

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

| |
|---|
| Name des Antragstellers/der Antragstellerin: |
| Referenzberuf: Tourismuskaufmann/-frau (Kaufmann/-frau für Privat- und Geschäftsreisen)¹ |

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: Gestaltung von Produkten und Leistungen (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 1) | | | |
| <input type="checkbox"/> | BBP 1.1: Tourismusspezifische Systematik (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1.1) | <input type="checkbox"/> | a) nach Deutschland hereinkommenden (Incoming Tourism) und aus Deutschland herausgehenden Tourismus (Outgoing Tourism) sowie Inlandstourismus (Domestic Tourism) unterscheiden <input type="checkbox"/> b) Individual-, Veranstalter- und Geschäftsreisen unterscheiden <input type="checkbox"/> c) Merkmale unterschiedlicher Reiseformen erarbeiten und zielgruppengerecht auswerten <input type="checkbox"/> d) Bedeutung der touristischen Wertschöpfungskette erläutern und den eigenen Betrieb in diese einordnen |
| <input type="checkbox"/> | BBP 1.2: Destinationen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1.2) | <input type="checkbox"/> | a) Informationen über geografische, klimatische und ökologische Gegebenheiten von Destinationen zusammenstellen und dabei politische, wirtschaftliche, kulturelle und historische Gegebenheiten berücksichtigen <input type="checkbox"/> b) Destinationen zielgruppenorientiert prüfen und auswählen <input type="checkbox"/> c) länderspezifische Reise- und Gesundheitsbestimmungen und sicherheitsrelevante Gegebenheiten berücksichtigen |

¹ Verordnung über die Berufsausbildung zum Tourismuskaufmann (Kaufmann für Privat- und Geschäftsreisen) und zur Tourismuskaufrfrau (Kaufrfrau für Privat- und Geschäftsreisen) vom 19. Mai 2011 (BGBl. I S. 953)

| | 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"/> d) Verkehrswege, Verkehrsmittel und Verkehrsverbindungen für unterschiedliche Destinationen zielgruppenorientiert auswählen <input type="checkbox"/> e) über Aufgaben der Reiseleitung im Zielgebiet informieren <input type="checkbox"/> f) Angebote von Leistungsträgern innerhalb des Zielgebietes berücksichtigen <input type="checkbox"/> g) Krisenmanagementregeln beachten | |
| <input type="checkbox"/> | BBP 1.3: Produkte und Leistungen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1.3) | <input type="checkbox"/> a) branchenspezifische Informations-, Produktions- und Buchungssysteme nutzen sowie Buchungen durchführen <input type="checkbox"/> b) Informationen zu Preis- und Leistungsangeboten von Verkehrsträgern, Unterkunftsarten und sonstigen reiserelevanten Leistungen ermitteln und auswerten <input type="checkbox"/> c) Kategorien der Leistungsträger zielgruppengerecht auswählen <input type="checkbox"/> d) Dienstleistungs- und Servicequalität bei der Produkt- und Leistungserstellung berücksichtigen, um Wettbewerbsvorteile zu erzielen <input type="checkbox"/> e) Reiseunterlagen und -nachweise erstellen <input type="checkbox"/> f) Umbuchungen, Rücknahmen, Stornierungen und Erstattungen durchführen | |
| <input type="checkbox"/> | BBP 1.4: Eigenveranstaltungen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1.4) | <input type="checkbox"/> a) Einzelleistungen zu einem touristischen Paket bündeln <input type="checkbox"/> b) Einzelleistungen in der Destination recherchieren und beschaffen <input type="checkbox"/> c) Kalkulationen durchführen und Preise unter Berücksichtigung betrieblicher und rechtlicher Vorgaben gestalten <input type="checkbox"/> d) individuelle Reisen ausarbeiten und deren Ablauf organisieren <input type="checkbox"/> e) offene sowie geschlossene Gruppenreisen ausarbeiten und deren Ablauf organisieren <input type="checkbox"/> f) Vorgang nach Durchführung der Reise abschließen; Kundenzufriedenheit abfragen und auswerten sowie Nachkalkulation durchführen | |

| | 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 1.5: Nachhaltigkeit und Umweltaspekte im Tourismus (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1.5) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> a) Produkte und Leistungen unter Nachhaltigkeits- und Umweltaspekten prüfen und beurteilen <input type="checkbox"/> b) Auswirkungen des Tourismus auf Umwelt und Ressourcennutzung in der Destination ermitteln und Reisenden erläutern <input type="checkbox"/> c) Auswirkungen des Tourismus auf Umwelt und Ressourcennutzung ermitteln und bei der Reisegestaltung berücksichtigen <input type="checkbox"/> d) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Ressourcennutzung bei der Reiseorganisation berücksichtigen <input type="checkbox"/> e) Reisende über branchenspezifische Umweltschutzmaßnahmen und Nachhaltigkeitsprogramme informieren |
| BBP 2: Touristisches Marketing (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 2) | | | |
| <input type="checkbox"/> | BBP 2.1: Marktanalyse und Marketingmaßnahmen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2.1) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> a) Ergebnisse der Marktbeobachtung und Marktanalysen für die Entwicklung, Planung und Durchführung von Marketingmaßnahmen nutzen <input type="checkbox"/> b) marktrelevante Informationen und Daten beschaffen, zur Entscheidungsfindung aufbereiten, präsentieren und vermitteln <input type="checkbox"/> c) Marketingmaßnahmen auswählen und Marketinginstrumente einsetzen, Budgetvorgaben berücksichtigen <input type="checkbox"/> d) Erfolg der Marketingmaßnahmen beurteilen |
| <input type="checkbox"/> | BBP 2.2: Werbung und Verkaufsförderung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2.2) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> a) bei der Entwicklung und Umsetzung von Werbekonzepten mitwirken und diese für die Verkaufsförderung nutzen <input type="checkbox"/> b) Werbemittel erstellen <input type="checkbox"/> c) Werbeaktionen planen, kalkulieren und durchführen; zielgruppenspezifische Medien einsetzen <input type="checkbox"/> d) Maßnahmen zur Kundenbindung entwickeln, umsetzen und Erfolg kontrollieren |
| <input type="checkbox"/> | BBP 2.3: Vertriebs- und Absatzkanäle (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2.3) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> a) Vertriebs- und Absatzkanäle recherchieren, vergleichen und an der Zielgruppe ausrichten <input type="checkbox"/> b) Medien sowie technische Möglichkeiten für eine zielgruppengerechte Ansprache und Kundenbindung recherchieren, nutzen und ihren Einsatz prüfen |

| | 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 2.4: Öffentlichkeitsarbeit (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2.4) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | a) an Maßnahmen des Ausbildungsbetriebes zur Öffentlichkeitsarbeit mitwirken b) Daten und Informationen für die Erfolgskontrolle aufbereiten |
| BBP 3: Service und Qualität (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 3) | | | |
| <input type="checkbox"/> | BBP 3.1: Serviceleistungen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3.1) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | a) Bedeutung von Service für den betrieblichen Erfolg, die Kundenzufriedenheit und Kundenbindung begründen und an der Entwicklung von Serviceleistungen mitwirken b) Serviceleistungen zur Unterstützung der Kundenzufriedenheit und Kundenbindung als verkaufsfördernde Maßnahme anbieten |
| <input type="checkbox"/> | BBP 3.2: Qualitätssicherung im Service (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3.2) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | a) betriebliche Prozesse zur Qualitätssicherung im Service mitgestalten und die zugehörigen Instrumente anwenden b) unterschiedliche Daten zur Qualitätsmessung aufbereiten, analysieren und Ergebnisse zielgerichtet anwenden c) Qualitätskontrolle kontinuierlich optimieren d) Kundenzufriedenheit prüfen und eigenes Verhalten anpassen |
| BBP 4: Kommunikation, Kundenberatung und Verkauf (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 4) | | | |
| <input type="checkbox"/> | BBP 4.1: Kundenorientierte Kommunikation, Kundenbetreuung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4.1) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | a) Kundenkontakte herstellen, nutzen und pflegen b) Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche mit Kunden planen, durchführen und nachbereiten c) eigene Rolle als Dienstleister im Kundenkontakt berücksichtigen; kundenorientiert verhalten und kommunizieren d) Kunden über aktuelle Reisehinweise und -warnungen informieren |
| <input type="checkbox"/> | BBP 4.2: Beschwerdemanagement (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4.2) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | a) Beschwerden und Reklamationen unterscheiden, rechtliche Bestimmungen und betriebliche Regelungen anwenden b) Beschwerden und Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten c) Beschwerden und Reklamationen für eine kundenorientierte Geschäftspolitik nutzen |

| | 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 4.3: Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4.3) | <input type="checkbox"/> | a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden <input type="checkbox"/> b) fremdsprachige Informationen nutzen <input type="checkbox"/> c) Auskünfte einholen und erteilen, auch in einer fremden Sprache <input type="checkbox"/> d) situationsgerecht in einer Fremdsprache korrespondieren und kommunizieren |
| BBP 5: Rechtliche Grundlagen des Tourismus (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 5) | | | |
| <input type="checkbox"/> | BBP 5.1: Vertragsrecht (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5.1) | <input type="checkbox"/> | a) allgemeines Vertragsrecht anwenden <input type="checkbox"/> b) Vertragsarten unterscheiden <input type="checkbox"/> c) versicherungs- und haftungsrechtliche Regelungen berücksichtigen |
| <input type="checkbox"/> | BBP 5.2: Reise- und Beförderungsrecht (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5.2) | <input type="checkbox"/> | a) Reiserecht aufgabenbezogen anwenden <input type="checkbox"/> b) Beförderungs- und Beherbergungsbestimmungen beachten <input type="checkbox"/> c) Passagierrechte unterschiedlicher Beförderungsarten berücksichtigen <input type="checkbox"/> d) Rahmenbedingungen der Genehmigung zur Personenbeförderung erläutern |
| BBP 6: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 6) | | | |
| <input type="checkbox"/> | BBP 6.1: Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6.1) | <input type="checkbox"/> | a) Rechnungen erstellen und Belege für die Finanzbuchhaltung erfassen <input type="checkbox"/> b) Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit Abrechnungsgesellschaften prüfen <input type="checkbox"/> c) Zahlungsmethoden unterscheiden, Zahlungsvorgänge rechnerisch bearbeiten und abschließen <input type="checkbox"/> d) Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten |
| <input type="checkbox"/> | BBP 6.2: Kosten- und Leistungsrechnung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6.2) | <input type="checkbox"/> | a) Kosten erbrachter Leistungen ermitteln, erfassen und bewerten <input type="checkbox"/> b) Kalkulationen durchführen <input type="checkbox"/> c) Erlöse erbrachter Leistungen erfassen und bewerten <input type="checkbox"/> d) an der Erfolgsrechnung mitwirken |
| <input type="checkbox"/> | BBP 6.3: Kaufmännische Steuerung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6.3) | <input type="checkbox"/> | a) betriebliche Planungs-, Steuerungs- und Kontrollinstrumente anwenden <input type="checkbox"/> b) Statistiken erstellen und zur Vorbereitung von Entscheidungen aufbereiten |

| | 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"/> | c) betriebsübliche Kennzahlen ermitteln und auswerten sowie Konsequenzen für das Unternehmen aufzeigen |
| <input type="checkbox"/> | BBP 6.4: Unternehmerisches Handeln (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6.4) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | a) Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken unternehmerischen Handelns aufzeigen b) rechtliche und finanzielle Bedingungen zur Führung eines Unternehmens erläutern, Rechtsformen unterscheiden |

Bitte wählen Sie außerdem 1 von den nachfolgenden 3 Wahlqualifikationen aus:

- ☐ **WQ 1: Reisevermittlung** (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 1)
☐ **WQ 2: Reiseveranstaltung** (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 2)
☐ **WQ 3: Geschäftsreisen** (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 3)

| | Wahlqualifikation | | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i> |
|--------------------------|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> | WQ 1: Reisevermittlung (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 1) | | |
| | WQ 1.1: Vorbereitung und Beratung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.1) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | a) Kundentypen unterscheiden und auf spezifische Kundenwünsche eingehen b) Destinationskenntnisse und Reisetemen erarbeiten, aufbereiten und dem Kunden erläutern c) im Beratungsgespräch Kundenwünsche ermitteln und eingrenzen d) Produkte und Dienstleistungen verschiedener Anbieter vergleichen, bewerten und über diese Auskunft geben e) über Tarifbestimmungen aufklären f) über Einreise- und Gesundheitsbestimmungen, insbesondere Impfungen, aufklären |

| Wahlqualifikation | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i> |
|--|--|
| WQ 1.2: Verkauf (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.2) | <input type="checkbox"/> a) Verkaufstechniken situationsorientiert anwenden <input type="checkbox"/> b) Kunden zu Einzelleistungen einer Reise abschlussorientiert beraten <input type="checkbox"/> c) Computerreservierungssystem bei der Buchung nutzen <input type="checkbox"/> d) Zusatzleistungen abschlussorientiert anbieten und verkaufen <input type="checkbox"/> e) ausgewählte Reisekomponenten buchen <input type="checkbox"/> f) Vertrag abschließen |
| WQ 1.3: Nachbereitung und Service (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.3) | <input type="checkbox"/> a) Geschäftsvorgänge und Belege unter Berücksichtigung betrieblicher und rechtlicher Regelungen erfassen und bearbeiten <input type="checkbox"/> b) besondere Anforderungen und Bedarfe der Reisenden zur Kundenbindung berücksichtigen |
| <input type="checkbox"/> WQ 2: Reiseveranstaltung (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 2) | |
| WQ 2.1: Vorbereitung und Nachbereitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2.1) | <input type="checkbox"/> a) Produktions- und Arbeitsschritte in die touristische Wertschöpfungskette einordnen und ausführen <input type="checkbox"/> b) Deckungsbeitragsrechnungen für betriebliche Produkte erstellen <input type="checkbox"/> c) Produktions- und Reservierungssysteme unterscheiden und anwenden <input type="checkbox"/> d) Produktmanagementprozesse unterscheiden und umsetzen <input type="checkbox"/> e) Produktrentabilität auswerten und Ergebnisse bei der weiteren Produktplanung berücksichtigen |
| WQ 2.2: Leistungseinkauf und Vertragsgestaltung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2.2) | <input type="checkbox"/> a) branchenübliche Grundsätze und betriebsübliche Richtlinien des Einkaufs sowie der Preisgestaltung anwenden <input type="checkbox"/> b) Informationen und Konditionen unterschiedlicher Leistungsträger vergleichen, auswerten und nutzen |
| WQ 2.3: Vertriebsmedien und -kanäle (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2.3) | <input type="checkbox"/> a) Bedeutung der Gestaltung von Vertriebsmedien für die Reiseveranstaltung begründen; Vertriebsmedien aufgabenorientiert auswählen sowie zielgruppen- und verkaufsorientiert aufbereiten <input type="checkbox"/> b) Bedeutung von Vertriebskanälen für den Geschäftserfolg begründen; Vertriebskanäle aufgabenorientiert auswählen |

| Wahlqualifikation | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i> |
|--|---|
| WQ 2.4: Kundenservice (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2.4) | <input type="checkbox"/> a) Anfragen von Reisemittlern oder Endverbrauchern entgegennehmen und bearbeiten <input type="checkbox"/> b) Beschwerden und Reklamationen von Reisemittlern oder Endverbrauchern bearbeiten, dabei die Interessen des Unternehmens vertreten sowie kundenorientiert und entsprechend der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen handeln <input type="checkbox"/> c) zwischen den Beteiligten im Zielgebiet und dem Kunden vermitteln sowie Koordinierungsaufgaben übernehmen |
| <input type="checkbox"/> WQ 3: Geschäftsreisen (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 3) | |
| WQ 3.1: Planung und Organisation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3.1) | <input type="checkbox"/> a) an der Geschäftsreiseorganisation aus Sicht des Reisenden und des Firmenkunden mitwirken und dabei Prozessabschnitte der Geschäftsreiseorganisation unterscheiden <input type="checkbox"/> b) Ziele einer Reiserichtlinie erläutern, diese bei der Reiseplanung anwenden und den Firmenkunden bei Erstellung und Pflege der Reiserichtlinie unterstützen <input type="checkbox"/> c) Antrags- und Genehmigungsverfahren sowie rechtliche Grundlagen für Geschäftsreisen beachten |
| WQ 3.2: Reservierung und Buchung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3.2) | <input type="checkbox"/> a) Buchung von Reisekomponenten unter Berücksichtigung der vorgegebenen Budgets und rechtlichen Rahmenbedingungen unter Anwendung von Computerreservierungssystemen (CRS) durchführen <input type="checkbox"/> b) Auswirkungen von Kundenbindungssystemen der Leistungsträger auf das Reiseverhalten berücksichtigen und im Sinne der Reiserichtlinie darauf einwirken <input type="checkbox"/> c) Auswirkungen der Preis- und Kapazitätssteuerung der Leistungspartner beachten <input type="checkbox"/> d) Bezahlung von Reisekomponenten vor der Reise prüfen, die jeweiligen spezifischen Zahlungsarten und -mittel optimieren und anwenden |

| | Wahlqualifikation | | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i> |
|--|---|--|--|
| | WQ 3.3: Reisekostenabrechnung und Controlling (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3.3) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | a) Reiseverhalten von Geschäftsreisenden dokumentieren b) Management-Informationssysteme nutzen, um an Steuerungsvorgängen und Vertragsverhandlungen mit Leistungsträgern mitzuwirken c) Reisekostenabrechnung nach Lohnsteuerrichtlinie durchführen |

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

- Integrative BBP 1: Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 1.3)
- Integrative BBP 2: Umweltschutz (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 1.4)
- Integrative BBP 3: Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 2.1)
- Integrative BBP 4: Informations- und Datenkommunikationstechniken (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 2.2)
- Integrative BBP 5: Kommunikation und Kooperation (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 2.3)
- Integrative BBP 6: Beschaffung (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 2.4)
- Integrative BBP 7: Datenschutz und Datensicherheit (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 2.5)

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in