

## **Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel**

### **Ausbildungsrahmenplan**

#### Zu vermittelnde Fähigkeiten und Kenntnisse

Allgemeiner Teil

Zusatz Fachrichtung Großhandel

Zusatz Fachrichtung Außenhandel

## Allgemeiner Teil

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
	Abschnitt I	
<b>1</b>	Das Ausbildungsunternehmen (§ 4 Abs. 1 Nr. 1)	
<b>1.1</b>	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben und Bedeutung des Groß- und Außenhandels im Rahmen der Gesamtwirtschaft beschreiben</li> <li>b) Zielsetzung und Tätigkeitsfelder des Ausbildungsunternehmens sowie seine Stellung am Markt erläutern</li> <li>c) Geschäftsbeziehungen innerhalb und außerhalb der Europäischen Union darstellen</li> <li>d) Art und Rechtsform des Ausbildungsunternehmens darstellen</li> </ul>
<b>1.2</b>	Organisations- und Entscheidungsstrukturen (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsunternehmens erläutern</li> <li>b) Zusammenarbeit des Ausbildungsunternehmens mit Behörden und Organisationen erläutern</li> </ul>
<b>1.3</b>	Berufsbildung, Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben</li> <li>b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und zu seiner Umsetzung beitragen</li> <li>c) betriebliche und tarifliche Regelungen sowie arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen erläutern, insbesondere wesentliche Inhalte und Bestandteile eines Arbeitsvertrages darstellen</li> <li>d) die Positionen einer Entgeltabrechnung erklären</li> <li>e) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe des Ausbildungsunternehmens erklären</li> <li>f) Nutzen beruflicher Weiterbildung für die berufliche und persönliche Entwicklung sowie für das Unternehmen darstellen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
	Abschnitt I	
		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
<b>1.4</b>	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
<b>1.5</b>	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 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
<b>2</b>	Beschaffung und Logistik (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)	
<b>2.1</b>	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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
	Abschnitt I	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) rechtliche Vorschriften für das Transportwesen anwenden, Transportrisiken beurteilen und absichern</li> <li>d) Schnittstellen zu Herstellern, Lieferanten und Wiederverkäufern sowie Schwachstellen der Wertschöpfungskette analysieren, Fehlerquellen beseitigen und Prozesse optimieren</li> </ul>
<b>2.2</b>	Beschaffungsplanung (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedarf an verschiedenen Artikeln und Warengruppen unter Berücksichtigung der Umsatz- und Bestandsentwicklung sowie der Absatzchancen ermitteln</li> <li>b) branchenbezogene Markt- und Börsenberichte, Fachpublikationen, Bezugsquellenverzeichnisse und Lieferanteninformationen für die Warenbeschaffung auswerten</li> <li>c) Vorschläge für die Zusammenstellung marktorientierter Sortimente unter Berücksichtigung branchenüblicher Produkte entwickeln</li> </ul>
<b>2.3</b>	Wareneinkauf (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen</li> <li>b) Angebote insbesondere hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität, Menge, Preis, Verpackungskosten, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen vergleichen</li> <li>c) Waren bestellen, Auftragsbestätigungen prüfen</li> <li>d) Vertragserfüllung prüfen, insbesondere Liefertermine überwachen und bei Verzug mahnen</li> <li>e) Eingangsrechnungen und Lieferpapiere sachlich und rechnerisch prüfen</li> <li>f) Reklamationen unter Berücksichtigung der vertraglichen Verpflichtungen bearbeiten</li> </ul>
<b>2.4</b>	Waren- und Datenfluss (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ziele, Aufbau und Funktion des betrieblichen Warenwirtschaftssystems darstellen</li> <li>b) Warenbewegungen zur Steuerung und Kontrolle des Warenflusses erfassen</li> <li>c) Zusammenhänge zwischen Waren- und Datenfluss berücksichtigen</li> <li>d) Stammdaten anlegen und prüfen, Änderungen veranlassen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
	<b>Abschnitt I</b>	
<b>2.5</b>	Warensortiment (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informationen über Waren des betrieblichen Sortiments zur Aneignung von Warenkenntnissen einholen und für die Kundenberatung nutzen</li> <li>b) branchenübliche Fachausdrücke, Normen, Maß-, Mengen- und Gewichtseinheiten anwenden</li> <li>c) Verpackungen nach technischen, ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten auswählen</li> <li>d) warenbezogene rechtliche Vorschriften anwenden</li> </ul>
<b>2.6</b>	Warenversand (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Versandinstruktionen und Abrufe erteilen, Versand- und Begleitpapiere ausfüllen</li> <li>b) vom Ausbildungsbetrieb genutzte Beförderungs- und Frachtarten begründen, Transportkosten ermitteln</li> <li>c) Warenversand planen</li> <li>d) Liefertermine festlegen und kontrollieren, Reklamationen bearbeiten</li> </ul>
<b>3</b>	Vertrieb und Kundenorientierung (§ 4 Abs. 1 Nr. 3)	
<b>3.1</b>	Marketing (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zielgruppen und Absatzgebiete beschreiben, Möglichkeiten der Markterkundung sowie Vertriebswege des Ausbildungsunternehmens beurteilen</li> <li>b) Marktaktivitäten des Ausbildungsunternehmens mit Wettbewerbern vergleichen</li> <li>c) verkaufsfördernde Maßnahmen planen und durchführen</li> <li>d) Service-, Kundendienst- und Garantieleistungen anbieten und ihre Wirkung als Marketinginstrument darstellen</li> <li>e) qualitätssichernde Maßnahmen anwenden und dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen</li> <li>f) Beziehung zu Kunden und Geschäftspartnern pflegen und Maßnahmen der Kundenbindung durchführen; kundenorientiert handeln</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
	<b>Abschnitt I</b>	
<b>3.2</b>	Kalkulation und Preisermittlung (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Preise ermitteln</li> <li>b) Folgen von Preisänderungen darstellen und Handlungsmöglichkeiten vorschlagen</li> <li>c) Kalkulationen durchführen</li> </ul>
<b>3.3</b>	Verkauf und Kundenberatung (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufträge bestätigen und bearbeiten, Rechnungen erstellen</li> <li>b) durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung beitragen</li> <li>c) Zusammensetzung der Kundenstruktur ermitteln</li> <li>d) Anfragen bearbeiten und Angebote unter Berücksichtigung von entsprechenden Liefer- und Zahlungsbedingungen erstellen</li> <li>e) kunden- und ergebnisorientierte Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten</li> <li>f) Kundenreklamationen bearbeiten, rechtliche Bestimmungen und betriebliche Regelungen anwenden</li> <li>g) Konfliktarten darstellen; Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden</li> </ul>
<b>4</b>	Information und Zusammenarbeit (§ 4 Abs. 1 Nr. 4)	
<b>4.1</b>	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) externe und interne Informations- und Kommunikationsquellen und -systeme auswählen und nutzen</li> <li>b) Daten und Informationen erfassen, sichern und pflegen</li> <li>c) Regelungen des Datenschutzes einhalten</li> <li>d) Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden</li> <li>e) Möglichkeiten des elektronischen Handels nutzen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
	<b>Abschnitt I</b>	
<b>4.2</b>	Teamarbeit, Kommunikation und Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Handlungskompetenz von Mitarbeitern, Information, Kommunikation und Kooperation für Geschäftserfolg, Arbeitsleistung und Betriebsklima nutzen</li> <li>b) die eigene Arbeit systematisch planen, durchführen und kontrollieren</li> <li>c) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten</li> <li>d) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen</li> <li>e) Themen und Unterlagen situations- und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren</li> <li>f) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen</li> </ul>
<b>4.3</b>	Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) fremdsprachige Fachbegriffe verwenden</li> <li>b) fremdsprachige Informationen nutzen</li> <li>c) Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen</li> </ul>
<b>5</b>	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)	
<b>5.1</b>	Buchen von Geschäftsvorgängen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau und Inhalt des betrieblichen Buchungssystems erklären</li> <li>b) Belege erfassen und Geschäftsvorgänge unter Berücksichtigung betrieblicher und rechtlicher Regelungen buchen</li> <li>c) Abschlussarbeiten vorbereiten</li> </ul>
<b>5.2</b>	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zweck und Aufbau der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung sowie Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument erläutern</li> <li>b) Kosten erfassen und überwachen</li> <li>c) betriebliche Leistungen bewerten und verrechnen</li> <li>d) Kennzahlen auswerten und Konsequenzen für das Unternehmen ableiten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
	Abschnitt I	
<b>5.3</b>	Zahlungsverkehr und Kredit (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zahlungsvorgänge im Zusammenwirken mit Kreditinstituten, Lieferanten und Kunden bearbeiten</li> <li>b) betriebliche Grundsätze der Kreditgewährung anwenden und Möglichkeiten der Risikoabsicherung nutzen</li> <li>c) Auskünfte über Geschäftspartner einholen und bewerten</li> <li>d) aus dem Kauf- und Zahlungsverhalten von Kunden Maßnahmen ableiten</li> </ul>



## Zusatz Fachrichtung Großhandel

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
<b>Abschnitt II</b>		
<b>1</b>	<b>Fachrichtung Großhandel</b>	
<b>1.1</b>	Wareneingang, Warenlagerung und Warenausgang (§ 4 Abs. 2 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wareneingangskontrolle durchführen, Abweichungen dokumentieren und Korrekturmaßnahmen einleiten</li> <li>b) Wareneingänge erfassen und Waren lagern</li> <li>c) Anliefertermine überwachen, Waren annehmen, prüfen und dokumentieren, Reklamationen durchführen</li> <li>d) betriebliche Lagerorganisation und deren Arbeitsabläufe im Hinblick auf die Zielsetzung der Lagerhaltung begründen</li> <li>e) Lagerbestände überwachen, Bestandsveränderungen und -abweichungen erfassen und erforderliche Maßnahmen einleiten</li> <li>f) Warenbestände zur Inventur aufnehmen und mit den Buchbeständen vergleichen</li> <li>g) Waren kommissionieren und versandfertig machen</li> <li>h) Transportkosten ermitteln, Versanddispositionen durchführen</li> <li>i) Logistikdienstleistungen auswählen und einsetzen</li> <li>j) Tourenplanungen unter Nutzung interner und externer Informationssysteme erstellen</li> <li>k) rechtliche und betriebliche Vorschriften anwenden</li> </ul>
<b>1.2</b>	Warenwirtschaftssystem (§ 4 Abs. 2 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten aus dem Warenwirtschaftssystem analysieren</li> <li>b) Maßnahmen zur Steuerung von Warenfluss und Lagerbestand durchführen</li> <li>c) Umschlagshäufigkeit ermitteln</li> </ul>

## Zusatz Fachrichtung Außenhandel

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
	<b>Abschnitt II</b>	
<b>2</b>	<b>Fachrichtung Außenhandel</b>	
<b>2.1</b>	Außenhandelsgeschäfte und Auslandsmärkte (§ 4 Abs. 2 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Angebots- und Nachfragesituation sowie Absatzchancen feststellen; Veränderungen der Bedingungen auf nationalen und internationalen Märkten und deren Auswirkungen beurteilen</li> <li>b) unterschiedliche Formen der Geschäftsanbahnung nutzen</li> <li>c) mit in- und ausländischen Geschäftspartnern kommunizieren und Geschäftsabschlüsse tätigen</li> <li>d) branchenbezogene Vorschriften des Außenwirtschafts- und Zollrechts, Vertragsusancen, Währungs- und Devisenvorschriften anwenden</li> <li>e) Transportmittel und -wege im internationalen Warenverkehr unter Berücksichtigung von Transportfähigkeit, Lagerfähigkeit, Pflege, Behandlung und Verpackung von Waren erkunden sowie Frachtverträge abschließen</li> <li>f) internationale Transportversicherungsbedingungen und gebräuchliche Klauseln anwenden sowie Versicherungsfälle bearbeiten</li> <li>g) Möglichkeiten der Außenhandelsfinanzierung erläutern und Kreditabsicherung vorbereiten</li> <li>h) außenhandelsspezifische Zahlungsbedingungen, insbesondere Akkreditiv anwenden</li> <li>i) für den internationalen Handel übliche Warendokumente beschaffen, erstellen und prüfen</li> <li>j) Zollpapiere prüfen, Zölle und Abgaben errechnen</li> <li>k) international gebräuchliche Klauseln und Handelsusancen anwenden</li> <li>l) internationale Handelsschiedsgerichtsbarkeit und branchenbezogene Arbitrage erläutern</li> </ul>
2.2	Fremdsprachige Kommunikation (§ 4 Abs. 2 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) in einer Fremdsprache korrespondieren und kommunizieren</li> </ul>

---

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
	Abschnitt II	
		b) fremdsprachige Offerten, Gebote und Abschlussbestätigungen erstellen c) fremdsprachige Warendokumente bearbeiten d) fremdsprachiges Informationsmaterial auswerten