

AUSBILDUNG GESTALTEN

Musikfachhändler/ Musikfachhändlerin



AUSBILDUNG GESTALTEN

**Musikfachhändler/
Musikfachhändlerin**

Herausgeber:**Bundesinstitut für Berufsbildung**

Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
www.bibb.de

Konzeption und Redaktion:**Carl Schamel**

Tel.: 02 28 | 1 07-24 29
E-Mail: schamel@bibb.de

In Zusammenarbeit mit:**Deutscher Industrie- und Handelskammertag**

Breite Straße 29
10178 Berlin
Tel. 0 30 | 20 30 80
www.dihk.de
infocenter@dihk.de

Gesamtverband Deutscher Musikfachgeschäfte e. V.

Friedrich-Wilhelm-Straße 31
53113 Bonn
info[at]musikverbaende.de
Tel.: 02 28 | 53 97 00
Fax.: 02 28 | 5 39 70 70

ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft

Bundesvorstand
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Tel. 0 30 | 69 56-0
Fax 0 30 | 69 56-31 41
E-Mail: info@verdi.de
www.verdi.de

Verlag:

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Auf dem Esch 4
33619 Bielefeld

Vertrieb:

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Postfach 100633
33506 Bielefeld
Tel.: 05 21 | 9 11 01-11
Fax: 05 21 | 9 11 01-19
E-Mail: service@wbv.de
Internet: www.wbv.de

Koordination:

Nicole Berenbrinker

Layout und Satz:

Christiane Zay, Bielefeld

Druck:

Druckerei Lokay e.K., Reinheim

Programmierung CD-ROM:

Peter Guth (BIBB)

Autoren:

Birgit Böcher, GDM, Bonn
Monika Heinrich, Mainz
Andreas Horn, Stahnsdorf
Hannelore Paulini-Schlottau, BIBB

Alle Rechte vorbehalten, Nachdruck –
auch auszugsweise – nicht gestattet.

© W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG
Bielefeld
1. Auflage 2009

ISBN 978-3-7639-4224-4
Bestell-Nr. E156



Vorwort

Aufgabe von Ausbildern und Ausbilderinnen sowie Berufsschullehrern und Berufsschullehrerinnen ist es, den neuen Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin in die Praxis umzusetzen.

Die Reihe „AUSBILDUNG GESTALTEN“ des Bundesinstituts für Berufsbildung unterstützt sie dabei. Die Ergebnisse der Neuordnung und die damit verbundenen Ziele und Hintergründe werden dargestellt und kommentiert. Empfehlungen für die Gestaltung sowie praktische Handlungshilfen zur Planung und Umsetzung der Ausbildung und der Prüfung dienen allen an der Ausbildung Beteiligten.

Die Reihe „AUSBILDUNG GESTALTEN“ soll zur Modernisierung und Qualitätssicherung der Berufsausbildung beitragen.

Die neue Ausbildungsordnung zum/zur Musikfachhändler/Musikfachhändlerin wurde vom Bundesinstitut für Berufsbildung in enger Zusammenarbeit mit Sachverständigen aus der Berufsbildungspraxis entwickelt. Auch die Umsetzungshilfen sind mit Unterstützung von Experten und Expertinnen aus der Berufsbildungspraxis erstellt worden.

Ich wünsche mir, dass diese Umsetzungshilfe von möglichst vielen betrieblichen Ausbildern und Ausbilderinnen, Auszubildenden, Berufsschullehrern und Berufsschullehrerinnen sowie Prüfern und Prüferinnen als Basis für eine hochwertige Berufsausbildung genutzt wird.



Manfred Kremer
Präsident
Bundesinstitut für Berufsbildung

Inhalt

Einleitung	9
1. Kosten und Nutzen der Ausbildung	10
2. Novellierung des Berufes	11
3. Allgemeine Musikkunde	14
4. Zeugniserläuterung in deutscher Sprache	16
Ausbildungs- und Erprobungsverordnung mit Ausbildungs- rahmenplan für die betriebliche Ausbildung	19
Musikfachhändler/Musikfachhändlerin	20
1 Ausbildungsverordnung mit Erläuterungen zu den Paragraphen	20
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes	21
§ 2 Dauer der Berufsausbildung.....	22
§ 3 Struktur der Berufsausbildung	22
§ 4 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild	23
§ 5 Durchführung der Berufsausbildung	26
§ 6 Zwischenprüfung.....	26
§ 7 Abschlussprüfung	27
§ 8 Zusatzqualifikationen.....	27
§ 9 Prüfung der Zusatzqualifikationen	28
§ 10 Nichtanwendung von Vorschriften.....	28
§ 11 Inkrafttreten	28
2 Erprobungsverordnung mit Erläuterungen zu den Paragraphen	29
§ 1 Struktur und Gegenstand der Erprobung.....	30
§ 2 Gestreckte Abschlussprüfung	31
§ 3 Teil 1 der Abschlussprüfung	32
§ 4 Teil 2 der Abschlussprüfung	33
§ 5 Gewichtungs- und Bestehensregelung.....	34
§ 6 Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse.....	35
§ 7 Inkrafttreten, Außerkrafttreten.....	36
3. Ausbildungsrahmenplan mit Erläuterungen zu den Lernzielen	37
3.1 Hinweise zur Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans	37
3.2 Ausbildungsrahmenplan (sachliche Gliederung)	37
3.3 Ausbildungsrahmenplan (zeitliche Gliederung).....	88
4 Praktische Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan, ergänzend zur sachlichen und zeitlichen Gliederung	91
4.1 Fachsortiment Vollsortiment.....	91
4.2 Fachsortiment Vollsortiment mit Tonträger	93
4.3 Fachsortiment Instrumente	96
4.4 Fachsortiment Noten	97

Rahmenlehrplan für die berufsschulische Ausbildung und Entsprechungsliste	101
1. Lernfeldkonzept.....	102
2. Lernfelder	103
3. Rahmenlehrplan der KMK und Entsprechungsliste.....	105
Hinweise zur Planung und Durchführung der Ausbildung	139
1 Voraussetzungen für die betriebliche Ausbildung	141
1.1 Organisationsstrukturen der Ausbildung	141
Ausbildungsbetrieb	141
■ Eignung des Betriebes	141
■ Zahl der Auszubildenden eines Ausbildungsbetriebes	141
■ Aufgaben des Ausbildungsbetriebes	142
■ Ausbilder	142
■ Ausbilder-Eignung.....	142
1.2 Alternative Ausbildungsorganisation	143
1.3 Ausbildung im Ausland.....	144
1.4 EUROPASS.....	145
2. Zuständige Stellen	147
3. Ausbildungspraxis	148
3.1 Checklisten zur Ausbildungsplanung	148
3.2 Ausbildungsvertrag	153
Ausbildungsdauer.....	153
Unzulässige Vereinbarungen	154
Ausbildungsvergütung	154
Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse	154
Probezeit.....	155
Ende der Ausbildung/Kündigung	155
Urlaub	155
3.3 Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplanes	156
3.4 Betriebliche Anpassungsmöglichkeiten (Flexibilitätsklausel)	157
3.5 Berufliche Handlungskompetenz	157
3.6 Schriftlicher Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)	158
Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule	159
Möglichkeiten der Lernortkooperation	160

Aktive Lernformen und Lernmethoden	161
1. Lernformen	162
2. Didaktische Überlegungen und Prinzipien	163
3. Lerntypen	163
4. Erklärungen/Erläuterungen ausgewählter Lernmethoden	165
■ Lehrgespräch	165
■ Leittextmethode	165
■ Fallmethode	167
■ Rollenspiel	168
■ Projektmethode	170
Prüfungen	171
1. Einführung der Gestreckten Abschlussprüfung	172
2. Allgemeine Prüfungsanforderungen	172
3. Struktur und Gliederung der Abschlussprüfung	173
4. Teil 1 der Abschlussprüfung	173
5. Teil 2 der Abschlussprüfung	174
6. Gewichtungs- und Bestehensregelung	175
7. Mündliche Ergänzungsprüfung	175
8. Zusammenfassung	176
9. Checkliste zur Prüfungsvorbereitung	176
10. Wiederholung der Abschlussprüfung	177
11. Prüfung in den Zusatzqualifikationen	177
12. Wiederholung der Prüfung in den Zusatzqualifikationen	177
13. Zeugnisse	178
Infos	179
1. Ausbildungspraxis	180
1.1 Aus- und Weiterbildung	180
1.2 Aufstiegsfortbildung	180
1.3 Anpassungsfortbildung	181
1. Ansprechpartner	182

CD-ROM

1. Branchenporträt – Informationen zum Ausbildungsberuf

- 1.1 Informationen zum Beruf
- 1.2 Musikfachhandel
- 1.3 Allgemeine Musikkunde

2. Planung und Durchführung der Ausbildung

- 2.1 Ausbildungsnachweis-Vorlage
- 2.2 Checkliste: Was ist vor Ausbildungsbeginn zu tun?
- 2.3 Checkliste: Die ersten Tage der Ausbildung
- 2.4 Checkliste: Pflichten des ausbildenden Betriebs
- 2.5 Checkliste: Pflichten des Auszubildenden
- 2.6 Checkliste: Prüfungsanmeldung

3. Berufsbezogene Normen und Dokumente

- 3.1 Verordnung
- 3.2 Erprobungsverordnung
- 3.3 Handreichung – Rahmenlehrplan der Berufsschule
- 3.4 Rahmenlehrplan
- 3.5 Entsprechungsliste
- 3.6 Zeugniserläuterung, deutsch
- 3.7 Zeugniserläuterung, englisch
- 3.8 Zeugniserläuterung, französisch
- 4. Allgemeine Gesetze und Empfehlungen
 - 4.1 Berufsbildungsgesetz (BBiG)
 - 4.2 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)
 - 4.3 Ausbildungsvertragsmuster
 - 4.4 Musterprüfungsordnung, Abschlussprüfung

5. Broschüren

- 5.1 Kosten und Nutzen der Ausbildung
- 5.2 Broschüre Ausbildung und Beruf
- 5.3 Ratgeber Ausbildung Unternehmen
- 5.4 Rechte und Pflichten des Auszubildenden
- 5.5 Literaturempfehlungen

6. Internet-Adressen

- 6.1 Link-Liste

Dieses Symbol verweist auf Inhalte der CD-ROM





Einleitung

1. Kosten und Nutzen der Ausbildung

Warum sollten Sie in Ihrem Betrieb überhaupt ausbilden?

Niemand würde sich als Gegner des Prinzips der Berufsausbildung bezeichnen und daher nicht ausbilden. Aber zugegeben, es macht natürlich Arbeit, kostet Energie und Zeit! Man kann Personal auch extern auf dem Markt akquirieren. Warum also selbst ausbilden?

- Weil Ausbildung neben Arbeit auch Spaß macht.
- Weil Ausbildung frischen Wind in den Betrieb bringt.
- Weil es guttut sich mit jungen Menschen zu beschäftigen und ihre Entwicklung mitzugestalten.
- Weil der Nachwuchs aus den eigenen Reihen besser zum Betrieb passt, als ein Externer.
- Weil man den selbst Ausgebildeten nicht einarbeiten muss.
- Weil es auch das Wissen der Mitarbeiter fördert, wenn sie es weitergeben.
- Weil es zum sozialen Auftrag der Betriebe gehört.
- Weil der Betrieb einen Imagevorteil hat.
- Weil es zwar Zeit kostet, aber auch Zeit bringt, da ein Auszubildender auch mithilft.
- Weil ein selbst Ausgebildeter sich im Betrieb gut auskennt und so flexibel einsetzbar ist.
- Weil der Nachwuchs der Fachkräfte nur durch eigene Ausbildung zu sichern ist.
- Weil es die Mitarbeiterbindung erhöht.
- Weil ein niedrigeres Lebensalter die Entgeltkosten reduziert.
- Weil die Kosten für die Mitarbeiterakquirierung entfallen.

Dies sind einige zentrale Befunde einer Betriebsbefragung des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) zu Kosten und Nutzen der betrieblichen Berufsausbildung. Weitergehende Informationen erhalten Sie im Internet unter <http://www.bibb.de/de/51130.htm> (Zugriff 04/2009).

Die betriebliche Berufsausbildung lohnt sich also in der Regel für die ausbildenden Betriebe, obwohl sie zunächst Kosten verursacht.

2. Novellierung des Berufes

Der Musikfachhändler und die Musikfachhändlerin – ein Beruf mit Tradition und Zukunft

Den Beruf des „Musikalienhändlers“ gibt es in Deutschland seit mehr als 200 Jahren, die Berufsvereinigungen der Musikfachhändler und Musikverleger sind seit über 180 Jahren urkundlich belegt. Damit zählen diese Verbände zu den ältesten ihrer Art in Deutschland. Dass diese beiden Verbände – der Gesamtverband Deutscher Musikfachgeschäfte e.V. (GDM) und der Deutsche Musikverleger-Verband e.V. (DMV) – heute noch existieren, belegt die Tradition, die dieser Wirtschaftszweig besonders in Deutschland hat. Eine Tradition, die eine feste Größe im deutschen Kulturleben darstellt und sich auch in der Ausbildung widerspiegelt. Deutsche Komponisten und Musikinstrumentenhersteller zählen nach wie vor zu den weltweit qualitativ Führenden, in kaum einem anderen Land der Welt wird so zahlreich und vielfältig musiziert.

Darüber hinaus ist mit der Förderung des aktiven Musizierens ein wichtiger Aspekt für den Musikfachhandel hinzugekommen. Zahlreiche Studien, die weltweit in den letzten Jahren durchgeführt worden sind, belegen den positiven Einfluss von Musik und Musizieren auf Lernprozesse. Der Musikfachhandel übernimmt hier mit seiner kompetenten Beratung und dem Heranführen an die Musik, sei es das Instrument oder die Stimme, eine zunehmend wichtigere Aufgabe.

Dominierten zur Zeit der Entstehung des Ausbildungsberufes noch die Musikalienhändler mit umfassendem Notensortiment und klassischen (akustischen) Instrumenten den Markt, stellen heute Fachgeschäfte für Musikinstrumente und Musikelektronik den größten Teil der Marktteilnehmer. Auch im Bereich Tonträger, früher einer der Umsatzträger im Musikfachhandel, gab es einschneidende Veränderungen. Der Markt hierfür ist in den letzten 10 Jahren um knapp die Hälfte geschrumpft mit der Konsequenz, dass der traditionelle Tonträgerfachhandel in der ursprünglichen Form kaum noch existiert. Dagegen behaupten sich Händler, die sich auf bestimmte Musikrichtungen wie Klassik oder Jazz spezialisiert haben.

Die Ausbildung zum Musikfachhändler/zur Musikfachhändlerin ist nach wie vor das wichtigste Instrument zur

Nachwuchsbildung der Branche. Sie vermittelt neben den kaufmännischen Kenntnissen auch ein breites Wissen rund um das Thema Musik. (vgl. Abschnitt: Allgemeine Musikkunde)

2009 mit reformiertem Berufsbild

Der nach dem Berufsbildungsgesetz einzige anerkannte Ausbildungsberuf für den Musikhandel, der „Musikalienhändler“, wurde neu geordnet und hat seit Anfang 2009 die Berufsbezeichnung **Musikfachhändler/Musikfachhändlerin** erhalten. Der Musikalienhändler von 1954 war veraltet und entsprach schon lange nicht mehr den Qualifikationsanforderungen des Musikfachhandels. Die Novellierung des Berufsbildes „Musikfachhändler/Musikfachhändlerin“ berücksichtigt die Marktentwicklungen.

In dem neuen Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin wurden enorme **inhaltliche Veränderungen** vorgenommen. Musikspezifische und warenkundliche Kompetenzen in den Bereichen **Musikinstrumente, Musikalien und Tonträger werden vertieft vermittelt**. Kundenorientierung und Kundenservice sind als Inhalte in diesem kommunikativen Ausbildungsberuf explizit aufgenommen worden. Inhalte aus den Bereichen Marketing und Vertrieb sind erweitert und auf einen aktuellen, modernen Stand gebracht.

Die reguläre **Ausbildungszeit** für diesen Ausbildungsberuf beträgt drei Jahre.

Wahlmöglichkeiten: Wahlqualifikationen und Zusatzqualifikationen

Der einheitliche Ausbildungsberuf (Monoberuf) ist zusätzlich differenziert und in Form von Wahlqualifikationen strukturiert, indem je nach Schwerpunktsetzung des Ausbildungsbetriebs aus den drei Wahlqualifikationseinheiten Musikinstrumente, Musikalien und Tonträger eine auszuwählen ist, die dann vertiefend vermittelt wird. Eine Wahlqualifikationseinheit hat einen Vermittlungsumfang von sechs Monaten. Die Differenzierung trägt der Sortimentsgestaltung der Musikfachgeschäfte Rechnung und gibt auch Unternehmen, die sich nur auf einen Warenbereich konzentrieren, die Möglichkeit, zum Musikfachhändler/zur Musikfachhändlerin auszubilden.

Darüber hinaus stehen die nicht gewählten Wahlqualifikationen als Zusatzqualifikationen zur Verfügung. Die Aufnahme von Zusatzqualifikationen nach § 49 BBiG in einen Ausbildungsberuf ist hier erstmals nach der Novellierung des Berufsbildungsgesetzes von 2005 in einen anerkannten Ausbildungsberuf vorgenommen worden. Zusatzqualifikationen dienen der Förderung von leistungsstarken Auszubildenden, die schon während der Ausbildung ihr Profil ausbauen und erweitern wollen, indem sie über die Ausbildung hinausgehende Qualifikationen erwerben, die in einer gesonderten Prüfung in mündlicher Form abgenommen und in einem Zeugnis dokumentiert werden. Die Prüfung umfasst die Inhalte der Wahlqualifikation, die als Zusatzqualifikation gewählt wurde; sie wird in Form eines Kundenberatungsgesprächs gestaltet.

Neu: Eigener Rahmenlehrplan

Mit der Neuordnung verbessert sich auch die **schulische Ausbildung**, da es jetzt einen eigenen Rahmenlehrplan für den Beruf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin gibt. Das erste und dritte Berufsschuljahr enthält glei-

che Kompetenzen wie die Einzelhandelsberufe. Somit ist eine gemeinsame Beschulung der Ausbildungsberufe im ersten und dritten Ausbildungsjahr möglich.

Im zweiten Berufsschuljahr weist der Rahmenlehrplan jedoch differenzierte musikspezifische Inhalte auf, so dass in diesem Ausbildungsjahr Blockunterricht in einer Fachklasse erfolgt. Für diesen Unterricht konnte die staatliche Berufsschule Mittenwald – das „musikalische Kompetenzzentrum“ in Deutschland – gewonnen werden.

Die Überlegungen für eine gemeinsame Beschulung der Musikfachhändler/Musikfachhändlerinnen mit Kaufleuten im Einzelhandel resultierten aus einer Anforderung nach der Bildung von Berufsgruppen gemäß den Leitlinien des Innovationskreises Berufliche Bildung (IKBB). Der Rahmenlehrplan ist nach Lernfeldern strukturiert, die sich in ihrer Ausgestaltung und Zielsetzung an betrieblichen Handlungsfeldern orientieren. Die Ziele der Lernfelder beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang der zu vermittelnden Kompetenzen dar. Sie führen zur komplexen beruflichen Handlungskompetenz in den

Konzept für den Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin

Pflichtqualifikationseinheiten

1. Beratung, Verkauf und Service
2. Marketing und Vertrieb
3. Einkauf und Warenwirtschaft
4. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

Auswahl: 1 aus 3 (Pflicht)

Wahlqualifikationseinheiten (6 Mon.)

1. Musikinstrumente
2. Musikalien
3. Tonträger

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1. Der Ausbildungsbetrieb
2. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme

Kodifizierte Zusatzqualifikationen – optional

1. Musikinstrumente
2. Musikalien
3. Tonträger

Auswahl von 1 oder 2 Zusatzqualifikationen
(nicht die Wahlqualifikationseinheit)

Prüfung der Zusatzqualifikationen

Identisch zur mündlichen Prüfung nach § 4 Abs. 5 der Erprobungsverordnung

unterschiedlichen Aufgabenbereichen des Musikfachhandels. (vgl. Abschnitt „Rahmenlehrplan“)

Einführung der Gestreckten Abschlussprüfung

Neu ist auch die „Gestreckte Abschlussprüfung“ nach § 5 Absatz 2 Nr. 5 BBiG. Dabei wird ein Teil der Prüfung bereits am Ende des zweiten Ausbildungsjahres abgelegt. Im dritten Ausbildungsjahr kann sich der/die Auszubildende dann ganz auf eine Wahlqualifikationseinheit (Musikinstrumente, Musikalien oder Tonträger) konzentrieren, bevor er/sie dann am Ende der Ausbildung den 2. Teil der Abschlussprüfung ablegt. Eine Zwischenprüfung gibt es in diesem Beruf nicht mehr.

Die Gestreckte Abschlussprüfung teilt sich somit auf in den ersten und den zweiten Teil. Der erste Teil enthält die Inhalte der ersten beiden Ausbildungsjahre und findet nach dem 2. Jahr statt. Teil 2 der Gestreckten Abschlussprüfung findet am Ende des 3. Ausbildungsjahres statt. Für das Gesamtergebnis werden der erste Teil der Abschlussprüfung mit 40 Prozent und der zweite Teil mit 60 Prozent gewichtet.

Teil 1 der Gestreckten Abschlussprüfung enthält die zwei Prüfungsbereiche

- Warenwirtschaft und Rechnungswesen (Dauer: 60 Minuten; Gewichtung 10 %),
- Musikkundlicher Beratungshintergrund (Dauer: 90 Minuten; Gewichtung 30 %); vgl. nachfolgenden Abschnitt „**Allgemeine Musikkunde**“.

Teil 2 der Gestreckten Abschlussprüfung enthält die drei Prüfungsbereiche

- Geschäftsprozesse im Musikhandel (Dauer: 90 Minuten, Gewichtung 20 %)
- Wirtschafts- und Sozialkunde (Dauer: 60 Minuten; Gewichtung 10 %)
- Kundenberatung (Dauer: höchstens 30 Minuten, Vorbereitungszeit: höchstens 15 Minuten; Gewichtung 30 %).

Der Prüfungsbereich Kundenberatung wird in Form eines fallbezogenen Fachgesprächs durchgeführt, alle anderen vier Prüfungsbereiche werden schriftlich geprüft.

Da das System der Gestreckten Abschlussprüfung bislang noch nicht in kaufmännischen Berufen eingesetzt wurde, hat der Gesetzgeber ein Erprobungsverfahren vor der endgültigen Verabschiedung eingerichtet. Demnach werden zunächst drei komplette Ausbildungsjahrgänge erprobt und evaluiert. Das gilt für den Beruf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin ebenso wie für den Kaufmann/die Kauffrau im Einzelhandel. Der Erprobungszeitraum für die Einführung der Gestreckten Abschlussprüfung erstreckt sich vom zweiten Halbjahr 2010 bis Mitte 2015. Bis dahin wird anhand der Ergebnisse über eine Überführung in die endgültige Regelung entschieden.

3. Allgemeine Musikkunde

Das Kapitel „Lernstoff Allgemeine Musikkunde“ gibt einen Überblick über die Musikgeschichte von der Antike bis zum 21. Jahrhundert. Dabei werden wichtige musikalische Gattungen und Formen der jeweiligen Zeit erläutert und bedeutende Komponisten genannt. Die „Schon gewusst?“-Kästchen bringen Ergänzungen zum Haupttext oder auch „interessante Nebensächlichkeiten“. Die „Exkurse“ bieten einerseits Ausflüge in die Musiklehre (Intervalle, Quintenzirkel usw.) und andererseits „schnelle Überblicke“, die für Musikfachhändler nützlich sein können. Am Ende des Kapitels sind alle erwähnten Komponisten mit ihren Lebensdaten aufgeführt.

Im Folgenden soll eine **kurze Zusammenfassung** des Kapitels gegeben werden (die ausführliche Version befindet sich auf der **CD-ROM**.)



Nach einigen Anmerkungen zum **Ursprung der Musik** geht es um die **Musik der frühen Hochkulturen (ab ca. 3000 v. Chr.)** in Ägypten, Griechenland und dem Römischen Reich. Hervorzuheben ist hier die „Entdeckung“ der Intervalle durch den griechischen Philosophen und Musiktheoretiker Pythagoras (6. Jahrhundert v. Chr.).

Der Abschnitt **Mittelalter (ca. 600–1400)** behandelt zunächst die einstimmige geistliche Musik – den gregorianischen Choral. Welche Rolle spielte Papst Gregor I. bei der Entstehung dieser Musik, welche Charakteristika hat dieser Choral und wie sieht die frühe Neumen-Notenschrift aus? Weitere Themen sind die Gattung „Messe“, die Erfindung des Notenschlüssels durch Guido von Arezzo und die Kirchentönenarten.

Anschließend wird ein Blick auf die einstimmige weltliche Musik geworfen: In Frankreich zogen die Troubadours und Trouvères, in Deutschland die Minnesänger von Hof zu Hof und trugen ihre Lieder vor. Diese adelige Kunst wurde im 14. Jahrhundert abgelöst durch die bürgerliche Kunst der Meistersinger.

Ab dem 9. Jahrhundert entwickelte sich in Frankreich die mehrstimmige Musik – mit den frühen Gattungen Organum und Motette. In der Notre-Dame-Epoche traten die ersten Komponisten auf: Leoninus und Perotinus. Durch den Musiktheoretiker Franco von Köln kam es in der Ars antiqua – 2. Hälfte des 13. Jahrhunderts – zu einer Wei-

terentwicklung in der Notenschrift (Mensuralnotation). Auf die Ars antiqua folgte die Ars nova mit ihrem bedeutendsten Vertreter Guillaume de Machaut und in Italien entstand im 14. Jahrhundert als weltliche mehrstimmige Gattung das Madrigal.

Im Artikel **Renaissance (ca. 1400–1600)** geht es um das Herzogtum Burgund und die franko-flämische Musik mit Meistern wie John Dunstable, Josquin Desprez, Heinrich Isaac und Orlando di Lasso. Die geistliche und weltliche Vokalmusik entwickelte sich im 15. und 16. Jahrhundert zu einem Höhepunkt – es ist das Zeitalter der „Vokalphonie“.

In Italien sind zwei wichtige musikalische „Schulen“ zu erwähnen: die Römische Schule mit ihrem berühmtesten Komponisten Giovanni Pierluigi da Palestrina („Retter der Kirchenmusik“) und die Venezianische Schule, in der bereits der Stilumbruch von der Renaissance zum Barock stattfand (Andrea und Giovanni Gabrieli, Claudio Monteverdi). Die Instrumente, die bisher in erster Linie eine begleitende Funktion innehaben, gewannen an Bedeutung und es entstand eine eigenständige Instrumentalmusik.

Durch die Reformation (Martin Luther) entwickelt sich eine protestantische Kirchenmusik (Choräle, Choralvorspiele usw.).

In den Ausführungen zum **Barockzeitalter (ca. 1600 bis 1730)** wird eine Vielzahl neuer Gattungen vorgestellt – allen voran die Oper, die im 17. Jahrhundert Erfolge in ganz Europa feierte. Claudio Monteverdi gilt als „Vater der Oper“. Antworten gibt es auch auf Fragen wie: Was ist der Unterschied zwischen Rezitativ und Arie? – Welche Rolle spielten damals die Kastraten? – Wie wurden in der Barockzeit Gefühle in der Musik ausgedrückt („Affektenlehre“)? – Und: Was versteht man unter einem Generalbass? Ein Blick auf das barocke Orchester offenbart die damals noch sehr unverbindliche Besetzung der Instrumente.

Erläutert werden die Vokalgattungen Oratorium, Passion und Kantate und im instrumentalen Bereich die Suite (Abfolge von Tänzen), das sehr beliebte Concerto grosso sowie das Solokonzert. Die Fuge galt als höchste Kompositionskunst der damaligen Zeit. Neben Johann Sebastian Bach und Georg Friedrich Händel werden zahlreiche weitere Meister der Barockzeit genannt.

Für den **Übergang zwischen Barock und Klassik (ca. 1730–1770)** spielte die sogenannte Mannheimer Schule mit ihrem Gründer Johann Stamitz eine bedeutende Rolle. Hier kam es zu wesentlichen Änderungen wie zum Beispiel: das Aufgeben des Generalbasses, die Einführung der Klarinette als neues Instrument im Orchester, die Entwicklung des Orchester-Crescendos, die Entstehung der Sonatenhauptsatzform usw.

Christoph Willibald Gluck trat in dieser Zeit als „Reformator der Oper“ auf. Hervorzuheben ist auch die Entstehung des bürgerlichen Konzertlebens mit Konzerten, die „für jeden“ gegen Eintrittsgeld zugänglich waren.

Die **Wiener Klassik (1770–1820)** wurde bestimmt von den in Wien lebenden großen Komponisten Joseph Haydn, Wolfgang Amadeus Mozart und Ludwig van Beethoven. Beliebt war neben der italienischen Oper auch das deutsche Singspiel. Die Klassik bevorzugte klare Gliederungen in der Musik, was sich auch in den Gattungen Sonate, Streichquartett und Sinfonie zeigte (siehe auch das Formschema „Sonatenhauptsatzform“). Das barocke Concerto grosso wurde in der Klassik durch das Solokonzert (mit Solokadenz) verdrängt. Die Besetzung des Orchesters in der Klassik war nun im Gegensatz zur Barockzeit genau festgelegt.

Im Artikel **Romantik (ca. 1820–1900)** wird eine Fülle an musikalischen Neuerungen präsentiert. Das Kunstlied (Franz Schubert) mit seinen verschiedenen Liedtypen wurde zur typisch romantischen Gattung. In vielen Bürgerhäusern wurde Hausmusik gemacht – das Klavier war *das* Instrument des 19. Jahrhunderts. Beliebt waren Bearbeitungen für Klavier wie Transkriptionen und Paraphrasen oder das Charakterstück.

Die Orchesterbesetzung wurde immer größer, was jetzt auch den *vor* dem Orchester stehenden Dirigenten nötig machte (Carl Maria von Weber und Felix Mendelssohn Bartholdy als die ersten Dirigenten).

Die Komponisten ließen sich häufig von außermusikalischen Ideen anregen – und so entstanden im Bereich der Programmmusik die Sinfonische Dichtung und die Programmsinfonie.

Eine Spaltung ging damals durch das deutsche Musikleben: hier die „konservativen“ Vertreter des Klassizismus (Johannes Brahms), dort die sogenannte fortschrittliche Gruppe der Neudeutschen Schule (Franz Liszt).

Die Oper spielte weiterhin eine wichtige Rolle – insbeson-

dere bei Giuseppe Verdi und bei Richard Wagner, dem „Opernreformator“ des 19. Jahrhunderts (Stichwörter: Musikdrama, Gesamtkunstwerk, Leitmotivtechnik usw.). Giacomo Puccini gilt als Vertreter des „Opernrealismus“ (Verismo) in Italien. Als populäre neue Bühnengattung ist die Operette (Jacques Offenbach) zu erwähnen.

Bedeutung hatten auch die Nationalen Schulen, so zum Beispiel in Russland das „Mächtige Häuflein“ (Nikolai Rimski-Korsakow, Modest Mussorgski u. a.), deren Ideal eine russische Kunstmusik ohne westliche Einflüsse war. Das Ende der Romantik ist charakterisiert durch Komponisten wie Gustav Mahler und Richard Strauss.

Der **Impressionismus (um 1900)** zeichnete sich in der Kunst wie in der Musik durch zarte Stimmungsbilder und die Wiedergabe von Atmosphäre und Natureindrücken aus. Typisch waren eine dissonante, aber tonale Harmonik, eine fein abgestufte Orchestrierung und eine Art „Schwebeklang“. Als wichtigste Vertreter sind Claude Debussy und Maurice Ravel zu nennen.

Der Abschnitt **Vom 20. Jahrhundert bis heute** und der **Ausblick** zeigen den Stilpluralismus auf, den diese Zeit charakterisiert. In der 1. Hälfte des 20. Jahrhunderts sind Expressionismus (Atonalität), Neoklassizismus und die von Arnold Schönberg entwickelte strenge Zwölftontechnik prägend. Nach 1950 fand die Zwölftontechnik in der Seriellen Technik ihre Fortsetzung, die als Gegenbewegung einen Stil hervorrief, der beim Komponieren sehr viel dem Zufall überlässt (Aleatorik). Weitere Richtungen waren zum Beispiel die Klangflächenmusik mit ihren Clustern (György Ligeti), die Elektronische Musik (Karlheinz Stockhausen) und die Minimal Music (Steve Reich, Philip Glass). Das Musiktheater erhielt neue Impulse und als neue Gattung etablierte sich – ausgehend von Amerika – das Musical.

Seit den 1990er-Jahren sind Computer und Internet nicht mehr wegzudenkende Faktoren im Kompositionsprozess ... (Fortsetzung auf der **CD-ROM**.)



4. Zeugniserläuterung

Zur Förderung von Transparenz in der Europäischen Union wurde bisher als Anlage zum Prüfungszeugnis auch das Ausbildungsprofil ausgehändigt, in dem u. a. die nach der Ausbildung erzielten beruflichen Fähigkeiten aufgeführt sind. Dieses wird nun durch die sogenannte „Zeugniserläuterung“ ersetzt.

Die EUROPASS Zeugniserläuterung ergänzt das berufliche Abschlusszeugnis, indem es Arbeitgebern oder Bildungsinstitutionen **im Ausland** die länderspezifischen Standards des jeweiligen Ausbildungsberufes transparent macht. Neben Informationen zur Dauer, Art und Ni-

veau der Ausbildung, liefert sie eine Kurzbeschreibung der durch die Berufsausbildung erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten. Zudem gibt sie Hinweise zu typischen Branchen und Tätigkeitsfeldern, für die diese Berufsausbildung qualifiziert, sowie zur Bewertungsskala der Benotung.

Die Zeugniserläuterung wird in Deutsch, Englisch und Französisch ausgefertigt.

Die englische und französische Fassung finden Sie auf der **CD-ROM**.



Zeugniserläuterung



Deutschland

1. BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (DE)

**Abschlussprüfung im staatlich anerkannten Ausbildungsberuf
Musikfachhändler/Musikfachhändlerin**

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (...)

Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus

3. PROFIL DER BERUFLICHEN HANDLUNGSFÄHIGKEIT

Musikfachhändler und Musikfachhändlerinnen

- verkaufen insbesondere fachbezogene Waren und Dienstleistungen wie Musikinstrumente und Zubehör, Musikalien und Tonträger,
- informieren und beraten Kunden, vorwiegend Musiker und Musikinteressierte, über fachbezogene Waren und Dienstleistungen,
- nutzen bei ihrer Tätigkeit Kenntnisse über Musik- und Notenlehre, Musikgeschichte, Musikliteratur, Kunst- und Kulturgeschichte sowie über die Herstellung und Verwendung von Instrumenten und Tonträgern,
- berücksichtigen Urheber-, Leistungsschutz- und Verwertungsrechte,
- wenden fachbezogen Bibliografien und Nachschlagewerke an,
- wirken bei der Sortimentsgestaltung mit unter Berücksichtigung der Marktentwicklung,
- wirken bei Planung und Durchführung von verkaufsfördernden Maßnahmen in Vertrieb und Marketing mit, platzieren und präsentieren Waren,
- wirken an warenwirtschaftlichen Prozessen wie Einkauf, Lagerung und Vertrieb mit,
- führen Erfolgskontrollen durch und leiten Maßnahmen daraus ab,
- kooperieren mit Konzertveranstaltern, Bühnen, Medienanstalten und der Tonträgerindustrie,
- wirken bei der Personaleinsatzplanung mit,
- arbeiten team-, kunden-, service- und prozessorientiert.

4. BERUFLICHE TÄTIGKEITSFELDER

Musikfachhändler und Musikfachhändlerinnen arbeiten in Unternehmen der Musikwirtschaft, zum Beispiel

- in Musikfachgeschäften,
- im Musikversandhandel und in Onlineshops,
- im Großhandel für Musikalien, Musikinstrumente und Tonträger,
- in Musikabteilungen von Warenhäusern sowie in Fachmärkten,
- in Musikverlagen,
- in Betrieben der Veranstaltungsbranche,
- in der Musikindustrie und bei Instrumentenherstellern.

(*) Erläuterung

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschließungen 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: www.cedefop.eu.int/transparency

© Europäische Gemeinschaften 2002

5. AMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES

<p>Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle</p> <p>Industrie- und Handelskammer</p>	<p>Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist</p> <p>Industrie- und Handelskammer</p>
<p>Niveau des Zeugnisses (national oder international)</p> <p>ISCED 3 B</p>	<p>Bewertungsskala/Bestehensregeln</p> <p>100 – 92 Punkte = 1 = sehr gut 91 – 81 Punkte = 2 = gut 80 – 67 Punkte = 3 = befriedigend 66 – 50 Punkte = 4 = ausreichend 49 – 31 Punkte = 5 = mangelhaft 30 – 0 Punkte = 6 = ungenügend</p> <p>Zum Bestehen der Prüfung sind insgesamt mindestens ausreichende Leistungen (50 Punkte) erforderlich.</p>
<p>Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe</p> <p>Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwirtin Geprüfter Handelsassistent/Geprüfte Handelsassistentin Geprüfter Fachkaufmann/Geprüfte Fachkauffrau für Marketing Geprüfter Fachkaufmann/Geprüfte Fachkauffrau für Einkauf und Logistik</p>	<p>Internationale Abkommen</p> <p>Auf dem Gebiet der beruflichen Bildung bestehen auf der Basis bilateraler Abkommen zwischen Deutschland und Frankreich sowie Österreich gemeinsame Erklärungen über die Vergleichbarkeit von Abschlüssen in den jeweiligen Berufsbildungssystemen.</p>

Rechtsgrundlage
 Verordnung über die Berufsausbildung zum Musikfachhändler/Musikfachhändlerin sowie Rahmenlehrplan für die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 27.11.2008)

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES

Abschlussprüfung bei der zuständigen Stelle:

1. nach Absolvieren einer dualen Ausbildung in Betrieb und Schule (Regelfall)
2. nach beruflicher Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf
3. durch Externenprüfung für Berufstätige ohne Berufsausbildung oder Personen, die in berufsbildenden Schulen oder sonstigen Berufsbildungseinrichtungen ausgebildet worden sind

Zusätzliche Informationen

Zugang: Zugangsberechtigungen sind gesetzlich nicht geregelt; in der Regel nach Erfüllung der allgemeinbildenden Schule (neun bzw. zehn Jahre).

Ausbildungsdauer: 3 Jahre.

Ausbildung im „Dualen System“:

Die in einem Ausbildungsberuf vermittelten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) orientieren sich an den für Arbeits- und Geschäftsprozessen typischen Anforderungen und bereiten auf eine konkrete Berufstätigkeit vor. Die **Ausbildung erfolgt in Betrieb und Schule:** Im Betrieb erwerben die Auszubildenden praxisbezogene Kompetenzen im realen Arbeitsumfeld. An einem bis zwei Tagen pro Woche absolvieren die Auszubildenden die Berufsschule, in der allgemeine und berufliche Lerninhalte verzahnt zum Ausbildungsberuf vermittelt werden.

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.berufenet.de

Nationales Europass-Center

www.europass-info.de

Ausbildungs- und Erprobungs- verordnung mit Ausbildungsrahmen- plan für die betriebliche Ausbildung

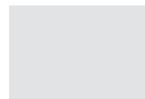
1. Ausbildungsverordnung mit Erläuterungen zu den Paragraphen

Ausbildungsverordnungen sind als Rechtsverordnungen allgemein verbindlich. Das heißt, sie regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung.

Legende zur nachfolgenden Verordnung:



→ **Verordnungstext**



→ **Erläuterungen zur Verordnung**

Verordnung über die Berufsausbildung zum Musikfachhändler/Musikfachhändlerin^{*)}

Vom 24. März 2009

Aufgrund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), von denen § 4 Abs. 1 durch Artikel 232 Nr. 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Ausbildungsverordnung

Die Eingangsformel der Ausbildungsverordnung beschreibt, auf welcher Rechtsgrundlage die Verordnung erlassen wird.

Ausbildungsverordnungen beruhen auf § 4 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG). Sie werden vom zuständigen Fachministerium, in diesem Fall vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi) im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) als Rechtsverordnung erlassen.

Ausbildungsverordnungen sind als Rechtsverordnung allgemeinverbindlich und regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen.

Daher sind sie für die in der Berufsausbildung Beteiligten, insbesondere Auszubildende, Ausbilder, zuständige Stellen (hier die Industrie- und Handelskammern), Berufsschullehrer, Prüfer, Auszubildende sowie Berufsberater bindend.

Rahmenlehrplan

Der schulische Teil der dualen Berufsausbildung (Berufsschulunterricht) wird unter Zuständigkeit der Bundesländer durch den Rahmenlehrplan geregelt. Diese stellt eine Empfehlung für die Bundesländer dar, wird entweder von den Bundesländern unmittelbar übernommen oder in landesspezifische Lehrpläne umgesetzt.

Seit 1974 werden die Ausbildungsrahmenpläne der Ausbildungsverordnungen mit den Rahmenlehrplänen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK) im Hinblick auf die Ausbildungsinhalte und den Zeitpunkt ihrer Vermittlung in Betrieb und Berufsschule miteinander abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan der KMK für den Ausbildungsberuf **Musikfachhändler und Musikfachhändlerin** ist auch unter www.kmk.org erhältlich.

§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin wird nach § 4 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes staatlich anerkannt.

Staatliche Anerkennung

Die staatliche Anerkennung bedeutet, dass die Berufsausbildung bundeseinheitlich geregelt ist und somit die Grundlage für eine geordnete und einheitliche Berufsausbildung darstellt.

Ausbildungsberufsbezeichnung

Die Ausbildungsberufsbezeichnung soll den Inhalt eines Ausbildungsganges treffend wiedergeben und eine möglichst kurze und allgemeinverständliche Aussage über die beruflichen Funktionen und Tätigkeiten treffen. Nur sie darf für diesen Ausbildungsgang verwendet werden.

Nach dem Ausschließlichkeitsgrundsatz (§ 4 Abs. 2 BBiG) darf zum/zur Musikfachhändler/Musikfachhändlerin nur nach dieser Verordnung ausgebildet werden.

Die Berufsbezeichnung ist allerdings nicht geschützt. Niemand darf jedoch suggerieren, dass er die entsprechende Ausbildung absolviert, wenn er ohne Ausbildung eine musikbezogene Tätigkeit ausübt und sich als Musikfachhändler/Musikfachhändlerin bezeichnet. Ausnahme bilden die Musikalienhändler/-innen, die die entsprechende Ausbildung im Vorläuferberuf absolviert haben und die sich auch Musikfachhändler/Musikfachhändlerin nennen dürfen.

Die Bezeichnung des Ausbildungsberufs ist Gegenstand des Berufsausbildungsvertrages und ist im Zeugnis der Abschlussprüfung aufgeführt.

Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe

Der neu geordnete Ausbildungsberuf wird auch in das Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe aufgenommen, das jährlich vom BIBB im Rahmen seines gesetzlichen Auftrags herausgegeben wird.

(erhältlich, E-Mail: service@wbv.de)

Zuständige Stelle

Für den Beruf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin sind die Industrie- und Handelskammern die zuständigen Stellen. Sie überwachen die Ausbildung und nehmen die Prüfungen ab.

Fundstelle der Verordnung

Diese Ausbildungsordnung wurde im Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) mit Sachverständigen der fachlich zuständigen Organisationen der Arbeitgeber und der Gewerkschaften erarbeitet und vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung am 24. März 2009 erlassen. Die Verordnung wurde am 01. April 2009 im BGBl, Teil I, Nr. 17, S. 668 ff., verkündet.

§ 2 Dauer der Berufsausbildung

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 11 Abs. 1 BBiG). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit oder bei Bestehen der Abschlussprüfung mit der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss (§ 21 Abs. 1 und 2 BBiG).

Ausnahmeregelungen:

■ Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit

Eine Verkürzung der Ausbildungszeit ist möglich, sofern auf der Grundlage einer Rechtsverordnung ein vollzeitschulischer Bildungsgang oder eine vergleichbare Berufsausbildung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit anzurechnen ist (§ 7 Abs. 1 BBiG). Die Anrechnung bedarf des gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Ausbildenden (§ 7 Abs. 2 BBiG).

■ Abkürzung der Ausbildungszeit, Teilzeitberufsausbildung

Auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und Ausbildenden hat die zuständige Stelle die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Teilzeitberufsausbildung). (§ 8 Abs. 1 BBiG)

■ Zulassung in besonderen Fällen

Durch die Prüfungsordnungen der Industrie- und Handelskammern wird die vorzeitige Zulassung aufgrund besonderer Leistungen in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule geregelt (§ 45 Abs. 1 BBiG). Mit Bestehen der Prüfung endet das Ausbildungsverhältnis.

■ Verlängerung der Ausbildungszeit

In Ausnahmefällen kann die Ausbildungszeit auch verlängert werden, wenn die Verlängerung notwendig erscheint, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Ausnahmefälle sind z. B. längere Abwesenheit infolge einer Krankheit oder andere Ausfallzeiten. Vor dieser Entscheidung sind die Ausbildenden zu hören (§ 8 Abs. 2 BBiG).

Die Ausbildungszeit muss auf Verlangen der Auszubildenden verlängert werden (bis zur zweiten Wiederholungsprüfung¹, aber insgesamt höchstens um ein Jahr), wenn diese die Abschlussprüfung nicht bestehen (§ 21 Abs. 3 BBiG).

§ 3 Struktur der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung gliedert sich in

1. Pflichtqualifikationseinheiten gemäß § 4 Abs. 2 Abschnitt A und integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß § 4 Abs. 2 Abschnitt C sowie
2. eine im Ausbildungsvertrag festzulegende Wahlqualifikationseinheit gemäß § 4 Abs. 2 Abschnitt B.

Zur Strukturierung von Ausbildungsordnungen nach dem Berufsbildungsgesetz sind verschiedene Strukturmodelle verfügbar, um eine flexible Anpassung an die spezifischen Berufs- und Branchenbedürfnisse zu ermöglichen.

Für den Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin ist das Konzept Monoberuf mit Pflicht- und Wahlqualifikationen umgesetzt worden. Im Rahmen der regulären Ausbildung ist eine Wahlqualifikationseinheit auszuwählen. Die integrativen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind berufsübergreifende Qualifikationen, die in unterschiedlicher Ausprägung in allen Ausbildungsberufen zu finden sind; sie gehören auch zu den obligatorischen Qualifikationen.

1 Urteil BAG vom 15.03.2000, Az. 5 AZR 74 /99

§ 4 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage 1, Sachliche Gliederung) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan (Anlage 2, Zeitliche Gliederung) abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern. Die Berufsausbildung zum Musikfachhändler/zur Musikfachhändlerin gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

Abschnitt A

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Pflichtqualifikationseinheiten:

1. Beratung, Verkauf und Service:

- 1.1 Produkte und Dienstleistungen im Musikfachhandel,
- 1.2 Kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten,
- 1.3 Kommunikation mit Kunden,
- 1.4 Kundenberatung, Musikgeschichte,
- 1.5 Kassieren und Kassenabrechnung,
- 1.6 Serviceleistungen,
- 1.7 Beschwerde, Reklamation und Umtausch,
- 1.8 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben;

2. Marketing und Vertrieb:

- 2.1 Werbemaßnahmen,
- 2.2 Warenpräsentation,
- 2.3 Verkaufsförderung,
- 2.4 Vertriebswege,
- 2.5 Urheber-, Leistungsschutz- und Verwertungsrecht,
- 2.6 Märkte und Zielgruppen;

3. Einkauf und Warenwirtschaft:

- 3.1 Einkaufsplanung und Bestellung,
- 3.2 Wareneingang und Warenlagerung,
- 3.3 Bestandskontrolle,
- 3.4 Warenwirtschaftssystem;

4. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle:

- 4.1 Preisbildung und Kalkulation,
- 4.2 Zahlungsverkehr und rechnerische Abwicklung,
- 4.3 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling,
- 4.4 Unternehmerische Entscheidungsprozesse;

Abschnitt B

Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten einer der drei Wahlqualifikationseinheiten:

1. Musikinstrumente:

- 1.1 Instrumentengruppen,
- 1.2 Beschaffung,
- 1.3 Verkauf und Service,
- 1.4 Aufnahme- und Veranstaltungstechnik;

2. Musikalien:

- 2.1 Literatur,
- 2.2 Beschaffung,
- 2.3 Verkauf und Service,
- 2.4 Rechtliche Bestimmungen im Musikalienhandel;

3. Tonträger:

- 3.1 Tonträgerarten und Repertoire,
- 3.2 Beschaffung,
- 3.3 Verkauf und Service,
- 3.4 Digitale Distribution;

Abschnitt C

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Der Ausbildungsbetrieb:

- 1.1 Stellung und Struktur,
- 1.2 Betriebliche Organisation,
- 1.3 Berufsbildung,
- 1.4 Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften,
- 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- 1.6 Umweltschutz;

2. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme:

- 2.1 Arbeitsorganisation,
- 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,
- 2.3 Interne Kommunikation und Kooperation.

Die Berufsausbildung hat die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungskompetenz) in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln. Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen zu ermöglichen (vgl. § 1 Abs. 3 BBiG).

Das **Ausbildungsberufsbild** nennt nach Sachthemen geordnet die Inhaltsbereiche (Berufsbildpositionen) der Ausbildung.

In Abschnitt A werden die berufsprofilgebenden, in Abschnitt B die drei berufsprofilgebenden Wahlqualifikationen und in Abschnitt C die integrativen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten genannt. Es gibt damit im Wesentlichen die Ziele der Ausbildung zusammengefasst in übersichtlicher Form wieder.

Die zu jeder laufenden Nummer der Berufsbildpositionen gehörenden Ausbildungsinhalte (Lernziele) sind im Ausbildungsrahmenplan konkretisiert.

Die Breite und Tiefe der zu vermittelnden Inhalte ist in den entsprechenden Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan beschrieben.

Der **Ausbildungsrahmenplan** gliedert die im Ausbildungsberufsbild aufgeführten Sachthemen **sachlich** und **zeitlich**.

Zusätzlich stellt der Ausbildungsrahmenplan eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des jeweils zu erstellenden (betrieblichen) Ausbildungsplans dar. (vgl. § 4 Abs. 2 VO)

Sachliche Gliederung

Die sachliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes konkretisiert die einzelnen Berufsbildpositionen als Lernziele.

Diese geben das zu erreichende Endverhalten an, das die dazu notwendigen theoretischen Kenntnisse sowie die praktischen Fertigkeiten und Fähigkeiten mit umfasst. Diese zu erwerbenden Qualifikationen stellen den Mindeststandard an zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten dar.

Der Betrieb darf daher über diesen Mindeststandard hinaus ausbilden, aber keine aufgeführten Lernziele weglassen.

Allerdings ist mit der Reihenfolge der Berufsbildpositionen keine inhaltliche und zeitliche Gewichtung verbunden.

Zeitliche Gliederung (Zeitrahenmethode)

Die Berufsbildpositionen bzw. Lernziele sind innerhalb eines zeitlichen Rahmens zu vermitteln.

In welchem Ausbildungsabschnitt und mit welcher Zeitdauer (in Monaten) die Lernziele vermittelt werden sollen, ist der zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans zu entnehmen.

Die zeitliche Gliederung erfolgt in Form der Zeitrahenmethode. In den einzelnen Ausbildungsjahren werden Lernziele in Ausbildungsabschnitten verknüpft, die einen Zeitraum von mehreren Monaten umfassen. Innerhalb dieses Zeitvolumens sollen die zugeordneten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) schwerpunktmäßig vermittelt werden. Die angegebenen Zeitrahen stellen im Mittel auf das Ausbildungsjahr bezogene Bruttozeiten dar.

Die Zeitrahenmethode ermöglicht, insbesondere die individuelle Lernfähigkeit der Auszubildenden zu berücksichtigen, in dem z. B. andere Schwerpunkte gesetzt werden, wenn Ausbildungsziele in kürzeren Zeiten erreicht werden können. (siehe Seite xx)

Ausbildungsmethoden

Dem Auszubildenden ist die Wahl der Methode sowie der sachliche Weg freigestellt, um eine systematische Ausbildung sicherzustellen. siehe Abschnitt: „Lernformen und Lernmethoden“, Seite 161.

Abweichungen vom Ausbildungsrahmenplan

Abweichungen vom Ausbildungsrahmenplan sind bei erforderlichen betriebspraktischen Besonderheiten möglich, z. B. wenn die Ausbildung im Verbund mit anderen Betrieben durchgeführt wird oder Teile der Ausbildung in einer überbetrieblichen Ausbildungsstätte durchlaufen werden, ferner, wenn weitere vertiefende oder zusätzliche Ausbildungsinhalte über die Mindestanforderungen hinaus vermittelt werden und nicht zuletzt, wenn Auszubildende das Ausbildungsziel in kürzerer Zeit erreichen können.

§ 5 Durchführung der Berufsausbildung

(1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in Prüfungen nach den §§ 6 und 7 nachzuweisen.

(2) Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

Zu Absatz 1:

In einer modernen Ausbildung sollen berufliche Tätigkeiten nicht nur auf Anweisung erlernt und ausgeübt werden, sondern die fertig Ausgebildeten sollen in ihrem Zuständigkeitsbereich selbstständig und verantwortlich ihre Aufgaben durchführen können. Dazu gehören auch planerische und auswertende Tätigkeiten. Daher soll in allen Phasen und Abschnitten der Ausbildung durch geeignete praxisbezogene Methoden sichergestellt werden, dass die Auszubildenden die für die Ausübung des Berufes notwendigen Qualifikationen nicht mehr rein auf die Abwicklung funktionsbezogener Teilaufgaben, sondern auf reale Geschäftsprozesse hin vermittelt werden.

Zielsetzung des betrieblichen Ausbildungsplans

Berufliche Handlungsfähigkeit als Ziel der Berufsausbildung soll vornehmlich im Ausbildungsbetrieb durch die handlungsorientierte Vermittlung der im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erzielt werden.

Vor diesem Hintergrund muss vom Ausbildungsbetrieb ein betrieblicher Ausbildungsplan erstellt werden.

Er berücksichtigt – auf der Basis des Ausbildungsrahmenplanes – die konkreten betrieblichen Bedingungen für die Ausbildung und gewährleistet, dass die Berufsausbildung in einer durch ihren Zweck gebotenen Form planmäßig, zeitlich und sachlich gegliedert so durchgeführt wird, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann. (vgl. § 14 Abs. 1 Nr. 1 BBiG).

siehe Abschnitt: „betrieblicher Ausbildungsplan“, Seite 156

Stellenwert und Zielsetzung des schriftlichen Ausbildungsnachweises

Der auch als „Berichtsheft“ genannte Ausbildungsnachweis ist ein wesentliches Instrument zur Information über den Stand des individuellen Ausbildungsgeschehens in Betrieb und Berufsschule.

Es ist gemäß § 43 Abs. 1 Ziff. 2 BBiG Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

siehe Abschnitt „schriftlicher Ausbildungsnachweis“, Seite 158.

§ 6 Zwischenprüfung

nicht abgedruckt, (vgl. „Erprobungsverordnung“)

Der Verordnungstext zur „Zwischenprüfung“ wird hier nicht abgedruckt, da diese Prüfungsform durch die Erprobungsverordnung vom 24. März 2009 zugunsten der **Gestreckten Prüfung** bis zum 31. Juli 2015 ausgesetzt ist (vgl. § 1 Absatz 2 Erprobungsverordnung).

Der vollständige Text der Ausbildungsordnung befindet sich auf **CD-ROM**.



Erläuterungen zur Prüfungsstruktur sind auf den folgenden Seiten 29 ff. unter „**Erprobungsverordnung**“ zu finden!

§ 7 Abschlussprüfung

nicht abgedruckt (vgl. „Erprobungsverordnung“)

Der Verordnungstext zur „Abschlussprüfung“ wird hier nicht abgedruckt, da diese Prüfungsform durch die Erprobungsverordnung vom 24. März 2009 zugunsten der **Gestreckten Prüfung** bis zum 31. Juli 2015 ausgesetzt ist (vgl. § 1 Absatz 2 Erprobungsverordnung).

Der vollständige Text der Ausbildungsordnung befindet sich auf **CD-ROM**.



Erläuterungen zur Prüfungsstruktur sind auf den folgenden Seiten 32 ff. unter „**Erprobungsverordnung**“ zu finden!

§ 8 Zusatzqualifikationen

- 1) Im Rahmen der Berufsausbildung nicht gewählte Wahlqualifikationseinheiten nach § 4 Absatz 2 Abschnitt B können als Zusatzqualifikationen vermittelt werden.
- 2) Für die Vermittlung der Zusatzqualifikationen gilt entsprechend die in der Anlage 1 Abschnitt B enthaltene sachliche Gliederung.

Zusatzqualifikationen sind eigenständige Teilqualifikationen, die zusätzlich zu staatlich anerkannten Berufsabschlüssen erworben und geprüft werden können. Sie erweitern die erworbenen beruflichen Qualifikationen in einem Ausbildungsberuf, indem sie differenzierte, spezielle sowie berufsübergreifende erweiterte Qualifikationen zur Verfügung stellen und dienen u. a. dazu, den Absolventinnen und Absolventen verbesserte Chancen für den Berufseinstieg zu eröffnen. Sie dienen vor allem der Förderung von leistungsstarken Auszubildenden, die schon während der Ausbildung ihr Profil ausbauen und erweitern wollen, indem sie über die Ausbildung hinausgehende Qualifikationen erwerben. Auf diese Weise haben sie die Möglichkeit, die Dauer der Ausbildung von drei Jahren voll zu nutzen und auf eine Verkürzung der Ausbildungsdauer zu verzichten.

Zusatzqualifikationen, die in Ausbildungsordnungen verankert sind, haben eine neue Qualität gegenüber den bisher angebotenen Zusatzqualifikationen in Betrieben, Schulen und Bildungseinrichtungen. Sie beruhen auf § 5 Absatz 2 Nummer 5 sowie § 49 BBiG und sind in Ausbildungsordnungen verankert. Im Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin wurde erstmals nach der Novellierung des Berufsbildungsgesetzes von 2005 Regelungen zu den Zusatzqualifikationen in einen anerkannten Ausbildungsberuf aufgenommen. Die staatliche Verordnung von Zusatzqualifikationen im Rahmen einer Ausbildungsordnung führt zu einer verbindlichen Festlegung der Bezeichnung der Zusatzqualifikationen, ihres Umfangs und ihrer Dauer sowie der konkreten Ausgestaltung der zu vermittelnden Inhalte. Für die Zusatzqualifikationen gelten darüber hinaus Regelungen über die Zusammensetzung und Beschlussfassung der Prüfungsausschüsse, über die Notwendigkeit der Erstellung von Prüfungsordnungen bei den zuständigen Stellen sowie über die Gebührenfreiheit für Auszubildende und mögliche Übersetzung von Prüfungszeugnissen bzw. -bescheinigungen ebenso wie für anerkannte Abschlüsse nach BBiG.

Optional können eine oder zwei der nicht gewählten Wahlqualifikationseinheiten als Zusatzqualifikationen hinzugenommen werden. Es können Musikinstrumente, Musikalien und Tonträger sein. Die Zusatzqualifikationen müssen im Ausbildungsvertrag zwischen beiden Vertragspartnern vereinbart sein sowie im betrieblichen Ausbildungsplan aufgenommen werden, um ihre Vermittlung nachweisen zu können.

§ 9 Prüfung der Zusatzqualifikationen

- 1) Zusatzqualifikationen werden im Rahmen der Abschlussprüfung gesondert geprüft, wenn die Auszubildenden glaubhaft machen, dass die dafür erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt worden sind.
- 2) Für die Prüfung der jeweiligen Zusatzqualifikation gilt entsprechend § 7 Absatz 8.
- 3) Die Prüfung der jeweiligen Zusatzqualifikation ist bestanden, wenn der Prüfling mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat.

Hinweis: § 1 Abs. 3 Erprobungsverordnung:

„§ 9 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Musikfachhändler/zur Musikfachhändlerin gilt mit der Maßgabe, dass die Zusatzqualifikationen im Zusammenhang mit Teil 2 der Abschlussprüfung geprüft werden“.

Zu Absatz 1:

Die Prüfung in den Zusatzqualifikationen wird vom Prüfling gesondert abgelegt, da sie formal eine eigenständige Prüfung darstellt, die aber im engen Zusammenhang zur Berufsabschlussprüfung durchgeführt wird. Die Zusatzqualifikationen werden schon während der Ausbildung erworben.

Zur Prüfungsanmeldung muss nachgewiesen werden, dass entsprechende Kompetenzen in den Zusatzqualifikationen vermittelt wurden. Das kann durch den betrieblichen Ausbildungsplan oder durch die Dokumentation im Ausbildungsnachweis geschehen.

Zu Absatz 2:

Die Prüfung in den Zusatzqualifikationen wird mit dem gleichen Prüfungsinstrument geprüft wie die Wahlqualifikationseinheiten generell: Es handelt sich um ein mündliches Kundenberatungsgespräch, in den entsprechenden Sortimenten Musikinstrumente, Musikalien oder Tonträger. Über das Ergebnis der Prüfung in Zusatzqualifikationen wird ein gesondertes Zeugnis ausgestellt.

Der in § 9 Absatz 2 genannte Verweis auf „§ 7 Absatz 8 entsprechend“ (mündliche Prüfung: „Kundenberatung“) ist durch die Erprobungsverordnung formal ausgesetzt. Es findet daher der gleichlautende Inhalt in Teil 2 der Abschlussprüfung der Erprobungsverordnung entsprechende Anwendung; es gilt daher **§ 4 Absatz 5 Erprobungsverordnung** (Teil 2, Prüfungsbereich „Kundenberatung“) entsprechend. Der Hinweis zur Prüfung in den Zusatzqualifikation wird in der Erprobungsverordnung § 1 Absatz 3 gegeben.

Zu Absatz 3:

Sofern die Prüfung der Zusatzqualifikationen nicht bestanden wird, kann diese wiederholt werden. Näheres hierzu finden Sie im Abschnitt „Prüfung“.

§ 10 Nichtanwendung von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Musikalienhändler/Musikalienhändlerin sind nicht mehr anzuwenden.

Die bisherige Berufsausbildung aus dem Jahre 1954 ist nicht mehr anwendbar;

Ausnahmen für bestehende Berufsausbildungsverhältnisse bis 1. August 2009, vgl. § 6 der Erprobungsverordnung.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2009 in Kraft.

2. Erprobungsverordnung mit Erläuterungen zu den Paragrafen

Verordnung über die Erprobung der Durchführung der Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen in der Berufsausbildung zum Musikfachhändler/zur Musikfachhändlerin

Vom 24. März 2009

Aufgrund des § 6 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), der durch Artikel 232 Nummer 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Die Eingangsformel beschreibt, auf welcher Rechtsgrundlage die Erprobungsverordnung erlassen wird. Zur Erprobung neuer Prüfungsformen gemäß § 6 des Berufsbildungsgesetzes können der Ordnungsgeber BMWi im Einvernehmen mit dem BMBF Erprobungsverordnungen erlassen.

§ 1 Struktur und Gegenstand der Erprobung

- 1) Durch die Erprobung soll untersucht werden, ob die Durchführung der Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen die geeignete Prüfungsform für den Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin ist. Darüber hinaus sollen Struktur, Inhalt und Gewichtung von Teil 1 und Teil 2 der Abschlussprüfung erprobt werden.
- 2) Der Erprobung ist die Verordnung über die Berufsausbildung zum Musikfachhändler/zur Musikfachhändlerin vom 24. März 2009 mit der Maßgabe zugrunde zu legen, dass die §§ 6 und 7 nicht anzuwenden sind.
- 3) § 9 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Musikfachhändler/zur Musikfachhändlerin gilt mit der Maßgabe, dass die Zusatzqualifikationen im Zusammenhang mit Teil 2 der Abschlussprüfung geprüft werden.

Zu Absatz 1:

Seit 2002 werden bei einer begrenzten Zahl von Berufen die sogenannte „Gestreckte Abschlussprüfung“ als alternatives Prüfungsmodell erprobt. Aus der „Erprobung“ ergibt sich, dass die „Erprobungsverordnung“ als Rechtsgrundlage für die Prüfung zeitlich begrenzt wird (hier: bis 31. Juli 2015). In diesem Zeitraum wird geprüft und evaluiert, ob sich die neue Prüfungsform für diesen kaufmännischen Ausbildungsberuf eignet. Das wird mithilfe von empirischen Untersuchungen realisiert. Es sollen insgesamt drei Jahrgänge evaluiert werden. Der gesamte Evaluationsprozess wird von einem Beirat mit Vertretern der Spitzenorganisationen begleitet. Am Ende der Erprobungslaufzeit wird aus den Ergebnissen der Evaluation sowie den Positionen der Sozialparteien entschieden, ob die Gestreckte Prüfung in eine reguläre Ausbildungsordnung übergeht oder ob die ausgesetzten Prüfungsbestimmungen der §§ 6 und 7 wieder anwendbar sind.

Da die Prüfungszeitpunkte in der Gestreckten Prüfung andere sind (1. Teil nach zwei Jahren und 2. Teil nach drei Jahren), sind auch die Prüfungsinhalte nicht in allen Bereichen gleich der herkömmlichen Prüfungsbestimmungen!

Die Erprobungstatbestände bestehen in der Struktur, dem Inhalt und der Gewichtung der Gestreckten Prüfung. Es soll die Frage beantwortet werden, ob sich die neue Prüfungsform bewährt hat.

Insbesondere sind die Inhalte des 1. Teils der Gestreckten Abschlussprüfung (nach zwei Jahren) formal und inhaltlich nicht mit der Zwischenprüfung vergleichbar, da bereits der Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit in Teilbereichen erreicht wurde, Teil 1 für die Prüfung gewertet wird und die erzielten Noten der Prüfungsbereiche auf dem Abschlusszeugnis erscheinen.

Zu Absatz 2:

Für den Erprobungszeit gilt die Erprobungsverordnung; die Prüfungsparagrafen der regulären Ausbildungsordnung sind für diesen Zeitraum ausgesetzt.

Die Prüfung in den Zusatzqualifikationen, die in § 9 der Verordnung Musikfachhändler/Musikfachhändlerin festgelegt ist, verweist auf den mündlich abzunehmenden Prüfungsbereich Kundenberatung in § 7 Absatz 8 und somit auf § 4 Absatz 5 der Erprobungsverordnung. Die Prüfung in den Zusatzqualifikationen ist identisch zu der Prüfung der Wahlqualifikation als Kundenberatungsgespräch mit dem entsprechenden Sortiment.

Zu Absatz 3:

Es wird deutlich gemacht, dass die Prüfung in den Zusatzqualifikationen im engen Zusammenhang mit der Abschlussprüfung durchgeführt wird, da der Prüfling noch den Status als Auszubildender hat und somit verschiedene Tatbestände, wie z. B. die Bezahlung der Prüfungsgebühren für die Prüfung in den Zusatzqualifikationen durch den Auszubildenden, wirksam sind.

§ 2 Gestreckte Abschlussprüfung

- 1) Die Abschlussprüfung besteht aus den zeitlich auseinanderfallenden Teilen 1 und 2. Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen. Dabei sollen Qualifikationen, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Abschlussprüfung waren, in Teil 2 der Abschlussprüfung nur insoweit einbezogen werden, als es für die Feststellung der Berufsbefähigung erforderlich ist.
- 2) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden Teil 1 der Abschlussprüfung mit 40 Prozent und Teil 2 der Abschlussprüfung mit 60 Prozent gewichtet.

Zu Absatz 1:

Die Gestreckte Prüfung teilt sich auf in Teil 1 und Teil 2. Teil 1 enthält die Inhalte der ersten beiden Ausbildungsjahre und findet nach dem 2. Jahr statt. Teil 2 der Gestreckten Prüfung enthält die Inhalte des dritten Ausbildungsjahres und findet am Ende des 3. Ausbildungsjahres statt. Ausnahme bildet der Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde, der die Inhalte der gesamten drei Ausbildungsjahre enthält.

Beide Prüfungsteile bilden als „**Abschlussprüfung**“ eine Einheit, auch wenn die Prüfungsleistungen in unterschiedlichen Ausbildungsstadien erbracht werden. Eine „Zwischenprüfung“ entfällt.

Die Prüfungsteile beziehen sich auf die in der Ausbildungsordnung angegebenen Inhalte der ersten beiden und aller drei Ausbildungsjahre. Dabei sollen Qualifikationen grundsätzlich nur einmal abgeprüft werden. Jeder Prüfungsteil soll Teilbereiche der beruflichen Handlungsfähigkeit enthalten und prüfen.

Zu Absatz 2:

Die höhere Gewichtung der Prüfungsinhalte liegt im 2. Teil der Prüfung (60 %).

Über die im ersten Teil der Prüfung erbrachten Leistungen erhält der Prüfling unmittelbar nach Durchführung eine schriftliche Bescheinigung durch die zuständige Stelle (IHK).

Das Prüfungsergebnis wird nach Beendigung des zweiten Teils der Prüfung festgestellt. Hierüber erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle (IHK) unverzüglich eine Mitteilung.

§ 3 Teil 1 der Abschlussprüfung

(1) Teil 1 der Abschlussprüfung soll am Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Teil 1 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 2 für die ersten zwei Ausbildungsjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der in § 1 Absatz 2 genannten Verordnung sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Teil 1 der Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Warenwirtschaft und Rechnungswesen,
2. Musikkundlicher Beratungshintergrund.

(4) Für den Prüfungsbereich Warenwirtschaft und Rechnungswesen bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Waren annehmen und lagern,
 - b) Warenbestände erfassen und kontrollieren,
 - c) Aufgaben der Steuerung und Kontrolle der Warenbewegungen durchführen sowie
 - d) verkaufsbezogene Rechenvorgänge bearbeiten und Kalkulationen durchführen kann;
2. der Prüfling soll berufstypische Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Musikkundlicher Beratungshintergrund bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Produkte und Dienstleistungen im Musikfachhandel unterscheiden,
 - b) den Musikmarkt einschätzen,
 - c) Epochen der Musikgeschichte einordnen,
 - d) Musikgattungen und -formen, insbesondere Musikrichtungen der klassischen und populären Musik unterscheiden sowie
 - e) Vorschriften des Urheber-, Leistungsschutz- und Verwertungsrechts berücksichtigen kann;
2. der Prüfling soll berufstypische Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

Teil 1 der Gestreckten Abschlussprüfung enthält die zwei Prüfungsbereiche

- Warenwirtschaft und Rechnungswesen (Dauer: 60 Minuten; Gewichtung 10 %),
- Musikkundlicher Beratungshintergrund (Dauer: 90 Minuten; Gewichtung 30 %),

Der Prüfungsbereich Warenwirtschaft und Rechnungswesen ist identisch zum gleichlautenden Prüfungsbereich im Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel formuliert und prüft vergleichbare Kompetenzen ab.

Der Prüfungsbereich Musikkundlicher Beratungshintergrund ist der musikspezifische Prüfungsbereich und enthält den kompetenten Umgang mit den Sortimenten im Zusammenhang mit Beratungsaufgaben.

Die beiden Prüfungsbereiche von Teil 1 werden schriftlich geprüft.

§ 4 Teil 2 der Abschlussprüfung

(1) Teil 2 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist, der in § 1 Absatz 2 genannten Verordnung.

(2) Teil 2 der Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Geschäftsprozesse im Musikhandel,
2. Wirtschafts- und Sozialkunde,
3. Kundenberatung.

(3) Für den Prüfungsbereich Geschäftsprozesse im Musikhandel bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Zusammenhänge der Prozesskette vom Einkauf bis zum Verkauf darstellen,
 - b) Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle einsetzen sowie
 - c) Geschäftsprozesse bearbeiten kann;
2. für den Nachweis nach Nummer 1 ist aus folgenden Gebieten mindestens eines auszuwählen:
 - a) Verkauf,
 - b) Marketing,
 - c) Warenbeschaffung sowie
 - d) Serviceleistungen;
3. der Prüfling soll berufstypische Aufgaben schriftlich bearbeiten;
4. die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

(1) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;
2. der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(2) Für den Prüfungsbereich Kundenberatung bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) kunden- und serviceorientiert kommunizieren und handeln,
 - b) fachbezogene Waren erklären sowie bedarfsorientiert beschaffen, anbieten und verkaufen sowie
 - c) kulturelle Zusammenhänge, Geschichte und Marktbedeutung der fachbezogenen Waren im Kundengespräch berücksichtigen kann;
2. der Prüfling soll ein fallbezogenes Fachgespräch durchführen;
3. der Prüfling soll aus zwei ihm vom Prüfungsausschuss zur Wahl gestellten Aufgaben eine auswählen, die Grundlage für die Kundenberatung ist; den Aufgabenstellungen ist die gewählte Wahlqualifikationseinheit zugrunde zu legen;
4. die Prüfungszeit für das fallbezogene Fachgespräch beträgt höchstens 30 Minuten, die Vorbereitungszeit für den Prüfling höchstens 15 Minuten.

Teil 2 der Gestreckten Abschlussprüfung enthält die drei Prüfungsbereiche

- Geschäftsprozesse im Musikhandel (Dauer: 90 Minuten, Gewichtung 20 %)
- Wirtschafts- und Sozialkunde (Dauer: 60 Minuten; Gewichtung 10 %)
- Kundenberatung (Dauer: höchstens 30 Minuten, Vorbereitungszeit: höchstens 15 Minuten; Gewichtung 30 %).

Der Prüfungsbereich Geschäftsprozesse im Musikhandel prüft die Zusammenhänge der Wertschöpfungskette bezogen auf warenflussbezogene und bewertende Aspekte.

Der Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde enthält zum großen Teil berufsschulische Inhalte und umfasst die Inhalte der gesamten drei Ausbildungsjahre.

Der Prüfungsbereich Kundenberatung wird in Form eines fallbezogenen Fachgesprächs durchgeführt, die beiden anderen Prüfungsbereiche von Teil 2 werden schriftlich geprüft.

§ 5 Gewichtungs- und Bestehensregelung

(1) Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Warenwirtschaft und Rechnungswesen | 10 Prozent, |
| 2. Musikkundlicher Beratungshintergrund | 30 Prozent, |
| 3. Geschäftsprozesse im Musikhandel | 20 Prozent, |
| 4. Wirtschafts- und Sozialkunde | 10 Prozent, |
| 5. Kundenberatung | 30 Prozent. |

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“,
3. im Prüfungsbereich Kundenberatung mit mindestens „ausreichend“,
4. in mindestens einem der übrigen Prüfungsbereiche von Teil 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“ und
5. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 der Abschlussprüfung mit „ungenügend“

bewertet worden sind.

(3) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der in Teil 2 der Abschlussprüfung mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

Zu Absatz 1: Gewichtungsregelung

Um die Bedeutung einzelner Prüfungselemente für die berufliche Handlungsfähigkeit hervorzuheben, sind die Prüfungsbereiche unterschiedlich gewichtet. Die Gewichtungsangaben sind für die Prüfungsausschüsse verbindlich; sie sichern bundeseinheitliche Prüfungsstandards und Bestehensentscheidungen.

Die Bestehensregelung regelt eindeutig, wie viele Leistungen erbracht sein müssen, um die Prüfung zu bestehen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Ermittlung einzelner Prüfungsergebnisse und des Gesamtergebnisses zunächst über ein Punktesystem erfolgt, das anschließend in Noten umgerechnet wird.

Zu Absatz 2: Bestehensregelung

Bei der Gestreckten Prüfung gibt es keine eigenständige Bestehensregelung für Teil 1, daher kann der Prüfling auch mit Leistungen schlechter als ausreichend in den Teil 2 der Abschlussprüfung gehen. Er muss aber dann in Teil 2 bessere Leistungen erzielen, um die schlechten Leistungen aus Teil 1 auszugleichen. Teil 2 muss im Durchschnitt von allen drei Prüfungsbereichen bestanden sein. Der mündliche Prüfungsbereich Kundenberatung ist ein Sperrfach und muss bestanden werden. Wenn in Teil 2 in beiden schriftlichen Prüfungsbereichen mangelhafte Leistungen erbracht wurden, so kann in der mündlichen Ergänzungsprüfung eine mangelhafte Leistung ausgeglichen werden.

Zu Absatz 3: mündliche Ergänzungsprüfung

Fehlen nur wenige Punkte zum Bestehen, kann eine mündliche Ergänzungsprüfung erfolgen. Dabei wird allerdings die bisherige Note in dem Prüfungsbereich im Vergleich zum Ergebnis in der mündlichen Ergänzungsprüfung doppelt gewichtet.

Die mündliche Ergänzungsprüfung ist nur für die schriftlichen Prüfungsbereiche von Teil 2 möglich.

Sofern die Prüfung auch nach der mündlichen Ergänzungsprüfung nicht bestanden wird, gibt es die Möglichkeit, die Prüfung zweimal zu wiederholen, wobei mindestens ausreichende Prüfungsleistungen in Teil 1 der Abschlussprüfung anerkannt werden können. Darüber entscheidet im Einzelnen der Prüfungsausschuss gemäß der Prüfungsordnung der zuständigen IHK.

Fehlt der Auszubildende bei einem Prüfungsteil bzw. Prüfungsbereich ohne eigenes Verschulden, kann er diesen beim nächsten Prüfungstermin nachholen. Allerdings muss er den Grund bei der Prüfung belegen, damit die einzelnen Prüfungsteile bzw. Prüfungsbereiche anerkannt werden können. Darüber entscheidet im Einzelnen der Prüfungsausschuss gemäß der Prüfungsordnung der zuständigen IHK.

§ 6 Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

1) Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren und noch keine Zwischenprüfung abgelegt worden ist.

2) Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bis zum Ablauf des 31. Juli 2015 begonnen werden, sind die Vorschriften dieser Verordnung weiter anzuwenden.

Zu Absatz 1:

Die Regelung ermöglicht Auszubildenden und Betrieben, die Ausbildungsverhältnisse die vor dem 1. August 2009 nach den alten Vorschriften bestanden haben, nach neuer Regelung umzuschreiben, aber nur, wenn noch keine Zwischenprüfung erfolgt ist. So kann die Ausbildung im gegenseitigen Einvernehmen nach der neuen Ausbildungsordnung ohne zeitlichen Verlust fortgeführt und damit der Berufsabschluss nach der neuen Ausbildungsordnung erlangt werden.

Dies muss der zuständigen Stelle von den Vertragsparteien zeitnah, insbesondere vor der Durchführung einer Zwischenprüfung gemeldet werden.

Alle anderen Ausbildungsverhältnisse, die vor dem 1. August 2009 bestehen, laufen nach den alten Vorschriften weiter.

Zu Absatz 2:

Die Regelung stellt klar, dass alle Ausbildungsverhältnisse, die zwischen dem 1. August 2009 und dem 31. Juli 2015 abgeschlossen werden, nach den Regeln der Erprobungsverordnung durchgeführt und geprüft werden.

§ 7 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2009 in Kraft und mit Ausnahme von § 6 Absatz 2 mit Ablauf des 31. Juli 2015 außer Kraft.

Der Erprobungszeitraum für die Einführung der Gestreckten Abschlussprüfung erstreckt sich faktisch vom zweiten Halbjahr 2010 bis Mitte 2015. Bis dahin wird anhand der Erprobungsergebnisse über eine Überführung in die endgültige Regelung entschieden.

Berlin, den 24. März 2009
Der Bundesminister für Wirtschaft und Technologie
In Vertretung
Otremba

3. Ausbildungsrahmenplan mit Erläuterungen zu den Lernzielen

3.1 Hinweise zur Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans

Der Ausbildungsrahmenplan regelt die Ausbildung in den Betrieben, der Rahmenlehrplan den Unterricht in den Berufsschulen. Beide Rahmenpläne zusammen sind Grundlage der Ausbildung.

Der Ausbildungsrahmenplan ist eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der betrieblichen Ausbildung. Er beschreibt zu den im Ausbildungsberufsbild aufgeführten Inhalten detailliert die Ausbildungsziele (zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten).

Die Ausbildungsinhalte im Ausbildungsrahmenplan beschreiben Mindestanforderungen. Die Ausbildungsbetriebe können hinsichtlich Vermittlungstiefe und Vermittlungsbreite des Ausbildungsinhaltes über die Mindestanforderungen hinaus ausbilden, wenn die individuellen Lernfortschritte des Auszubildenden es erlauben und die betriebsspezifischen Gegebenheiten es zulassen oder erfordern.

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans werden die **betrieblichen Ausbildungspläne** erarbeitet, welche die organisatorische und pädagogisch-didaktische Durchführung der Ausbildung betriebsspezifisch regeln.

Methodisches Vorgehen zum Erreichen des Ausbildungsziels

Im Ausbildungsrahmenplan sind die Ausbildungsziele beschrieben und mit Absicht **nicht** die Wege (Ausbildungsmethoden) genannt, die zu diesen Zielen führen. Damit ist dem Ausbilder die Wahl der Methoden freigestellt, mit denen er sein Ausbildungskonzept für den gesamten Ausbildungsgang zusammenstellen kann. Das heißt: für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sind – bezogen auf die jeweilige Ausbildungssituation – die geeigneten Ausbildungsmethoden anzuwenden. Diese Offenheit in der Methodenfrage sollte der Ausbilder als eine Chance verstehen, die es ihm ermöglicht, bei unterschiedlichen Ausbildungssituationen methodisch flexibel vorzugehen.

In § 4 der Ausbildungsordnung wird aber ein wichtiger methodischer Akzent mit der Forderung gesetzt, die genannten Ausbildungsinhalte so zu vermitteln, „dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten

beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt“.

In der betrieblichen Ausbildungspraxis sollte daher das Ausbildungsziel „selbstständiges Handeln“ durchgehendes Prinzip der Ausbildung sein und systematisch vermittelt werden.

3.2 Ausbildungsrahmenplan (sachliche Gliederung)

Die Erläuterungen zu den zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten (Lernziele), wurden gemeinsam mit betrieblichen Expertinnen und Experten zusammengestellt. Sie sind differenziert nach exemplarischen Inhalten der Endkompetenzen und Hinweisen zur Ausbildung.

Exemplarische Inhalte der Endkompetenzen enthalten Informationen und Beispiele zur Ausbildungsbreite und Tiefe der Endkompetenzen; d. h. zu den Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die Ausgebildete nach Abschluss der Ausbildung bzw. eines Ausbildungsabschnittes (mindestens) beherrschen müssen. Sie machen die Ausbildungsinhalte für die Praxis greifbarer.

Hinweise zur Ausbildung enthalten Anmerkungen zum Ausbildungsverlauf, dem Ausbildungsjahr, geben methodische Anregungen, einschließlich der Lernfeldzuordnung der Berufsschule.

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
1	Beratung, Verkauf und Service (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	In dieser Pflichtqualifikationseinheit sind alle Inhalte enthalten, die für den erfolgreichen Verkauf von musikspezifischen Produkten zusammenhängen. Hierzu gehören auch musikspezifischen Sortimentskenntnisse, um Beratungsaufgaben zu übernehmen.	Die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen 1 sind während der gesamten Ausbildungszeit zusammen mit den jeweiligen Fachqualifikationen zu vermitteln.
1.1	Produkte und Dienstleistungen im Musikfachhandel (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.1)	Inhalte: Warenbereiche, Marken, Trends, Serviceleistungen	
	a) Warenbereiche und Dienstleistungen im Musikfachhandel, insbesondere der Sortimente Musikalien, Musikinstrumente und Tonträger, unterscheiden	<p>Musikalien:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Schulwerke ■ Werkverzeichnisse ■ Verlagslandschaft im In- und Ausland ■ Repertoirekenntnisse ■ Musikwissenschaftliche Publikationen ■ Abkürzungen, Besetzungen <p>Musikinstrumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Holz- und Blechblasinstrumente ■ Tasteninstrumente (digital und akustisch) ■ Zupf- und Streichinstrumente ■ Schlaginstrumente ■ Zungeninstrumente ■ Schul- und Kleininstrumente ■ Vertriebe, Hersteller im In- und Ausland <p>Tonträger:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tonträgerarten (bspw. CD, DVD, MC etc.) ■ Vertriebe und Hersteller in In- und Ausland ■ Repertoirekenntnisse <p>Serviceleistungen wie Stimmen, Reparieren, Unterricht, Mietkauf und Verleih etc. Unterscheidung: Warensortiment, Warenbereich, Warengruppe, Artikel</p>	<p>1. Ausbildungsjahr 1. und 2. Schuljahr, LF 2 & 9</p> <p>Warenkunde zu den musikspezifischen Sortimenten wird in der Berufsschule erst im 2. Jahr vermittelt</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	b) Kunden über Sortimente im Ausbildungsbetrieb informieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kenntnisse über das Warensortiment des Betriebes ■ Orientierungshilfe für Kunden über Warenangebot des Ausbildungsbetriebes 	<i>Vorwiegend im Ausbildungsbetrieb, ergänzend 2. Schuljahr, LF 9</i>
	c) Eigenschaften, Ver- und Anwendungsmöglichkeiten von Waren der Sortimente unter Berücksichtigung ökologischer, wirtschaftlicher und rechtlicher Aspekte darstellen; Informationsquellen zur Aneignung von Warenkenntnissen nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Recherche in Katalogen, Onlinedatenbanken, Konkurrenzbeobachtung, Großhandelsverzeichnissen, Messekatalogen; ■ Fachspezifische Kataloge wie IDNV, Bonner Katalog etc. ■ Gütesiegel/Qualitätssiegel ■ Warenkennzeichnungsvorschriften ■ Rationelle Energien- und Ressourcenverwendung, Emissionen, Immissionen, Wiederverwertung (Recycling) Lärmschutz, Abfallvermeidung/Trennung 	<i>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</i>
	d) Fachausdrücke und handelsübliche Bezeichnungen für Waren der Sortimente anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verschiedene Größen- und Artikelbezeichnungen bei Instrumenten (bspw. deutsche oder barocke Griffweise bei Blockflöten) ■ Stimmsätze und Partiturbezeichnungen, Konfigurationen von Tonträgern (bspw. CD Maxi, Doppelalbum) etc. 	können einer fremden Sprache entlehnt sein <i>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</i>
	e) Unterschiede von Herstellermarken und Handelsmarken im Verkaufsgespräch erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorzüge und Nachteile der verschiedenen Marken ■ Zuordnung von Handels- und Eigenmarken nach Herstellern ■ Qualitätsmerkmale und Besonderheiten, Preise, Image und Bekanntheit der Hersteller 	<i>2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9</i>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
	f) Trends und innovative Ansätze beobachten sowie für die Sortimentsgestaltung und als Verkaufsargument nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nationale und Internationale Fachmessen (Int. Musikmesse Frankfurt, NAMM etc.) ■ Hausmessen der Hersteller und Vertriebe ■ Fachpresse ■ Szene- und Modetrends, Medien, Zielgruppen 	Messebesuch Zeitschriften- und Internetrecherche <i>2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6, 9</i>
1.2	Kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.2)	Inhalte: Rolle, Aufgaben und Verhalten des Verkaufspersonals	
	a) die Rolle des Verkaufspersonals für eine erfolgreiche Handelstätigkeit erläutern und bei der eigenen Aufgabenerfüllung berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Das Verkaufspersonal als „Spiegel oder Botschafter“ des Betriebes ■ Verhalten bedingt Verkauf 	<i>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1 & 2</i>
	b) Anforderungen und Aufgaben einer erfolgreichen Verkaufstätigkeit darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fachkompetenz ■ Kundenorientierung ■ Zuverlässigkeit ■ persönliches Erscheinungsbild ■ Körpersprache ■ der Kunde als König oder Partner 	<i>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</i>
	c) durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung beitragen	<ul style="list-style-type: none"> ■ eigenes Verhalten, z. B.: ■ Ermittlung von Kundenwünschen ■ Pflege der Kundenbeziehung ■ Wiedererkennung von Kunden ■ persönliche Ansprache von Kunden ■ Verabschiedung von Kunden 	<i>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</i>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
1.3	Kommunikation mit Kunden (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.3)	Inhalte: Kundenwünsche und -erwartungen, Kundenverhalten, sprachliche und nicht sprachliche Kommunikationsmittel, Gesprächsführung, Fragen, Einwände, Kommunikationsstörungen, Konfliktlösung sowie alternative Angebote	
	a) auf Erwartungen und Wünsche der Kunden hinsichtlich Waren, Beratung und Service eingehen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bedarfsermittlung ■ Preisniveau ■ Warenunterschiede ■ Warenverwendung 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</p>
	b) auf Kundenverhalten situationsgerecht reagieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kundentyp ■ Kundenanspruch ■ Kundenstimmung ■ Unterschiedliche Situationen im Geschäft, z. B. hohe Kundenfrequenz 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</p>
	c) im Kundengespräch sprachliche und nicht sprachliche Kommunikationsformen berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Blickkontakt ■ Gestik, Mimik ■ Beschreibungen ■ Demonstration von Instrumenten ■ Vorspielen eines Instruments 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</p>
	d) Fragetechniken einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einsatz von W-Fragen (was, wie, warum, wo, wofür) ■ Offene und geschlossene Fragen ■ Rhetorische Fragen, Suggestivfragen, Killerfragen ■ Gesprächsblocker, Gesprächsförderer (aktives Zuhören, Nachfragen, Aufmerksamkeit) 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</p>
	e) Gesprächsführungstechniken bei Informations-, Beratungs- und Verkaufsgesprächen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sachinformation, Aufbau des Kundengesprächs, Sprechtechnik, emotionale Einstellung zum Kunden ■ verschiedene Gesprächsarten ■ Gesprächsphasen 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	f) auf Kundeneinwände und Kundenargumente verkaufsfördernd reagieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Arten von Einwänden (Nachfragen, Vergleich, Vorwegnahme usw.) ■ Verkaufsargumentation, Einwand, Verkaufsabschluss 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</p>
	g) Konfliktursachen feststellen, Konfliktlösungen im Beratungsgespräch entwickeln und anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ sachliche/persönliche ■ Konfliktlösungsstrategien; ■ Garantie- und Kulanzstrategien 	<p>1. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 10</p>
	h) zur Vermeidung von Informations- und Kommunikationsstörungen beitragen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Genaue Beschreibung des Sachverhalts; ■ Wiederholung; ■ Schriftform; ■ Trennung von Sach- und Beziehungsebene 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</p>
	i) Ergänzungs-, Ersatz- und Zusatzartikel anbieten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verdeutlichung des Nutzens, der Vorteile ■ Richtiger Zeitpunkt ■ Cross-Selling ■ Annexprodukte ■ Zugabeverordnung beachten <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Reparaturservice ■ Stimmen und Warten ■ Finanzierung, Miete und Mietkauf ■ Subskriptionen, Novadienste ■ Unterricht ■ Zubehör (bspw. bei Gitarrentasche, Noten-/Gitarrenständer, Ersatzsaiten, Plektrum, Stimmgerät, Fußbank etc.) ■ Versicherung ■ Ersatzinstrument bei Reparatur 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
1.4	Kundenberatung, Musikgeschichte (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.4)	Inhalte: Kundentypen, Kundenwünsche, Warenvorführung, musikgeschichtliche Hintergründe, Musikgattungen und -formen, Notenlehre, rechtliche Vorschriften	
	a) Sonderfälle beim Verkauf bearbeiten, dabei rechtliche und betriebliche Vorschriften anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Preisbindung bei Noten ■ Schutzfrist Urheberrecht ■ Gewährleistung und Garantie; Kulanz Im Bedarfsfall: <ul style="list-style-type: none"> ■ Verpackungsverordnung ■ Elektroschrott-Verordnung ■ Geschenkeverkauf ■ Einfluss von Begleitpersonen ■ Verkauf kurz vor Geschäftsschluss (Spätkunde) 	Entsprechende Gesetzestexte im Ausbildungsbetrieb vermitteln <i>2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 10</i>
	b) Kundentypen und Verhaltensmuster unterscheiden, in Verkaufsgesprächen individuell nutzen	Profimusiker, Hobbymusiker, Institutionen, Laien, Chorleiter, Hochschulmusiker, Pädagogen etc. Kundentypen wie <ul style="list-style-type: none"> ■ Smart Shopper ■ Stammkunden ■ Redselige Kunden ■ Sparsame Kunden ■ Ältere Kunden ■ Schwierige Kunden Individuelle Kundenansprache	<i>2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9 & 10</i>
	c) Kaufmotive und Wünsche von Kunden ermitteln und nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bedarfsfeststellung, entsprechende Waren zusammenstellen ■ Wahrnehmung und Aufgreifen von Kundenwünschen 	<i>2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9</i>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	d) in Verkaufs- und Beratungsgesprächen fachbezogene Waren vorführen und über qualitäts- und preisbestimmende Merkmale informieren	<p>Musikalien:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ringbindung, Broschur ■ Erstausgabe, Urtext, praktische Ausgabe ■ Taschenpartitur ■ Chorsatz, Klavierauszug ■ etc. <p>Instrumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Tasteninstrumente mit Silentfunktion ■ Besonders stabil ■ Marke steht für best. Status ■ gut zu reinigende Instrumente ■ Handarbeit ■ etc. <p>Tonträger:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ legendäre Aufnahme ■ limitierte Edition ■ preisgünstig <p>Anwendungsbeispiele, Kombinationsmöglichkeiten</p>	<p>2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9</p>
	e) Epochen der Musikgeschichte bei der Beratung berücksichtigen	<p>bspw.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Originaleinspielungen, Alter, Musik ■ Griffweise ■ Notensatz ■ Spezielle Instrumente ■ von Mittelalter bis Gegenwart 	<p>2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9</p>
	f) Wissen über Musikgattungen und -formen, insbesondere Musikrichtungen der klassischen und populären Musik, bei Information und Beratung nutzen	<p>Umfang s. Kapitel Musikgeschichte auf CD-ROM.</p> 	<p>2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	g) in Verkaufsgesprächen Aspekte der Notenlehre berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Notenschrift ■ Schwierigkeitsgrad des Werkes feststellen ■ (Anfänger, Fortgeschrittener Profi) ■ Stimmlage ■ Partitur und ihre einzelnen Komponenten ■ Schulwerke 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9
1.5	Kassieren und Kassenabrechnung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.5)	Inhalte: Kassiervorgang und Umgang mit Kunden Kasse, Kassenbericht, Belege, Kassendifferenz, Umtausch	
	a) Kassieranweisung beachten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verhaltensregeln für Tätigkeit vor und während des Kassierens ■ Betriebliche Vorgaben ■ Regelung für Personaleinkauf 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 3
	b) Kasse vorbereiten, kassieren, bare und unbare Zahlungen abwickeln, Preisnachlässe berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sauberkeit des Arbeitsplatzes ■ Punkte zur eigenen Sicherheit ■ Arbeitsvorbereitung ■ Preisbindung berücksichtigen ■ keine unerlaubten Zugaben oder Chorleiterrabatt ■ Umgang mit Zahlungsmitteln (Bargeld, Kreditkarten- und EC-Zahlung, Gutscheine) 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 3
	c) Kaufbelege erstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Quittungen ■ Mehrwertsteuer ■ Verkauf auf Rechnung, Mietkauf 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 3
	d) Kasse abrechnen, Kassenbericht erstellen, Einnahmen und Belege weiterleiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kassensturz ■ Umgang mit PC ■ Dateneingabe für Kassenabrechnung ■ evtl. Verarbeitung mit Warenwirtschaftssystem 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 3

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	e) Ursachen für Kassendifferenzen feststellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Buchungsfehler ■ Wechselgeldfehler ■ Diebstahl 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 3</p>
	f) Umtausch und Reklamation kassentechnisch abwickeln	<ul style="list-style-type: none"> ■ Warenrücknahme ■ Verhalten bei Reklamation ■ interne Regelungen für Reklamationen 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 3</p>
1.6	Serviceleistungen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.6)	Inhalte: Recherche und Beschaffung von Waren, Kundenzufriedenheit und -bindung, Entwicklung von Serviceangeboten	
	a) Serviceleistungen zur Förderung der Kundenzufriedenheit und -bindung anbieten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Schnupperunterricht ■ Workshops ■ Service-Scheckheft ■ Warten und Stimmen ■ etc. 	<p>2. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, LF 3 & 9 & 12</p>
	b) an der Entwicklung von Serviceleistungen mitwirken, Kooperationspartner einbeziehen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Werkstattkooperation ■ Tausch, Ersatz 	<p>2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9</p>
	c) Kataloge und Nachschlagewerke für Beratung und Verkauf nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Großhandelskataloge ■ Datenbanken (IDNV, Bonner Katalog) ■ Messkataloge ■ Onlineshops 	<p>2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
1.7	Beschwerde, Reklamation und Umtausch (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.7)	Inhalte: Unterschiede zwischen Beschwerde, Reklamation, Umtausch, Mitarbeit bei der Abwicklung, rechtliche und betriebliche Regelungen	
	a) Beschwerde, Reklamation und Umtausch unterscheiden; rechtliche Bestimmungen und betriebliche Regelungen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterscheidung der Begriffe ■ Einsatz im Rahmen des betrieblichen Beschwerdemanagements ■ Berücksichtigung von Unternehmensgrundsätzen ■ Anlässe und Gründe, Rechtsgrundlagen 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 10
	b) Beschwerde, Reklamation und Umtausch entgegennehmen und bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kunden- und Dienstleistungsorientierung ■ unberechtigtes Umtauschbegehren ■ Kulanz ■ verantwortliche Mitarbeiter informieren und einbeziehen 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 10
	c) Beschwerde, Reklamation und Umtausch als Elemente einer kundenorientierten Geschäftspolitik nutzen	Sachlicher, freundlicher Umgang bei Beschwerde und Reklamation, Rücknahme, Ersatz, Tausch	2. Ausbildungsjahr 2. und 3. Schuljahr, LF 10 & 12
1.8	Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.8)	Inhalte: Fachbegriffe, Informationsquellen, Auskünfte	
	a) Fachbegriffe anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tempi-Bezeichnungen (forte, adagio, ...) ■ Tonträgerbegriffe (Bootleg, Downloads, ...) ■ Fachbegriffe Instrumente (Silent Piano, Drumset, Konzert-/Acoustic-Gitarre ...) 	2. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 2
	b) fremdsprachige Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kataloge ausländischer Hersteller und Vertriebe ■ Internationale Fachpresse 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	c) Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen	Allgemeine Auskünfte	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9
2	Marketing und Vertrieb (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)	In dieser Pflichtqualifikationseinheit werden Inhalte vermittelt, die der Vermarktung der musikspezifischen Produkte dienen unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen	
2.1	Werbemaßnahmen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.1)	Inhalte: Werbearbeiten, -ziele, Werbemittel, Werbeträger, rechtlicher Rahmen	
	a) bei Werbemaßnahmen Arten, Ziele, Aufgaben und Zielgruppen der Werbung unterscheiden	Arten z. B.: <ul style="list-style-type: none"> ■ Regionale und überregionale Medien (TV/Radio, Druck, Kino, Plakatierung, Werbeträger etc.) ■ eigener Betrieb (Schaufenster, Dekoration, Flyer) ■ Saisondekoration ■ Produktpräsentationen Ziele: <ul style="list-style-type: none"> ■ Produktplatzierung ■ Produktimage ■ Produktidentifikation ■ Produkt als Produktbezeichnung Aufgaben und Zielgruppen: Absatzsteigerung bei allen Verbrauchern, und/oder z. B. nach <ul style="list-style-type: none"> ■ Altersgruppen ■ Geschlecht ■ Interessengruppen ■ Nischengruppen ■ Exklusivität 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 5

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	b) Werbemittel und Werbeträger des Ausbildungsbetriebes unter Berücksichtigung des rechtlichen Rahmens und der aktuellen Informations- und Werbemöglichkeiten in der Musikbranche einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Werbe/Display- und Preisauszeichnungsmethoden, z. B. Preisnachlässe/Sonderangebote ■ Verknüpfung von Produkten und Leistungen ■ Werbung bei Musikveranstaltungen, bspw. Sponsoring, Konzertreihe, Workshops, Hausmessen ■ Rechtlicher Rahmen, u. a.: Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG), Preisbindungsgesetz, Urheberrecht 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 5</p>
2.2	Warenpräsentation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2)	Inhalte: Verkaufswirksamkeit von Waren, Einsatz von Dekorationsmitteln, Warenplatzierung	
	a) Waren verkaufswirksam präsentieren, Dekorationsmittel einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Blickfang ■ Beleuchtung ■ Verwendung von Dekorationsmitteln ■ produktbezogenes Ambiente ■ kundengerechte Verkaufsräumgestaltung ■ Nutzen von Wünschen und Bedürfnissen für die Warenpräsentation ■ Warenanordnung: Sauberkeit, Ordnung, Übersichtlichkeit, ■ Beachtung rechtlicher Vorschriften wie z. B. zur Warenkennzeichnung und Preisangabe ■ Berücksichtigung der Betriebs- und Verkaufsform ■ erlebnisorientierte Präsentation ■ Messeaktion 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 4</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
	b) Angebotsplätze nach Absatzgesichtspunkten beurteilen, Waren platzieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kundenlauf ■ Verkaufszonen ■ Platzierungsregeln ■ Arten der Platzierung im Verkaufsraum 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 4</p>
2.3	Verkaufsförderung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.3)	Inhalte: Planung, Durchführung und Verwertung von verkaufsfördernden Maßnahmen, Einbindung von neuen Produkten	
	a) bei der Planung und Auswertung von verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken, verkaufsfördernde Maßnahmen durchführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Motivation, Information, Unterstützung aller Beteiligten am Absatzprozess ■ Planung: Konzeptentwicklung und Art der Maßnahme ■ Verbraucher-, Verkaufs- und Händlerpromotions ■ Öffentlichkeitsarbeit ■ Aktionsfläche oder verteilt über Verkaufsfläche ■ Platzierung in Warenträgern und Regalen, Wahrnehmung durch den Kunden ■ Auswertung: Kosten der verkaufsfördernden Maßnahmen, Umsatzzahlen vorher – nachher 	<p>2. Ausbildungsjahr 1. und 3. Schuljahr, LF 5 & 12</p>
	b) Kunden Messeneuheiten und Produktneuentwicklungen vorstellen, verkaufsfördernde Maßnahmen für die Produkte initiieren	Messeaktionen, Aktionen zu Preisverleihungen im Musikbereich (Echo, Preis der Schallplattenkritik, Instrumentenpreis)	<p>2. Ausbildungsjahr 2. und 3. Schuljahr, LF 9 & 12</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
2.4	Vertriebswege (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.4)	Inhalte: unterschiedliche Vertriebswege, E-Commerce, rechtliche Rahmenbedingungen	
	a) Vertriebswege im Musikfachhandel sortimentsbezogen unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Musikalien: Verlage, Groß- und Barsortiment ■ Instrumente: Hersteller, Spezialvertrieb, Großhandel und Vertrieb ■ Tonträger: Hersteller, Vertrieb und Großhandel 	2. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 12
	b) Vor- und Nachteile von E-Commerce aus Sicht von Unternehmen und Kunden beurteilen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Onlineshops ■ Verkauf über Internetauktionshäuser ■ Drittplattformen ■ Suchmaschinen 	2. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 12
	c) Einsatz von E-Commerce für das Unternehmen prüfen, rechtliche Rahmenbedingungen berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fernabsatzgesetz ■ AGBs ■ Technische Umsetzbarkeit ■ Investitionsprüfung 	2. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 12
2.5	Urheber-, Leistungsschutz- und Verwertungsrecht (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.5)	Inhalte: Urheberschutz, rechtliche Regelungen zur Aufführung und Vervielfältigung von Musik, Lizenzen, Kundeninformation	
	a) Kunden über Vorschriften des Urheber-, Leistungsschutz- und Verwertungsrechts im Musikfachhandel informieren	Gesetz über Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (UrhG)	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9
	b) Aufführungs- und Vervielfältigungsrechte von Musik beachten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Notenkopierverbot ■ Aufführungen nur aus Originalnoten Chor- bzw. Orchesterstärke 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9
	c) Lizenzen und Verwertungsgesellschaften informieren	GEMA-Anmeldung von Aufführungen	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9
	d) Kunden über die Folgen von Verstößen informieren	Aufklärung über mögliche Folgen (bspw. Strafverfolgung)	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 9

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
2.6	Märkte und Zielgruppen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.6)	Inhalte: Musikmarkt, Entwicklungstendenzen, Beeinflussung durch externe Faktoren, Marktbeobachtung, Informationsquellen, Ableitung von Marketingmaßnahmen	
	a) Musikmarkt analysieren, nationale und internationale Entwicklungen berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beobachtung und Auswertung der Musikszene ■ Trends in anderen Ländern, insbesondere in USA ■ Trends bei E- und U-Musik 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6 & 9
	b) Einflüsse externer Faktoren, insbesondere von Mode, Freizeit, Sport und Massenmedien auf die Entwicklung von Musiktrends beurteilen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entwicklungen im Bereich Games (bspw. „Guitar Hero“ oder „Singstar“), Edutainment ■ Förderung des aktiven Musizierens („Ein Anfang mit Musik“ „Jedem Kind ein Instrument“) ■ Mode- und Sporttrends ■ Gesellschaftliche/soziale Initiativen 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6
	c) bei der Marktbeobachtung mitwirken, insbesondere Preise, Leistungen, Konditionen von Wettbewerbern vergleichen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Begriff, Methoden und Ergebnisse der Marktforschung, Auswirkung auf die betriebliche Praxis ■ Marktsituation im Einzugsgebiet (statistische Angaben zu regionalen Trends, wie z. B. Bevölkerungsdichte, Altersstruktur, soziale Situation, Verkehrssituation, Nachfragesituation, Mitbewerber) ■ Beschaffen und Auswerten von Informationen zum Preis-Leistungs-Verhältnis, von Wettbewerbern, aus Fachzeitschriften, Umfragen Internet u. a., ■ Vergleich mit Preis-Leistungs-Daten des Ausbildungsunternehmens ■ Recherche in Onlineshops und Katalogen 	2. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	d) Informationsquellen für die Erschließung von Zielgruppen und Märkten auswerten und nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Medien ■ Szenemagazine, Fanzines, Blogs, Communities ■ Statistische und fachliche Informationen zum Musikfachhandel, Infos aus Fachliteratur, Internet, regionalen Informationsquellen, Messen und Tagungen ■ Infos über Zielgruppen, z. B. nach Altersstruktur, Geschlecht, Zugehörigkeit zu Peer Groups ■ Erstellung von Übersichten über aktuelle und potenzielle Zielgruppen 	2. Ausbildungsjahr 2. und 3. Schuljahr, LF 6 & 12
	e) Vorschläge für betriebliche Marketingmaßnahmen entwickeln	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ableitung der Marketingziele aus Selbstverständnis und den Zielen des Betriebes ■ Entwicklung eines Marketingkonzeptes ■ Analysephase ■ Konzeptionsphase ■ Gestaltungsphase ■ Realisierungsphase ■ Kontrollphase ■ Marketinginstrumente in den Bereichen Kommunikationspolitik, Leistungs politik, Vertriebspolitik, ■ Marketingmaßnahmen: Werbung, Akquisition, Öffentlichkeitsarbeit, verkaufsunterstützende Maßnahmen, z. B. Mailings, Tag der offenen Tür, Informationsveranstaltungen ■ Marketingmix ■ Medien und Werbeträger auf Veranstaltungen, Messen, Kongressen, Tagungen usw. ■ Eigene Initiativen, Kooperationen mit Veranstaltern, Initiativen etc. ■ Nutzung von Informations- u. -medien 	2. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
3	Einkauf und Warenwirtschaft (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)	In dieser Pflichtqualifikationseinheit werden zentrale logistische, warenwirtschaftliche Inhalte vermittelt, die die Beschaffung, Lagerung und Bestandskontrolle der Waren betreffen.	
3.1	Einkaufsplanung und Bestellung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1)	Inhalte: Bedarfsermittlung, Kennziffernanalyse, Bezugsquellen, Angebotsvergleich, rechtliche Regelungen, Vertragserfüllung	
	a) Bedarf an fachbezogenen Waren unter Berücksichtigung der Umsatz- und Bestandsentwicklung sowie der Absatzchancen ermitteln	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bestandsstatistiken ■ Warenbewegungslisten ■ Renner- und Penneranalysen ■ Warenbevorratungslisten ■ Thekenbestückungslisten ■ Warenwirtschafts- und Deckungsbeitragsstatistiken ■ Abrufmengen, optimale Bestellmenge 	3. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6
	b) aktuelle und saisonale Einflüsse bei der Einkaufsplanung berücksichtigen	u. a. <ul style="list-style-type: none"> ■ Weihnachtsgeschäft ■ Schulanfang ■ Musikmesse mit aktuellen Neuheiten 	3. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6
	c) Informations- und Bezugsquellen für die Beschaffung von Waren im Musikfachhandel nutzen, Recherchen insbesondere in Datenbanken und Katalogen durchführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Messen ■ Internet ■ Kataloge ■ Nutzung bekannter Geschäftsbeziehungen 	3. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6
	d) Angebote einholen und vergleichen	Angebotsanalyse hinsichtlich Art, Güte, Qualität, Menge, Preis, Verpackungskosten, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen	3. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	e) Waren im Musikfachhandel mittels unterschiedlicher Liefersysteme nach betrieblichen Vorgaben und rechtlichen Regelungen beschaffen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Unterschiedliche Bestellverfahren ■ Bestellkontrolle ■ Lieferantendaten ■ Mindest- und Höchstmengen ■ Kommissionsware/Rückgaberecht ■ Einheit und Anzahl des Artikels 	3. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6
	f) Vertragserfüllung prüfen, insbesondere Liefertermine überwachen und bei Verzug mahnen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kaufvertrag, Lieferzeit, rechtzeitige Lieferung, Widerruf, Mahnverfahren (außergerichtlich, gerichtlich) 	3. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6
3.2	Wareneingang und Warenlagerung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2)	Inhalte: Erfassung von Wareneingängen, Abweichungen, Kontrolle der Verpackung, Warenlagerung und -pflege, Beachtung rechtlicher Vorschriften	
	a) Wareneingänge erfassen und kontrollieren, Abweichungen melden und Waren nach betrieblichen Regelungen weiterleiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bestellung/Lieferschein ■ Ist-Soll-Vergleich ■ erkennbare Mängel ■ sortenreine Erfassung von Wareneingängen ■ Kontrolle des Empfängers ■ Abgleich Lieferung mit Lieferschein ■ Abgleich Lieferschein mit Auftrag ■ Korrekturbuchungen 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6
	b) Waren annehmen und dabei rechtliche Regelungen beachten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erstkontrolle auf Transportschäden ■ Einzelmengenkontrolle hinsichtlich Warenart, Qualität, Beschaffenheit und Menge ■ Ggf. Fehlmengenmeldung 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6
	c) Waren lagern und pflegen	Vorschriften für besondere Warengruppen (Papier, Saiten, Holz für Instrumente)	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
3.3	Bestandskontrolle (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.3)	Inhalte: Erfassung von Warenbewegungen, warenwirtschaftliche Daten und Belege, Kontrolle von Beständen, Maßnahmen bei Bestandsabweichung, Inventurabwicklung	
	a) warenwirtschaftliche Daten erfassen; Belege des Wareneingangs, der Warenlagerung und des Verkaufs prüfen	Dateneingaben <ul style="list-style-type: none"> ■ Kasse ■ Wareneingangsrechner ■ Mobiles Datenerfassungsgerät (MDE) ■ WWS-PC Belege <ul style="list-style-type: none"> ■ Auftrag ■ Lieferschein, Rechnung ■ Versandanzeige ■ Einlagerungsbeleg ■ Übergabelisten ■ Kassenbon und Quittung 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6
	b) Bestände kontrollieren, bei Abweichungen betriebsübliche Maßnahmen einleiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ besondere Einlagerungsvorschriften (Haltbarkeit, Gewicht) ■ Lagerung luft- und lichtempfindlicher Waren ■ Kontrolle der Lagerbestände hinsichtlich <ul style="list-style-type: none"> ■ der Menge ■ der Qualität ■ der Aktualität Auswirkungen auf die betriebliche Warenwirtschaft (Bestandsführung, Kalkulation und Ertrag) von Buchungen durch <ul style="list-style-type: none"> ■ Bruch ■ Schwund ■ Diebstahl 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	c) bei Inventuren mitwirken, rechtliche Regelungen beachten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Jahresinventur ■ permanente Inventur ■ Time-Stamping-Inventur (während des laufenden Geschäftsbetriebes) ■ Stichprobeninventur Bestandserhebung zum Stichtag durch <ul style="list-style-type: none"> ■ Messen ■ Zählen ■ Wiegen Anforderungen des Gesetzgebers an eine Jahresinventur	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6
	d) zur Vermeidung von Inventurdifferenzen beitragen	Inventurdifferenzen: Abweichungen vom Soll- zum Istbestand. Entstehungsmöglichkeiten von Inventurdifferenzen im Sollbestand und/oder Istbestand <ul style="list-style-type: none"> ■ in der Buchhaltung ■ beim Wareneingang ■ bei der Lagerung ■ im Verkauf diebstahlsgefährdete Bereiche Sicherung des Warenlagers	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6
3.4	Warenwirtschaftssystem (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.4)	Inhalte: Ziele und Aufgaben der Warenwirtschaft, Daten- und Warenfluss, Datenerfassung und -verarbeitung, Datenschutz, Datensicherheit	
	a) Ziele und Aufgaben der Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Warenwirtschaft als Grundlage der betrieblichen Kalkulation ■ (artikelgenaue) Bestandsführung als Grundlage für eine optimale Bevorratung und Disposition ■ optimaler Ressourceneinsatz durch effektive Bestandsführung (Kapitalbindung) ■ Bestandskontrolle als Mittel für situationgerechte Preisfestlegungen 	1. Ausbildungsjahr 1. und 3. Schuljahr, LF 3 & 11

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
	b) Zusammenhänge zwischen Waren- und Datenfluss darstellen	Auswirkungen von Warenbewegungen und Umsätzen auf die betriebliche Warenwirtschaft und Erfolgsrechnung	1. Ausbildungsjahr 1. und 3. Schuljahr, LF 3 & 11
	c) Möglichkeiten der Datenerfassung und -verarbeitung nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Datenerfassungsgeräte in Offline-, Online- oder Funkanbindung: ■ Mobiles Datenerfassungsgerät (MDE) ■ Wareneingangstrechner ■ Warenwirtschaftssystem (WWS-PC) ■ Kasse 	1. Ausbildungsjahr 1. und 3. Schuljahr, LF 3 & 11
	d) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben bei Datensicherung und Datenschutz beachten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Betriebsgeheimnisse ■ Datenschutzgesetze ■ Serversicherungen ■ Dokumentation und Ablage wichtiger warenwirtschaftlicher Unterlagen 	1. Ausbildungsjahr 1. und 3. Schuljahr, LF 3 & 11
4	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	In dieser Pflichtqualifikationseinheit werden zentrale kaufmännische Inhalte vermittelt, die mit der wertmäßigen Seite zusammenhängen. Es handelt sich um Aspekte der Preisgestaltung und der Kalkulation, des Zahlungsverkehrs und ihrer betrieblichen Verbuchung, des Controllings sowie dem Aufzeigen von Selbstständigkeit als berufliche Perspektive	
4.1	Preisbildung und Kalkulation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.1)	Inhalte: Preisgestaltung, Preisänderung, Preisauszeichnung, Preisnachlässe, Handelsspanne, Kalkulationsarten, Preisbindung	
	a) Elemente der Preisgestaltung erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Angebot und Nachfrage, Marktpreis ■ Einkaufs- und Verkaufspreis ■ Netto-/Bruttopreis ■ Preisnachlass ■ Mengennachlass ■ Mehrwertsteuer ■ Preis-Leistungs-Verhältnis 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 8

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	b) Folgen von Preisänderungen darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Betriebsintern (Umsatzförderung, Gewinnreduzierung) ■ Betriebsextern (Druck auf Wettbewerber, mehr Kunden) 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 8
	c) Preisauszeichnung im Rahmen der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben sicherstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Warenauszeichnung an Regal und/oder Ware ■ Preisangabenverordnung 	2. Ausbildungsjahr 1. und 2. Schuljahr, LF 4 & 8
	d) Nachlässe für bestimmte Gruppen prüfen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Preisbindungsgesetz ■ Personaleinkauf ■ Schuleinkauf 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 8
	e) Handelsspanne ermitteln, Auswirkungen von Preisbildung auf Gewinn und Absatz berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bezugspreis, Nettoverkaufspreis, Rohergebnis (Handelsspanne) ■ Kalkulationsschema 	2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 8
	f) Kalkulationen erstellen, Berechnungen durchführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ einfaches Kalkulationsschema ■ Vorwärtskalkulation ■ Warenkalkulation ■ Bezugskalkulation ■ Tabellenkalkulation 	Exemplarisch die Kalkulation und Kostenstruktur des Ausbildungsbetriebes am Beispiel einer Ware des Warenbereiches, in dem der/die Auszubildende ausgebildet wird 2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6 & 8
	g) die Kalkulation beeinflussende Faktoren unterscheiden; Preisbindung bei Verlagerseignissen berücksichtigen	Betriebliche Kosten, u. a. <ul style="list-style-type: none"> ■ Personalkosten ■ Raumkosten ■ Logistik ■ Werbung ■ Personal Preisimage des Unternehmens <ul style="list-style-type: none"> ■ Logistik ■ Werbung variable Faktoren, u. a. <ul style="list-style-type: none"> ■ Saison ■ Wetter ■ Preis ■ Trend ■ Kundenwünsche ■ Schwerverkäufliche Ware 	Situation im Ausbildungsbetrieb Kundenbefragung als Projektaufgabe für die Auszubildenden Konkurrenzbeobachtung mit Auswertung Standortveränderungen durch Mitbewerber Kundenfrequenz 2. Ausbildungsjahr 2. Schuljahr, LF 6 & 8

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
4.2	Zahlungsverkehr und rechnerische Abwicklung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.2)	Inhalte: Typische Berechnungen unter Berücksichtigung verschiedener Rechenarten, Berücksichtigung des Buchungssystems, Geschäftsvorgänge, Zahlungsvorgänge, Mahnwesen	
	a) Rechenarten zur Lösung kaufmännischer Sachverhalte einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundrechenarten ■ Dreisatz ■ Prozentrechnung ■ Durchschnittsrechnung ■ Währungsrechnung 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 3
	b) Hilfsmittel für Berechnungen nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Taschenrechner ■ Tabellen, Preislisten ■ betriebliches Warenwirtschaftssystem ■ Tabellenkalkulationsprogramm 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 3
	c) Belege erfassen und Geschäftsvorgänge unter Berücksichtigung betrieblicher und rechtlicher Regelungen rechnerisch bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einhaltung betriebsspezifischer Abläufe ■ Eingabe notwendiger Daten ■ Kontierung, Vorkontierung ■ Buchführungsvorschriften (HGB, Steuerrecht, Abgabenverordnung, Abgrenzungsverordnung) ■ Vom Beleg zum Buchungssatz 	1. Ausbildungsjahr 1. und 2. Schuljahr, LF 3 & 7
	d) Aufbau und Inhalt des betrieblichen Buchungssystems erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ Buchungssystem des Ausbildungsbetriebs ■ Kontenplan, Debitoren, Kreditoren 	2. Ausbildungsjahr <i>keine Entsprechung im Rahmenlehrplan</i>
	e) Zahlungsvorgänge bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Berücksichtigung der Zahlungsart: bar, unbar ■ Private Vereinbarung, gesetzliche Regelungen ■ Skontoabzug ■ Kreditkauf ■ Ausstellen von Rechnungen und ihre Versendung ■ Mehrwertsteuer ■ Zahlungen an Lieferanten, Firmen, externe Dienstleister ■ Termine für Zahlungen 	2. Ausbildungsjahr 1. und 2. Schuljahr, LF 3 & 6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
	f) Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kontrolle der Abrechnungen und der Bezahlung von Rechnungen ■ Verzug des Schuldners (§§ 286 ff. BGB) ■ Vorbereitung und Einleitung von Mahnverfahren (betrieblich, gerichtlich) 	<p>2. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 14</p>
4.3	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.3)	Inhalte: Kosten- und Leistungsrechnung als Informations- und Steuerungssystem, Zusammenhänge von Kosten, Umsatz und Ertrag, Kennzahlenrechnung, Erfolgsrechnung	
	a) Kosten- und Leistungsrechnung sowie Controlling im Betrieb als Informations- und Steuerungssystem erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kostenarten, Kostenstellen ■ Transparenz von Kostenstrukturen ■ Leistungskennzahlen ■ Kapitalverzinsung ■ Frühwarnsystem ■ Notwendigkeit von Investitionen ■ Existenzsicherung 	<p>3. Ausbildungsjahr 2. und 3. Schuljahr, LF 7 & 11</p>
	b) Zusammenhänge von Kosten, Umsatz und Ertrag erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einstandspreis ■ Betriebliche Kosten ■ Gewinnerfordernis ■ Umsatzsteuer ■ Handelsspanne ■ Kostenarten, insbesondere Personalkosten, Raumkosten ■ Unternehmerlohn, Kapitalverzinsung, Risikoprämie ■ Bedeutung von Rabatten, Skonti und Bezugskosten 	<p>3. Ausbildungsjahr 2. und 3. Schuljahr, LF 7 & 11</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	c) Kennzahlen ermitteln und auswerten sowie Konsequenzen für das Unternehmen aufzeigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wareneinsatz ■ Rohgewinn ■ Kalkulation ■ Deckungsbeitrag ■ Lagerumschlag, Lagerdauer ■ Umsatz- und Absatzentwicklung ■ Umsatz pro Mitarbeiter/Quadratmeter ■ Soll-Ist-Vergleich ■ Betriebsvergleich ■ Maßnahmen zur Kostensenkung bzw. Umsatzsteigerung 	3. Ausbildungsjahr 2. und 3. Schuljahr, LF 7 & 11
	d) an der Erfolgsrechnung mitwirken	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vollkosten-, Teilkostenrechnung ■ Kurzfristige Erfolgsrechnung (KER) ■ Deckungsbeitragsrechnung (DBR) ■ Betriebsergebnisse und GuV-Rechnung aus verschiedenen Perioden ■ Betriebsergebnis an Beispielen ■ Maßnahmen zur Kostensenkung und Erlössteigerung 	3. Ausbildungsjahr 2. und 3. Schuljahr, LF 7 & 11
4.4	Unternehmerische Entscheidungsprozesse (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.4)	Inhalte: Selbstständigkeit als Perspektive, fachliche und persönliche Eignung, Chancen, Risiken, Voraussetzung und Rahmenbedingungen von Selbstständigkeit	
	a) unternehmerische Selbstständigkeit als Perspektive der Berufs- und Lebensplanung darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gründung oder Übernahme eines Unternehmens als Abgrenzung zur Beschäftigung als Angestellte/r ■ Vor- und Nachteile von Selbstständigkeit ■ Überlegungen zur Planung des Berufs- und Privatlebens 	3. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 14

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	b) Anforderungen an persönliche und fachliche Eignung für unternehmerische Selbstständigkeit beurteilen	<p>Persönliche Eignung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Unternehmerisch handeln wollen ■ Risikobereitschaft, Entscheidungsfähigkeit, sich selbst Ziele setzen können, Kreativität ■ großer Arbeitseinsatz, über die normale Arbeitszeit hinaus/hohe Belastbarkeit ■ Beherrschung der Sprache, gutes Personen- und Zahlengedächtnis, schnelle Anpassungs- und Kontaktfähigkeit, sicheres Auftreten, gute Umgangsformen, Geduld und Selbstbeherrschung ■ Selbstverantwortung <p>Fachliche Eignung:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gute Allgemeinbildung ■ Umfassende volkswirtschaftliche, betriebswirtschaftliche, rechnungswesenbezogene, fachliche, rechtliche und branchenspezifische Qualifikationen ■ Selbstmanagement 	<p>3. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 14</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	c) Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Volle Geschäftsfähigkeit: Fähigkeit, Rechtsgeschäfte wie Verträge verpflichtend abzuschließen ■ Gewerbeanmeldung, Information darüber bei Finanzamt, Gewerbeaufsichtsamt, IHK, Berufsgenossenschaft, Statistisches Landesamt, evtl. Sachkundenachweise (z. B. freiverkäufliche Arzneimittel) oder besondere Genehmigung ■ Gewerbefreiheit (HGB), jeder kann ein Unternehmen gründen ■ gesicherte Finanzierung (Anlagekosten der Geschäftsausstattung, Finanzierung der Lagervorräte) ■ Einschätzen der Erfolgsvoraussetzungen, Prüfung, ob tragfähiger Mindestumsatz erzielt werden kann ■ Zur Klärung der sachlichen Voraussetzungen Erkundigung bzw. Beratung bei IHK, Fachverbänden, Unternehmensberatern, z. B. BBE für den Einzelhandel, Kreditinstituten, KfW-/ Bürgschaftsbanken, Rechtsanwälten und Notaren, Formalitäten erledigen, ggf. Nachweise, behördliche Zulassungen und Genehmigungen, bezogen auf das spezifische Gründungsvorhaben <p>Chancen: Selbstständiges Handeln und Entscheiden, Gewinne erzielen</p> <p>Risiken: wirtschaftliche Schwierigkeiten</p>	<p>3. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 14</p>

Abschnitt B: Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Wahlqualifikationseinheiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
1	Musikinstrumente (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr.1)	Die Wahlqualifikationseinheit Musikinstrumente ist eine von drei Wahlqualifikationseinheiten, die im Rahmen der Ausbildung obligatorisch gewählt werden kann. Sie enthält sehr spezielle, vertiefte Inhalte zu Musikinstrumenten. Sie kann auch als Zusatzqualifikation gewählt werden, wenn eine der zwei anderen Wahlqualifikationseinheiten bereits als Pflicht im Rahmen der Ausbildung ausgewählt wurde.	
1.1	Instrumentengruppen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr.1.1)	Inhalte: Unterschiedliche akustische und elektronische Instrumentengruppen, Musikelektronik, kulturelle Zusammenhänge, Geschichte und Marktbedeutung von Musikinstrumenten, ihre Qualität und ihr Wert	Die Wahlqualifikationen werden nur im Betrieb vermittelt, schwerpunktmäßig im 3. Ausbildungsjahr!
	a) Formen, Herstellungsarten und Materialien von akustischen und elektronischen Musikinstrumenten unterscheiden, insbesondere Besonderheiten von Blasinstrumenten, Schlaginstrumenten, Streich- und Zupfinstrumenten sowie Tasteninstrumenten darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Historische Instrumente (bspw. Spinett, Gambe), regionale Sonderformen (bspw. Alphorn), ausländische Instrumente (bspw. Bouzouki, Balalajka), neuzeitliche Percussioninstrumente (bspw. Cajons), Orff-Instrumente (bspw. Klangstäbe), esoterische Instr. (bspw. Klangschalen, -steine) etc. ■ Einteilung der Musikinstrumente und ihre Beschreibung im Einzelnen, z. B. Bassgitarre, Konzertflügel usw. ■ Bestandteile der einzelnen Musikinstrumente 	
	b) Möglichkeiten und Funktionsweise der Musikelektronik erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Midi ■ digitale Tonerzeugung ■ technische Voraussetzungen ■ Anwendungen mit und ohne Computer 	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	c) kulturelle Zusammenhänge, Geschichte und Marktbedeutung der Musikinstrumente in das Kundengespräch einbeziehen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entstehung von Instrumentengruppen ■ Zusammenhang Technik und Instrument (bspw. Musikelektronik) 	
	d) Qualität und Wert der Musikinstrumente beurteilen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Qualitätskriterien ■ Preisunterschiede, Preisklassen bei einzelnen Instrumenten ■ Ideeller, kultureller Wert versus finanzieller Wert ■ Historisch, konventionell versus modern, elektronisch ■ Verwendete Materialien und Herstellungsarten: fabrikmäßige Herstellung oder Handarbeit aus vorgefertigten Teilen, reine Handarbeit mit Naturmaterialien ■ Alter 	
1.2	Beschaffung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.2)	Inhalte: Beschaffung von Musikinstrumenten und Zubehör, verschiedene Bezugsquellen, Fachbegriffe und Abkürzungen	
	a) Bezugsquellen für Instrumente und Zubehör recherchieren, Angebote vergleichen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kataloge der Vertriebe und Großhändler ■ Anfrage beim Hersteller ■ Gebrauchtbörsen ■ Internet 	
	b) Instrumente und Zubehör bestellen, insbesondere Außendienst, Informations- und Kommunikationssysteme sowie Kataloge nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ On- und Offline ■ Außendienst ■ Beschaffung bei Herstellern bzw. über den Großhandel, bei Einkaufsgesellschaften ■ Beschaffung bei Messebesuch oder über Lieferantenbesuch ■ Recherche von Bezugsquellen ■ Lieferzeiten und Verfügbarkeit 	
	c) handelsübliche Abkürzungen und Spezialbezeichnungen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Abkürzungen für Instrumente (bspw. Vc, Vl, 2ms) ■ Fachbezeichnungen 	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
1.3	Verkauf und Service (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.3)	Inhalte: Einweisung in ein Instrument, Anbieten und Verkauf von Instrumenten und entsprechenden Serviceleistungen, Zusammenstellung von Zusatzprodukten und Instrument, Erläuterung des Umgangs mit entsprechendem Instrument	
	a) Einzelpersonen und Gruppen in ein Instrument einweisen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Schnupperkurse, Unterricht ■ Erläutern der Funktionen des Instruments, Vorführen des Instruments 	
	b) bei Auswahl und Verkauf der Instrumente individuelle Aspekte der Kunden berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anfänger/Profi, Kind/Erwachsener/Senioren, Haus/Mietwohnung, wirtschaftl. Situation ■ Angebotspalette ■ Zielgruppen und ihre Bedürfnisse ■ Wahrnehmung der Wünsche und des Bedarfs 	
	c) Serviceleistungen erläutern und anbieten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mietkauf ■ Finanzierung von Instrumenten ■ Lieferung, Aufbau, Wartung, Servicepass 	
	d) Zubehörteile sowie Noten und Schulwerke anbieten und für den Kunden zusammenstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufeinander abgestimmte Produkte: Klavier, Klaviersessel, Metronom, Noten für Anfänger ■ Zubehörteile wie Pedale, Verstärker, Notenständer, Kabel, Lautsprecher, Gurte, Mikrofon, Mischpult, auch mit Docking-Station, Mixer und Interface, Verstärker, Kopfhörer, Taschen und Behälter für Musikinstrumente 	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
	e) Reparaturaufträge entgegennehmen und bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Annahme des Instruments ■ Ausfüllen des Reparaturauftrags ■ Festlegen des Zeitpunkts der Fertigstellung ■ Weiterleiten des Instruments zur Reparatur an eigene Werkstatt oder an Dienstleister/Instrumentenbauer/Handwerker 	
	f) Stimmen von Instrumenten veranlassen	bspw. Kooperation mit Klavierbauer	
	g) Instrumente spielfertig vorbereiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ bspw. Saiten/Felle aufziehen, stimmen ■ Bogen kolophonieren ■ Transportsicherungen entfernen 	
	h) Pflege des Instrumentes erklären und vorführen	Handhabung und Reinigung und Pflege der Instrumente	
1.4	Aufnahme- und Veranstaltungstechnik (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.4)	Inhalte: Bestandteile, Anwendungsmöglichkeiten der Aufnahme- und Veranstaltungstechnik, Nutzen von Fachinformationen	
	a) über Bestandteile und Anwendungsmöglichkeiten der Veranstaltungstechnik informieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Equipment, PA ■ Arten der Beschallung, Monitoring ■ DJ-Equipment und Zubehör ■ Show, Messe, Konzert, Festival, Open Air etc. ■ Studio (Audio, Video) 	
	b) Fachinformationen, insbesondere über Entwicklungen von Aufnahme- und Veranstaltungstechniken, nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Medien ■ Messen ■ Veranstaltungen ■ Internet ■ Studiobesuch 	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
2	Musikalien (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)	Die Wahlqualifikationseinheit Musikalien ist eine von drei Wahlqualifikationseinheiten, die im Rahmen der Ausbildung obligatorisch gewählt werden kann. Sie enthält sehr spezielle, vertiefte Inhalte zu den Musikalien. Sie kann auch als Zusatzqualifikation gewählt werden, wenn eine der zwei anderen Wahlqualifikationseinheiten bereits als Pflicht im Rahmen der Ausbildung ausgewählt wurde.	Im 3. Ausbildungsjahr! Nur im Betrieb.
2.1	Literatur (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.1)	Inhalte: Repertoire, Standardschulwerke, Werkverzeichnisse, Noten im Spiegel von Kultur, Geschichte und Marktbedeutung, Notenherstellung	
	a) Repertoire der klassischen und populären Musik in das Verkaufsgespräch einbeziehen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Komponisten, Interpretation, Werke für Einzelinstrumente, für Orchester, für Chöre ■ Musiklexika, Einzelwerke zu klassischer und populärer Musik ■ Bücher zur Musikgeschichte ■ Gesprächstechniken 	
	b) Standardschulwerke bedarfsorientiert anbieten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Klavierschulen, Gitarrenschulen etc. ■ alters- und leistungsgerecht ■ Gesprächstechniken 	
	c) Werkverzeichnisse bedeutender Komponisten nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ bspw. Köchelverzeichnis, Bach-Werkverzeichnis 	
	d) kulturelle Zusammenhänge, Geschichte und Marktbedeutung von Noten in das Kundengespräch einbeziehen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entstehung bestimmter Musikstile und -formen Moden in der Aufführungspraxis Entwicklung des Notendrucks 	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
	e) Formen der Notenherstellung unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Digitaldruck ■ Notensatz ■ Notenstein ■ Einsatz von Notenprogrammen ■ Tonarten, unterschiedliche Notenschlüssel, Dynamik, Vortrags- und Taktangaben bei der Musiknotenherstellung ■ Technische und musikalische Spielanweisungen sowie Pausenzeichen ■ Rhythmische Besonderheiten sowie komplexe Untersätze und grafische Besonderheiten 	
2.2	Beschaffung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.2)	Inhalte: Bestellvorgang über verschiedene Wege, elektronische Kataloge und Datenbanken zur Recherche, Fachgebiete der Musikverlage, Aufführungsmaterial, Abkürzungen	
	a) Musikalien bestellen, insbesondere Außendienst, Informations- und Kommunikationssysteme sowie Kataloge nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ IDNV, Bonner Katalog, Verlagsauslieferung ■ Großsortimente 	
	b) Elektronische Recherchemöglichkeiten bei Kundenanfragen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Onlinedatenbanken der Großsortimente ■ IDNV 	
	c) Musikverlage und ihre Fachgebiete berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Interessenorganisation der deutschen Musikverlage: Deutsche Musikverleger-Verband e.V. (DMV). ■ Sämtliche Musikverlage sind beim Deutschen Musikinformationszentrum im Deutschen Musikrat dokumentiert: siehe unter http://www.miz.org/ 	
	d) Aufführungsmaterial unter Berücksichtigung der einzelnen Stimmen beim Verlag bestellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ entsprechender Vertragsabschluss ■ Anwenden von Fachtermini 	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
	e) Verlags- und Werkabkürzungen für die Bestellung nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Abkürzungen für Verlage ■ Abkürzungen für bestimmte Angaben und Ausgaben zu einem Titel ■ Abkürzung für Orchestermaterial 	
2.3	Verkauf und Service (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.3)	Inhalte: Musikverlagslandschaft, Kundenberatung, Print-on-Demand-Anfragen, Mietmaterialien	
	a) Kunden über die Verlagslandschaft im In- und Ausland informieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nationale und internationale Verlagslandschaft ■ Auslieferungsbeschränkungen ■ Kundengespräch 	Aufgabe für Auszubildende: Recherche der Musikverlage im Internet, Übersicht zusammenstellen
	b) Kunden bei Auswahl und Verkauf der Musikalien beraten und ihre individuellen Aspekte berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anfänger/Profi, Kind/Erwachsener/Senioren, Wiedereinsteiger, Gruppenmusizieren, Pädagogischer Einsatz 	
	c) Print-on-Demand-Anfragen von Kunden bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lizenzanfrage ■ Ausdruck autorisierter Verlagskopie 	
	d) Mietmaterialien anbieten und ordnungsgemäße Rückgabe sicherstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Preise, Materialien und Konditionen ■ Ausstellung des Mietvertrages, Festlegung der Dauer der Miete ■ Dokumentation der vermieteten Materialien, regelmäßige Überprüfung, Mahnung bei Versäumnis der Rückgabe 	
2.4	Rechtliche Bestimmungen im Musikalienhandel (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.4)	Inhalte: Preisbindung, Urheberverletzungen	
	a) Ladenpreisbindung im Kundengespräch berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Preisbindungsgesetz ■ Unerlaubte Zugaben ■ Partieexemplar 	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
	b) Mögliche Urheberrechtsverletzungen aufklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ Chorstärke ■ Rabattanfrage ■ Aufführungen ohne Originalnoten ■ Kopierverbot ■ Raubkopien, Bootlegs ■ Aufgabe der GEMA 	
3	Tonträger (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3)	Die Wahlqualifikationseinheit Tonträger ist eine von drei Wahlqualifikationseinheiten, die im Rahmen der Ausbildung obligatorisch gewählt werden kann. Sie enthält sehr spezielle, vertiefte Inhalte zu Tonträgern. Sie kann auch als Zusatzqualifikation gewählt werden, wenn eine der zwei anderen Wahlqualifikationseinheiten bereits als Pflicht im Rahmen der Ausbildung ausgewählt wurde.	Im 3. Ausbildungsjahr! Nur im Betrieb.
3.1	Tonträgerarten und Repertoire (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3.1)	Ton- und Bildtonträger, klassisches und populäres Repertoire, Interpreten, Besonderheiten von Einspielungen, Herstellung von Tonträger, Kultur, Geschichte und Marktbedeutung	
	a) Arten der Tonträger unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ton- und Bildtonträger: ■ CD, DVD, MC, LP, Single, Maxi etc. 	
	b) Repertoire der klassischen und populären Musik in das Verkaufsgespräch einbeziehen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rock, Pop, Schlager, Jazz, ■ Klassik inkl. Unterkategorien, z. B. Einteilung nach Stilepochen und Komponisten, Einteilung nach Musikarten 	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	c) über bedeutende Interpreten informieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Klassische Musik: Dirigenten, Solisten, Orchester, Ensembles nach Komponisten und Epoche ■ Wichtige Interpreten (Solisten) bei der klassischen Musik an Klavier, Violine, Violoncello, Gitarre, Querflöte, Trompete, Blockflöte, Klarinette, Oboe, aber auch als Gesangssolisten ■ Originalbesetzungen von klassischen Werken ■ Populäre Musik: die wichtigsten Interpreten national und international nach Musikrichtungen sowie nach Personen als Bands, Gruppen oder Solokünstler ■ Internetrecherche (YouTube, MySpace etc.) 	
	d) Besonderheiten von Einspielungen herausstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einzigartiger Aufnahmeort ■ Besondere Veranstaltung (Festival, Livekonzert) ■ Jubiläen, Sonderauflage ■ Herausragende Interpreten ■ Besondere Klangtechnik 	
	e) sich über den Herstellungsprozess informieren und Erkenntnisse in das Verkaufsgespräch einbinden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pressung von Tonträgern, Presswerke ■ Erstellung von Masterbändern ■ Digitale Vervielfältigung 	
	f) kulturelle Zusammenhänge, Geschichte und Marktbedeutung von Tonträgern in das Kundengespräch einbeziehen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einfluss gesellschaftlicher und politischer Entwicklungen auf die Musik, bspw. Protestsongs ■ Entstehung der Musikstile ■ Marktstruktur, Labels und TT-Markt ■ Zielgruppen und ihre Vorlieben im Zeitablauf 	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
		exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)		
3.2	Beschaffung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3.2)	Inhalte: Bestellung, verschiedene Wege, Bezugsquellen und elektronische Recherchemöglichkeit, Hersteller- und Vertriebsform nach Fachgebieten	
	a) Tonträger bestellen, insbesondere Außendienst, Informations- und Kommunikationssysteme sowie Kataloge nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vertriebe, Großhandel, Internet, Außendienstvertreter von Labels ■ Phononet ■ Retouren 	
	b) elektronische Recherchemöglichkeiten bei Kundenanfragen anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Phononet ■ Musicline 	
	c) Hersteller- und Vertriebsform nach Fachgebieten berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Tonträger-Labels, Musikverlage ■ Major und Independent Labels 	
3.3	Verkauf und Service (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3.3)	Inhalte: Konzert- und Festivallandschaft, Auszeichnungen und Ehrungen im Tonträgermarkt, Kundenberatung bei Auswahl und Kauf	
	a) Kunden über Konzert- und Festivallandschaft informieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kultur- und Konzertkalender ■ Festivalplaner 	
	b) Auszeichnungen und Ehrungen im Tonträgermarkt beobachten und bei der Warenpräsentation berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Echo, Grammy, MTV Awards, Preis der deutschen Schallplattenkritik 	
	c) Kunden bei Auswahl und Verkauf der Tonträger beraten und ihre individuellen Aspekte berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vorlieben und Budget ■ Technische Voraussetzungen ■ Hörgewohnheiten ■ Wahrnehmung der Kundenwünsche ■ Gesprächstechnik 	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich betriebliches Ausbildungsjahr und Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren der Berufsschule</i>
3.4	Digitale Distribution (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3.4)	Inhalte: nicht physische im Vergleich zu physischen Tonträgern, aktuelle Entwicklungen, Konsequenzen für Musikgeschäft, rechtliche Vorschriften	
	a) Unterschiede der Distribution physischer und nicht physischer Tonträger darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ MP3 ■ Kommerzielle und nicht kommerzielle Downloads ■ Medium Internet als Musikbeschaffungskanal ■ Plattformen und Netzwerke von Künstlern und Fans ■ Konzertveranstalter, Festivals und virtuelle Vermarktungsplattformen 	
	b) sich über aktuelle Entwicklungen der digitalen Distribution informieren und Schlussfolgerungen für den Betrieb ableiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Downloadshops (iTunes, Musicload) ■ Mobile Music (Musik auf dem Handy) ■ Probleme und Potenziale der digitalen Distribution mittels Musikdateien ■ Klingeltöne, Musiktitel usw. ■ Zahlungsarten bei digitaler Distribution, z. B. Kreditkarte oder Telefonrechnung, Abosysteme ■ Überprüfung, ob für Angebot im eigenen Musikgeschäft geeignet 	
	c) rechtliche Vorschriften bei der digitalen Distribution berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Filesharing ■ Ahndung von Musikpiraterie ■ Kopierverbot 	

Abschnitt C: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule</i>
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr.1)	Die Auszubildenden erhalten einen Überblick über rechtliche, wirtschaftliche, ökologische, gesellschaftliche und berufsspezifische Aspekte und Zusammenhänge. Dadurch wird eine Einführung in die Branche und in das Ausbildungsunternehmen, deren innere Struktur und Ablauf gegeben. Ferner werden berufsbildungsbezogene Inhalte, arbeits- und sozialrechtliche Zusammenhänge, Umweltschutz sowie Arbeitssicherheit thematisiert.	
1.1	Stellung und Struktur (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr.1.1)	Inhalte: Darstellung des Unternehmens im Musikfachhandel im Zusammenhang zu Wirtschaft, Branche, Angebots- und Leistungsspektrum, Region sowie Kooperationsformen	
	a) Stellung und Funktion des Musikfachhandels in der Gesamtwirtschaft und in der Gesellschaft erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einzelhandel als Mittler zwischen Hersteller/Produzent, Großhandel und Endverbraucher ■ Produktion, Distribution, Konsumtion ■ Wirtschaftssektoren (z. B. Industrie, Handwerk, Handel) ■ verschiedene Bereiche des Handels: Außenhandel, Großhandel, Einzelhandel, Handelsvertretung ■ Branchen der Musikwirtschaft wie Musikverlage, Instrumentenhersteller und Tonträgerindustrie ■ Betriebsgröße: Klein-, Mittel- und Großbetriebe ■ Wettbewerb/Mitbewerber im regionalen Umfeld ■ europäische Aspekte 	Erläuterung durch den Ausbilder/die Ausbilderin: einfacher Wirtschaftskreislauf <i>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1</i>
	b) Leistungen des Musikfachhandels an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ für Kunden: Bedürfnisweckung, Erlebnis, kundengerechtes Angebot, Vorratshaltung, Kundenservice, ■ für Hersteller: Marktbeobachtung, Absatzförderung <p>Verbindung von Warenangebot und Dienstleistungen</p>	Aufgabe für Auszubildende: Erkundung des Leistungsspektrums des Ausbildungsbetriebes <i>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1</i>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule</i>
	c) Betriebs- und Verkaufsform des Ausbildungsbetriebes erläutern	<p>Betriebsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Unterscheidung nach Branche, Standort, Betriebsgröße, Ladenausstattung, Preisen, Sortimentsgestaltung, Verkaufsform, Serviceleistungen ■ Stationärer Handel: Kaufhaus, Musikfachgeschäft, Spezialgeschäft, Discounter, Elektrofachmärkte ■ Bestell- oder Versandhandel: Versandhandel per Katalog, CD-ROM, Bestellen per TV, E-Commerce (Onlineshopping) Bestellen über das Internet ■ Direktvertrieb: Factory Outlets ■ Besondere Betriebsformen wie Shop in Shop, Theme Store <p>Verkaufsformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Angebot und Verkaufsmethode in Abhängigkeit von Standort, Warenart, Betriebsform und Bedürfnis der Kunden ■ Abgrenzung der Verkaufs- und Betriebsform des Ausbildungsbetriebs von anderen Unternehmen <p>Erlebnishandel, Versorgungshandel, Konsumententrends</p>	<p>Aufgabe für Auszubildende:</p> <p>Erkundung im Ausbildungsbetrieb durch Fragen an die Beschäftigten sowie durch Auswertung von Zeitschriften und Internetrecherche</p> <p><i>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1</i></p>
	d) Formen der Zusammenarbeit im Musikfachhandel an Beispielen aus dem Ausbildungsbetrieb erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ horizontale und vertikale Kooperationen ■ Kooperationsformen im Beschaffungsbereich wie Verbundgruppen, Franchisesysteme, Kooperation aber auch mit Großhandel, Hersteller ■ Kooperationsformen im Absatzbereich (lockere Zusammenschlüsse) wie z. B. Interessen- und Werbegemeinschaften ■ bei Teilaufgaben oder als Full-Service-Konzept ■ Auslagerung/Outsourcing einer oder mehrerer Unternehmensfunktionen (Einkauf, Teile des Rechnungswesens, Logistik, Werbung usw.) 	<p><i>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1</i></p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule</i>
	e) Einflüsse des Standortes, der Verkaufsform, der Sortiments- und Preisgestaltung sowie der Verkaufsräumgestaltung auf die Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt erläutern	<ul style="list-style-type: none"> ■ Innenstadt – Stadtrand ■ Fußgängerzone – Gewerbegebiet ■ Vollbedienung – Selbstbedienung ■ Vollsortiment, Schnelldreher, Spezialsortiment, Bedarfsgruppen ■ Einzelartikel – Massenware ■ Raumdesign – Lagerflächen <p>Besondere Verkaufszonen (Shop in Shop, Kassenbereich, Kundenführung im Geschäft)</p>	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1</p>
1.2	Betriebliche Organisation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1.2)	Inhalte: Rechtsform, Unternehmensstrukturen und -prozesse, Aufgabenspektrum und Zusammenarbeit	
	a) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ausgewählte Rechtsformen, z. B. AG, GmbH, OHG, KG, GmbH & Co KG, GbR, Einzelunternehmung etc. ■ Kapital- und Personengesellschaft ■ Holding, Konzern, Filiale 	<p>Aufgabe für Auszubildende: Erkundung und Präsentation der Unternehmensform</p> <p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1</p>
	b) Organisatorischen Aufbau des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten und dem Zusammenwirken der einzelnen Funktionsbereiche erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gliederung in Abteilungen/Bereiche, Organigramm ■ Rolle des Betriebes im Unternehmen/Konzern ■ Funktionsbereiche wie Warenannahme, Verkauf, Kasse, Werbung, Lager, Rechnungswesen/Controlling ■ Schnittstellen zwischen den unterschiedlichen Bereichen 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1</p>
	c) Geschäftsfelder, Aufgaben und Arbeitsabläufe im Ausbildungsbetrieb darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Geschäftsfelder: spezifisches Warenangebot, Dienstleistungsangebot ■ Aufgaben: Distribution von Waren und Dienstleistungen ■ Arbeitsabläufe: Entscheidungsstruktur, Zuständigkeiten ■ Unternehmensziele, Unternehmensphilosophie, Corporate Identity, Führungsgrundsätze 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule</i>
	d) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Gewerkschaften und Berufsvertretungen beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bedeutung und Funktion der Partner für Ausbildungsbetrieb und Beschäftigte; Zusammenarbeit mit: <ul style="list-style-type: none"> ■ Einzelhandelsverbänden und Musikverbänden ■ örtlichen Industrie- und Handelskammern (IHK) ■ Gewerkschaften ■ Behörden: z. B. Gewerbeaufsichtsamt, Finanzamt, Arbeitsagenturen, Kommunalverwaltung ■ Berufsgenossenschaft ■ Rolle und Bedeutung der Sozialpartner 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1
1.3	Berufsbildung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1.3)	Inhalte: Grundzüge von Berufsbildung und ihre Umsetzung in die Praxis	
	a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> ■ Regelungstatbestände in Ausbildungsordnung, Tarifvertrag, Ausbildungsvertrag ■ Inhalte des Ausbildungsvertrages (§ 10 f. BBIG): Beginn und Dauer der Ausbildung, Dauer der täglichen Arbeitszeit, Probezeit, Vergütungs- und Urlaubsregelungen, Kündigungsbedingungen, Folgen bei Nichtbeachtung der Rechte und Pflichten ■ Vorteile der Ausbildung im dualen System der Berufsbildung ■ Unterschiedliche Lernorte auf regionaler Ebene Zusammenwirken von Betrieb und Berufsschule (Absprachen, Arbeitskreise, Abstimmung des Zeitpunkts der Vermittlung der Inhalte) ■ Aufgaben von Ausbildungsbetrieb, Berufsschule, Industrie- und Handelskammer im Rahmen der Berufsausbildung 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule</i>
	b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ausbildungsrahmenplan, sachliche und zeitliche Gliederung ■ Zuordnung der Lernziele des Ausbildungsrahmenplans zu den Inhalten des betrieblichen Ausbildungsplans, unter Berücksichtigung betrieblicher Besonderheiten und der Flexibilitätsklausel ■ Einsatz- und Versetzungsplan ■ Rahmenlehrplan für die berufsschulische Ausbildung 	<p>Aufgabe für Auszubildende:</p> <p>Inhaltliche und zeitliche Vorgaben des Ausbildungsrahmenplans ebenso wie die Inhalte des Rahmenlehrplans (für die schulische Ausbildung) zusammenstellen, mit dem betrieblichen Ausbildungsplan abgleichen, Abweichungen der Pläne feststellen und begründen</p> <p><i>1. Ausbildungsjahr</i> <i>1. Schuljahr, LF 1</i></p>
	c) Lebensbegleitendes Lernen für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen, berufliche Aufstiegs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erwerb von Grund- und Fachqualifikationen für Persönlichkeits- und Berufsentwicklung ■ berufliches Fortkommen, Aufstiegspositionen im Einzelhandel, Aufstieg im Unternehmen ■ Gründe für lebensbegleitendes Lernen: z. B. organisatorischer und technischer Wandel, europäische Integration, beruflicher Aufstieg/Karriere, Arbeitsplatzsicherung, persönliche Interessen ■ Umgang mit Veränderungen, positive Einstellung zum Lernen und zur Weiterbildung ■ Regelungen und Möglichkeiten für interne und externe Weiterbildung in Betrieb und Branche, evtl. tarifvertragliche Regelungen ■ Bildungseinrichtungen im Handel ■ Auslandsaufenthalt in der EU ■ Persönliche Weiterbildung: Studium von Fachliteratur, Selbstlernmaterialien 	<p>Aufgaben für Auszubildende:</p> <p>Überblick über Themen zur Weiterbildung verschaffen, wie z. B. über Schulungen, Seminare, überbetriebliche Kurse ebenso wie das Angebot an E-Learning und Selbstlernmaterialien</p> <p>Entwicklungsplanung vor dem Hintergrund der Möglichkeiten im Musikfachhandel</p> <p><i>1. Ausbildungsjahr</i> <i>1. Schuljahr, LF 1</i></p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule</i>
1.4	Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1.4)	Inhalte: Grundzüge von Personalwirtschaft sowie Arbeits- und Sozialrecht	
	a) Arbeits-, Sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie für den Arbeitsbereich geltende Tarif- und Arbeitszeitregelung beachten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundsätze des Individual- und kollektiven Arbeitsrechtes ■ Wesentliche Bestimmungen aus den relevanten Rechtsgebieten z. B. Berufsbildungsgesetz, Arbeitsschutzgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Arbeitszeitgesetz, Kündigungsschutzgesetz, ■ Mutterschutzgesetz, Betriebsverfassungsgesetz, Betriebsvereinbarungen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ betriebliche Arbeitszeitregelung ■ betriebliches Beurteilungsverfahren ■ Tarifverträge (Tarifverhandlung, Arbeitgeberverband, Gewerkschaft, Arbeitskampf, Schlichtung) 	1. Ausbildungsjahr 1. und 3. Schuljahr, LF 1 & 13
	b) Wesentliche Inhalte und Bestandteile eines Arbeitsvertrages sowie die für eine Beschäftigung erforderlichen Personalpapiere darstellen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Arbeitsvertrag und Ausbildungsvertrag ■ Arten von Arbeitsverträgen: Zeitvertrag, unbefristeter Arbeitsvertrag, freier Mitarbeitervertrag, Vollzeit, Teilzeit ■ Probezeit, Kündigungsfrist ■ Ausbildungsvergütung, Gehalt nach der Ausbildung ■ Lohnsteuerkarte ■ Sozialversicherungsnachweis ■ ärztliche Untersuchung ■ Zeugnisse, Lebenslauf ■ ggf. Vollmacht der gesetzlichen Vertreter ■ betriebliche Regelungen und Vereinbarungen 	Aufgabe für Auszubildende: Vergleich § 11 BBiG mit dem Ausbildungsvertrag 1. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 13

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule</i>
	c) Ziel und Aufgaben der Personaleinsatzplanung erläutern und zu ihrer Umsetzung beitragen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ziele: wirtschaftlicher Einsatz der Mitarbeiter/-innen in Abhängigkeit von Umsatzverlauf und Kundenfrequenz ■ Aufgaben: Erstellen von Einsatzplänen unter Berücksichtigung der Arbeitszeit und der Wünsche der Mitarbeiter/-innen sowie der Wochentage und der Tageszeit ■ Zusammentragen der Informationen für die Erstellung eines Personaleinsatzplans (PEP) ■ Bedeutung und Aufgaben der Personalwirtschaft in Grundzügen ■ Umsetzungsbeispiele im Unternehmen 	1. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 13
	d) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären	z. B. Brutto, Netto, Lohnsteuer, Sozialabgaben, vermögenswirksame Leistungen, Vorschuss, Zuschüsse	Aufgabe für Auszubildende: Am eigenen Beispiel Berechnung des Nettogehalts 1. Ausbildungsjahr 3. Schuljahr, LF 13
1.5	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1.5)	Diese Berufsbildposition ist standardmäßig in allen Ausbildungsberufen enthalten.	
	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> ■ ergonomischer Arbeitsplatz ■ arbeitsplatzbedingte Gefahren ■ betriebliche Einrichtungen zum Arbeitsschutz: ■ Sicherheitsbeauftragte <ul style="list-style-type: none"> ■ Vorsorgeuntersuchungen (z. B. Augenuntersuchung für Bildschirmarbeitsplätze) ■ Suchtgefahren ■ Arbeitssicherheit, u. a. sicherheitsgerechtes Verhalten 	1. Ausbildungsjahr 1. und 2. Schuljahr, LF 1 & 6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule</i>
	b) Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen der Arbeitssicherheit im Betrieb, z. B. Gefahrensymbole und Gefahrenkennzeichen ■ Vorsorgemaßnahmen zur Vermeidung von Gefahrenquellen ■ Vorschriften aus Arbeitsschutz-, Arbeitssicherheits- sowie Geräte- und Produktsicherheitsgesetz, Arbeitsstättenverordnung, Arbeitsstättenrichtlinien ■ Überwachung durch Berufsgenossenschaft und Gewerbeaufsicht 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. und 2. Schuljahr, LF 1 & 6</p>
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erste-Hilfe-Maßnahmen ■ Notrufe ■ Abfolge von Meldungen ■ Evakuierung ■ Dokumentation 	<p>Aufgabe für Auszubildende: Unfallsituation simulieren (z. B. Kollegin hat sich verletzt), dann muss entschieden werden, welche Maßnahmen zu treffen sind (Erste Hilfe, Unfallanzeige).</p> <p>1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1</p>
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden	<ul style="list-style-type: none"> ■ Brandschutzmaßnahmen nach den für den Betrieb geltenden Brandverhütungsvorschriften, Vorschriften der Berufsgenossenschaft ■ Gefahren, die von Giften, Gasen, Dämpfen und leicht entzündlichen Stoffen sowie von elektrischem Strom ausgehen können 	<p>Aufgabe für Auszubildende: Überprüfung des Datums für die TÜV-Prüfung von Feuerlöschern vornehmen Überprüfung der Fluchtwege bei Gefahr und ob diese entsprechend gekennzeichnet sind</p> <p>1. Ausbildungsjahr 1. und 2. Schuljahr, LF 1 & 6</p>
	e) Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verhaltensregeln, Fluchtwege, Erste Hilfe, Notrufnummern, Notausgänge (Kennzeichnung) ■ Brandschutzmittel, Feuerlöscher (Standort, Bedienungsanleitung, Wirkungsweise) 	<p>1. Ausbildungsjahr 1. und 2. Schuljahr, LF 1 & 6</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule
1.6	Umweltschutz (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1.6)	Diese Berufsbildposition ist standardmäßig in allen Ausbildungsberufen enthalten.	
	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere	Umweltbewusstsein fördern und praktischen Umweltschutz vermitteln	
	a) Mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rationelle Energien- und Ressourcenverwendung ■ Emissionen, Immissionen ■ Wiederverwertung (Recycling) ■ Lärmschutz ■ Abfallvermeidung/Trennung 	1. Ausbildungsjahr 1. und 2. Schuljahr, LF 1 & 6
	b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	z. B. <ul style="list-style-type: none"> ■ Verpackungsverordnung (VerpackV) ■ Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG) ■ Elektrogerätegesetz ■ Bundesimmissionsschutzgesetz (BImSchG) ■ FCKW-Holon-Verbotsverordnung/Ozonschichtverordnung ■ EU-Recht etc. ■ Infektionsschutzgesetz (IfSG) ■ Strahlenschutzbestimmungen ■ Hygienevorschriften 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1 & 5
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zusammenhang von Ressourcenverbrauch und Umweltschutz ■ arbeitsplatzbedingte Beispiele rationellen Material- und Energieeinsatzes, z. B. Außentüren geschlossen halten 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1 & 5
	d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Möglichkeiten der Abfallvermeidung-, -reduzierung und -verwertung in den unterschiedlichen Betriebsbereichen ■ Entsorgung/Trennung der Wertstoffe 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1 & 5

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule</i>
2	Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 2)	Inhalte: Zusammenarbeit, betriebliche Kommunikationswege, Kommunikationsstörungen, Lern- und Arbeitstechniken, Selbstlernen, Beschaffung und Auswerten von Fachinformationen	
2.1	Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 2.1)	Inhalte: Lern- und Arbeitstechniken, Selbstlernen, Beschaffung und Auswerten von Fachinformationen, Qualitätssicherung	
	a) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zeitplaner, Terminplaner, elektrischer Kalender, Schreibgerät, Warentransporter ■ Mobiles Datenerfassungsgerät (MDE) ■ Telefon, Telefax, PC, Internet ■ z. B. Zeitmanagement, Moderation, Präsentation, Arbeitsplanung, Mind Mapping 	1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1
	b) Methoden des selbstständigen Lernens anwenden, Fachinformationen nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ E-Learning ■ Lesen ■ Beschaffung, Auswahl und Auswertung von Fachinformationen 	1. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, integrativ in allen Lernfeldern
	c) die eigene Arbeit systematisch planen, durchführen und kontrollieren	<ul style="list-style-type: none"> ■ Erstellen eines Arbeitsplanes mit Terminangaben ■ Festlegen der Arbeitsschritte ■ Beim Arbeitsfortschritt Orientieren am Arbeitsplan ■ Nach dem Durchführen der Aufgaben Überprüfung ihres Ablaufes (Ist-Soll-Vergleich), Feststellung von Abweichungen ■ Ziehen von Konsequenzen für künftige Aufgaben 	1. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, integrativ in allen Lernfeldern
	d) Qualitätssichernde Maßnahmen anwenden und dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen	Feedback zur Klärung von Vereinbarungen Gegenseitige Information und Auskunft über fachliche Sachverhalte und Beziehungen zwischen Führungskraft, Verkaufspersonal, Auszubildende und sonstigem Personal	Aufgabe für Auszubildende: Vorschläge unterbreiten, wie die Arbeit im Betrieb optimiert werden kann 1. Ausbildungsjahr 1. Schuljahr, LF 1

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule
2.2	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 2.2)	Inhalte: Umgang mit betriebsüblichen Informations- und Kommunikationssystemen, Vernetzung, E-Mail-Verkehr, Datenpflege und -sicherung, Datenschutz	
	a) Informations- und Kommunikationssysteme des Ausbildungsbetriebes nutzen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Technische (z. B. Fax, Telefon, PC, mobile Datenerfassungsgeräte) Ausgestaltung von Informations- und Kommunikationssystemen ■ Kasse ■ Anwendungsprogramme, z. B. im Bereich der Textverarbeitung, Datenbankbearbeitung, Rechenoperationen usw. 	1. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, integrativ in allen Lernfeldern
	b) Möglichkeiten der Datenübertragung und Informationsbeschaffung nutzen; Sicherheitsanforderung beachten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vernetzung der Systeme ■ E-Mail, Standleitung, Internetanwendungen, Datensicherung, Antivirenprogramm, Firewall, verschlüsselte/unverschlüsselte Verbindungen 	1. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, integrativ in allen Lernfeldern
	c) Daten eingeben, mit betriebsüblichen Verfahren sowie unter Beachtung des Datenschutzes sichern und pflegen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Abgrenzung Datenschutz und Datensicherheit ■ Betriebliche Regelungen: z. B. zu Auskunftserteilung und Datenschutz 	1. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, integrativ in allen Lernfeldern
2.3	Interne Kommunikation und Kooperation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 2.3)	Inhalte: Informations- und Kommunikationspolitik im Betrieb, Teambildung und respektvolle Zusammenarbeit, Umgang mit Konflikten, Feedback geben und nehmen	
	a) Information, Kommunikation und Kooperation für Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg nutzen	Kommunikation/Information: z. B. Mitarbeiterzeitschriften, Schwarzes Brett, Jour-Fixe, Abteilungstreffen, Gespräche unter Mitarbeitern und Kollegen etc.	1. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, Lernfelder 1, 6 & 13
	b) Aufgaben im Team planen und bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen Teamarbeit, ■ Rollenverteilung ■ Konfliktregelung ■ Teamvereinbarungen 	1. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, Lernfelder 1, 5, 6, 12 & 13
	c) Interne Kooperation mitgestalten	z. B. Zusammenarbeit mit Kollegen bei Sonderaktionen	1. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, Lernfelder 1,6 & 13

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele)	exemplarische Inhalte der Endkompetenzen	Hinweise zur Ausbildung <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Schuljahren (Sj.) der Berufsschule</i>
	d) Ursachen von Konflikten analysieren und zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fehlende Eindeutigkeit bei Weisungen oder Absprachen; ■ Konfliktbewältigung, Umgang mit Konflikten im direkten Umfeld; ■ Maßnahmen zur Konfliktreduzierung bzw. -vermeidung 	1. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, Lernfelder 1, 6, 10 & 13
	e) Bedeutung von Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage erfolgreicher Zusammenarbeit beschreiben	<ul style="list-style-type: none"> ■ gesellschaftliche Werteordnung ■ Persönlichkeitsrechte ■ Leistungsfähigkeit von Kollegen ■ Vertrauensvolle Zusammenarbeit 	1. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, Lernfelder 1, 2, 6, 9, 10, 12 & 13
	f) Rückmeldungen geben und entgegennehmen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Feedback zur Klärung von Vereinbarungen ■ Gegenseitige Information und Auskunft über fachliche Sachverhalte und Beziehungen zwischen Führungskraft, Verkaufspersonal, Auszubildende und sonstigem Personal 	1. Ausbildungsjahr 1., 2. und 3. Schuljahr, Lernfelder 1, 2, 6, 10 & 13

3.3 Ausbildungsrahmenplan (zeitliche Gliederung)

Erläuterungen zur zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans

Nach § 5 Abs. 1, Nr. 4 BBiG wird festgelegt, dass eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erforderlich ist.

Die zeitliche Gliederung stellt einen bildungspolitischen Eckwert dar, der im Antragsgespräch beim zuständigen Fachministerium vereinbart wird. Eine Methode für die zeitliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes ist die „Gliederung nach Ausbildungsjahren mit Zeitrahmen“ (Zeitrahmenmethode), die auf einer Empfehlung des Hauptausschusses des BIBB vom 16. Mai 1990 (vgl. Bundesanzeiger Nr. 110 vom 19. Juni 1990) basiert. Sie wird bei kaufmännischen Ausbildungsberufen vorwiegend genutzt, so auch bei diesem Beruf.

Die Zeitrahmenmethode ist in erster Linie eine pädagogisch orientierte Umsetzungshilfe, die den Ausbildungsverantwortlichen in den Betrieben helfen soll, den gesetzlich erforderlichen betrieblichen Ausbildungsplan aufzustellen. Diese Methode der zeitlichen Gliederung bietet eine zeitliche Flexibilität, was insbesondere für die betriebliche Umsetzung der Ausbildungsordnung von Bedeutung ist.

Sie wurde geschaffen, um den integrativen Vermittlungsansatz zu realisieren, d. h. unterschiedliche Inhalte aus ganzen Berufsbildteilpositionen und/oder Lernziele zu verbinden und gemeinsam zu vermitteln. Die einzelnen Ausbildungsblöcke sollen komplex sein und keine schmalen Qualifikationen enthalten.

Bei der Zeitrahmenmethode werden die Ausbildungsinhalte nach Ausbildungsjahren differenziert und in 3 Ausbildungsblöcke pro Ausbildungsjahr gegliedert. Die Ausbildungsblöcke haben in der Regel einen Zeitrahmen von mindestens 1 bis maximal 7 Monate. Diese Mindest- und Höchstwerte pendeln um einen Wert von 9 bis 15 Monaten. Die Zeitwerte pro Ausbildungsjahr müssen insgesamt 12 Monate betragen.

Innerhalb des angegebenen Zeitrahmens sollen die zugeordneten Qualifikationen schwerpunktmäßig „vermittelt“ werden.

Die vorgesehenen Zeitanteile des Zeitrahmens geben aber auch Auskunft über die Bedeutung der Inhalte.

Der formulierte Zeitrahmen bietet in den Betrieben vor Ort Gestaltungsspielraum, er sagt etwas aus über die Gewichtung, jedoch nicht über die zeitliche Reihenfolge der zu vermittelnden Ausbildungsinhalte. Die Reihenfolge der Vermittlung im Verlauf der Ausbildung kann – je nach betrieblichen Gegebenheiten – auch verändert werden. In den ersten beiden Ausbildungsjahren muss der Betrieb berücksichtigen, dass die Inhalte für den 1. Teil der Abschlussprüfung vermittelt und nicht zeitlich nach hinten verschoben werden. Im 3. Ausbildungsjahr sollen auch die Inhalte für den 2. Teil der Abschlussprüfung vermittelt (vgl. Wahlqualifikationen/Zusatzqualifikationen) werden.

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Musikfachhändler/zur Musikfachhändlerin
– Zeitliche Gliederung –

Die nachfolgende zeitliche Gliederung nennt die Zeiträume, in denen die jeweiligen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erstmals schwerpunktmäßig vermittelt werden sollen; in der Regel ist eine Fortführung oder Vertiefung zum Erreichen der beruflichen Handlungsfähigkeit erforderlich.

Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

- Abschnitt A Nummer 1.1 Produkte und Dienstleistungen im Musikfachhandel, Lernziele a bis d,
 - Abschnitt C Nummer 1.1 Stellung und Struktur,
 - Abschnitt C Nummer 1.2 Betriebliche Organisation,
 - Abschnitt C Nummer 1.3 Berufsbildung,
 - Abschnitt C Nummer 1.4 Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften,
 - Abschnitt C Nummer 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - Abschnitt C Nummer 2.1 Arbeitsorganisation
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

- Abschnitt A Nummer 1.2 Kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten,
 - Abschnitt A Nummer 1.3 Kommunikation mit Kunden,
 - Abschnitt A Nummer 1.5 Kassieren und Kassenabrechnung,
 - Abschnitt A Nummer 2.1 Werbemaßnahmen,
 - Abschnitt A Nummer 2.2 Warenpräsentation,
 - Abschnitt A Nummer 4.2 Zahlungsverkehr und rechnerische Abwicklung, Lernziele a bis c,
 - Abschnitt C Nummer 1.6 Umweltschutz
- zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

- Abschnitt A Nummer 3.4 Warenwirtschaftssystem,
 - Abschnitt C Nummer 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,
 - Abschnitt C Nummer 2.3 Interne Kommunikation und Kooperation
- zu vermitteln.

Zweite Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

- Abschnitt A Nummer 1.1 Produkte und Dienstleistungen im Musikfachhandel, Lernziele e und f,
- Abschnitt A Nummer 1.6 Serviceleistungen,
- Abschnitt A Nummer 1.7 Beschwerde, Reklamation und Umtausch zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

- Abschnitt A Nummer 1.4 Kundenberatung, Musikgeschichte,
- Abschnitt A Nummer 1.8 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben,
- Abschnitt A Nummer 2.3 Verkaufsförderung,
- Abschnitt A Nummer 2.4 Vertriebswege,
- Abschnitt A Nummer 2.5 Urheber-, Leistungsschutz- und Verwertungsrecht,
- Abschnitt A Nummer 2.6 Märkte und Zielgruppen zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

- Abschnitt A Nummer 3.2 Wareneingang und Warenlagerung,
- Abschnitt A Nummer 3.3 Bestandskontrolle,
- Abschnitt A Nummer 4.1 Preisbildung und Kalkulation,
- Abschnitt A Nummer 4.2 Zahlungsverkehr und rechnerische Abwicklung, Lernziele d bis f, zu vermitteln.

Drittes Ausbildungsjahr

In einem Zeitraum von sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus

- Abschnitt A Nummer 3.1 Einkaufsplanung und Bestellung,
- Abschnitt A Nummer 4.3 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling,
- Abschnitt A Nummer 4.4 Unternehmerische Entscheidungsprozesse zu vermitteln

(2) In einem Zeitraum von sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen der ausgewählten Wahlqualifikationseinheit aus

- Abschnitt B Nummer 1 Musikinstrumente,
- Abschnitt B Nummer 2 Musikalien oder
- Abschnitt B Nummer 3 Tonträger zu vermitteln.

4 Praktische Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan, ergänzend zur sachlichen und zeitlichen Gliederung

4.1 Fachsortiment Vollsortiment

1. Ausbildungsjahr:

Der Auszubildende soll zunächst im Rahmen einer kurzen Vorstellung alle Bereiche des Ausbildungsbetriebes kennenlernen, sodass ein Gesamtüberblick über das Sortiment und die Möglichkeiten des Betriebes entsteht.

Ungefährer Zeitraum 4–6 Wochen.

Der Ausbilder zeigt dem Auszubildenden den Betrieb, weist ihn auf die Aufgabenverteilung unter den Abteilungen hin, beantwortet seine Fragen und führt ihn in die branchenüblichen Gepflogenheiten ein. Der Auszubildende bekommt von nun an über den gesamten Verlauf der Ausbildung vom Ausbildungsbetrieb die relevanten Fachzeitschriften (musikhandel, musikinstrument, Börsenblatt, Gitarre & Bass usw.) ausgehändigt, um sich weiterzubilden und so sein Fachwissen ständig zu festigen und zu erweitern.

Dem Auszubildenden soll zu Beginn ein grober Überblick über den Bereich Noten verschafft werden. Er soll die vorhandenen Sortimentsbereiche (Schulen, Etüden, Alben, Spielliteratur usw.) nach Verlagen, Schwierigkeitsgraden und Notationsmöglichkeiten unterscheiden lernen, und in der Lage sein, entsprechende Kundenanfragen zielorientiert zuzuordnen. Der Auszubildende bekommt hier schon einen ersten Eindruck vom Sortiment der verschiedenen Verlage und lernt die Handhabung von gedruckten Verlagskatalogen und computergestützten Bibliografiermöglichkeiten kennen. Bei den Fachbüchern im Sortiment kann er z. B. zwischen Biografien und Sachbüchern (Lexika, Handbücher, Libretti usw.) unterscheiden.

Zeitraum ca. 6 Monate.

Im Rahmen der eigentlichen Verlagskunde lernt der Auszubildende in der Folge die Verlage, ihre Sortimentsschwerpunkte, ihre Auslieferungen (Subverlage) sowie die Unterscheidung der Druckformen (gebunden, broschiert, Loseblattsammlungen etc.) genauer kennen. Bei der Vermittlung der tiefer greifenden Verlagskenntnisse werden die verschiedenen Möglichkeiten der Notation sowie die jeweils gebräuchlichen Ausgabeformen, Abkürzungen, Termini und Schreibweisen in den unterschiedlichen Musikstilen ausführlich erläutert. Gegebenenfalls werden hier auch schon sortimentspezifische Informationen zu Musikgeschichte, Musikstilen,

den verschiedenen Instrumenten, ihren Eigenschaften und ihrer Zugehörigkeit zu den verschiedenen Instrumentenfamilien mit in die Erklärungen einbezogen, falls dies erforderlich sein sollte.

Der Auszubildende soll danach den Bereich Instrumente genau kennenlernen, die vorhandenen Sortimentsbereiche, z. B. Blasinstrumente (Holz, Blech), Streicher, Tasten, Zupf, Schlaginstrumente unterscheiden können und entsprechende Kundenanfragen zielorientiert bedienen. Der Auszubildende bekommt hier schon einen Überblick über die verschiedenen Kataloge der Hersteller und Vertriebe. Er lernt die Kataloge, ihre Handhabung und computergestützte Recherche- & Bibliografiermöglichkeiten kennen und anzuwenden. Bei den verschiedenen Instrumentengattungen werden Beschaffung, Handhabung, Pflege im Sortiment sowie die Möglichkeiten des Service der firmeneigenen Werkstatt bzw. der Kooperationspartner vermittelt.

Zeitraum ca. 6 Monate.

Ggf. werden hier schon sortimentspezifisch Informationen zu Schwerpunkten des Sortiments, die verschiedenen Instrumente, ihre Eigenschaften und Zugehörigkeiten in die verschiedenen Instrumentenfamilien sowie ihre Geschichte mit erläutert.

Praktische Hilfe im Lager und Verkauf folgt in der nächsten Stufe. Eine ausführliche Einweisung in das betriebliche Warenwirtschaftssystem ist eine wichtige Grundvoraussetzung, damit der Auszubildende die Arbeitsabläufe in ihren Zusammenhängen verstehen kann. Beginnend mit der Auspreisung der Ware (hier unbedingte Erklärung der Grundlagen der Preisbindung) über das Vorsortieren der Ware nach Kunden- und Lagerbestellungen, das Benachrichtigen der Kunden sowie das Wegsortieren der Bestellungen werden die betrieblichen Abläufe aufgezeigt und erläutert. An dieser Stelle sollte der Ausbilder den Unterschied zwischen Novitäten und Standardausgaben erklären sowie Sinn und Zweck von Ansichtslieferungen, Nova-Service etc. im kaufmännischen Alltag erläutern. Hier wird auch auf Sonderkonditionen (z. B. Chöre, Musikschulen usw.) hingewiesen und anhand von konkreten Kundenanfragen oder Bestellungen ihre Funktion anschaulich gemacht.

Die Beratung der Kunden findet anfangs in Begleitung des Ausbilders oder eines erfahrenen Kollegen statt, sodass der Auszubildende sich die Gepflogenheiten des Betriebes sowie die Grundlagen der Verkaufstech-

niken aneignen kann. Bevor erste Verkaufsgespräche stattfinden, erklärt der Ausbilder die Grundlagen der Verkaufstätigkeit des Fachverkäufers und erläutert die in der Kommunikation mit Kunden zu beachtenden Kriterien. Der Auszubildende wird auch in Sonderfälle des Verkaufens (Kundenkonflikte, Problemkunden, Kulanz, Garantie) in der Praxis eingeführt und mit entsprechenden Verhaltensrichtlinien vertraut gemacht. Diese Vorgänge werden bei Bedarf auch in anderen Warengruppen wiederholt und nach Möglichkeit intensiviert. Das erfolgsorientierte Verkaufen ist die Basis und muss ständig aufgefrischt und vermittelt werden. Bei der Annahme von Kundenbestellungen wird genau auf den Verlag, seine Abkürzung, die gewünschte Ausgabe (Instrument, Notation usw.) geachtet. Eventuelle betriebliche Anweisungen, z. B. Anzahlung, Vorkasse bei Bestellungen werden berücksichtigt.

Zusätzlich zur normalen Verkaufstätigkeit wird der Auszubildende mit geeigneten Zusatzartikeln vertraut gemacht. Dies erfolgt sowohl im Sinne von Zugaben zur Vermeidung von Preisnachlässen, als auch in Zusammenhang mit echten Zusatzartikeln, die eine sinnvolle Ergänzung der zu verkaufenden Ware darstellen. Spezielle Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes werden im Verkaufsgespräch argumentativ eingesetzt. Der Auszubildende wird nun auch mit der Handhabung der Kasse und dem Kassiervorgang vertraut gemacht. Er erlernt das Kassieren (bar sowie bargeldlos), das Ausstellen von Quittungen und die Abwicklung von Umtauschgeschäften.

Zeitraum ca. 6 Monate.

2. Ausbildungsjahr:

Durch ständigen Umgang mit den Kunden, der Ware sowie den Bibliografiermöglichkeiten des Betriebes erwirbt der Auszubildende nach und nach grundlegende Kenntnisse über Art und Umfang des Sortiments. Detailliert wird hier im Laufe der Zeit nochmals auf die verschiedenen Bibliografiermöglichkeiten seitens der Notengrossisten Loib sowie Grahl & Niklas und der Plattform IDNV eingegangen. Die einzelnen Verlagsbestellsysteme via Internet (z. B. Yamaha, Musik Meyer Gruppe, GEWA, Musik Wein, Adam Hall, Musik-Meinl, mds, music sales, K & V etc.) werden nun ebenso selbstständig genutzt wie Katalog-CD-ROMs, z. B. der Bonner Katalog zum Bibliografieren von Orchester- & Aufführungsmate-

rialen, sowie Werkverzeichnisse und gedruckte Verlagskataloge.

Weiterführend wird der Auszubildende in die wichtigen Bereich Service im Instrumentenhandel eingearbeitet, sodass er diesen selbstständig bearbeiten kann. Grundkenntnisse der Instrumente, deren Handhabung, Reparaturmöglichkeiten innerhalb des ausbildenden Betriebes, deren Ausführung und Kalkulation der Leistung, das Erstellen eines Kostenvoranschlags, das Bestellen der benötigten Ersatzteile sowie die Abrechnungen werden erläutert. Sofern der ausbildende Betrieb dies nicht vermitteln kann, soll eine Lernortkooperation mit einem befreundeten Fachhändler, Instrumentenbauer oder einem Hersteller/Vertrieb angestrebt werden.

Auch wird der Auszubildende in die Beschaffung von Leihmaterialien für Aufführungen eingearbeitet, sodass er Bestellungen aus diesem Bereich im Regelfall selbstständig bearbeiten kann. Grundkenntnisse der Orchesterinstrumente, deren Sitzweisen und Notierungen in der Bestellung, sowie Aufbau und Art der Abrechnungen werden an dieser Stelle vertieft. Hier wird auch nochmals detailliert auf die Musikgeschichte, Musikgattungen und Formen der klassischen und populären Musik eingegangen. Sofern der ausbildende Betrieb dies nicht vermitteln kann, soll eine Lernortkooperation mit einem befreundeten Verlag, Sortiment, Grossist oder einem anderen Fachhändler angestrebt werden.

Bewährt hat sich eine Lernortkooperation (Austausch der Azubis) für eine Dauer von 6 bis 8 Wochen.

Der Auszubildende wird in die Warenpräsentation eingeführt und bekommt z. B. die Möglichkeit, ein Schaufenster eigenverantwortlich themenmäßig zu dekorieren. Hierfür bestellt er unter Anleitung Ware zu entsprechenden Konditionen inklusive der Werbemittel und präsentiert diese ansprechend. Auch bei Werbemaßnahmen (z. B. Flyerverteilungen, Verkaufsstände auf Veranstaltungen usw.) wird der Auszubildende aktiv in Planung, Organisation und Durchführung mit einbezogen und ihm nach Möglichkeit ein selbstständiger Aufgabenbereich anvertraut.

Dauer ca. 3–4 Monate, wiederkehrend.

Der Auszubildende bekommt die Möglichkeit, an Fachmessen (Frankfurter Musikmesse etc.) teilzunehmen. Als weiterer Schritt wird der Auszubildende in die Warenbeschaffungsstruktur des Betriebs eingeführt, er nimmt u. a. an Vertretergesprächen zum Wareneinkauf teil,

lernt die Kommunikationsmedien sowie die Bezugsquellen kennen und nutzen. Er führt selbstständig Recherchen durch, bibliografiert in Datenbanken und Katalogen, holt Angebote ein und vergleicht die Konditionen. Nach Rücksprache mit dem Ausbilder kümmert er sich um die Beschaffung der Waren. Er überwacht ab Bestellung die Vertragserfüllung, die Versandvorgaben sowie die Einhaltung der Liefertermine. Dann erfasst und prüft er bei Wareneingang die Ware auf Vollständigkeit, zeichnet sie aus, beachtet Preisänderungen, benachrichtigt Kunden und sortiert die Lagerware nach betrieblichen Vorgaben ein. Er benutzt hierzu das betriebliche Warenwirtschaftssystem.

Zeitraum ca. 3–4 Monate.

Hinsichtlich der Gestreckten Prüfung sind die im Betrieb und in der Berufsschule vermittelten Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden.

3. Ausbildungsjahr:

Bezüglich der gewählten Wahlqualifikation bzw. Zusatzqualifikationen sind im Betrieb die warentkundlichen Erfordernisse dem Auszubildenden unterstützend zur Verfügung zu stellen.

Im Rahmen der kaufmännischen Kontrolle wird die Kalkulation und Preisbildung des Betriebs erläutert. Hier wird auch nochmals detailliert auf die Preisbindung und die rechtlichen Regelungen bei Verstoß gegen diese eingegangen. Preisauszeichnung, Preisänderungen, Nachlässe für bestimmte Kundengruppen, das Kalkulationsschema usw. wird nochmals umfassend erläutert. Einfache buchhalterische Tätigkeiten, das Führen des Wareneingangsbuchs, der Umgang mit dem betrieblichen Buchungssystem, dem Zahlungsverkehr sowie das Mahnwesen werden ausführlich vermittelt. Hierbei werden die betriebswirtschaftlichen Grundlagen des Betriebs erläutert, sowie das Controlling als Messinstrument eingesetzt. Der Ausbilder erläutert aus seiner Sicht Vor- und Nachteile der unternehmerischen Selbstständigkeit, weist auf Chancen und Risiken hin.

Zeitraum ca. 3–4 Monate.

4.2 Fachsortiment Vollsortiment mit Tonträger

1. Ausbildungsjahr:

Der Auszubildende soll zunächst im Rahmen einer kurzen Vorstellung alle Bereiche des Ausbildungsbetriebes kennenlernen, sodass ein Gesamtüberblick über das Sortiment und die Möglichkeiten des Betriebes entsteht. Ungefährer Zeitraum 4–6 Wochen.

Der Ausbilder zeigt dem Auszubildenden den Betrieb, weist ihn auf die Aufgabenverteilung unter den Abteilungen hin, beantwortet seine Fragen und führt ihn in die branchenüblichen Gepflogenheiten ein. Der Auszubildende bekommt von nun an über den gesamten Verlauf der Ausbildung vom Ausbildungsbetrieb die relevanten Fachzeitschriften (Musikhandel, Musikinstrument, Börsenblatt, Gitarre & Bass usw.) ausgehändigt, um sich weiterzubilden und so sein Fachwissen ständig zu festigen und zu erweitern.

Dem Auszubildenden soll zu Beginn ein grober Überblick über den Bereich Noten verschafft werden. Er soll die vorhandenen Sortimentsbereiche (Schulen, Etüden, Alben, Spielliteratur usw.) nach Verlagen, Schwierigkeitsgraden und Notationsmöglichkeiten unterscheiden lernen und in der Lage sein entsprechende Kundenanfragen zielorientiert zuzuordnen. Der Auszubildende bekommt hier schon einen ersten Eindruck vom Sortiment der verschiedenen Verlage und lernt die Handhabung von gedruckten Verlagskatalogen und computergestützten Bibliografiermöglichkeiten kennen. Bei den Fachbüchern im Sortiment kann er z. B. zwischen Biografien und Sachbüchern (Lexika, Handbücher, Libretti usw.) unterscheiden.

Zeitraum ca. 6 Monate.

Im Rahmen der eigentlichen Verlagskunde lernt der Auszubildende in der Folge die Verlage, ihre Sortimentsschwerpunkte, ihre Auslieferungen (Subverlage) sowie die Unterscheidung der Druckformen (gebunden, broschiert, Loseblattsammlungen etc.) genauer kennen. Bei der Vermittlung der tiefer greifenden Verlagskenntnisse werden die verschiedenen Möglichkeiten der Notation sowie die jeweils gebräuchlichen Ausgabeformen, Abkürzungen, Termini und Schreibweisen in den unterschiedlichen Musikstilen ausführlich erläutert. Gegebenenfalls werden hier auch schon sortimentsspezi-

fische Informationen zu Musikgeschichte, Musikstilen, den verschiedenen Instrumenten, ihren Eigenschaften und ihrer Zugehörigkeit zu den verschiedenen Instrumentenfamilien mit in die Erklärungen einbezogen, falls dies erforderlich sein sollte.

Der Auszubildende soll danach den Bereich Instrumente genau kennenlernen, die vorhandenen Sortimentsbereiche, z. B. Blasinstrumente (Holz, Blech), Streicher, Tasten, Zupf, Schlaginstrumente unterscheiden können und entsprechende Kundenanfragen zielorientiert bedienen. Der Auszubildende bekommt hier schon einen Überblick über die verschiedenen Kataloge der Hersteller und Vertriebe. Er lernt die Kataloge, ihre Handhabung und computergestützte Recherche- & Bibliografiermöglichkeiten kennen und anzuwenden. Bei den verschiedenen Instrumentengattungen werden Beschaffung, Handhabung, Pflege im Sortiment, sowie die Möglichkeiten des Service der firmeneigenen Werkstatt bzw. der Kooperationspartner vermittelt.

Zeitraum ca. 6 Monate.

Ggf. werden hier schon sortimentspezifisch Informationen zu Schwerpunkten des Sortiments, die verschiedenen Instrumente, ihre Eigenschaften und Zugehörigkeiten in die verschiedenen Instrumentenfamilien sowie ihre Geschichte mit erläutert.

Auch der Bereich Tonträger sollte im Vollsortiment behandelt werden. Hierzu verschafft sich der Auszubildende einen Überblick über die wichtigsten Hersteller und Lieferanten (die sog. Majorlabels und die unabhängigen kleineren Tonträgerfirmen, Großsortimente etc.) und über die wichtigsten Konfigurationen von Tonträgern, wie CD, DVD usw. Er lernt die Möglichkeiten der Recherche, bspw. in Onlinedatenbanken und den Umgang mit elektronischen Bestellungen von Tonträgern über das System Phononet und wendet dieses Wissen in der Kundenberatung an. Ein grundlegendes Wissen zum Repertoire aus den Bereichen Klassik, Rock, Pop und Jazz mit den wichtigsten Vertretern der Stile rundet den Bereich Tonträger ab. Zeitraum ca. 3 Monate.

Praktische Hilfe im Lager und Verkauf folgt in der nächsten Stufe. Eine ausführliche Einweisung in das betriebliche Warenwirtschaftssystem ist eine wichtige Grundvoraussetzung, damit der Auszubildende die Arbeitsabläufe in ihren Zusammenhängen verstehen kann. Beginnend mit der Auspreisung der Ware (hier unbedingte Erklärung der Grundlagen der Preisbindung) über

das Vorsortieren der Ware nach Kunden- und Lagerbestellungen, das Benachrichtigen der Kunden sowie das Wegsortieren der Bestellungen werden die betrieblichen Abläufe aufgezeigt und erläutert. An dieser Stelle sollte der Ausbilder den Unterschied zwischen Novitäten und Standardausgaben erklären sowie Sinn und Zweck von Ansichtslieferungen, Nova-Service etc. im kaufmännischen Alltag erläutern. Hier wird auch auf Sonderkonditionen (z. B. Chöre, Musikschulen usw.) hingewiesen und anhand von konkreten Kundenanfragen oder Bestellungen ihre Funktion anschaulich gemacht.

Die Beratung der Kunden findet anfangs in Begleitung des Ausbilders oder eines erfahrenen Kollegen statt, sodass der Auszubildende sich die Gepflogenheiten des Betriebes sowie die Grundlagen der Verkaufstechniken aneignen kann. Bevor erste Verkaufsgespräche stattfinden, erklärt der Ausbilder die Grundlagen der Verkaufstätigkeit des Fachverkäufers und erläutert die in der Kommunikation mit Kunden zu beachtenden Kriterien. Der Auszubildende wird auch in Sonderfälle des Verkaufens (Kundenkonflikte, Problemkunden, Kulanz, Garantie) in der Praxis eingeführt und mit entsprechenden Verhaltensrichtlinien vertraut gemacht. Diese Vorgänge werden bei Bedarf auch in anderen Warengruppen wiederholt und nach Möglichkeit intensiviert. Das erfolgsorientierte Verkaufen ist die Basis und muss ständig aufgefrischt und vermittelt werden. Bei der Annahme von Kundenbestellungen wird genau auf den Verlag, seine Abkürzung, die gewünschte Ausgabe (Instrument, Notation usw.) geachtet. Eventuelle betriebliche Anweisungen, z. B. Anzahlung, Vorkasse bei Bestellungen, werden berücksichtigt.

Zusätzlich zur normalen Verkaufstätigkeit wird der Auszubildende mit geeigneten Zusatzartikeln vertraut gemacht. Dies erfolgt sowohl im Sinne von Zugaben zur Vermeidung von Preisnachlässen, als auch in Zusammenhang mit echten Zusatzartikeln, die eine sinnvolle Ergänzung der zu verkaufenden Ware darstellen. Spezielle Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes werden im Verkaufsgespräch argumentativ eingesetzt. Der Auszubildende wird nun auch mit der Handhabung der Kasse und dem Kassiervorgang vertraut gemacht. Er erlernt das Kassieren (bar sowie bargeldlos), das Ausstellen von Quittungen und die Abwicklung von Umtauschgeschäften.

Zeitraum ca. 6 Monate.

2. Ausbildungsjahr:

Durch ständigen Umgang mit den Kunden, der Ware sowie den Bibliografiermöglichkeiten des Betriebes erwirbt der Auszubildende nach und nach grundlegende Kenntnisse über Art und Umfang des Sortiments. Detailliert wird hier im Laufe der Zeit nochmals auf die verschiedenen Bibliografiermöglichkeiten seitens der Notengrossisten Loib sowie Grahl & Niklas und der Plattform IDNV eingegangen. Die einzelnen Verlagsbestellsysteme via Internet (z. B. Yamaha, Musik Meyer Gruppe, GEWA, Musik Wein, Adam Hall, Musik-Meinkl, mds, music sales, K & V etc.) werden nun ebenso selbstständig genutzt wie Katalog-CD-ROMs, z. B. der Bonner Katalog zum Bibliografieren von Orchester- & Aufführungsmaterialien, sowie Werkverzeichnisse und gedruckte Verlagskataloge.

Weiterführend wird der Auszubildende in den wichtigen Bereich Service im Instrumentenhandel eingearbeitet, sodass er diesen selbstständig bearbeiten kann. Grundkenntnisse der Instrumente, deren Handhabung, Reparaturmöglichkeiten innerhalb des ausbildenden Betriebes, deren Ausführung und Kalkulation der Leistung, das Erstellen eines Kostenvoranschlags, das Bestellen der benötigten Ersatzteile sowie die Abrechnungen werden erläutert. Sofern der ausbildende Betrieb dies nicht vermitteln kann, soll eine Lernortkooperation mit einem befreundeten Fachhändler, Instrumentenbauer oder einem Hersteller/Vertrieb angestrebt werden.

Bewährt hat sich eine Lernortkooperation (Austausch der Azubis) für eine Dauer von 6 bis 8 Wochen.

Auch wird der Auszubildende in die Beschaffung von Leihmaterialien für Aufführungen eingearbeitet, sodass er Bestellungen aus diesem Bereich im Regelfall selbstständig bearbeiten kann. Grundkenntnisse der Orchesterinstrumente, deren Sitzweisen und Notierungen in der Bestellung, sowie Aufbau und Art der Abrechnungen werden an dieser Stelle vertieft. Hier wird auch nochmals detailliert auf die Musikgeschichte, Musikgattungen und Formen der klassischen und populären Musik eingegangen. Sofern der ausbildende Betrieb dies nicht vermitteln kann, soll eine Lernortkooperation mit einem befreundeten Verlag, Sortiment, Grossist oder einem anderen Fachhändler angestrebt werden. Bewährt hat sich eine Kooperation (gegenseitiger Austausch der Azubis) für die Dauer von 6 bis 8 Wochen.

Der Auszubildende wird in die Warenpräsentation eingeführt und bekommt z. B. die Möglichkeit, ein Schaufenster eigenverantwortlich themenmäßig zu dekorieren. Hierfür bestellt er unter Anleitung Ware zu entsprechenden Konditionen inklusive der Werbemittel und präsentiert diese ansprechend. Auch bei Werbemaßnahmen (z. B. Flyerverteilungen, Verkaufsstände auf Veranstaltungen usw.) wird der Auszubildende aktiv in Planung, Organisation und Durchführung mit einbezogen und ihm nach Möglichkeit ein selbstständiger Aufgabenbereich anvertraut.

Dauer ca. 3–4 Monate, wiederkehrend nach Anlass.

Der Auszubildende bekommt die Möglichkeit, an Fachmessen (Frankfurter Musikmesse etc.) teilzunehmen. Als weiterer Schritt wird der Auszubildende in die Warenbeschaffungsstruktur des Betriebs eingeführt, er nimmt u. a. an Vertretergesprächen zum Wareneinkauf teil, lernt die Kommunikationsmedien sowie die Bezugsquellen kennen und nutzen. Er führt selbstständig Recherchen durch, bibliografiert in Datenbanken und Katalogen, holt Angebote ein und vergleicht die Konditionen. Nach Rücksprache mit dem Ausbilder kümmert er sich um die Beschaffung der Waren. Er überwacht ab Bestellung die Vertragserfüllung, die Versandvorgaben sowie die Einhaltung der Liefertermine. Dann erfasst und prüft er bei Wareneingang die Ware auf Vollständigkeit, zeichnet sie aus, beachtet Preisänderungen, benachrichtigt Kunden und sortiert die Lagerware nach betrieblichen Vorgaben ein. Er benutzt hierzu das betriebliche Warenwirtschaftssystem.

Zeitraum ca. 3–4 Monate.

Hinsichtlich der Gestreckten Prüfung sind die im Betrieb und in der Berufsschule vermittelten Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden.

3. Ausbildungsjahr:

Bezüglich der gewählten Wahlqualifikation bzw. Zusatzqualifikationen sind im Betrieb die warentkundlichen Erfordernisse dem Auszubildenden unterstützend zur Verfügung zu stellen.

Im Rahmen der kaufmännischen Kontrolle wird die Kalkulation und Preisbildung des Betriebs erläutert. Hier wird auch nochmals detailliert auf die Preisbindung und die rechtlichen Regelungen bei Verstoß gegen diese eingegangen. Preisauszeichnung, Preisänderungen, Nachlässe für bestimmte Kundengruppen, das Kalkula-

tionsschema usw. wird nochmals umfassend erläutert. Einfache buchhalterische Tätigkeiten, das Führen des Wareneingangsbuchs, der Umgang mit dem betrieblichen Buchungssystem, dem Zahlungsverkehr, sowie das Mahnwesen werden ausführlich vermittelt. Hierbei werden die betriebswirtschaftlichen Grundlagen des Betriebs erläutert sowie das Controlling als Messinstrument eingesetzt. Der Ausbilder erläutert aus seiner Sicht Vor- und Nachteile der unternehmerischen Selbstständigkeit, weist auf Chancen und Risiken hin.

Zeitraum ca. 3–4 Monate.

4.3 Fachsortiment Instrumente

1. Ausbildungsjahr:

Der Auszubildende soll zunächst im Rahmen einer kurzen Vorstellung alle Bereiche des Ausbildungsbetriebes kennenlernen, sodass ein Gesamtüberblick über das Sortiment und die Möglichkeiten des Betriebes entsteht. Ungefährer Zeitraum 4–6 Wochen.

Der Ausbilder zeigt dem Auszubildenden den Betrieb, weist ihn auf die Aufgabenverteilung unter den Abteilungen hin, beantwortet seine Fragen und führt ihn in die branchenüblichen Gepflogenheiten ein. Der Auszubildende bekommt von nun an über den gesamten Verlauf der Ausbildung vom Ausbildungsbetrieb die relevanten Fachzeitschriften (Musikhandel, Musikinstrument, Börsenblatt, Gitarre & Bass usw.) ausgehändigt, um sich weiterzubilden und so sein Fachwissen ständig zu festigen und zu erweitern.

Der Auszubildende soll den Bereich Instrumente genau kennenlernen, die vorhandenen Sortimentsbereiche, z. B. Blasinstrumente (Holz, Blech), Streicher, Tasten, Zupf, Schlaginstrumente unterscheiden können und entsprechende Kundenanfragen zielorientiert bedienen. Der Auszubildende bekommt hier schon einen Überblick über die verschiedenen Kataloge der Hersteller und Vertriebe. Er lernt die Kataloge, ihre Handhabung und computergestützte Recherche- & Bibliografiermöglichkeiten kennen und anzuwenden. Bei den verschiedenen Instrumentengattungen werden Beschaffung, Handhabung, Pflege im Sortiment, sowie die Möglichkeiten des Service der firmeneigenen Werkstatt bzw. der Kooperationspartner vermittelt.

Zeitraum ca. 6 Monate.

Ggf. werden hier schon sortimentspezifisch Informationen zu Schwerpunkten des Sortiments, die verschiedenen Instrumente, ihre Eigenschaften und Zugehörigkeiten in die verschiedenen Instrumentenfamilien sowie ihre Geschichte mit erläutert.

Praktische Hilfe im Lager und Verkauf folgt dann. Eine ausführliche Einführung in das betriebliche Warenwirtschaftssystem ist eine wichtige Grundvoraussetzung, damit der Auszubildende die Zusammenhänge verstehen kann.

Hier erklärt der Ausbilder auch die Rolle der Grundlagen der Verkaufstätigkeit des Fachverkäufers, die Kommunikation mit Kunden. Beginnend mit der Auspreisung der Ware (hier unbedingte Erklärung der Grundlagen der Preisbildung) das Vorsortieren der Ware nach Kunden- und Lagerbestellungen, das Benachrichtigen der Kunden sowie das Wegsortieren der Bestellungen ins Abholfach und der Lagerware. Eventuelle betriebliche Anweisungen, z. B. Anzahlung, Vorkasse bei Bestellungen, werden berücksichtigt.

Die Beratung der Kunden findet anfangs in Begleitung des Ausbilders oder eines Kollegen statt, sodass der Auszubildende sich die Gepflogenheiten des Betriebes sowie die Grundlagen der Verkaufstechniken aneignen kann. Er wird auch auf Sonderfälle des Verkaufens (Kundenkonflikte, Problemkunden, Kulanz, Garantie) in der Praxis eingeführt. Zusätzlich zum normalen Verkaufen wird der Ausbilder ihn mit den Zusatzartikeln zum Verkauf vertraut machen, sowohl im Sinne der Zugabeverordnung zur Vermeidung von vermeidbaren Nachlässen als auch echte Zusatzartikel, die im sinnvollen Zusammenhang mit der zu kaufenden Ware stehen. Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes werden hier im Verkaufsgespräch argumentativ eingesetzt.

Zeitraum ca. 3–4 Monate.

Der Auszubildende wird dann im Verkauf mit der Kasse vertraut gemacht. Er lernt hier das Kassieren (bar, sowie bargeldlos), das Ausstellen von Quittungen und die Abwicklung von Umtauschgeschäften.

Durch ständigen Umgang mit Kunden, der Ware sowie den Bibliografiermöglichkeiten des Betriebes bekommt der Auszubildende grundlegende Kenntnisse des Sortiments. Detailliert wird hier im Laufe der Zeit auf die

verschiedenen Bibliografiermöglichkeiten seitens der Hersteller und Vertriebe, z. B. Yamaha, Musik Meyer Gruppe, GEWA, Musik Wein, Adam Hall, Musik-Meinl etc. eingegangen.

2. Ausbildungsjahr:

Weiterführend wird der Auszubildende in den wichtigen Bereich Service im Instrumentenhandel eingearbeitet, sodass er diesen selbstständig bearbeiten kann. Grundkenntnisse der Instrumente, deren Handhabung, Reparaturmöglichkeiten innerhalb des ausbildenden Betriebes, deren Ausführung und Kalkulation der Leistung, das Erstellen eines Kostenvoranschlags, das Bestellen der benötigten Ersatzteile sowie die Abrechnungen werden erläutert. Sofern der ausbildende Betrieb dies nicht vermitteln kann, soll eine Lernortkooperation mit einem befreundeten Fachhändler, Instrumentenbauer oder einem Hersteller/Vertrieb angestrebt werden.

Bewährt hat sich eine Lernortkooperation (Austausch der Azubis) für eine Dauer von 6–8 Wochen.

Der Auszubildende bekommt die Möglichkeit, das Schaufenster themenmäßig zu dekorieren. Hierfür bestellt er Ware zu entsprechenden Konditionen inklusive der Werbemittel und setzt dies dann in der Praxis um. Auch bei Werbemaßnahmen, z. B. Flyerverteilungen, Verkaufsstände auf Veranstaltungen, wird der Auszubildende aktiv in Planung, Organisation und Durchführung mit einbezogen und nach Möglichkeit mit einem selbstständigen Aufgabenbereich vertraut gemacht.

Zeitraum ca. 3–4 Monate, wiederkehrend nach Anlass.

Der Auszubildende bekommt die Möglichkeit, an Fachmessen (Frankfurter Musikmesse etc.) teilzunehmen. Er bekommt vom Ausbildungsbetrieb die notwendigen Fachzeitschriften (musikhandel, musikinstrument, Börsenblatt, Gitarre & Bass usw.), ausgehändigt, um sich weiterzubilden und so das Fachwissen ständig zu festigen und zu erweitern.

Als weiterer Schritt wird der Auszubildende in die Warenbeschaffungsstruktur des Betriebs eingeführt, er nimmt u. a. an Vertretergesprächen zum Wareneinkauf teil, lernt die Kommunikationsmedien sowie die Bezugsquellen kennen und nutzen. Er führt selbstständig Recherchen durch, bibliografiert in Datenbanken und Katalogen, holt Angebote ein und vergleicht die Konditionen.

Nach Rücksprache mit dem Ausbilder kümmert er sich um die Beschaffung der Waren. Er überwacht ab Bestellung die Vertragserfüllung, die Versandvorgaben sowie die Einhaltung der Liefertermine. Dann erfasst und prüft er bei Wareneingang die Ware auf Vollständigkeit, zeichnet sie aus, beachtet Preisänderungen, benachrichtigt Kunden und sortiert die Lagerware nach betrieblichen Vorgaben ein. Er benutzt hierzu das betriebliche Warenwirtschaftssystem.

Zeitraum ca. 3–4 Monate.

Hinsichtlich der Gestreckten Prüfung sind die im Betrieb und in der Berufsschule vermittelten Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden.

3. Ausbildungsjahr:

Bezüglich der gewählten Wahlqualifikation bzw. Zusatzqualifikationen sind im Betrieb die warentkundlichen Erfordernisse dem Auszubildenden unterstützend zur Verfügung zu stellen.

Im Rahmen der kaufmännischen Kontrolle wird die Kalkulation und Preisbildung des Betriebs erläutert. Hier wird auch detailliert auf die Preisbindung und ihre rechtlichen Regelungen bei Verstoß eingegangen. Preisauszeichnung, Preisänderungen, Nachlässe für bestimmte Kundengruppen, das Kalkulationsschema usw. erläutert. Einfache buchhalterische Tätigkeiten, das Führen des Wareneingangsbuchs, der Umgang mit dem betrieblichen Buchungssystem, dem Zahlungsverkehr, sowie das Mahnwesen werden ausführlich vermittelt. Hierbei werden die betriebswirtschaftlichen Grundlagen des Betriebs erläutert sowie das Controlling als Messinstrument eingesetzt. Der Ausbilder erläutert aus seiner Sicht Vor- und Nachteile der unternehmerischen Selbstständigkeit, weist auf Chancen und Risiken.

Zeitraum ca. 3–4 Monate.

4.4 Fachsortiment Noten

1. Ausbildungsjahr:

Der Auszubildende soll zunächst im Rahmen einer kurzen Vorstellung alle Bereiche des Ausbildungsbetriebes kennenlernen, sodass ein Gesamtüberblick über das Sortiment und die Möglichkeiten des Betriebes entsteht.

Ungefährer Zeitraum 4–6 Wochen.

Der Ausbilder zeigt dem Auszubildenden den Betrieb, weist ihn auf die Aufgabenverteilung unter den Abteilungen hin, beantwortet seine Fragen und führt ihn in die branchenüblichen Gepflogenheiten ein. Der Auszubildende bekommt von nun an über den gesamten Verlauf der Ausbildung vom Ausbildungsbetrieb die relevanten Fachzeitschriften (Musikhandel, Musikinstrument, Börsenblatt, Gitarre & Bass usw.) ausgehändigt, um sich weiterzubilden und so sein Fachwissen ständig zu festigen und zu erweitern.

Dem Auszubildenden soll zu Beginn ein grober Überblick über den Bereich Noten verschafft werden. Er soll die vorhandenen Sortimentsbereiche (Schulen, Etüden, Alben, Spielliteratur usw.) nach Verlagen, Schwierigkeitsgraden und Notationsmöglichkeiten unterscheiden lernen, und in der Lage sein, entsprechende Kundenanfragen zielorientiert zuzuordnen. Der Auszubildende bekommt hier schon einen ersten Eindruck vom Sortiment der verschiedenen Verlage, und lernt die Handhabung von gedruckten Verlagskatalogen und computergestützten Bibliografiermöglichkeiten kennen. Bei den Fachbüchern im Sortiment kann er z. B. zwischen Biografien und Sachbüchern (Lexika, Handbücher, Libretti usw.) unterscheiden.

Zeitraum ca. 6 Monate.

Im Rahmen der eigentlichen Verlagskunde lernt der Auszubildende in der Folge die Verlage, ihre Sortimentsschwerpunkte, ihre Auslieferungen (Subverlage), sowie die Unterscheidung der Druckformen (gebunden, broschiert, Loseblattsammlungen etc.) genauer kennen. Bei der Vermittlung der tiefer greifenden Verlagskenntnisse werden die verschiedenen Möglichkeiten der Notation sowie die jeweils gebräuchlichen Ausgabeformen, Abkürzungen, Termini und Schreibweisen in den unterschiedlichen Musikstilen ausführlich erläutert. Gegebenenfalls werden hier auch schon sortimentspezifische Informationen zu Musikgeschichte, Musikstilen, den verschiedenen Instrumenten, ihren Eigenschaften und ihrer Zugehörigkeit zu den verschiedenen Instrumentenfamilien mit in die Erklärungen einbezogen, falls dies erforderlich sein sollte.

Praktische Hilfe im Lager und Verkauf folgt in der nächsten Stufe. Eine ausführliche Einweisung in das betriebliche Warenwirtschaftssystem ist eine wichtige Grundvoraussetzung, damit der Auszubildende die Arbeitsabläufe in ihren Zusammenhängen verstehen kann.

Beginnend mit der Auspreisung der Ware (hier unbedingte Erklärung der Grundlagen der Preisbindung) über das Vorsortieren der Ware nach Kunden- und Lagerbestellungen, das Benachrichtigen der Kunden sowie das Wegsortieren der Bestellungen werden die betrieblichen Abläufe aufgezeigt und erläutert. An dieser Stelle sollte der Ausbilder den Unterschied zwischen Novitäten und Standardausgaben erklären sowie Sinn und Zweck von Ansichtslieferungen, Nova-Service etc. im kaufmännischen Alltag erläutern. Hier wird auch auf Sonderkonditionen (z. B. Chöre, Musikschulen usw.) hingewiesen und anhand von konkreten Kundenanfragen oder Bestellungen ihre Funktion anschaulich gemacht.

Die Beratung der Kunden findet anfangs in Begleitung des Ausbilders oder eines erfahrenen Kollegen statt, sodass der Auszubildende sich die Gepflogenheiten des Betriebes sowie die Grundlagen der Verkaufstechniken aneignen kann. Bevor erste Verkaufsgespräche stattfinden, erklärt der Ausbilder die Grundlagen der Verkaufstätigkeit des Fachverkäufers und erläutert die in der Kommunikation mit Kunden zu beachtenden Kriterien. Der Auszubildende wird auch in Sonderfälle des Verkaufens (Kundenkonflikte, Problemkunden, Kulanz, Garantie) in der Praxis eingeführt und mit entsprechenden Verhaltensrichtlinien vertraut gemacht. Diese Vorgänge werden bei Bedarf auch in anderen Warengruppen wiederholt und nach Möglichkeit intensiviert. Das erfolgsorientierte Verkaufen ist die Basis und muss ständig aufgefrischt und vermittelt werden. Bei der Annahme von Kundenbestellungen wird genau auf den Verlag, seine Abkürzung, die gewünschte Ausgabe (Instrument, Notation usw.) geachtet. Eventuelle betriebliche Anweisungen, z. B. Anzahlung, Vorkasse bei Bestellungen werden berücksichtigt.

Zusätzlich zur normalen Verkaufstätigkeit wird der Auszubildende mit geeigneten Zusatzartikeln vertraut gemacht. Dies erfolgt sowohl im Sinne von Zugaben zur Vermeidung von Preisnachlässen, als auch in Zusammenhang mit echten Zusatzartikeln, die eine sinnvolle Ergänzung der zu verkaufenden Ware darstellen. Spezielle Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes werden im Verkaufsgespräch argumentativ eingesetzt. Der Auszubildende wird nun auch mit der Handhabung der Kasse und dem Kassiervorgang vertraut gemacht. Er erlernt das Kassieren (bar sowie bargeldlos), das Ausstellen von Quittungen und die Abwicklung von Umtauschgeschäften.

Zeitraum ca. 6 Monate.

2. Ausbildungsjahr:

Durch ständigen Umgang mit den Kunden, der Ware sowie den Bibliografiermöglichkeiten des Betriebes erwirbt der Auszubildende nach und nach grundlegende Kenntnisse über Art und Umfang des Sortiments. Detailliert wird hier im Laufe der Zeit nochmals auf die verschiedenen Bibliografiermöglichkeiten seitens der Notengrossisten Loib sowie Grahl & Niklas und der Plattform IDNV eingegangen. Die einzelnen Verlagsbestellsysteme via Internet (z. B. mds, music sales, K & V etc.) werden nun ebenso selbstständig genutzt wie Katalog-CD-ROMs, z. B. der Bonner Katalog zum Bibliografieren von Orchester- & Aufführungsmaterialien, sowie Werkverzeichnisse und gedruckte Verlagskataloge.

Weiterführend wird der Auszubildende in die Beschaffung von Leihmaterialien für Aufführungen eingearbeitet, sodass er Bestellungen aus diesem Bereich im Regelfall selbstständig bearbeiten kann. Grundkenntnisse der Orchesterinstrumente, deren Sitzweisen und Notierungen in der Bestellung, sowie Aufbau und Art der Abrechnungen werden an dieser Stelle vertieft. Hier wird auch nochmals detailliert auf die Musikgeschichte, Musikgattungen und Formen der klassischen und populären Musik eingegangen. Sofern der ausbildende Betrieb dies nicht vermitteln kann, soll eine Lernortkooperation mit einem befreundeten Verlag, Sortiment, Grossist oder einem anderen Fachhändler angestrebt werden. Bewährt hat sich eine Kooperation (gegenseitiger Austausch der Azubis) für die Dauer von 6–8 Wochen).

Der Auszubildende wird in die Warenpräsentation eingeführt und bekommt z. B. die Möglichkeit, ein Schaufenster eigenverantwortlich themenmäßig zu dekorieren. Hierfür bestellt er unter Anleitung Ware zu entsprechenden Konditionen inklusive der Werbemittel und präsentiert diese ansprechend. Auch bei Werbemaßnahmen (z. B. Flyerverteilungen, Verkaufsstände auf Veranstaltungen usw.) wird der Auszubildende aktiv in Planung, Organisation und Durchführung mit einbezogen und ihm nach Möglichkeit ein selbstständiger Aufgabenbereich anvertraut.

Dauer ca. 3–4 Monate, wiederkehrend.

Der Auszubildende bekommt die Möglichkeit, an Fachmessen (Frankfurter Musikmesse etc.) teilzunehmen. Als weiterer Schritt wird der Auszubildende in die Waren-

beschaffungsstruktur des Betriebs eingeführt, er nimmt u. a. an Vertretergesprächen zum Wareneinkauf teil, lernt die Kommunikationsmedien sowie die Bezugsquellen kennen und nutzen. Er führt selbstständig Recherchen durch, bibliografiert in Datenbanken und Katalogen, holt Angebote ein und vergleicht die Konditionen. Nach Rücksprache mit dem Ausbilder kümmert er sich um die Beschaffung der Waren. Er überwacht ab Bestellung die Vertragserfüllung, die Versandvorgaben sowie die Einhaltung der Liefertermine.

Dann erfasst und prüft er bei Wareneingang die Ware auf Vollständigkeit, zeichnet sie aus, beachtet Preisänderungen, benachrichtigt Kunden und sortiert die Lagerware nach betrieblichen Vorgaben ein. Er benutzt hierzu das betriebliche Warenwirtschaftssystem.

Zeitraum ca. 3–4 Monate.

Hinsichtlich der Gestreckten Prüfung sind die im Betrieb und in der Berufsschule vermittelten Kenntnisse zu vertiefen und anzuwenden.

3. Ausbildungsjahr:

Bezüglich der gewählten Wahlqualifikation bzw. Zusatzqualifikationen sind im Betrieb die warenkundlichen Erfordernisse dem Auszubildenden unterstützend zur Verfügung zu stellen.

Im Rahmen der kaufmännischen Kontrolle wird die Kalkulation und Preisbildung des Betriebs erläutert. Hier wird auch nochmals detailliert auf die Preisbindung und die rechtlichen Regelungen bei Verstoß gegen diese eingegangen. Preisauszeichnung, Preisänderungen, Nachlässe für bestimmte Kundengruppen, das Kalkulationsschema usw. wird nochmals umfassend erläutert. Einfache buchhalterische Tätigkeiten, das Führen des Wareneingangsbuchs, der Umgang mit dem betrieblichen Buchungssystem, dem Zahlungsverkehr, sowie das Mahnwesen werden ausführlich vermittelt. Hierbei werden die betriebswirtschaftlichen Grundlagen des Betriebs erläutert, sowie das Controlling als Messinstrument eingesetzt. Der Ausbilder erläutert aus seiner Sicht Vor- und Nachteile der unternehmerischen Selbstständigkeit, weist auf Chancen und Risiken hin.

Zeitraum ca. 3–4 Monate.



Rahmenlehrplan für die berufsschulische Ausbildung und Entsprechungsliste

1. Lernfeldkonzept

Neu: Eigener Rahmenlehrplan

Mit der Neuordnung verbessert sich auch die **schulische Ausbildung**, da es jetzt einen eigenen Rahmenlehrplan für den Beruf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin gibt. Das erste und dritte Berufsschuljahr enthält gleiche Kompetenzen wie die Einzelhandelsberufe. Somit ist eine gemeinsame Beschulung der beiden Ausbildungsberufe im ersten und dritten Ausbildungsjahr möglich. Im zweiten Berufsschuljahr weist der Rahmenlehrplan jedoch differenzierte musikspezifische Inhalte auf, sodass in diesem Ausbildungsjahr Blockunterricht in einer Fachklasse erfolgt. Für diesen Unterricht konnte die staatliche Berufsschule Mittenwald – das „musikalische Kompetenzzentrum“ in Deutschland – gewonnen werden.

Die Überlegungen für eine gemeine Beschulung der Musikfachhändler/Musikfachhändlerinnen mit Kaufleuten im Einzelhandel resultierten aus einer Anforderung nach der Bildung von Berufsgruppen gemäß den Leitlinien des Innovationskreises Berufliche Bildung (IKBB). Der Rahmenlehrplan ist nach Lernfeldern strukturiert, die sich in ihrer Ausgestaltung und Zielsetzung an betrieblichen Handlungsfeldern orientieren. Die Ziele der Lernfelder beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang der zu vermittelnden Kompetenzen dar. Sie führen zur komplexen beruflichen Handlungskompetenz in den unterschiedlichen Aufgabenbereichen des Musikfachhandels.

1. Lernfeldkonzept

Intentionen des 1996 von der Kultusministerkonferenz im Einvernehmen mit den für die Berufsausbildung zuständigen Bundesressorts verabschiedeten Strukturierungsmodells „Lernfeldkonzept“ waren zum einen die stärkere Verzahnung von Theorie und Praxis – wie von der Wirtschaft angemahnt – durch Schaffung von Praxisnähe auch in der theoretischen Ausbildung, zum anderen die Beförderung der in der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) vorgegebenen Ziele, insbesondere die Vermittlung einer umfassenden Handlungskompetenz. Entsprechend stellt das Lernfeldkonzept die Entwicklung von Handlungskompetenz in den Mittelpunkt des Unterrichts und fördert die Vermittlung eines umfassenden Verständnisses betrieblicher Strukturen und Prozesse. Gleichzeitig

ermöglicht es neben fachbezogenen Inhalten stärker sozialkommunikative, personale und methodische Aspekte in der schulischen Ausbildung zu berücksichtigen.

Gegenüber dem traditionellen fächerorientierten Unterricht stellt das Lernfeldkonzept die Umkehrung der Perspektive dar. Ausgangspunkt des lernfeldbezogenen Unterrichts ist nicht mehr die fachwissenschaftliche Theorie, zu deren Verständnis möglichst viele praktische Beispiele herangezogen wurden, sondern vielmehr die aus dem beruflichen Handlungsfeld abgeleitete und didaktisch aufbereitete berufliche Problemstellung, anhand derer theoretisches Wissen erarbeitet wird. Praxisnähe kann dabei auf unterschiedliche Weise geschaffen werden, auch durch gedanklichen Nachvollzug der beruflichen Aufgaben und Handlungsabläufe anderer. Fachwissenschaftliche Systematiken stehen nicht mehr im Mittelpunkt der Betrachtungen, fachwissenschaftliche Anteile werden aber nicht ignoriert. Im Gegenteil: Die Mehrdimensionalität, die Handlungen kennzeichnet (z. B. ökonomische, rechtliche, mathematische, kommunikative, soziale Aspekte), ermöglicht eine breitere Betrachtungsweise als die Perspektive einer einzelnen Fachdisziplin. So ist aus den Anforderungen der vorgegebenen Aufgabenstellungen abzuleiten, welche Theorie in welchem Zusammenhang zu vermitteln ist. Der Anwendungsbezug des Wissens ist somit unmittelbar gegeben.

Über den Perspektivwechsel und der damit verbundenen Orientierung an beruflichen Handlungsfeldern hinaus ermöglicht das Lernfeldkonzept durch offenere und abstraktere Formulierungen eine bessere Anpassung an aktuelle und regionale Besonderheiten. Die vorgegebenen Inhalte stellen Mindestangaben dar, die Aktualisierungen und regionale Ausdeutungen ermöglichen und somit für die Aufnahme aktueller Erfahrungen und Entwicklungen in der beruflichen Realität offen sind, ohne jedoch die regionale betriebliche Praxis genau abzubilden. Vielmehr geht es im Lernfeld um die Spiegelung der **beruflichen Praxis** unter didaktischen Gesichtspunkten und unter Berücksichtigung des Bildungsauftrages der Partner in der dualen Berufsausbildung.

2. Lernfelder

Jedes Lernfeld eines KMK – Rahmenlehrplanes ist jeweils durch Titel, Zielformulierungen, Inhaltsangaben und Zeitrichtwerte beschrieben und eindeutig einem bestimmten Ausbildungsjahr zugeordnet. Den Kern des Lernfeldes bilden dabei jeweils die oben stehenden Zielformulierungen. Gemäß den Handreichungen für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz (KMK siehe **CD-ROM**) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe beschreiben sie die Qualifikationen und Kompetenzen am Ende des Lernprozesses, umfassen selbstständiges Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen der Berufstätigkeit und richten sich damit auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz. Sie bringen den didaktischen Schwerpunkt des Lernfeldes zum Ausdruck und sind zu unterscheiden von den Lernzielen einzelner Unterrichtsstunden.



Die unten angegebenen Inhalte sind den Zielformulierungen zur Präzisierung oder Ergänzung zuzuordnen. Im Sinne des Lernfeldansatzes geht es nicht um die Angabe von Stoffkatalogen, sondern um die Eingrenzung der Stofffülle zugunsten der Vermittlung eines Überblickswissens als Voraussetzung für das Denken in Zusammenhängen. Auch vor diesem Hintergrund haben die genannten Inhalte den Charakter von Mindestanforderungen. Sie müssen im Unterricht erschlossen worden sein, um das Ausbildungsziel des Lernfeldes zu erreichen.

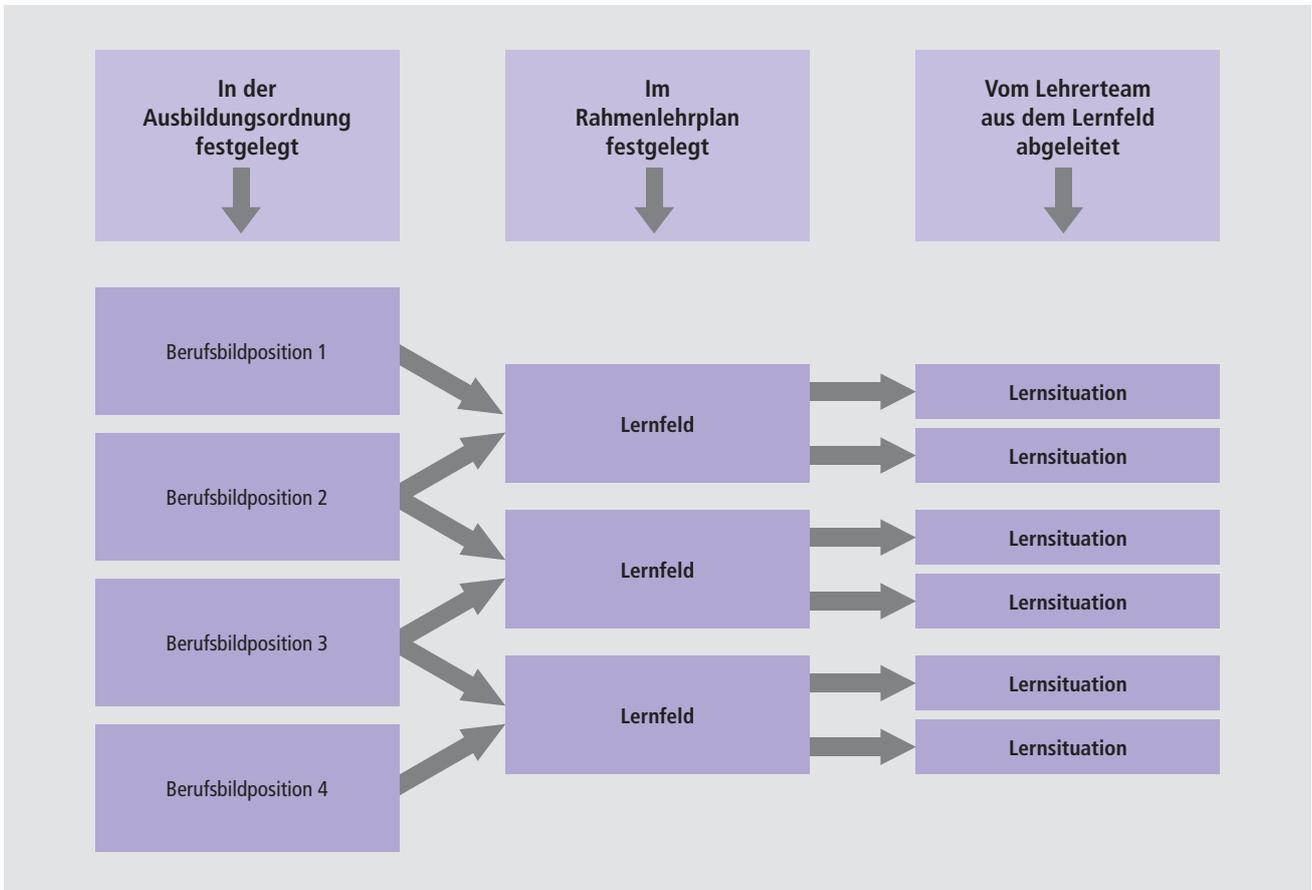
Die den Lernfeldern zugeordneten Zeitrichtwerte sind Annäherungen, die nur zu etwa drei Viertel mit Inhalten gefüllt sind. Auf diese Weise werden Freiräume geschaffen, um im Unterricht notwendige Lern- und Leistungskontrollen und die Behandlung aktueller Ereignisse oder regionaler Besonderheiten sowie die Durchführung von Exkursionen, Betriebsbesichtigungen und dergleichen zu ermöglichen. Gleichwohl geben auch sie Hinweise auf die Breite und Tiefe der zu behandelnden Thematik.

In ihrer Gesamtheit bilden die Lernfelder eines Rahmenlehrplanes den Beitrag der Berufsschule zur

Berufsqualifikation ab. Nach den Vorgaben der KMK sind sie am Arbeitsprozess orientiert.

Mehr als im traditionellen fächerorientierten Unterricht ist beim Unterricht nach Lernfeldern wegen deren Offenheit **die Kooperation mit den Betrieben gefordert**. Gegenseitige Information, Absprache und Beratung, gemeinsame Fortbildungen für Lehrkräfte, Ausbilder und Prüfer, Betriebspraktika für Lehrer, Bereitstellung praxisüblicher Materialien und Arbeitsmittel und dergleichen können daher für alle Beteiligten eine Bereicherung sein. Dies gilt auch im Hinblick auf die Entwicklung und Durchführung ganzheitlicher, handlungsorientierter Prüfungen.

Überblick:



- Steigerung der Flexibilität im Hinblick auf die Sicherung der fachlichen Aktualität
- Stärkung der Lernortkooperation
- Förderung eines ganzheitlichen und handlungsorientierten Unterrichts und entsprechender Prüfungsformen
- Verbesserung der Personal- und Sozialkompetenz
- Größere Freiräume im Sinne der inneren Schulreform (Schulorganisation)

3. Rahmenlehrplan der KMK und Entsprechungsliste

RAHMENLEHRPLAN für den Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom
27.11.2008)

Teil I Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie – in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern – der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Bei der Unterrichtsgestaltung sollen jedoch Unterrichtsmethoden, mit denen Handlungskompetenz unmittelbar gefördert wird, besonders berücksichtigt werden. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung muss Teil des didaktisch-methodischen Gesamtkonzepts sein.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan erzielte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder
- Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.“

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- Einblicke in unterschiedliche Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit vermitteln, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und, soweit es im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit, wie zum Beispiel

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Humankompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Bestandteil sowohl von Fachkompetenz als auch von Humankompetenz sowie von Sozialkompetenz sind Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz.

Methodenkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

Kommunikative Kompetenz meint die Bereitschaft und Befähigung, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

Lernkompetenz ist die Bereitschaft und Befähigung, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

Teil III Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes, berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen für das Lernen in und aus der Arbeit geschaffen. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass das Ziel und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgen.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, gegebenenfalls korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, zum Beispiel technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, zum Beispiel der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schüler und Schülerinnen – auch benachteiligte oder besonders begabte – ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Musikfachhändler/zur Musikfachhändlerin ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Musikfachhändler/zur Musikfachhändlerin vom 24. März 2009 (BGBl. I S. 654) abgestimmt.

Der Musikfachhändler/die Musikfachhändlerin arbeitet in Unternehmen der Musikwirtschaft, insbesondere in Musikfachgeschäften, im Musik-Versandhandel und in Onlineshops, im Großhandel für Musikalien, Musikinstrumente und Tonträger, in Musikabteilungen von Warenhäusern sowie Fachmärkten, in Musikverlagen, in Betrieben der Veranstaltungsbranche sowie in der Musikindustrie und im Instrumentenbau. Ihre Aufgaben beziehen sich auf alle Leistungsbereiche des Musikfachhandels. Das Einsatzgebiet erstreckt sich auf die Planung, Organisation und Steuerung der Beschaffung und des Absatzes von Musikinstrumenten, Musikalien und Tonträgern sowie auf das Angebot von Serviceleistungen. Ihre Kompetenzen im musischen Bereich bringen sie dabei ein. Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein sind wichtige Grundlagen ihres Berufsbildes.

In der Hauptsache sind sie im Verkauf tätig und bieten ihren Kunden fachliche Beratung und Service. Sie sind in der Lage, die vorgenannten Aufgaben im Rahmen unternehmerischer Zielsetzungen selbstständig, kooperativ und kundenorientiert auszuführen. Sie erfassen betriebs- und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge, überblicken die Geschäftsprozesse und können die Auswirkungen ihrer Tätigkeit auf betriebliche Funktionsbereiche beurteilen. Sie nutzen Informations- und Kommunikationssysteme zur Erfüllung ihrer Aufgaben.

Die Lernfelder mit ihren Zielen orientieren sich an betrieblichen Handlungsfeldern. Sie sind methodisch-didaktisch so umzusetzen, dass sie zur beruflichen Handlungskompetenz führen. Die Ziele beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang der zu vermittelnden Kompetenzen dar.

Die Förderung der Kompetenzen wie Selbstständigkeit, vernetztes Denken, Problemlösen sowie die Entwicklung von Einstellungen, Haltungen und Motivationen ist als

Unterrichtsprinzip zu verstehen. Ziel ist es, die Persönlichkeit der Schülerinnen und Schüler zu entwickeln, ihr Selbstvertrauen zu stärken und ihre Kreativität zu entfalten. Die Auszubildenden werden angehalten, innovativ zu handeln, gesund und gewaltfrei zu leben und Selbstverantwortung für ihr Leben und Lernen zu übernehmen.

Die Informationsbeschaffung, -verarbeitung und -auswertung erfolgt integrativ über Medien und informationstechnische Systeme in allen Lernfeldern.

Die Vermittlung von fremdsprachlichen Qualifikationen gemäß der Ausbildungsordnung zur Entwicklung entsprechender Kommunikationsfähigkeit ist mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert. Darüber hinaus können 80 Stunden berufsspezifische Fremdsprachenvermittlung als freiwillige Ergänzung der Länder angeboten werden. Die Lernfelder aller Ausbildungsjahre bieten hierzu in Lernsituationen Anknüpfungspunkte.

Die Dimensionen der Nachhaltigkeit – Ökonomie, Ökologie und Soziales – erstrecken sich auf alle Aktionsbereiche des Musikfachhandels und sind in die Lernfelder integriert. Sie bieten vielfältige Anlässe für wirtschafts- und warenethische Bezüge.

Eine gemeinsame Beschulung der beiden Ausbildungsberufe Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel sowie Musikfachhändler/Musikfachhändlerin ist im ersten und im dritten Ausbildungsjahr möglich.

Teil V: Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin				
Lfd. Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1.	Ein Unternehmen im Musikfachhandel repräsentieren	80		
2.	Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	80		
3.	Kunden im Servicebereich Kasse betreuen	80		
4.	Waren präsentieren	40		
5.	Werben und den Verkauf fördern	40		
6.	Waren beschaffen, annehmen und lagern		80	
7.	Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren		40	
8.	Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen		40	
9.	Kunden zu Musikinstrumenten, Musikalien und Tonträgern beraten		80	
10.	Besondere Verkaufssituationen bewältigen		40	
11.	Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern			80
12.	Kunden mit Marketingkonzepten gewinnen und binden			60
13.	Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen			60
14.	Ein Unternehmen im Musikfachhandel leiten und weiterentwickeln			80
	Summen: insgesamt 880 Stunden	320	280	280

Lernfeld 1: Ein Unternehmen im Musikfachhandel repräsentieren

1. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren den Ausbildungsbetrieb und orientieren sich über die rechtlichen und sozialen Rahmenbedingungen.

Im Hinblick auf ihre beruflichen Tätigkeits- und Weiterbildungsmöglichkeiten stellen sie die Leistungsschwerpunkte und Arbeitsgebiete ihres Unternehmens dar. Sie erläutern das Unternehmensleitbild, die ökonomischen und ökologischen Zielsetzungen sowie die gesamtgesellschaftliche Verantwortung des Unternehmens. Sie verinnerlichen die Kundenorientierung als Leitbild ihres beruflichen Handelns. Sie informieren sich eigenständig im Ausbildungsunternehmen und halten diese Information aktuell. Sie entwickeln Möglichkeiten zugängliche Informationen auch über andere Unternehmen zu erhalten. Sie analysieren die gewählte Betriebsform im Zusammenhang mit Sortiment und Verkaufsform. Sie beschreiben die Organisation ihres Unternehmens und dessen Eingliederung in die Gesamtwirtschaft.

Bei der Erstellung der Präsentation arbeiten die Schülerinnen und Schüler selbstständig in der Gruppe. Sie präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse strukturiert und adressatenorientiert unter Verwendung angemessener Medien.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren das Zusammenwirken des Personals in einem Unternehmen des Musikfachhandels und setzen sich mit den Regelungen sowie Aufgaben, Rechten und Pflichten der Beteiligten im dualen System der beruflichen Ausbildung auseinander. Unter Berücksichtigung von Tarifverhandlungen beurteilen die Schülerinnen und Schüler die Bedeutung von Tarifverträgen und die Rolle der Sozialpartner bei deren Zustandekommen. Sie reflektieren die mitbestimmungsrechtlichen Regelungen. Sie erkennen die Notwendigkeit der sozialen Sicherung und der privaten Vorsorge in der Bundesrepublik Deutschland.

Inhalte

- Aufgaben und Gliederung des Einzelhandels
- einfacher Wirtschaftskreislauf
- Betriebsorganisation und Arbeitsabläufe
- Nachhaltigkeit

- Arbeits-, Lern- und Präsentationstechniken
- Ausbildungsvertrag
- Jugendarbeitsschutz
- Arbeitssicherheit und Umweltschutz

Lernfeld 2: Verkaufsgespräche kundenorientiert führen

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler führen unter Anwendung von Warenkenntnissen, Kommunikations- und Verkaufstechniken Verkaufsgespräche zur Zufriedenheit der Kunden und des Unternehmens.

Sie beherrschen Techniken zum Erwerb wesentlicher Kenntnisse über Waren. In Verkaufsgesprächen wenden sie ihre Warenkenntnisse sowie wichtige Elemente der Kommunikations- und Verkaufstechnik an und entwickeln geeignete Verkaufsargumente. Sie zeigen dabei sowohl verbal wie nonverbal kundenorientiertes Verhalten. Bei Bedarf geben sie situationsgerecht einfache Auskünfte in einer fremden Sprache.

Sie beziehen in das Verkaufsgespräch auch Serviceleistungen des Unternehmens ein und reagieren angemessen auf Kundeneinwände. Sie unterbreiten Alternativvorschläge mit dem Ziel, die Kaufentscheidung zu fördern und zu einem erfolgreichen Kaufabschluss zu bringen.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen Kriterienkataloge zur Beurteilung von Verkaufsgesprächen. Sie bewerten Kommunikations- und Verkaufssituationen und geben angemessene Rückmeldungen.

Inhalte

- Phasen des Verkaufsgesprächs
- Preis-Leistungs-Beziehung
- fremdsprachliche Fachausdrücke

- typische fremdsprachliche Redewendungen
- Ergänzungsangebote

Lernfeld 3: Kunden im Servicebereich Kasse betreuen

1. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler führen im Kassenbereich anfallende Tätigkeiten durch und betreuen die Kunden freundlich und aufmerksam.

Sie schließen unter Beachtung rechtlicher und betrieblicher Regelungen Kaufverträge ab. Bei Bedarf weisen sie die Kunden auf die Verwendung von AGB hin. An der Kasse bieten sie dem Kunden Serviceleistungen an und unterbreiten Zusatzangebote.

Die Schülerinnen und Schüler informieren den Kunden über übliche Zahlungsarten und deren Vor- und Nachteile. Sie beurteilen die Zahlungsarten hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit für das Un-

ternehmen. Die Schülerinnen und Schüler wickeln Kassiovorgänge unter Berücksichtigung von Kundenkarten und Gutscheinen ab und bedienen die Kasse entsprechend der betrieblichen Bestimmungen. Sie erstellen Quittungen und Rechnungen und beachten dabei umsatzsteuerliche Vorschriften.

Sie führen Kassenabrechnungen durch, erstellen Kassenberichte und werten sie aus. Dazu setzen sie bereits bekannte, gängige Rechenverfahren ein. Sie nutzen das Kassensystem als ein Instrument zur Erfassung von Verkaufsdaten im Warenwirtschaftssystem.

Inhalte

- Rechts- und Geschäftsfähigkeit
- Nichtigkeit und Anfechtbarkeit
- Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft

- Vertragsfreiheit
- Dreisatz, Prozent- und Durchschnittsrechnungen

Lernfeld 4: Waren präsentieren

1. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 40 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler platzieren und präsentieren Waren kundengerecht, verkaufswirksam und betriebswirtschaftlich sinnvoll.

Sie erarbeiten Kriterien für eine ansprechende Warenpräsentation. Sie entwickeln Konzepte zur Warenpräsentation, stellen diese dar und bewerten sie auf der Grundlage der erarbeiteten Kriterien.

Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen Besonderheiten von Betriebsform, Verkaufsform und Sortiment, allgemeine Regeln von Warenpräsentation und -platzierung und verkaufpsychologische Erkenntnisse.

Inhalte

- Ladengestaltung
- visual Merchandising
- Kundenlaufstudien
- Warenträger

- Regalzonen
- Warenkennzeichnung
- Preisauszeichnung
- Schaufenster

Lernfeld 5: Werben und den Verkauf fördern

2. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 40 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schülern erstellen im Team einen Werbeplan und führen Maßnahmen zur Verkaufsförderung durch. Dabei artikulieren sie eigene Wertvorstellungen und respektieren die Wertvorstellungen anderer.

Sie entwickeln unter Beachtung der Werbegrundsätze und der gesetzlichen Rahmenbedingungen Werbemaßnahmen. Zur Gestaltung von Werbemitteln setzen sie auch geeignete Software ein. Sie bewerten den Einsatz von Werbemaßnahmen im Verkaufsalltag. Sie berücksichtigen wirtschaftliche, rechtliche und ethische Gren-

zen der Werbung und beurteilen den Werbeerfolg der Maßnahmen. Sie wägen die Nutzung unterschiedlicher Werbearten hinsichtlich ihrer Wirkung auf die Verbraucher ab.

Die Schülerinnen und Schüler skizzieren und bewerten typische Maßnahmen der Verkaufsförderung. Sie beziehen Serviceleistungen als Mittel der Kundenbindung ein. Sie wählen Verpackungsmaterialien und Möglichkeiten der Warenzustellung nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten aus.

Inhalte

- Werbeträger
- kooperative Formen der Werbung
- Direktwerbung

- UWG
- Verpackungsverordnung

Lernfeld 6: Waren beschaffen, annehmen und lagern**2. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden****Ziel**

Die Schülerinnen und Schüler beschaffen Musikinstrumente, Musikalien und Tonträger, prüfen deren Eingang und sorgen für sachgerechte Lagerung.

Sie verfolgen die aktuellen Entwicklungen auf dem Markt und ermitteln den Bedarf an Waren im Musikfachhandel unter Berücksichtigung der Umsatzentwicklung sowie der Absatzchancen. Auf der Grundlage warenwirtschaftlicher Daten, der Bestandsentwicklung und der Lagermöglichkeiten planen sie den Beschaffungsprozess. Dazu berechnen und beurteilen sie auch Lagerkennziffern. Die Schülerinnen und Schüler nutzen vorhandene Unterlagen und verschiedene auch fremdsprachliche Medien, um geeignete Bezugsquellen zu finden. Sie erstellen Anfragen unter Nutzung informationstechnischer Systeme.

Eingehende Angebote vergleichen sie nach verschiedenen quantitativen und qualitativen Kriterien. Im Bewusstsein ihrer Verantwortung für den Geschäftserfolg treffen sie eine begründete Auswahlentscheidung.

Sie schließen Kaufverträge ab und beachten dabei rechtliche Bedingungen, betriebliche Vorgaben sowie ökonomische und ökologische Aspekte. Mit ihren Geschäftspartnern kommunizieren sie über unterschiedliche Medien sachlich korrekt und angemessen.

Die Schülerinnen und Schüler überwachen, überprüfen sowie dokumentieren den Wareneingang und veranlassen die Bezahlung der gelieferten Waren. Bei Nicht-rechtzeitig-Lieferung und Schlechtleistung schätzen sie rechtliche und ökonomische Handlungsspielräume ein und kommunizieren mit Lieferanten problemlösungsorientiert.

Sie lagern die Waren sachgerecht und beachten wichtige Lagergrundsätze. Sie kontrollieren die Lagerbestände und wirken bei Inventuren mit. Bei Abweichungen leiten sie betriebsübliche Maßnahmen ein und unterbreiten Vorschläge, um Inventurdifferenzen künftig zu vermeiden. Sie analysieren und bewerten die Lagerorganisation und zeigen Optimierungsmöglichkeiten auf. Sie arbeiten teamorientiert und unter Beachtung der Wertschätzung anderer gegenüber. Sie reflektieren ihr eigenes Verhalten und nehmen eine kriterienorientierte Bewertung ihrer Einstellung zur Arbeit vor.

Inhalte

- Sortimentsplanung
- Mindestbestand, Meldebestand
- Umschlagshäufigkeit, Lagerdauer
- Bezugskalkulation

- Bestellung
- Lager- und Transportvorschriften, Sicherheit im Lager
- Warenpflege
- Selbstverantwortung, Motivation

Lernfeld 7: Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren

2. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 40 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Informations-, Geld- und Werteflüsse sowohl innerhalb eines ausgewählten Unternehmens im Musikfachhandel als auch zwischen diesem Unternehmen und seinen Kunden oder Lieferanten und nehmen Auswertungen vor.

Sie bearbeiten Belege und dokumentieren die aus den Geschäftsprozessen resultierenden Daten systematisch unter Beachtung der entsprechenden Rechtsvorschriften. Mithilfe dieser Aufzeichnungen stellen sie die Vermögens- und Finanzlage des Unternehmens dar, ermitteln dessen Erfolg und analysieren seine wesentlichen Erfolgsfaktoren. Die Schülerinnen und Schüler bereiten die aus der Erfolgsrechnung stammenden Daten zur Vorbereitung betrieblicher Entscheidungen statistisch auf.

Zur Optimierung des Wertschöpfungsprozesses in dem Unternehmen berechnen sie Umsatzkennziffern und werten diese im Zeit- und Betriebsvergleich aus.

Für die Erfassung und Auswertung der Geschäftsprozesse nutzen sie geeignete Software als Dokumentations- und Informationsinstrument.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Arbeitsweise bei der Erfassung und Kontrolle von Geschäftsprozessen und ziehen Schlussfolgerungen für ihr künftiges Vorgehen.

Inhalte

- Inventar
- Bilanz

- Gewinn und Verlust
- Wareneinsatz, Rohgewinn

Lernfeld 8: Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen

2. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 40 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler gestalten die Preise für das Sortiment eines Unternehmens im Musikfachhandel.

Sie informieren sich über die in die Unternehmenszielsetzung eingebundene Preispolitik und bestimmen betriebsinterne und betriebsexterne Einflüsse auf die Preise. Sie kalkulieren Preise unter Berücksichtigung kostenorientierter, nachfrageorientierter und konkurrenzorientierter Aspekte. Sie nutzen dazu auch geeignete Software. Die Schülerinnen und Schüler realisieren Arbeitserleichterungen durch verkürzte Kalkulationsverfahren. Sie beachten auch Besonderheiten, die sich bei der Preiskalkulation von Liebhaberobjekten, Gebrauchtinstrumenten und antiquarischen Musikalien ergeben.

Die Schülerinnen und Schüler wenden bei der Festlegung des Verkaufspreises unterschiedliche Preisstrategien an, beachten rechtliche Vorschriften und ethische Verantwortung gegenüber dem Kulturgut Musik. Sie zeichnen die Preise verkaufswirksam aus.

Sie reflektieren ihre Preisgestaltung, indem sie die Reaktion der Kunden und Mitbewerber auswerten, und nehmen erforderliche Preisanpassungen vor. Dabei beziehen sie auch gesellschaftliche und wirtschaftliche Veränderung in das Nachfrageverhalten ein.

Inhalte

- Vorwärtskalkulation
- Rückwärtskalkulation
- Kalkulationsfaktor
- Kalkulationszuschlag, Kalkulationsabschlag

- Handelsspanne
- Mischkalkulation
- Preisangabeverordnung
- Preisbindung

Lernfeld 9: Kunden zu Musikinstrumenten, Musikalien und Tonträgern beraten**3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 80 Stunden****Ziel**

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die kulturellen Zusammenhänge und Hintergründe der Waren und nutzen ihre Kenntnisse zur kompetenten Kundenberatung.

Sie zeigen großes Interesse an Musikkunde und erschließen sich über Fachliteratur, Nachschlagewerke, Kataloge und Datenbanken selbstständig Informationen zu Musikgeschichte, Musikformen und -gattungen, beobachten Musiktrends und eignen sich eigenverantwortlich Kenntnisse der Notenlehre an. Sie entwickeln ihre Affinität zur Musik.

Sie bereiten Beratungsgespräche zielgruppenorientiert vor und stellen Informationsmaterial zusammen. Sie ermitteln die Interessen und Wünsche der Kunden durch Beobachten, aktives Zuhören und Fragen. Sie beraten Kunden situationsbezogen, auch in einer

Fremdsprache und wenden dabei ihre musikspezifischen Kenntnisse an. Die Schülerinnen und Schüler beziehen die Bedeutung der Musik als Kulturgut in ihre Argumentation ein. Sie nutzen Kommunikationstechniken zur Förderung der Kundenzufriedenheit und Kundenbindung und werden individuellen Ansprüchen gerecht. Dabei wenden sie fundierte verbale und nonverbale Ausdrucksmöglichkeiten zielgerichtet an. Im Beratungsgespräch bieten sie besondere Dienstleistungen an. Sie weisen auf bedeutsame rechtliche Vorschriften beim Umgang mit Musikalien und Tonträgern hin.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Beratungsablauf und ihr eigenes Kommunikationsverhalten anhand selbst entwickelter Kriterien. Sie vergleichen Selbstbild und Fremdbild und leiten daraus Hinweise für ihren künftigen Umgang mit Kunden ab.

Inhalte

- Epochen der Musikgeschichte
- Klassische und populäre Musik
- Gesprächstechniken
- Empathie

- Instrumentenverleih und -leasing, Reparaturannahme, Vermittlung von Musikunterricht, Ticketverkauf,
- Urheberrecht, Leistungsschutz- und Verwertungsrecht

Lernfeld 10: Besondere Verkaufssituationen bewältigen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 40 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler handeln in Sonderfällen des Verkaufs, in Stress- und Konfliktsituationen sowie bei Reklamationen sachgerecht und angemessen.

Sie erfassen besondere Verkaufssituationen, entwickeln Strategien zum Umgang mit dem Kunden, zum Stressabbau und zur Konfliktbewältigung. Im Umgang mit schwierigen Kunden zeigen sie Einfühlungsvermögen. In der Gesprächssituation erkennen sie mögliche Konflikte und finden Lösungen. Beim Umtausch und bei der

Reklamation von Waren sowie bei Beschwerden berücksichtigen sie rechtliche sowie betriebliche Regelungen und handeln Interessen ausgleichend. Sie meistern schwierige und emotional geprägte Situationen durch verantwortliches Verhalten sich selbst und dem Kunden gegenüber.

Sie beurteilen ihr Verhalten sowie das Gesprächsergebnis und ziehen daraus Konsequenzen für ihr künftiges Vorgehen.

Inhalte

- Verkauf bei Hochbetrieb
- Kunden in Begleitung
- Verkauf kurz vor Ladenschluss
- Geschenkkau

- Ladendiebstahl
- Gewährleistung, Garantie
- Kulanz

Lernfeld 11: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern

3. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Geschäftsprozesse in einem Unternehmen des Musikfachhandels und setzen Instrumente zur Verbesserung des Unternehmenserfolges ein.

Sie erfassen den Warenverkehr des Unternehmens. Sie beurteilen die Ertragslage und bereiten Entscheidungen zur Anlagenwirtschaft vor.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Kostenstruktur und rechnen die Kosten den betrieblichen Teilbereichen zu. Sie schlagen den Entscheidungsträgern einzelwirtschaftliche Maßnahmen zur Kostensenkung unter Berücksichtigung deren gesamtwirtschaftlicher Auswirkungen vor.

Die Schülerinnen und Schüler setzen die Deckungsbeitragsrechnung ein, um Verkaufspreise festzulegen und das Sortiment erfolgsorientiert zu optimieren. Sie ermitteln den kurzfristigen Betriebserfolg und unterbreiten Vorschläge zur Steigerung der Wirtschaftlichkeit.

Die Schülerinnen und Schüler berechnen mit Daten aus verschiedenen Informationssystemen Kennziffern und nutzen sie für Vergleiche und Situationseinschätzungen. Sie bereiten Statistiken grafisch auf, interpretieren die Informationen und leiten mögliche Maßnahmen zur Optimierung betrieblicher Prozesse ab. Dazu nutzen sie geeignete Software.

Inhalte

- Wareneinkauf, Warenverkauf
- Umsatzsteuer
- Abschreibungen
- externe Kosten

- Kostenarten, Kostenstellen, Verteilungsrechnen
- Nachkalkulation
- Rentabilitätskennziffern, Wirtschaftlichkeit
- Warenwirtschaftssystem

Lernfeld 12: Kunden mit Marketingkonzepten gewinnen und binden

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler begreifen die Bedeutung des Marketings als eine zentrale Aufgabe des Unternehmens, um eine Marktposition zu gewinnen und auszubauen. Sie entwickeln Konzepte zur Kundengewinnung und Kundenbindung.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Öffentlichkeitsarbeit Ihres Unternehmens und beurteilen deren Wirksamkeit. Sie stellen die Servicekonzepte Ihres Unternehmens vor und analysieren Schwierigkeiten bei deren Umsetzung. Sie bewerten anhand ausgewählter Beispiele elektronische Dienste als Handelsplattform und als Kundenbindungsinstrument.

Zur Sammlung und Auswertung von Marktinformationen und Kundendaten setzen sie informationstechnische Systeme ein. Sie analysieren absatzpolitische Instrumente und entwickeln Konzepte zur

Realisierung bestehender Marketingziele. Dabei berücksichtigen sie wirtschaftliche Rahmenbedingungen. Für die Marketingkonzepte entwickeln sie Zeit- und Arbeitspläne, legen Verantwortlichkeiten fest und dokumentieren die Arbeitsfortschritte.

Die Schülerinnen und Schüler verstehen sortiments- und kundenspezifische Servicebedürfnisse als einen wichtigen Ansatz zur Schaffung und Erhaltung einer unverwechselbaren Marktposition.

Sie entwickeln und begründen weitere Maßnahmen zur Servicepolitik, um damit die Kundenbindung zu verstärken. Dabei setzen sie sich auch mit dem Beschwerdemanagement und der Belastbarkeit der Kundenbeziehung auseinander.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren und reflektieren ihre Konzepte.

Inhalte

- E-Business
- E-Commerce
- Marketing-Mix

- Kundenbeziehungsmanagement (Customer Relationship Management)
- ethische Grenzen von Marketing

Lernfeld 13: Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrichtwert: 60 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler führen unter Beachtung personalwirtschaftlicher Ziele Aufgaben und Tätigkeiten des Personalwesens eines Unternehmens im Musikfachhandel durch. Sie sind sich der unterschiedlichen Interessenlagen aller Beteiligten bewusst.

Zur Sicherstellung der Leistungsfähigkeit des Unternehmens analysieren sie Mitarbeiterbestand und -struktur und wirken bei der Personalbedarfsermittlung und -einsatzplanung mit. Bei der internen und externen Personalbeschaffung setzen sie unterschiedliche Instrumente ein und wählen Bewerber nach vorher festgelegten Kriterien aus. Sie bereiten Arbeitsverträge vor und erstellen Entgeltabrechnungen.

Die Schülerinnen und Schüler konzipieren verschiedene Möglichkeiten der Mitarbeitermotivation, um das Arbeitsverhalten, die Leistungsbereitschaft und die Persönlichkeitsentwicklung von Mitarbeitern zu fördern und finden Möglichkeiten zur deren Qualifizierung. Sie bearbeiten Kündigungen und führen bei Bedarf konstruktive Konfliktgespräche.

Inhalte

- Datenschutz
- Mitarbeitergespräch

- Personalentwicklung
- positive Lebenseinstellung, Selbstverantwortung

Lernfeld 14: Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen

3. Ausbildungsjahr – Zeitrictwert: 80 Stunden

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln eine Geschäftsidee für die Weiterentwicklung eines Unternehmens, bewerten die Chancen und Risiken und planen die Umsetzung.

Die Schülerinnen und Schüler erkunden die Voraussetzungen für die Leitung und Weiterentwicklung eines Unternehmens. Hierzu informieren sie sich über rechtliche und ökonomische Rahmenbedingungen. Dabei reflektieren sie auch ihre persönlichen Kompetenzen sowie ihre berufliche Perspektive.

Sie wirken bei der Leitung eines Unternehmens mit und entwerfen Konzepte zur weiteren Entwicklung eines Unternehmens. Sie

beurteilen verschiedene Unternehmensformen auch unter dem Gesichtspunkt der Finanzierung. Für ihr Konzept wählen die Schülerinnen und Schüler geeignete Möglichkeiten der Finanzierung aus und prüfen die Sicherstellung der Liquidität. Sie entwickeln Vorschläge zur Überbrückung von Liquiditätsengpässen und Strategien bei ausbleibenden Zahlungseingängen.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Vorgehen und beurteilen ihre Konzepte zur Weiterentwicklung eines Unternehmens hinsichtlich der Realisierbarkeit.

Inhalte

- Kaufmannseigenschaft, Firma, Handelsregister
- Rentabilität
- Einzelunternehmung, KG, GmbH
- Franchising
- Fördermöglichkeiten

- Insolvenz
- Lieferantenkredit, Kontokorrentkredit, Darlehen
- einfacher Eigentumsvorbehalt, Sicherungsübereignung
- gerichtliches Mahnwesen

Liste der Entsprechungen zwischen dem Rahmenlehrplan für die Berufsschule und dem Ausbildungsrahmenplan für den Betrieb im Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfach- händlerin

Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb.

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Auszubildenden ihre Kompetenzen an den beiden Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb erwerben. Hierfür existieren unterschiedliche rechtliche Vorschriften:

- Der Lehrplan in der Berufsschule richtet sich nach dem Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz.
- Die Vermittlung im Betrieb geschieht auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans, der Bestandteil der Ausbildungsordnung ist.

Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

In der folgenden Liste der Entsprechungen sind die Lernfelder des Rahmenlehrplans den Positionen des Ausbildungsrahmenplans so zugeordnet, dass die zeitliche und sachliche Abstimmung deutlich wird. Sie kann somit ein Hilfsmittel sein, um die Kooperation der Lernorte vor Ort zu verbessern und zu intensivieren.

**Liste der Entsprechungen
zwischen Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan
der Berufsausbildung
zum Musikfachhändler/Musikfachhändlerin**

Stand: 24.10.2008

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Pflichtqualifikationseinheiten

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
					1. Beratung, Verkauf und Service (§ 4 Abs.2 Abschnitt A Nr. 1)				
					1.1 Produkte und Dienstleistungen im Musikfachhandel (§ 4 Abs.2 Abschnitt A Nr. 1.1)				
X				a) Warenbereiche und Dienstleistungen im Musikfachhandel, insbesondere der Sortimente Musikalien, Musikinstrumente und Tonträger, unterscheiden	X	X			2, 9 Warenkunde zu den musikspezifischen Sortimenten wird in der Berufsschule erst im 2. Jahr vermittelt
X				b) Kunden über Sortimente im Ausbildungsbetrieb informieren		X			9
X				c) Eigenschaften, Ver- und Anwendungsmöglichkeiten von Waren der Sortimente unter Berücksichtigung ökologischer, wirtschaftlicher und rechtlicher Aspekte darstellen; Informationsquellen zur Aneignung von Warenkenntnissen nutzen	X				2
X				d) Fachausdrücke und handelsübliche Bezeichnungen für Waren der Sortimente anwenden	X				2
	X			e) Unterschiede von Herstellermarken und Handelsmarken im Verkaufsgespräch erläutern		X			9
	X			f) Trends und innovative Ansätze beobachten sowie für die Sortimentsgestaltung und als Verkaufsargument nutzen		X			6, 9

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
					1.2 Kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.2)				
X				a) die Rolle des Verkaufspersonals für eine erfolgreiche Handelstätigkeit erläutern und bei der eigenen Aufgabenerfüllung berücksichtigen	X				1, 2
X				b) Anforderungen und Aufgaben einer erfolgreichen Verkaufstätigkeit darstellen	X				2
X				c) durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung beitragen	X				2
					1.3 Kommunikation mit Kunden (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.3)				
X				a) auf Erwartungen und Wünsche der Kunden hinsichtlich Waren, Beratung und Service eingehen	X				2
X				b) auf Kundenverhalten situationsgerecht reagieren	X				2
X				c) im Kundengespräch sprachliche und nicht sprachliche Kommunikationsformen berücksichtigen	X				2
X				d) Fragetechniken einsetzen	X				2
X				e) Gesprächsführungstechniken bei Informations-, Beratungs- und Verkaufsgesprächen anwenden	X				2
X				f) auf Kundeneinwände und Kundenargumente verkaufsfördernd reagieren	X				2
X				g) Konfliktursachen feststellen, Konfliktlösungen im Beratungsgespräch entwickeln und anwenden		X			10
X				h) zur Vermeidung von Informations- und Kommunikationsstörungen beitragen	X				2
X				i) Ergänzungs-, Ersatz- und Zusatzartikel anbieten	X				2

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
1.4 Kundenberatung, Musikgeschichte (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.4)									
	X			a) Sonderfälle beim Verkauf bearbeiten, dabei rechtliche und betriebliche Vorschriften anwenden		X			10
	X			b) Kundentypen und Verhaltensmuster unterscheiden, in Verkaufsgesprächen individuell nutzen		X			9, 10
	X			c) Kaufmotive und Wünsche von Kunden ermitteln und nutzen		X			9
	X			d) in Verkaufs- und Beratungsgesprächen fachbezogene Waren vorführen und über qualitäts- und preisbestimmende Merkmale informieren		X			9
	X			e) Epochen der Musikgeschichte bei der Beratung berücksichtigen		X			9
	X			f) Wissen über Musikgattungen und -formen, insbesondere Musikrichtungen der klassischen und populären Musik, bei Information und Beratung nutzen		X			9
	X			g) in Verkaufsgesprächen Aspekte der Notenlehre berücksichtigen		X			9
1.5 Kassieren und Kassenabrechnung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.5)									
X				a) Kassieranweisung beachten	X				3
X				b) Kasse vorbereiten, kassieren, bare und unbare Zahlungen abwickeln, Preisnachlässe berücksichtigen	X				3
X				c) Kaufbelege erstellen	X				3
X				d) Kasse abrechnen, Kassenbericht erstellen, Einnahmen und Belege weiterleiten	X				3
X				e) Ursachen für Kassendifferenzen feststellen	X				3
X				f) Umtausch und Reklamation kassentechnisch abwickeln	X				3

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
1.6 Serviceleistungen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.6)									
	X			a) Serviceleistungen zur Förderung der Kundenzufriedenheit und -bindung anbieten	X	X	X		3, 9, 12
	X			b) an der Entwicklung von Serviceleistungen mitwirken, Kooperationspartner einbeziehen		X			9
	X			c) Kataloge und Nachschlagewerke für Beratung und Verkauf nutzen		X			9
1.7 Beschwerde, Reklamation und Umtausch (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.7)									
	X			a) Beschwerde, Reklamation und Umtausch unterscheiden; rechtliche Bestimmungen und betriebliche Regelungen anwenden		X			10
	X			b) Beschwerde, Reklamation und Umtausch entgegennehmen und bearbeiten		X			10
	X			c) Beschwerde, Reklamation und Umtausch als Elemente einer kundenorientierten Geschäftspolitik nutzen		X	X		10, 12
1.8 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1.8)					Berufsbezogene Vorbemerkungen: 40 Stunden, zusätzlich 80 Stunden als freiwillige Ergänzung der Länder				
	X			a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden	X				2
	X			b) fremdsprachige Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten		X			6
	X			c) Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen		X			9
2. Marketing und Vertrieb (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)									
2.1 Werbemaßnahmen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.1)									
X				a) bei Werbemaßnahmen Arten, Ziele, Aufgaben und Zielgruppen der Werbung unterscheiden	X				5

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
X				b) Werbemittel und Werbeträger des Ausbildungsbetriebes unter Berücksichtigung des rechtlichen Rahmens und der aktuellen Informations- und Werbemöglichkeiten in der Musikbranche einsetzen	X				5
2.2 Warenpräsentation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2)									
X				a) Waren verkaufswirksam präsentieren, Dekorationsmittel einsetzen	X				4
X				b) Angebotsplätze nach Absatzgesichtspunkten beurteilen, Waren platzieren	X				4
2.3 Verkaufsförderung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.3)									
	X			a) bei der Planung und Auswertung von verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken, verkaufsfördernde Maßnahmen durchführen	X		X		5, 12
	X			b) Kunden Messeneuheiten und Produktneuentwicklungen vorstellen, verkaufsfördernde Maßnahmen für diese Produkte initiieren		X	X		9, 12
2.4 Vertriebswege (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.4)									
	X			a) Vertriebswege im Musikfachhandel sortimentsbezogen unterscheiden			X		12
	X			b) Vor- und Nachteile von E-Commerce aus Sicht von Unternehmen und Kunden beurteilen			X		12
	X			c) Einsatz von E-Commerce für das Unternehmen prüfen, rechtliche Rahmenbedingungen berücksichtigen			X		12
2.5 Urheber-, Leistungsschutz- und Verwertungsrecht (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.5)									
	X			a) Kunden über Vorschriften des Urheber-, Leistungsschutz- und Verwertungsrechts im Musikfachhandel informieren		X			9

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
	X			b) Aufführungs- und Vervielfältigungsrechte von Musik beachten		X			9
	X			c) über Lizenzen und Verwertungsgesellschaften informieren		X			9
	X			d) Kunden über die Folgen von Verstößen informieren		X			9
2.6 Märkte und Zielgruppen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.6)									
	X			a) Musikmarkt analysieren, nationale und internationale Entwicklungen berücksichtigen		X			6, 9
	X			b) Einflüsse externer Faktoren, insbesondere von Mode, Freizeit, Sport und Massenmedien auf die Entwicklung von Musiktrends beurteilen		X			6
	X			c) bei der Marktbeobachtung mitwirken, insbesondere Preise, Leistungen, Konditionen von Wettbewerbern vergleichen			X		12
	X			d) Informationsquellen für die Erschließung von Zielgruppen und Märkten auswerten und nutzen		X	X		6, 12
	X			e) Vorschläge für betriebliche Marketingmaßnahmen entwickeln			X		12
3. Einkauf und Warenwirtschaft (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)									
3.1 Einkaufsplanung und Bestellung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1)									
		X		a) Bedarf an fachbezogenen Waren unter Berücksichtigung der Umsatz- und Bestandsentwicklung sowie der Absatzchancen ermitteln		X			6
		X		b) aktuelle und saisonale Einflüsse bei der Einkaufsplanung berücksichtigen		X			6
		X		c) Informations- und Bezugsquellen für die Beschaffung von Waren im Musikfachhandel nutzen, Recherchen, insbesondere in Datenbanken und Katalogen, durchführen		X			6
		X		d) Angebote einholen und vergleichen		X			6

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
		X		e) Waren im Musikfachhandel mittels unterschiedlicher Liefersysteme nach betrieblichen Vorgaben und rechtlichen Regelungen beschaffen		X			6
		X		f) Vertragserfüllung prüfen, insbesondere Liefertermine überwachen und bei Verzug mahnen		X			6
3.2 Wareneingang und Warenlagerung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.2)									
	X			a) Wareneingänge erfassen und kontrollieren, Abweichungen melden und Waren nach betrieblichen Regelungen weiterleiten		X			6
	X			b) Waren annehmen und dabei rechtliche Regelungen beachten		X			6
	X			c) Waren lagern und pflegen		X			6
3.3 Bestandskontrolle (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.3)									
	X			a) warenwirtschaftliche Daten erfassen; Belege des Wareneingangs, der Warenlagerung und des Verkaufs prüfen		X			6
	X			b) Bestände kontrollieren, bei Abweichungen betriebsübliche Maßnahmen einleiten		X			6
	X			c) bei Inventuren mitwirken, rechtliche Regelungen beachten		X			6
	X			d) zur Vermeidung von Inventurdifferenzen beitragen		X			6
3.4 Warenwirtschaftssystem (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.4)									
X				a) Ziele und Aufgaben der Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes erläutern	X		X		3, 11
X				b) Zusammenhänge zwischen Waren- und Datenfluss darstellen	X		X		3, 11
X				c) Möglichkeiten der Datenerfassung und -verarbeitung nutzen	X		X		3, 11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
X				d) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben bei Datensicherung und Datenschutz beachten	X		X		3, 11
4. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)									
4.1 Preisbildung und Kalkulation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.1)									
	X			a) Elemente der Preisgestaltung erläutern		X			8
	X			b) Folgen von Preisänderungen darstellen		X			8
	X			c) Preisauszeichnung im Rahmen der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben sicherstellen	X	X			4, 8
	X			d) Nachlässe für bestimmte Gruppen prüfen		X			8
	X			e) Handelsspanne ermitteln, Auswirkungen von Preisbildung auf Gewinn und Absatz berücksichtigen		X			8
	X			f) Kalkulationen erstellen, Berechnungen durchführen		X			6, 8
	X			g) die Kalkulation beeinflussende Faktoren unterscheiden; Preisbindung bei Verlagserzeugnissen berücksichtigen		X			6, 8
4.2 Zahlungsverkehr und rechnerische Abwicklung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.2)									
X				a) Rechenarten zur Lösung kaufmännischer Sachverhalte einsetzen	X				3
X				b) Hilfsmittel für Berechnungen nutzen	X				3
X				c) Belege erfassen und Geschäftsvorgänge unter Berücksichtigung betrieblicher und rechtlicher Regelungen rechnerisch bearbeiten	X	X			3, 7
	X			d) Aufbau und Inhalt des betrieblichen Buchungssystems erklären					Keine Entsprechung mit Rahmenlehrplan
	X			e) Zahlungsvorgänge bearbeiten	X	X			3, 6
	X			f) Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten			X		14

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
4.3 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.3)									
		X		a) Kosten- und Leistungsrechnung sowie Controlling im Betrieb als Informations- und Steuerungssystem erklären		X	X		7, 11
		X		b) Zusammenhänge von Kosten, Umsatz und Ertrag erläutern		X	X		7, 11
		X		c) betriebswirtschaftliche Kennzahlen ermitteln und auswerten sowie Konsequenzen für das Unternehmen aufzeigen		X	X		7, 11
		X		d) an der Erfolgsrechnung mitwirken		X	X		7, 11
4.4 Unternehmerische Entscheidungsprozesse (§ 4 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4.4)									
		X		a) unternehmerische Selbstständigkeit als Perspektive der Berufs- und Lebensplanung darstellen			X		14
		X		b) Anforderungen an persönliche und fachliche Eignung für unternehmerische Selbstständigkeit beurteilen			X		14
		X		c) Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigen			X		14

Abschnitt B: Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Wahlqualifikationseinheiten

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
1. Musikinstrumente (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1)									Wahlqualifikationseinheit nur betrieblich
1.1 Instrumentengruppen (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.1)									
		X		a) Formen, Herstellungsarten und Materialien von akustischen und elektronischen Musikinstrumenten unterscheiden, insbesondere Besonderheiten von Blasinstrumenten, Schlaginstrumenten, Streich- und Zupfinstrumenten sowie Tasteninstrumenten darstellen					
		X		b) Möglichkeiten und Funktionsweise der Musikelektronik erläutern					
		X		c) kulturelle Zusammenhänge, Geschichte und Marktbedeutung der Musikinstrumente in das Kundengespräch einbeziehen					
		X		d) Qualität und Wert der Musikinstrumente beurteilen					
1.2 Beschaffung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.2)									
		X		a) Bezugsquellen für Instrumente und Zubehör recherchieren, Angebote vergleichen					
		X		b) Instrumente und Zubehör bestellen, insbesondere Außendienst, Informations- und Kommunikationssysteme sowie Kataloge nutzen					
		X		c) handelsübliche Abkürzungen und Spezialbezeichnungen anwenden					
1.3 Verkauf und Service (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.3)									
		X		a) Einzelpersonen und Gruppen in ein Instrument einweisen					

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
		X		b) bei Auswahl und Verkauf der Instrumente individuelle Aspekte der Kunden berücksichtigen					
		X		c) Serviceleistungen erläutern und anbieten					
		X		d) Zubehörteile sowie Noten und Schulwerke anbieten und für den Kunden zusammenstellen					
		X		e) Reparaturaufträge entgegennehmen und bearbeiten					
		X		f) Stimmen von Instrumenten veranlassen					
		X		g) Instrumente spielfertig vorbereiten					
		X		h) Pflege des Instrumentes erklären und vorführen					
1.4 Aufnahme- und Veranstaltungstechnik (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1.4)									
		X		a) über Bestandteile und Anwendungsmöglichkeiten der Veranstaltungstechnik informieren					
		X		b) Fachinformationen, insbesondere über Entwicklungen von Aufnahme- und Veranstaltungstechniken, nutzen					
2. Musikalien (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)									Wahlqualifikationseinheit nur betrieblich
2.1 Literatur (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.1)									
		X		a) Repertoire der klassischen und populären Musik in das Verkaufsgespräch einbeziehen					
		X		b) Standardschulwerke bedarfsorientiert anbieten					
		X		c) Werkverzeichnisse bedeutender Komponisten nutzen					
		X		d) kulturelle Zusammenhänge, Geschichte und Marktbedeutung von Noten in das Kundengespräch einbeziehen					
		X		e) Formen der Notenherstellung unterscheiden					

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
2.2 Beschaffung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.2)									
		X		a) Musikalien bestellen, insbesondere Außendienst, Informations- und Kommunikationssysteme sowie Kataloge nutzen					
		X		b) Elektronische Recherchemöglichkeiten bei Kundenanfragen anwenden					
		X		c) bedeutende Musikverlage und ihre Fachgebiete berücksichtigen					
		X		d) Aufführungsmaterial unter Berücksichtigung der einzelnen Stimmen beim Verlag bestellen					
		X		e) Verlags- und Werkabkürzungen für die Bestellung nutzen					
2.3 Verkauf und Service (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.3)									
		X		a) Kunden über die Verlagslandschaft im In- und Ausland informieren					
		X		b) Kunden bei Auswahl und Verkauf der Musikalien beraten und ihre individuellen Aspekte berücksichtigen					
		X		c) Print-on-Demand-Anfragen von Kunden bearbeiten					
		X		d) Mietmaterialien anbieten und ordnungsgemäße Rückgabe sicherstellen					
2.4 Rechtliche Bestimmungen im Musikalienhandel (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2.4)									
		X		a) Ladenpreisbindung im Kundengespräch berücksichtigen					
		X		b) Kunden über mögliche Urheberrechtsverletzungen aufklären					

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
3. Tonträger (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3)									Wahlqualifikationseinheit nur betrieblich
3.1 Tonträgerarten und Repertoire (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3.1)									
		X		a) Arten der Tonträger unterscheiden					
		X		b) Repertoire der klassischen und populären Musik in das Verkaufsgespräch einbeziehen					
		X		c) über bedeutende Interpreten informieren					
		X		d) Besonderheiten von Einspielungen herausstellen					
		X		e) sich über den Herstellungsprozess informieren und Erkenntnisse in das Verkaufsgespräch einbinden					
		X		f) kulturelle Zusammenhänge, Geschichte und Marktbedeutung von Tonträgern in das Kundengespräch einbeziehen					
3.2 Beschaffung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3.2)									
		X		a) Tonträger bestellen, insbesondere Außendienst, Informations- und Kommunikationssysteme sowie Kataloge nutzen					
		X		b) elektronische Recherchemöglichkeiten bei Kundenanfragen anwenden					
		X		c) Hersteller- und Vertriebsform nach Fachgebieten berücksichtigen					
3.3 Verkauf und Service (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3.3)									
		X		a) Kunden über Konzert- und Festivallandschaft informieren					
		X		b) Auszeichnungen und Ehrungen im Tonträgermarkt beobachten und bei der Warenpräsentation berücksichtigen					

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
		X		c) Kunden bei Auswahl und Verkauf der Tonträger beraten und ihre individuellen Aspekte berücksichtigen					
3.4 Digitale Distribution (§ 4 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3.4)									
		X		a) Unterschiede der Distribution physischer und nicht physischer Tonträger darstellen					
		X		b) sich über aktuelle Entwicklungen der digitalen Distribution informieren und Schlussfolgerungen für den Betrieb ableiten					
		X		c) rechtliche Vorschriften bei der digitalen Distribution berücksichtigen					

Abschnitt C: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
					1. Der Ausbildungsbetrieb (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1)				
					1.1 Stellung und Struktur (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1.1)				
X				a) Stellung und Funktion des Musikfachhandels in der Gesamtwirtschaft und in der Gesellschaft erklären	X				1
X				b) Leistungen des Musikfachhandels an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erläutern	X				1
X				c) Betriebs- und Verkaufsform des Ausbildungsbetriebes erläutern	X				1
X				d) Formen der Zusammenarbeit im Musikfachhandel an Beispielen aus dem Ausbildungsbetrieb erklären	X				1
X				e) Einflüsse des Standortes, der Verkaufsform, der Sortiments- und Preisgestaltung sowie der Verkaufsraumgestaltung auf die Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt erläutern	X				1
					1.2 Betriebliche Organisation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1.2)				
X				a) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen	X				1
X				b) Organisatorischen Aufbau des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten und dem Zusammenwirken der einzelnen Funktionsbereiche erklären	X				1
X				c) Geschäftsfelder, Aufgaben und Arbeitsabläufe im Ausbildungsbetrieb darstellen	X				1
X				d) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Gewerkschaften und Berufsvertretungen beschreiben	X				1

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
1.3 Berufsbildung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1.3)									
X				a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben	X				1
X				b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen	X				1
X				c) Lebensbegleitendes Lernen für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen, berufliche Aufstiegs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten darstellen	X				1
1.4 Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1.4)									
X				a) Arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie für den Arbeitsbereich geltende Tarif- und Arbeitszeitregelung beachten	X		X		1, 13
X				b) Wesentliche Inhalte und Bestandteile eines Arbeitsvertrages sowie die für eine Beschäftigung erforderlichen Personalpapiere darstellen			X		13
X				c) Ziel und Aufgaben der Personaleinsatzplanung erläutern und zu ihrer Umsetzung beitragen			X		13
X				d) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären			X		13
1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1.5)									
X				a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	X	X			1, 6
X				b) Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	X	X			1, 6
X				c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	X				1

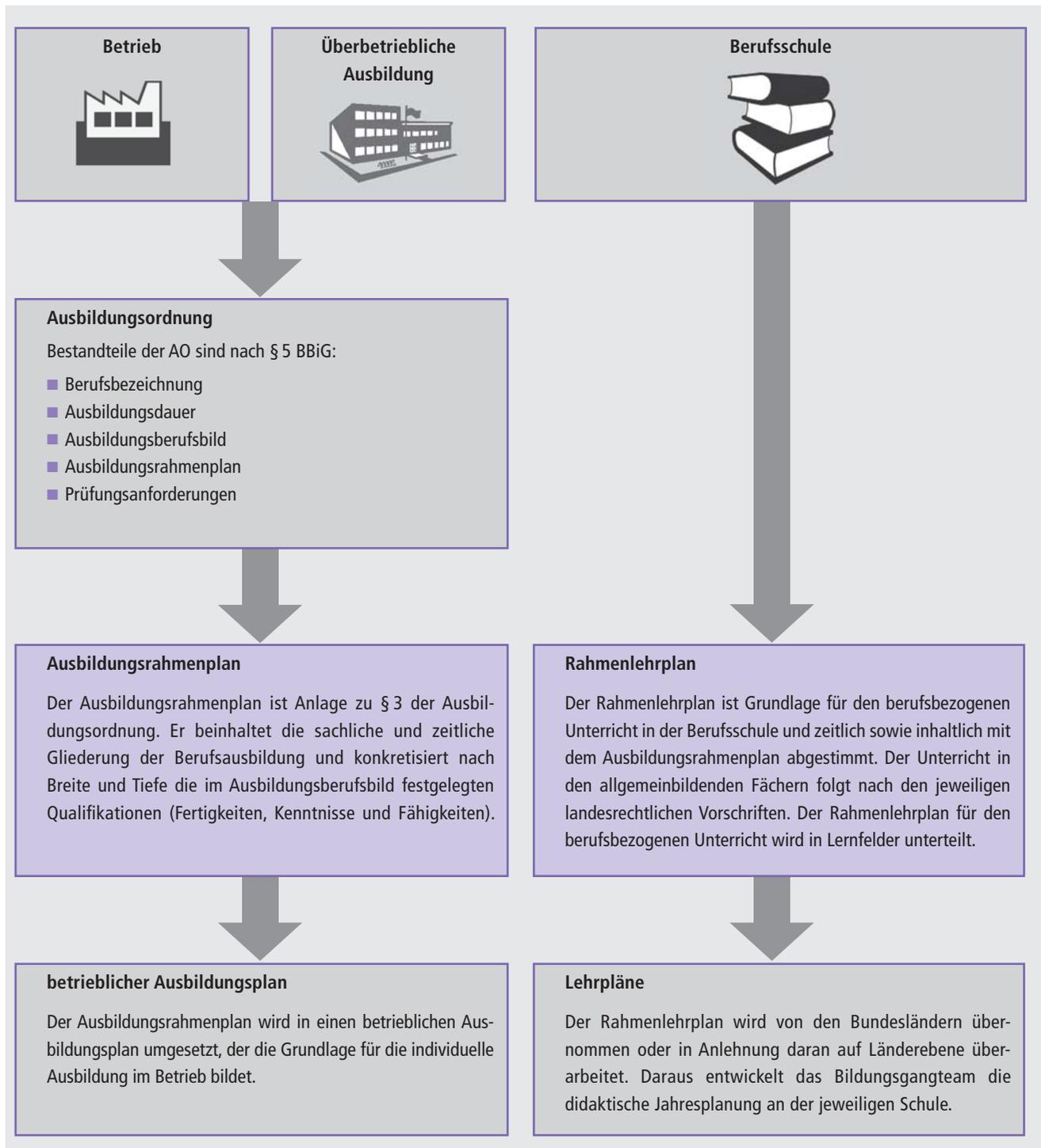
Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
X				d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden	X	X			1, 6
X				e) Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	X	X			1, 6
1.6 Umweltschutz (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 1.6)									
X				Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere	X				1
X				a) Mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	X	X			1, 6
X				b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	X				1, 5
X				c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	X				1, 5
X				d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	X				1, 5
2. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 2)									
2.1 Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 2.1)									
X				a) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen	X				1
X				b) Methoden des selbstständigen Lernens anwenden, Fachinformationen nutzen	X	X	X		integrativ in allen Lernfeldern
X				c) die eigene Arbeit systematisch planen, durchführen und kontrollieren	X	X	X		integrativ in allen Lernfeldern
X				d) Qualitätssichernde Maßnahmen anwenden und dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen	X				1

Ausbildungsrahmenplan Stand: 24.10.2008					Rahmenlehrplan Stand: 23.10.2008				
Ausbildungsjahr				Ausbildungsberufsbildposition	Schuljahr				Lernfelder
1	2	3	4		1	2	3	4	
				2.2 Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 2.2)					
X				a) Informations- und Kommunikationssysteme des Ausbildungsbetriebes nutzen	X	X	X		integrativ in allen Lernfeldern
X				b) Möglichkeiten der Datenübertragung und Informationsbeschaffung nutzen; Sicherheitsanforderung beachten	X	X	X		integrativ in allen Lernfeldern
X				c) Daten eingeben, mit betriebsüblichen Verfahren sowie unter Beachtung des Datenschutzes sichern und pflegen	X	X	X		integrativ in allen Lernfeldern
				2.3 Interne Kommunikation und Kooperation (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 2.3)					
X				a) Information, Kommunikation und Kooperation für Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg nutzen	X	X	X		1, 6, 13
X				b) Aufgaben im Team planen und bearbeiten	X	X	X		1, 5, 6, 12, 13
X				c) Interne Kooperation mitgestalten	X	X	X		1, 6, 13
X				d) Ursachen von Konflikten analysieren und zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen	X	X	X		1, 6, 10, 13
X				e) Bedeutung von Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage erfolgreicher Zusammenarbeit beschreiben	X	X	X		1, 2, 6, 9, 10, 12, 13
X				f) Rückmeldungen geben und entgegennehmen	X	X	X		1, 2, 6, 10, 13



Hinweise zur Planung und Durchführung der Ausbildung

In Deutschland beginnt ein Großteil aller Jugendlichen seinen Berufsweg mit einer Ausbildung im dualen Berufsbildungssystem. Die **Ausbildung in Betrieb** und **Schule** zeichnet sich durch eine enge Verbindung mit der betrieblichen Praxis aus. Die betriebliche Ausbildung ist Voraussetzung für den Erwerb erster Berufserfahrungen, wie ihn das Berufsbildungsgesetz (BBiG) fordert, um zu beruflicher Handlungsfähigkeit zu kommen.



1. Voraussetzungen für die betriebliche Ausbildung

1.1 Organisationsstrukturen der Ausbildung

Ausbildungsbetrieb

Die Berufsausbildung Musikfachhändler/Musikfachhändlerin erfolgt im dualen Berufsbildungssystem, das aus den beiden Säulen praxisorientierte betriebliche Ausbildung und schulische Ausbildung besteht. Die praktische Ausbildung erhalten die Auszubildenden in den Unternehmen.

Hier werden die in den Ausbildungsordnungen festgelegten beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der betrieblichen Wirklichkeit vermittelt. Die Ausbildung hat ferner den Erwerb der beruflichen Handlungskompetenz und die erforderliche Berufserfahrung zu ermöglichen (§ 1 Abs. 3 BBiG).

In Betrieben, die nicht in der Lage sind, alle erforderlichen Ausbildungsinhalte zu vermitteln, kann die betriebliche Praxis durch Verbundausbildung oder überbetriebliche Ausbildungsabschnitte ergänzt werden. Zusätzlich zu diesem praxisorientierten Lernen wird dem Auszubildenden in der Berufsschule berufstheoretisches und allgemeinbildendes Wissen vermittelt. Förderlich für den Erfolg der Ausbildung ist dabei eine intensive Zusammenarbeit zwischen Ausbildungsbetrieb und Schule (Lernortkooperation, siehe § 2 Abs. 2 BBiG).

Die Auszubildenden besuchen die Berufsschule entweder in Teilzeitform (1–2 Tage pro Woche) oder im Blockunterricht (mehrwöchig).

Die Inhalte der Ausbildung in Betrieb und Berufsschule sind miteinander verzahnt, wobei der Betrieb mehr für die Ausübung der Praxis, die Berufsschule stärker für die Theorie zuständig ist.

Die Ausbildung in der Berufsschule erfolgt auf der Grundlage des Rahmenlehrplans, den die Länder übernehmen oder in eigene Lehrpläne umsetzen können (siehe Abschnitt: „Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule“).

Eignung des Betriebes

Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) unterscheidet zwischen der Eignung der Ausbildungsstätte (§ 27) und der persönlichen und fachlichen Eignung des Personals (§ 28–30). Voraussetzungen:

„**Art und Einrichtung**“ des Ausbildungsbetriebes muss so beschaffen sein, dass die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten die in der Ausbildungsordnung für den jeweiligen Beruf vorgesehen sind, vermittelt und die notwendigen Berufserfahrungen erworben werden können. Der Betrieb muss als Ausbildungsbetrieb hinsichtlich seiner Arbeitsabläufe ein hinreichendes Spektrum an berufstypischen Tätigkeiten aufweisen.

Des Weiteren muss der Ausbildungsbetrieb über die für die Ausbildung notwendige Ausstattung verfügen. Für den Auszubildenden muss ein ständiger Arbeitsplatz mit allen für die Aufgabenerledigung notwendigen technischen Geräten und sonstigen Ausstattungsgegenständen vorhanden sein, auch wenn die Ausbildung nicht ständig an diesem Ort stattfindet.

Es muss eine persönlich und fachlich geeignete Ausbildungsperson zur Verfügung stehen (siehe Ausbilder).

Ob diese Voraussetzungen vorliegen, kann nur im Einzelfall und nur durch die dafür zuständige IHK festgestellt werden. Die Kammer prüft unter anderem:

Zahl der Auszubildenden eines Ausbildungsbetriebes

Das Verhältnis der Zahl der Auszubildenden zur Zahl der Ausbildungsplätze oder der beschäftigten Fachkräfte soll angemessen sein (§ 27 Abs. 1 Nr. 2 BBiG). Was „angemessen“ ist, kann nur im Einzelfall durch die zuständige Stelle im Rahmen der Eignungsfeststellung festgelegt werden. Als Richtwerte gelten folgende Verhältniszahlen:

Fachkräfte	Auszubildende
1–2	1
3–5	2
6–8	3
je weitere 3	je einer

Die Zahl der Auszubildenden darf einerseits höher sein, wenn die Ausbildung dadurch nicht gefährdet wird, und muss aber auch kleiner sein, wenn das im Einzelfall für eine ordnungsgemäße Ausbildung erforderlich ist.

■ Aufgaben des Ausbildungsbetriebes

Zu den Aufgaben des Ausbildenden zählt, dass er

- mit dem Auszubildenden einen Berufsausbildungsvertrag abschließt (siehe Muster **CD-ROM**).



- Dieser Vertrag enthält das Ziel der Berufsausbildung, Beginn und Dauer der Ausbildung, Zahlung und Höhe der Vergütung etc.
- bei der zuständigen Kammer die Eintragung des Berufsausbildungsvertrags in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse beantragt;
- dafür sorgt, dass den Auszubildenden in der vorgesehenen Ausbildungszeit alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen;
- entweder selbst ausbildet oder einen Ausbilder ausdrücklich damit beauftragt;
- die Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht und für die Prüfung freistellt;
- nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses den Auszubildenden ein Zeugnis ausstellt.

■ Ausbilder

In Deutschland darf laut Berufsbildungsgesetz nur derjenige ausbilden, der dafür persönlich und fachlich geeignet ist.

Persönlich nicht geeignet ist, wer Kinder und Jugendliche nicht beschäftigen darf oder wiederholt oder schwer gegen das BBiG und nachrangigen Vorschriften verstoßen hat (§ 29 BBiG).

Zur Berufsausbildung ist **fachlich** geeignet, wer die

- beruflichen, sowie die
- berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, die für die Vermittlung der Ausbildungsinhalte erforderlich sind (§ 30 Abs. 1 BBiG).

Die **beruflichen** Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt, wer

- die Abschlussprüfung in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung oder
- eine anerkannte Prüfung an einer Ausbildungsstätte oder vor einer Prüfungsbehörde oder eine Abschlussprüfung an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Schule in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung, oder
- eine Abschlussprüfung an einer deutschen Hochschule in einer dem Beruf entsprechenden Fachrichtung bestanden hat und eine angemessene Zeit in seinem Beruf praktisch tätig gewesen ist.

Der Ausbildungsbetrieb muss seine Ausbilder bei der zuständigen IHK registrieren lassen; diese prüft die persönliche und fachliche Eignung im Einzelfall.

■ Ausbilder-Eignung

Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten kann gesondert geregelt werden (§ 30 Abs. 5 BBiG).

Diese Konkretisierung erfolgt ab August 2009 in der novellierten Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) – vom 21. Januar 2009.

Zum August 2009 wird die Ausbilder-Eignungsprüfung nach knapp sechsjähriger Aussetzung wieder eingeführt. Die Wiedereinsetzung der Ausbilder-Eignungsprüfung ist Teil des Novellierungsprozesses der Ausbilder-Eignungsverordnung. Hierbei wurde auch das Eignungsprofil der Ausbilder überarbeitet. Es wird künftig in vier Handlungsfelder unterteilt. Sie spiegeln den gesamten Prozess der Ausbildung wider – von der ersten Planung über die praktische Durchführung bis zur abschließenden Prüfung.

Es bleibt Aufgabe der zuständigen Stelle, darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilder und der Auszubildenden vorliegt (§ 32 BBiG).

Wer bereits vor dem 1. August 2009 als Ausbilder im Sinne des § 28 Absatz 1 Satz 2 des BBiG tätig war, ist unter den Voraussetzungen des § 7 AEVO vom Nachweis der Eignung befreit.

Unter der Verantwortung des Ausbilders oder der Ausbilderin kann bei der Berufsbildung mitwirken, wer selbst nicht Ausbilder oder Ausbilderin ist, aber abweichend von den besonderen Voraussetzungen des § 30 BBiG die für die Vermittlung von Ausbildungsinhalten erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und persönlich geeignet ist (§ 28 BiBB).

1.2 Alternative Ausbildungsorganisation

Ausbildungsbetriebe, die nicht alle Ausbildungsinhalte selbst vermitteln können (z. B. wenn ihr Geschäftsumfang gering oder unregelmäßig ist oder sie zu spezialisiert sind), können sich zum Zwecke der Ausbildung mit anderen Betrieben oder einer anderen Ausbildungseinrichtung zusammenschließen oder andere Einrichtungen beauftragen, die Ausbildung zu unterstützen. Das gilt besonders für die Betriebe, die aus inhaltlichen, personellen, organisatorischen oder finanziellen Gründen alleine nicht ausbilden können. Organisatorisch handelt es sich bei solchen Zusammenschlüssen um einen Ausbildungsverbund (siehe § 10 Abs. 5 BBiG).

Von **Verbund** wird in der Regel dann gesprochen, wenn es sich um eine formale Organisation auf vertraglicher Basis handelt. Die Vereinbarungen betreffen die Rechte und Pflichten der einzelnen Verbundpartner, insbesondere hinsichtlich der zu übernehmenden Ausbildungsabschnitte (z. B. Inhalte, Dauer), der Aufteilung der Kosten (wie Ausbildungsvergütung, verbundbedingte Zusatzkosten), der Bereitstellung von Arbeitsmitteln sowie der gegenseitigen Unterrichtung über Fehlzeiten und Lernerfolge der Auszubildenden, oder auftretende Unregelmäßigkeiten. Für eine eventuelle staatliche Förderung sind vertragliche Regelungen zwischen den Verbundpartnern Fördervoraussetzung.

Für viele Kleinbetriebe ist es traditionell üblich, sich bei der Ausbildung gegenseitig zu unterstützen. Meist werden hierzu bereits bestehende persönliche Kontakte aus Prüfungsausschüssen, Arbeitskreisen sowie zu Kunden oder Partnern genutzt. Die Kooperation und die dazu notwendigen Vereinbarungen basieren meist auf informellen Absprachen. Diese Form des Verbundes gilt als selbstverständlich und wird nicht als ein besonderes Modell der Ausbildung empfunden. So wird hier auch kaum der Begriff „Verbund“ verwendet, sondern es wird hier von **Ausbildungskooperation** gesprochen.

Die Beteiligung an der Verbundausbildung oder an Ausbildungskooperationen bringt Erfahrung und kann helfen, neue Geschäftskontakte zu erschließen. Die häufig genannte Befürchtung, dass durch Verbundausbildung Geschäftsgeheimnisse über Auszubildende an Wettbewerber preisgegeben werden können, hat sich in der Verbundpraxis nicht bestätigt.

Organisationsformen der Verbundausbildung

Folgende Formen der Verbundausbildung haben sich in der Praxis herausgebildet und bewährt:

Ausbildungsbetrieb (Leitbetrieb) mit Partnerbetrieben:

Der Leitbetrieb schließt Ausbildungsverträge ab, die Ausbildung wird sowohl im Leitbetrieb (Stammbetrieb) als auch bei den Partnerbetrieben durchgeführt, bei denen ergänzende Ausbildungsabschnitte vermittelt werden. Diese Verbundform ist besonders geeignet für kleine und mittlere Betriebe, die bisher über keine Ausbildungserfahrungen verfügen und als Verbundpartner die Kompetenz eines ausbildungserfahrenen Betriebes nutzen wollen.

Zusammenarbeit eigenständiger Ausbildungsbetriebe (Ausbildungskonsortium):

Mehrere an einem Verbund beteiligte Partnerbetriebe und Bildungsträger stellen Auszubildende ein und übernehmen zugleich auch für die Auszubildenden der Verbundpartner Ausbildungsabschnitte. Alle beteiligten Verbundpartner sind damit zugleich Stammbetriebe für die selbst eingestellten Auszubildenden und ergänzende Ausbildungsstätten für die Auszubildenden der übrigen Mitglieder des Verbundes.

Die Auszubildenden absolvieren ihre Ausbildung nun im Wechsel zwischen den Kooperationspartnern mit dem Ziel, alle erforderlichen Tätigkeitsfelder kennenzulernen.

Auftragsausbildung:

Der einstellende Betrieb (Stammbetrieb) vergibt Teile der Ausbildung gegen Bezahlung oder auch unentgeltlich an andere Betriebe oder sonstige ausbildende Stellen. Wenn

Hilfestellung beim Ausbildungsmanagement benötigt wird, z. B. wenn nicht alle mit der Einstellung, Organisation und Prüfungsanmeldung der Auszubildenden zusammenhängenden Fragen selbst geklärt und erledigt werden können, so ist diese Form der Kooperation gut geeignet. Auszubildende erwerben bei der beauftragten Ausbildungsstelle fehlende Ausbildungsinhalte.

Für Großbetriebe mit freien Ausbildungskapazitäten, insbesondere solche, deren Ausbildungsaktivitäten in Profit-Centern durchgeführt wird, bietet sich das Modell der Auftragsausbildung an, um die vorhandene Ausstattung im Ausbildungsbereich effektiver nutzen zu können.

Ausbildungsverein:

Ausbildungsverträge werden entweder mit den einzelnen Betrieben bzw. Bildungsstätten, die als Verbundpartner den Verein bilden oder auch mit dem Verein selbst abgeschlossen. Eine – insbesondere in den neuen Ländern verbreitete – Variante des Ausbildungsvereins sind die – meist auf Initiative der Industrie- und Handelskammern gegründeten – **Ausbildungsringe**. An ihnen sind bis zu mehreren Hundert Betrieben bzw. ausbildenden Stellen beteiligt. Aus den Mitgliedsbeiträgen werden die Personal- und Sachkosten für die Geschäftsstelle des Ausbildungsringes bezahlt. Diese Finanzierungsart erklärt auch die ungewöhnliche Größe der Ausbildungsvereine.

Förderung der Verbundausbildung

Zur Förderung der Verbundausbildung gewähren die meisten Bundesländer unter bestimmten Bedingungen Zuwendungen, die dazu bestimmt sind, die Gesamtausgaben für das jeweilige Ausbildungsverhältnis für den Ausbildungsbetrieb zu reduzieren. Förderkriterien wie Art und Anzahl der Verbundpartner, Verweildauer der Auszubildenden bei den Verbundpartnern sind in den Bundesländern sehr unterschiedlich. Meist wird eine Anschubfinanzierung gewährt.

Überbetriebliche Ausbildungsanteile

In Deutschland bieten insgesamt ca. 600 Bildungsstätten überbetriebliche Ausbildungsabschnitte an, in denen die betriebliche Ausbildung ergänzt werden soll. Die Bildungsstätten stehen in unterschiedlichen Trägerschaf-

ten, meist in denen der Kammern der jeweiligen Wirtschaftszweige.

1.3 Ausbildung im Ausland

Europa verändert sich. Mit der zunehmenden internationalen Verflechtung der Wirtschaft und dem raschen technologischen Wandel steigen die Anforderungen an jeden Einzelnen. Lebenslanges Lernen wird zu einer wesentlichen Voraussetzung, um erfolgreich am sozialen und wirtschaftlichen Leben teilzunehmen und seine Zukunft zu gestalten.

Auslandsaufenthalte im Rahmen von Ausbildung oder beruflicher Tätigkeit werden gerade für Jugendliche immer wichtiger. Flexibilität und Mobilität werden auf einem gemeinsamen europäischen Arbeitsmarkt immer bedeutender. Wer in seiner Laufbahn einen praxisbezogenen Auslandsaufenthalt vorzuweisen hat, verschafft sich einen Qualifikationsvorsprung und verbessert seine Aufstiegsmöglichkeiten.

Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Etwa zwei Prozent der Personen in beruflicher Erstausbildung verbringen Lernabschnitte im Ausland.

Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten (§ 2 Abs. 3 BBiG). Es wird empfohlen, die Maßnahmen mit der Berufsschule abzustimmen.

Die Durchführung von Auslandsaufenthalten nach § 2 Abs. 3 überwacht und fördert die zuständige Stelle in geeigneter Weise. Beträgt die Dauer eines Ausbildungsabschnittes im Ausland mehr als vier Wochen, ist hierfür ein mit der zuständigen Stelle abgestimmter Plan erforderlich (§ 76 Abs. 3 BBiG).

Auslandsaufenthalte werden in vielen Fällen von den Unternehmen selbst durchgeführt und finanziert. Darüber hinaus werden Auslandsaufenthalte in der Berufsbildung vom LEONARDO DA VINCI Programm im Rahmen des europäischen Programms für Lebenslanges Lernen, oder auch durch nationale oder bilaterale Programme gefördert.

1.4 EUROPASS



Der EUROPASS öffnet Türen zum Lernen und Arbeiten in Europa. Ziel ist es, die Transparenz von im eigenen Land und in anderen europäischen Ländern erworbenen Qualifikationen und Kompetenzen zu verbessern. Der EUROPASS präsentiert deshalb persönliche Fähigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen in verständlicher Form. So kann jeder nach europäischen Vorgaben den EUROPASS Lebenslauf und den EUROPASS Sprachenpass erstellen. Für eine bessere Vergleichbarkeit von Abschlüssen aus Studium und Beruf kann man sich die EUROPASS Zeugniserläuterung (für die Berufsausbildung), den EUROPASS Mobilität (bisher: Europass Berufsbildung) oder den EUROPASS Diplomasatz (für die Hochschulen) ausstellen lassen. Wichtige Informationen gibt es dazu im Internet unter www.europass-info.de.

EUROPASS Lebenslauf

Jeder, der den EUROPASS verwenden möchte, sollte zunächst einmal seinen Lebenslauf erstellen. Im EUROPASS Lebenslauf können die erworbenen Qualifikationen und Kompetenzen systematisch dargestellt werden. Er ersetzt den 2002 eingeführten Europäischen Lebenslauf. Die Internetseiten des Nationalen Europass Center (www.europass-info.de) leiten auf den EU Server weiter, wo Formatvorlagen in allen EU Sprachen zur Verfügung stehen, mit denen man seinen persönlichen EUROPASS Lebenslauf erstellen und jederzeit aktualisieren kann.

Der EUROPASS Lebenslauf lässt sich dann durch weitere Europass Dokumente ergänzen:

EUROPASS Sprachenpass

Nicht nur fachliche Aspekte sind für den Erfolg im Berufsleben relevant. Ein Lern- oder Arbeitsaufenthalt im Ausland hat immer auch eine sprachliche und kulturelle Dimension. Fremdsprachenkenntnisse, die Auszubildende für ihren Beruf benötigen, erwerben sie idealerweise im Umgang mit ausländischen Kollegen bei der gemeinsamen Arbeit. Die Sprachkenntnisse können anhand gemeinsamer, in ganz Europa anerkannter Kriterien erfasst, selbst bewertet und in den EUROPASS Sprachen-

pass eingetragen werden. Der Pass wird vom Inhaber selbst ausgefüllt und regelmäßig aktualisiert. Als Vorlage dient ein Raster, das dem Sprachenpass beiliegt (<http://www.europass-info.de/de/europass-sprachenpass.asp>). Über die Internetseiten des NEC (www.europass-info.de) stehen Formatvorlagen in allen EU-Sprachen zur Verfügung mit denen jeder sich seinen persönlichen Sprachenpass erstellen kann.

EUROPASS Zeugniserläuterung

Die EUROPASS Zeugniserläuterung kann von allen Inhabern eines beruflichen Abschlusszeugnisses von der Internetseite des NEC (www.europass-info.de) heruntergeladen werden. Sie stellt ergänzende Informationen zu dem beruflichen Abschlusszeugnis bereit und erleichtert so insbesondere Arbeitgebern und Organisationen im Ausland eine Einschätzung des Originalabschlusses und der Qualifikationen des potenziellen Bewerbers.

Alle Zeugniserläuterungen werden elektronisch im Internet (www.bibb.de) zur Verfügung stehen, sodass jeder Interessierte sich darüber informieren und die entsprechenden Zeugniserläuterung selbst ausdrucken kann.

Die Zeugniserläuterung soll:

- auf kurze und effektive Art über die für den Beruf relevanten Qualifikationen informieren.
- ein einheitliches, innerhalb der Europäischen Union, akzeptiertes Format darstellen.
- in mindestens eine andere EU-Sprache übersetzt werden.
- ein allgemeines Zusatzdokument sein, das für alle Personen gilt, die den entsprechenden Abschluss erworben haben.

Es bleibt dem Einzelnen überlassen, ob er eine solche Erläuterung verwenden möchte oder nicht!

Die EUROPASS Zeugniserläuterung ist kein Ersatz für das Originalzeugnis.

EUROPASS Mobilität – Anerkennung von Auslandserfahrung

Mit dem wachsenden Interesse an Ausbildungsabschnitten und Praktika im Ausland, muss auch die Dokumentation von Lernphasen im Ausland organisiert werden. Mit

dem EUROPASS Mobilität hat die Europäische Union ein europaweit einheitliches Dokument geschaffen, das alle im Ausland gemachten Lernerfahrungen dokumentiert. Der EUROPASS Mobilität enthält Angaben zu Inhalten, Zielen sowie Dauer des konkreten Auslandsaufenthaltes. Er vermittelt damit einen genauen Überblick über den Umfang der internationalen Erfahrung und dokumentiert jede Art von Lernaufenthalten im Ausland. Weitere Informationen dazu unter: www.europass-info.de. Der EUROPASS Mobilität ersetzt den EUROPASS Berufsbildung.

Im Rahmen der Änderungen zum neuen europäischen Bildungsprogramm LEBENSLANGES LERNEN, das ab 2007 die bisherigen Programme LEONARDO DA VINCI und SOKRATES unter einem gemeinsamen Dach zusammenführt, stehen auch Änderungen für das Nationale Europass Center (NEC) an. Das Nationale Europass Center ist ab 01.01.2007 beim BIBB.

2. Zuständige Stellen

Nach dem Berufsbildungsgesetz sind mehrere Einrichtungen beteiligt, denen erhebliche Bedeutung für die Durchführung und die Weiterentwicklung der beruflichen Bildung zukommt. Der praktischen Durchführung der Berufsausbildung am nächsten steht die „zuständige Stelle“ und ihr „Berufsbildungsausschuss“ (§§ 71 ff. BBiG).

Die zuständige Stelle hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden und der Ausbilder zu fördern. Sie hat zu diesem Zweck Ausbildungsberater zu bestellen (§ 76 Abs. 1. Nr. 2 BBiG).

Die zuständige Stelle errichtet einen Berufsbildungsausschuss (§ 77 BBiG), dem paritätisch 6 Vertreter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie – mit beratender Stimme – Lehrer der berufsbildenden Schule angehören.

Der Berufsbildungsausschuss hat über die Durchführung der Berufsausbildung zu beschließen (z. B. die Prüfungsordnung) und muss in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung unterrichtet und gehört werden (§ 79 BBiG).

Zuständige Stellen für die Ausbildung zum/zur Musikfachhändler/Musikfachhändlerin sind die Industrie- und Handelskammern.

3. Ausbildungspraxis

3.1 Checklisten zur Ausbildungsplanung

Checkliste: Was ist vor Ausbildungsbeginn zu tun?	
Anerkennung als Ausbildungsbetrieb ■ Ist der Betrieb von der zuständigen Stelle (Kammer) als Ausbildungsbetrieb anerkannt?	<input type="checkbox"/>
Rechtliche Voraussetzungen ■ Sind die rechtlichen Voraussetzungen für eine Ausbildung vorhanden, d. h., ist die fachliche und persönliche Eignung nach §§ 28 und 30 BBiG gegeben?	<input type="checkbox"/>
■ Ausbilder-Eignung ■ Hat der Auszubildende oder ein von ihm bestimmter Ausbilder die erforderliche Ausbilder-Eignung erworben?	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsplätze ■ Sind geeignete betriebliche Ausbildungsplätze vorhanden?	<input type="checkbox"/>
Ausbilder ■ Sind neben den verantwortlichen Ausbildern ausreichend Fachkräfte in den einzelnen Ausbildungsarten/-bereichen für die Unterweisung der Auszubildenden vorhanden? ■ Ist der zuständigen Stelle ein Ausbilder/eine Ausbilderin benannt worden?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten ■ Ist der Betrieb in der Lage, alle fachlichen Inhalte der Ausbildungsordnung zu vermitteln? Sind dafür alle erforderlichen Ausbildungsarten/-bereiche vorhanden? Kann oder muss auf zusätzliche Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (überbetriebliche Ausbildungsstellen, Verbundbetriebe) zurückgegriffen werden?	<input type="checkbox"/>
Werbung um Auszubildende ■ Welche Aktionen müssen gestartet werden, um das Unternehmen für Ausbildungsinteressierte als attraktiven Ausbildungsbetrieb zu präsentieren (z. B. Kontakt zur zuständigen Arbeitsagentur aufnehmen, Anzeigen in Tageszeitungen oder Jugendzeitschriften schalten, Betrieb auf Azubitagen präsentieren, Betriebspraktika)?	<input type="checkbox"/>
Auswahlverfahren ■ Sind konkrete Auswahlverfahren (Einstellungstests) sowie Auswahlkriterien für Auszubildende festgelegt worden?	<input type="checkbox"/>
Vorstellungsgespräch ■ Wurde festgelegt, wer die Vorstellungsgespräche mit den Bewerbern führt und wer über die Einstellung (mit)entscheidet?	<input type="checkbox"/>
Gesundheitsuntersuchung ■ Ist die gesundheitliche/körperliche Eignung des/der Auszubildenden vor Abschluss des Ausbildungsvertrages festgestellt worden (→ Jugendarbeitsschutzgesetz)?	<input type="checkbox"/>
Sozialversicherungs- und Steuerunterlagen ■ Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor? (ggf. Aufenthalts- und Arbeiterlaubnis)?	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsvertrag, betrieblicher Ausbildungsplan ■ Ist der Ausbildungsvertrag formuliert und vom Auszubildenden und dem/der Auszubildenden (ggf. gesetzl. Vertreter/-in) unterschrieben?	<input type="checkbox"/>

■ Ist ein individueller betrieblicher Ausbildungsplan erstellt?	<input type="checkbox"/>
■ Ist dem/der Auszubildenden sowie der zuständigen Stelle (Kammer) der abgeschlossene Ausbildungsvertrag einschließlich des betrieblichen Ausbildungsplans zugestellt worden?	<input type="checkbox"/>
Berufsschule	<input type="checkbox"/>
■ Ist der/die Auszubildende bei der Berufsschule angemeldet worden?	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsunterlagen	<input type="checkbox"/>
■ Stehen Ausbildungsordnung, Ausbildungsrahmenplan, ggf. Rahmenlehrplan sowie ein Exemplar des Berufsbildungsgesetzes, des Jugendarbeitschutzgesetzes, im Betrieb zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>

Checkliste: Die ersten Tage der Ausbildung	
Planung	<input type="checkbox"/>
■ Sind die ersten Tage strukturiert/geplant?	
Zuständige Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>
■ Sind alle zuständigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen informiert, dass neue Auszubildende in den Betrieb kommen?	
Aktionen, Räumlichkeiten	<input type="checkbox"/>
■ Welche Aktionen sind geplant? Beispiele: Vorstellung des Betriebes, seiner Organisation und inneren Struktur, der für die Ausbildung verantwortlichen Personen, ggf. eine Betriebsrallye durchführen.	
■ Kennenlernen der Sozialräume.	<input type="checkbox"/>
Rechte und Pflichten	<input type="checkbox"/>
■ Welche Rechte und Pflichten ergeben sich für Auszubildende wie für Ausbilder/Ausbilderinnen und Betrieb aus dem Ausbildungsvertrag?	
Unterlagen	<input type="checkbox"/>
■ Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor?	
Anwesenheit/Abwesenheit	<input type="checkbox"/>
■ Was ist im Verhinderungs- und Krankheitsfall zu beachten?	
■ Wurden die betrieblichen Urlaubsregelungen erläutert?	<input type="checkbox"/>
Probezeit	<input type="checkbox"/>
■ Wurde die Bedeutung der Probezeit erläutert?	
Finanzielle Leistungen	<input type="checkbox"/>
■ Wurde die Ausbildungsvergütung und ggf. betriebliche Zusatzleistungen erläutert?	
Arbeitssicherheit	<input type="checkbox"/>
■ Welche Regelungen zur Arbeitssicherheit und zur Unfallverhütung gelten im Unternehmen?	
■ Wurde die Arbeitskleidung/Schutzkleidung übergeben?	<input type="checkbox"/>
■ Wurde auf die größten Unfallgefahren im Betrieb hingewiesen?	<input type="checkbox"/>
Arbeitsmittel	<input type="checkbox"/>
■ Welche speziellen Arbeitsmittel stehen für die Ausbildung zu Verfügung?	
Arbeitszeit	<input type="checkbox"/>
■ Welche Arbeitszeitregelungen gelten für die Auszubildenden?	
Betrieblicher Ausbildungsplan	<input type="checkbox"/>
■ Wurde der betriebliche Ausbildungsplan erläutert?	
Schriftlicher Ausbildungsnachweis	<input type="checkbox"/>
■ Wie sind die schriftlichen Ausbildungsnachweise zu führen (Form, zeitliche Abschnitte: Woche, Monat)?	
■ Wurde die Bedeutung der schriftlichen Ausbildungsnachweise für die Prüfungszulassung erläutert?	<input type="checkbox"/>
Berufsschule	<input type="checkbox"/>
■ Welche Berufsschule ist zuständig?	
■ Wo liegt sie und wie kommt man dorthin?	<input type="checkbox"/>
Prüfungen	<input type="checkbox"/>
■ Wurde der Ablauf der Gestreckten Abschlussprüfung erklärt und auf die Zeitpunkte hingewiesen?	

Checkliste: Pflichten des ausbildenden Betriebes/des Ausbilders/der Ausbilderin	
Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten ■ Vermittlung von sämtlichen im Ausbildungsrahmenplan vorgeschriebenen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten.	<input type="checkbox"/>
Wer bildet aus? ■ Selbst ausbilden oder einen/eine persönlich und fachlich geeigneten Ausbilder/Ausbilderin ausdrücklich damit beauftragen.	<input type="checkbox"/>
Rechtliche Rahmenbedingungen ■ Beachten der rechtlichen Rahmenbedingungen, z. B. Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Betriebsvereinbarungen und Ausbildungsvertrag sowie der Bestimmungen zur Arbeitssicherheit und Unfallverhütung.	<input type="checkbox"/>
Abschluss Ausbildungsvertrag ■ Abschluss eines Ausbildungsvertrages mit dem/der Auszubildenden, Eintragung in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle (Kammer).	<input type="checkbox"/>
Freistellen der Auszubildenden ■ Freistellen für Berufsschule, angeordnete überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen und Abschlussprüfungen.	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsvergütung ■ Zahlen einer Ausbildungsvergütung, Beachten der tarifvertraglichen Vereinbarungen.	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsplan ■ Umsetzen von Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan sowie sachlicher und zeitlicher Gliederung in die betriebliche Praxis, vor allem durch Erstellen von betrieblichen Ausbildungsplänen.	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsarbeitsplatz, Ausbildungsmittel ■ Gestaltung eines „Ausbildungsarbeitsplatzes“ entsprechend der Ausbildungsinhalte ■ kostenlose zur Verfügungstellung aller notwendigen Ausbildungsmittel, auch zur Ablegung der Abschlussprüfung.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Schriftliche Ausbildungsnachweise ■ Vordrucke für „Schriftliche Ausbildungsnachweise“ dem/der Auszubildenden vor Ausbildungsbeginn kostenlos aushändigen, Zeit zum Führen der schriftlichen Ausbildungsnachweise zur Verfügung stellen und die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßige Abzeichnung überwachen.	<input type="checkbox"/>
Übertragung von Tätigkeiten ■ ausschließliche Übertragung von Tätigkeiten, die dem Ausbildungszweck dienen.	<input type="checkbox"/>
Charakterliche Förderung ■ Charakterliche Förderung, Bewahrung vor sittlichen und körperlichen Gefährdungen, Wahrnehmen der Aufsichtspflicht.	<input type="checkbox"/>
Zeugnis ■ Ausstellen eines Ausbildungszeugnisses am Ende der Ausbildung.	<input type="checkbox"/>

Checkliste: Pflichten des/der Auszubildenden	
Sorgfalt ■ Sorgfältige Ausführung der im Rahmen der Berufsausbildung übertragenen Verrichtungen und Aufgaben.	<input type="checkbox"/>
Aneignung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten ■ Aktives Aneignen aller Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die notwendig sind, die Ausbildung erfolgreich abzuschließen.	<input type="checkbox"/>
Weisungen ■ Weisungen folgen, die dem/der Auszubildenden im Rahmen der Berufsausbildung vom Ausbilder/von der Ausbilderin oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden, soweit ihm diese als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind.	<input type="checkbox"/>
Anwesenheit ■ Anwesenheitspflicht, Nachweispflicht bei Abwesenheit.	<input type="checkbox"/>
Berufsschule, überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen ■ Teilnahme am Berufsschulunterricht sowie an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte.	<input type="checkbox"/>
Betriebliche Ordnung ■ Beachtung der betrieblichen Ordnung, pflegliche Behandlung aller Arbeitsmittel und Einrichtungen.	<input type="checkbox"/>
Geschäftsgeheimnisse ■ über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen bewahren.	<input type="checkbox"/>
Schriftliche Ausbildungsnachweise ■ Führung und regelmäßige Vorlage der schriftlichen Ausbildungsnachweises.	<input type="checkbox"/>
Prüfungen ■ Ablegen der Abschlussprüfung.	<input type="checkbox"/>

3.2 Ausbildungsvertrag

Wenn sich der Betrieb für einen Auszubildenden entschieden hat, ist es sinnvoll, dem Bewerber dies umgehend mitzuteilen. Entscheidet sich der Bewerber für Ihr Unternehmen, dann sollten ihm der Berufsausbildungsvertrag (in der Regel IHK-Standard) unverzüglich zugesendet werden (§§ 10, 11 BBiG).

Die Vertragspartner sind in der Regel der ausbildende Betrieb und der Auszubildende.

Hat der Bewerber das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet, muss zum Vertragsschluss die Zustimmung des gesetzlichen Vertreters eingeholt werden. Vertretungsbe-rechtigt sind grundsätzlich beide Elternteile gemeinsam. In Ausnahmefällen kann ein Elternteil oder ein Vormund die Vertretung übernehmen.

Nach der Unterzeichnung des Berufsausbildungsvertrages ist der Ausbildungsvertrag dem Auszubildenden bzw. dessen gesetzlichen Vertretern auszuhändigen.

Der Berufsausbildungsvertrag muss gemäß § 11 BBiG bestimmte gesetzlich vorgeschriebene Mindestangaben enthalten:

- Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll
- Beginn und Dauer der Berufsausbildung
- Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
- Dauer der regelmäßigen täglichen bzw. wöchentlichen Ausbildungszeit
- Dauer der Probezeit
- Zahlung und Höhe der Vergütung
- Dauer des Urlaubs
- Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann
- ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind.

Das Formular eines gültigen Berufsausbildungsvertrages erhält man bei der für den Ausbildungsbetrieb zuständigen IHK (siehe auch Muster **CD-ROM**).



Er ist nach Abschluss des Ausbildungsverhältnisses bei der IHK zusammen mit dem Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse einzureichen.

Ausbildungsdauer

Das Berufsbild Musikfachhändler/Musikfachhändlerin sieht eine Regelausbildungsdauer von jeweils 3 Jahren vor. Individuelle Festlegung der Dauer:

Der Beginn und die Dauer der Berufsausbildung sind im Berufsausbildungsvertrag individuell anzugeben (§ 11 Abs. 1 Nr. 2 BBiG).

Eine Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungsdauer ist auf der Grundlage der §§ 7, 8 § 43, § 45 BBiG aus folgenden Gründen möglich:

■ Verkürzung durch Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit

Durch Rechtsverordnung kann bestimmt werden, dass der Besuch eines Bildungsganges berufsbildender Schulen oder die Berufsausbildung in einer sonstigen Einrichtung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit angerechnet wird.

Die Rechtsverordnung kann vorsehen, dass die Anrechnung eines gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Ausbildenden bedarf (§ 7 BBiG).

■ Verkürzung durch vorzeitiges Erreichen des Ausbildungsziels

Auf gemeinsamen Antrag des Auszubildenden hat die zuständige Stelle die Ausbildungszeit zu verkürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird (z. B. kann aufgrund einer guten schulischen Vorbildung, wie Realschule/Abitur,

oder vergleichbarer praktischer Erfahrung, um 6 Monate verkürzt werden). Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit richten (Teilzeitberufsausbildung) (§ 8 Abs. 1 BBiG).

■ Verkürzung aufgrund vorzeitiger Zulassung zur Prüfung:

Es gibt auch die Möglichkeit der Verkürzung während der Ausbildung, wenn sich Gründe erst im Ausbildungsverlauf ergeben. Danach kann der Auszubildende nach Anhören des Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf seiner Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen. (§ 45 Abs. 1 BBiG)

Hierbei sollten erfahrungsgemäß überdurchschnittliche Leistungen im Betrieb und Berufsschule vorliegen.

■ Verlängerung:

In Ausnahmefällen kann die zuständige Stelle auf Antrag des Auszubildenden die Ausbildungszeit verlängern, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Vor der Entscheidung nach Satz 1 sind die Ausbildenden zu hören (§ 8 BBiG Abs. 2 BBiG).

Unzulässige Vereinbarungen

Im Berufsausbildungsvertrag dürfen keine Vereinbarungen getroffen werden, die mit dem Sinn und Zweck einer Berufsausbildung in Widerspruch stehen oder zu Ungunsten des Auszubildenden von den Vorschriften des Berufsbildungsgesetzes abweichen.

Unzulässig sind auch Vereinbarungen, die den Auszubildenden für die Zeit nach seiner Berufsausbildung in der Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit beschränken, wie beispielsweise die Vereinbarung eines Verbotes der Arbeitsaufnahme nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses bei einem Konkurrenzunternehmen für ein Jahr.

Keine Gültigkeit haben Vereinbarungen, die eine Verpflichtung des Auszubildenden zur Zahlung einer Ent-

schädigung für die Berufsausbildung, Vertragsstrafen, den Ausschluss oder die Beschränkung von Schadenersatzansprüchen sowie die Festsetzung der Höhe eines Schadenersatzes in Pauschalbeträgen vorsehen.

Ausbildungsvergütung

Der Ausbildende muss dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung zahlen (vgl. § 17ff BBiG). Soweit tarifliche Regelungen anzuwenden sind, hat der/die Auszubildende mindestens Anspruch auf die tariflich vereinbarte Vergütung. Soweit Tarifverträge oder Vergütungsempfehlungen der Branche nicht bestehen oder keine Anwendung finden, gilt, dass die Vergütung zumindest angemessen sein muss. Hierfür werden geltende Tarifverträge oder Empfehlungen von IHK zur Beurteilung herangezogen. Eine Unterschreitung dieser Werte von bis zu 20 % gilt nach einschlägiger Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts (BAG) als angemessen (BAG, 10.04.1991, BAG 25.07.2002).

Hinweise zur Ausbildungsvergütung liefern auch die Empfehlungen der Arbeitgeberverbände der Branche.

Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ist ein formaler Vorgang.

Dem Ausbildungsvertrag (in zweifacher Ausfertigung) ist ein Ausbildungsplan des Betriebes beizufügen.

- Der Berufsausbildungsvertrag muss dem Berufsbildungsgesetz sowie der Ausbildungsordnung entsprechen.
- Vertrags- oder sonstige Änderungen, die sich während der Ausbildung ergeben, müssen unverzüglich der Kammer mitgeteilt werden (z. B. auch die Adressenänderung des Auszubildenden).
- Die persönliche und fachliche Eignung des Ausbildungspersonals, des Ausbildungsbetriebes und die Eignung der Ausbildungsstätte müssen gegeben sein. (§ 35 Abs. 1 Nr. 2 BBiG)
- Es muss eine Bescheinigung über die ärztliche Erstuntersuchung bei Auszubildenden unter 18 Jahren vorliegen.

- Ein Jugendlicher darf nur beschäftigt werden, wenn er innerhalb der letzten 14 Monate von einem Arzt untersucht worden ist und dem Auszubildenden eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt (§ 32 Abs. 1 Jugendarbeitsschutzgesetz). Berechtigungsscheine werden von der zuletzt besuchten Schule ausgegeben oder sind beim Gewerbeaufsichtsamt anzufordern.

Probezeit

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen (§ 20 BBiG). Bei der Festlegung der Dauer der Probezeit ist auch zu bedenken, dass ein Teil davon in die Berufsschulzeit fallen kann (Blockunterricht).

Da die Probezeit schon zur Berufsausbildung gehört, bestehen auch die vollen Pflichten des Auszubildenden und des Auszubildenden. Der Auszubildende ist während der Probezeit verpflichtet, die Eignung des Auszubildenden für den zu erlernenden Beruf besonders sorgfältig zu prüfen. Auch der Auszubildende muss prüfen, ob er die richtige Wahl getroffen hat.

Aus besonderen Gründen (z. B. längerer Krankheit des Auszubildenden), kann die Probezeit im gegenseitigen Einvernehmen verlängert werden.

Ende der Ausbildung/Kündigung

Das Ausbildungsverhältnis endet mit dem Bestehen der Abschlussprüfung.

Bestehen Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsbildungsverhältnis auf ihr Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, um höchstens ein Jahr (§ 21 Abs. 3 BBiG).

Auszubildende und Auszubildende können jederzeit vereinbaren, dass das Ausbildungsverhältnis beendet wird. Bei Minderjährigen muss der gesetzliche Vertreter der Vereinbarung zustimmen.

Während der Probezeit kann eine Kündigung vom Auszubildenden oder vom Betrieb jederzeit ohne Angabe

von Gründen erfolgen. Natürlich bedarf eine Kündigung der Schriftform. (§ 22 BBiG)

Nach der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis nur noch aus wichtigen Gründen gekündigt werden, d. h. wenn es für eine Seite unzumutbar ist, das Ausbildungsverhältnis fortzusetzen. Wann ein wichtiger Grund vorliegt, muss im Einzelfall entschieden werden. Die Gründe sind anzugeben.

Eine zusätzliche Kündigungsmöglichkeit für den Auszubildenden gibt es, wenn er sich in einem anderen Ausbildungsberuf ausbilden lassen möchte: Hier kann das Ausbildungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und die Gründe für die Kündigung enthalten; der Wunsch den gleichen Beruf in einem anderen Unternehmen zu erlernen, zählt hierbei nicht (§ 22 BBiG).

Wer noch nicht volljährig ist, kann nur kündigen, wenn die gesetzlichen Vertreter zustimmen. Wird einem Minderjährigen gekündigt, muss die Kündigung gegenüber den gesetzlichen Vertretern ausgesprochen werden.

Urlaub

Auszubildende haben Anspruch auf bezahlten Urlaub. Der gesetzliche Mindesturlaub richtet sich nach:

- a) dem Jugendarbeitsschutzgesetz für Jugendliche,
- b) dem Mindesturlaubsgesetz für Arbeitnehmer (Bundesurlaubsgesetz) für Erwachsene, oder
- c) ggf. dem einschlägigen Tarifvertrag.

Das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) regelt den Urlaub in § 19 wie folgt:

mindestens 30 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist;
mindestens 27 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist;
mindestens 25 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist.

Nach § 3 Bundesurlaubsgesetz beträgt der jährliche Urlaub mindestens 24 Werktage (6-Tage-Woche).

3.3 Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplanes

Rechtliche Grundlagen

Durch den betrieblichen Ausbildungsplan wird der Ausbildungsrahmenplan auf die konkreten betrieblichen Schwerpunkte und Verhältnisse umgesetzt.

Auf der Grundlage des bundeseinheitlichen Ausbildungsrahmenplanes wird der betriebsindividuelle Ausbildungsplan für die Auszubildenden (nach § 4 Abs. 2 der Ausbildungsordnung) erstellt.

Wie ein betrieblicher Ausbildungsplan aussehen soll, ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Daher kann er von Ausbildungsbetrieb zu Ausbildungsbetrieb unterschiedlich gestaltet werden. Jedoch soll er dem tatsächlichen Ausbildungsablauf inner- und außerhalb der Ausbildungsstätte entsprechen.

Folgende Informationen können für die Aufstellung eines betrieblichen Ausbildungsplans berücksichtigt werden:

1. **Was** soll vermittelt werden/welche Lernziele mit welchen Schwerpunkten?
2. **Wo**, an welchem Ausbildungsort (Verbundpartner) und Ausbildungsplatz, in welcher Abteilung, ggf. im innerbetrieblichen Unterricht/Workshops soll ausgebildet werden?
3. **Wer** bildet aus; wer sind die Ausbildungsbetreuer?
4. **Wann** erfolgt die Ausbildung und über welchen Zeitraum/Dauer des Aufenthalts in den Abteilungen?
5. **Wie** soll ausgebildet werden (Lehr- und Lernmethoden)?

Der betriebliche Ausbildungsplan muss vor Ausbildungsbeginn schriftlich vorliegen. Er wird als Bestandteil des Ausbildungsvertrages diesem beigelegt und sollte mit der dazugehörigen Ausbildungsordnung jedem Auszubildenden ausgehändigt und erläutert werden.

Die Erstellung

Die Angaben und Festlegungen des betrieblichen Ausbildungsplanes ergeben sich aus der sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes (Anlagen der Verordnung) und den betrieblichen Voraus-

setzungen. Die Lernziele der bundeseinheitlichen Ausbildungsordnung stellen dabei Mindestanforderungen dar.

Der Ausbildungsplan sollte folgende Angaben und Informationen enthalten:

Erläuterungen und inhaltliche Umsetzung der Berufsbildpositionen des Ausbildungsrahmenplanes auf die betrieblichen Möglichkeiten (Der Ausbildungsplan soll sich auf die gesamte Ausbildungszeit erstrecken.).

- Angaben zu jedem Lernplatz im ausbildenden Betrieb und zu anderen Lernorten (wenn z. B. im Rahmen eines Ausbildungsverbundes oder in einer überbetrieblichen Einrichtung ergänzend zum ausbildenden Betrieb ausgebildet wird).
- Angaben darüber, welche der Ausbildungsinhalte zu welchem Zeitpunkt und in welchen Zeiträumen vermittelt werden.
- Nennung des verantwortlichen Ausbilders und/oder der ausbildenden Fachkraft/Ausbildungsbeauftragten.
- methodische Hinweise zur Vermittlung, Medien, Materialien usw. (z. B. welche Vermittlungsformen, welches methodische Vorgehen und welche Materialien/Medien eingesetzt werden).

3.4 Betriebliche Anpassungsmöglichkeiten (Flexibilitätsklausel)

Der Ausbildungsplan der ausbildenden Betriebe kann aufgrund von betrieblichen Besonderheiten hinsichtlich seiner inhaltlichen und zeitlichen Gliederung vom Ausbildungsrahmenplan abweichen.

Die betrieblichen Abweichungen gelten jedoch ausschließlich für die sachliche und zeitliche Reihenfolge der Gliederung, nicht jedoch für den Ausbildungsinhalt; insbesondere ist das Weglassen von Lernzielen, weil sie im Betrieb nicht vermittelt werden können, unzulässig (vgl. Abschnitt 1.3).

Dieser als Flexibilitätsklausel bezeichnete Sachverhalt ist aus § 3 Abs. 1 der Ausbildungsordnung ableitbar.

Bis zur Abschlussprüfung müssen die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in ihrer Gesamtheit vermittelt werden.

3.5 Berufliche Handlungskompetenz

Der sich vollziehende Wandel in Technik und Arbeitsorganisation sowie Wirtschaft und Dienstleistung bleibt nicht ohne Auswirkungen auf die Qualifikationsanforderungen an die Mitarbeiter und damit auch auf die Ausbildung des Nachwuchses. Über die berufliche Fachkompetenz hinaus sollen Fähigkeiten trainiert werden, die die wesentliche Grundlage späterer beruflicher Handlungsfähigkeit bilden.

Berufliche Handlungsfähigkeit als Ziel soll Auszubildende zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten befähigen (vgl. § 4 Abs. 1 VO). Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachliche und fachübergreifende Qualifikationen (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) vermittelt und in diesem Rahmen **Kompetenzen** gefördert, die sich als Potentiale in konkreten Handlungen realisieren können.

Definition der **Beruflichen Handlungskompetenz** (von Kauffeld & Grote 2002*):

Alle Fähigkeiten, Fertigkeiten, Denkmethoden und Wissensbestände des Menschen, die ihm bei der Bewältigung konkreter sowohl vertrauter als auch neuartiger Arbeitsaufgaben selbst organisiert, aufgabengemäß, zielgerichtet, situationsbedingt und verantwortungsbewusst – oft in Kooperation mit anderen – handlungs- und reaktionsfähig machen und sich in der erfolgreichen Bewältigung konkreter Arbeitsanforderungen zeigen.

Die berufliche Handlungskompetenz lässt sich in die folgenden vier Facetten unterteilen:

1. **Fachkompetenz:** organisations-, prozess-, aufgaben- und arbeitsplatzspezifische berufliche Fertigkeiten und Kenntnisse sowie die Fähigkeit, organisationales Wissen sinnorientiert einzuordnen und zu bewerten, Probleme zu identifizieren und Lösungen zu generieren.
2. **Methodenkompetenz:** situationsübergreifend und flexibel einzusetzende kognitive Fähigkeiten bspw. zur Problemstrukturierung der Entscheidungsfindung.
3. **Sozialkompetenz:** kommunikativ und kooperativ selbst organisiert zum erfolgreichen Realisieren oder Entwickeln von Zielen und Plänen in sozialen Interaktionssituationen zu handeln.
4. **Selbstkompetenz:** sich selbst einzuschätzen und Bedingungen zu schaffen, um sich im Rahmen der Arbeit zu entwickeln, die Offenheit für Veränderungen, das Interesse aktiv zu gestalten und mitzuwirken und die Eigeninitiative, sich Situationen und Möglichkeiten dafür zu schaffen.

*) Kauffeld, Simone, Grote, Sven (2002): „Kompetenz – ein strategischer Wettbewerbsfaktor.“ In: Personal, 11, S. 30–32. Vgl. auch: Kauffeld, Simone, Grote, Sven, Frieling, Ekkehart: Das Kasseler-Kompetenz-Raster (KKR), in: Erpenbeck, John, von Rosenstiel, Lutz (Hrsg.) (2003): Handbuch der Kompetenzmessung, S. 261–282. Nähere beispielhafte Erläuterungen insbes. S. 268 f.

*) Die KMK verwendet im Rahmen ihrer berufsschulischen Zuständigkeit eine andere Definition von „Handlungsfähigkeit“; siehe Rahmenlehrplan der Länder.

Der gleichberechtigte Anspruch an Methodenkompetenz, sozialer Kompetenz und Selbstkompetenz neben der Fachkompetenz, bildet die Grundlage für berufliche Handlungsfähigkeit, wie sie in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendig erscheint. (vgl. § 1 Abs. 3 BBiG)

Alle diese Aspekte sind in den Prüfungen zu berücksichtigen.

3.6 Schriftlicher Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen (§ 4 Abs. 3 VO).

Es hat tatsächlich viele Vorteile den schriftlichen Ausbildungsnachweis gut zu führen.

Er ist neben der Zulassungsvoraussetzung für die Prüfung auch ein Lern-/Lehrinstrument.

Vorteile für den Auszubildenden:

- Es gibt dem Auszubildenden die Möglichkeit, Erlernetes noch einmal zu überdenken und es zusammenfassend zu dokumentieren.
- Dabei sollte ein deutlicher Bezug zwischen dem Ausbildungsrahmenplan und den Tätigkeiten in den Abteilungen erkennbar sein, in dem die jeweiligen Lernziele mit eingetragen werden.
- Der Auszubildende kann so eigenverantwortlich den Fortschritt seiner Ausbildung kontrollieren.
- Der schriftliche Ausbildungsnachweis gilt daher als Dokumentation für die während der Ausbildungszeit tatsächlich durchgeführten Aufgaben.
- Zur Prüfungsvorbereitung kann der schriftliche Ausbildungsnachweis einen guten Überblick geben.
- Schwerpunkte der Ausbildung für die mündliche Prüfung werden dem Prüfungsausschuss deutlich.

Vorteile für den Ausbilder:

- Der Ausbilder kann den tatsächlichen Fortschritt der Ausbildung und die Tätigkeiten in der Fachabteilung kontrollieren (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG), hierfür sollte er den schriftlichen Ausbildungsnachweis mindestens monatlich prüfen und abzeichnen.
- Es ermöglicht auch Vergleiche zu anderen Auszubildenden.
- Es gibt dem Ausbilder die Möglichkeit auf nicht erfüllte Lernziele zu reagieren.
- Die Rückgabe bietet Anlass zum Dialog mit den Auszubildenden und Feedback über die Ausbildungsstationen.

Inhalt des schriftlichen Ausbildungsnachweises:

Er sollte

- den zeitlichen und sachlichen Ablauf der Ausbildung widerspiegeln.
- selbstständig, regelmäßig und zeitnah geführt werden (mindestens wöchentlich).
- zusammengefasst in Stichworten Tätigkeiten enthalten, aus denen Arbeitsabläufe erkennbar werden.

Der Ausbilder sollte dafür sorgen, dass auch ggf. die gesetzlichen Vertreter des Auszubildenden und die Berufsschule in angemessenen Zeitabständen über den Ausbildungsverlauf informiert werden und dies durch ihre Unterschrift bestätigen.

Vorlagen für den schriftlichen Ausbildungsnachweis sind über den Fachhandel zu beziehen (siehe auch Muster CD-ROM).



Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule

Möglichkeiten der Lernortkooperation

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Auszubildenden die für die Berufsausbildung notwendigen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in dem Ausbildungsbetrieb und in der Berufsschule erwerben. Die Verantwortung für die betriebliche Ausbildung trägt der ausbildende Betrieb. Rechtsgrundlagen bilden die Ausbildungsordnung und der Ausbildungsrahmenplan, auf deren Grundlage die Ausbildungsbetriebe betriebsspezifische Ausbildungspläne entwickeln. Die Verantwortung für die schulische Ausbildung liegt bei der Berufsschule. Die inhaltliche Regelung erfolgt durch den Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz der Bundesländer (KMK) und eventuell auf Länderebene umgesetzte Lehrpläne, um z. B. landestypische Aspekte zu berücksichtigen. Die Schulen schließlich setzen auf Grundlage der Rahmenlehrpläne Ziele und methodische Gestaltungsschwerpunkte für den Unterricht in den einzelnen Ausbildungsjahren. Die Ausbildungsvorschriften sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt (s. Entsprechungsliste auf der beiliegenden **CD-ROM**). Das Zusammenwirken der beiden Lernorte bei der Durchführung der Berufsbildung (**Lernortkooperation, LOK**) ist zudem in § 2 Abs. 2 BBiG festgeschrieben.



In der Praxis gibt es verschiedene Möglichkeiten der LOK. Im nachfolgenden Text werden drei Varianten beschrieben.

Weit verbreitet sind laufende Gespräche (i.d.R. telefonisch) zwischen der Klassenleitung und den Ausbildungsverantwortlichen der Betriebe. Dabei geht es meist um eine Beratung und Probleme einzelner Auszubildender. Sie stellen den Mindeststandard der Zusammenarbeit zwischen den Lernorten dar.

Für einige Berufe haben sich Arbeitskreise gebildet, deren Funktion die Sicherstellung eines regelmäßigen Austauschs zu aktuellen Anliegen ist. Sie zielen darauf, die Ausbildung stets aktuell und attraktiv zu gestalten, indem sie entsprechende Impulse und Anregungen in die Lernorte oder zuständigen Gremien tragen. Aus solchen Arbeitskreisen heraus können sich neben regionalen und lokalen Initiativen auch Novellierungen

an bestehenden Ausbildungsordnungen entwickeln. Mitglieder dieser Arbeitskreise sind Vertreterinnen und Vertreter von Unternehmen sowie der Berufsschule und ggf. von lokalen Bildungsträgern. Die Gruppe sollte sich zwei bis drei Mal pro Ausbildungsjahr treffen.

Sinnvoll ist für eine verstärkte lokale Vernetzung, an den Schulen regelmäßig gemeinsame Veranstaltungen für alle ausbildenden Betriebe, Kammervereine und das Kollegium der Schule zu organisieren. Es bietet sich an, zu einer ersten LOK-Veranstaltung dieser Art kurz nach Beginn eines neuen Schuljahres einzuladen, damit neue Ausbildungsbetriebe die Gelegenheit erhalten, die Schule und die Schulleitung kennenzulernen. Zudem kann das Konzept der Schule vorgestellt, über mögliche Neuerungen, die Ausbildung oder Prüfung betreffend, informiert werden. Es bietet sich an, von Zeit zu Zeit solche Veranstaltungen auch durch Fachvorträge von Unternehmens-, Fachverbands- sowie Lehrervertretern zu bereichern. Wichtig ist in jedem Fall, dass die Unternehmensvertreter ausreichend Zeit bekommen, Fragen zu stellen, Problemstellungen vorzubringen und ihre Erfahrungen rund um die Ausbildung auszutauschen. Schließlich sollte ein Sitzungsprotokoll, z. B. über die Homepage der Schule, allen Interessierten zur Verfügung gestellt werden.

Aktive Lernformen und Lernmethoden

Die Ausbildungsverantwortlichen und Ausbilder werden mit der Vermittlung der Inhalte der neuen Ausbildungsberufe „Musikfachhändler/Musikfachhändlerin“ methodisch und didaktisch zum Teil vor neue Aufgaben gestellt. Hierbei soll die Vermittlung der Ausbildungsinhalte von folgendem Leitgedanken geprägt werden:

Die Ausbilder werden zunehmend Berater im Lernprozess.

Die Auszubildenden lernen eigenverantwortlich und selbstständig.

Um beruflich handlungsfähig zu werden, sollen Auszubildende spezielle berufliche Fähigkeiten auch im Team entwickeln und miteinander verknüpfen, selbstständig und flexibel eigene Handlungskonzepte entwerfen und praktikable Problemlösungen finden. Ihre Entscheidungen sollen sachlich begründet werden; dies ist eine Voraussetzung dafür, Verantwortung übernehmen zu können.

Hierfür haben wir Ihnen die folgenden Themen zusammengestellt:

Theoretische Einstimmung

- Lernformen
- Didaktische Überlegungen und Prinzipien
- Lerntypen

Erläuterung ausgewählter Lehrmethoden

- Das Lehrgespräch
- Die Leittextmethode
- Die Fallmethode
- Das Rollenspiel
- Die Projektmethode

Aktive Lernformen und -methoden sollen Ihre künftigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Lage versetzen, sich Informationen zu beschaffen, Aufgaben zu erfassen und selbstständig zu erledigen, Abläufe zu planen und eigenverantwortlich durchzuführen. Komplexe Bearbeitungsvorgänge können so erfolgreich bearbeitet werden. Mit der Ausbildung von heute wächst die Kompetenz der Kollegen von morgen heran, die den Wandel und Erfolg von übermorgen maßgeblich gestalten.

1. Lernformen

Man kann das Lernen nach vielen verschiedenen Gesichtspunkten einteilen, aber für das Lernen im Betrieb ist die Unterscheidung von zwei Grundformen bedeutsam:

- Das Lernen unter zufälligen Bedingungen
- Das Lernen unter nicht zufälligen Bedingungen (geplantes Lernen)

Arbeitsteilung, Rationalisierung und Einsatz von Informations- und Kommunikationssystemen haben das Verständnis der Vorgänge und Zusammenhänge entscheidend erschwert, sodass ein „Lernen durch Abgucken“ den heutigen Anforderungen an eine gute Ausbildung nicht mehr gerecht wird. Betriebliche Abläufe und Aufgaben sind so komplex geworden, dass die Arbeit heute erklärungsbedürftig ist. Deshalb muss in einem Betrieb das geplante Lernen vorrangig sein, wenn das Ausbildungsziel erreicht werden soll.

In der betrieblichen Ausbildung kann man zwischen zwei bedeutsamen Formen des geplanten Lernens unterscheiden:

- die Unterweisung am Arbeitsplatz
- das selbst gesteuerte Lernen

Die **Unterweisung am Arbeitsplatz** dient in erster Linie der Vermittlung von Fertigkeiten, wobei jedoch nie auf die Wissensvermittlung verzichtet werden soll. Sie vollzieht sich im praktischen Mittun. Die bekannteste Methode der Unterweisung am Arbeitsplatz ist die Vier-Stufen-Methode:

1. Stufe: Vorbereitung

Was muss für die Unterweisung vorbereitet sein?

z. B. ein einfacher übersichtlicher Fall, Unterlagen zum rechtlichen Hintergrund, vielleicht Ausdrucke der Eingabemasken zur Mitschrift der Eingaben, ein Überblick über die einzelnen Bearbeitungsstufen u. a.

2. Stufe: Vorführung des Arbeitsvorganges

Vormachen, erklären, zeigen und erläutern

Der Ausbilder löst den Fall, wobei er Schritt für Schritt erläutert.

3. Stufe: Ausführung durch den Auszubildenden
Nachmachen, selber tun und erklären, korrigieren
Der Azubi bekommt einen ähnlichen Fall, den er selbst versucht zu lösen. Er präsentiert seine Vorgehensweise und die Lösung, wobei der Ausbilder ihn korrigiert.

4. Stufe: Üben
Allein weiterarbeiten lassen und überprüfen, anerkennen und sachlich kritisieren.

Selbst gesteuertes Lernen ist ein Oberbegriff für alle Lernformen, in denen die Lernenden ihren Lernprozess weitgehend selbst bestimmen und verantworten können. Hierbei können die Lernenden über Aufgaben, Methoden und Zeitaufwand mitentscheiden. Der Ausbilder ist nicht mehr der „Unterweiser“, sondern „Lernberater“.

Vorteile selbstgesteuerten Lernens sind:

- Förderung der persönlichen Autonomie
- Entwicklung der Kritikfähigkeit, Selbstständigkeit und Mündigkeit
- Implementierung ganzheitlicher, handlungsorientierter Lernformen
- Stützung lebenslangen Lernens
- Erhöhung der Lern- und Arbeitszufriedenheit

2. Didaktische Überlegungen und Prinzipien

Faustregeln aus der Pädagogik:

- vom Leichten zum Schweren
- vom Einfachen zum Zusammengesetzten

- vom Nahen zum Entfernten
- vom Allgemeinen zum Speziellen
- vom Konkreten zum Abstrakten

Neben diesen Regeln sollte der Ausbilder noch einige **didaktische Prinzipien** beachten:

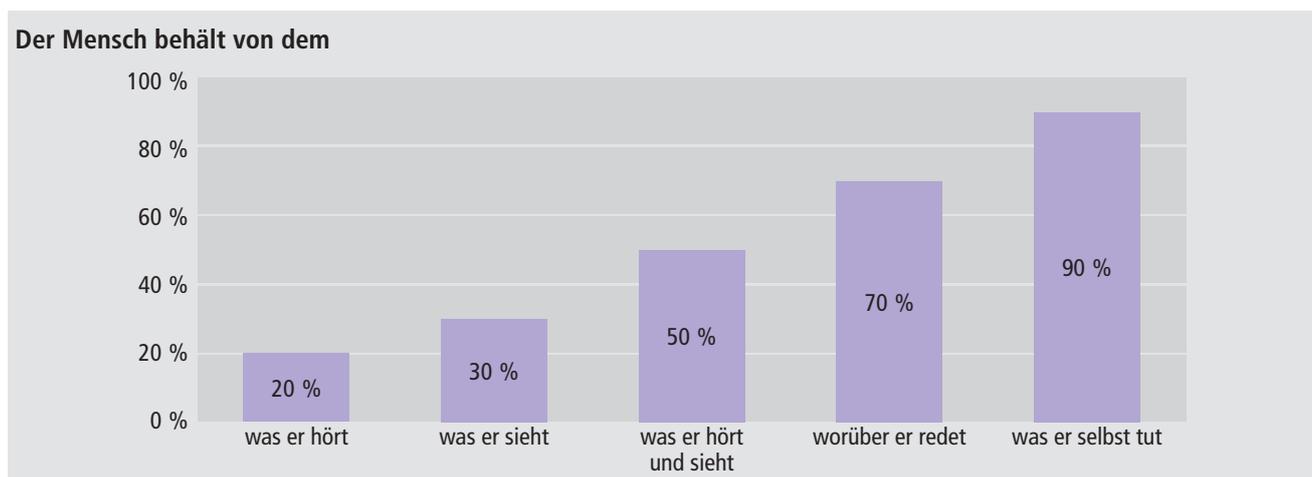
- Prinzip der Aktivität des Auszubildenden (Selbsttätigkeit)
- Prinzip der Anschauung (Anschaulichkeit)
- Prinzip der Praxisnähe
- Prinzip der Erfolgssicherung
- Prinzip der Jugendmäßigkeit (Entwicklungsgemäßheit)
- Prinzip der sachlichen Richtigkeit (Stoffklarheit)

3. Lerntypen

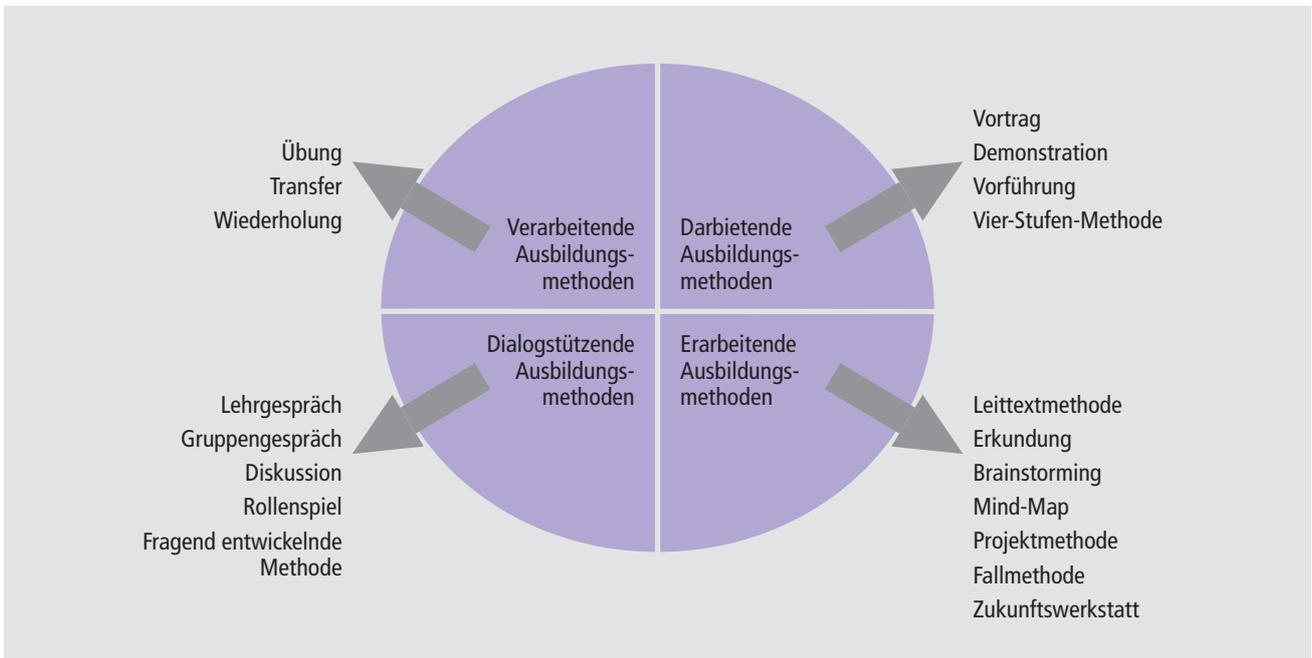
Alle Informationen werden von Menschen über die Sinne aufgenommen. Im Zusammenhang mit dem Lernen spricht man auch von „Eingangskanälen“. Je nach bevorzugter Wahrnehmungsart unterscheidet man folgende Lerntypen:

- auditiver oder akustischer Lerntyp, der durch Zuhören lernt
- visueller oder optischer Lerntyp, der am besten lernt, was er gesehen oder aufgeschrieben hat,
- haptischer bzw. motorischer Lerntyp, der durch eigene Ausführung einer Aufgabe optimal lernt

Wie die nachfolgende Tabelle verdeutlicht, lernt der Mensch besser, wenn nicht nur ein Sinn, sondern mehrere Sinne angesprochen werden.



Nach dieser theoretischen Einstimmung auf unser Thema, haben wir für Sie aufbereitet, mit welchen Methoden sich die notwendigen Fachqualifikationen und Kompetenzen für die Auszubildenden trainieren lassen. So finden Sie im folgenden Schema beispielhaft einige Ausbildungsmethoden aufgeführt:



4. Erklärungen/Erläuterungen ausgewählter Lernmethoden

Das Lehrgespräch

Das Lehrgespräch zählt zu den besprechenden Ausbildungsmethoden. Die Gesprächsführung liegt vorzugsweise beim Ausbilder, wichtig ist hier im Gegensatz zum Vortrag, dass die Auszubildenden mit ihren Erfahrungen zu dem gestellten Thema beitragen. Der Gesprächsverlauf ist auf bestimmte Ergebnisse ausgerichtet. Das Lehrgespräch eignet sich z. B. dazu, die unterschiedlichen Erfahrungen der Auszubildenden zu einer Thematik zusammenzuführen und fortzuentwickeln.

- Aufgaben des Ausbilders:
 - führt in das Thema ein
 - erklärt das Gesprächsziel
 - findet die Erfahrungen der Auszubildenden heraus und fasst zusammen oder lässt zusammenfassen
- Aufgaben der Auszubildenden:
 - bringen ihre Erfahrungen ein
 - bemühen sich im Gespräch um die Klärung der Thematik
- Ausbildungsziele:
 - fachliche Kenntnisse
 - Handlungswissen
 - Entwicklung der Kommunikationsfähigkeit
- Mögliche Probleme:
 - Das Lehrgespräch entwickelt sich zum Ausbilder-vortrag.
 - Das Lehrgespräch entwickelt sich zur Diskussion mit vorrangiger Darstellung von Standpunkten, sodass das angestrebte sachbezogene Gesprächsergebnis untergeht.
 - einzelne Auszubildende reißen die Gesprächsführung an sich.
 - Der Ausbilder versäumt es, alle Auszubildenden gleichermaßen in das Lehrgespräch einzubeziehen.
- Ablauf eines Lehrgesprächs:
 - 1. Stufe: Klären
Einleitung des Gesprächs durch den Ausbilder mit

Erläuterung von Anlass, Thema und Ziel; Phase der Fragestellung

- 2. Stufe: Interaktion
Gesprächsführung durch den Ausbilder mit Aktivierung aller Teilnehmer
- 3. Stufe: Anwenden
Zusammenfassung der Ergebnisse

Die Leittextmethode

Der Leittext ist eine weitere Möglichkeit, handlungsorientierte Ausbildungsinhalte zu vermitteln. Das Grundprinzip der Leittextmethode besteht darin, das „Selbstlernen“ des Auszubildenden anzuleiten.

Im Rahmen der Berufsausbildung wird diese Form der Selbstorganisation bei der Durchführung von Arbeitsaufgaben eingesetzt. Durch die Anwendung dieser Methode soll der Auszubildende die Möglichkeit erhalten, verstärkt eigene Vorgehens- und Verhaltensweisen auszuprobieren, um so eigene Erfahrungen sammeln zu können und sich in einem Lernprozess für die der Aufgabenstellung angemessene Lösung zu entscheiden.

Der Ausbildung mit Leittexten liegt das Modell der „vollständigen Handlung“ zugrunde. Die Auszubildenden sollen dabei lernen, eine Aufgabe schrittweise zu bearbeiten.

Der Leittext besteht aus

- Leitfragen, die zur Information anleiten
- Arbeitsplan, der Hilfestellung zur Planung des Arbeitsablaufs gibt
- Kontrollbogen, als Hilfe zur Selbstkontrolle durch den Auszubildenden
- und Leitsätzen, die die erworbenen Kenntnisse zusammenfassen und somit zur Erfolgs- und Transfer-sicherung beitragen.
- Aufgaben des Ausbilders:
 - entwickelt den Leittext (siehe vorher)
 - vereinbart die Aufgabenstellung
 - unterstützt die Auszubildenden bei den Entscheidungen über den Arbeitsprozess und bei der Bewertung der Ergebnisse
 - stehen als „Lernberater“ zur Verfügung

- **Aufgaben der Auszubildenden:**
 - sammeln Informationen
 - planen die Arbeit
 - führen die Arbeit aus und kontrollieren selbstständig die Ergebnisse
- **Ausbildungsziele:**
 - Entwicklung von selbstständigem Lernen
 - Förderung von Planungsfähigkeit
 - Fähigkeit zur selbstständigen Informationsbeschaffung und -verarbeitung wird geschult
 - Förderung von Sozialkompetenz (bei der Gruppenarbeit)
 - Überblicks- und Zusammenhangswissen wird vermittelt
- **Mögliche Probleme:**
 - Die Leittexte sind nicht sorgfältig ausgearbeitet.
 - Es fehlen hinreichende Fachinformationen zum selbst organisierten Lernen.
 - Der Ausbilder kümmert sich zu häufig oder zu wenig um den Fortschritt des Auszubildenden.
 - Zu wenig und zu späte Hilfe kann Demotivierung und Mutlosigkeit zur Folge haben.
 - Der Leittext behandelt eine Aufgabe mit zu großem Umfang. Viele Leittexte haben zu große Aufgaben zum Thema, deren Bearbeitung sich teilweise über

Wochen hinzieht. Dies ist eine Verirrung, da die Leittexte schon sehr vorteilhaft zu Aufgaben von wenigen Stunden Dauer eingesetzt werden können.

- **Ablauf der Leittextmethode**
 - 1. Stufe: **Informieren**
Auszubildende erarbeiten sich eine Vorstellung über die gestellte Aufgabe
 - 2. Stufe: **Planen**
Auszubildende planen Ablauf und Mitteleinsatz
 - 3. Stufe: **Entscheiden**
erarbeitete Pläne werden mit dem Ausbilder besprochen; dann werden endgültige Entscheidungen über die Arbeitsausführung getroffen
 - 4. Stufe: **Ausführen**
Auszubildende führen die Arbeit allein oder arbeitsteilig mit Partnern nach dem selbst erstellten Arbeitsplan aus
 - 5. Stufe: **Kontrollieren**
Die Auszubildenden kontrollieren ihre Arbeitsergebnisse selbst und nehmen Korrekturen vor
 - 6. Stufe: **Bewerten**

Das Arbeitsergebnis und das Kontrollergebnis werden mit dem Ausbilder gemeinsam bewertet.

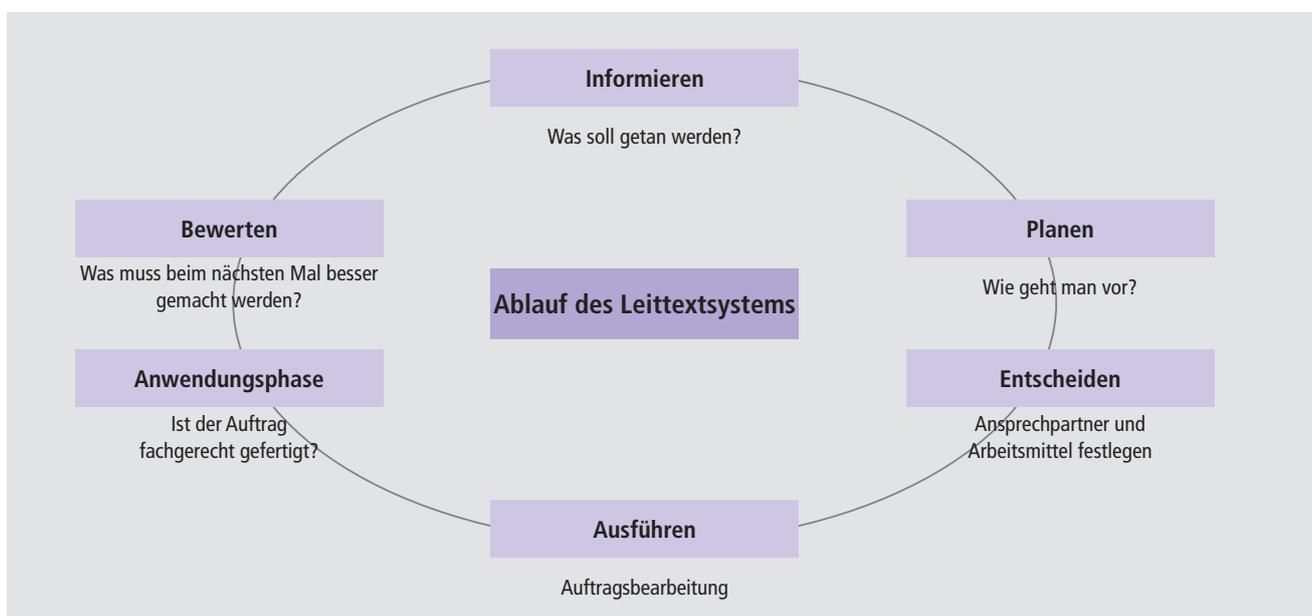


Abb.: Grundschemata des Leittextsystems

Die Fallmethode

Bei der Fallmethode bearbeiten die Auszubildenden einzeln oder in Gruppen rekonstruierte Praxisfälle, um sich Wissen über die betreffende Praxis anzueignen und ihre Urteils- und Entscheidungsfähigkeit auszubilden. Die Fallmethode kann als Simulationsmethode bezeichnet werden, da aus vorgegebenen Materialien die wesentliche Problematik herausgearbeitet wird. Dazu werden alternative Lösungen entwickelt und die bevorzugte Lösung bewertet. Bevorzugte Ausbildungsinhalte bei dieser Methode sind deshalb Problemsituationen aus der beruflichen Praxis. Entscheidend für den Erfolg der Fallmethode sind geeignete, praxisnahe Fälle bzw. Aufgabenstellungen. Je komplexer der Fall ist, desto mehr eignet er sich zur Gruppenarbeit, wodurch zusätzlich die sozialen Fähigkeiten gefördert werden.

Ziel der Fallmethode ist es, die realen Arbeitsvorgänge so praxisnah wie möglich abzubilden, um damit an die Bedingungen und Anforderungen der Ernstsituation heranzuführen. Das bedeutet, dass sie neben dem Heranzuführen nur ein „Ersatz“ für das Lernen am Arbeitsplatz sein kann, wenn dieses aus dem ein oder anderen Grund nicht möglich oder sinnvoll ist. Voraussetzung ist, dass die Auszubildenden die zur Bearbeitung notwendigen Grundkenntnisse besitzen.

- Aufgaben des Ausbilders:
 - Konfrontation der Auszubildenden mit dem Fall
 - Organisation der Fallbearbeitung
- Aufgaben der Auszubildenden:
 - Analyse des Falles und der enthaltenen Probleme
 - Auswertung und Beschaffung von Informationen
 - Entwicklung von Lösungsansätzen, Bewertung und Auswahl
 - Kritische Reflexion der gefundenen Lösung
- Ausbildungsziele:
 - Förderung der Fähigkeit, Probleme zu erkennen, zu entzerren und zu lösen
 - Eigene Entscheidungs- und Planungsstrategien entwickeln
 - Entscheidungsfähigkeit üben
 - Denken in Alternativen
- Fähigkeit, Informationen zu beschaffen, auszuwerten und anzuwenden
- Kommunikationsfähigkeit
- Ablauf einer Fallstudie
 - 1. Stufe: Vorbereitungsphase
Auszubildende werden mit dem Fall und den Begleitumständen konfrontiert
 - 2. Stufe: Rezeptionsphase (Analysephase)
Hier werden die Informationen aufgearbeitet, Probleme entzerrt und zusätzliche Informationen beschafft.
 - 3. Stufe: Interaktionsphase (Bearbeitungsphase)
Verschiedene Lösungsansätze werden erarbeitet und verglichen sowie geprüft und eine Entscheidung gefällt
 - 4. Stufe: Bewertungsphase
Die Entscheidung wird reflektiert und Argumente werden formuliert.
 - 5. Stufe: Anwendungsphase (Kollationsphase)
In dieser Phase wird die gefundene Lösung mit der in der Realität tatsächlich gefällten Entscheidung verglichen.

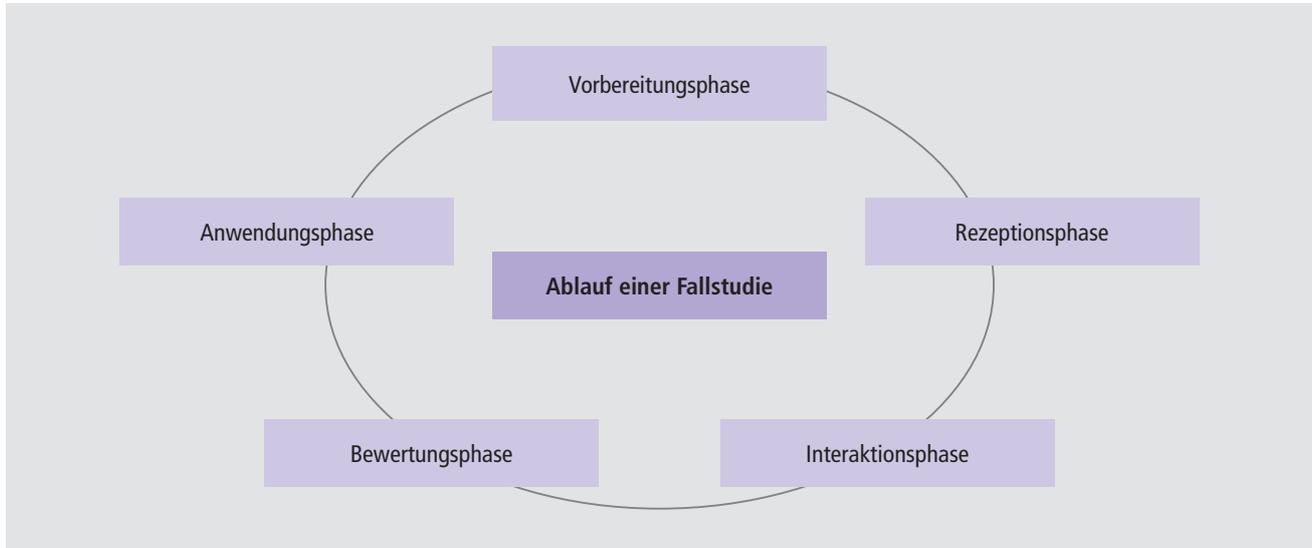


Abb.: Phasen der Fallmethode

Das Rollenspiel

Beim Rollenspiel geht es darum, dass Personen sich in einen gegebenen Sachverhalt und in die Rolle einer anderen (oder der eigenen) Person hineinversetzen und diese Rolle im vorgegeben Rahmen improvisierend gestalten. Wenn es sich bei der Gestaltung der Rolle um eine schauspielartige Darstellung handelt, bei der neben dem Sprachverhalten die Mimik, die Gestik, die Großmotorik und die Handhabung von Arbeitsmitteln Gegenstand der kritischen Beobachtung der Zuschauer ist, dann spricht man von Rollenspielen. Der Ausbilder übernimmt dabei die Funktion eines „Regisseurs“. Die Methode der Rollenspiele wird hauptsächlich zum Üben von Verkaufsgesprächen, Beratungsgesprächen, Beurteilungsgesprächen, konfliktlösenden Gesprächen oder zur Vorbereitung auf eine mündliche Prüfung angewendet.

In der Rollenspielpraxis kann man unterscheiden zwischen Rückwärts-Rollenspielen und Vorwärts-Rollenspielen: Rückwärts-Rollenspiele werden inszeniert, um soziale Situationen wiederzubeleben, welche die Auszubildenden erlebt haben. Ziel ist es hierbei zu klären, warum sich jemand damals so und nicht anders verhalten hat. Vorwärts-Rollenspiele stellen „Als-ob-Situationen“ her, wie sie die Auszubildenden in Zukunft erleben könnten. Dabei gilt es herauszufinden und auszuprobieren, wie sie sich in diesen Situationen verhalten könnten.

- Aufgaben des Ausbilders
 - ermutigt die Rollenspieler
 - koordiniert die Rollenspieler und die Beobachter
 - gewährleistet, dass das Rollenspiel nicht „aus dem Ruder läuft“
 - lenkt die Wahrnehmungen der Beobachter
 - entlässt die Rollenspieler aus der Rolle
 - steuert die anschließende Reflexion
- Aufgaben der Auszubildenden
 - übernehmen Rollen als Spieler oder als zuschauender Beobachter
 - nach dem Rollenspiel werten sie die Beobachtungen und die Selbsterfahrungen der Rollenspieler aus
- Ausbildungsziele:
 - Entwicklung von Sensibilität für Motive und Verhaltensweisen anderer Menschen
 - Entwicklung von Einfühlungsvermögen
 - Entwicklung von Kommunikationsfähigkeit
 - Veranschaulichung von Problemen zwischen Menschen
 - Aufbau bestimmter Verhaltensmuster
 - Abbau unerwünschter Verhaltensweisen

■ Mögliche Probleme:

- Rollenspieler werden gedrängt, aus dem Stegreif ihre Rolle auszufüllen, was meist unter fachlichen Gesichtspunkten nicht gelingt
- Ausbildungsziele werden aus dem Auge verloren, und das Rollenspiel wird zum volkstümlichen Lustspiel
- Ausbilder vernachlässigen ihre Rolle als Regisseur
- Zuschauer stören durch Lachen, Zurufe
- Spieler brechen frustriert ab
- Reflexion erfolgt zu unsystematisch und/oder respektlos.

■ Ablauf eines Rollenspiels:

- 1. Stufe: Informieren
Themenbesprechung und Rollenvereinbarung
- 2. Stufe: Vorbereiten
Vorbereitung auf die Rollen
- 3. Stufe: Spielen
- 4. Stufe: Analysieren
Analyse der Beobachtungen
- 5. Stufe: Erörtern
Erörterung der Analyseergebnisse und der Erfahrungen der Rollenspieler
- 6. Stufe: Zusammenfassen

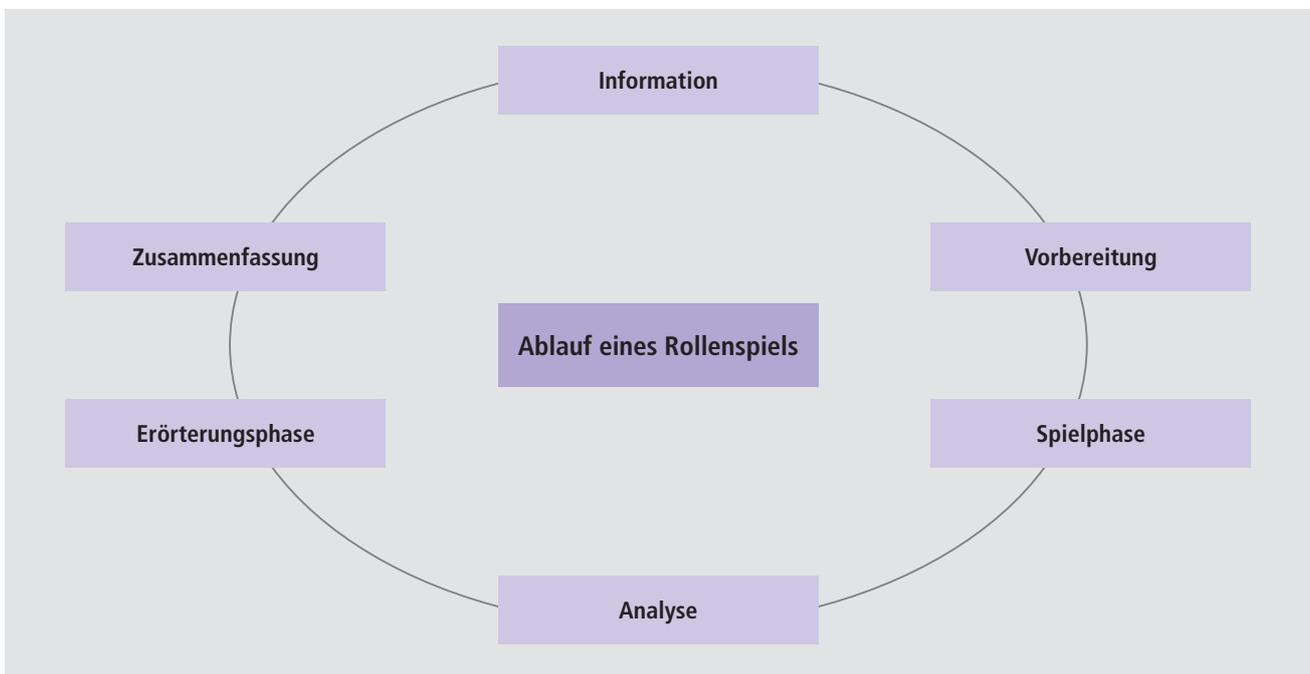


Abb.: Ablauf eines Rollenspiels

Die Projektmethode

Kennzeichen von Projekten ist es, dass die Lernenden an einem praktischen Auftrag, selbstgesteuert und eigenverantwortlich lernen können. Neben der Vermittlung der Fachkompetenz, werden auch Methoden- und Sozialkompetenz und somit Schlüsselqualifikationen, erworben. Die Projektaufgaben haben eine gewisse Komplexität, die nicht von vornherein durchschaubar sind. Sie sind stets problemorientiert, aufgaben- und erfahrungsbezogen angelegt. Ebenso wichtig wie das Ergebnis ist die Planung und Durchführung des Projektes. Der Erfahrungszuwachs und das neue Wissen können in den Lernprozess mit eingebracht und in praktisches Handeln kann umgesetzt werden.

Projekte können einzeln oder in Gruppen durchgeführt werden. Bei Gruppenarbeiten ist – je nach Projektumfang – eine Arbeitsteilung möglich, gegebenenfalls auch die Einsetzung verschiedener Projektgruppen.

Im kaufmännischen Bereich ist die Projektmethode bei allen Arbeiten anwendbar, die einen ganzheitlichen Charakter haben und zu einem fassbaren Ergebnis gebracht werden können.

■ Aufgaben des Ausbilders

- Entwicklung einer Projektidee
 - mit Bezug zu beruflichen Arbeiten
 - mit theoretisch und praktisch zu lösendem Problemgehalt
 - mit definierten Lernergebnissen.
- Einordnung des beabsichtigten Projektes in den Ausbildungsgang
- Sicherung der räumlichen, technischen und zeitlichen Voraussetzungen für das Projekt
- Hinführung der Auszubildenden zum Projekt
- Bewertung der Ergebnisse und Beurteilung der Arbeitsweisen in Ergänzung zu den Selbstbewertungen und Selbstbeurteilungen der Auszubildenden

■ Aufgaben der Auszubildenden

- Planen der Projektarbeit
- Gliederung des Arbeitsablaufs
- Beschaffung von Informationen und Materialien

- Organisation der Arbeit und der Aufgabenteilung
- Selbstkontrolle von Arbeitsfortschritt und Qualität
- Selbstbewertung des Ergebnisses und der Arbeitsweisen

■ Ausbildungsziele

- Förderung der Planungsfähigkeit
- Förderung von Selbstorganisationsfähigkeit
- Förderung der sozialen Kompetenzen (bei Gruppenarbeit)

■ Ablauf eines Projektes

- 1. Stufe: Informieren
Erörterung der Thematik, Verabredung der Projektaufgabe
- 2. Stufe: Planen
Planung des Projektablaufs, Planen der Formen der Zusammenarbeit
- 3. Stufe: Durchführen
Durchführung der geplanten Aufgaben
- 4. Stufe: Kontrollieren
Kontrolle, Beurteilung der Ergebnisse der Projektarbeit, der Handlungsstrategie und des Arbeitsverhaltens der Beteiligten
- 5. Stufe: Dokumentieren
Dokumentation, damit das Erarbeitete in eine sinnvolle Verwendung überführt werden kann

Prüfungen

Die Ergebnisse moderner beruflicher Prüfungen sollen durch neu gestaltete Ausbildungsordnungen die individuelle Berufseingangsqualifizierung dokumentieren und zugleich Auskunft darüber geben, welche berufliche Handlungskompetenz durch die Prüfling erzielt wird und auf welche Entwicklungen die Prüfungen perspektivisch vorbereiten müssen.

Die Entwicklung und Förderung von Handlungsfähigkeit in der Berufsausbildung bedeutet die Fähigkeit und Bereitschaft, berufliche Anforderungen auf der Basis von Wissen und Erfahrung sowie durch das Einbringen eigener Ideen selbstständig zu bewältigen, die gefundenen Lösungen zu bewerten und die eigene Handlungsfähigkeit weiterzuentwickeln.

Die berufliche Handlungsfähigkeit beinhaltet zunehmend auch die Prozessorientierung betrieblicher Abläufe und Aufgaben. Die Geschäftsprozesse, aufgeteilt in Kern- und Supportprozesse, sollen entlang der Wertschöpfungskette verstanden werden und die Aufgaben in den einzelnen Teilprozessen sollen bezogen auf den Waren- und den Wertefluss selbstständig durchgeführt und gesteuert werden. Neue, innovative Prüfungen sind erforderlich, um diese neuen Anforderungen in der Abschlussprüfung abbilden zu können.

Mit der Prüfung wird die auf den Beruf bezogene Handlungsfähigkeit nachgewiesen. Die Prüfung, die sich auf die gesamten Ausbildungsinhalte sowie den beruflich relevanten Lernstoff des Berufsschulunterrichts bezieht, bildet daher die Ausbildung bzw. einen realitätsnahen Ausschnitt der späteren Berufstätigkeit ab (§ 38 BBiG).

1. Einführung der Gestreckten Prüfung

In der Erprobungsverordnung vom 24. März 2009 wird die Gestreckte Prüfung nach § 5 Absatz 2 Nr. 2 BBiG, die sich durch die Abschlussprüfung in zwei auseinanderfallende Teile auszeichnet, ab August 2009 für den Ausbildungsberuf „Musikfachhändler/Musikfachhändlerin“ eingeführt. (vgl. ErprobungsVO BGI Teil I Nr. 17 vom 01. April 2009)

Die Gestreckte Prüfung teilt sich auf in **Teil 1** und **Teil 2** (vgl. § 1 ErprobungsVO).

Teil 1 enthält die Inhalte der ersten beiden Ausbildungsjahre und findet nach dem zweiten Ausbildungsjahr statt. Teil 2 der Gestreckten Prüfung enthält die Inhalte des dritten Ausbildungsjahres und findet am Ende des dritten Ausbildungsjahres statt. Ausnahme bildet der Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde in Teil 2, der die vorwiegend berufsschulischen Inhalte aller drei Ausbildungsjahre enthält. Eine Zwischenprüfung wird in dieser Prüfungsstruktur nicht durchgeführt.

Bezogen auf die Gestreckte Prüfung wird im kaufmännischen Bereich Neuland betreten. Intendiert ist, über die Umsetzung der Gestreckten Prüfung im kaufmännischen Bereich Erkenntnisse zu gewinnen, ob sich diese Prüfungsform auch für den kaufmännischen Bereich eignet. Deshalb soll die Prüfung in diesem Ausbildungsberuf (ebenso wie im Ausbildungsberuf „Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel“) einer Erprobung und Evaluation unterzogen werden.

Es sollen drei komplette Ausbildungsjahrgänge erprobt und evaluiert werden. Daher soll der Erprobungszeitraum für die Einführung der Gestreckten Abschlussprüfung, vom 2. Halbjahr 2010 bis zum 31.07.2015 dauern. Bis dahin muss die Überführung in eine reguläre Regelung entschieden werden.

2. Allgemeine Prüfungsanforderungen

Die Berufsbildungsausschüsse der zuständigen Stellen (die Industrie- und Handelskammern) haben Prüfungsordnungen für das formelle Verfahren der Prüfung zu beschließen. Die Durchführung der Prüfung obliegt dem Prüfungsausschuss, der von der zuständigen Stelle berufen wird (vgl. § 39 BBiG). Im Prüfungsausschuss wirken Vertreter der Arbeitgeber, Arbeitnehmer sowie Berufsschulen zusammen und stellen mit Abschluss der Prüfung das Prüfungsergebnis fest.

Der Ausbildungsbetrieb hat die Pflicht,

- für die Teilnahme freizustellen
- die Prüfungsgebühr zu bezahlen und
- alle erforderlichen Materialien zur Verfügung zu stellen
- Vgl. Musterprüfungsordnung auf **CD-ROM**.



3. Struktur und Gliederung der Abschlussprüfung

Bei der Abschlussprüfung mit zeitlich auseinanderfallenden Teilen hat die zuständige Stelle jeweils gesondert über die Zulassung zur Teilprüfung zu entscheiden (vgl. § 44 BBiG).

Zum **ersten Teil der Abschlussprüfung** ist zuzulassen, wer die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebene, erforderliche Ausbildungszeit zurückgelegt hat und die Voraussetzungen des § 43 Absatz 1 Nr. 2 und 3 BBiG erfüllt, d. h. den Ausbildungsnachweis geführt hat und dessen Berufsbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen ist.

Die schriftlichen Ausbildungsnachweise (früher Berichtsheft) über die ersten zwei Jahre sind daher bereits zum ersten Teil der Abschlussprüfung vorzulegen.

Da bei der Gestreckten Prüfung eine Zwischenprüfung entfällt (vgl. § 1 Absatz 2 ErprobungsVO), ist die erste Voraussetzung des § 43 Absatz 1 Nr. 2 BBiG (Teilnahme an einer Zwischenprüfung) gegenstandslos.

Zum **zweiten Teil der Abschlussprüfung** ist zuzulassen, wer über die Voraussetzungen in § 43 Absatz 1 BBiG hinaus am ersten Teil der Abschlussprüfung teilgenommen hat. Dies gilt nicht, wenn Auszubildende aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, am ersten Teil der Abschlussprüfung nicht teilgenommen haben. In diesem Fall ist der erste Teil der Abschlussprüfung zusammen mit dem zweiten Teil abzulegen (vgl. § 44 Absatz 3 BBiG). Aus dieser Regelung ergibt sich, dass die Prüfungsergebnisse des ersten Teils der Abschlussprüfung keine Auswirkung auf die Zulassung zum zweiten Teil der Abschlussprüfung haben.

Die vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung ist auf Antrag dann möglich, wenn die Leistungen des Auszubildenden dies rechtfertigen (§ 45 Abs. 1 BBiG).

Eine Zulassung (vgl. § 45 Abs. 2 BBiG) zur sogenannten Externenprüfung ist möglich, wenn der Nachweis von viereinhalb Jahren Berufstätigkeit (das Eineinhalbfache der Zeit im Zielberuf) erbracht wird. Durch praktische Berufstätigkeit und/oder Vorlage von Zeugnissen oder

auf sonstige Weise kann jedoch auch glaubhaft dargelegt werden, dass der Bewerber die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigt. Hierfür wird jedoch der Einzelfall geprüft.

4. Teil 1 der Abschlussprüfung (§ 3 ErprobungsVO)

Teil 1 der Abschlussprüfung soll am Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

Teil 1 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 2 für die ersten zwei Ausbildungsjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist, der in § 1 Absatz 2 genannten Verordnung.

Teil 1 der Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Warenwirtschaft und Rechnungswesen,
2. Musikkundlicher Beratungshintergrund.

1. Für den Prüfungsbereich **Warenwirtschaft und Rechnungswesen** bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll berufstypische Aufgaben schriftlich bearbeiten und nachweisen, dass er

- Waren annehmen und lagern,
- Warenbestände erfassen und kontrollieren,
- Aufgaben der Steuerung und Kontrolle der Warenbewegungen durchführen sowie
- verkaufsbezogene Rechenvorgänge bearbeiten und Kalkulationen durchführen

kann;

Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

Der Prüfungsbereich ist von den Inhalten bis in die berufstypischen Aufgaben hinein identisch zum Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel.

2. Für den Prüfungsbereich **Musikkundlicher Beratungshintergrund** bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll berufstypische Aufgaben schriftlich bearbeiten und nachweisen, dass er

1. Produkte und Dienstleistungen im Musikfachhandel unterscheiden,

2. den Musikmarkt einschätzen,
3. Epochen der Musikgeschichte einordnen,
4. Musikgattungen und -formen, insbesondere Musikrichtungen der klassischen und populären Musik, unterscheiden sowie
5. Vorschriften des Urheber-, Leistungsschutz- und Verwertungsrechts berücksichtigen kann;

Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

Dieser Prüfungsbereich erfasst musikspezifische Sachverhalte, die das Profil des Musikfachhändlers/der Musikfachhändlerin ausmacht. Es handelt sich um Qualifikationen aus den Bereichen der Musikgeschichte, der Musikgattungen und der Musikformen. Musikrichtungen des klassischen und populären Bereichs müssen dabei beherrscht werden. Ebenso müssen die rechtlichen Regelungen im Zusammenhang mit dem Musikgeschäft angewendet und beachtet werden.

5. Teil 2 der Abschlussprüfung (§ 4 ErprobungsVO)

Teil 2 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der in § 1 Absatz 2 genannten Verordnung sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Teil 2 der Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

- Geschäftsprozesse im Musikhandel,
- Wirtschafts- und Sozialkunde,
- Kundenberatung.

1. Für den Prüfungsbereich **Geschäftsprozesse im Musikhandel** bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll berufstypische Aufgaben schriftlich bearbeiten und nachweisen, dass er

- a) Zusammenhänge der Prozesskette vom Einkauf bis zum Verkauf darstellen,
- b) Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle einsetzen sowie
- c) Geschäftsprozesse bearbeiten kann.

Für diesen Nachweis ist aus folgenden Gebieten mindestens eines auszuwählen:

- a) Verkauf,
- b) Marketing,
- c) Warenbeschaffung sowie
- d) Serviceleistungen;

Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

Am Beispiel der unterschiedlichen Gebiete wie Verkauf, Marketing, Warenbeschaffung oder Serviceleistungen wird die Kompetenz nachgewiesen, Geschäftsprozesse entlang der Wertschöpfungskette nachzuvollziehen und Aufgaben in physischer und wertmäßiger Hinsicht zu bearbeiten. Es handelt sich in erster Linie um spezifisch kaufmännische Aufgaben im Musikfachhandel.

2. Für den Prüfungsbereich **Wirtschafts- und Sozialkunde** bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll Aufgaben schriftlich bearbeiten und nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde werden Inhalte aus allen drei Ausbildungsjahren in die Ausbildung einbezogen. Sie stammen vorwiegend aus dem Berufsschulunterricht.

3. Für den Prüfungsbereich **Kundenberatung** bestehen folgende Vorgaben:

Der Prüfling soll ein fallbezogenes Fachgespräch durchführen und darin nachweisen, dass er kunden- und serviceorientiert kommunizieren und handeln, fachbezogene Waren erklären sowie bedarfsorientiert beschaffen, anbieten und verkaufen sowie kulturelle Zusammenhänge, Geschichte und Marktbedeutung der fachbezogenen Waren im Kundengespräch berücksichtigen kann.

Der Prüfling soll dazu aus zwei ihm vom Prüfungsausschuss zur Wahl gestellten Aufgaben eine auswählen, die Grundlage für die Kundenberatung ist.

Den Aufgabenstellungen ist eine gewählte Wahlqualifikationseinheit zugrunde zu legen.

Die drei zur Wahl gestellten Qualifikationseinheiten lauten:

1. Musikinstrumente:

- Instrumentengruppen,
- Beschaffung,
- Verkauf und Service,
- Aufnahme- und Veranstaltungstechnik;

2. Musikalien:

- Literatur,
- Beschaffung,
- Verkauf und Service,
- Rechtliche Bestimmungen im Musikalienhandel;

3. Tonträger:

- Tonträgerarten und Repertoire,
- Beschaffung,
- Verkauf und Service,
- Digitale Distribution.

Die Prüfungszeit für das fallbezogene Fachgespräch beträgt höchstens 30 Minuten, die Vorbereitungszeit für den Prüfling höchstens 15 Minuten.

6. Gewichtungs- und Bestehensregelung (§ 5 ErprobungsVO)

Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|--|-------------|
| ■ Warenwirtschaft und Rechnungswesen | 10 Prozent, |
| ■ Musikkundlicher Beratungshintergrund | 30 Prozent, |
| ■ Geschäftsprozesse im Musikhandel | 20 Prozent, |
| ■ Wirtschafts- und Sozialkunde | 10 Prozent, |
| ■ Kundenberatung | 30 Prozent. |

Bei der Gewichtung ist zu berücksichtigen, dass Teil 1 mit 40 % insgesamt eine niedrigere Gewichtung hat als Teil 2 mit 60 %.

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen im Gesamtergebnis von Teil 1 und 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“, im Ergebnis von Teil 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“, im Prüfungsbereich Kundenberatung mit mindestens „ausreichend“, in mindestens einem der übrigen Prüfungsbereiche von Teil 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“ und in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 der Abschlussprüfung mit „ungenügend“ bewertet worden sind.

Bei der Bestehensregelung im Rahmen einer Gestreckten Prüfung muss beachtet werden, dass es keine eigenständige Bestehensregelung für Teil 1 gibt, da beide Teile eine einheitliche Abschlussprüfung – allerdings zeitlich gestreckt – darstellen. Daher kann der Prüfling auch mit Leistungen in Teil 1 schlechter als ausreichend in den Teil 2 der Abschlussprüfung gehen. Er muss in Teil 2 aber bessere Leistungen erzielen, um die schlechten Leistungen aus Teil 1 auszugleichen. Teil 2 muss im Durchschnitt von allen drei Prüfungsbereichen bestanden sein. Der mündliche Prüfungsbereich Kundenberatung ist ein Sperrfach und muss bestanden werden.

7. Mündliche Ergänzungsprüfung

Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der in Teil 2 der Abschlussprüfung mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten schriftlichen Prüfungsbereiche durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

Mit dem Bestehen der jeweiligen Abschlussprüfung ist das Ausbildungsverhältnis beendet und der Prüfling darf die Berufsbezeichnung „Musikfachhändler/Musikfachhändlerin“ verwenden.

8. Zusammenfassung:

Gestreckte Abschlussprüfung Musikfachhändler/Musikfachhändlerin					
Teil 1			Teil 2		
Prüfungsbereiche	Dauer	Gewicht	Prüfungsbereiche	Dauer	Gewicht
1. Warenwirtschaft und Rechnungswesen	60 Min.	10 %	3. Geschäftsprozesse im Musikhandel	90 Min.	20 %
2. Musikkundlicher Beratungshintergrund	90 Min.	30 %	4. Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Min.	10 %
			5. Kundenberatung mündlich (inkl. 15 Min. Vorbereitung)	45 Min.	30 %
Nach 2 Jahren			Nach 3 Jahren		
Mündliche Ergänzungsprüfung bei Leistungen in den Prüfungsbereichen 3 und 4, die das Bestehen gefährden					
Bestehensregelung Gesamtergebnis von Teil 1 und 2, Ergebnis des Prüfungsbereichs „Kundenberatung“ sowie mindestens 1 der übrigen Prüfungsbereiche von Teil 2 mit 4, keine 6 in Teil 2					

9. Checklisten zur Prüfungsvorbereitung

Wissenschaftliche Studien und praktische Erfahrung zeigen, dass eine gute Prüfungsvorbereitung eine wichtige Rolle für den Prüfungserfolg der Auszubildenden spielt.

Nachfolgende Checklisten sollen bei der Organisation und Durchführung der Prüfungsvorbereitung wichtige Hilfestellungen geben:

Checkliste: Was ist bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung zu beachten?	
Anmeldung	
■ Rechtzeitige Anmeldung bei der zuständigen Stelle zum 1. und 2. Teil der Abschlussprüfung ggf. durch die Prüflinge	<input type="checkbox"/>
■ Vorlage des Ausbildungsvertrages	<input type="checkbox"/>
■ Vorlage der Bescheinigung über die Teilnahme am 1. Teil der Prüfung	<input type="checkbox"/>
■ Vorlage der ordnungsgemäß geführten schriftlichen Ausbildungsnachweise (kontrolliert, unterschrieben, vollständig)	<input type="checkbox"/>
■ Nachweise über die Teilnahme an der überbetrieblichen Ausbildung	<input type="checkbox"/>
Ort, Dauer und Struktur	
■ Kennen die Auszubildenden Ort, Termin und Dauer der Abschlussprüfung?	<input type="checkbox"/>
■ Kennen die Auszubildenden die Struktur der Abschlussprüfung?	<input type="checkbox"/>
Vorbereitung	
■ Wie werden die Auszubildenden betriebsintern auf die Abschlussprüfung vorbereitet?	<input type="checkbox"/>
■ Werden die Ausbildungsinhalte zur Prüfungsvorbereitung wiederholt und vertieft?	<input type="checkbox"/>

10. Wiederholung der Abschlussprüfung

Bei Nichtbestehen der Prüfung kann diese höchstens zweimal zu den halbjährlich folgenden Prüfungsterminen wiederholt werden. Der Prüfling kann verlangen, dass das Ausbildungsverhältnis bis zur nächsten Wiederholungsprüfung, jedoch maximal um 1 Jahr verlängert wird.

Da der erste Teil der Abschlussprüfung nicht eigenständig wiederholbar ist (vgl. § 37 Absatz 1 S. 3 BBiG), wird bei der Wiederholung nur eine Gesamtprüfung durchgeführt. Es können aber nicht bestandene Einzelergebnisse aus dem ersten Teil der Abschlussprüfung nach Abschluss der gesamten Prüfung zum Gegenstand einer Wiederholungsprüfung werden.

11. Prüfung in den Zusatzqualifikationen

Eine oder beide nicht gewählte Wahlqualifikationseinheiten Musikinstrumente, Musikalien oder Tonträger können zusätzlich als Zusatzqualifikationen gemäß § 4 Absatz 5 ErprobungsVO entsprechend geprüft werden.

Die Prüfung in den Zusatzqualifikationen wird in zeitlicher Nähe zur Abschlussprüfung, aber getrennt von ihr abgenommen. Sie ist in den Prüfungsanforderungen identisch zum mündlichen Prüfungsbereich Kundenberatung formuliert, jedoch wird die Zusatzqualifikation entsprechend dem gewählten Sortimentsbereich geprüft. Um zur Zusatzqualifikationsprüfung zugelassen zu werden, muss der Prüfling glaubhaft machen, dass die dafür erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt worden sind (§ 9 AusbildungsVO). Das kann er, indem er als Nachweis den betrieblichen Ausbildungsplan vorlegt, in dem die Inhalte gemäß dem Ausbildungsrahmenplan enthalten sein müssen. In dem betrieblichen Ausbildungsplan ist somit der Nachweis der Vermittlung der Zusatzqualifikationen erbracht und dokumentiert. Ferner kann auch der Ausbildungsnachweis den Erwerb der Zusatzqualifikationen belegen.

12. Wiederholung der Prüfung in den Zusatzqualifikationen:

Die Prüfung über die Zusatzqualifikation kann gemeinsam mit einer ebenfalls nicht bestandenen Abschlussprüfung (eigenständig) wiederholt werden. Aber auch im Falle einer erfolgreichen Abschlussprüfung ist die isolierte Wiederholung der Prüfung über die Zusatzqualifikation in entsprechender Anwendung des § 37 Abs. 1 Satz 2 BBiG zuzulassen. Das Berufsausbildungsverhältnis endet aber (vgl. § 21 BBiG) mit dem Ablauf der vertraglich vereinbarten Ausbildungszeit oder einem ggfs. früheren Bestehen der Abschlussprüfung. Eine Prüfung, die nur hinsichtlich der Zusatzqualifikation erfolglos verläuft, bewirkt keine Verlängerung. Daher liegt eine isolierte Wiederholung dieser Prüfung im auch wirtschaftlichen Risiko des Prüflings. Das wirtschaftliche Risiko muss der Betrieb nur bei der zuerst erwähnten Fallgestaltung übernehmen, das heißt, wenn auch die Abschlussprüfung nicht bestanden wurde und der Prüfling daher gem. § 21 Abs. 3 BBiG weiterhin Auszubildender ist.

Nach dem Bestehen wird ein zum Abschlusszeugnis im Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin getrenntes Zeugnis ausgestellt.

13. Zeugnisse

Die **zuständige Stelle (IHK)** stellt ein Prüfungszeugnis im Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin aus, aus dem die Ergebnisse zu entnehmen sind, die zu der Gesamtnote geführt haben. Wahlqualifikationen können im Abschlusszeugnis erwähnt werden.

Hat jemand ergänzend die Zusatzqualifikationsprüfung absolviert und bestanden, so erhält er über das Ergebnis ein getrenntes Zeugnis.

Die Prüfungsergebnisse für die Abschlussprüfung ebenso wie für die Zusatzqualifikationsprüfung können wie folgt eingestuft werden:

Note	Punkte
1 – sehr gut	92 – 100
2 – gut	81 – unter 92
3 – befriedigend	67 – unter 81
4 – ausreichend	50 – unter 67
5 – mangelhaft	30 – unter 50
6 – ungenügend	0 – unter 30

Die Berufsschule erstellt ihrerseits ein Abschlusszeugnis.

In diesem Zeugnis sind die Leistungen, die der Auszubildende in der Berufsschule erbracht hat, dokumentiert. Wenn der Prüfling dies wünscht, kann er die Durchschnittsnote der Leistungen aus der Berufsschule in das Prüfungszeugnis eintragen lassen (siehe unter Prüfungszeugnis).

Der Ausbildungsbetrieb erstellt ein Ausbildungszeugnis mit allen Angaben, die für die Beurteilung eines Auszubildenden von Bedeutung sind. Im § 16 des Berufsbildungsgesetzes heißt es dazu, dass ein solches Ausbildungszeugnis bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses, sei es am Ende der regulären Ausbildung, durch Kündigung oder aus sonstigen Gründen, in schriftlicher Form ausgestellt werden muss. Darüber hinaus sind Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Auszubil-

denden darin enthalten. Auf Verlangen Auszubildender sind zudem auch Angaben über deren Verhalten und Leistung aufzunehmen. Diese sind vollständig und wahr zu formulieren. Da ein Ausbildungszeugnis Auszubildende auf ihrem weiteren beruflichen Lebensweg begleiten wird, sind sie darüber hinaus auch wohlwollend zu formulieren. Es soll zukünftigen Arbeitgebern ein klares Bild über die Person vermitteln.

Unterschieden wird zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Zeugnis.

■ Einfaches Zeugnis

Das einfache Zeugnis enthält Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung. Mit der Art der Ausbildung ist im vorliegenden Fall eine Ausbildung im dualen System gemeint. Bezogen auf die Dauer der Ausbildung sind Beginn und Ende der Ausbildungszeit, gegebenenfalls auch Verkürzungen zu nennen. Als Ausbildungsziel sind die Berufsbezeichnung entsprechend der Ausbildungsordnung, der Schwerpunkt in dem ausgebildet wurde sowie die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten anzugeben. Bei vorzeitiger Beendigung einer Ausbildung darf der Grund dafür nur mit Zustimmung des Auszubildenden aufgeführt werden.

■ Qualifiziertes Zeugnis

Das qualifizierte Zeugnis ist auf Verlangen des Auszubildenden auszustellen und enthält über die Angaben des einfachen Zeugnisses hinausgehend weitere Angaben zu Verhalten, wie Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit oder Pünktlichkeit, zu Leistung, wie Ausdauer, Fleiß oder soziales Verhalten, und besonderen fachlichen Fähigkeiten.

Dem Zeugnis ist auf Antrag der Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen, das gilt ebenso für das Zeugnis der Zusatzqualifikationsprüfung. Ebenfalls auf Antrag der Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden (§ 37 Abs. 3 BBiG).

Infos

1. Ausbildungspraxis

1.1 Aus- und Weiterbildung

Der Arbeitsmarkt zeigt es seit einigen Jahren: Das Thema Weiterbildung ist mittlerweile unverzichtbar für Arbeitgeber und -nehmer. Nur mit einer regelmäßigen und aktuellen Weiterbildung können sich Mitarbeiter qualifizieren, sich veränderten Marktgegebenheiten anpassen und die Fachkompetenz des Fachhandels unterstreichen. Dabei darf sich niemand zu schade für eine Weiterbildung sein: Dazulernen ist kein Zeichen von Unwissen, sondern im Gegenteil – es zeugt von Verantwortungsbewusstsein und Mitdenken! Es wird zwischen Anpassungs- und Aufstiegsfortbildung unterschieden.

1.2 Aufstiegsfortbildung

Die Ausbildung in dem anerkannten Ausbildungsberuf Musikfachhändler/Musikfachhändlerin stellt in der Regel die Voraussetzung für Weiterentwicklung und Karriere dar. Während der Ausbildung können bereits Zusatzqualifikationen erworben werden, die auch grundsätzlich die Brücke zwischen Aus- und Weiterbildung darstellen. Die Abschlüsse der Aufstiegsfortbildung befähigen dabei, Führungspositionen zu übernehmen. Grundsätzlich sind die Abschlüsse der Aufstiegsfortbildung auf drei Qualifikationsebenen angeordnet:

- Auf der ersten Ebene sind z. B. die Abschlüsse Fachberater/-in, zusätzliche Kompetenzen in Fremdsprachen, aber auch warenspezifische Spezialisierungen, die in erster Linie die Berufsausbildung erweitern und vertiefen sowie neue Inhalte aufnehmen.
- Die Abschlüsse der zweiten Ebene nach § 53 BBiG, Fachwirte oder Fachkaufleute dienen dem Nachwuchs für die mittlere Führungsebene in den Unternehmen oder bereiten auf die Wahrnehmung von Aufgaben mit einer deutlich höheren Verantwortung vor. Auf dieser Ebene sind z. B. die Abschlüsse Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwirtin, Geprüfter Fachkaufmann/Geprüfte Fachkauffrau für Marketing zu erwähnen.
- Nach dem Absolvieren von Fortbildungsgängen auf der zweiten Ebene kann mit dem sich auf das BBiG stützenden Betriebswirt IHK die nächste Ebene angesteuert werden. Diese Fortbildungsvariante ist dann interessant, wenn z. B. berufserfahrene Praktiker gehobene Führungsaufgaben wahrnehmen und sich in

Tätigkeitsfeldern bewegen wollen, die bisher weitgehend Akademiker(inne)n vorbehalten sind.

Einige Abschlüsse der zweiten Ebene sollen hier näher beschrieben werden. Sie können für Musikfachhändler/-innen interessant werden. Es sind die folgenden Abschlüsse:

Geprüfter Handelsfachwirt/Geprüfte Handelsfachwirtin

Handelsfachwirte/-fachwirtinnen sollen als Beschäftigte, aber auch als Selbstständige im institutionellen und funktionellen Handel arbeiten, insbesondere im Einzelhandel sowie im Groß- und Außenhandel. Sie nehmen eigenständig und verantwortlich handelspezifische Aufgaben und Sachverhalte wahr, insbesondere Aufgaben der Planung, Steuerung, Durchführung und Kontrolle des Unternehmens bzw. einzelner Organisationseinheiten unter Nutzung betriebswirtschaftlicher und personalwirtschaftlicher Steuerungsinstrumente. Sie sind Branchenexperten, Führungskräfte oder beabsichtigen, ein Handelsunternehmen zu gründen oder zu übernehmen.

Geprüfter Handelsassistent/Einzelhandel/ Geprüfte Handelsassistentin/Einzelhandel

Der Handelsassistent/Einzelhandel/die Handelsassistentin/Einzelhandel ist mit der deutlichen Zielrichtung auf eine Führungskraft in Vertriebsbereichen des Einzelhandels die zweite wichtige branchenbezogene Aufstiegsfortbildung auf der Ebene 2, speziell für den Einzelhandel.

Geprüfter Fachkaufmann/Geprüfte Fachkauffrau für Marketing

Bei dem Fortbildungsabschluss Fachkaufmann/Fachkauffrau für Marketing handelt es sich um die Qualifizierung zu einem Spezialisten im Marketing. Die Absolventen agieren interdisziplinär und verbinden bei ihrer Aufgabenwahrnehmung Produkt- und Vertriebsmanagement, Marketing und Service. Fachkaufleute für Marketing sind in der Lage, für das Unternehmen Veränderungen und Chancen auf nationalen und internationalen Märkten eigenständig erkennen und Marketingmaßnahmen verantwortlich planen, beurteilen und umsetzen zu

können. Sie werden in erster Linie für gehobene Fach-, Organisations- und Führungsaufgaben eingesetzt, aber sie können sich auch zu selbstständigen Werbefachleuten weiterentwickeln.

Geprüfter Fachkaufmann/Geprüfte Fachkauffrau Einkauf und Logistik

Geprüfte Fachkaufleute Einkauf und Logistik sind qualifiziert, die Aufgaben bei Einkauf und Logistik eigenständig und verantwortlich wahrzunehmen:

- Planen, Steuern und Disponieren in Einkaufs- und Logistikprozessen,
- Einkaufsmarketing durchführen,
- Lieferantenbeziehungen gestalten,
- Verhandlungen führen sowie Verträge abschließen,
- Entwickeln und umsetzen logistischer Konzepte einschließlich strategischer Analysen der logistischen Kette im Unternehmen,
- Mitarbeiter führen sowie Umsetzen des Team- und Projektmanagements,
- Realisieren des Controllings und Qualitätsmanagements in Einkauf und Logistik.

Zwischen den Bereichen Einkauf und Logistik kann bei der Fortbildungsprüfung eine Auswahl getroffen werden.

1.3 Anpassungsfortbildung

Die oben beschriebenen abschlussbezogenen Fortbildungsgänge werden ergänzt durch Weiterbildungsaktivitäten, die es ermöglichen, neue Anforderungen am Arbeitsplatz zu bewältigen und sich an aktuelle betriebliche Trends anzupassen (Anpassungsfortbildung), indem z. B. Kurse besucht werden oder am Arbeitsplatz gelernt wird. Auch E-Learning hat in den letzten Jahren an Bedeutung gewonnen; es stärkt insbesondere die Selbstlernkompetenzen der engagierten und aufstiegsorientierten Beschäftigten oder vermittelt in effizienter Weise erforderliche Qualifikationen.

Seit zwei Jahren bietet der Verband **fachspezifische Module** zu speziellen Themen des Musikfachhandels für Mitarbeiter, Azubis und Inhaber an. Diese reichen dabei von der Verkaufsschulung über spezielle Instrumentenbereiche bis hin zur Literaturkunde. Mit diesen Kursen können sich besonders Quereinsteiger, die in dem einen

oder anderen Bereich vielleicht noch Defizite haben oder sich breiter aufstellen möchten, weiterqualifizieren. Damit erhöht man nicht nur die eigene Fachkompetenz, sondern ist auch vielseitiger einsetzbar. Auch Fachpersonal, das das eigene Wissen in bestimmten Bereichen neu auffrischen oder sich über neue Entwicklungen informieren möchte, findet in den Weiterbildungskursen des GDM, den sogenannten Modulen, bestimmt das Richtige. Auch für Auszubildende im Musikfachhandel sind die Module ideal zur begleitenden Ausbildung neben Geschäft und Schule. Die Kurse dauern in der Regel zwei Tage, zum Teil gibt es spezielle Inhalte für Fachpersonal, in diesen Fällen dauert ein Modul bis zu drei Tagen. Meist finden die Kurse bei einem Partner aus dem Bereich Herstellung oder Vertrieb statt, damit ein tiefer Einblick in den Herstellungs- oder Vertriebsprozess gewährleistet ist. Dozenten sind Musikfachhändler, GDM-Lehrgangsdokenten oder Vertreter der Industrie, wobei stets auf ein ausgewogenes Lehrprogramm geachtet wird.

Links zur Aus- und Weiterbildung

www.musikfachhaendler-ausbildung.de

www.berufenet.de

www.arbeitsagentur.de – darunter die Datenbank kursnet

www.wis.ihk.de

2. Ansprechpartner

■ Gesamtverband Deutscher Musikfachgeschäfte e. V.

Friedrich-Wilhelm-Straße 31
53113 Bonn
Tel.: 02 28 | 53 97 00
Fax.: 02 28 | 5 39 70 70
E-Mail: info[at]musikverbaende.de

■ Bundesinstitut für Berufsbildung (BiBB)

Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Tel.: 02 28 | 1 07-0
Internet: www.bibb.de



■ DIHK Berlin

Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)
11052 Berlin
Breite Strasse 29
10178 Berlin
Tel.: 0 30 | 2 03 08-0
Fax: 0 30 | 2 03 08-1000
E-Mail: infocenter@dihk.de



■ ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft

Bundesvorstand
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Tel.: 0 30 | 69 56-0
Fax: 0 30 | 69 56-31 41
Internet: www.verdi.de
E-Mail: info@verdi.de



Lebensgestaltung



Reinhard Schmid, Claire Barmettler

What's up?

Eine persönliche und berufliche Standortbestimmung für junge Erwachsene in Ausbildung

2008, 2 Hefte, zusammen 97 S.,

19,80 € (D)/38,20 SFr

ISBN 978-3-7639-3646-5

Best.-Nr. 6002005a

Passt der gewählte Beruf? Bin ich mit meinem Ausbildungsplatz zufrieden? Stimmen die beruflichen Perspektiven?

Mit diesen beiden Arbeitsheften betrachten Auszubildende ihre Wünsche für das eigene Leben. Sie beobachten sich bei der Arbeit, um herauszufinden, was ihnen wichtig ist.

Mit Fragebögen und Checklisten erkunden sie, wo ihre Fähigkeiten, Stärken und Schwächen liegen. So werden Zusammenhänge deutlich, die es ermöglichen, die Weichen für den eigenen Weg zu stellen.



Reinhard Schmid, Claire Barmettler

Quo vadis

Eine persönliche und berufliche Standortbestimmung für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II

2008, 2 Hefte, zusammen 95 S.,

19,80 € (D)/38,20 SFr

ISBN 978-3-7639-3638-0

Best.-Nr. 6002012a

Wie soll es nach der Schule weitergehen? Soll ich studieren oder einen Beruf erlernen?

Mit diesen beiden Arbeitsheften gelingt es Schülern auf dem Weg zum Abitur, die eigenen Interessen, Neigungen, Stärken und Schwächen zu erkennen.

Mit Fragebögen und Checklisten erkunden sie ihre Perspektiven und lernen, ihre Laufbahn bewusst zu gestalten.

www.wbv.de

W. Bertelsmann Verlag

Bestellung per Telefon 0521 91101-11 per E-Mail service@wbv.de



BWP informieren – diskutieren – praktizieren

Alle zwei Monate erhalten Sie aktuelle Arbeits- und Forschungsergebnisse aus Wissenschaft und Praxis der Berufsbildung.

Nutzen Sie den BWP-Archiv-Service und recherchieren Sie in den BWP-Jahrgängen bis zum Jahr 2000.



Bundesinstitut für Berufsbildung
(BIBB), Der Präsident (Hg.)

**BWP - Berufsbildung in
Wissenschaft und Praxis**

Zeitschrift des Bundesinstituts
für Berufsbildung mit der
ständigen Beilage „BWPplus“

6 Ausgaben pro Jahr
Abo 39,70 €, Einzelheft 7,90 €
ISSN 0341-4515
Best.-Nr. BWP

Vorteilsabo

Als Dankeschön für Ihre Bestellung erhalten Sie ein Geschenk Ihrer Wahl:



- wbv
Büchergutschein
im Wert von 10,- €



- LED-Leuchte
in Metallbox
inkl. Batterien*

Leser werben Leser

Empfehlen Sie die BWP weiter. Unsere attraktiven Prämien für Ihre Empfehlung:



- wbv
Büchergutschein
im Wert von 20,- €



- Samsonite
Leder-Geldbörse*

*Das Angebot gilt, solange der Vorrat reicht.

JA, ich/wir möchte(n) die BWP abonnieren. Bitte senden Sie mir/uns folgende Prämie zu:

Vorteilsabo

- Büchergutschein im Wert von 10,- €
 LED-Leuchte

Zustelladresse für die Zeitschrift

Anrede, Vorname, Nachname

Firma/Institution

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Leser werben Leser

Bitte senden Sie mir/uns für eine Abowerbung einen

- Büchergutschein im Wert von 20,- €
 Samsonite Leder-Geldbörse

Prämienempfänger

Anrede, Vorname, Nachname

Firma/Institution

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

W. Bertelsmann Verlag

Bestellung per Telefon **0521 91101-12** per E-Mail **service@wbv.de**

