

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: _____

Verantwortliche/r
Ausbilder: _____

Auszubildende/r: _____

Ausbildungsberuf: **Kaufmann/ -frau für Digitalisierungsmanagement**

Einsatzgebiet: (Bitte wählen Sie ein Einsatzgebiet)

- Betriebliche Steuerung und Kontrolle
- Organisations- und Prozessentwicklung
- Produktentwicklung und Marketing
- IT – Systemlösungen

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom **28. Februar 2020** niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Teil 1- und Teil 2-Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Auszubildende/r: _____
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter
des /der Auszubildenden: _____
Unterschrift

Datum

Firmenstempel / Unterschrift

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|--|--|-----------------------------------|-------------------|--------------------------|
| | | | 1. bis 18. Monat | 19. bis 36. Monat | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 3 | Beurteilen marktgängiger IT-Systeme und kundenspezifischer Lösungen (§ 4 Absatz 2 Nummer 3) | a) marktgängige IT-Systeme für unterschiedliche Einsatzbereiche hinsichtlich Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit und Barrierefreiheit beurteilen | 10 | | <input type="checkbox"/> |
| | | b) Angebote zu IT-Komponenten, IT-Produkten und IT-Dienstleistungen einholen und bewerten sowie Spezifikationen und Konditionen vergleichen | | | <input type="checkbox"/> |
| | | c) technologische Entwicklungstrends von IT-Systemen feststellen sowie ihre wirtschaftlichen, sozialen und beruflichen Auswirkungen aufzeigen | | 5 | <input type="checkbox"/> |
| | | d) Veränderungen von Einsatzfeldern für IT-Systeme aufgrund technischer, wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Entwicklungen feststellen | | | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Entwickeln, Erstellen und Betreuen von IT-Lösungen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4) | a) IT-Systeme zur Bearbeitung betrieblicher Fachaufgaben analysieren sowie unter Beachtung insbesondere von Lizenzmodellen, Urheberrechten und Barrierefreiheit konzeptionieren, konfigurieren, testen und dokumentieren | 5 | | <input type="checkbox"/> |
| | | b) Programmiersprachen, insbesondere prozedurale und objektorientierte Programmiersprachen, unterscheiden | | | <input type="checkbox"/> |
| | | c) systematisch Fehler erkennen, analysieren und beheben | | 7 | <input type="checkbox"/> |
| | | d) Algorithmen formulieren und Anwendungen in einer Programmiersprache erstellen | | | <input type="checkbox"/> |
| | | e) Datenbankmodelle unterscheiden, Daten organisieren und speichern sowie Abfragen erstellen | | | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Durchführen und Dokumentieren von qualitätssichernden Maßnahmen (§ 4 Absatz 2 Nummer 5) | a) betriebliche Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anwenden und Qualitätssicherungsmaßnahmen projektbegleitend durchführen und dokumentieren | 4 | | <input type="checkbox"/> |
| | | b) Ursachen von Qualitätsmängeln systematisch feststellen, beseitigen und dokumentieren | | 8 | <input type="checkbox"/> |
| | | c) im Rahmen eines Verbesserungsprozesses die Zielerreichung kontrollieren, insbesondere einen Soll-Ist- Vergleich durchführen | | | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Umsetzen, Integrieren und Prüfen von Maßnahmen zur IT-Sicherheit und zum Datenschutz (§ 4 Absatz 2 Nummer 6) | a) betriebliche Vorgaben und rechtliche Regelungen zur IT-Sicherheit und zum Datenschutz einhalten | 6 | | <input type="checkbox"/> |
| | | b) Sicherheitsanforderungen von IT-Systemen analysieren und Maßnahmen zur IT-Sicherheit ableiten, abstimmen, umsetzen und evaluieren | | | <input type="checkbox"/> |
| | | c) Bedrohungsszenarien erkennen und Schadenspotenziale unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und technischer Kriterien einschätzen | | 6 | <input type="checkbox"/> |
| | | d) Kunden und Kundinnen im Hinblick auf Anforderungen an die IT-Sicherheit und an den Datenschutz beraten | | | <input type="checkbox"/> |
| | | e) Wirksamkeit und Effizienz der umgesetzten Maßnahmen zur IT-Sicherheit und zum Datenschutz prüfen | | | <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|--|--|-----------------------------------|-------------------|--|
| | | | 1. bis 18. Monat | 19. bis 36. Monat | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 7 | Erbringen der Leistungen und Auftragsabschluss (§ 4 Absatz 2 Nummer 7) | <ul style="list-style-type: none"> a) Leistungen nach betrieblichen und vertraglichen Vorgaben dokumentieren b) Leistungserbringung unter Berücksichtigung der organisatorischen und terminlichen Vorgaben mit Kunden und Kundinnen abstimmen und kontrollieren c) Veränderungsprozesse begleiten und unterstützen d) Kunden und Kundinnen in die Nutzung von Produkten und Dienstleistungen einweisen e) Leistungen und Dokumentationen an Kunden und Kundinnen übergeben sowie Abnahmeprotokolle anfertigen f) Kosten für erbrachte Leistungen erfassen sowie im Zeitvergleich und im Soll-Ist-Vergleich bewerten | 7 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 8 | Analysieren von Arbeits-, Geschäfts- und Wertschöpfungsprozessen (§ 4 Absatz 2 Nummer 8) | <ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Organisationsformen unterscheiden, Datenmodelle verstehen sowie Datenbestände und Schnittstellen zwischen verschiedenen Funktionsbereichen analysieren b) Zusammenhang zwischen Datenmodellen und den betriebs- und produktionswirtschaftlichen Prozessen herstellen und analysieren c) visualisierte Prozessdarstellungen lesen und erstellen d) Werkzeuge der Prozessanalyse anwenden e) Arbeits- und Geschäftsprozesse im Hinblick auf Digitalisierungsgrad, Optimierungsmöglichkeiten, Kosten und Wertschöpfung untersuchen f) Lösungsoptionen vorschlagen und bewerten sowie an Optimierungsvorschlägen mitwirken g) Zielerreichung mittels Vorgaben prüfen | | 16 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 9 | Ermitteln des Bedarfs an Informationen und Bereitstellen von Daten (§ 4 Absatz 2 Nummer 9) | <ul style="list-style-type: none"> a) Anforderungen von Kunden und Kundinnen durch aktive Gesprächsführung ermitteln und Vorgehensvorschläge unterbreiten b) Daten und Datenquellen identifizieren und vorhandene Datenstrukturen erfassen c) technische und rechtliche Voraussetzungen zur Übernahme von Daten klären d) Qualität von Daten aufgrund von Vorgaben prüfen und Maßnahmen zur Nutzung ableiten e) Werkzeuge zur Datenanalyse unterscheiden und beurteilen f) Daten über Schnittstellen zusammenführen und Auftraggebern zur Verfügung stellen g) Auftragserfüllung fortlaufend prüfen und mit dem Kunden oder der Kundin das weitere Vorgehen abstimmen | 14 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 10 | Digitale Weiterentwicklung von Geschäftsmodellen (§ 4 Absatz 2 Nummer 10) | <ul style="list-style-type: none"> a) Kundennutzen, Kundenerwartung und Marktpotential erkennen und einschätzen b) Methoden zur Informationsbeschaffung und Marktanalyse anwenden | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|---|--|-----------------------------------|-------------------|--|
| | | | 1. bis 18. Monat | 19. bis 36. Monat | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| | | <ul style="list-style-type: none"> c) Kundendaten systematisch auswerten und für die Durchführung von vertrieblichen Maßnahmen nutzen d) Geschäftsmodelle unterscheiden und beurteilen und dabei die Kundenperspektive einnehmen e) IT-Werkzeuge zur Umsetzung digitaler Geschäftsmodelle auswählen und anwenden f) Systemlösungen für Digitalisierungsvorhaben recherchieren g) Machbarkeit prüfen und Kosten-Nutzen-Analyse durchführen sowie den Kundennutzen kalkulieren und bewerten h) bei der operativen Ausgestaltung und Umsetzung digitaler Geschäftsmodelle mitwirken i) Supportleistungen anbieten | | 18 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 11 | Anbahnen und Gestalten von Verträgen (§ 4 Absatz 2 Nummer 11) | <ul style="list-style-type: none"> a) Vertragsarten und deren rechtliche und kaufmännische Bedeutung erläutern b) rechtliche Regelungen, insbesondere zum Datenschutz, zur digitalen Vertragsgestaltung und zu allgemeinen Geschäftsbedingungen, einhalten | 2 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> c) Leistungen mit Kunden und Kundinnen abstimmen und kalkulieren d) Finanzierungsarten unterscheiden sowie Kunden und Kundinnen über Finanzierungsmöglichkeiten beraten e) Möglichkeiten der Digitalisierung bei der Vertragsgestaltung nutzen f) Verträge unterschriftsreif vorbereiten | | 6 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 12 | Planen und Durchführen von Beschaffungen (§ 4 Absatz 2 Nummer 12) | <ul style="list-style-type: none"> a) Bedarf an IT-Produkten und Dienstleistungen ermitteln b) Produktinformationen einholen und unter wirtschaftlichen und fachlichen Gesichtspunkten auswerten c) Anschlussfähigkeit und Integrierbarkeit von digitalen Lösungen prüfen d) Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen, vergleichen und bewerten e) Vertragsarten, insbesondere Lizenzmodelle, unterscheiden und auswählen f) Vertragsverhandlungen unter Berücksichtigung von Vollmachten führen g) Bestellvorgänge planen und durchführen h) Leistungen insbesondere unter Berücksichtigung der Digitalisierungsanforderungen kontrollieren i) Maßnahmen bei Vertragsstörungen unter Einhaltung rechtlicher Regelungen und betrieblicher Vorgaben ergreifen | 6 | | <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"/> |

Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|--|---|-----------------------------------|-------------------|--------------------------|
| | | | 1. bis 18. Monat | 19. bis 36. Monat | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1 | Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 1) | <ul style="list-style-type: none"> a) wesentliche Inhalte und Bestandteile des Ausbildungsvertrages darstellen, Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen c) arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie für den Arbeitsbereich geltende Tarif- und Arbeitszeitregelungen beachten d) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären e) Chancen und Anforderungen des lebensbegleitenden Lernens für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen und die eigenen Kompetenzen weiterentwickeln f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden und beruflich relevante Informationsquellen nutzen g) berufliche Aufstiegs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten darstellen | während der gesamten Ausbildung | | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 3 Nummer 2) | <ul style="list-style-type: none"> a) die Rechtsform und den organisatorischen Aufbau des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten sowie die Zusammenhänge zwischen den Geschäftsprozessen erläutern b) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen c) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben | | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 3) | <ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden sowie Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen | | | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Umweltschutz (§ 4 Absatz 3 Nummer 4) | <p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden | | | <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|--|--|-----------------------------------|-------------------|--|
| | | | 1. bis 18. Monat | 19. bis 36. Monat | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| | | c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen | | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 5 | Vernetztes Zusammenarbeiten unter Nutzung digitaler Medien (§ 4 Absatz 3 Nummer 5) | a) gegenseitige Wertschätzung unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt bei betrieblichen Abläufen praktizieren b) Strategien zum verantwortungsvollen Umgang mit digitalen Medien anwenden und im virtuellen Raum unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte Dritter zusammenarbeiten c) insbesondere bei der Speicherung, Darstellung und Weitergabe digitaler Inhalte die Auswirkungen des eigenen Kommunikations- und Informationsverhaltens berücksichtigen d) bei der Beurteilung, Entwicklung, Umsetzung und Betreuung von IT-Lösungen ethische Aspekte reflektieren | 3 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der/die Ausbilder/in zusammen mit dem/der Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem/der Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er/sie – 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/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder/in:

Auszubildende/r: