

**Festlegung von Berufsbildpositionen, in denen die individuelle berufliche Handlungsfähigkeit festgestellt werden soll**

Name des Antragstellers/der Antragstellerin:

Referenzberuf:

**Automobilkaufmann/-frau<sup>1</sup>**

Ich möchte in den folgenden Berufsbildpositionen meine Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten feststellen lassen (bitte ankreuzen):

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
			<b>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</b>
<input type="checkbox"/>	BBP 1: Teile und Zubehör organisieren und verkaufen (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	<input type="checkbox"/>	a) rechtliche und technische Vorgaben, betriebliche Regelungen, Datenverarbeitungsprogramme und fremdsprachige Fachbegriffe anwenden
		<input type="checkbox"/>	b) in Abstimmung mit anderen Geschäftsfeldern den Einkauf planen und Bestellungen durchführen
		<input type="checkbox"/>	c) Verkaufspreise mit vorgegebenen Zuschlagsätzen kalkulieren
		<input type="checkbox"/>	d) Warenlieferungen annehmen, Waren nach Art und Menge sowie auf offene Mängel prüfen und bei Beanstandungen betriebsübliche Maßnahmen einleiten
		<input type="checkbox"/>	e) Wareneingänge dokumentieren und Waren insbesondere unter Einhaltung der Regeln des Umweltschutzes einlagern
		<input type="checkbox"/>	f) Eingangsrechnungen auf Richtigkeit prüfen und Unstimmigkeiten klären
		<input type="checkbox"/>	g) Teile und Zubehörlager unter Berücksichtigung der Sortimentspolitik und der Lagerkennzahlen organisieren
		<input type="checkbox"/>	h) Liefertermine überwachen und kommunizieren und Maßnahmen bei Lieferungsverzug einleiten
		<input type="checkbox"/>	i) Material einem Auftrag zuordnen und ausgeben
		<input type="checkbox"/>	j) Kundenwünsche ermitteln, Kunden und Kundinnen unter Nutzung von Produktinformationen

<sup>1</sup> Automobilkaufleuteausbildungsverordnung vom 28. Februar 2017 (BGBl. I S. 318)



	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
			<p><b>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</b></p>
		<input type="checkbox"/> k) Präsentation von Zubehör planen und umsetzen <input type="checkbox"/> l) die eigene Vorgehensweise reflektieren und bewerten und Maßnahmen zur Optimierung ableiten	beraten, Teile und Zubehör verkaufen und Rechnungen erstellen
<input type="checkbox"/>	BBP 2: An Werkstattprozessen mitwirken und als Schnittstelle zwischen Handel und Werkstatt agieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	<input type="checkbox"/> a) Werkstattmitarbeiter und Werkstattmitarbeiterinnen unterstützen und dabei sowohl Arbeitsprozesse und Fahrzeugtechnologien berücksichtigen als auch technische Standards und gesetzliche Bestimmungen einhalten <input type="checkbox"/> b) Sichtprüfungen zur Verkehrs- und Betriebssicherheit von Fahrzeugen durchführen <input type="checkbox"/> c) mechanische, hydraulische, pneumatische sowie elektrische und elektronische Systeme in Fahrzeugen unterscheiden und ihre Funktion erläutern <input type="checkbox"/> d) an Diagnose-, Wartungs-, Service- und Reparaturarbeiten mitwirken <input type="checkbox"/> e) bei der Beanstandungs- und Schadensaufnahme als Grundlage für die Erstellung von Kostenvoranschlägen mitwirken <input type="checkbox"/> f) die umweltgerechte Entsorgung und das Recycling von Fahrzeugen, von deren Komponenten und von deren Betriebsstoffen organisieren und dabei Hersteller- und Lieferantenvorgaben einhalten <input type="checkbox"/> g) durchgeführte Reparatur- und Servicearbeiten erläutern <input type="checkbox"/> h) Werkstattprozesse reflektieren und Schlussfolgerungen für die kaufmännischen Arbeitsprozesse ableiten	
<input type="checkbox"/>	BBP 3: Kundendienst organisieren und Servicebereich unterstützen (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	<input type="checkbox"/> a) Qualitätsvorgaben im Kundenservice anwenden <input type="checkbox"/> b) Informationssysteme unter Einhaltung des Datenschutzes nutzen <input type="checkbox"/> c) Kundenwünsche, auch in einer Fremdsprache, ermitteln und die weitere Bearbeitung koordinieren	



	<b>Berufsbildposition</b>	<b>Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>  <b>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</b>
		<input type="checkbox"/> d) Werkstatt- und Serviceleistungen sowie zeitwertgerechte Reparaturleistungen anbieten <input type="checkbox"/> e) bei der Erstellung von Kostenvoranschlägen mitwirken <input type="checkbox"/> f) Kunden- und Fahrzeugdaten erfassen und pflegen <input type="checkbox"/> g) Werkstattaufträge unter Berücksichtigung von Daten aus technischen Unterlagen und Fahrzeugpapieren erstellen <input type="checkbox"/> h) Termine planen und mit den zuständigen Bereichen koordinieren <input type="checkbox"/> i) anforderungsbezogene Fremdleistungen organisieren <input type="checkbox"/> j) die Prüfung der Teileverfügbarkeit bereits bei der Terminvergabe veranlassen <input type="checkbox"/> k) die Kundenmobilität sicherstellen <input type="checkbox"/> l) Rechnungen erstellen und erläutern und Zahlungen entgegennehmen <input type="checkbox"/> m) Zahlungen verbuchen und den Kassenabschluss durchführen <input type="checkbox"/> n) Reklamationsgespräche situationsgerecht führen und die weitere Bearbeitung koordinieren <input type="checkbox"/> o) Gewährleistungs- und Kulanzanträge bearbeiten <input type="checkbox"/> p) betriebliche Abläufe unter Berücksichtigung von Informationsflüssen, Entscheidungswegen und Schnittstellen einordnen und mitgestalten <input type="checkbox"/> q) eigenes Verhalten als Beitrag zur Kundenzufriedenheit und zur Kundenbindung reflektieren und Schlussfolgerungen ziehen
<input type="checkbox"/>	BBP 4: Betriebliche Marketingaktivitäten planen und durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	<input type="checkbox"/> a) datenschutzrechtliche Vorschriften im Umgang mit Kundendaten einhalten <input type="checkbox"/> b) Kundenzufriedenheit ermitteln und auswerten sowie regionale Wettbewerber beobachten <input type="checkbox"/> c) Kontaktdaten für die Kundenakquise beschaffen <input type="checkbox"/> d) Kundendaten zielgerichtet aufbereiten und mit Hilfe entsprechender Programme verarbeiten und pflegen



	Berufsbildposition	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten  Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
		<input type="checkbox"/> e) Maßnahmen zur Verkaufsförderung unter Einsatz geeigneter Werbemittel und -träger durchführen sowie bei der Erfolgskontrolle mitwirken <input type="checkbox"/> f) Entwicklung von Marketingkonzepten unterstützen und dabei die Wettbewerbssituation des Betriebes einbeziehen und wettbewerbsrechtliche Vorschriften einhalten <input type="checkbox"/> g) Sonderaktionen und Veranstaltungen planen, innerbetrieblich abstimmen, organisieren und durchführen <input type="checkbox"/> h) Spenden- sowie Sponsoringanfragen bearbeiten und Sponsoring- und Kooperationsverträge vorbereiten und überwachen <input type="checkbox"/> i) digitale Medien für Marketingmaßnahmen nutzen <input type="checkbox"/> j) den Informationsaustausch zwischen den betrieblichen Geschäftsfeldern als Voraussetzung für ein erfolgreiches Marketing fördern und nutzen <input type="checkbox"/> k) Marketingmaßnahmen hinsichtlich ihrer Zielsetzung reflektieren und Verbesserungsmaßnahmen ableiten
<input type="checkbox"/>	BBP 5: Fahrzeughandel und -vertrieb unterstützen (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	<input type="checkbox"/> a) bei der Unterstützung des Fahrzeughandels und -vertriebs rechtliche Vorgaben, betriebliche Regelungen und technische Normen einhalten <input type="checkbox"/> b) Fahrzeuge unter Berücksichtigung verschiedener Fahrzeugtypen einkaufen und dabei Kauf- und Werkvertragsrecht einhalten sowie Finanzierungsoptionen berücksichtigen <input type="checkbox"/> c) Liefertermine überwachen <input type="checkbox"/> d) Einkaufs- und Verkaufskonditionen unter Einhaltung bestehender Vertriebsverträge ausschöpfen und deren Erfüllung überwachen <input type="checkbox"/> e) Fahrzeugeinkauf, -ankauf und -inzahlungnahme erfassen <input type="checkbox"/> f) den verkaufsfertigen Zustand von Fahrzeugen veranlassen und überprüfen



Berufsbildposition		<b>Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>  <b>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</b>
		<input type="checkbox"/> g) Vertriebssysteme für den Fahrzeughandel unterscheiden und Vertriebswege, insbesondere Onlinehandel, nutzen <input type="checkbox"/> h) Probefahrten organisieren <input type="checkbox"/> i) Kundenbestellungen dokumentieren <input type="checkbox"/> j) Fahrzeugzulassungen und -abmeldungen vorbereiten und durchführen <input type="checkbox"/> k) Fahrzeugübergaben vorbereiten <input type="checkbox"/> l) Informationen zur Kundenzufriedenheit nach Fahrzeugauslieferung erfragen und dokumentieren <input type="checkbox"/> m) die eigene Vorgehensweise, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung betrieblicher Qualitätsvorgaben, reflektieren und bewerten und Maßnahmen zur Optimierung ableiten
<input type="checkbox"/>	<b>BBP 6:</b> Finanzdienstleistungsprodukte im Fahrzeughandel vorbereiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	<input type="checkbox"/> a) bei der Vorbereitung von Finanzdienstleistungsprodukten die Finanzmarkt- und Wettbewerbssituation berücksichtigen sowie die Rechtsgrundlagen zum Vertragswesen anwenden <input type="checkbox"/> b) Finanzierungsmodelle vergleichen und Finanzierungsangebote bedarfsgerecht erstellen und den Kunden und Kundinnen unterbreiten <input type="checkbox"/> c) Leasingmodelle vergleichen und Leasingangebote bedarfsgerecht erstellen und den Kunden und Kundinnen unterbreiten <input type="checkbox"/> d) Versicherungsprodukte vergleichen und Versicherungsangebote bedarfsgerecht erstellen und den Kunden und Kundinnen unterbreiten <input type="checkbox"/> e) zusätzlich erwerbbare Garantieleistungen bedarfsgerecht anbieten <input type="checkbox"/> f) Verträge unterschriftsreif vorbereiten und dokumentieren <input type="checkbox"/> g) Laufzeiten der Verträge kontrollieren und Anschlussmaßnahmen einleiten <input type="checkbox"/> h) die eigene Vorgehensweise, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung betrieblicher Qualitätsvorgaben, reflektieren und bewerten und Maßnahmen zur Optimierung ableiten



	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
			<b>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</b>
<input type="checkbox"/>	BBP 7: Personalbezogene Aufgaben bearbeiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	<input type="checkbox"/> a) die Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit bei der Bearbeitung von personenbezogenen Daten einhalten <input type="checkbox"/> b) arbeits-, sozial-, mitbestimmungs- und tarifrechtliche Vorschriften bei der Bearbeitung von personalbezogenen Aufgaben einhalten <input type="checkbox"/> c) Personalbedarfsermittlung unter Berücksichtigung von Anforderungsprofilen unterstützen <input type="checkbox"/> d) im Personalbeschaffungsprozess mitwirken, insbesondere bei Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Entscheidungsfindungen <input type="checkbox"/> e) bei Einstellungen und personellen Veränderungen erforderliche Meldungen veranlassen, Verträge vorbereiten und Schriftstücke erstellen <input type="checkbox"/> f) bereichsbezogene Personalstatistiken führen und auswerten <input type="checkbox"/> g) nach betrieblichen Vorgaben den Personaleinsatz planen und dabei Arbeitszeitregelungen einhalten <input type="checkbox"/> h) Reisekostenabrechnungen bearbeiten <input type="checkbox"/> i) Prämien und Provisionen nach vorgegebenen Schemata ermitteln und Entgeltabrechnungen vorbereiten <input type="checkbox"/> j) notwendige Unterlagen zum Monats- und Jahresabschluss unter Einhaltung der Fristen aufbereiten <input type="checkbox"/> k) Arbeitsabläufe im Hinblick auf Personalplanung und -einsatz bewerten und reflektieren und Maßnahmen zur Optimierung vorschlagen	
<input type="checkbox"/>	BBP 8: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle unterstützen (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)	<input type="checkbox"/> a) kaufmännische Steuerung und Kontrolle unter Einhaltung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben unterstützen <input type="checkbox"/> b) Einflussgrößen auf die Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Leistungserstellung berücksichtigen <input type="checkbox"/> c) Buchungsvorgänge bearbeiten <input type="checkbox"/> d) Kassenbücher führen <input type="checkbox"/> e) Bestands- und Erfolgskonten führen	



Berufsbildposition	<b>Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>  <b>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</b>
	<input type="checkbox"/> f) Zahlungsein- und -ausgänge kontrollieren, Offene-Posten-Listen führen und Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten <input type="checkbox"/> g) Inventuren terminieren und durchführen und die Ergebnisse für die Vorbereitung des Jahresabschlusses nutzen <input type="checkbox"/> h) am buchhalterischen Jahresabschluss mitwirken <input type="checkbox"/> i) auftragsbezogene Kosten überwachen und kontrollieren <input type="checkbox"/> j) Verkaufspreise kalkulieren <input type="checkbox"/> k) betriebliche Kennzahlen unter Anwendung der Voll- und Teilkostenrechnung ermitteln, beurteilen und für unternehmerische Entscheidungen aufbereiten <input type="checkbox"/> l) Daten zur Kalkulation für unternehmerische Entscheidungen aufbereiten <input type="checkbox"/> m) die eigene Vorgehensweise hinsichtlich Genauigkeit und Korrektheit bewerten und Verbesserungsmaßnahmen ableiten

Im Rahmen der Feststellung der individuellen beruflichen Handlungsfähigkeit (Bewertung) werden folgende integrative Berufsbildpositionen berücksichtigt:

- Integrative BBP 1: Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 3 Nr. 3)
- Integrative BBP 2: Umweltschutz (§ 4 Abs. 3 Nr. 4)

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in