# Muster

# Betrieblicher Ausbildungsplan

Zusatzmaterial, ergänzt Kapitel 2.2

**zu:**

**AUSBILDUNG GESTALTEN**

**Industriekaufmann/Industriekauffrau**

**Hrsg.: BIBB. Bonn 2024**

Lizenz: CC BY-NC-ND 4.0

**Betrieblicher Ausbildungsplan für die Berufsausbildung**
**Industriekaufmann/-frau (BBiG)**

**Ausbildungsbetrieb:** _____

**Auszubildender/Auszubildende:** _____

**Ausbilder/Ausbilderin:** _____

Berufsschulstandort: _____ Beginn der Ausbildung: _____

zuständige Stelle: _____ voraussichtliches Ende der Ausbildung: _____


| **Erläuterungen** | Seite 3 |
|---|---|
| **1. bis 15. Monat** | |
| » Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Seite 4 |
| **16. bis 36. Monat** | |
| » Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Seite 9 |
| **während der gesamten Ausbildung zu vermitteln** | |
| » Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Seite 17 |

| Erläuterungen |
|---|

| zeitlicher Abschnitt der Ausbildung | Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte | Betriebliche Ergänzungen | Erledigungsvermerk | Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes |
|---|---|---|---|---|---|
| | » Berufsbildpositionen entsprechend dem § 4 Absatz 1und 2 der Ausbildungsverordnung<br>» Zeitliche Richtwerte entsprechend dem Ausbildungsrahmenplan | In dieser Spalte finden sich die aus dem Ausbildungsrahmenplan übernommenen zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. | In dieser Spalte können, auch mit Hilfe der Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan, die Ausbildungsinhalte präzisiert und den jeweiligen betrieblichen Voraussetzungen entsprechend ergänzt werden. | Hier können auch Gründe, die eine Vermittlung zu einem bestimmten Zeitpunkt noch nicht ermöglichten, genannt werden.<br><br>**Zum Ende der Ausbildung müssen alle Ausbildungsinhalte vermittelt worden sein!** | In dieser Spalte kann z. B. eingetragen werden:<br>» der voraussichtliche Zeitpunkt der Vermittlung innerhalb des Ausbildungsjahrs (z. B. Monat/Quartal)<br>» die Vermittlungsdauer im Betrieb<br>» der Betriebsteil<br>» der zuständige Ausbilder oder die vom Ausbilder mit der Ausbildung beauftragte Person<br>» außerbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen<br>» Ausbildungsunterlagen |

## 1. bis 15. Monat

### Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

| | Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte | Betriebliche Ergänzungen | Erledigungsvermerk | Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes |
|---|---|---|---|---|---|
| Ausbildungsinhalte 1. bis 15. Monat | Leistungserstellung planen und koordinieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 1) **18 Wochen** | a) wesentliche Produkte und Dienstleistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben | | | |
| | | b) Prozesse der Leistungserstellung entlang der Wertschöpfungskette erläutern und ihre jeweiligen Schnittstellen benennen | | | |
| | | c) Leistungserstellung planen und koordinieren und dabei Kunden- und Lieferanteneinflüsse beachten | | | |
| | | d) Leistungserstellung dokumentieren und unter ökonomischen, ökologischen und sozialen Gesichtspunkten bewerten | | | |
| | Logistik und Lagerprozesse planen und steuern (§ 4 Absatz 2 Nummer 2) **14 Wochen** | a) Ziele, Aufgaben, Objekte und Abläufe der Logistikketten erläutern | | | |
| | | b) Logistik- und Lagerkonzepte analysieren und bewerten sowie Vorschläge für Maßnahmen erarbeiten | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ausbildungsinhalte 1. bis 15. Monat | | c) produktspezifische Lager- und Transportvorschriften bei der Planung und Steuerung berücksichtigen und anwenden | | | |
| | | d) Transportträger und -mittel unter ökonomischen, ökologischen sowie sozialen Aspekten beurteilen und auswählen | | | |
| | | e) Zusammenarbeit mit nationalen oder internationalen Logistikdienstleistern organisieren | | | |
| | | f) Bestände erfassen, kontrollieren und bewerten | | | |
| | Beschaffung planen und steuern (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)<br>**14 Wochen** | a) Bedarfe für die Leistungserstellung ermitteln und Dispositionen durchführen | | | |
| | | b) Bestellmengen und -termine ermitteln | | | |
| | | c) Lieferantenmanagement nach ökonomischen, ökologischen, rechtlichen und sozialen Gesichtspunkten durchführen | | | |
| | | d) Bestellungen durchführen, die Vertragserfüllung überwachen und | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Maßnahmen zu deren Sicherstellung einleiten | | | |
| | kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen<br>(§ 4 Absatz 2 Nummer 7)<br>**5 Wochen** | a) Geschäftsfälle und -vorgänge entsprechend der Grundsätze der Buchführung und der Bilanzierung prüfen und bewerten sowie bei Abweichungen Maßnahmen ableiten | | | |

## Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

| | Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte | Betriebliche Ergänzungen | Erledigungsvermerk | Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ausbildungsinhalte 1. bis 15. Monat** | digitale Geschäftsprozesse im Unternehmen gestalten (§ 4 Absatz 3 Nummer 5) **5 Wochen** | a) betriebliche Anwendungssysteme nutzen und deren Einsatzmöglichkeiten erläutern sowie Nutzen und Risiken der Digitalisierung von Geschäftsprozessen aufzeigen und bewerten | | | |
| | | b) Datenquellen nach Kriterien, insbesondere nach Aktualität, Seriosität und Verwendbarkeit, prüfen und bewerten | | | |
| | Zusammenarbeit, Kommunikation und individuelle Arbeitsorganisation gestalten (§ 4 Absatz 3 Nummer 6) **8 Wochen** | a) Zusammenarbeit mit internen und externen Zielgruppen durch wertschätzende, vertrauensvolle und lösungsorientierte Kommunikation gestalten, auch in einer Fremdsprache | | | |
| | | b) kulturelle Unterschiede im eigenen beruflichen Kontext identifizieren, mögliche Auswirkungen auf die Kommunikation reflektieren und in der Zusammenarbeit berücksichtigen | | | |
| | | c) unter Berücksichtigung der Zielgruppe und des Sachverhaltes geeignete analoge oder digitale Kommunikationswege auswählen und zielführend einsetzen | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | d) Informationen recherchieren, auswerten, auch in einer Fremdsprache, und daraus Reporte, Präsentationen und Gesprächsunterlagen situations- und adressatengerecht aufbereiten | | | |

## 16. bis 36. Monat

### Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

| | Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte | Betriebliche Ergänzungen | Erledigungsvermerk | Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes |
|---|---|---|---|---|---|
| Ausbildungsinhalte 16. bis 36. Monat | Marketingmaßnahmen planen und umsetzen<br>(§ 4 Absatz 2 Nummer 4)<br>**12 Wochen** | a) Leistungsspektrum des Ausbildungsbetriebes in den Markt einordnen und die Bedeutung für die Branche herausstellen | | | |
| | | b) unternehmensspezifische Marketingaktivitäten erläutern | | | |
| | | c) Ergebnisse der Marktbeobachtung und Marktanalyse für die Entwicklung und Planung von Marketingmaßnahmen nutzen und dabei aktuelle Trends beachten | | | |
| | | d) Marketingmaßnahmen unter Einhaltung rechtlicher Vorschriften und betrieblicher Vorgaben auswählen und umsetzen und dabei ökonomische, ökologische und soziale Aspekte berücksichtigen | | | |
| | | e) Wirksamkeit von Marketingmaßnahmen überprüfen und beurteilen sowie Vorschläge für künftige Maßnahmen ableiten | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ausbildungsinhalte 16. bis 36. Monat | Vertriebsprozesse umsetzen<br>(§ 4 Absatz 2 Nummer 5)<br>**14 Wochen** | a) Preisermittlung und angebotsspezifische Kalkulationen sowie Angebotserstellung durchführen | | | |
| | | b) Auftragserfassung und für den Vertrieb relevante Terminkoordination mit internen und externen Schnittstellenpartnern durchführen und dabei Informationsfluss sowie Datenqualität sicherstellen | | | |
| | | c) Rechnungen erstellen und nachverfolgen | | | |
| | | d) Reklamationen zu Produkt- und Prozessqualität sowie Beschwerden entgegennehmen, erfassen und bearbeiten | | | |
| | | e) Kundenbetreuung und -pflege sowie Maßnahmen zur Kundenzufriedenheit und -bindung durchführen | | | |
| | | f) Service-, Kundendienst- und Garantieleistungen situations- und kundengerecht organisieren und sicherstellen | | | |
| | Personalprozesse umsetzen<br>(§ 4 Absatz 2 Nummer 6)<br>**14 Wochen** | a) bei der Personalbedarfsermittlung mitwirken und Maßnahmen ableiten | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ausbildungsinhalte 16. bis 36. Monat** | | b) Konzepte der Arbeitsorganisation unterscheiden und bei der Personaleinsatzplanung mitwirken | | | |
| | | c) bei Maßnahmen zur Positionierung der Arbeitgebermarke für die Personalgewinnung mitwirken sowie den Stellenausschreibungs- und Personalauswahlprozess durchführen und dabei mit den betriebsverfassungsrechtlichen Organen zusammenarbeiten | | | |
| | | d) Einführung neuer Mitarbeitender begleiten sowie bei Maßnahmen zur Personalbindung mitwirken | | | |
| | | e) bei personellen Maßnahmen erforderliche Meldungen veranlassen, Verträge vorbereiten und Dokumente erstellen sowie im Personalverwaltungssystem erfassen | | | |
| | | f) Entgeltbestandteile unterscheiden, wesentliche Positionen einer Entgeltabrechnung erläutern sowie Entgeltbescheinigungen und weitere entgeltrelevante Dokumente erstellen | | | |
| | | g) Maßnahmen im Rahmen von Qualifikationsmöglichkeiten, insbesondere der Aus- und Weiterbildung, sowie der betrieblichen Gesundheitsförderung organisieren | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ausbildungsinhalte 16. bis 36. Monat** | | h) bei der Bearbeitung von personalbezogenen Aufgaben betriebsinterne Schnittstellen berücksichtigen und arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen sowie betriebliche und tarifliche Regelungen einhalten | | | |
| | kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen<br>(§ 4 Absatz 2 Nummer 7)<br>**10 Wochen** | b) betriebliche Kosten- und Leistungsrechnung anwenden, insbesondere Kosten planen, erfassen und überwachen, betriebliche Leistungen bewerten und verrechnen sowie Maßnahmen zur Zielerreichung vorschlagen | | | |
| | | c) betriebliches Controlling als Informations-, Planungs- und Steuerungsinstrument nutzen, Kennzahlen ermitteln und analysieren sowie Handlungsoptionen ableiten und unternehmerische Entscheidungen vorbereiten | | | |
| | | d) Finanzierungsmöglichkeiten und -kosten für Aufträge, Investitionen und Projekte ermitteln und bewerten | | | |
| | | e) vor- und nachbereitende Tätigkeiten für Geschäftsabschlüsse, insbesondere für den Jahresabschluss, durchführen | | | |
| | | a) Informationen für einsatzgebietsspezifische Anforderungen beschaffen, auswerten und nutzen | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Ausbildungsinhalte 16. bis 36. Monat | einsatzgebietsspezifische Lösungen erarbeiten<br>(§ 4 Absatz 2 Nummer 7)<br>**13 Wochen** | b) Arbeitsmethoden und Verfahren unter Beachtung der betriebsspezifischen Lösungen anwenden | | | |
| | | c) einsatzgebietsspezifische Aufgaben, Produkte, Dienstleistungen, Funktionen und Prozesse zu den Kernaufgaben des Ausbildungsbetriebes in Beziehung setzen sowie deren Bedeutung, Zusammenhänge und Wechselwirkungen darstellen und bewerten | | | |
| | | d) einsatzgebietsspezifische Aufgaben kennzahlengestützt analysieren, Transfer- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten überprüfen sowie Lösungen erarbeiten | | | |
| | | e) einsatzgebietsspezifische Entscheidungsvorlagen strukturieren, aufbereiten und präsentieren | | | |
| | einsatzgebietsspezifische Aufgaben und Prozesse koordinieren<br>(§ 4 Absatz 2 Nummer 9)<br>**13 Wochen** | a) mit internen und externen Partnern einsatzgebietsübergreifend kooperieren und dabei die betriebliche Prozessorganisation, Terminvorgaben und Zuständigkeiten beachten | | | |
| | | b) Ressourceneinsatz und Leistungen unter Beachtung wirtschaftlicher und zeitlicher Vorgaben planen, überwachen und steuern | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | c) Prozesse des Einsatzgebietes analysieren, Teilprozesse verknüpfen und zur nachhaltigen Weiterentwicklung beitragen | | | |
| | | d) betriebliche Qualitätssicherungssysteme anwenden oder Qualitätssicherungsprozesse umsetzen | | | |

## Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

| | Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte | Betriebliche Ergänzungen | Erledigungsvermerk | Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes |
|---|---|---|---|---|---|
| Ausbildungsinhalte 16. bis 36. Monat | digitale Geschäftsprozesse im Unternehmen gestalten (§ 4 Absatz 3 Nummer 5) **8 Wochen** | c) vorhandene Prozesse analysieren sowie Möglichkeiten zur digitalen Weiterentwicklung prüfen und dabei betriebliche Vorgaben, rechtliche Regelungen und wirtschaftliche Aspekte berücksichtigen | | | |
| | | d) schnittstellenoptimierte, automatisierte Teilprozesse konzipieren und dabei die richtige Abfolge der Prozessschritte beachten | | | |
| | | e) die Umsetzung von Digitalisierungskonzepten mit internen und externen Schnittstellen gestalten | | | |
| | | f) komplexe Informationen, Informationsstrukturen und Datenmengen aus unterschiedlichen Quellen und Systemen zusammenführen und auswertbar machen | | | |
| | Zusammenarbeit, Kommunikation und individuelle Arbeitsorganisation gestalten (§ 4 Absatz 3 Nummer 6) **8 Wochen** | e) Arbeitsaufgaben strukturieren und priorisieren, die eigene Arbeitsweise reflektieren, Verbesserungspotential identifizieren und zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen im Betrieb beitragen | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Ausbildungsinhalte 16. bis 36. Monat** | | f) aufbereitete Informationen zielgruppengerecht präsentieren, Besprechungen moderieren | | | |
| | | g) Methoden der Projektarbeit unterscheiden und projektorientierte Arbeitsweisen anwenden | | | |
| | | h) aktiv an einer positiven Unternehmens-, Kommunikations- und Fehlerkultur mitwirken sowie zur Konfliktlösung und Teamentwicklung im eigenen Arbeitsumfeld beitragen | | | |

## Während der gesamten Ausbildung zu vermitteln

### Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

| | Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte | Betriebliche Ergänzungen | Erledigungsvermerk | Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes |
|---|---|---|---|---|---|
| während der gesamten Ausbildung zu vermitteln | Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 1) | a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern | | | |
| | | b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben | | | |
| | | c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen | | | |
| | | d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern | | | |
| | | e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes erläutern | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| während der gesamten Ausbildung zu vermitteln | | f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschafts-organisationen und Gewerkschaften erläutern | | | |
| | | g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern | | | |
| | | h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern | | | |
| | | i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern | | | |
| | Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 2) | a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden | | | |
| | | b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen | | | |
| | | c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| während der gesamten Ausbildung zu vermitteln | | d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen | | | |
| | | e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden | | | |
| | | f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten | | | |
| | | g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen | | | |
| | Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 3) | a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen | | | |
| | | b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen, Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **während der gesamten Ausbildung zu vermitteln** | | c) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden Regelungen des Umweltschutzes einhalten | | | |
| | | d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen | | | |
| | | e) für den eigenen Arbeitsbereich Vorschläge für nachhaltiges Handeln entwickeln | | | |
| | | f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **während der gesamten Ausbildung zu vermitteln** | Digitalisierte Arbeitswelt (§ 4 Absatz 3 Nummer 4) | a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten | | | |
| | | b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten | | | |
| | | c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren | | | |
| | | d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen | | | |
| | | e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen | | | |
| | | f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten | | | |
| | | g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren | | | |