



# Informationen zur Neuordnung

Kaufmann/-frau für Groß- und  
Außenhandelsmanagement



Industrie- und Handelskammer  
Kassel-Marburg

## Der Neuordnungsbedarf

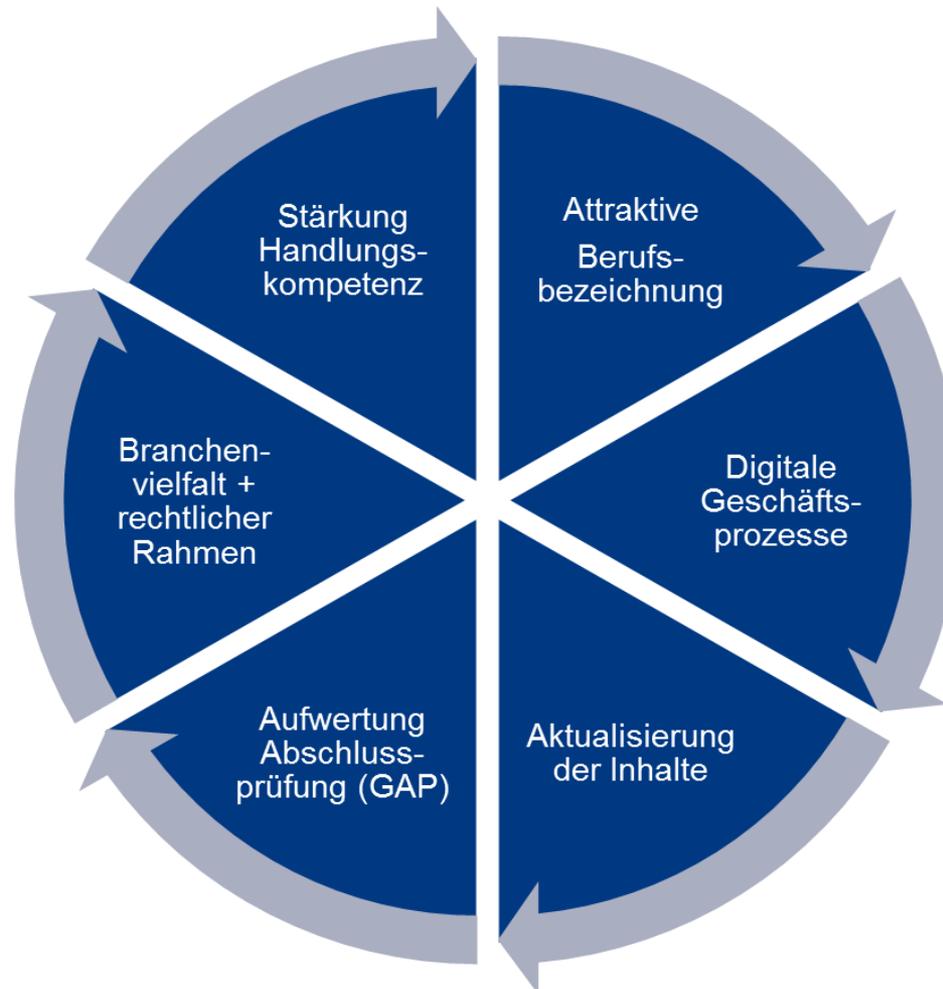
Veränderte Kompetenzanforderungen durch

- die wachsende Bedeutung von elektronischen Geschäftsprozessen (inklusive E-Commerce).
- die zunehmende Relevanz von prozessorientierter und projektförmiger Arbeit.

Modernes Lernen durch

- Kompetenzorientierte Vermittlung von Ausbildungsinhalten. Das bedeutet: Die Beschreibung der beruflichen Tätigkeiten erfolgt in Form vollständiger Handlungen, in denen fachliche, methodische, soziale sowie personale Kompetenzen entwickelt werden und orientiert sich an den betrieblichen Arbeits- und Geschäftsprozessen.

## Zielsetzungen der Neuordnung



# Elemente des Berufsbildes

## Gesetzliche Verordnung

Bearbeitungsstand: 07.06.2019 16:23 Uhr  
Stand: 02.10.2019

**Verordnung  
über die Berufsausbildung  
zum Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement  
und zur Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement  
([Groß- und Außenhandelsmanagementkauffrau/-  
Ausbildungsverordnung] – [GuAMKfA/AusbV])**

Vom ...

Auf Grund des § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes, der zuletzt durch Artikel 436 Nummer 1 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung

**Inhaltsübersicht**

**Abschnitt 1**  
Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung

§1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes  
§2 Dauer der Berufsausbildung  
§3 Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan  
§4 Struktur der Berufsausbildung, Ausbildungsberufsbild  
§5 Ausbildungsplan

**Abschnitt 2**  
**Abschlussprüfung**

Unterabschnitt 1  
Allgemeines

§6 Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt  
Unterabschnitt 2  
Teil 1 der Abschlussprüfung

§7 Inhalt von Teil 1  
§8 Prüfungsbereich von Teil 1

Unterabschnitt 3  
Teil 2 der Abschlussprüfung in der Fachrichtung Großhandel

Ausbildungsverordnung

## Rahmenplan: betriebliche Umsetzung

Darlage (zu § 4 Absatz 1) Stand: 18. Juni 2019

**Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung  
zum Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement  
und zur Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement**

**Abschnitt A: fachrichtungsübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat
1	2	3	4	5
1	Warensortimente zusammenstellen und Dienstleistungen anbieten (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	a) Bedarf an Artikeln, Warengruppen und Dienstleistungen unter Berücksichtigung der Absatzchancen ermitteln und dabei Kern- und Randsortimente differenziert betrachten b) Informationen über Warensortimente und Dienstleistungen einholen, auch unter Nutzung elektronischer Medien c) Vorschläge für die Zusammenstellung marktorientierter Warensortimente entwickeln d) Verpackungen nach technischen, ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten auswählen e) Vorschläge für waren- und kundenbezogene Dienstleistungsangebote entwickeln f) branchenübliche Fachbegriffe, Maß-, Mengen- und Gewichtseinheiten verwenden g) waren- und dienstleistungsbezogene Normen und rechtliche Regelungen einhalten	16	
2	Handelspezifische Beschaffungslogistik planen und steuern (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	a) Ziele der handelspezifischen Beschaffungslogistik reflektieren, Konzepte bewerten und daraus geeignete Transportmittel und Lagerstellen für Logistikketten ableiten b) logistische Dienstleistungen nach ökonomischen und ökologischen Kriterien sowie nach betrieblichen Vorgaben auswählen, Verträge abschließen und die Vertragsabwicklung kontrollieren c) rechtliche Regelungen für das Transportwesen einhalten sowie Transporttrassen beurteilen und absichern d) Schnittstellen zu Herstellern, Lieferanten und Wiederverkäufern sowie Schwachstellen in der Wertschöpfungskette analysieren, Fehlerquellen erkennen		10

Ausbildungsrahmenplan

## Rahmenplan: schulische Umsetzung

Seite 8

**Teil V Lernfelder] - Entwurf -**

**Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf  
Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement  
und Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement**

Lernfelder Nr.	Lernfelder	Zeitliche Werte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten	80		
2	Aufträge kundenorientiert bearbeiten	80		
3	Beschaffungsprozesse durchführen	80		
4	Werteströme erfassen und dokumentieren	80		
5	Kaufverträge erfüllen		60	
6	Ein Marketingkonzept entwickeln		60	
7	Außenhandelsgeschäfte anbahnen		40	
8	Werteströme auswerten		80	
9	Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen		40	
10	Kosten- und Leistungsrechnung durchführen			80
<b>Fachrichtung Großhandel</b>				
11 GH	Waren lagern			80
12 GH	Warentransporte abwickeln			40
13 GH	Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen			80

Rahmenlehrplan

## Wesentliche strukturelle Änderungen

- Neuer Name:

**Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement**

- Neue Gliederung des **Ausbildungsrahmenplans**
- **Gestreckte Abschlussprüfung** statt Zwischen- und Abschlussprüfung
  - Teil 1 der Abschlussprüfung (schriftlich) nach 18 Monaten über Inhalte der ersten 15 Monate zählt mit in die Endnote
  - Teil 2 der Abschlussprüfung (schriftlich + mündlich) am Ende der Ausbildung
  - Fallbezogenes Fachgespräch mit neuer „Reportvariante“ zu betrieblichen Fachaufgaben im Ausbildungsbetrieb

## Wesentliche inhaltliche Änderungen

- Waren- und kundenbezogene **Dienstleistungen**
- Elektronische Geschäftsprozesse (**E-Business**), Datenschutz, IT-Sicherheit
- Arbeit in Projekten (**Projektmanagement**)
- Vielfalt der Vertriebskanäle, insb. Onlinevertriebskanal (**E-Commerce**)
- **Nachhaltigkeit** in Lieferketten
- Betriebliche **Compliance**
- **Retourenmanagement** (Fachrichtung Großhandel)
- **internationale Berufskompetenzen** (Fachrichtung Außenhandel)

## Übersicht betriebliche Ausbildung \*



\* Vereinfachte Darstellung/z. T. gekürzte Bezeichnungen

## Schulische Lernfelder (RLP)

1. Ausbildungsjahr		2. Ausbildungsjahr		3. Ausbildungsjahr	
LF 1	Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten (80 h)	LF 5	Kaufverträge erfüllen (60 h)	LF 10	Kosten- und Leistungsrechnung durchführen (80 h)
LF 2	Aufträge kundenorientiert bearbeiten (80 h)	LF 6	Ein Marketingkonzept entwickeln (60 h)	LF 11	Waren lagern (80 h)
LF 3	Beschaffungsprozesse durchführen (80 h)	LF 7	Außenhandelsgeschäfte anbahnen (40 h)	LF 12	Warentransporte abwickeln (40 h)
LF 4	Wertströme erfassen und dokumentieren (80 h)	LF 8	Wertströme auswerten (80 h)	LF 13	Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen (80 h)
		LF 9	Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen (40 h)	LF 11	Internationale Warentransporte abwickeln (80 h)
				LF 12	Außenhandelsgeschäfte abwickeln und finanzieren (80 h)
				LF 13	Ein Projekt im Außenhandel planen und durchführen (40 h)

## Zeitlicher Aufbau im Detail

**GAP 1**
**GAP 2**

Monat 1 - 15

Monat 16 – 36

Organisation  
Warensortiment/Dienstleistungen

Organisation und Steuerung von Groß- bzw.  
Außenhandelsgeschäften

- Warensortiment zusammenstellen und Dienstleistungen anbieten
- Einkauf von Waren und Dienstleistungen marktorientiert planen, organisieren und durchführen
- Verkauf kundenorientiert planen und durchführen
- Arbeitsorganisation projekt- und teamorientiert planen und steuern

- Handelsspezifische Beschaffungslogistik planen und steuern
- Marketingmaßnahmen planen, durchführen, kontrollieren und steuern
- Distribution planen und steuern
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen
- +
- Fachrichtung Großhandel (28 Wochen) oder
- Fachrichtung Außenhandel (28 Wochen)

Integrativ zu vermittelnde Kompetenzen

- Berufsbildung sowie arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften
- Bedeutung des Groß- und Außenhandels sowie Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; Umweltschutz
- Kommunikation
- Elektronische Geschäftsprozesse (E- Business)

## Grundsätzliches zur gestreckten Prüfung

- Die gestreckte Abschlussprüfung ist seit 2005 als reguläre/mögliche Prüfungsvariante im BBiG vorgesehen.
- Es handelt sich um **EINE** Abschlussprüfung in „zwei zeitlich auseinander fallenden Teilen“.
- Die bisherige Zwischenprüfung entfällt, Teil 1 zählt bereits für die Endnote! Die Auszubildenden müssen frühzeitig in Betrieb und Schule „fit gemacht“ werden.
- Das endgültige Prüfungsergebnis wird erst nach Beendigung von Teil 2 festgestellt. Über die in Teil 1 erbrachten Leistungen erhält der Prüfling eine schriftliche Bescheinigung (§ 5 BBiG).
- Die Teil 1-Prüfung kann für sich genommen nicht „bestanden“ oder „nicht bestanden“ werden. Erzielte Leistungen bleiben bestehen.

## Die Prüfungsbereiche im Überblick

	Prüfungsbereich	Dauer	Prüfungsinstrument	Gewichtung
Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung	Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen	90 Min.	Schriftliche Prüfung	25 %
Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung	Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen	60 Min.	Schriftliche Prüfung	15 %
	Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften *	120 Min.	Schriftliche Prüfung	30 %
	Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Min.	Schriftliche Prüfung	10 %
	Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel *	30 Min.	Fallbezogenes Fachgespräch	20 %

\* Außenhandel entsprechend

## Abschlussprüfung **Teil 1**

### Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen

- Schriftliche Prüfung
- 90 Minuten
- Gewichtung 25 %

#### Anforderungen:

1. Bedarfe und Absatzchancen ermitteln, Informationen über Waren und Dienstleistungen einholen und marktorientierte Warensortimente und kundenbezogene Dienstleistungsangebote bewerten,
2. Angebote von Lieferanten einholen und vergleichen, Waren bestellen und Dienstleistungen beauftragen,
3. Kundenanfragen bearbeiten, Angebote erstellen und Aufträge unter Beachtung von Liefer- und Zahlungsbedingungen bearbeiten,
4. adressatengerecht, situations- und zielorientiert kommunizieren sowie
5. Kundendaten verwalten und dabei rechtliche Regelungen zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit einhalten.

Durchführungszeitpunkt: 4. Ausbildungshalbjahr

## Abschlussprüfung **Teil 2** (mdl. Abschlussprüfung)

### Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel

<ul style="list-style-type: none"><li>• Fallbezogenes Fachgespräch</li><li>• 30 Minuten</li><li>• Gewichtung 20 %</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. berufstypische Aufgabenstellungen erfassen,</li><li>2. Probleme und Vorgehensweisen erörtern,</li><li>3. Lösungswege entwickeln und begründen,</li><li>4. Geschäftsgespräche kunden-, service- und prozessorientiert führen und auswerten und dabei Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse einbeziehen,</li><li>5. praxisbezogene Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Zusammenhänge und unter Beachtung rechtlicher Zusammenhänge planen, durchführen, steuern und auswerten.</li></ol>
Durchführungszeitpunkt: am Ende der Berufsausbildung	Eines der nachfolgenden Gebiete ist zu Grunde zu legen: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verkauf und Distribution,</li><li>2. Warensortiment und Marketing oder</li><li>3. Einkauf und Beschaffungslogistik.</li></ol>

## Abschlussprüfung **Teil 2**

### Hinweise zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch \*

#### Möglichkeit A:

Der Prüfling hat eine von zwei praxisbezogenen Fachaufgaben zu bearbeiten, die ihm der Prüfungsausschuss (aus zwei unterschiedlichen Gebieten) zur Wahl stellt.

Vorbereitungszeit: 15 Minuten

- von Verbänden empfohlene Variante -

#### Möglichkeit B:

Der Prüfling hat im Ausbildungsbetrieb zwei praxisbezogene Fachaufgaben zu bearbeiten, die der Ausbildungsbetrieb (aus zwei unterschiedlichen Gebieten) festlegt.

Zu jeder Fachaufgabe ist ein dreiseitiger Report zu erstellen und dem Prüfungsausschuss zuzuleiten. Der Prüfungsausschuss wählt eine Fachaufgabe aus und entwickelt ausgehend davon das Fachgespräch.

Bewertet wird nur die Leistung, die der Prüfling im fallbezogenen Fachgespräch erbringt. Nicht bewertet werden die Durchführung der praxisbezogenen Fachaufgabe und der Report.

\* zu den ausführlichen Vorgaben vgl. Verordnungstext!

## Bestehensregelung

Prüfung ist bestanden, wenn:

Im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mindestens „ausreichend“

Im Ergebnis von Teil 2 der Abschlussprüfung mindestens „ausreichend“

In mindestens drei Prüfungsbereichen von Teil 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“

In keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“



## KONTAKTDATEN

### Fragen zum Beruf:

Team Bildungsberatung

Tel. 0561 7891-288

E-Mail: [bildungsberatung@kassel.ihk.de](mailto:bildungsberatung@kassel.ihk.de)

### Fragen zur Prüfung:

Team Prüfung Ausbildung

Alexandra Ulloth

Tel. 0561 7891-220

E-Mail: [ulloth@kassel.ihk.de](mailto:ulloth@kassel.ihk.de)

Alexandra Liebetau-Hentschel

Tel. 0561 7891 -225

E-Mail: [liebetau@kassel.ihk.de](mailto:liebetau@kassel.ihk.de)

## KONTAKTDATEN

### Übersicht der Bildungsberater/-innen im Bereich der IHK Kassel-Marburg

