Industrie- und Handelskammer
Ostthüringen zu Gera

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: _____

Verantwortliche/r
Ausbilder/-in: _____

Auszubildende/r: _____

Ausbildungsberuf: **Kaufmann f¿r Spedition und Logistikdienstleistung / Kauffrau f¿r Spedition und Logistikdienstleistung**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom **26. Juli 2004** niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Unter folgendem Link www.ihk.de/gera/ausbildungsrahmenplan können die sachlichen und zeitlichen Gliederungen der einzelnen Berufe eingesehen und heruntergeladen werden.

Auszubildende/r: _____
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter/-in
des/der Auszubildenden: _____
Unterschrift

_____
Datum

_____
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan über die Berufsausbildung zum Kaufmann / zur Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung

- Zeitliche Gliederung -

1. AUSBILDUNGSJAHR

Berufsbild-position	Teile des Ausbildungsberufsbildes	Vermittlung vorgesehen von – bis
Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 2 – 4 Monate		
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur	
1.2	Berufsbildung	
1.3	Personalwirtschaft, arbeit-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften, Lernziele c bis f	
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	
1.5	Umweltschutz	
Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 4 – 6 Monate		
4.	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik, Lernziele a, f, g und m	
5.3	Sammelgut- und Systemverkehre	
6.	Verträge, Haftung und Versicherungen, Lernziele a und c	
	im Zusammenhang mit den Berufsbildpositionen	
2.1	Arbeitsorganisation	
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a bis e	
2.4	Datenschutz und Datensicherheit	
3.	Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben, Lernziele a und b	
Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 3 – 5 Monate		
5.1	Güterversendung und Transport, Lernziele a bis d	
8.	Gefahrgut, Schutz und Sicherheit, Lernziel a	
	In Verbindung damit ist die Vermittlung nachfolgender Berufsbild-positionen zu vertiefen	
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	
1.5	Umweltschutz	
2.1	Arbeitsorganisation	
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, d und e	

2. AUSBILDUNGSJAHR

Berufsbild-position	Teile des Ausbildungsberufsbildes	Vermittlung vorgesehen von – bis
Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 4 – 6 Monate		
4.	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik, Lernziele c, d, h, i, k, l	
5.1	Güterversendung und Transport, Lernziele e bis i	
5.5	Logistische Dienstleistungen, Lernziel a	
6.	Verträge, Haftung und Versicherungen, Lernziel d	
7.	Marketing, Lernziele c bis e	
	Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen zu vertiefen	
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a bis e	
5.1	Güterversendung und Transport, Lernziele a bis d	
5.3	Sammelgut- und Systemverkehre	
Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 2 – 4 Monate		
5.2	Lagerlogistik	
	Vermittlung in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen	
1.3	Personalwirtschaft, arbeits-, sozial-, und tarifrechtliche Vorschriften, Lernziele a und b	
2.2	Teamarbeit und Kommunikation	
8.	Gefahrgut, Schutz und Sicherheit, Lernziele b bis d	
9.3	Qualitätsmanagement	
	Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen zu vertiefen	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur, Lernziel e	
2.1	Arbeitsorganisation	
Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 3 – 5 Monate		
5.5	Logistische Dienstleistungen, Lernziel k	
9.1	Zahlungsverkehr und Buchführung, Lernziele a, c, e und f	
9.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Lernziele a bis c	
	Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen zu vertiefen	
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a bis e	
5.1	Güterversendung und Transport	

3. AUSBILDUNGSJAHR

Berufsbild-position	Teile des Ausbildungsberufsbildes	Vermittlung vorgesehen von – bis
Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 3 – 5 Monate		
3.	Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben, Lernziele c und d	
4.	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik, Lernziele b und e, n bis p	
5.4	Internationale Spedition	
6.	Verträge, Haftung und Versicherungen, Lernziele b, e bis k	
9.1	Zahlungsverkehr und Buchführung, Lernziele b, d, g und h	
9.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Lernziele d bis f	
	Im Zusammenhang damit sind die Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen fortzuführen	
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme	
2.4	Datenschutz und Datensicherheit	
5.3	Sammelgut- und Systemverkehre	
7.	Marketing, Lernziele c bis e	
8.	Gefahrgut, Schutz und Sicherheit, Lernziel a	
9.3	Qualitätsmanagement	
Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 3 – 5 Monate		
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel f	
5.5	Logistische Dienstleistungen, Lernziele b bis i und l	
7.	Marketing, Lernziele a und b	
	Im Zusammenhang damit sind die Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen fortzuführen	
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a bis e	
2.4	Datenschutz und Datensicherheit	
3.	Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben, Lernziele c und d	
4.	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik	
6.	Verträge, Haftung und Versicherungen	
7.	Marketing, Lernziele c bis e	
9.3	Qualitätsmanagement	
Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 3 – 5 Monate Es sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse einer der nachfolgenden Berufsbildpositionen		
5.1	Güterversendung und Transport,	
5.2	Lagerlogistik,	
5.3	Sammelgut- und Systemverkehre,	
5.4	Internationale Spedition oder	
5.5	Logistische Dienstleistungen	
	in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbild-positionen	
4.	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik	
6.	Verträge, Haftung und Versicherungen	
	zu vertiefen. Dabei ist der betriebliche Ausbildungsschwerpunkt zugrunde zu legen.	

Ausbildungsrahmenplan über die Berufsausbildung zum Kaufmann / zur Kauffra für Spedition und Logistkdienstleistung

- Sachliche Gliederung -

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
1	**Der Ausbildungsbetrieb**	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur	
	a) Zielsetzung und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes sowie seine Stellung am Markt beschreiben	☐
	b) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen	☐
	c) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Verbänden, Behörden und Gewerkschaften beschreiben	☐
	d) Kooperationsformen in der Branche und deren Vor- und Nachteile aufzeigen	☐
	e) Aufbau- und Ablauforganisation sowie Zuständigkeiten im Ausbildungsbetrieb erläutern	☐
1.2	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	
	a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der an der Berufsausbildung Beteiligten beschreiben	☐
	b) Ausbildungsordnung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen	☐
	c) Nutzen beruflicher Weiterbildung für die berufliche und persönliche Entwicklung sowie für den Betrieb darstellen	☐
1.3	Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften	
	a) betriebliche Ziele und Grundsätze der Personalplanung, -beschaffung und des Personal-einsatzes beschreiben	☐
	b) Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag erläutern	☐
	c) gesetzliche, tarifliche und betriebliche Arbeitszeitregelungen anwenden	☐
	d) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe erklären	☐
	e) die für das Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen sowie tarifliche Vorschriften erläutern	☐
	f) Nachweise für das Arbeitsverhältnis erläutern und die Positionen der eigenen Entgeltabrechnung beschreiben	☐
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	
	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	☐
	b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	☐
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	☐
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	☐

1.5	Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere	
	a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	☐
	b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	☐
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	☐
	d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	☐
2	**Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation**	
2.1	Arbeitsorganisation	
	a) die eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten planen, durchführen und kontrollieren	☐
	b) Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen	☐
	c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen	☐
2.2	Teamarbeit und Kommunikation	
	a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten	☐
	b) interne und externe Zusammenarbeit im Arbeitsprozess gestalten	☐
	c) Gespräche situations- und zielgruppenorientiert führen	☐
	d) Sachverhalte situationsbezogen und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren	☐
	e) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden	☐
	f) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeits- und Geschäftserfolg beachten	☐
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme	
	a) Bedeutung von Informations- und Kommunikationssystemen für den Ausbildungsbetrieb erläutern	☐
	b) Netze und Dienste nutzen, Sicherheitsanforderungen beachten	☐
	c) Leistungsmerkmale von Hardware- und Softwarekomponenten beachten	☐
	d) Betriebssystem, Standartsoftware und betriebsspezifische Software anwenden	☐
	e) Informationen erfassen, Daten eingeben und pflegen	☐
	f) bei der Erarbeitung von Leistungsanforderungen an Softwarelösungen mitwirken	☐
2.4	Datenschutz und Datensicherheit	
	a) Regelungen des Datenschutzes einhalten	☐
	b) Daten sichern, Datensicherung und unterschiedliche Zugriffsberechtigungen begründen	☐
3	**Anwenden der englischen Sparche bei Fachaufgaben**	
	a) englischsprachige Dokumente ausstellen	☐
	b) branchenübliche englischsprachige Informationen nutzen	☐
	c) in englischer Sprache über Produkte informieren und Angebote erstellen	☐
	d) mit ausländischen Geschäftspartnern und Kunden in englischer Sprache korrespondieren und kommunizieren	☐

4	**Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik**	
	a) Kundenwünsche ermitteln, Kunden beraten	☐
	b) bei der Ermittlung von logischen Aufgabenstellungen mitwirken	☐
	c) Leistungsanforderungen festlegen und vereinbaren	☐
	d) Angebote einholen, vergleichen und bewerten	☐
	e) Preisangebote auf der Grundlage betrieblicher Kalkulationsregeln erstellen	☐
	f) Angebote über speditionelle Leistungen für Kunden erstellen	☐
	g) bei der Gestaltung und Erstellung von Verträgen mitwirken	☐
	h) zeitliche und technische Abläufe der Dienstleistungen abstimmen und überwachen	☐
	i) Informationen und Daten zur Auftragsabwicklung beschaffen und bearbeiten	☐
	k) Begleitpapiere und Dokumente beschaffen, vervollständigen und ausstellen	☐
	l) Lieferbedingungen und Frankaturvorschriften anwenden	☐
	m) Eingangsrechnungen kontrollieren und bearbeiten	☐
	n) Ausgangsrechnungen erstellen	☐
	o) Kundenreklamationen bearbeiten	☐
	p) Kunden bei Leistungsstörungen informieren, Lösungsalternativen aufzeigen	☐
	q) Schadensfälle abwickeln	☐
5	**Speditionelle und logistische Leistungen**	
5.1	Güterversendung und Transport	
	a) Leistungsmerkmale des Straßen-, Schienen- und Luftfrachtverkehrs sowie der Binnen- und der Seeschifffahrt vergleichen	☐
	b) Einigung der Verkehrsträger für bestimmte Transportgüter unter Berücksichtigung rechtlicher Bedingungen und Beschränkungen ermitteln	☐
	c) Möglichkeiten der Verknüpfung von Leistungen der Verkehrsträger nutzen	☐
	d) Verkehrsverbindungen unter Berücksichtigung verkehrsgeografischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte festlegen	☐
	e) Einsatzmöglichkeiten im kombinierten Verkehr bewerten	☐
	f) Organisation der Beförderung als Kernleistung speditioneller Betätigung beschreiben und gegenüber dem Selbsteintritt abgrenzen	☐
	g) Dienstleister, insbesondere Frachtführer von Verfrachter, auswählen	☐
	h) Beförderungsmittel und technische Geräte unter Beachtung der Be- und Entladefristen disponieren	☐
	i) Einsatzbereiche von Umschlagstechniken und –geräten darstellen	☐
5.2	Lagerlogistik	
	a) Leistungen in der Lagerlogistik erläutern	☐
	b) Arten der Lagerorganisation beschreiben, das vom Ausbildungsbetrieb genutzte Lagersystem darstellen	☐
	c) Arbeitsabläufe im Lager darstellen und in logistische Abläufe einbinden	☐
	d) Eignung von Anlagen, Maschinen und Geräten im Lager für Transport, Förderung und Verpackung beurteilen	☐
	e) Güter nach Lagermöglichkeiten unterscheiden	☐
	f) Lagerdokumente verwenden	☐
	g) Aufzeichnung von Lagerdaten und ihre Weiterleitung innerhalb der Transportkette überwachen	☐

5.3	Sammelgut- und Systemverkehre	
	a) Marktinformationen erschließen	☐
	b) Leistungen von Sammelgut- und Systemverkehren anbieten	☐
	c) Kunden organisatorische und zeitliche Abläufe sowie Möglichkeiten der Sendungsverfolgung erläutern	☐
	d) Versendungen durchführen	☐
	e) Rechtsbeziehungen zwischen den Beteiligten darstellen	☐
	f) Preisbildung und Abrechnung erläutern	☐
5.4	Internationale Spedition	
	a) Vorschriften im grenzüberschreitenden Verkehr berücksichtigen	☐
	b) Einsatzmöglichkeiten von Speditionsdokumenten darstellen	☐
	c) zoll- und außenwirtschaftliche Rechtsvorschriften berücksichtigen	☐
	d) das Akkreditivverfahren erläutern, Bestimmungen von Akkreditiven bei der Auftragsabwicklung beachten	☐
5.5	Logistische Dienstleistungen	
	a) logistische Bedürfnisse des Kunden sowie Umsetzungsmöglichkeiten ermitteln, Lösungsvorschläge entwickeln	☐
	b) bei der Einarbeitung von Logistikkonzepten mitwirken	☐
	c) bei der Ermittlung und Bewertung von Angeboten zur Erbringung logistischer Dienstleistungen im Ausbildungsbetrieb und bei Dritten mitwirken	☐
	d) Informationsleistungen des Ausbildungsbetriebes anbieten	☐
	e) Abläufe und Aufgabenverteilung bei der Umsetzung logistischer Leistungen darstellen	☐
	f) an der Sicherstellung des Daten- und Informationsflusses zwischen den an logistischen Ketten Beteiligten mitwirken	☐
	g) vertragliche Leistungsvorgaben umsetzen, Bedürfnisse und Möglichkeiten der Beteiligten berücksichtigen	☐
	h) Abweichungen in logistischen Prozessen feststellen und zur Beseitigung beitragen	☐
	i) Vorgänge dokumentieren, Daten analysieren und für die Kunden bereitstellen	☐
	k) Daten für Leistungsabrechnungen erfassen	☐
	l) bei Verbesserungen von logistischen Prozessen mitwirken	☐
6	**Verträge, Haftung und Versicherungen**	
	a) Rechtsgrundlagen des Speditionsvertrages und die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten der Vertragspartner erläutern	☐
	b) Rechtsbeziehungen aus Fracht- und Lagerverträgen sowie Verträgen über logistische Dienstleistungen von den Rechtsbeziehungen aus dem Speditionsvertrag abgrenzen	☐
	c) Rechtsvorschriften und Beförderungsbedingungen von zwei Verkehrsträgern anwenden	☐
	d) branchen- und betriebsübliche allgemeine Geschäftsbedingungen anwenden	☐
	e) Speditionsverträge abschließen	☐
	f) Frachtverträge abschließen	☐
	g) Schadenersatzansprüche prüfen, Regressansprüche gegenüber Dritten wahren, Regulierungen veranlassen	☐
	h) Verkehrshaftungs- und Warenversicherungen des Ausbildungsbetriebes nutzen, insbesondere für auftragsbezogene Deckung sorgen	☐
	i) Kunden über Risiken informieren, Möglichkeiten der Absicherung erläutern, Versicherungsschutz für Kunden besorgen	☐
	k) Rechte und Pflichten aus betrieblichen Haftpflicht- und Sachversicherungsverträgen wahrnehmen	☐

7	**Marketing**	
	a) Anforderungen an speditionelle und logistische Dienstleistungen insbesondere im Bereich von Produktion, Beschaffung und Distribution ermitteln und bewerten	☐
	b) die Produktpalette des Ausbildungsbetriebes mit den Angeboten der Speditions- und Logistikbranche vergleichen	☐
	c) Möglichkeiten der Kontaktaufnahme zu Kunden und Interessenten situationsgerecht nutzen	☐
	d) Kundengespräche vorbereiten und führen	☐
	e) bei der Betreuung und Ausweitung des Kundenkreises mitwirken	☐
8	**Gefahrgut, Schutz und Sicherheit**	
	a) Gefahren im Umgang mit Gefahrgut unter Berücksichtigung der Gefahrenklassen und –symbole sowie Stoffeinteilungen beachten	☐
	b) güterbezogene Sicherheitsvorschriften beachten	☐
	c) Maßnahmen zur Schadenverhütung und Schadenminderung treffen und überwachen	☐
	d) Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen begründen und beachten	☐
9	**Kaufmännische Steuerung und Kontrolle**	
9.1	Zahlungsverkehr und Buchführung	
	a) Grundsätze einer ordnungsgemäßen Kassenführung beachten	☐
	b) Forderungen und Verbindlichkeiten überwachen	☐
	c) Zahlungsvorgänge bearbeiten	☐
	d) Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten	☐
	e) Aufbau und Inhalt des betrieblichen Buchungssystems berücksichtigen	☐
	f) vorbereitende Arbeiten für die Buchung durchführen	☐
	g) im Ausbildungsbetrieb anfallende Steuern und Abgaben berücksichtigen	☐
	h) vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss durchführen	☐
9.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling	
	a) Aufbau der betrieblichen Kostenrechnung erläutern, Funktion des Controlling erklären	☐
	b) Kosten und Erträge von erbrachten Dienstleistungen berechnen und bewerten	☐
	c) Daten für die Kalkulation ermitteln	☐
	d) an kaufmännische Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben des Ausbildungsbetriebes mitwirken	☐
	e) Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen, Statistiken erstellen und präsentieren	☐
	f) an Aufgaben des kaufmännischen Berichtswesens im Ausbildungsbetrieb mitwirken	☐
9.3	Qualitätsmanagement	
	a) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden	☐
	b) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen	☐
	c) den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit erklären und die Auswirkung auf das Betriebsergebnis darstellen	☐