

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

Name des Antragstellers/der Antragstellerin:
Referenzberuf: Kaufmann/-frau im Eisenbahn- und Straßenverkehr¹

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, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 2)			
<input type="checkbox"/>	BBP 1.1: Arbeitsorganisation (§ 3 Nr. 2.1)	<input type="checkbox"/>	a) die Ablauforganisation im Ausbildungsbetrieb beschreiben <input type="checkbox"/> b) Möglichkeiten der Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze am Beispiel eines Arbeitsplatzes darstellen <input type="checkbox"/> c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel handhaben und Informationsquellen nutzen <input type="checkbox"/> d) Lern- und Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen <input type="checkbox"/> e) Aufgabenerledigung situationsgerecht strukturieren <input type="checkbox"/> f) Zusammenarbeit aktiv gestalten und ausgewählte Aufgaben teamorientiert bearbeiten
<input type="checkbox"/>	BBP 1.2: Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 2.2)	<input type="checkbox"/>	a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen <input type="checkbox"/> b) Informationen und Daten erfassen, verarbeiten und für den Einsatz in Geschäftsvorgängen aufbereiten
<input type="checkbox"/>	BBP 1.3: Datenschutz und Datensicherheit (§ 3 Nr. 2.3)	<input type="checkbox"/>	a) Regelungen zum Datenschutz anwenden <input type="checkbox"/> b) Daten sichern und pflegen

¹ Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann im Eisenbahn- und Straßenverkehr/zur Kauffrau im Eisenbahn- und Straßenverkehr vom 12. Juli 1999 (BGBl. I S. 1586)

	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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	c) Werbung und verkaufsfördernde Maßnahmen des Ausbildungsbetriebes mit denen der Mitbewerber vergleichen d) bei Werbung und verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken; Werbematerial kundenorientiert einsetzen e) Erfolgskontrollen für verkaufsfördernde Maßnahmen durchführen
<input type="checkbox"/>	BBP 4.2: Entwickeln und Anbieten von Leistungen (§ 3 Nr. 5.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) die Wechselwirkung zwischen Kundenwunsch und betrieblichen Möglichkeiten bei der Gestaltung von Angeboten berücksichtigen b) die Abhängigkeiten der Reise-, Dienst- und Transportleistungen von Infrastruktur und Personal des Ausbildungsbetriebes aufzeigen c) Marktdaten bei der Entwicklung von Reise-, Dienstleistungs- und Transportangeboten umsetzen d) an der Optimierung von Infrastrukturfaktoren nach Kundenerfordernissen und Verkehrsströmen mitwirken
<input type="checkbox"/>	BBP 4.3: Preise und Preiskalkulation (§ 3 Nr. 5.3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Zusammenhänge und Abhängigkeiten der Preispolitik des ausbildenden Betriebes im Wettbewerb beschreiben b) bei der Planung, Durchführung und Kontrolle von Maßnahmen der Preis- und Distributionspolitik mitwirken
<input type="checkbox"/>	BBP 4.4: Verträge und Vereinbarungen (§ 3 Nr. 5.4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) allgemeine Geschäfts- und Zahlungsbedingungen anwenden b) Verträge und Vereinbarungen vorbereiten c) Nutzungsverträge für Infrastrukturanlagen bearbeiten d) Ausgleichs- bzw. Förderanträge bearbeiten
<input type="checkbox"/>	BBP 4.5: Bearbeiten von Kundenaufträgen (§ 3 Nr. 5.5)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Kundenaufträge erfassen, Leistungsdaten und Lieferumfang festlegen sowie Transportlogistik nutzen b) Transporte und Infrastrukturleistungen anhand von Planungsdaten und Kennzahlen überwachen und bei Unregelmäßigkeiten nachsteuern

	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"/> <input type="checkbox"/>	c) Zusatzleistungen für Transporte und Infrastruktur abrufen d) Leistungen abrechnen
<input type="checkbox"/>	BBP 4.6: Haftung und Schadensregulierung (§ 3 Nr. 5.6)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Haftungsbedingungen anwenden b) Schadensregulierungen und Kundenreklamationen bearbeiten
BBP 5: Kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Nr. 6)			
<input type="checkbox"/>	BBP 5.1: Kommunikation (§ 3 Nr. 6.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Kommunikationseinrichtungen kundenorientiert und situationsgerecht einsetzen b) Kommunikationsregeln anwenden und zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen c) Informationen empfangen, aufbereiten und präsentieren d) Gespräche situations- und zielgruppengerecht führen e) häufig auftretende Konfliktsituationen analysieren und Problemlösungsmöglichkeiten aufzeigen
<input type="checkbox"/>	BBP 5.2: Verkauf und Beratung (§ 3 Nr. 6.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Kundenerwartungen ermitteln und mit Angeboten des Ausbildungsbetriebes vergleichen b) Anfragen bearbeiten und Angebote erstellen c) Zusatzleistungen mit den Standardleistungen des Ausbildungsbetriebes verknüpfen und anbieten d) Kunden betreuen; Reise-, Dienst- und Transportleistungen anbieten und verkaufen
<input type="checkbox"/>	BBP 5.3: Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben (§ 3 Nr. 6.3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden b) in typischen Situationen des Ausbildungsbetriebes in einer Fremdsprache korrespondieren und kommunizieren c) im Ausbildungsbetrieb vorhandene fremdsprachige Informationsmaterialien nutzen
BBP 6: Kaufmännische Steuerung (§ 3 Nr. 7)			
<input type="checkbox"/>	BBP 6.1: Rechnungswesen (§ 3 Nr. 7.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Geschäftsvorfälle unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sowie betrieblicher Bewertungsvorschriften buchen b) Konten pflegen und Fehlbuchungen korrigieren

	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"/> <input type="checkbox"/>	c) Bedeutung und Einbindung der Anlagenwirtschaft beschreiben d) bei Jahresabschlussarbeiten mitwirken
<input type="checkbox"/>	BBP 6.2: Kosten- und Leistungsrechnung (§ 3 Nr. 7.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Budget verwalten und überwachen b) interne Leistungen verrechnen c) Daten für Kalkulationen, Plan-Ist-Vergleiche und Sonderauswertungen ermitteln
<input type="checkbox"/>	BBP 6.3: Controlling (§ 3 Nr. 7.3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) die Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument an betrieblichen Beispielen erläutern b) Planungs- und Analyseinstrumente des Controllings anwenden c) Präsentationsunterlagen erstellen und bei Beratungen betrieblicher Abteilungen mitwirken
<input type="checkbox"/>	BBP 6.4: Finanzierung (§ 3 Nr. 7.4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) bei der Erstellung von Finanz- und Liquiditätsplänen mitwirken b) Zahlungsvorgänge bearbeiten c) Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten
BBP 7: Einkauf und Materialwirtschaft (§ 3 Nr. 8)			
<input type="checkbox"/>	BBP 7.1: Bedarf und Einkauf (§ 3 Nr. 8.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Bedarfsermittlung durchführen b) Bezugsquellen ermitteln; Angebote einholen und auswerten c) Bestellungen durchführen d) Wareneingang bearbeiten und Rechnungsprüfung durchführen e) Reklamationen bei Lieferungen und Leistungen bearbeiten
<input type="checkbox"/>	BBP 7.2: Disposition und Bestandsführung (§ 3 Nr. 8.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Material disponieren und verwalten; Materialentsorgung veranlassen b) Lösungsansätze für logistische Abläufe entwickeln c) Bereitstellungsverfahren anwenden
BBP 8: Personalwirtschaft (§ 3 Nr. 9)			
<input type="checkbox"/>	BBP 8.1: Personalplanung (§ 3 Nr. 9.1)	<input type="checkbox"/>	a) betriebliche Ziele und Aufgaben von Personalplanung, Personalbeschaffung und Personaleinsatz beschreiben

	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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	b) Einflussgrößen auf die Personalplanung berücksichtigen c) interne und externe Personalbeschaffung vorbereiten d) Personalstatistiken erstellen und auswerten e) beim Personalcontrolling mitwirken f) bei der Personalbedarfsermittlung mitwirken g) Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung gesetzlicher und tarifvertraglicher Regelungen vorbereiten
<input type="checkbox"/>	BBP 8.2: Personalverwaltung (§ 3 Nr. 9.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Personalunterlagen bearbeiten, bei der Personalaktenführung mitwirken und Bescheinigungen erstellen b) bei Einstellung und Ausscheiden von Arbeitnehmern mitwirken c) Personaleinsatzpläne kunden- und situationsorientiert aufstellen d) Nachweise für Personaleinsatzplanung und Arbeitszeiterfassung führen e) Mitarbeiter in Personalangelegenheiten beraten und betreuen
<input type="checkbox"/>	BBP 8.3: Personalentwicklung (§ 3 Nr. 9.3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Ziele und Instrumente der Personalführung und -entwicklung im Ausbildungsbetrieb beschreiben und die eigene Beurteilung als wichtiges Instrument einordnen b) an der Organisation und Umsetzung von Personalentwicklungs- und Personalfördermaßnahmen mitwirken

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

- Integrative BBP 1: Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 1.3)
- Integrative BBP 2: Umweltschutz (§ 3 Nr. 1.4)

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in