



Industrie- und Handelskammer  
Ostthüringen zu Gera

## Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: \_\_\_\_\_

Verantwortliche/r  
Ausbilder/-in: \_\_\_\_\_

Auszubildende/r: \_\_\_\_\_

Ausbildungsberuf: **Industriekaufmann / Industriekauffrau**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der in der Fassung vom **12. März 2024** niedergelegt.

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

Unter folgendem Link [www.ihk.de/gera/ausbildungsrahmenplan](http://www.ihk.de/gera/ausbildungsrahmenplan) können die sachlichen und zeitlichen Gliederungen der einzelnen Berufe eingesehen und heruntergeladen werden.

Auszubildende/r: \_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum

Gesetzliche/r Vertreter/-in  
des/der Auszubildenden: \_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel/Unterschrift



Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>c) Ergebnisse der Marktbeobachtung und Marktanalyse für die Entwicklung und Planung von Marketingmaßnahmen nutzen und dabei aktuelle Trends beachten</li> <li>d) Marketingmaßnahmen unter Einhaltung rechtlicher Vorschriften und betrieblicher Vorgaben auswählen und umsetzen und dabei ökonomische, ökologische und soziale Aspekte berücksichtigen</li> <li>e) Wirksamkeit von Marketingmaßnahmen überprüfen und beurteilen sowie Vorschläge für künftige Maßnahmen ableiten</li> </ul>			<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
5	Vertriebsprozesse umsetzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Preisermittlung und angebotsspezifische Kalkulationen sowie Angebotserstellung durchführen</li> <li>b) Auftragserfassung und für den Vertrieb relevante Terminkoordination mit internen und externen Schnittstellenpartnern durchführen und dabei Informationsfluss sowie Datenqualität sicherstellen</li> <li>c) Rechnungen erstellen und nachverfolgen</li> <li>d) Reklamationen zu Produkt- und Prozessqualität sowie Beschwerden entgegennehmen, erfassen und bearbeiten</li> <li>e) Kundenbetreuung und -pflege sowie Maßnahmen zur Kundenzufriedenheit und -bindung durchführen</li> <li>f) Service-, Kundendienst- und Garantieleistungen situations- und kundengerecht organisieren und sicherstellen</li> </ul>		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"/>
6	Personalprozesse umsetzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bei der Personalbedarfsermittlung mitwirken und Maßnahmen ableiten</li> <li>b) Konzepte der Arbeitsorganisation unterscheiden und bei der Personaleinsatzplanung mitwirken</li> <li>c) bei Maßnahmen zur Positionierung der Arbeitgebermarke für die Personalgewinnung mitwirken sowie den Stellenausschreibungs- und Personalauswahlprozess durchführen und dabei mit den betriebsverfassungsrechtlichen Organen zusammenarbeiten</li> <li>d) Einführung neuer Mitarbeitender begleiten sowie bei Maßnahmen zur Personalbindung mitwirken</li> </ul>		14	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>



Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		d) einsatzgebietsspezifische Aufgaben kennzahlengestützt analysieren, Transfer- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten überprüfen sowie Lösungen erarbeiten e) einsatzgebietsspezifische Entscheidungsvorlagen strukturieren, aufbereiten und präsentieren			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	einsatzgebietsspezifische Aufgaben und Prozesse koordinieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 9)	a) mit internen und externen Partnern einsatzgebietübergreifend 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		13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung	Position vermittelt
1	2	3	4	5
1	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 betrieblichen 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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Zuordnung	Position vermittelt
1	2	3	4	5
		<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern</li> <li>g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern</li> <li>h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern</li> <li>i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern</li> </ul>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden</li> <li>b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen</li> <li>c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern</li> <li>d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen</li> <li>e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden</li> <li>f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten</li> <li>g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabebereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen</li> <li>b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen</li> <li>c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten</li> <li>d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen</li> <li>e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln</li> <li>f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren</li> </ul>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



