

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

Name des Antragstellers/der Antragstellerin: _____

Referenzberuf: **Immobilienkaufmann/-frau¹**

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

Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.

1 BBP 1: Organisation, Information und Kommunikation (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)

BBP 1.1: Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.1)

- ☐ a) die eigene Arbeit in Geschäftsprozesse einordnen, systematisch und qualitätsbewusst planen, durchführen und kontrollieren
- ☐ b) Arbeitsprozesse dokumentieren
- ☐ c) Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen
- ☐ d) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation vorschlagen
- ☐ e) unternehmerisches Denken entwickeln, rechtliche Regelungen zur Aufnahme selbstständiger Tätigkeit erläutern

BBP 1.2: Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.2)

- ☐ a) Informations- und Kommunikationssysteme zur Umsetzung von Geschäftsprozessen fachbezogen anwenden
- ☐ b) bei technischen Störungen Maßnahmen zu ihrer Behebung veranlassen
- ☐ c) Daten pflegen und sichern
- ☐ d) Vorschriften zum Datenschutz und zum Urheberrecht beachten

BBP 1.3: Teamarbeit und Kooperation (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.3)

- ☐ a) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten
- ☐ b) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten
- ☐ c) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden

BBP 1.4: Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Abs. 1 Nr. 2.4)

- ☐ a) fremdsprachige Fachbegriffe verwenden

¹ Verordnung über die Berufsausbildung zum Immobilienkaufmann/zur Immobilienkauffrau vom 14. Februar 2006 (BGBl. I S. 398)

- ☐ b) fremdsprachige Informationen auswerten
- ☐ c) fremdsprachige Auskünfte erteilen und einholen

2 BBP 2: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Abs. 1 Nr. 3)

BBP 2.1: Betriebliches Rechnungswesen (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.1)

- ☐ a) das Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Planung, Steuerung und Kontrolle erläutern
- ☐ b) Rechnungen prüfen, Zahlungen vorbereiten und veranlassen
- ☐ c) Rechnungen erstellen, Zahlungseingänge kontrollieren und Zahlungsrückstände anmahnen
- ☐ d) Belegbuchungen vorbereiten und Buchungen gemäß Kontenplan und Buchungsprogrammen ausführen
- ☐ e) geschäftsbereichsbezogene Monats- oder Quartalsabschlüsse erstellen
- ☐ f) Statistiken und Berichte zur Vorbereitung von Entscheidungen erstellen

BBP 2.2: Controlling (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.2)

- ☐ a) Notwendigkeit einer laufenden Kontrolle der Wirtschaftlichkeit von betrieblichen Leistungen begründen
- ☐ b) Soll-Ist-Vergleiche erstellen und Budgets vorbereiten
- ☐ c) an kaufmännischen Steuerungs- und Kontrollaufgaben mitwirken, insbesondere Statistiken und Berichte zur Vorbereitung von Entscheidungen auswerten und zusammenfassen

BBP 2.3: Steuern und Versicherungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 3.3)

- ☐ a) Steuern und Abschreibungen berechnen
- ☐ b) Steuerarten für Immobilien erläutern
- ☐ c) Versicherungsrisiken für Immobilien unterscheiden, Versicherungsangebote einholen und bewerten

3 BBP 3: Marktorientierung (§ 4 Abs. 1 Nr. 4)

BBP 3.1: Kundenorientierte Kommunikation (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.1)

- ☐ a) Wirkungen kundenorientierten Verhaltens für den Geschäftserfolg beachten
- ☐ b) Gesprächsführungstechniken bei Informations-, Beratungs- und Verkaufsgesprächen anwenden
- ☐ c) Themen und Unterlagen situations- und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren

BBP 3.2: Entwicklungsstrategien, Marketing (§ 4 Abs. 1 Nr. 4.2)

- ☐ a) Veränderungen von Angebot und Nachfrage feststellen, deren Ursachen und Auswirkungen bewerten und Handlungsmöglichkeiten aufzeigen

- ☐ b) Marktaktivitäten des Ausbildungsbetriebes und der Wettbewerber vergleichen
- ☐ c) Werbeaktionen unter Beachtung rechtlicher Bestimmungen umsetzen
- ☐ d) Zielgruppen analysieren
- ☐ e) Marketingmaßnahmen vorschlagen
- ☐ f) Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit vorschlagen

4 BBP 4: Immobilienbewirtschaftung (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)

BBP 4.1: Vermietung (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.1)

- ☐ a) Mietpreise kalkulieren, Mietpreisveränderungen planen und umsetzen
- ☐ b) Kundengespräche und Wohnungsbesichtigungen unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Erwartungen von Mietern und Mietinteressenten planen und durchführen
- ☐ c) Mietverträge unterschriftsreif vorbereiten
- ☐ d) Wohnungen abnehmen, übergeben und Protokolle anfertigen
- ☐ e) Mietvertragskündigungen bearbeiten, deren Abwicklung koordinieren und Endabrechnungen erstellen
- ☐ f) Heiz- und Betriebskosten abrechnen
- ☐ g) Mieter adressaten- und situationsgerecht informieren
- ☐ h) auf Mieterstreitigkeiten mit Methoden des Konfliktmanagements reagieren sowie die Einhaltung der Hausordnung sicherstellen
- ☐ i) Vertragsstörungen mit sozialem Management entgegenwirken
- ☐ j) Mieter in besonderen Lebenslagen über Hilfsangebote beraten
- ☐ k) Mieterückstände feststellen, gerichtliche und außergerichtliche Mahnverfahren, Zahlungs- und Räumungsklagen sowie Zwangsvollstreckungen veranlassen

BBP 4.2: Pflege des Immobilienbestandes (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.2)

- ☐ a) Bedarf an Instandhaltungen, Instandsetzungen, Modernisierungen und Sanierungen ermitteln sowie deren Wirtschaftlichkeit und Fördermöglichkeiten prüfen
- ☐ b) Produkte und Maßnahmen unter dem Gesichtspunkt des nachhaltigen Wirtschaftens beurteilen und deren Einsatzmöglichkeiten prüfen
- ☐ c) Kosten schätzen, Budgets erarbeiten
- ☐ d) Aufträge erteilen und abwickeln
- ☐ e) Mieteranträge zur Wohnwertverbesserung bearbeiten
- ☐ f) Schadensfälle unter Berücksichtigung der im Ausbildungsbetrieb bestehenden Versicherungen bearbeiten

BBP 4.3: Grundlagen des Wohnungseigentums (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.3)

- ☐ a) rechtliche Bedingungen und Verfahren der Begründung von Wohnungs- und Teileigentum erläutern
- ☐ b) Bestimmungen von Teilungserklärungen und Gemeinschaftsordnungen anwenden sowie ihre Auswirkungen auf die Wohnungseigentumsverwaltung und Wirtschaftspläne erläutern

- ☐ c) Recht und Pflichten der Wohnungseigentümer und der Verwaltung erläutern
- ☐ d) Wohnungseigentümerversammlungen vor- und nachbereiten

BBP 4.4: Verwaltung gewerblicher Objekte (§ 4 Abs. 1 Nr. 5.4)

- ☐ a) Lebenszyklen gewerblicher Objekte beschreiben
- ☐ b) Flächenbewirtschaftung steuern
- ☐ c) Objektbuchhaltung durchführen
- ☐ d) gewerbliche Mietverträge gestalten und optimieren
- ☐ e) Nebenkosten und Serviceleistungen abrechnen

5 BBP 5: Erwerb, Veräußerung und Vermittlung von Immobilien (§ 4 Abs. 1 Nr. 6)

- ☐ a) Leistungsarten und Leistungsbereiche eines Maklerunternehmens beschreiben
- ☐ b) Exposés erstellen und auswerten
- ☐ c) Immobilien nach Lage, Beschaffenheit und Nutzungsmöglichkeiten beurteilen
- ☐ d) Grundstücksrechte und -belastungen innerhalb und außerhalb des Grundbuchs feststellen, Risiken prüfen
- ☐ e) Kaufpreise ermitteln und Erwerbsnebenkosten feststellen
- ☐ f) Inhalt und Abwicklung von Grundstückskauf- und Erbbaurechtsverträgen erläutern
- ☐ g) Kaufobjekte übergeben, Kaufpreise abrechnen
- ☐ h) Maklervertragsbedingungen und Provisionsansprüche erläutern

6 BBP 6: Begleitung von Bauvorhaben (§ 4 Abs. 1 Nr. 7)

BBP 6.1: Baumaßnahmen (§ 4 Abs. 1 Nr. 7.1)

- ☐ a) baurechtliche Anforderungen einschließlich Erschließung und städtebaulicher Vorgaben bei Planungen berücksichtigen
- ☐ b) Bauteile, Materialien und Produkte und ihre Anwendungsbereiche unterscheiden
- ☐ c) Bauzeichnungen erläutern
- ☐ d) Unterlagen für Bauanträge zusammenstellen

BBP 6.2: Finanzierung (§ 4 Abs. 1 Nr. 7.2)

- ☐ a) Investitions- und Wirtschaftlichkeitsberechnungen durchführen
- ☐ b) Darlehensangebote anfordern, Konditionen vergleichen und alternative Finanzierungspläne entwerfen
- ☐ c) Liquiditäts- und Belastungspläne aufstellen
- ☐ d) Möglichkeiten einer Umfinanzierung prüfen
- ☐ e) Voraussetzungen für eine Förderung prüfen und Anträge auf Gewährung von Fördermitteln vorbereiten
- ☐ f) Rentabilität beim Erwerb und bei der Erstellung von Mietwohnungs- und Gewerbeobjekten ermitteln

- ☐ g) Finanzierungsinstrumente und Sicherungsmöglichkeiten hinsichtlich ihrer Bedeutung einschätzen

Bitte wählen Sie außerdem 2 von den nachfolgenden 5 Wahlqualifikationen aus:

- ☐ **WQ 1: Steuerung und Kontrolle im Unternehmen (§ 4 Abs. 2 Nr. 1)**
☐ **WQ 2: Gebäudemanagement (§ 4 Abs. 2 Nr. 2)**
☐ **WQ 3: Maklergeschäfte (§ 4 Abs. 2 Nr. 3)**
☐ **WQ 4: Bauprojektmanagement (§ 4 Abs. 2 Nr. 4)**
☐ **WQ 5: Wohnungseigentumsverwaltung (§ 4 Abs. 2 Nr. 5)**

1 WQ 1: Steuerung und Kontrolle im Unternehmen (§ 4 Abs. 2 Nr. 1)

- ☐ a) Portfoliomethode anwenden und Vorschläge für Unternehmensentscheidungen erarbeiten
☐ b) Aufbau und Gliederung von Ertragsbereichen erläutern
☐ c) Deckungsbeitrags- und Betriebsergebnisrechnungen unter Berücksichtigung der Auswirkungen von Steuern und Abgaben durchführen
☐ d) die Erstellung von Jahresabschlüssen und Wirtschaftsplänen vorbereiten, dabei handelsrechtliche und steuerrechtliche Bilanzierungsgrundsätze anwenden
☐ e) Steuerunterlagen zusammenstellen und Steuererklärungen vorbereiten
☐ f) Anforderungen interner und externer Revisionen und Prüfungen beachten

2 WQ 2: Gebäudemanagement (§ 4 Abs. 2 Nr. 2)

- ☐ a) Maßnahmen der technischen Gebäudebetreuung, insbesondere in den Bereichen Gebäudeleittechnik, Gebäudeautomation, Sanitär-, Klima- und Heizungstechnik, Netzwerktechnik und Lichtsysteme, koordinieren
☐ b) Reinigung, Entsorgung und Hausmeisterdienste organisieren
☐ c) Pflege von Außenanlagen veranlassen und kontrollieren
☐ d) Fuhrparkmanagement betreiben
☐ e) Maßnahmen der Gebäudeüberwachung und Sicherheitstechnik organisieren und deren Einhaltung überprüfen
☐ f) Personaleinsatzpläne erstellen
☐ g) Betriebskosten optimieren

3 WQ 3: Maklergeschäfte (§ 4 Abs. 2 Nr. 3)

- ☐ a) Vermittlungsobjekte suchen und in Informationssystemen verwalten
☐ b) Kunden akquirieren
☐ c) in Fragen der Wertermittlung beraten
☐ d) Maklervertragsbedingungen festlegen, Verträge erstellen
☐ e) Anzeigen und Exposés gestalten und in Medien veröffentlichen

- ☐ f) Sonderaktionen und Veranstaltungen planen und durchführen
- ☐ g) Werbemaßnahmen entwickeln und ihre Wirksamkeit beurteilen
- ☐ h) Objektbesichtigungen organisieren und durchführen
- ☐ i) Interessenten bei baulichen Gestaltungsfragen und Finanzierungsmöglichkeiten beraten
- ☐ j) notarielle Beurkundung und Übergabe des Kaufobjektes vorbereiten und begleiten
- ☐ k) Makler- und Bauträgerverordnung anwenden
- ☐ l) rechtliche Regelungen bei der Beratung von Kunden beachten, Haftungsrisiken feststellen und Versicherungsschutz prüfen
- ☐ m) Provisionsansprüche sichern

4 WQ 4: Bauprojektmanagement (§ 4 Abs. 2 Nr. 4)

- ☐ a) Baumaßnahmen planen, Leistungsumfang festlegen und Bauleistungen unter Beachtung technischer Vorgaben beschreiben
- ☐ b) Angebote einholen, Ausschreibungen und Submissionen sowie Bauverträge unter rechtlichen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten vorbereiten
- ☐ c) Baumaßnahmen veranlassen, organisieren und kontrollieren, bei Vertragsstörungen geeignete Maßnahmen einleiten
- ☐ d) Baumaßnahmen abrechnen
- ☐ e) Kaufinteressenten unter Berücksichtigung ihrer individuellen Vorstellungen bei Fragen zur baulichen Gestaltung und Ausstattung beraten

5 WQ 5: Wohnungseigentumsverwaltung (§ 4 Abs. 2 Nr. 5)

- ☐ a) Wirtschaftspläne, Jahresabrechnungen und Rechnungslegungen erstellen
- ☐ b) Eigentümerversammlungen durchführen
- ☐ c) Beschlussfassungen im schriftlichen Umlaufverfahren herbeiführen
- ☐ d) Konflikte erkennen und analysieren, Lösungsstrategien entwickeln und umsetzen
- ☐ e) Maßnahmen zur Durchsetzung von Hausgeldansprüchen einleiten
- ☐ f) rechtliche Regelungen zum Wohnungseigentum anwenden, das gerichtliche Verfahren in Wohnungseigentumsangelegenheiten erläutern

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. 1 Nr. 1.3)
- Integrative BBP 2: Umweltschutz (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.4)
- Integrative BBP 3: Personalwirtschaft (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.5)

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in