SACHLICHE UND ZEITLICHE GLIEDERUNG DER BERUFSAUSBILDUNG

Automobilkaufmann/ Automobilkauffrau

in der Fassung vom 28. Februar 2017

Bestell-Nr. 1215226a

wbv

IHK Industrie- und Handelskammer Schwarzwald-Baar-Heuberg

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: .....

Verantwortliche/r
Ausbilder/in: .....

Auszubildende/r: .....

Ausbildungsberuf: **Automobilkaufmann/Automobilkauffrau**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung in der Fassung vom 28. Februar 2017** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Gesellenprüfung des/der Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

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

Auszubildende/r: .....
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter/in
des/der Auszubildenden: .....
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Automobilkaufmann/zur Automobilkauffrau

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs-berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Teile und Zubehör organisieren und verkaufen (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	a) rechtliche und technische Vorgaben, betriebliche Regelungen, Datenverarbeitungsprogramme und fremdsprachige Fachbegriffe anwenden b) in Abstimmung mit anderen Geschäftsfeldern den Einkauf planen und Bestellungen durchführen c) Verkaufspreise mit vorgegebenen Zuschlagsätzen kalkulieren d) Warenlieferungen annehmen, Waren nach Art und Menge sowie auf offene Mängel prüfen und bei Beanstandungen betriebsübliche Maßnahmen einleiten e) Wareneingänge dokumentieren und Waren insbesondere unter Einhaltung der Regeln des Umweltschutzes einlagern f) Eingangsrechnungen auf Richtigkeit prüfen und Unstimmigkeiten klären g) Teile und Zubehörlager unter Berücksichtigung der Sortimentspolitik und der Lagerkennzahlen organisieren h) Liefertermine überwachen und kommunizieren und Maßnahmen bei Lieferungsverzug einleiten i) Material einem Auftrag zuordnen und ausgeben j) Kundenwünsche ermitteln, Kunden und Kundinnen unter Nutzung von Produktinformationen beraten, Teile und Zubehör verkaufen und Rechnungen erstellen k) Präsentation von Zubehör planen und umsetzen l) die eigene Vorgehensweise reflektieren und bewerten und Maßnahmen zur Optimierung ableiten	5		☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
2	An Werkstattprozessen mitwirken und als Schnittstelle zwischen Handel und Werkstatt agieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	a) Werkstattmitarbeiter und Werkstattmitarbeiterinnen unterstützen und dabei sowohl Arbeitsprozesse und Fahrzeugtechnologien berücksichtigen als auch technische Standards und gesetzliche Bestimmungen einhalten b) Sichtprüfungen zur Verkehrs- und Betriebssicherheit von Fahrzeugen durchführen c) mechanische, hydraulische, pneumatische sowie elektrische und elektronische Systeme in Fahrzeugen unterscheiden und ihre Funktion erläutern	2		☐ ☐ ☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs-berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		d) an Diagnose-, Wartungs-, Service- und Reparaturarbeiten mitwirken			☐
		e) bei der Beanstandungs- und Schadensaufnahme als Grundlage für die Erstellung von Kostenvoranschlägen mitwirken			☐
		f) die umweltgerechte Entsorgung und das Recycling von Fahrzeugen, von deren Komponenten und von deren Betriebsstoffen organisieren und dabei Hersteller- und Lieferantenvorgaben einhalten			☐
		g) durchgeführte Reparatur- und Servicearbeiten erläutern			☐
		h) Werkstattprozesse reflektieren und Schlussfolgerungen für die kaufmännischen Arbeitsprozesse ableiten			☐
3	Kundendienst organisieren und Servicebereich unterstützen (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	a) Qualitätsvorgaben im Kundenservice anwenden	6		☐
		b) Informationssysteme unter Einhaltung des Datenschutzes nutzen			☐
		c) Kundenwünsche, auch in einer Fremdsprache, ermitteln und die weitere Bearbeitung koordinieren			☐
		d) Werkstatt- und Serviceleistungen sowie zeitwertgerechte Reparaturleistungen anbieten			☐
		e) bei der Erstellung von Kostenvoranschlägen mitwirken			☐
		f) Kunden- und Fahrzeugdaten erfassen und pflegen			☐
		g) Werkstattaufträge unter Berücksichtigung von Daten aus technischen Unterlagen und Fahrzeugpapieren erstellen			☐
		h) Termine planen und mit den zuständigen Bereichen koordinieren			☐
		i) anforderungsbezogene Fremdleistungen organisieren			☐
		j) die Prüfung der Teileverfügbarkeit bereits bei der Terminvergabe veranlassen			☐
		k) die Kundenmobilität sicherstellen			☐
		l) Rechnungen erstellen und erläutern und Zahlungen entgegennehmen			☐
		m) Zahlungen verbuchen und den Kassenabschluss durchführen		3	☐
		n) Reklamationsgespräche situationsgerecht führen und die weitere Bearbeitung koordinieren			☐
		o) Gewährleistungs- und Kulanzanträge bearbeiten			☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs-berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		p) betriebliche Abläufe unter Berücksichtigung von Informationsflüssen, Entscheidungswegen und Schnittstellen einordnen und mitgestalten			☐
		q) eigenes Verhalten als Beitrag zur Kundenzufriedenheit und zur Kundenbindung reflektieren und Schlussfolgerungen ziehen			☐
4	Betriebliche Marketingaktivitäten planen und durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	a) datenschutzrechtliche Vorschriften im Umgang mit Kundendaten einhalten	2		☐
		b) Kundenzufriedenheit ermitteln und auswerten sowie regionale Wettbewerber beobachten			☐
		c) Kontaktdaten für die Kundenakquise beschaffen			☐
		d) Kundendaten zielgerichtet aufbereiten und mithilfe entsprechender Programme verarbeiten und pflegen			☐
		e) Maßnahmen zur Verkaufsförderung unter Einsatz geeigneter Werbemittel und -träger durchführen sowie bei der Erfolgskontrolle mitwirken			☐
		f) Entwicklung von Marketingkonzepten unterstützen und dabei die Wettbewerbssituation des Betriebes einbeziehen und wettbewerbsrechtliche Vorschriften einhalten		1	☐
		g) Sonderaktionen und Veranstaltungen planen, innerbetrieblich abstimmen, organisieren und durchführen			☐
		h) Spenden- sowie Sponsoringanfragen bearbeiten und Sponsoring- und Kooperationsverträge vorbereiten und überwachen			☐
		i) digitale Medien für Marketingmaßnahmen nutzen			☐
		j) den Informationsaustausch zwischen den betrieblichen Geschäftsfeldern als Voraussetzung für ein erfolgreiches Marketing fördern und nutzen			☐
		k) Marketingmaßnahmen hinsichtlich ihrer Zielsetzung reflektieren und Verbesserungsmaßnahmen ableiten			☐
5	Fahrzeughandel und -vertrieb unterstützen (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	a) bei der Unterstützung des Fahrzeughandels und -vertriebs rechtliche Vorgaben, betriebliche Regelungen und technische Normen einhalten		7	☐
		b) Fahrzeuge unter Berücksichtigung verschiedener Fahrzeugtypen einkaufen und dabei Kauf- und Werkvertragsrecht einhalten sowie Finanzierungsspielräume berücksichtigen			☐
		c) Liefertermine überwachen			☐
		d) Einkaufs- und Verkaufskonditionen unter Einhaltung bestehender Vertriebsverträge ausschöpfen und deren Erfüllung überwachen			☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs-berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		e) Fahrzeugeinkauf, -ankauf und -inzahlungnahme erfassen			☐
		f) den verkaufsfertigen Zustand von Fahrzeugen veranlassen und überprüfen			☐
		g) Vertriebssysteme für den Fahrzeughandel unterscheiden und Vertriebswege, insbesondere Onlinehandel, nutzen			☐
		h) Probefahrten organisieren			☐
		i) Kundenbestellungen dokumentieren			☐
		j) Fahrzeugzulassungen und -abmeldungen vorbereiten und durchführen			☐
		k) Fahrzeugübergaben vorbereiten			☐
		l) Informationen zur Kundenzufriedenheit nach Fahrzeugauslieferung erfragen und dokumentieren			☐
		m) die eigene Vorgehensweise, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung betrieblicher Qualitätsvorgaben, reflektieren und bewerten und Maßnahmen zur Optimierung ableiten			☐
6	Finanzdienstleistungsprodukte im Fahrzeughandel vorbereiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	a) bei der Vorbereitung von Finanzdienstleistungsprodukten die Finanzmarkt- und Wettbewerbssituation berücksichtigen sowie die Rechtsgrundlagen zum Vertragswesen anwenden		3	☐
		b) Finanzierungsmodelle vergleichen und Finanzierungsangebote bedarfsgerecht erstellen und den Kunden und Kundinnen unterbreiten			☐
		c) Leasingmodelle vergleichen und Leasingangebote bedarfsgerecht erstellen und den Kunden und Kundinnen unterbreiten			☐
		d) Versicherungsprodukte vergleichen und Versicherungsangebote bedarfsgerecht erstellen und den Kunden und Kundinnen unterbreiten			☐
		e) zusätzlich erwerbbare Garantieleistungen bedarfsgerecht anbieten			☐
		f) Verträge unterschriftsreif vorbereiten und dokumentieren			☐
		g) Laufzeiten der Verträge kontrollieren und Anschlussmaßnahmen einleiten			☐
		h) die eigene Vorgehensweise, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung betrieblicher Qualitätsvorgaben, reflektieren und bewerten und Maßnahmen zur Optimierung ableiten			☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs-berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
7	Personalbezogene (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	a) die Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit bei der Bearbeitung von personenbezogenen Daten einhalten		2	☐
		b) arbeits-, sozial-, mitbestimmungs- und tarifrechtliche Vorschriften bei der Bearbeitung von personalbezogenen Aufgaben einhalten			☐
		c) Personalbedarfsermittlung unter Berücksichtigung von Anforderungsprofilen unterstützen			☐
		d) im Personalbeschaffungsprozess mitwirken, insbesondere bei Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Entscheidungsfindungen			☐
		e) bei Einstellungen und personellen Veränderungen erforderliche Meldungen veranlassen, Verträge vorbereiten und Schriftstücke erstellen			☐
		f) bereichsbezogene Personalstatistiken führen und auswerten			☐
		g) nach betrieblichen Vorgaben den Personaleinsatz planen und dabei Arbeitszeitregelungen einhalten			☐
		h) Reisekostenabrechnungen bearbeiten			☐
		i) Prämien und Provisionen nach vorgegebenen Schemata ermitteln und Entgeltabrechnungen vorbereiten			☐
		j) notwendige Unterlagen zum Monats- und Jahresabschluss unter Einhaltung der Fristen aufbereiten			☐
		k) Arbeitsabläufe im Hinblick auf Personalplanung und -einsatz bewerten und reflektieren und Maßnahmen zur Optimierung vorschlagen			☐
8	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle unterstützen (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)	a) kaufmännische Steuerung und Kontrolle unter Einhaltung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben unterstützen		5	☐
		b) Einflussgrößen auf die Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Leistungserstellung berücksichtigen			☐
		c) Buchungsvorgänge bearbeiten			☐
		d) Kassenbücher führen			☐
		e) Bestands- und Erfolgskonten führen			☐
		f) Zahlungsein- und -ausgänge kontrollieren, Offene-Posten-Listen führen und Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten			☐
		g) Inventuren terminieren und durchführen und die Ergebnisse für die Vorbereitung des Jahresabschlusses nutzen			☐
		h) am buchhalterischen Jahresabschluss mitwirken			☐
		i) auftragsbezogene Kosten überwachen und kontrollieren			☐
		j) Verkaufspreise kalkulieren			☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs-berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		k) betriebliche Kennzahlen unter Anwendung der Voll- und Teilkostenrechnung ermitteln, beurteilen und für unternehmerische Entscheidungen aufbereiten			☐
		l) Daten zur Kalkulation für unternehmerische Entscheidungen aufbereiten			☐
		m) die eigene Vorgehensweise hinsichtlich Genauigkeit und Korrektheit bewerten und Verbesserungsmaßnahmen ableiten			☐

Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs-berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung	während der gesamten Ausbildung		☐
		b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen			☐
		c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen			☐
		d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen			☐
		e) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen			☐
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	a) den organisatorischen Aufbau des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten sowie deren Zusammenwirken entlang der Wertschöpfungskette erläutern			☐
		b) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, zu Berufsvertretungen und zu Gewerkschaften nennen			☐
		c) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben			☐
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen			☐
		b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden			☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs-berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im		Position vermittelt
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	während der gesamten Ausbildung		☐
		d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden sowie Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			☐
4	Umweltschutz (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)	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 sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			☐

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der/die Ausbilder/in zusammen mit dem/der Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem/der Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er/sie – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder/in: .....

Auszubildende/r: .....

wbv Publikation
ein Geschäftsbereich der wbv Media GmbH & Co. KG

Gesamtherstellung: wbv Media GmbH & Co. KG, Bielefeld

Telefon: 05 21/9 11 01-15 · Fax: 05 21/9 11 01-19

E-Mail: service@wbv.de
Website: wbv.de/berufenet