

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

Name des Antragstellers/der Antragstellerin:
Referenzberuf: Automobilkaufmann/-frau¹

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

	Berufsbildposition	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
<input type="checkbox"/>	BBP 1: Teile und Zubehör organisieren und verkaufen (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	<p>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</p> <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

¹ Automobilkaufleuteausbildungsverordnung vom 28. Februar 2017 (BGBl. I S. 318)

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

	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"/> 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
		<p>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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)	<ul style="list-style-type: none"> <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 Finanzierungsspielräume 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	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
		<p>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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"/>	BBP 6: Finanzdienstleistungsprodukte im Fahrzeughandel vorbereiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> <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 erwerbzbare 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
<input type="checkbox"/>	BBP 7: Personalbezogene Aufgaben bearbeiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	<p>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</p> <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	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
		<p>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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