Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Ausbildungsrahmenplan (Entwurfsfassung)

BGA
Partner im Wettbewerb.

grosshandeln
Ausbildung mit Zukunft.

Inhalt

1. Fachübergreifende Inhalte – profilgebend
2. Fachübergreifende Inhalte – integrativ
3. Fachrichtung Großhandel
4. Fachrichtung Außenhandel

Fachrichtungsübergreifende Inhalte

- profilgebend -

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1	Warensortiment zusammenstellen und Dienstleistungen anbieten	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

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

2	Handelsspezifische Beschaffungslogistik planen und steuern	a)	Ziele der handelsspezifischen Beschaffungslogistik reflektieren, Konzepte bewerten und daraus geeignete Transportmittel und Lagerstätten für Logistikketten ableiten
		b)	logistische Dienstleistungen nach ökonomischen und ökologischen Kriterien sowie nach betrieblichen Vorgaben auswählen, Verträge abschließen und die Vertragserfüllung kontrollieren
		c)	rechtliche Regelungen für das Transportwesen einhalten sowie Transportrisiken beurteilen und absichern
		d)	Schnittstellen zu Herstellern, Lieferanten und Wiederverkäufern sowie Schwachstellen in der Wertschöpfungskette analysieren, Fehlerquellen erkennen und Vorschläge zur Fehlerbeseitigung und zur Prozessoptimierung machen
		e)	für die Warenbeschaffung branchenbezogene Markt- und Börsenberichte, Fachpublikationen, Bezugsquellenverzeichnisse und Lieferanteninformationen, einschließlich elektronischer Informationsquellen, auswählen, nutzen und auswerten
		f)	ökonomische, ökologische, soziale und ethische Aspekte der Nachhaltigkeit in nationalen und internationalen Lieferketten bei der Beschaffung berücksichtigen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

3	Einkauf von Waren und Dienstleistungen marktorientiert planen, organisieren und durchführen	a)	unter Beachtung von Beschaffungsrichtlinien Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen
		b)	Durchführung von Ausschreibungsverfahren prüfen, an Ausschreibungsverfahren mitwirken und elektronische Plattformen für die Beschaffung nutzen
		c)	Angebote vergleichen hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität, Menge und Preis von Waren, Verpackungskosten, Lieferzeit sowie Liefer- und Zahlungsbedingungen
		d)	Dienstleistungsangebote insbesondere im Hinblick auf Umfang, Qualität, Verfügbarkeit und Preise vergleichen
		e)	Waren bestellen, Dienstleistungen beauftragen und Auftragsbestätigungen prüfen
		f)	Verhandlungen mit Lieferanten und Dienstleistern führen, Vertragsbedingungen festlegen und dokumentieren und dabei Risiken und Besonderheiten beim Einkauf im Ausland beachten
		g)	Vertragserfüllung, insbesondere Liefer- und Leistungstermine, überwachen, bei Verzug mahnen sowie Rechnungen und Lieferdokumente prüfen
		h)	Reklamationen unter Berücksichtigung der vertraglichen Verpflichtungen bearbeiten

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

4	Marketingmaßnahmen planen, durchführen, kontrollieren und steuern	a)	Informationen zu Zielgruppen, Absatzgebieten und Vertriebskanälen anforderungsorientiert beschaffen und bewerten
		b)	Marktbeobachtung durchführen, Ergebnisse auswerten und Vorschläge für den Einsatz von Marketinginstrumenten auch unter Berücksichtigung von Instrumenten des Onlinemarketings ableiten
		c)	Marktaktivitäten des Unternehmens mit denen von Wettbewerbern vergleichen
		d)	verkaufsfördernde Maßnahmen für alle unternehmensspezifischen Vertriebskanäle planen, durchführen, kontrollieren und steuern und dabei Budgetvorgaben berücksichtigen
		e)	ergänzende waren- und kundenbezogene Dienstleistungen anbieten und ihre Wirkung als Marketinginstrument bewerten
		f)	Marketingmaßnahmen hinsichtlich ihrer Zielsetzung reflektieren und Verbesserungsvorschläge ableiten
		g)	die Weiterentwicklung und Optimierung des Onlineauftrittes unterstützen
		h)	kundenorientiert handeln, insbesondere Beziehungen zu Kunden und Geschäftspartnern pflegen und Maßnahmen der Kundenbindung durchführen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

5	Verkauf kundenorientiert planen und durchführen	a)	Anfragen bearbeiten, Preise ermitteln und angebotsspezifische Kalkulationen durchführen
		b)	Aufträge bearbeiten und bestätigen sowie Rechnungen erstellen
		c)	durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung beitragen
		d)	Angebote unter Einhaltung von Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen erstellen
		e)	Zusammensetzung der Kundenstruktur ermitteln, Kundenkontakte herstellen und pflegen
		f)	betriebliche Vertriebskanäle kundenspezifisch nutzen
		g)	Möglichkeiten von Onlinevertriebskanälen prüfen sowie Verknüpfungen und Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Vertriebskanälen darstellen
		h)	dem Kunden Handlungsmöglichkeiten bei auftragsbezogenen Änderungen, insbesondere bei Preisänderungen, aufzeigen
		i)	Beratungs- und Verkaufsgespräche kunden- und ergebnisorientiert unter Berücksichtigung verkaufspsychologischer Aspekte planen, durchführen und nachbereiten
		j)	Verträge abschließen
		k)	Kundenreklamationen erfassen und nach rechtlichen Regelungen und betrieblichen Vorgaben bearbeiten sowie Kulanzregelungen anwenden

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

6	Distribution planen und steuern	a) betrieblich genutzte Beförderungs- und Frachtarten auftragsbezogen auswählen sowie Transportkosten ermitteln b) versandspezifische Anforderungen erfüllen, Aufträge abwickeln sowie Versand- und Begleitdokumente erstellen c) Liefertermine vereinbaren, Warenversand planen und veranlassen d) Liefertermine kontrollieren und Möglichkeiten der Sendungsverfolgung nutzen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

7	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen	a) Geschäftsvorgänge unter Einhaltung betrieblicher und rechtlicher Regelungen buchhalterisch einordnen, Belege erfassen und buchen b) Zahlungsvorgänge im Zusammenwirken mit Kreditinstituten, Dienstleistern, Lieferanten und Kunden bearbeiten c) Auskünfte über Kunden, Lieferanten und Dienstleister einholen und bewerten d) aus dem Kauf- und Zahlungsverhalten Maßnahmen ableiten e) betriebliche Grundsätze der Kreditgewährung anwenden und Möglichkeiten der Risikoabsicherung nutzen f) betriebliche Kosten-und-Leistungs-Rechnung anwenden, Kosten erfassen und überwachen sowie betriebliche Leistungen bewerten und verrechnen g) betriebliches Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument nutzen, Kennzahlen ermitteln und analysieren sowie Handlungsoptionen ableiten

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

8	Arbeitsorganisation projekt- und teamorientiert planen und steuern	a) eigene Arbeit unter Einsatz betrieblicher Arbeits- und Organisationsmittel systematisch planen, durchführen und kontrollieren b) Arbeitsprozesse im eigenen Arbeitsbereich reflektieren und Maßnahmen zur Optimierung vorschlagen c) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden und elektronische Lernmedien nutzen d) Aufgaben im Team planen und bearbeiten sowie Ergebnisse abstimmen und auswerten e) Präsentationstechniken anwenden f) Vorbereitung, Planung, Überwachung, Steuerung, Abschluss und Dokumentation betrieblicher Projekte unterstützen g) bei der Umsetzung und Durchführung von betrieblichen Projekten mitarbeiten

Fachrichtungsübergreifende Inhalte

- integrativ-

grosshandeln
Ausbildung mit Zukunft.

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1	Berufsbildung sowie arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften	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) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären e) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe des Ausbildungsbetriebes erklären f) Chancen und Anforderungen des lebensbegleitenden Lernens für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen und die eigenen Kompetenzen weiterentwickeln g) Ziele und Grundsätze des betrieblichen Personalwesens beschreiben h) Sinn und Zweck der Prävention und einer Präventionskultur auf Grundlage der gesetzlichen Unfallversicherung beschreiben und diese Präventionskultur auf die betriebliche Praxis übertragen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

2	Bedeutung des Groß- und Außenhandels sowie Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	a) Aufgaben und Funktionen des Groß- und Außenhandels entlang der Wertschöpfungskette im Rahmen der Gesamtwirtschaft beschreiben b) Zielsetzung und Tätigkeitsfelder des Ausbildungsbetriebes sowie seine Stellung am Markt erläutern c) Geschäftsbeziehungen innerhalb und außerhalb der Europäischen Union darstellen d) Art und Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen e) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Behörden, Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern g) Compliance, insbesondere Maßnahmen, Strukturen und Prozesse zur Einhaltung rechtlicher Regelungen und betrieblicher Richtlinien beachten und Abweichungen melden

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	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

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

4	Umweltschutz	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

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

5	Kommunikation	a) in der internen und externen Zusammenarbeit situations- und zielorientiert unter Berücksichtigung von Wertschätzung, Vertrauen, Respekt und gesellschaftlicher Vielfalt kommunizieren b) effizient, ressourcenschonend und adressatengerecht, auch unter Nutzung digitaler Medien, kommunizieren sowie Ergebnisse dokumentieren c) fremdsprachige Fachbegriffe verwenden d) fremdsprachige Informationen nutzen e) Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen f) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

6	Elektronische Geschäftsprozesse (E-Business)	a) E-Business-Systeme zur Ressourcenplanung und Verwaltung von Kundenbeziehungen in den Geschäftsprozessen anwenden und Ziele, Funktionen und Schnittstellen dieser Systeme darstellen b) Zusammenhänge zwischen Daten- und Warenfluss bei betrieblichen Prozessen herstellen und berücksichtigen c) externe und interne elektronische Informations- und Kommunikationsquellen aus E-Business-Systemen für die Informationsbeschaffung auswählen und bei betrieblichen Prozessen nutzen sowie Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden d) Daten und Informationen, insbesondere im Zusammenhang mit Stammdatenmanagement, beschaffen, erfassen, vervollständigen, sichern und pflegen e) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit einhalten f) Daten aus dem Warenwirtschaftssystem analysieren und Ergebnisse zur Steuerung des Warenflusses nutzen g) Kennzahlen mit elektronischen Anwendungen ermitteln

Fachrichtung **Großhandel**

grosshandeln
Ausbildung mit Zukunft.

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1	Lagerlogistik planen, steuern und abwickeln	a)	Anliefertermine überwachen, Waren annehmen, Waren und Frachtdokumente prüfen und Abweichungen dokumentieren
		b)	Wareneingangskontrollen durchführen und Wareneingänge erfassen, Abweichungen dokumentieren und Korrekturmaßnahmen einleiten
		c)	Waren nach betrieblichen Vorgaben einlagern und pflegen
		d)	betriebliche Lagerhaltung und deren Arbeitsabläufe im Hinblick auf die Zielsetzung der Lagerhaltung organisieren, auch unter Nutzung elektronischer Lagerverwaltungssysteme
		e)	Lagerbestände überwachen, Bestandsveränderungen und -abweichungen erfassen und erforderliche Korrekturen durchführen
		f)	Istbestände gemäß betrieblicher Inventurmethode aufnehmen und mit den Sollbeständen abgleichen
		g)	Waren auftragsbezogen auslagern, kommissionieren und versandfertig machen sowie Versand veranlassen
		h)	rechtliche und betriebliche Regelungen für die Lagerlogistik einhalten

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

2	Warenbezogene Rückabwicklungsprozesse organisieren und durchführen	a) Retourenprozesse aus Kundenreklamationen gemäß betrieblichen Regelungen einleiten b) Waren aus Kundenretouren annehmen, prüfen und ihre weitere Verwendung klären c) Retourengründe analysieren und Maßnahmen ableiten d) Gründe für Lieferantenretouren unterscheiden, weitere Verwendung der Retourware und Rücksendemöglichkeiten prüfen e) Waren für die Rücksendung prüfen und versandfähig bereitstellen f) warenbezogene Rückabwicklungsprozesse kaufmännisch umsetzen und dokumentieren

Fachrichtung **Außenhandel**

grosshandeln
Ausbildung mit Zukunft.

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1	Außenhandelsgeschäfte abwickeln und Auslandsmärkte bedienen	a)	zur Vorbereitung von Außenhandelsgeschäften die Absatz- und Beschaffungschancen ermitteln und dokumentieren sowie die staatenspezifischen Import- oder Exportbestimmungen einhalten
		b)	Außenhandelsrisiken berücksichtigen und geeignete Maßnahmen zum Risikomanagement für die abzuschließenden Verträge auswählen
		c)	außenhandelsspezifische Zahlungsbedingungen und -instrumente, insbesondere Akkreditive, auswählen und anwenden
		d)	international gebräuchliche Handelsklauseln, insbesondere die Incoterms, bei Handelsgeschäften anwenden
		e)	Möglichkeiten der Außenhandelsfinanzierung erläutern und Kreditabsicherung vorbereiten
		f)	Transportmittel und -wege im internationalen Warenverkehr bestimmen und dabei ökologische und ökonomische Kriterien sowie die Transportfähigkeit, Transportrisiken, Lagerfähigkeit, Pflege, Behandlung und Verpackung von Waren berücksichtigen
		g)	Fracht-, Speditions-, Lager- und Logistikverträge abschließen
		h)	Notwendigkeiten von Transportversicherungen prüfen und Maßnahmen vorschlagen
		i)	geeignetes Zollverfahren auswählen, bei Importgeschäften die anfallenden Abgaben, insbesondere Zölle und Einfuhrumsatzsteuer, errechnen und bei Einkaufs- und Verkaufskalkulationen berücksichtigen sowie am elektronischen Zollverfahren mitwirken
		j)	für den internationalen Handel übliche Warendokumente prüfen, beschaffen und erstellen

Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

2	Internationale Berufskompetenzen anwenden	a) im Rahmen der internationalen Kommunikation, Kooperation und Geschäftsanbahnung staatenspezifische Rahmenbedingungen und rechtliche Anforderungen beachten b) Gespräche situations- und adressatengerecht führen und dabei kulturelle Identitäten und Verhaltensweisen berücksichtigen c) bei Anbahnungen, Verhandlungen, Abschlüssen und Erfüllung von Außenhandelsverträgen mündlich und schriftlich in einer Fremdsprache kommunizieren, insbesondere Informationen einholen d) Angebote, Annahmen, Auftragsbestätigungen und Handelsrechnungen staatenspezifisch erstellen, bearbeiten und prüfen e) Waren- und Frachtdokumente in einer Fremdsprache bearbeiten, prüfen und erstellen

Wir wünschen eine erfolgreiche Ausbildung!

Weitere Informationen unter *www.bga.de/grosshandeln*

Kontakt:
Bundesverband Großhandel,
Außenhandel, Dienstleistungen (BGA) e.V.
Am Weidendamm 1A, 10117 Berlin
Tel.: 030 590099540
E-Mail: grosshandeln@bga.de

Stand: 26.02.2020

BGA Partner im Wettbewerb.

grosshandeln Ausbildung mit Zukunft.