

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

Name des Antragstellers/der Antragstellerin:

Referenzberuf:

Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen¹

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

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
BBP 1: Arbeitsorganisation (§ 4 Nr. 2)			
<input type="checkbox"/>	BBP 1.1: Arbeitsplanung (§ 4 Nr. 2.1)	<input type="checkbox"/>	a) Arbeitsaufträge erfassen, die eigene Arbeit strukturieren, Arbeitsschritte mit den Beteiligten abstimmen
		<input type="checkbox"/>	b) Arbeitstechniken, Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lerntechniken einsetzen
		<input type="checkbox"/>	c) Informationsquellen nutzen
		<input type="checkbox"/>	d) ergonomische Regeln bei der Arbeit beachten
		<input type="checkbox"/>	e) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation im eigenen Arbeitsbereich vorschlagen
<input type="checkbox"/>	BBP 1.2: Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Nr. 2.2)	<input type="checkbox"/>	a) betriebsspezifische Software anwenden
		<input type="checkbox"/>	b) Netze und Dienste nutzen, Sicherheitsanforderungen beachten
		<input type="checkbox"/>	c) Daten und Informationen aufgabenbezogen erfassen und bereitstellen
		<input type="checkbox"/>	d) Notwendigkeit der Datensicherung begründen; betriebliche Datenschutz- und Datensicherungsmaßnahmen anwenden
		<input type="checkbox"/>	e) Sendungsverfolgungs- und Nachweissysteme anwenden

¹ Verordnung über die Berufsausbildung zur Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen vom 22. März 2005 (BGBl. I S. 879)

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
BBP 2: Kommunikation und Kooperation (§ 4 Nr. 3)			
<input type="checkbox"/>	BBP 2.1: Kundenorientierte Kommunikation (§ 4 Nr. 3.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) die eigene Rolle als Dienstleister im Kundenkontakt berücksichtigen und kundenorientiert handeln b) im Kundengespräch sprachliche und nichtsprachliche Kommunikationsformen berücksichtigen c) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden d) Kundenreklamationen und Beschwerden entgegennehmen und weiterleiten e) Sachverhalte situationsbezogen und adressatengerecht aufbereiten
<input type="checkbox"/>	BBP 2.2: Teamarbeit und Kooperation (§ 4 Nr. 3.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Zusammenarbeit aktiv gestalten und Aufgaben teamorientiert und kooperativ umsetzen b) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten c) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden
BBP 3: Leistungserstellung (§ 4 Nr. 4)			
<input type="checkbox"/>	BBP 3.1: Dienstleistungsangebot (§ 4 Nr. 4.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Dienstleistungsangebote der Branche unterscheiden b) Schnittstellen zu Fremdleistungen berücksichtigen c) bei der Ausgestaltung des betrieblichen Dienstleistungsangebotes mitwirken
<input type="checkbox"/>	BBP 3.2: Rechtliche Rahmenbedingungen (§ 4 Nr. 4.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) rechtliche Vorschriften beachten und allgemeine Geschäftsbedingungen anwenden b) Regelungen zur Wahrung des Postgeheimnisses und des Datenschutzes anwenden c) sendungsbezogene Sicherheitsvorschriften beachten sowie Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen treffen d) Gefahrgut identifizieren; sendungsbezogene Gefahrgutvorschriften beachten e) Haftungsregelungen beachten

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
<input type="checkbox"/>	BBP 3.3: Qualitätssicherung (§ 4 Nr. 4.3)	<input type="checkbox"/>	a) Qualitätsziele des Unternehmens im eigenen Arbeitsbereich umsetzen <input type="checkbox"/> b) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen <input type="checkbox"/> c) den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit beachten <input type="checkbox"/> d) Einsatzbereitschaft von Arbeitsmitteln gewährleisten
<input type="checkbox"/>	BBP 4: Annahme und Abholung (§ 4 Nr. 5)	<input type="checkbox"/>	a) Sendungsdokumentationen sowie Übereinstimmung von Sendungen und Aufträgen prüfen, bei Abweichungen Maßnahmen einleiten <input type="checkbox"/> b) über Preise, Versendungsformen und Versandbedingungen des Ausbildungsbetriebes informieren <input type="checkbox"/> c) Sendungsentgelte berechnen <input type="checkbox"/> d) Aufträge und Sendungen annehmen <input type="checkbox"/> e) verkehrsgeographische Bedingungen berücksichtigen
<input type="checkbox"/>	BBP 5: Umschlag (§ 4 Nr. 6)	<input type="checkbox"/>	a) Leistungsanforderungen aus den Aufträgen für den Transport ermitteln und Transportmittel wählen <input type="checkbox"/> b) Sendungen für Weitertransport, Lagerung, Nachsendung und Zustellung sortieren <input type="checkbox"/> c) Sendungen nachbearbeiten, Maße und Gewichte prüfen, Nachentgelte berechnen
BBP 6: Auslieferung (§ 4 Nr. 7)			
<input type="checkbox"/>	BBP 6.1: Zustellungs-vorbereitung (§ 4 Nr. 7.1)	<input type="checkbox"/>	a) Auslieferfolge unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit und zeitlichen Vorgaben planen <input type="checkbox"/> b) Sendungen überprüfen und nach Auslieferfolge sortieren <input type="checkbox"/> c) Auslieferungsanforderungen beachten <input type="checkbox"/> d) Sendungen für Transport und Zustellung vorbereiten <input type="checkbox"/> e) Ladungssicherheit berücksichtigen
<input type="checkbox"/>	BBP 6.2: Zustellungs-durchführung (§ 4 Nr. 7.2)	<input type="checkbox"/>	a) Auslieferungsbestimmungen anwenden <input type="checkbox"/> b) Sendungen transportieren und zustellen, Zustellungen dokumentieren, ergänzende Dienstleistungen erbringen <input type="checkbox"/> c) Rücklauf unzustellbarer Sendungen gewährleisten

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
<input type="checkbox"/>	BBP 6.3: Zustellungsnachbearbeitung (§ 4 Nr. 7.3)	<input type="checkbox"/>	a) Sendungsdokumentationen nachbereiten und Zustellinformationen weiterleiten
		<input type="checkbox"/>	b) Sendungen für Abholung und wiederholte Zustellung vorbereiten
		<input type="checkbox"/>	c) unzustellbare und nachzusendende Sendungen bearbeiten
		<input type="checkbox"/>	d) Schäden und Mängel feststellen und melden
<input type="checkbox"/>	BBP 7: Kassenführung (§ 4 Nr. 8)	<input type="checkbox"/>	a) Zahlungen entgegennehmen, Zahlungsvorgänge dokumentieren
		<input type="checkbox"/>	b) Abrechnungen und Kassenabschluss durchführen
		<input type="checkbox"/>	c) Notwendigkeit einer ordnungsgemäßen Kassenführung begründen

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

- Integrative BBP 1: Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 1.3)
- Integrative BBP 2: Umweltschutz (§ 4 Nr. 1.4)

 Ort, Datum

 Unterschrift Antragsteller/-in