Mengen- und Gewichtseinheiten anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
		c) Verpackungen nach technischen, ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten auswählen d) warenbezogene rechtliche Vorschriften anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.6	Warenversand (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.6)	a) Versandinstruktionen und Abrufe erteilen, Versand- und Begleitpapiere ausfüllen b) vom Ausbildungsbetrieb genutzte Beförderungs- und Frachtarten begründen, Transportkosten ermitteln c) Warenversand planen d) Liefertermine festlegen und kontrollieren, Reklamationen bearbeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Vertrieb und Kundenorientierung (§ 4 Abs. 1 Nr. 3)		
3.1	Marketing (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.1)	a) Zielgruppen und Absatzgebiete beschreiben, Möglichkeiten der Markterkundung sowie Vertriebswege des Ausbildungsunternehmens beurteilen b) Marktaktivitäten des Ausbildungsunternehmens mit Wettbewerbern vergleichen c) verkaufsfördernde Maßnahmen planen und durchführen d) Service-, Kundendienst- und Garantieleistungen anbieten und ihre Wirkung als Marketinginstrument darstellen e) qualitätssichernde Maßnahmen anwenden und dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen f) Beziehung zu Kunden und Geschäftspartnern pflegen und Maßnahmen der Kundenbindung durchführen; kundenorientiert handeln	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.2	Kalkulation und Preisermittlung (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.2)	a) Preise ermitteln b) Folgen von Preisänderungen darstellen und Handlungsmöglichkeiten vorschlagen c) Kalkulationen durchführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.3	Verkauf und Kundenberatung (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.3)	a) Aufträge bestätigen und bearbeiten, Rechnungen erstellen b) durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung beitragen c) Zusammensetzung der Kundenstruktur ermitteln d) Anfragen bearbeiten und Angebote unter Berücksichtigung von entsprechenden Liefer- und Zahlungsbedingungen erstellen e) kunden- und ergebnisorientierte Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten f) Kundenreklamationen bearbeiten, rechtliche Bestimmungen und betriebliche Regelungen anwenden g) Konfliktarten darstellen; Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Information und Zusammenarbeit (§ 4 Abs. 1 Nr. 4)		
4.1	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.1)	a) externe und interne Informations- und Kommunikationsquellen und -systeme auswählen und nutzen b) Daten und Informationen erfassen, sichern und pflegen c) Regelungen des Datenschutzes einhalten d) Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden e) Möglichkeiten des elektronischen Handels nutzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
4.2	Teamarbeit, Kommunikation und Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.2)	a) Handlungskompetenz von Mitarbeitern, Information, Kommunikation und Kooperation für Geschäftserfolg, Arbeitsleistung und Betriebsklima nutzen b) die eigene Arbeit systematisch planen, durchführen und kontrollieren c) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten d) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen e) Themen und Unterlagen situations- und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren f) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.3	Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.3)	a) fremdsprachige Fachbegriffe verwenden b) fremdsprachige Informationen nutzen c) Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)		
5.1	Buchen von Geschäftsvorgängen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.1)	a) Aufbau und Inhalt des betrieblichen Buchungssystems erklären b) Belege erfassen und Geschäftsvorgänge unter Berücksichtigung betrieblicher und rechtlicher Regelungen buchen c) Abschlussarbeiten vorbereiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.2)	a) Zweck und Aufbau der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung sowie Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument erläutern b) Kosten erfassen und überwachen c) betriebliche Leistungen bewerten und verrechnen d) Kennzahlen auswerten und Konsequenzen für das Unternehmen ableiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.3	Zahlungsverkehr und Kredit (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.3)	a) Zahlungsvorgänge im Zusammenwirken mit Kreditinstituten, Lieferanten und Kunden bearbeiten b) betriebliche Grundsätze der Kreditgewährung anwenden und Möglichkeiten der Risikoabsicherung nutzen c) Auskünfte über Geschäftspartner einholen und bewerten d) aus dem Kauf- und Zahlungsverhalten von Kunden Maßnahmen ableiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abschnitt II: Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Fachrichtungen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
1	Fachrichtung Großhandel		
1.1	Wareneingang, Warenlagerung und Warenausgang (§ 4 Abs. 2 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Wareneingangskontrolle durchführen, Abweichungen dokumentieren und Korrekturmaßnahmen einleiten b) Wareneingänge erfassen und Waren lagern c) Anliefertermine überwachen, Waren annehmen, prüfen und dokumentieren, Reklamationen durchführen d) betriebliche Lagerorganisation und deren Arbeitsabläufe im Hinblick auf die Zielsetzung der Lagerhaltung begründen e) Lagerbestände überwachen, Bestandsveränderungen und -abweichungen erfassen und erforderliche Maßnahmen einleiten f) Warenbestände zur Inventur aufnehmen und mit den Buchbeständen vergleichen g) Waren kommissionieren und versandfertig machen h) Transportkosten ermitteln, Versanddispositionen durchführen i) Logistikkdienstleistungen auswählen und einsetzen j) Tourenplanungen unter Nutzung interner und externer Informationssysteme erstellen k) rechtliche und betriebliche Vorschriften anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.2	Warenwirtschaftssystem (§ 4 Abs. 2 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Daten aus dem Warenwirtschaftssystem analysieren b) Maßnahmen zur Steuerung von Warenfluss und Lagerbestand durchführen c) Umschlagshäufigkeit ermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Fachrichtung Außenhandel		
2.1	Außenhandelsgeschäfte und Auslandsmärkte (§ 4 Abs. 2 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Angebots- und Nachfragesituation sowie Absatzchancen feststellen; Veränderungen der Bedingungen auf nationalen und internationalen Märkten und deren Auswirkungen beurteilen b) unterschiedliche Formen der Geschäftsanbahnung nutzen c) mit in- und ausländischen Geschäftspartnern kommunizieren und Geschäftsabschlüsse tätigen d) branchenbezogene Vorschriften des Außenwirtschafts- und Zollrechts, Vertragsusancen, Währungs- und Devisenvorschriften anwenden e) Transportmittel und -wege im internationalen Warenverkehr unter Berücksichtigung von Transportfähigkeit, Lagerfähigkeit, Pflege, Behandlung und Verpackung von Waren erkunden sowie Frachtverträge abschließen f) internationale Transportversicherungsbedingungen und gebräuchliche Klauseln anwenden sowie Versicherungsfälle bearbeiten g) Möglichkeiten der Außenhandelsfinanzierung erläutern und Kreditabsicherung vorbereiten h) außenhandelsspezifische Zahlungsbedingungen, insbesondere Akkreditiv, anwenden i) für den internationalen Handel übliche Warendokumente beschaffen, erstellen und prüfen j) Zollpapiere prüfen, Zölle und Abgaben errechnen k) international gebräuchliche Klauseln und Handelsusancen anwenden l) internationale Handelsschiedsgerichtsbarkeit und branchenbezogene Arbitrage erläutern 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
2.2	Fremdsprachige Kommunikation (§ 4 Abs. 2 Nr. 2.2)	a) in einer Fremdsprache korrespondieren und kommunizieren b) fremdsprachige Offerten, Gebote und Abschlussbestätigungen erstellen c) fremdsprachige Warendokumente bearbeiten d) fremdsprachiges Informationsmaterial auswerten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Kaufmann im Groß- und Außenhandel/
zur Kauffrau im Groß- und Außenhandel

– Zeitliche Gliederung –

Fachrichtung Großhandel

Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,

1.2 Organisations- und Entscheidungsstrukturen,

1.3 Berufsbildung, Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften, Lernziele a bis e,

2.4 Waren- und Datenfluss

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

1.5 Umweltschutz,

2.3 Wareneinkauf, Lernziele a bis c,

4.1 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a bis d,

4.2 Teamarbeit, Kommunikation und Arbeitsorganisation,

4.3 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a,

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

2.5 Warensortiment, Lernziele b bis d,

3.3 Verkauf und Kundenberatung, Lernziele a und b,

zu vermitteln.

Zweites Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

1.3 Berufsbildung, Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften, Lernziele f bis h,

2.3 Wareneinkauf, Lernziele d bis f,

3.2 Kalkulation und Preisermittlung,

4.1 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel e,

5.1 Buchen von Geschäftsvorgängen

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

2.1 Handelsspezifische Logistik,

2.2 Beschaffungsplanung,

2.6 Warenversand

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

2.5 Warensortiment, Lernziel a,

3.1 Marketing,

3.3 Verkauf und Kundenberatung, Lernziele c bis g,

4.3 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel b,

zu vermitteln.

Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

5.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling,

5.3 Zahlungsverkehr und Kredit

in Verbindung mit den Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt II der Berufsbildpositionen

1.1 Wareneingang, Warenlagerung und Warenausgang, Lernziele a bis c und k,

1.2 Warenwirtschaftssystem, Lernziele a und b,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt II der Berufsbildpositionen

1.1 Wareneingang, Warenlagerung und Warenausgang, Lernziele d bis f,

1.2 Warenwirtschaftssystem, Lernziel c,

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

4.3 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel c,

in Verbindung mit den Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt II der Berufsbildposition

1.1 Wareneingang, Warenlagerung und Warenausgang, Lernziele g bis j,

zu vermitteln.

Fachrichtung Außenhandel

Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,

1.2 Organisations- und Entscheidungsstrukturen,

1.3 Berufsbildung, Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften, Lernziele a bis e,

2.4 Waren- und Datenfluss

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

1.5 Umweltschutz,

2.3 Wareneinkauf, Lernziele a bis c,

4.1 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a bis d,

4.2 Teamarbeit, Kommunikation und Arbeitsorganisation,

4.3 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a,

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

2.5 Warensortiment, Lernziele b bis d,

3.3 Verkauf und Kundenberatung, Lernziele a und b,

zu vermitteln.

Zweites Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

1.3 Berufsbildung, Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften, Lernziele f bis h,

2.3 Wareneinkauf, Lernziele d bis f,

3.2 Kalkulation und Preisermittlung,

4.1 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel e,

5.1 Buchen von Geschäftsvorgängen

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

2.1 Handelsspezifische Logistik,

2.2 Beschaffungsplanung,

2.6 Warenversand

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

2.5 Warensortiment, Lernziel a,

3.1 Marketing,

3.3 Verkauf und Kundenberatung, Lernziele c bis g,

4.3 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel b,

zu vermitteln.

Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sieben Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildposition

5.3 Zahlungsverkehr und Kredit

in Verbindung mit den Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt II der Berufsbildposition

2.1 Außenhandelsgeschäfte und Auslandsmärkte, Lernziele g bis l,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sieben Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

4.3 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel c,

5.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling

in Verbindung mit den Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten gemäß Anlage 1 Abschnitt II der Berufsbildpositionen

2.1 Außenhandelsgeschäfte und Auslandsmärkte, Lernziele a bis f,

2.2 Fremdsprachige Kommunikation

zu vermitteln.

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der Ausbilder zusammen mit dem Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder** und **Auszubildender** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder:

Auszubildender: