

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher
Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Luftverkehrskaufmann/Luftverkehrskauffrau**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 29. März 2017** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der 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

Gesetzlicher Vertreter
des/der Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		<ul style="list-style-type: none"> c) die Verfügbarkeit der Infrastruktur für einen reibungslosen Passagierprozess sicherstellen und bei Störungen Maßnahmen einleiten d) rechtliche und betriebliche Regelungen einhalten e) Kundenanforderungen analysieren und Service-maßnahmen zur Steigerung der Kundenzufriedenheit ableiten und auf Umsetzbarkeit prüfen f) die Terminalprozesse mit den Anforderungen des Qualitätsmanagements abgleichen und zur Prozessoptimierung erforderliche Maßnahmen ableiten 	4		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Abfertigungsprozesse steuern (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Abfertigungsvorgänge in den Bereichen Passagier- und Flugzeugabfertigung steuern und dabei die rechtlichen Regelungen, Richtlinien und Standards des Luftverkehrs sowie die Vorgaben der Fluggesellschaften einhalten und die Besonderheiten von Flugzeugtypen berücksichtigen b) Passagiere und Passagierinnen einchecken und Gate-Abfertigung durchführen, Buchungsdaten berücksichtigen und Einreisebestimmungen einhalten c) technische Einrichtungen im Zusammenhang mit dem Passagierservice nutzen d) bei der Beratung und Betreuung von Passagieren und Passagierinnen die Bedürfnisse besonderer Personengruppen sowie soziokulturelle Besonderheiten berücksichtigen e) Auskünfte zur Gepäckermittlung, über Flugunregelmäßigkeiten, über deren Ursachen sowie über die jeweilige Vorgehensweise und Schadensregulierung erteilen 	2		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> f) Unterlagen zur Flugvorbereitung zusammenstellen g) Informationen aus Load- und Trimsheet entnehmen, Einhaltung der Ladeanweisung kontrollieren und erforderliche Maßnahmen einleiten h) Vorgaben zur betrieblichen Sicherheit (Safety) und zur Abwehr äußerer Gefahren (Security) umsetzen i) die Abfertigungsprozesse mit den beteiligten Akteuren abstimmen j) den Abfertigungsvorgang dokumentarisch abschließen k) für Arbeitsprozesse in der Abfertigung insbesondere die englische Sprache nutzen l) die Vorgehensweise mit den Anforderungen des Qualitätsmanagements abgleichen und erforderliche Maßnahmen zur Prozessoptimierung ableiten 		3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Geschäftsvorgänge bearbeiten und dabei Instrumente des Rechnungswesens nutzen, gesetzliche und betriebliche Regelungen einhalten und betriebswirtschaftliche Faktoren berücksichtigen b) Bestands- und Erfolgskonten führen 			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		<ul style="list-style-type: none"> c) Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten d) vorbereitende Arbeiten für Abschlüsse durchführen e) Bilanz- und Erfolgskennzahlen ermitteln und auswerten sowie Statistiken und Berichte erstellen f) Kosten und Erlöse erfassen, Soll- und Ist-Vergleiche durchführen sowie Abweichungen feststellen und kommunizieren g) Leistungen bewerten und verrechnen h) Ergebnisse der Finanzbuchhaltung sowie der Kosten- und Leistungsrechnung für das Controlling aufbereiten, analysieren und unter Berücksichtigung der Unternehmensziele bewerten 		5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Marketingmaßnahmen planen, durchführen und bewerten (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Marketingmaßnahmen, auch in englischer Sprache, vorbereiten, durchführen und nachbereiten b) den Informationsaustausch zwischen den betrieblichen Geschäftsfeldern als Voraussetzung für ein erfolgreiches Marketing fördern und nutzen c) Kunden- und Marktdaten zielgerichtet aufbereiten, verarbeiten und analysieren und dabei datenschutzrechtliche Vorschriften einhalten d) Benchmark-Untersuchungen zur Wettbewerbssituation der Luftverkehrswirtschaft durchführen und für Entscheidungen aufbereiten e) die Entwicklung von Produkten und Serviceleistungen sowie deren Preisfindung unterstützen f) Werbeaktionen und Veranstaltungen unter Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Vorschriften planen und mit den Beteiligten abstimmen, organisieren und durchführen g) digitale Medien für Marketingmaßnahmen nutzen h) Sponsoring- und Kooperationsanfragen bearbeiten i) Statistiken erstellen und auswerten j) Zielerreichung im Rahmen der Erfolgskontrolle überprüfen sowie Verbesserungsmaßnahmen ableiten 		4	<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"/>
7	Vertriebsprozesse gestalten (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kundengespräche, auch in englischer Sprache, vorbereiten, durchführen und nachbereiten b) Kundenanforderungen analysieren, kundengerechte Lösungsvorschläge unter Berücksichtigung unterschiedlicher Vertriebsformen entwickeln und Angebote erstellen c) Verträge und Vertragsverhandlungen vorbereiten und an Vertragsabschlüssen mitwirken d) Erfüllung von Verträgen überwachen und bei Abweichungen Maßnahmen einleiten e) Reklamationsgespräche situationsgerecht führen und die weitere Bearbeitung koordinieren f) rechtliche und betriebliche Regelungen einhalten g) Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung der Anforderungen des Qualitätsmanagements dokumentieren und analysieren und Vorschläge zur Qualitätsverbesserung ableiten 		5	<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	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
8	Prozesse der Luftfracht-abfertigung vorbereiten, koordinieren und überwachen (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kundenanforderungen analysieren und kundenge-rechte Lösungsvorschläge entwickeln b) Tarife unter Berücksichtigung der Transportvor-schriften und der Versendervorgaben berechnen und Angebote erstellen c) Luftfrachtverträge vorbereiten d) Export- und Importabfertigungen unter Einhaltung der rechtlichen Regelungen und luftverkehrsspezi-fischen Vorgaben, insbesondere der Zollbestim-mungen, disponieren, steuern und überwachen sowie mit operativen Partnern koordinieren e) die Frachtabfertigung unter Einhaltung der Verlade-vorschriften und unter Berücksichtigung der Art des Frachtguts sicherstellen f) Vorgaben zur betrieblichen Sicherheit (Safety) und zur Abwehr äußerer Gefahren (Security) umsetzen g) für Arbeitsprozesse in der Luftfrachtabfertigung Informations- und Kommunikationssysteme nutzen und dabei die englische Sprache anwenden h) Abfertigungsprozesse gemäß den Anforderungen des Qualitätsmanagements durchführen und doku-mentieren und Vorschläge zur Prozessoptimierung ableiten 		2	<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 Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. 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) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, ins-besondere Abschluss, Dauer und Beendigung b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbil-dungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbil-dungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen 			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufs-vertretungen und Gewerkschaften nennen c) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungs-rechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben 			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	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	während der gesamten Ausbildung		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Umweltschutz (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)	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 sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Sicherheitsverfahren umsetzen (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)	a) nationale und internationale Rechtsgrundlagen einhalten b) Luftsicherheitsvorgaben umsetzen	1		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		c) Vorschriften bei luftverkehrsspezifischen Notfällen einhalten sowie erste Maßnahmen einleiten und bei der Planung und Durchführung von Notfallübungen mitwirken d) Luftsicherheits-Audits vor- und nachbereiten		2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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: