AUSBILDUNG GESTALTEN

Bankkaufmann/Bankkauffrau

Bundesinstitut für Berufsbildung

Bankkaufmann/Bankkauffrau

Ausbildungshilfen zur Ausbildungsordnung für

- Ausbilder und Ausbilderinnen
- Auszubildende
- Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen
- Prüfer und Prüferinnen

© 2020 by Bundesinstitut für Berufsbildung, Bonn

ISBN: 978-3-8474-2966-1 (Print)
ISBN: 978-3-96208-112-6 (PDF)

Diese Publikation wurde bei der Deutschen Nationalbibliothek angemeldet und archiviert.
urn:nbn:de: 0035-0950-1
Internet: https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/006989

Der Inhalt dieses Werkes steht unter einer Creative-Commons-Lizenz (Lizenztyp:



Namensnennung – Keine kommerzielle Nutzung – Keine Bearbeitung – 4.0 International).
Weitere Informationen finden Sie im Internet auf unserer Creative-Commons-Infoseite
www.bibb.de/cc-lizenz

Herausgeber:

Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)
Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Internet: https://www.bibb.de

Konzeption und Redaktion:

Gunda Görmar (Projektsprecherin)
Bundesinstitut für Berufsbildung
E-Mail: goermar@bibb.de

Gabi Jordanski (Berufeverantwortliche)
Bundesinstitut für Berufsbildung
E-Mail: jordanski@bibb.de

Autoren/Sachverständige:

Katja Hain
Sachverständige Arbeitgeber
Deutsche Bank AG

Michael Lewandowski
Sachverständiger Arbeitgeber
Hamburger Sparkasse

Michael Pilzecker
Sachverständiger Arbeitgeber
Dortmunder Volksbank

Jürgen Dehn
Sachverständiger Arbeitnehmer/Verdi
Landesbank Baden-Württemberg

Dr. Morton Schwarz
Vertreter KMK
Bethmannschule Berufliche Schule, Frankfurt am Main, Hessen

Gesamtherstellung:

Verlag Barbara Budrich
Stauffenbergstraße 7
51379 Leverkusen
Internet: http://www.budrich.de
E-Mail: info@budrich.de

Mit freundlicher Unterstützung von:
Sekretariat der Kultusministerkonferenz
https://www.kmk.org

Abbildungen wurden freundlicherweise von der Deutschen Bank AG, dem Historischen Institut der Deutschen Bank, der Landesbank Baden-Württemberg (LBBW), der Frankfurt School of Finance & Management, dem Deutschen Sparkassen- und Giroverband (DSGV), dem Arbeitgeberverband des privaten Bankgewerbes e.V. (AGV), dem Bundesverband der Deutschen Volksbanken und Raiffeisenbanken (BVR) sowie Herrn Michael Lewandowski und Herrn Jürgen Dehn zur Verfügung gestellt.

Gedruckt auf PEFC-zertifiziertem Papier

Abkürzungsverzeichnis

AEVO	Ausbilder-Eignungsverordnung
AGB	Allgemeine Geschäftsbedingungen
AGG	allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
AO	Abgabenordnung
AVmG	Altersvermögensgesetz
BAnz	Bundesanzeiger
BaFin	Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht
BBiG	Berufsbildungsgesetz
BBP	Berufsbildpositionen
BDSG	Bundesdatenschutzgesetz
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BGBl	Bundesgesetzblatt
BIBB	Bundesinstitut für Berufsbildung
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung
BMWI	Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
BNE	Bildung für nachhaltige Entwicklung
DQR	Deutscher Qualifikationsrahmen
DSGVO	Datenschutz-Grundverordnung
EQR	Europäischer Qualifikationsrahmen
ETF	Exchange Traded Funds
FATCA	Foreign Account Tax Compliance Act
GAP	Gestreckte Abschlussprüfung
GbR	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
GeschGehG	Geschäftsgeheimnisgesetz
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GWG	Geldwäschegesetz
HwO	Handwerksordnung
IDD	Insurance Distribution Directive
IKS	Internes Kontrollsystem
IT SiG	IT-Sicherheitsgesetz
KG	Kommanditgesellschaft
KMK	Kultusministerkonferenz
KWG	Kreditwesengesetz
KYC	know your customer
LVRG	Lebensversicherungsreformgesetz
MaRisk	Mindestanforderungen an das Risikomanagement
MiFID	Finanzmarktrichtlinie
OHG	Offene Handelsgesellschaft
PSD2	Payment Services Directive 2
PublG	Publizitätsgesetz
RechKredV	Verordnung über die Rechnungslegung der Kreditinstitute
RLP	Rahmenlehrplan
SE	Societas Europaea
SEPA	Single Euro Payments Area
TKG	Telekommunikationsgesetz
ÜBA	überbetriebliche Berufsausbildung
ÜLU	überbetriebliche Lehrlingsunterweisung
VermBG	Vermögensbildungsgesetz
VO	Verordnung
WoPG	Wohnungsbauprämiengesetz
WpHG	Wertpapierhandelsgesetz
WpHGMaAnzV	Wertpapierhandelsgesetz-Mitarbeiteranzeigenverordnung
ZKG	Zahlungskontengesetz

Vorwort

Ausbildungsforschung und Berufsbildungspraxis im Rahmen von Wissenschaft – Politik – Praxis – Kommunikation sind Voraussetzungen für moderne Ausbildungsordnungen, die im Bundesinstitut für Berufsbildung erstellt werden. Entscheidungen über die Struktur der Ausbildung, über die zu fördernden Kompetenzen und über die Anforderungen in den Prüfungen sind das Ergebnis eingehender fachlicher Diskussionen der Sachverständigen mit BIBB-Expertinnen und -Experten.

Um gute Voraussetzungen für eine reibungslose Umsetzung neuer Ausbildungsordnungen im Sinne der Ausbildungsbetriebe wie auch der Auszubildenden zu schaffen, haben sich Umsetzungshilfen als wichtige Unterstützung in der Praxis bewährt. Die Erfahrungen der „Ausbildungsordnungsmacher“ aus der Erneuerung beruflicher Praxis, die bei der Entscheidung über die neuen Kompetenzanforderungen wesentlich waren, sind deshalb auch für den Transfer der neuen Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans für den Beruf „Bankkaufmann/Bankkauffrau“ in die Praxis von besonderem Interesse.

Vor diesem Hintergrund haben sich die Beteiligten dafür entschieden, gemeinsam verschiedene Materialien zur Unterstützung der Ausbildungspraxis zu entwickeln. In der vorliegenden Handreichung werden die Ergebnisse der Neuordnung und die damit verbundenen Ziele und Hintergründe aufbereitet und anschaulich dargestellt. Dazu werden praktische Handlungshilfen zur Planung und Durchführung der betrieblichen und schulischen Ausbildung angeboten.

Ich wünsche mir weiterhin eine umfassende Verbreitung bei allen, die mit der dualen Berufsausbildung befasst sind, sowie bei den Auszubildenden selbst. Den Autorinnen und Autoren gilt mein herzlicher Dank für ihre engagierte und qualifizierte Arbeit.



Bonn, im September 2020
Prof. Dr. Friedrich Hubert Esser
Präsident Bundesinstitut für Berufsbildung

1 Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis **3**

Vorwort **4**

1 Informationen zum Ausbildungsberuf **7**

1.1 Warum eine Neuordnung? 7
1.2 Was ist neu? 7
1.2.1 Handlungsorientierung und Kompetenzen 7
1.2.2 Neue Berufsbildpositionen 8
1.2.3 Neue Form der Abschlussprüfung 9
1.2.4 Die Änderungen der neuen Ausbildungsordnung (AO) im Überblick 10
1.3 Historische Entwicklung des Berufs – Perspektive 12
1.4 Karriere und Weiterbildung 13
1.4.1 Berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten 13
1.4.2 Bundeseinheitliche Regelungen 13
1.4.3 Kammerregelungen 15
1.4.4 Fortbildungsabschlüsse auf Basis privatrechtlicher Regelungen 15
1.4.5 Studium 17

2 Betriebliche Umsetzung der Ausbildung **18**

2.1 Ausbildungsverordnung und Ausbildungsrahmenplan 18
2.1.1 Paragrafen der Ausbildungsverordnung mit Erläuterungen 18
2.1.2 Der Ausbildungsrahmenplan 26
2.1.3 Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan 26
2.1.4 Zeitliche Richtwerte 52
2.1.5 Betrieblicher Ausbildungsplan 54
2.1.6 Ausbildungsnachweis 56
2.2 Hilfen zur Durchführung der Ausbildung 57
2.2.1 Didaktische Prinzipien der Ausbildung 57
2.2.2 Handlungsorientierte Ausbildungsmethoden 58
2.3 Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung 66

3 Berufsschule als Lernort der dualen Ausbildung **68**

3.1 Lernfeldkonzept und die Notwendigkeit der Kooperation der Lernorte 69
3.2 Rahmenlehrplan – berufsbezogene Vorbemerkungen 70
3.3 Rahmenlehrplan 70
3.4 Übersicht über die Lernfelder 71
3.5 Umsetzung von Lernfeldern in Lernsituationen 85

4 Prüfungen **90**

4.1 Gestreckte Abschlussprüfung 90
4.2 Übersicht über die Prüfungsleistungen 91
4.3 Prüfungsinstrumente 91
4.3.1 Prüfung Teil 1 93
4.3.2 Prüfung Teil 2 94
4.3.3 Anforderungen im Prüfungsfach Kunden beraten 96
4.3.4 Prüfungsinstrument Gesprächssimulation 96
4.3.5 Organisation, Durchführung und Bewertung des Beratungsgespräches 96
4.4 Beispielhafte Prüfungsaufgaben 102

5 Weiterführende Informationen 108
5.1 Fachliteratur 108
5.2 Links 109
5.3 Adressen 112
5.4 Hinweise und Begriffserläuterungen 114
5.5 Abbildungsverzeichnis 120
5.6 Tabellenverzeichnis 121

Dieses Symbol verweist an verschiedenen Stellen im Dokument auf Praxisbeispiele und Zusatzmaterialien, die Sie auf der Seite des Berufs im Internet finden.

[https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/006989]

1 Informationen zum Ausbildungsberuf

1.1 Warum eine Neuordnung?

Die zuletzt gültige Ausbildungsordnung (AO) stammte aus dem Jahr 1998. Seitdem hat es in der Finanzbranche massive Einschnitte und Veränderungen gegeben.

Am bedeutendsten war die Finanzmarktkrise, aber auch die Aktienverwerfungen um die Jahrtausendwende haben in der Summe zu einer tiefgreifenden Veränderung in der Beratung geführt. Heute steht die ganzheitliche Beratung der Kunden und Kundinnen im Fokus und nicht mehr der einzelne Produktverkauf. Die Kunden und Kundinnen erwarten eine ganz andere Beratungsqualität. Hierzu gehört, dass der/die Berater/-in einen umfassenden Blick über alle Produkte hat und neben der Vermögensanlage und Finanzierungen auch über Absicherung und Vorsorge informieren kann. Die zunehmende Digitalisierung führte ebenfalls dazu, dass eine Aktualisierung der Lerninhalte aus 1998 erforderlich war. Onlinebanking, mobiles Bezahlen oder eine Videoberatung seien hier nur als einige Schlagworte genannt.

Auch die Servicetätigkeiten in den Bankfilialen, mit denen ausgelernte Auszubildende zunächst häufig konfrontiert waren und auf die sich somit auch die Ausbildung inhaltlich mit bezog, haben massiv an Stellenwert verloren. Stattdessen ist eine qualifizierte Beratung, die die Gesamtsituation der Kunden und Kundinnen im Blick hat, in Kombination mit einem zuvorkommenden Umgang im Kundengespräch, gefordert.

Diverse Inhalte aus der Ausbildungsordnung von 1998 sind zudem nicht mehr vorhanden beziehungsweise haben deutlich an Bedeutung verloren wie z. B. Buchungssätze aus dem Rechnungswesen, die Hypothek und Schecks/Reiseschecks.



Abbildung 1: Zentrale Neuerungen in der Ausbildungsordnung des Berufsbildes Bankkaufmann/Bankkauffrau, © Sachverständige

Die Umwälzungen in der Branche haben zu einem Rückgang der Bewerber/-innen geführt, obwohl trotz Stellenabbau in der Branche auch in Zukunft vielseitige und attraktive Arbeitsplätze zur Verfügung stehen und dafür gut ausgebildete und engagierte Nachwuchskräfte benötigt werden.

Somit war es an der Zeit, das Berufsbild des Bankkaufmanns/der Bankkauffrau im Rahmen einer Neuordnung grundlegend zu überarbeiten. Es besteht jetzt die Möglichkeit, mit dieser aktiv auf zukünftige Bewerber/-innen zuzugehen und die modernen und zeitgemäßen Veränderungen herauszustellen.

1.2 Was ist neu?[1]

1.2.1 Handlungsorientierung und Kompetenzen

Die relevanten Arbeits- und Geschäftsprozesse des typischen Einsatzbereichs von Bankkaufleuten werden durch die berufsprofilgebenden Berufsbildpositionen (BBP) definiert. Die neue Ausbildungsordnung ist handlungsorientiert formuliert. Das bedeutet, dass jede Berufsbildposition so beschrieben ist, dass sie vollständige berufliche Handlungen darstellt. Die in der Ausbildung zu vermittelnden Kompetenzen sind so festgelegt, dass sie sowohl der Ausbildungsmöglichkeit der Häuser als auch der Ausbildungsfähigkeit der Auszubildenden entsprechen. Die berufsprofilgebenden Kompetenzen sind so beschrieben, dass die Ausbildung zukunftsfest ist, also auch Entwicklungen der nächsten Jahre abbilden kann, ohne dass beispielsweise technische Entwicklungen zu einem unmittelbaren Anpassungsbedarf des Berufsbildes führen. Beim Zuschnitt der neuen Berufsbildpositionen wurde darauf geachtet, dass sie – soweit dies möglich war – die bisher integrativ bzw. übergreifend formulierten Berufsbildpositionen in die neuen berufsprofilgebenden Berufsbildpositionen integrieren. Ausbildungsinhalte, die nicht mehr den typischen beruflichen Handlungen von Bankkaufleuten entsprechen, wurden angepasst. So wurde der Bereich Zahlungsverkehr überarbeitet und in den Bereich *„Liquidität sicherstellen“* integriert. Die noch praxisrelevanten Teile des ehemaligen Bereichs Rechnungswesen wurden größtenteils in den Bereich *„gewerbliche Finanzierungen“* integriert.

1 Arbeitgeberverband des privaten Bankgewerbes e.V.



Abbildung 2: Agile Lernsituation, © Deutsche Bank AG

1.2.2 Neue Berufsbildpositionen

Die neu zugeschnittenen Berufsbildpositionen lassen sich grob beschrieben in vier Kategorien einteilen:

- Berufsbildpositionen, die an *klassische Geschäftsfelder* anknüpfen,
- Berufsbildpositionen, die *kundenorientierte Schlüsselkompetenzen* darstellen und damit nicht mehr nur als Soft Skills wahrgenommen werden,
- Berufsbildpositionen, die *moderne Arbeitsformen und Arbeitsmethoden* vermitteln (Stichwort „agile working“) und
- *Standardberufsbildpositionen*, die nicht bankspezifisch sind, sondern so oder ähnlich auch in den meisten anderen Berufsbildern vermittelt werden.

Mit den neuen Berufsbildpositionen *„Serviceleistungen anbieten“, „Kunden ganzheitlich beraten“* sowie *„Kunden gewinnen und Kundenbeziehungen intensivieren“* und der damit verbundenen Darstellung strukturierter Arbeitsprozesse betritt die deutsche Kreditwirtschaft Neuland. Diese Berufsbildpositionen sind ein Meilenstein in der Ausbildungsordnung und formulieren – zusammen mit den eigenständigen kundenbezogenen Kompetenzen – die Schlüsselkompetenzen des neuen Berufsbildes. Die aufeinander aufbauende Trias *„Serviceleistungen anbieten – ganzheitliche Beratung – Neukundengewinnung“* spiegelt den hohen Anspruch der Kreditinstitute an Dienstleistungsbereitschaft und hohe Beratungsqualität wider. Gerade die ganzheitliche Beratung stellt die Kunden und Kundinnen, ihre individuelle Situation und ihre Bedürfnisse in den Mittelpunkt und bildet die Grundlage für eine nachhaltige Kundenbeziehung. In die neuen Berufsbildpositionen fließen deshalb auch kommunikative, sprachliche, soziale und soziokulturelle Kompetenzen ein, ebenso wie analytische Fähigkeiten, vernetztes Denken und die Fähigkeit, digitale Arbeitsmittel und Methoden im Rahmen beruflicher Handlungen einzusetzen. Innerhalb der Berufsbildpositionen, die kundenorientierte Schlüsselkompetenzen abbilden, baut der Ausbildungsrahmenplan stufenweise das Fachwissen und die praxisorientierte Anwendung der klassischen Geschäftsfelder auf.

Die Aspekte moderner Arbeitsformen wie agile Arbeit oder Teamarbeit finden sich in der Berufsbildposition *„Projektorientiert arbeiten“* sowie in der integrativ zu vermittelnden Berufsbildposition *„Prozesse und Wechselwirkungen einschätzen“.* Sie zeigen die Wichtigkeit von Methodenkompetenzen bereits in der beruflichen Erstausbildung.

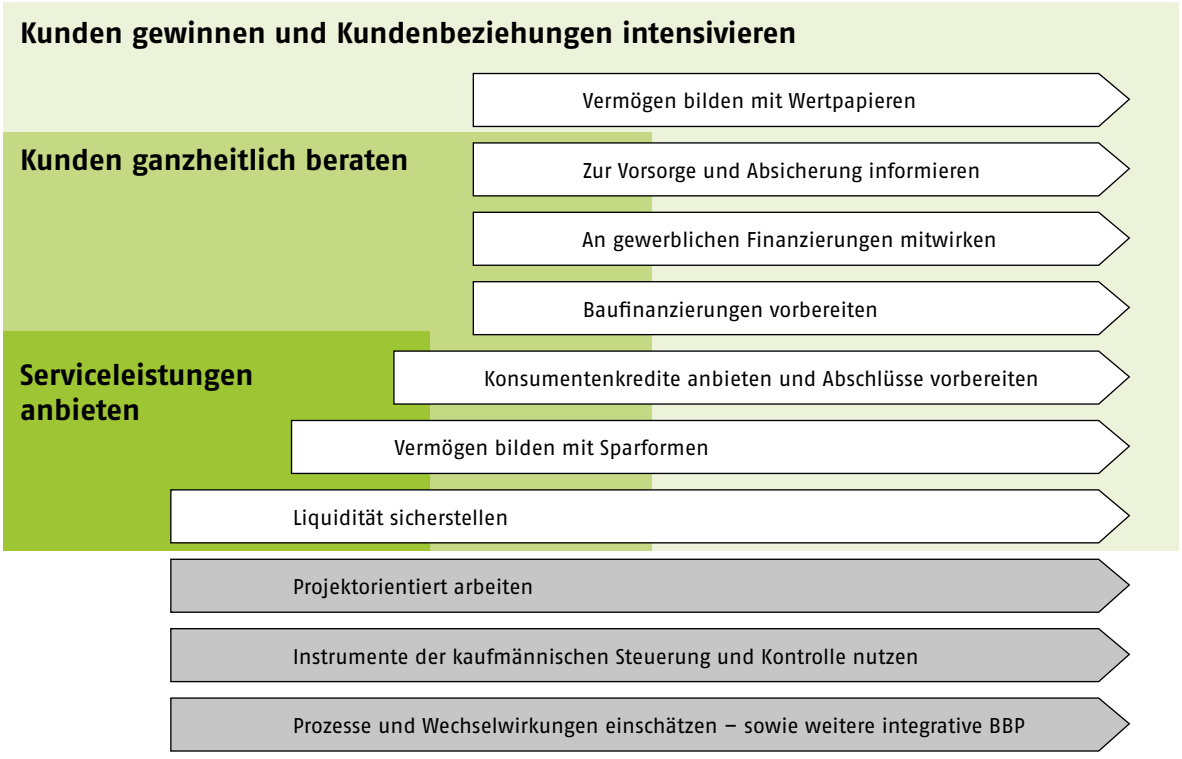


Abbildung 3: Kunde im Mittelpunkt der inhaltlichen Neukonzeption, Januar 2020, © Michael Lewandowski

Besonderes Augenmerk wurde auf die Ausgestaltung der Berufsbildposition *„Vermögen bilden mit Wertpapieren“* gelegt. Hier war es wichtig, dass schon in der Ausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau die Möglichkeit geschaffen wird, die Anforderungen an die fachliche Beraterqualifikation nach dem Wertpapierhandelsgesetz (WpHG) in inhaltlicher und zeitlicher Hinsicht erfüllen zu können. Die in § 1 der WpHG-Mitarbeiteranzeigeverordnung enthaltenen erforderlichen fachlichen Kompetenzen finden sich im Ausbildungsrahmenplan und flankierend im Rahmenlehrplan der Berufsschulen.

Den beruflichen Erfordernissen von Bankkaufleuten angepasst wurden die Bereiche Rechnungswesen und Zahlungsverkehr. Angesichts automatisierter Massenprozesse sind vertiefte Kenntnisse im Zahlungsverkehr nur noch in Sonderfällen erforderlich wie beispielsweise im Auslandszahlungsverkehr, dies insbesondere bei gewerblichen Kunden und Kundinnen. Diese Kenntnisse sind nicht mehr prüfungsrelevant. Zudem haben sich die Sozialpartner darauf geeinigt, den Bereich Barzahlungsverkehr – das bezieht auch die Ausbildung an einer Kasse ein – nicht mehr in die Mindestanforderungen der beruflichen Erstausbildung aufzunehmen. Kenntnisse im Rechnungswesen gehören zwar immer noch zu den für eine kaufmännische Ausbildung erforderlichen Fähigkeiten, ihre Bedeutung nimmt jedoch durch die Zentralisierung buchhalterischer Vorgänge ab. Im Bereich der gewerblichen Kunden und Kundinnen sind jedoch Grundkenntnisse des Rechnungswesens für die Prüfung der Kreditwürdigkeit erforderlich. Daher wurden Inhalte der alten Berufsbildposition *„Rechnungswesen“* in die neuen Berufsbildpositionen *„an gewerblichen Finanzierungen mitwirken“* und *„Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle nutzen“* übernommen. Die verbleibenden Inhalte der Berufsbildposition *„Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle“* sind dabei so beschrieben, dass sie auch in einer typischen Filiale für Privatkunden und -kundinnen praxisorientiert abgebildet werden können. Entsprechend wurde auch der Rahmenlehrplan angepasst, der noch zwei Lernfelder (LF) mit Inhalten des Rechnungswesens – LF 7 (*„Wertströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren“*) und LF 11 (*„Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern“*) – enthält. Diese beiden Lernfelder legen die theoretischen Grundlagen für die im Ausbildungsrahmenplan beschriebenen Fähigkeiten.

Die Stundenzahl des Berufsschulunterrichts in diesem Bereich wurde von bisher 180 auf 140 Stunden abgesenkt. Zudem ist der Bereich Rechnungswesen nur noch bedingt im Zusammenhang mit beruflichen Kompetenzen prüfungsrelevant. Das bisherige eigene Prüfungsfach *„Rechnungswesen und Steuerung“* entfällt.

1.2.3 Neue Form der Abschlussprüfung

Auch die Abschlussprüfung ändert sich grundlegend. Sah die Ausbildungsordnung 1998 noch eine (nicht relevante) Zwischenprüfung und eine Abschlussprüfung am Ende der Ausbildung vor, wird durch die neue Ausbildungsordnung das Prüfungsinstrument der „Gestreckten Abschlussprüfung“ eingeführt; eine Zwischenprüfung in der bisherigen Form entfällt. Bei der „Gestreckten Abschlussprüfung“ wird der Inhalt der ersten 15 Ausbildungsmonate nach Abschluss der ersten Ausbildungshälfte abschließend geprüft, er ist also nicht mehr Gegenstand der Prüfung am Ende der Ausbildung. Durch die proportionale Umrechnung entspricht ein Ausbildungshalbjahr bei einer zweijährigen Ausbildung nur noch ca. vier Monaten. Die Prüfung findet dementsprechend früher statt. Anders als die bisherige Zwischenprüfung ist die „Gestreckte Abschlussprüfung“ Teil I voll noten-



Abbildung 4: Beratungsgespräch in der Filiale, © Deutsche Bank AG

relevant. Dies verringert zwar die Prüfungsanforderungen am Ende der Ausbildung. Diese Änderung bewirkt aber, dass sich der Leistungsstand während der gesamten Ausbildung auf etwa gleichbleibendem Niveau bewegt, weil eine schlechte Leistung im ersten Prüfungsteil die Gesamtnote am Ende der Ausbildung negativ beeinflusst. Im zweiten Teil der Abschlussprüfung werden – neben Wirtschafts- und Sozialkunde als Standardprüfungsfach – vorrangig bankfachliche Inhalte geprüft. Eine eigenständige Abschlussarbeit im Rechnungswesen gibt es nicht mehr, sie entspricht auch nicht mehr den beruflichen Kompetenzen von Bankkaufleuten. Teile des ehemaligen Prüfungsfachs *„Rechnungswesen“* können nur noch im Rahmen des Prüfungsbereichs *„Finanzierungsvorhaben begleiten“* eine Rolle spielen.

Gesprächssimulation Kundenberatung

Die mündliche Abschlussprüfung in Form eines *simulierten Kundenberatungsgesprächs*, die mit der Ausbildungsordnung 1998 eingeführt wurde, hat sich als Prüfungsinstrument bewährt. Hier galt es, die Gesprächssimulation einerseits an die veränderten beruflichen Kompetenzen und andererseits an realistischere Beratungssituationen anzupassen. Wie bisher können Prüflinge zwischen zwei Aufgaben unterschiedlicher Tätigkeiten wählen (*Konten führen, Anschaffungen finanzieren, Vermögen aufbauen, Risiken absichern und Baufinanzierungsvorhaben im Privatkundengeschäft begleiten*).

Neu ist, dass sich die nachzuweisenden Kompetenzen am definierten Leitbild einer realistischen, strukturierten Beratungssituation orientieren. Dabei finden sich die Ansätze der ganzheitlichen Kundenberatung und die Verwendung beratungsunterstützender digitaler oder analoger Hilfsmittel in den Fähigkeiten wieder, die in der mündlichen Prüfung nachzuweisen sind. Insgesamt gewinnt die Gesprächsführung gegenüber einem Nachweis von Fachwissen an Bedeutung. Der Anpassung an realistische Kundensituationen geschuldet ist auch die Verlängerung der Prüfungszeit von bisher 20 auf 30 Minuten.

1.2.4 Die Änderungen der neuen Ausbildungsordnung (AO) im Überblick

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Struktur der Berufsausbildung im Vergleich (Abschnitt A)			
2020		1998	
Nr.	Teile des Ausbildungsberufsbildes (neu)	Nr.	Teile des Ausbildungsberufsbildes (alt)
1.	Serviceleistungen anbieten		Keine Entsprechung
2.	Kunden ganzheitlich beraten		
3.	Kunden gewinnen und Kundenbeziehungen intensivieren		
4.	Liquidität sicherstellen	3.	Kontoführung und Zahlungsverkehr
5.	Vermögen bilden mit Sparformen	4.1	Anlage auf Konten
6.	Vermögen bilden mit Wertpapieren	4.2	Anlage in Wertpapieren
7.	zu Vorsorge und Absicherung informieren	4.3	Anlage in anderen Finanzprodukten
8.	Konsumentenkredite anbieten und Abschlüsse vorbereiten	5.1	Standardisierte Privatkredite
9.	Baufinanzierungen vorbereiten und bearbeiten	5.2	Baufinanzierung
10.	an gewerblichen Finanzierungen mitwirken	5.3	Firmenkredite
11.	Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle nutzen	6.	Teile von Rechnungswesen und Steuerung
12.	Projektorientiert arbeiten		Keine Entsprechung

Tabelle 1: Struktur der Berufsausbildung im Vergleich 2020 und 1998 (Abschnitt A), © Arbeitgeberverband des privaten Bankgewerbes e. V.

Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Struktur der Berufsausbildung im Vergleich (Abschnitt B)			
2020		**1998**	
1.	Prozesse und Wechselwirkungen einschätzen		Keine unmittelbare Entsprechung
2.	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	1.2	Personalwesen und Berufsbildung
3.	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	1.1	Stellung Rechtsform und Organisation
4.	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
	Integriert in die jeweiligen BBP	1.3	Informations- und Kommunikationssysteme
5.	Umweltschutz	1.5	Umweltschutz
	Integriert in die jeweiligen BBP (1 bis 10)	2.	Markt- und Kundenorientierung
	Integriert in die jeweiligen BBP (10 und 11)	6.	Rechnungswesen und Steuerung

Tabelle 2: Struktur der Berufsausbildung im Vergleich 2020 und 1998 (Abschnitt B), © Arbeitgeberverband des privaten Bankgewerbes e. V.

Prüfungen			
Ausbildungsordnung 2020		**Ausbildungsordnung 1998**	
Prüfungsteil	**Inhalte**	**Prüfungsteil**	**Inhalte**
Gestreckte Abschluss-prüfung Teil I (nach 18 Monaten)	Teil der Abschlussprüfung, relevant für die Abschlussnote (20 Prozent). Inhalt: Kontoführung und nicht-dokumentärer Zahlungsverkehr, Anlage auf Konten sowie Konsumentenkredite und Möglichkeiten projektorienterter Arbeit (90 Minuten)	**Zwischen-prüfung**	Keine Relevanz für die Abschlussprüfung Inhalt: Kontoführung und nationaler Zahlungsverkehr, Anlage auf Konten sowie Wirtschafts- und Sozialkunde (180 Minuten)
Gestreckte Abschluss-prüfung Teil II	Relevant für die Abschlussnote (50 Prozent) Inhalt: Vermögen aufbauen und Risiken absichern (90 Minuten), Finanzierungsvorhaben begleiten (90 Minuten) sowie Wirtschafts- und Sozialkunde (60 Minuten)	**Abschluss-prüfung**	Relevant für die Abschlussnote (66,7 Prozent) Inhalt: Bankwirtschaft (Kontoführung, Zahlungsverkehr, Geld- und Vermögensanlage, Kreditgeschäft) 33,3 Prozent (180 Minuten), Rechnungswesen 16,7 Prozent (90 Minuten), Wirtschafts- und Sozialkunde 16,7 Prozent (90 Minuten)
Mündliche Prüfung	Relevant für die Abschlussnote (30 Prozent) Inhalt: Beratungsgespräch als Gesprächssimulation (30 Minuten); analoge oder digitale Hilfsmittel erlaubt.	**Mündliche Prüfung**	Relevant für die Abschlussnote (33,3 Prozent) Inhalt: Beratungsgespräch als Gesprächssimulation (20 Minuten)

Tabelle 3: Prüfungen im Vergleich 2020 und 1998, © Arbeitgeberverband des privaten Bankgewerbes e. V.

1.3 Historische Entwicklung des Berufs – Perspektive

Geld gibt es seit rund 2.700 Jahren und im Grunde genauso lange auch „Finanzdienstleistungen". Man denke z. B. nur an die Geldwechsler, die Jesus aus dem Tempel vertrieben hat. Während aber die Anfänge des „modernen" Bankwesens auf das 15. Jahrhundert zurückgehen, ist in Deutschland die „Ausbildung von Lehrlingen in Kreditinstituten" zum ersten Mal 1938 geordnet worden. Seitdem hat es verschiedene Neuordnungen gegeben, die die Ausbildung in gewissen Abständen immer wieder an die Veränderungen des Berufsbildes angepasst haben, zuletzt im Jahr 1998.

Bemerkenswert ist, dass bei all den Veränderungen, die das Berufsbild und damit die Ausbildung seit 1938 erfahren haben, die grundlegenden Ideen und Ziele der Bankausbildung über die Zeit hinweg sehr konstant geblieben sind. Bereits zu Beginn gab es klare Vorgaben, in welchem zeitlichen Rahmen der/die Auszubildende welche Ausbildungsinhalte erlernen sollte. Die Regelausbildungszeit war dabei auf 30 Monate ausgelegt und konnte je nach Vorbildung auf zwei Jahre verkürzt oder auf drei Jahre verlängert werden. Und schon zu Beginn wurde die betriebliche Ausbildung außerbetrieblich durch den verpflichtenden Besuch der Bankklassen an Berufsschulen ergänzt.

Ein zeitgenössischer Artikel im „Bank-Archiv"[2], einer Zeitschrift für Bank- und Börsenwesen, beschreibt zudem die Ziele der Neuordnung, die heute an vielen Stellen so aktuell wie damals klingen: *„Von grundsätzlicher Bedeutung war die Feststellung, daß der Lehrling in Kreditinstituten eine einheitliche Grundausbildung erhalten kann, ohne daß sich die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Gruppe oder einer besonderen Betriebsart störend auswirkt."* Weiter heißt es: *„Das Kreditinstitut, das sich um eine gute Ausbildung des Nachwuchses bemüht, erfüllt nicht nur seine volkswirtschaftliche Verpflichtung, sondern sichert sich auch Mitarbeiter für den eigenen Betrieb."* Und *„Der Ausbildungsgang ist so elastisch gestaltet, daß er auch allen besonderen Anforderungen eines Kreditinstituts Rechnung trägt, und das Lehrziel ist andererseits wiederum so weit gesteckt, daß der Lehrling nach Abschluß seiner Lehre auch in der Lage sein soll, kaufmännische Dienstleistungen in anderen Wirtschaftsbetrieben zu verrichten, sofern sie keine besonderen fachlichen Kenntnisse voraussetzen."*

Insgesamt wird deutlich, dass damals wie heute und in den Jahrzehnten dazwischen die Bankausbildung stets besondere Ansprüche aufwies und dadurch die ausgebildeten Bankkaufleute immer gute Perspektiven hatten und auch in der Zukunft haben werden, egal wie sich das Berufsbild in den kommenden Jahrzehnten weiter verändern wird. Denn auch wenn die Digitalisierung noch nicht absehbare Veränderungen bis hin zu Krypto-Währungen mit sich bringen wird – so lange es Geld gibt, wird es Finanzdienstleistungen geben und Menschen, die diese anbieten. Und eben diese brauchen eine gute Ausbildung.



Abbildung 5: Auszahlung an Kasse in der Bank, © Deutsche Bank, Historisches Institut

2 Vgl. Bank-Archiv, Zeitschrift für Bank- und Börsenwesen, Jahrgang XXXVII/XXXVIII. (1. April) 1938, Nr. 13

Genealogie Bankkaufmann/Bankkauffrau[3]	
Datum	**Historie**
1938	Ordnung für die Lehrlingsausbildung im deutschen Kreditwesen
17.12.1941	am 17.12.1941 erstmals als anerkannter Lehrberuf in Listen des Reichsinstituts verzeichnet; vom 17.12.1941
12.09.1961	aufgehoben durch Anerkennung des Ausbildungsberufs Bankkaufmann durch Erl. BMWi vom 12.09.1961 – II B 5 – 46 50 22 [BGBl. I S. II B 5 – 46 50 22], Anerkennung des Lehrberufs durch Erl. BMWi vom 12.09.1961 – II B 5 – 46 50 22 [BWMBl. Nr. 19/61, S. 437], [BGBl. I S. II B 5 – 46 50 22 [BWMBl. Nr. 19/61, S. 437]]  Abbildung 6: Mantel und Bogen: Schneiden von Zinsscheinen, © Deutsche Bank, Historisches Institut
10.05.1973	Erneut anerkannt durch VO vom 10.05.1973 [BGBl. I S. 433]
08.02.1979	Erneut anerkannt durch VO vom 08.02.1979 [BGBl. I S. 154], RLPl.: Beschl. KMK vom 15.09.1978 [BAnz. Nr. 70a vom 10.04.1979]; [BGBl. I S. BGBl. I S. 154)
30.12.1997	VO Berufsausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau vom 30.12.1997 [BGBl. I S. 51]
05.02.2020	VO Berufsausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau vom 05.02.2020 [BGBl. Teil 1 Nr.5)

Tabelle 4: Genealogie Bankkaufmann/Bankkauffrau, © BIBB

1.4 Karriere und Weiterbildung

Qualität ist für die Bankenbranche sehr wichtig, daher hat die Personalentwicklung traditionell einen sehr hohen Stellenwert. Dies zeigt sich in einem weit entwickelten System von Weiterbildungsgängen verschiedener Niveaus, Inhalte und Rechtsgrundlagen, die in der Branche hohe Akzeptanz genießen und den Absolvierenden unterschiedliche Karrierewege in den Kreditinstituten ermöglichen. Nach erfolgreicher Abschlussprüfung stehen daher für Bankkaufleute vielfältige Möglichkeiten der Weiterqualifizierung zur Verfügung, sowohl beruflicher als auch akademischer Art. Die nachfolgend aufgezeigten Abschlüsse können die Vielfalt nicht abdecken, sollen aber einen Überblick über die gängigen, höherqualifizierenden Fortbildungen bieten.

1.4.1 Berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Die zentralen, beruflichen Weiterbildungsmöglichkeiten umfassen bundeseinheitliche Regelungen, Kammerregelungen und privatrechtliche Abschlüsse der Kreditinstitute.

1.4.2 Bundeseinheitliche Regelungen

Die bundeseinheitlichen Abschlüsse der höherqualifizierenden Berufsbildung werden nach Berufsbildungsgesetz (BBiG) geregelt und decken unterschiedliche Stufen des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) ab: von DQR-Niveau 5 mit dem Geprüften Fachberater/der Geprüften Fachberaterin für Finanzdienstleistungen, über Niveau 6 mit den verschiedenen Fachwirte-Abschlüssen bis hin zu Niveau 7 mit dem Geprüften Betriebswirt/der Geprüften Betriebswir-

3 Quelle: Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB); [https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/006989]

tin (vgl. Tabelle 5). Mit welcher dieser Fortbildungen nach der Ausbildung begonnen wird, hängt von den beruflichen Zukunftsplänen der Bankkaufleute und den individuellen Eingangsvoraussetzungen ab. Zu den für die Branche maßgeblichen bundeseinheitlichen Fortbildungen gehört der **Geprüfte Bankfachwirt**/die **Geprüfte Bankfachwirtin**. Dieser Abschluss des Niveaus 6 des DQR befähigt die Absolventen und Absolventinnen in der Kreditwirtschaft qualifizierte Fachaufgaben eigenverantwortlich zu übernehmen. Sie sind dabei in der Lage, kreditwirtschaftliche Sachverhalte auf der Basis betriebswirtschaftlicher, volkswirtschaftlicher und rechtlicher Zusammenhänge zu bewerten. Auf Grundlage des erworbenen vertieften Fachwissens und organisatorisch-methodischer sowie dispositiver Kenntnisse sind sie qualifiziert, Organisations- und Führungsaufgaben zu übernehmen.

Bundeseinheitliche Regelungen (nach BBiG)		
DQR-Niveau 5	**DQR-Niveau 6**	**DQR-Niveau 7**
Geprüfter Fachberater/ Geprüfte Fachberaterin für Finanzdienstleistungen	Geprüfter Fachwirt/Geprüfte Fachwirtin für Finanzberatung	Geprüfter Betriebswirt/ Geprüfte Betriebswirtin
	Geprüfter Bankfachwirt/ Geprüfte Bankfachwirtin	
	Geprüfter Leasingfachwirt/ Geprüfte Leasingfachwirtin	
	Geprüfter Immobilienfachwirt/ Geprüfte Immobilienfachwirtin	

Tabelle 5: Bundeseinheitliche Fortbildungsabschlüsse nach BBiG, © BIBB, Gabriele Jordanski

Ausführliche Informationen zu den einzelnen bundeseinheitlichen Fortbildungsberufen können auf der Internetseite des BIBB aufgerufen werden: https://www.bibb.de/de/40.php.

Im Zuge der Novellierung des Berufsbildungsgesetzes vom 1. Januar 2020 wurden neue Berufsbezeichnungen für die Abschlüsse der höherqualifizierenden Berufsbildung geschaffen. Für die erste Fortbildungsstufe ist das der „Geprüfte Berufsspezialist"/die „Geprüfte Berufsspezialistin", für die zweite Stufe der „Bachelor Professional" sowie für die dritte Fortbildungsstufe der „Master Professional" (vgl. Tabelle 6). An diese Bezeichnungen wird jeweils der Fachbereich angefügt, z. B. „Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung" oder „Master Professional in Betriebswirtschaft". Hierdurch soll die Vergleichbarkeit von beruflichen Bildungsabschlüssen nach BBiG mit Hochschulabschlüssen erleichtert werden und transparente Fortbildungsstufen abgebildet werden.

Bezeichnungen für Abschlüsse höherqualifizierender Berufsbildung nach BBiG[4]		
DQR-Niveau 5	**DQR-Niveau 6**	**DQR-Niveau 7**
Geprüfter Berufsspezialist/ Geprüfte Berufsspezialistin für ...	Bachelor Professional in/im ...	Master Professional in/im ...

Tabelle 6: Bezeichnungen für Abschlüsse höherqualifizierender Berufsbildung, © BIBB, Gabriele Jordanski

4 BBiG vom 1.2.2020, §53 a bis d

1.4.3 Kammerregelungen

Des Weiteren bestehen sogenannte Kammerregelungen, das sind Fortbildungsabschlüsse, die auf den Regelungen einzelner Kammern auf Grundlage des BBiG beruhen. Hier ist der Abschluss **Investment-Fachwirt/Investment-Fachwirtin (IHK)** zu nennen, eine Regelung der Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main vom 13. November 2006. Weitere Informationen dazu sind über die Webseite der IHK zu finden: https://www.frankfurt-main.ihk.de.

1.4.4 Fortbildungsabschlüsse auf Basis privatrechtlicher Regelungen

Die Vielfalt in der Bankenbranche führt zu unterschiedlichen Qualifikationsanforderungen, daher haben die Genossenschaftsbanken (vgl. Abb. 9), Sparkassen (vgl. Abb. 8) sowie die privaten Geschäftsbanken (vgl. Abb. 10) jeweils ein den spezifischen Anforderungen angepasstes umfangreiches Weiterbildungssystem geschaffen, in dem Bildungsangebote verschiedener Niveaus bereitgehalten werden. Auf diesem Weg wird eine maßgeschneiderte Karrierelaufbahn in den einzelnen Kreditinstituten ermöglicht.

Fortbildungsabschlüsse auf Basis privatrechtlicher Regelungen
Bankfachwirt S **Bankfachwirtin S**
Bankfachwirt BankCOLLEG Bankfachwirtin BankCOLLEG
Bankfachwirt (FS) Bankfachwirtin (FS)
Sparkassenfachwirt Sparkassenfachwirtin
Finanz- und Investment-Ökonom (VWA) Finanz- und Investment-Ökonomin (VWA)
Versicherungsbetriebswirt (DVA) Versicherungsbetriebswirtin (DVA)
Betriebswirt (FS) Betriebswirtin (FS)
Management-Studium (FS)

Abbildung 7: Fortbildungsabschlüsse auf Basis privatrechtlicher Regelungen, © BIBB, Gabriele Jordanski

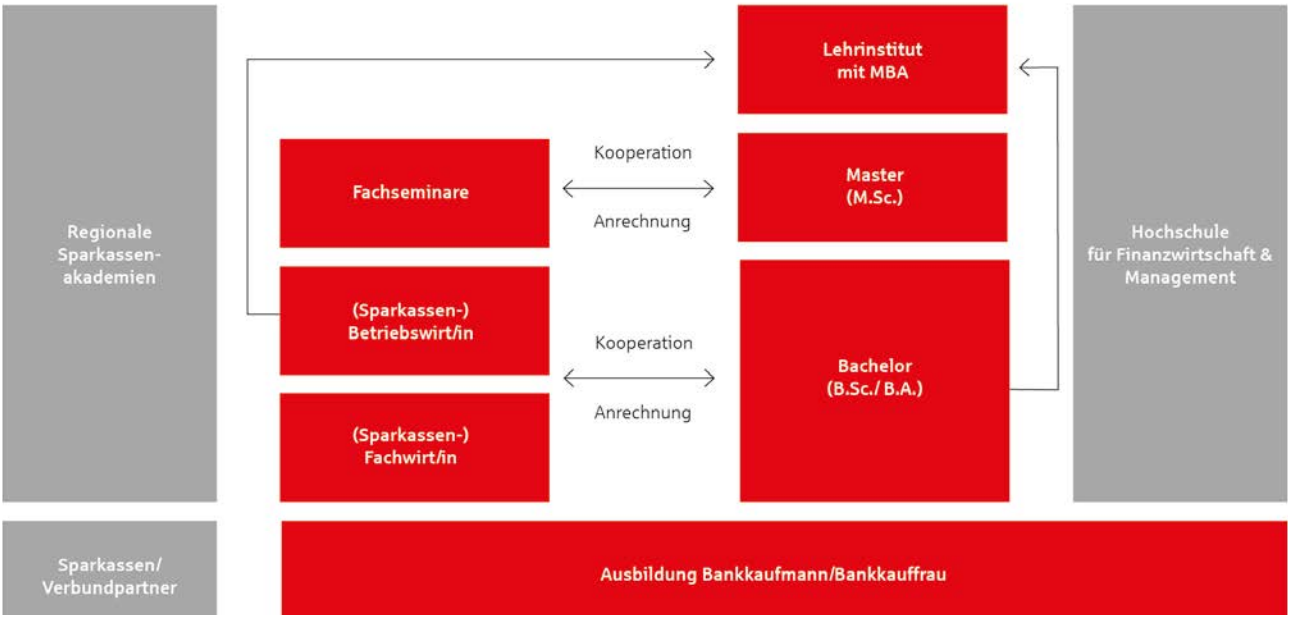


Abbildung 8: Fortbildungswege am Beispiel der Sparkassengruppe, © Sabine Koch

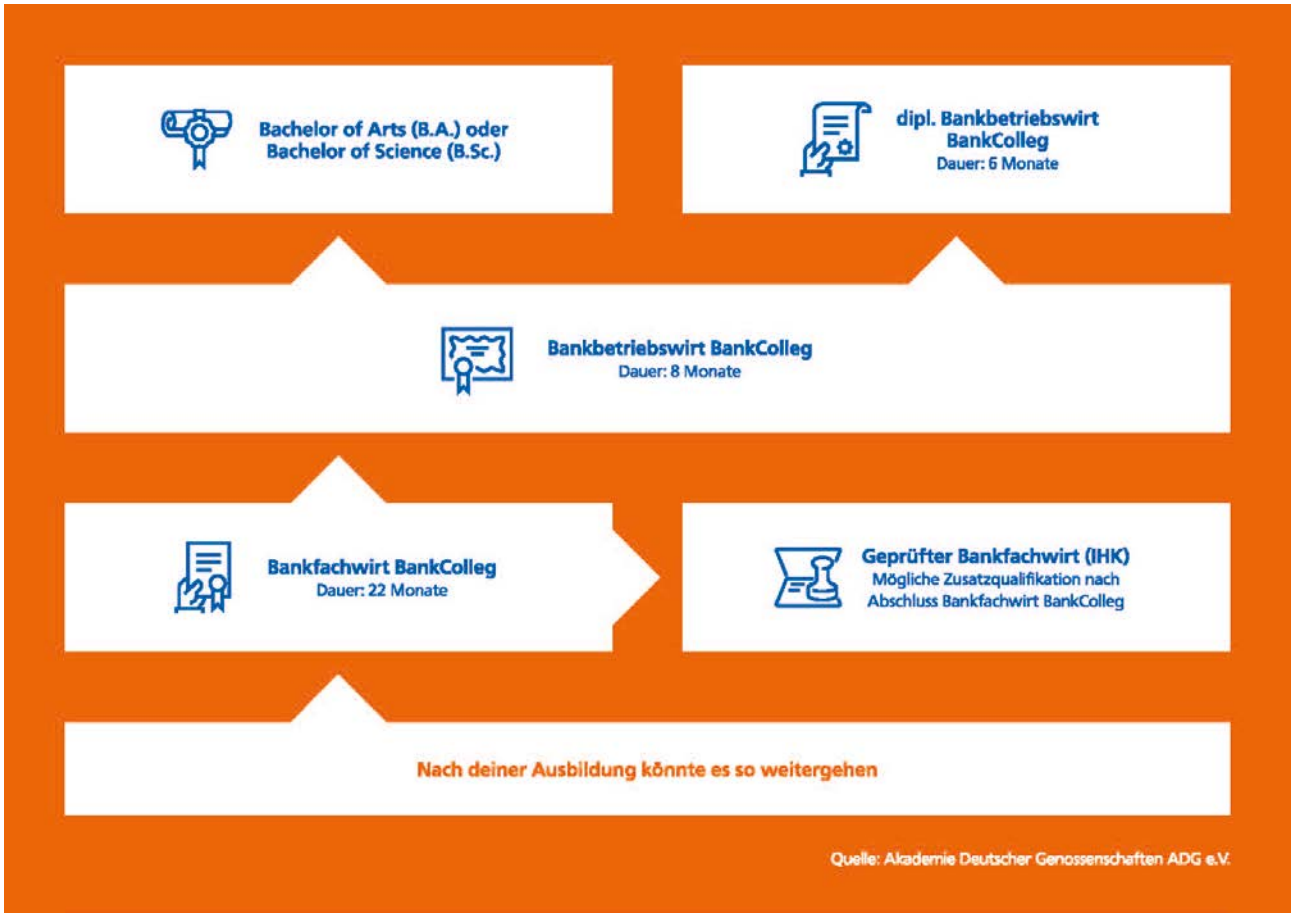


Abbildung 9: Mögliche berufsbegleitende Studiengänge im Anschluss an die Bankausbildung, © BVR Genossenschaften ADG e. V.

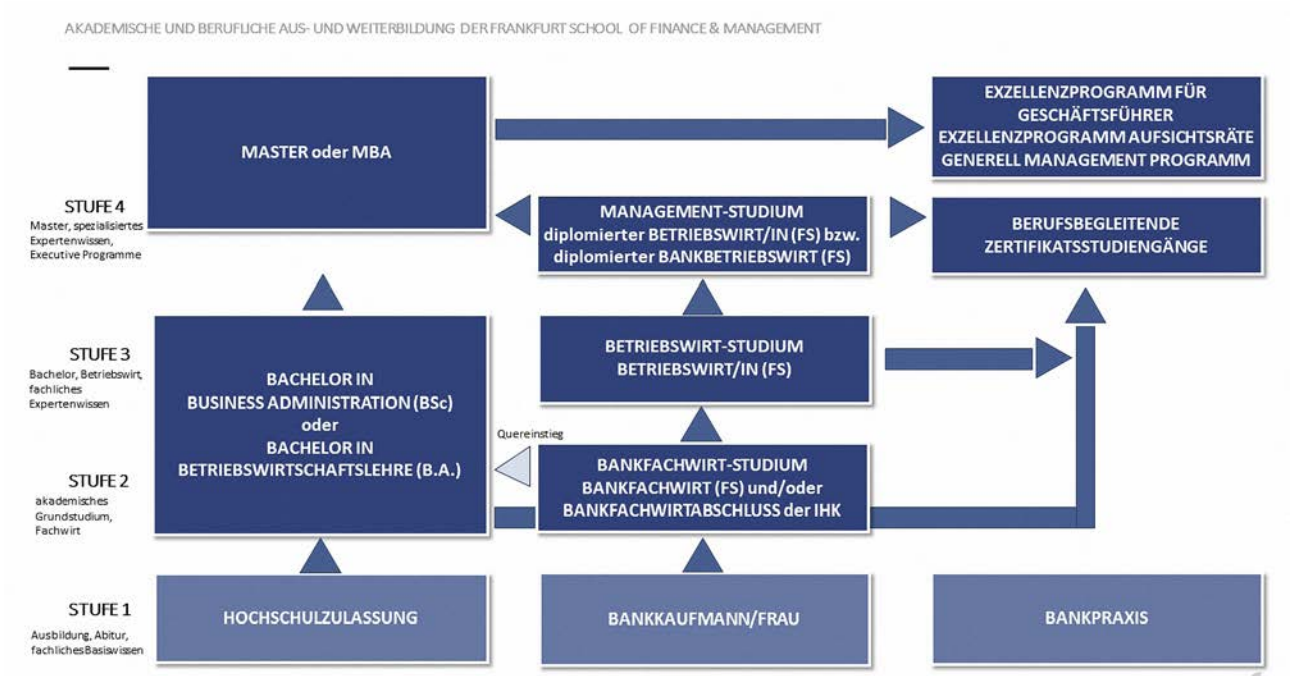


Abbildung 10: Akademische und berufliche Aus- und Weiterbildung, © Frankfurt School of Finance & Management

1.4.5 Studium

Es finden sich vielfältige für die Bankenbranche geeignete Studiengänge in staatlicher oder privater Trägerschaft, wobei private Träger allgemeine private Fachhochschulen bzw. Hochschulen, aber auch spezifische Hochschulen der Bankensektoren sein können. Auch im Hinblick auf Organisationsformen existiert eine große Bandbreite, die von Voll- und Teilzeitstudium, über berufsbegleitende und duale Studiengänge unterschiedlich großer Praxisanteile bis hin zum Fernstudium reicht.

Differenziert zeigt sich auch die inhaltliche Ausrichtung. So können bankspezifische Inhalte als thematischer Schwerpunkt in einem allgemeinen betriebswirtschaftlichen Studiengang verankert werden, z. B. in Form eines Wahlbereichs, aber auch als spezifischer Studiengang, der sich auf das Finanz- oder Bankwesen fokussiert. Die spezifischen Studiengänge sind häufig berufsbegleitend oder dual ausgerichtet, auch als Teilzeitstudium möglich und finden sich häufig in Trägerschaft der verschiedenen Bankensektoren.

Darüber hinaus werden zahlreiche interessante Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung angeboten. Detaillierte Informationen und Adressen können bei den Berufsbildungszentren und beim Berufsinformationszentrum (BIZ/ Planet Beruf [https://planet-beruf.de]) bezogen werden oder sind auf den Homepages der Bundesagentur für Arbeit sowie KURSNET [https://kursnet-finden.arbeitsagentur.de] zu finden. Hinweise zur Finanzierung (Aufstiegs-BAföG) gibt es beim Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) [https://www.aufstiegs-bafoeg.de].

2 Betriebliche Umsetzung der Ausbildung

Betriebe haben im dualen Berufsausbildungssystem eine Schlüsselposition bei der Gestaltung und Umsetzung der Ausbildung. Es gibt zahlreiche Gründe für Betriebe, sich an der dualen Ausbildung zu beteiligen:

- Im eigenen Betrieb ausgebildete Fachkräfte kennen sich gut aus, sind flexibel einsetzbar und benötigen keine Einarbeitungsphase.
- Der Personalbedarf kann mittel- und langfristig mit gezielt ausgebildeten Fachkräften gedeckt werden.
- Die Ausbildung verursacht zwar in der Anfangsphase zusätzliche Kosten. Aber mit zunehmender Ausbildungsdauer arbeiten die Auszubildenden weitgehend selbstständig und tragen dazu bei, den betrieblichen Erfolg zu steigern.[5]
- Über die Ausbildung wird die Bindung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an den Betrieb gefördert. Die Kosten für Personalgewinnung können damit gesenkt werden.

Der Ausbildungsbetrieb ist zentraler Lernort innerhalb des dualen Systems und hat damit eine große bildungspolitische Bedeutung und gesellschaftliche Verantwortung. Der Bildungsauftrag des Betriebes besteht darin, den Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit auf der Grundlage der Ausbildungsordnung zu vermitteln.

Ein wichtiger methodischer Akzent wird mit der Forderung gesetzt, die genannten Ausbildungsinhalte so zu vermitteln,

> § „… dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren ein.“ (§ 3 Ausbildungsordnung)

Die Befähigung zum selbstständigen Handeln wird während der betrieblichen Ausbildung systematisch entwickelt.

Ausbilden darf nur, wer persönlich und fachlich geeignet ist. Ausbilder/-innen stehen in der Verantwortung, ihre Rolle als Lernberater/-innen und Planer/-innen der betrieblichen Ausbildung wahrzunehmen. Hierfür sollten sie sich stets auf Veränderungen einstellen und neue Qualifikationsanforderungen zügig in die Ausbildungspraxis integrieren. Die Ausbilder-Eignungsprüfung (nach AEVO) [https://www.gesetze-im-internet.de/ausbeignv_2009/] bietet einen geeigneten Einstieg in die Ausbildertätigkeit. Sie dient auch als formaler Nachweis der fachlichen und pädagogischen Eignung des Ausbildungsbetriebes.

2.1 Ausbildungsverordnung und Ausbildungsrahmenplan

2.1.1 Paragrafen der Ausbildungsverordnung mit Erläuterungen

Für diese Umsetzungshilfe werden nachfolgend einzelne Paragrafen der Ausbildungsverordnung erläutert (siehe graue Kästen).

Die Ausbildungsverordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule wurden am 11. Februar 2020 im amtlichen Teil des Bundesanzeigers veröffentlicht.

Verordnung über die Berufsausbildung zum Bankkaufmann und zur Bankkauffrau (Bankkaufleute – Ausbildungsverordnung – Bankkfl.AusbV) vom 5. Februar 2020

Auf Grund des § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes, der zuletzt durch Artikel 436 Nummer 1 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) hat den Ausbildungsberuf „Bankkaufmann/Bankkauffrau“ im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) staatlich anerkannt. Damit greift das Berufsbildungsgesetz (BBiG) mit seinen Rechten und Pflichten für Auszubildende und Ausbildungsbetriebe. Gleichzeitig wird damit sichergestellt, dass Jugendliche unter 18 Jahren nur in diesem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf ausgebildet werden dürfen (davon kann nur abgewichen werden, wenn die Berufsausbildung nicht auf den Besuch eines weiterführenden Bildungsganges vorbereitet). Darüber hinaus darf die Berufsausbildung zum/zur Bankkaufmann/

5 Weiterführende Informationen [https://www.bibb.de/de/11060.php] zu Kosten und Nutzen der Ausbildung

Bankkauffrau nur nach den Vorschriften dieser Ausbildungsordnung erfolgen, denn: Ausbildungsordnungen regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen. Sie richten sich an alle an der Berufsausbildung im dualen System Beteiligten, insbesondere an Ausbildungsbetriebe, Auszubildende, das Ausbildungspersonal und an die zuständigen Stellen, hier die Industrie- und Handelskammern.

Der duale Partner der betrieblichen Ausbildung ist die Berufsschule. Der Berufsschulunterricht erfolgt auf der Grundlage des abgestimmten Rahmenlehrplans. Da der Unterricht in den Berufsschulen generell der Zuständigkeit der Länder unterliegt, können diese den Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz, erarbeitet von Berufsschullehrern und -lehrerinnen der Länder, in eigene Rahmenlehrpläne umsetzen oder direkt anwenden. Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne sind im Hinblick auf die Ausbildungsinhalte und den Zeitpunkt ihrer Vermittlung in Betrieb und Berufsschule aufeinander abgestimmt.

Die vorliegende Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Bankkaufmann/Bankkauffrau wurde im Bundesinstitut für Berufsbildung in Zusammenarbeit mit Sachverständigen der Arbeitnehmer- und der Arbeitgeberseite unter Einbezug der Berufsschullehrer/-innen erarbeitet.

Kurzübersicht

[▼ Abschnitt 1]: Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung (§§ 1 bis 5)

[▼ Abschnitt 2]: Abschlussprüfung (§§ 6 bis 16)

[▼ Abschnitt 3]: Schlussvorschriften (§ 17)

Abschnitt 1: Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung

§ 1
Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf des Bankkaufmanns und der Bankkauffrau wird nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes staatlich anerkannt.

Für einen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf darf nur nach der Ausbildungsordnung ausgebildet werden. Die vorliegende Verordnung bildet damit die Grundlage für eine bundeseinheitliche Berufsausbildung in den Ausbildungsbetrieben. Die Aufsicht darüber führen die zuständigen Stellen, hier die Industrie- und Handelskammer (§ 71 BBiG). Die IHK hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden sowie der Ausbilder und Ausbilderinnen zu fördern.

§ 2
Dauer der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung dauert drei Jahre.

Die Ausbildungsdauer ist so bemessen, dass Auszubildenden die für eine qualifizierte Berufstätigkeit notwendigen Ausbildungsinhalte vermittelt werden können und ihnen der Erwerb der erforderlichen Berufserfahrung ermöglicht wird (siehe § 1 Absatz 3 BBiG).

Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 11 Absatz 2 BBiG). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit oder mit dem Bestehen der Abschluss- bzw. Gesellenprüfung (§ 21 Absatz 1 und 2 BBiG).

Verkürzung der Ausbildungszeit

In besonderen Fällen kann die zuständige Stelle auf gemeinsamen Antrag von Auszubildenden und Ausbildenden die Ausbildungszeit kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird. Die Verkürzungsdauer ist unterschiedlich und hängt von der Vorbildung und/oder Leistung in der Ausbildung ab. Bei berechtigtem Interesse kann sich der Antrag auch auf die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit beziehen (Teilzeitberufsausbildung).

Die Landesregierungen können über die Anrechnung von Bildungsgängen berufsbildender Schulen oder einer Berufsausbildung in sonstigen Einrichtungen bestimmen. Voraussetzung ist ein gemeinsamer Antrag der Auszubildenden und Ausbildenden an die zuständige Stelle.

Auszubildende können nach Anhörung der Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen. Die Verkürzungsdauer beträgt meist sechs Monate. Gegebenenfalls ist eine Verkürzung der Ausbildungsdauer für Auszubildende möglich, die eine betriebliche Einstiegsqualifizierung (EQ) erfolgreich abgeschlossen haben.

Verlängerung der Ausbildungszeit

In Ausnahmefällen kann die zuständige Stelle die Ausbildungszeit verlängern, wenn dies erforderlich ist. Die Ausbildungszeit muss auf Verlangen der Auszubildenden verlängert werden (bis zur zweiten Wiederholungsprüfung*, aber insgesamt höchstens um ein Jahr), wenn diese die Abschluss- bzw. Gesellenprüfung nicht bestehen (§ 21 Absatz 3 BBiG).

* Urteil BAG vom 15.03.2000, Az. 5 AZR 74 / 99

§ 3
Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. Von der Organisation der Berufsausbildung, wie sie im Ausbildungsrahmenplan vorgegeben ist, darf abgewichen werden, wenn und soweit betriebspraktische Besonderheiten oder Gründe, die in der Person des oder der Auszubildenden liegen, die Abweichung erfordern.

(2) Die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren ein.

§ 4
Struktur der Berufsausbildung, Ausbildungsberufsbild

(1) Die Berufsausbildung gliedert sich in:

1. berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind in Berufsbildpositionen als Teil des Ausbildungsberufsbildes gebündelt.

(2) Die Berufsbildpositionen der berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Serviceleistungen anbieten,

2. Kunden ganzheitlich beraten,
3. Kunden gewinnen und Kundenbeziehungen intensivieren,
4. Liquidität sicherstellen,
5. Vermögen bilden mit Sparformen,
6. Vermögen bilden mit Wertpapieren,
7. zu Vorsorge und Absicherung informieren,
8. Konsumentenkredite anbieten und Abschlüsse vorbereiten,
9. Baufinanzierungen vorbereiten und bearbeiten,
10. an gewerblichen Finanzierungen mitwirken,
11. Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrollen nutzen sowie
12. projektorientiert arbeiten.

(3) Die Berufsbildpositionen der integrativ zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Prozesse und Wechselwirkungen einschätzen,
2. Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht,
3. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
4. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie
5. Umweltschutz.

§ 5
Ausbildungsplan

Die Ausbildenden haben spätestens zu Beginn der Ausbildung auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans für jeden Auszubildenden und für jede Auszubildende einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Für den individuellen Ausbildungsablauf erstellt der Ausbildungsbetrieb auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans den betrieblichen Ausbildungsplan für die Auszubildenden. Dieser wird jedem Auszubildenden zu Beginn der Ausbildung ausgehändigt und erläutert; ebenso soll die Ausbildungsordnung zur Verfügung stehen.

[▼ Kapitel 2.1.5]

Abschnitt 2: Abschlussprüfung

§ 6
Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt

(1) Die Abschlussprüfung besteht aus den Teilen 1 und 2.

(2) Teil 1 findet im vierten Ausbildungshalbjahr statt, Teil 2 am Ende der Berufsausbildung. Den jeweiligen Zeitpunkt legt die zuständige Stelle fest.

Die „Gestreckte Abschlussprüfung" verfolgt das Ziel, bereits einen Teil der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten etwa zur Mitte der Ausbildungszeit zu prüfen. Die bereits geprüften Inhalte werden im zweiten Teil der Abschlussprüfung nicht nochmals geprüft. Das Ergebnis aus dem Prüfungsbereich von Teil 1 „Konten führen und Anschaffungen finanzieren" wird mit 20 Prozent der Gesamtprüfungsleistung gewertet.

§ 7
Inhalt von Teil 1

Teil 1 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan für die ersten 15 Ausbildungsmonate genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

§ 8
Prüfungsbereich von Teil 1

(1) Teil 1 der Abschlussprüfung findet im Prüfungsbereich Konten führen und Anschaffungen finanzieren statt.

(2) Im Prüfungsbereich Konten führen und Anschaffungen finanzieren hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Kundensituationen und -anliegen zu analysieren,
2. kundenorientierte Lösungen zu entwickeln und zu erörtern,
3. Möglichkeiten projektorientierter Arbeitsweisen aufzuzeigen sowie
4. rechtliche Regelungen einzuhalten.

(3) Für den Nachweis nach Absatz 1 sind folgende Gebiete zugrunde zu legen:

1. Kontoführung und nicht-dokumentärer Zahlungsverkehr,
2. Anlage auf Konten sowie
3. Konsumentenkredite.

(4) Die Prüfungsaufgaben sollen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(5) Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

[▼ Kapitel 4.3.1]

§ 9
Inhalt von Teil 2

(1) Teil 2 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

(2) In Teil 2 der Abschlussprüfung sollen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Abschlussprüfung waren, nur insoweit einbezogen werden, als es für die Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit erforderlich ist.

§ 10
Prüfungsbereiche von Teil 2

Teil 2 der Abschlussprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. Vermögen aufbauen und Risiken absichern,
2. Finanzierungsvorhaben begleiten,
3. Kunden beraten sowie
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

[▼ Kapitel 4.3.2]

§ 11
Prüfungsbereich Vermögen aufbauen und Risiken absichern

(1) Im Prüfungsbereich Vermögen aufbauen und Risiken absichern hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. komplexe Kundenanliegen und Vermögenssituationen zu analysieren,
2. kursbeeinflussende Faktoren zu berücksichtigen,
3. kundenorientierte Lösungen zum Aufbau und zur Optimierung von Vermögen zu entwickeln und zu erörtern,
4. Kunden und Kundinnen anlassbezogen über Vorsorge und Absicherung zu informieren sowie
5. rechtliche Regelungen einzuhalten.

(2) Die Prüfungsaufgaben sollen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

§ 12
Prüfungsbereich Finanzierungsvorhaben begleiten

(1) Im Prüfungsbereich Finanzierungsvorhaben begleiten hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Informationen zu Finanzierungsvorhaben sowie zu den Kreditnehmern und Kreditnehmerinnen aufzubereiten und zu bewerten,
2. Sicherheiten zu bewerten und auszuwählen,
3. Konditionen zu begründen, insbesondere unter Berücksichtigung der Art der Sicherheit, der Bonität sowie der Rentabilität der Kundenverbindung,
4. Kunden und Kundinnen Prozesse im Rahmen des Immobilienerwerbs zu beschreiben,
5. Signale für die Gefährdungen von Kreditengagements zu erkennen und Maßnahmen abzuleiten sowie
6. rechtliche Regelungen einzuhalten.

(2) Die Prüfungsaufgaben sollen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

§ 13
Prüfungsbereich Kunden beraten

(1) Im Prüfungsbereich Kunden beraten hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Beratungsgespräche ganzheitlich, systematisch, situationsgerecht und zielorientiert zu führen,
2. sich kundenorientiert zu verhalten,
3. analoge oder digitale vertriebs- und beratungsunterstützende Hilfsmittel einzusetzen,
4. Kunden und Kundinnen über Nutzen und Konditionen von Bankleistungen zu informieren sowie rechtliche Regelungen einzuhalten,
5. auf Kundenfragen und -einwände einzugehen,
6. über den Gesprächsanlass hinausgehende Kundenbedarfe zu erkennen und anzusprechen,
7. fachliche Hintergründe und Zusammenhänge zu berücksichtigen sowie
8. Gespräche kundenorientiert abzuschließen.

(2) Für den Nachweis nach Absatz 1 sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen:

1. Konten führen,
2. Anschaffungen finanzieren,
3. Vermögen aufbauen,
4. Risiken absichern und
5. Baufinanzierungsvorhaben im Privatkundengeschäft begleiten.

(3) Mit dem Prüfling wird ein Beratungsgespräch als Gesprächssimulation geführt.

(4) Für die Gesprächssimulation stellt der Prüfungsausschuss dem Prüfling zwei praxisbezogene Aufgaben aus unterschiedlichen Tätigkeiten nach Absatz 2 zur Auswahl. Bei den zur Auswahl gestellten Aufgaben ist eine Kombination von Tätigkeiten nach Absatz 2 Nummer 1 und 3 oder 2 und 5 nicht zulässig. Der Prüfling hat eine der Aufgaben auszuwählen. Für die Auswahl der Aufgabe und die Vorbereitung auf die Gesprächssimulation stehen ihm insgesamt 15 Minuten zur Verfügung.

(5) Die Gesprächssimulation dauert 30 Minuten.

§ 14
Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

(1) Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

(2) Die Prüfungsaufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 15
Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung

(1) Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

1. Konten führen und Anschaffungen finanzieren mit 20 Prozent,
2. Vermögen aufbauen und Risiken absichern mit 20 Prozent,
3. Finanzierungsvorhaben begleiten mit 20 Prozent,
4. Kunden beraten mit 30 Prozent sowie
5. Wirtschafts- und Sozialkunde mit 10 Prozent.

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen – auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 16 – wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens drei Prüfungsbereichen von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“.

§ 16
Mündliche Ergänzungsprüfung

(1) Der Prüfling kann in einem Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen.

(2) Dem Antrag ist stattzugeben,

1. wenn er für einen der folgenden Prüfungsbereiche gestellt worden ist:
   a) Vermögen aufbauen und Risiken absichern,
   b) Finanzierungsvorhaben begleiten oder
   c) Wirtschafts- und Sozialkunde.
2. wenn der benannte Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
3. die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

Die mündliche Ergänzungsprüfung darf nur in einem einzigen Prüfungsbereich durchgeführt werden.

(3) Die mündliche Ergänzungsprüfung soll 15 Minuten dauern.

(4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Abschnitt 3: Schlussvorschriften

§ 17
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau vom 30. Dezember 1997 (BGBl. 1998 I S. 51) außer Kraft.

2.1.2 Der Ausbildungsrahmenplan

Der Ausbildungsrahmenplan als Teil der Ausbildungsordnung nach § 5 Berufsbildungsgesetz (BBiG) bildet die Grundlage für die betriebliche Ausbildung. Er listet die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten auf, die in den Ausbildungsbetrieben zu vermitteln sind.

Ihre Beschreibung orientiert sich an beruflichen Aufgabenstellungen und den damit verbundenen Tätigkeiten. In der Summe beschreiben sie die Ausbildungsinhalte, die für die Ausübung des Berufs notwendig sind. Die Methoden, wie sie zu vermitteln sind, bleiben den Ausbildern und Ausbilderinnen überlassen.

Die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Qualifikationen sind in der Regel gestaltungsoffen, technik- und verfahrensneutral sowie handlungsorientiert formuliert. Diese offene Darstellungsform gibt den Ausbildungsbetrieben die Möglichkeit, alle Anforderungen der Ausbildungsordnung selbst oder mit Verbundpartnern abzudecken. Auf diese Weise lassen sich auch neue technische und arbeitsorganisatorische Entwicklungen in die Ausbildung integrieren.

Mindestanforderungen

Die Vermittlung der Mindestanforderungen, die der Ausbildungsrahmenplan vorgibt, ist von allen Ausbildungsbetrieben sicherzustellen. Es kann darüber hinaus ausgebildet werden, wenn die individuellen Lernfortschritte der Auszubildenden es erlauben und die betriebsspezifischen Gegebenheiten es zulassen oder gar erfordern. Die Vermittlung zusätzlicher Ausbildungsinhalte ist auch möglich, wenn sich aufgrund technischer oder arbeitsorganisatorischer Entwicklungen weitere Anforderungen an die Berufsausbildung ergeben, die im Ausbildungsrahmenplan nicht genannt sind. Diese zusätzlich vermittelten Ausbildungsinhalte sind jedoch nicht prüfungsrelevant.

Können Ausbildungsbetriebe nicht sämtliche Ausbildungsinhalte vermitteln, kann dies z. B. im Wege der Verbundausbildung ausgeglichen werden.

Damit auch betriebsbedingte Besonderheiten bei der Ausbildung berücksichtigt werden können, wurde in die Ausbildungsordnung eine sogenannte Flexibilitätsklausel aufgenommen, um deutlich zu machen, dass zwar die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten obligatorisch sind, aber von der Reihenfolge und vom vorgegebenen sachlichen Zusammenhang abgewichen werden kann:

§ „Von der Organisation der Berufsausbildung, wie sie im Ausbildungsrahmenplan vorgegeben ist, darf abgewichen werden, wenn und soweit betriebspraktische Besonderheiten oder Gründe, die in der Person des oder der Auszubildenden liegen, die Abweichung erfordern.“ (§ 3 Absatz 1 Ausbildungsordnung)

Der Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung und der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Es empfiehlt sich für Ausbilder/-innen sowie Berufsschullehrer/-innen, sich im Rahmen der Lernortkooperation regelmäßig zu treffen und zu beraten.

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans muss ein betrieblicher Ausbildungsplan erarbeitet werden, der die organisatorische und fachliche Durchführung der Ausbildung betriebsspezifisch regelt. Für die jeweiligen Ausbildungsinhalte werden hierfür zeitliche Zuordnungen (in Wochen oder Monaten) als Orientierungsrahmen für die betriebliche Vermittlungsdauer angegeben. Sie spiegeln die unterschiedliche Bedeutung wider, die dem einzelnen Abschnitt zukommt.

2.1.3 Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan

Vorbemerkungen

Die Hinweise und Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan illustrieren die Ausbildungsinhalte durch weitere Detaillierung so, wie es für die praktische und theoretische Ausbildung vor Ort erforderlich ist, und geben darüber hinaus vertiefende Tipps. Sie machen damit die Ausbildungsinhalte für die Praxis greifbarer, weisen Lösungswege bei auftretenden Fragen auf und geben somit dem Ausbilder und der Ausbilderin wertvolle Hinweise für die Durchführung der Ausbildung.

Die Erläuterungen und Hinweise (rechte Spalte) zu den zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten sind beispielhaft und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie geben den Ausbildenden Anregungen; je nach betrieblicher Ausrichtung sollen passende Inhalte in der Ausbildung vermittelt werden.

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
1	**Serviceleistungen anbieten (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)**			
	a) Kunden willkommen heißen und in den Mittelpunkt stellen	12		▸ Gastgeberrolle ▸ ungeteilte Aufmerksamkeit und Blickkontakt ▸ Körpersprache ▸ professionelle Begrüßung und Verabschiedung, z. B. namentlich
	b) Auskünfte auch in einer Fremdsprache erteilen			Der Ausbildungsrahmenplan legt bewusst keine bestimmte Fremdsprache fest: ▸ die Auswahl der Sprache/n und die Tiefe der Umsetzung liegen im Ermessen des jeweiligen Kreditinstituts; in Grenzgebieten, z. B. die Sprache des Nachbarlandes
	c) Kommunikation service- und kundenorientiert, verkaufsfördernd und situationsgerecht gestalten, dabei die Bedürfnisse besonderer Personengruppen sowie soziokulturelle Aspekte berücksichtigen			▸ adressatengerecht ▸ soziokulturelle Aspekte umfassen u. a. kulturelle und soziale Interessen und Bedürfnisse von Kunden und Kundinnen, wie z. B. Alter und Umfeld ▸ allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
	d) Kundenanliegen mittels analoger oder digitaler Kommunikationsformen und -wege aufnehmen und Kundenwünsche ermitteln			▸ Kundenaufträge, Kundenfragen und Kundenreklamationen • persönlich • schriftlich • Text-Chat • Telefon • Video ▸ Besonderheiten im Umgang mit sozialen Medien beachten • Einsatzmöglichkeiten, Vor- und Nachteile, Grenzen ▸ Datenschutz/Bankgeheimnis • Vertretungsbefugnis • Rechtsgültigkeit • „Netiquette“
	e) Kundenfragen beantworten, Kundenaufträge bearbeiten			
	f) Kundenanliegen zur Bearbeitung und Beantwortung an zuständige Stellen weiterleiten			▸ in Abhängigkeit von Prozessen und Zuständigkeiten weiterleiten, z. B. an • Kundenberater/-innen • Serviceabteilung
	g) Kunden bei der Nutzung analoger oder digitaler Zugangskanäle zu Bankgeschäften unterstützen, Nutzen für den Kunden herausstellen und sicherheitsrelevante Informationen geben			▸ einrichten digitaler Zugangskanäle ▸ Sorgfaltspflicht im Umgang mit Zugangsdaten • starke Kundenauthentifizierung (PSD2) • Passwortregeln und -änderungen ▸ Virenschutz ▸ Firewall ▸ auf aktuelle Betrugsmaschen hinweisen, z. B. „Enkeltrick“, Phishing, Skimming

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	h) Kundenreklamationen entgegennehmen und bearbeiten, dabei kundenorientiert handeln und die betrieblichen Vorgaben einhalten			▸ Kunden und Kundinnen emotional auffangen ▸ Anlässe, Gründe erfassen und nachfragen ▸ adäquate Lösungen finden ▸ Beschwerde als „Chance", vgl. ▼ Abschnitt B, BBP 1b
	i) eigenes Verhalten als Beitrag zur Kundenzufriedenheit und zur Kundenbindung reflektieren und Schlussfolgerungen ziehen			▸ eigenes Kommunikationsprofil ▸ Verhaltensmuster ▸ Stressmuster ▸ Wirkung auf die Kunden und Kundinnen, Handlungsoptionen ▸ professioneller Umgang mit Feedback
	j) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			Einige Bedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen, z. B. die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). Beispiele für die einzelnen Geschäfte sind bei den jeweiligen Berufsbildpositionen aufgeführt
	k) Rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			▸ Datenschutz: Insbesondere sind dies die Regelungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), Regelungen des Steuerrechts (AO) und zum Bankgeheimnis (AGB der Banken). ▸ Geschäftsgeheimnisgesetz (GeschGehG) und Telekommunikationsgesetz (TKG) ▸ Hierunter fallen auch Vorgaben der zuständigen Aufsichtsbehörden: • Datenschutzbeauftragte der Länder • Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin) • Insbesondere bei Sparkassen können auch landesrechtliche Regelungen hinzutreten. ▸ Unter den Begriff „Datensicherheit" fallen, z. B. technische und organisatorische Maßnahmen und Aspekte zum Schutz von Daten und Datenverarbeitungseinrichtungen (IT-Sicherheit) wie Zugriffsrechte, Weitergabe von Daten, Nutzung von Computern und Schnittstellen, Schutz vor unberechtigten Zugriffen usw. ▸ IT-Sicherheitsgesetz (IT SiG)
2	**Kunden ganzheitlich beraten (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)** Der Kompetenzaufbau über die gesamte Ausbildungszeit soll schrittweise erfolgen:			
	a) Bedeutung eines ganzheitlichen Beratungsprozesses als Grundlage für dauerhafte Kundenbeziehungen aufzeigen		12	▸ 360-Grad-Blick • Lebensphasen • Bedarfe, Bedürfnisse • Prioritäten • Budget der Kunden und Kundinnen berücksichtigen ▸ Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern, z. B. Versicherungen, Bausparkassen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	16.–36. Monat	Erläuterungen
	b) Kundenbestand unter Nutzung betrieblicher Systeme auf Beratungsanlässe prüfen, Kunden zur Beratung auswählen, einladen und Nutzen für den Kunden erläutern			▸ zentral bereitgestellte Auswertungen ▸ eigene Selektion durchführen • Gehalt • Dispoausnutzung • Guthaben • umsatzlose Konten ▸ statistische Daten aufbereiten und auswerten, vgl. ▼ Abschnitt A, BBP 11d ▸ Intensivierung der Kundenbeziehung, vgl. ▼ Abschnitt A, BBP 3
	c) Kundengespräche systematisch und kundenorientiert vorbereiten			▸ Prozesse und Vorbereitungschecklisten nutzen
	d) im Kundengespräch durch wertschätzenden Umgang positive Atmosphäre schaffen und Gesprächsrahmen abstimmen			▸ ggf. persönliche Vorstellung ▸ Gesprächsziel ▸ Zeitrahmen ▸ Umgang mit Notizen ▸ aktives Zuhören • empathische und offene Grundhaltung • Blickkontakt • verbale und nonverbale Bestätigung • Nachfragen bei Unklarheiten
	e) Kundensituation ganzheitlich analysieren, aktuelle und künftige Bedarfe ermitteln			▸ offene Fragen stellen ▸ Berücksichtigen der relevanten Bedarfsfelder (Cross-Selling) ▸ Notizen anfertigen ▸ zusammenfassen und Zustimmung einholen
	f) kundengerechte Lösungen unter Nutzung analoger oder digitaler vertriebs- und beratungsunterstützender Hilfsmittel erarbeiten, anbieten und erläutern, auf Fragen und Einwände eingehen, über Konditionen informieren sowie einen Abschluss erreichen			▸ Abschluss kann vielfältig sein: • Vertragsabschluss • Weiterleitung an Experten und Expertinnen • Folgetermin oder Terminvereinbarung mit Experten und Expertinnen • Vormerkungen für späteren Zeitpunkt
	g) Gesprächsverlauf mit dem Kunden reflektieren, auch mit dem Ziel vom Kunden weiterempfohlen zu werden			▸ Kunden und Kundinnen um Feedback bitten • persönlich • Bewertungsportal ▸ situative Kundenansprache zur Weiterempfehlung ▸ Visitenkarte oder digitale Alternative, z. B. QR-Code bereithalten
	h) Kundengespräche systematisch nachbereiten, insbesondere Gesprächsergebnisse dokumentieren und Abschlüsse umsetzen			▸ Prozess abschließen oder Vorgang weiterleiten ▸ Gesprächsergebnisse im Bank-System dokumentieren
	i) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			▸ erforderliche Regelungen, vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1j
	j) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			▸ erforderliche Regelungen, vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1k

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
3	**Kunden gewinnen und Kundenbeziehungen intensivieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)**			
	a) Gewinnung von Neukunden zielgruppenorientiert vorbereiten, durchführen und bewerten			▸ Empfehlungsmarketing ▸ Datenrecherche ▸ Erstansprache von möglichen Neukunden und -kundinnen, vgl. ▼ Abschnitt A, BBP 3h ▸ Telefon Gesprächsleitfaden ▸ Neukunden-Gewinnspiel ▸ Nebenbankverbindung ▸ „nur Schließfach"-Kunden und -Kundinnen oder „nur Sparkonto"-Kunden und -Kundinnen
	b) Kundendaten erheben, zielgerichtet aufbereiten und mit Hilfe digitaler Medien verarbeiten und pflegen			▸ mögliche Handlungsbedarfe/Signale, die sich aus den Kundendaten ergeben, z. B. • Geldeingänge und -ausgänge von bzw. zu anderen Banken auf den Namen des Kontoinhabers/der Kontoinhaberin • höhere Guthaben, die nicht angelegt sind • unausgewogene Vermögensstruktur • Raten für Versicherungen oder Finanzierungen bei anderen Anbietern • Adressänderungen • Gehaltsveränderungen/neuer Arbeitgeber ▸ Hinweise dazu im Banksystem für die Ansprache/Betreuung der Kunden und Kundinnen festhalten
	c) eigene Produkte und Lösungen mit denen der Mitbewerber vergleichen		10	▸ Internetrecherche zu Produkten und Lösungen, z. B. • Baufinanzierung • Bausparvertrag • Festgeld • Girokonto • Kreditkarte • Rahmenkredit • Ratenkredit • Sparbrief • Tagesgeld • VL-Sparplan ▸ Werbung der Mitbewerber aufmerksam wahrnehmen, z. B. in Schaufenstern der Filialen, TV und Zeitungen
	d) Methoden der aktiven Kundenansprache und des Kundendialogs auswählen und einsetzen, dabei analoge oder digitale Kommunikationskanäle nutzen			▸ Einladung zu einer ganzheitlichen Beratung ohne konkreten Anlass oder gezielte Ansprache zur (ganzheitlichen) Beratung aus einem konkreten Anlass, vgl. ▼ Abschnitt A, BBP 3b • persönliche Ansprache • telefonisch oder per Mail/Brief • über Dritte, insbesondere Kunden-Dialog-Center
	e) Maßnahmen zur Kundengewinnung unter Einsatz geeigneter Werbemittel und -träger durchführen sowie bei der Erfolgskontrolle mitwirken			▸ Mitwirken bei Kundenveranstaltungen, auf Messen und bei weiteren Gelegenheiten, mit potenziellen Kunden und Kundinnen in Kontakt zu kommen, z. B. in Schulen im Rahmen des Ausbildungs-/Jugendmarketings ▸ Nutzung von Werbemitteln, z. B. Flyer, Plakate, Werbegeschenke ▸ eigene Ideen für Veranstaltungen und weitere Werbemaßnahmen sowie Werbemittel entwickeln ▸ Werbung/Ansprache über soziale Medien ▸ Erfolg von Maßnahmen aus- bzw. bewerten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	f) Methoden der aktiven Kundenansprache hinsichtlich ihrer Zielsetzung reflektieren und Verbesserungsmaßnahmen ableiten			▸ Zeit für Reflexionen einplanen ▸ zu Reflexionsterminen einladen ▸ Notizen zur Maßnahme reflektieren  Abbildung 11: Pinnwand mit Notizen als Grundlage zur Reflexion, © Landesbank Baden-Württemberg (LBBW)
	g) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			▸ erforderliche Regelungen, vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1j
	h) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			▸ erforderliche Regelungen, vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1k ▸ Besonderheiten bei möglichen Neukunden/Neukundinnen beachten, die angesprochen werden können
4	**Liquidität sicherstellen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)**			
	a) Kunden zu Kontoarten und -modellen, Verfügungsberechtigungen sowie Vollmachten beraten und passende Lösungen anbieten	14		▸ Privat- vs. Geschäftskonten ▸ Einzel- vs. Gemeinschaftskonten ▸ Notaranderkonten ▸ Betreuungs- und Nachlasskonten ▸ Einzel- vs. nur gemeinsame Verfügungsberechtigung ▸ Verfügungsberechtigungen bei Vollmachten • Vorkehrungen für den Todesfall des Kontoinhabers/der Kontoinhaberin treffen, z. B. Vollmachten ▸ Kontopauschalen vs. Einzelabrechnung ▸ Onlinekonten vs. Konten mit persönlichem Service ▸ Arten und Auswirkungen von Betreuungen
	b) Kunden über die Besonderheiten der digitalen Nutzung der Konten aufklären und sicherheitsrelevante Informationen geben			▸ Zugriffsmöglichkeiten über Homepage und Banking-App ▸ Sicherheitsverfahren ▸ Umgang mit den eigenen Daten und Passwörtern ▸ Virenschutz und Firewall ▸ Phishing ▸ Verhalten und Haftung im Schadensfall
	c) Kunden zu Möglichkeiten des Zahlungsverkehrs im Inland aus Sicht des Zahlungspflichtigen und des Zahlungsempfängers beraten und passende Lösungen anbieten			▸ Abwicklung erläutern, Unterschiede erklären, Zahlungsvordrucke bzw. -verfahren erklären ▸ Konto- und Kreditkarten • Kartenmissbrauch (Skimming) ▸ Überweisungen ▸ Daueraufträge ▸ Lastschriften ▸ Geld senden und empfangen in Banking-Apps ▸ alternative Bezahlverfahren wie z. B. PayPal, PayDirekt, Apple Pay, Google Pay

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	d) verschiedene Formen des Zahlungsverkehrs abwickeln			▸ unbarer Zahlungsverkehr, vgl. ▼ Abschnitt A, BBP 4c ▸ barer Zahlungsverkehr (soweit vorhanden und im Umfang des ausbildenden Betriebes) ▸ Umgang mit Geldautomat, Auszahlung, Einzahlung, Selbstbedienungsgeräte beherrschen und Kunden und Kundinnen beraten
	e) zu Überziehungsmöglichkeiten und Dispositionskrediten beraten und passende Lösungen anbieten			▸ Rahmenhöhe und Konditionen ▸ Umgang mit Überziehungen, z. B. automatische Retournierung von Lastschriften und Nichtausführung von Daueraufträgen
	f) Konten eröffnen, führen und schließen			▸ Rechts- und Geschäftsfähigkeit ▸ für natürliche, juristische und quasi juristische Personen ▸ Legitimationsprüfung ▸ Kontoeröffnung durch • Bankmitarbeiter/-innen • online durch die Kunden und Kundinnen ▸ Kontoauszüge, -abrechnungen und Belege ▸ Kontoauflösung ▸ Vorgehensweise beim Tod des bzw. eines Kontoinhabers/der bzw. einer Kontoinhaberin
	g) Kunden zu Möglichkeiten des internationalen Zahlungsverkehrs beraten und passende Lösungen anbieten			▸ Single Euro Payments Area (SEPA) ▸ Kreditkarten ▸ alternative Bezahlverfahren wie z. B. PayPal, Apple Pay, Google Pay ▸ Sorten ▸ Zahlungsauftrag im Außenwirtschaftsverkehr • gewerbliche Kunden und Kundinnen: clean-payment
	h) Kunden die Risiken im Zusammenhang mit Fremdwährungen und die Möglichkeiten der bankmäßigen Absicherung in Grundzügen erläutern			▸ Wechselkursrisiken ▸ Termingeschäfte ▸ Währungskonten
	i) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1j sowie z. B. ▸ Geldwäschegesetz (GwG), z. B. Vorschriften zu • know your customer (KYC) • identifizierungspflichtige Transaktionen • Verdachtsfälle ▸ devisenrechtliche Stellung • Foreign Account Tax Compliance Act (FATCA) ▸ Kundenstamm- und Kontoverträge ▸ Sonder-/Zusatzvereinbarungen ▸ Preisaushang, Preisverzeichnis ▸ Regelungen/Einverständnis zur SCHUFA ▸ Haftungsverbund
	j) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1k

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
5	**Vermögen bilden mit Sparformen (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)**			
	a) Kunden zu Anlagemöglichkeiten auf Konten, einschließlich der Sonderformen, beraten	16		▸ Sparkonten und Kündigungsfristen ▸ (Fest-)Zinsvereinbarungen ▸ Termingeldkonten und Sparbriefe ▸ Sparverträge ▸ Mietkautionskonten
	b) Kunden zu Bausparverträge beraten und beim Abschluss mitwirken			▸ Bedeutung und Prinzip des Bausparens ▸ Tarifvarianten/Konditionen/Zuteilungsvoraussetzungen/Regelsparbeitrag ▸ Abwicklung ▸ Zusammenarbeit mit Beratern/Beraterinnen der Bausparkasse ▸ Einkommensgrenzen und maximale Förderung ▸ Wohnungsbauprämie ▸ Arbeitnehmer-Sparzulage ▸ Wohn-Riester
	c) Kunden zu Verfügungsberechtigungen und Vollmachten beraten			▸ Einzel- vs. Gemeinschaftskonten ▸ Einzel- vs. nur gemeinschaftliche Verfügungsberechtigungen ▸ Verfügungsberechtigungen bei Vollmachten • Vorkehrungen für den Todesfall des Kontoinhabers/der Kontoinhaberin treffen, z. B. Vollmachten ▸ Arten und Auswirkungen von Betreuungen
	d) Kunden über Zinsgutschriften und über deren steuerliche Auswirkungen informieren			▸ Grundzüge des Einkommenssteuerrechts ▸ Zeitpunkt und Ort der Zinsgutschrift ▸ Verfügungsmöglichkeit über die Zinszahlungen ▸ Freistellungsauftrag ▸ Nichtveranlagungsbescheinigung (NV-Bescheinigung)
	e) Kunden über staatliche Fördermöglichkeiten informieren			▸ Vermögenswirksame Leistungen ▸ Bausparförderung • Arbeitnehmersparzulage • Wohnungsbauprämie ▸ Riester-Förderung
	f) Anlagekonten eröffnen, führen und schließen			▸ Kontoeröffnung durch • Bankmitarbeiter/-innen • Mitarbeiter/-innen der Bausparkasse • online durch die Kunden und Kundinnen ▸ Kontoauszüge, -abrechnungen und Belege ▸ Kontoauflösung ▸ Vorgehensweise beim Tod des/eines Kontoinhabers/der/einer Kontoinhaberin ▸ Bausparverträge, z. B. • Erhöhung • Teilung • Kündigung • Lastschrifteinzug • Überzahlung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	g) Kunden über die Besonderheiten der digitalen Nutzung der Konten aufklären und sicherheitsrelevante Informationen geben			▸ Zugriffsmöglichkeiten über Homepage und Banking-App ▸ Sicherheitsverfahren ▸ Umgang mit den eigenen Daten und Passwörtern ▸ Virenschutz und Firewall
	h) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1j sowie z. B. ▸ Kundenstamm- und Kontoverträge ▸ Sonder-/ Zusatzvereinbarungen ▸ Vermögensbildungsgesetz (VermBG) ▸ Wohnungsbauprämiengesetz (WoPG) ▸ Altersvermögengesetz (AVmG)
	i) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1k
6	**Vermögen bilden mit Wertpapieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)**			
	a) Kunden über Anlagemöglichkeiten, insbesondere über Anlage in Aktien, Renten, Fonds und Zertifikaten, informieren			▸ grundlegende Funktionsweisen von Aktien, Renten, Fonds und Zertifikaten ▸ Aktien und Aktienindizes ▸ Unternehmensanleihen und Staatsanleihen ▸ Aktien-, Renten- und Mischfonds • aktiv gemanagt • Exchange Traded Funds (ETF) ▸ Sparpläne und Cost-Average-Effekt ▸ offene Immobilienfonds ▸ Zertifikate
	b) Kunden über Kursnotierungen und Preisfeststellungen Auskunft geben			▸ Kursbildung ▸ Kurszusätze ▸ Aktienindizes ▸ Handelsplätze
	c) Chancen und Risiken der Anlage in Wertpapieren einschätzen und erläutern		26	▸ Marktchancen vs. -risiken ▸ Unternehmenschancen vs. -risiken ▸ Branchenchancen vs. -risiken ▸ Länderchancen vs. -risiken ▸ Währungschancen vs. -risiken ▸ Zinschancen vs. -risiken ▸ Bedeutung der Risikostreuung vs. Vermögensstrukturierung ▸ Kurs-Gewinn-Verhältnis ▸ Dividendenrendite
	d) kursbeeinflussende Faktoren beschreiben			▸ Auswirkungen der unter ▲ Abschnitt A, BBP 6c genannten Chancen und Risiken ▸ gesamtwirtschaftliche Einflüsse, vgl. ▼ RLP, Lernfeld 6 und 10
	e) Kunden zu allen mit der Anlage verbundenen Kosten beraten und Kundenanfragen zu Wertpapierabrechnungen beantworten			▸ Depotkosten/Depotpreismodelle ▸ Orderkosten ▸ Ausgabeaufschläge und Verwaltungsvergütungen bei Investmentfonds ▸ Aufbau und Inhalte von Depotauszügen und Orderabrechnungen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	f) Kunden zu Verwahrung und Verwaltung von Wertpapieren beraten			▸ Bankdepot ▸ Anlagekonten bei Investmentfondsgesellschaften ▸ Informations- und Zugriffsmöglichkeiten ▸ Girosammelverwahrung ▸ Depotarten
	g) Kunden über Ertragsgutschriften und deren steuerliche Auswirkungen informieren			▸ Zinszahlungen ▸ Dividendenzahlungen ▸ Kapitalertragssteuer ▸ Freistellungsauftrag ▸ NV-Bescheinigung ▸ Besteuerung von realisierten Gewinnen und Verlusten ▸ Thesaurierung von Erträgen bei Investmentfonds ▸ Aufstellung der Erträge/Jahressteuerbescheinigung
	h) Finanzderivate und deren Risiken in Grundzügen beschreiben			▸ Optionsscheine ▸ Optionen ▸ Futures ▸ Zertifikate
	i) bei der Abwicklung von Wertpapierorders mitwirken			▸ Ordererteilung ▸ Limitierung ▸ Gültigkeit ▸ Ausführungsplatz
	j) Kunden über digitalen Wertpapierhandel aufklären und sicherheitsrelevante Informationen geben			▸ Zugriffsmöglichkeiten über Homepage und Banking-App ▸ Sicherheitsverfahren ▸ Umgang mit den eigenen Daten und Passwörtern ▸ Virenschutz und Firewall
	k) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1j sowie z. B. ▸ Erläuterung Depot-/Kontoeröffnungsanträge sowie entsprechender Zusatzvereinbarungen ▸ Wertpapierhandelsgesetz (WpHG) ▸ Wertpapieranzeigenverordnung (WpHGMaAnzV) ▸ Finanzmarktrichtlinie (MiFID II), z. B. • Dokumentation und Aufzeichnung von telefonischen Beratungsgesprächen • Geeignetheitserklärung
	l) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1k
	m) Risiken und Anzeichen des Marktmissbrauchs darstellen und Marktmissbrauch entgegenwirken			▸ auffällige Kauf-/Verkaufsorder von Kunden und Kundinnen, die dem Unternehmen in einer Funktion nahestehen ▸ Risiken, die sich für andere Anleger/-innen aus dem Marktmissbrauch ergeben ▸ Insiderwissen aus der Bankverbindung zu gewerblichen Kunden und Kundinnen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
7	**Zu Vorsorge und Absicherung informieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)**			
	a) Grundzüge sozialer Sicherungssysteme veranschaulichen und die Bedeutung von privater Vorsorge und Absicherung herausstellen		8	▸ Arten der Sozialversicherungen • Unfallversicherung • Krankenversicherung und Pflegeversicherung • Arbeitslosenversicherung • Rentenversicherung ▸ Drei-Schichten-Modell • Prinzip der gesetzlichen Rentenversicherung • Prinzip der privaten Altersvorsorge • Prinzip der betrieblichen Altersvorsorge und Durchführungswege ▸ Bedeutung des Versicherungsgeschäftes im Rahmen der ganzheitlichen Beratung
	b) Produkte zur Vorsorge und Absicherung und deren Verwendungsmöglichkeiten unterscheiden			▸ Leistungsangebot des eigenen Unternehmens kennen, z. B. • Berufsunfähigkeitsversicherung • private Unfallversicherung • private (Auslands-)Krankenversicherung und Pflegeversicherung • Sachversicherungen • Risiko-/Kapital-Lebensversicherung • Riester-/Rürup-Rente • Rechtsschutzversicherung
	c) Kunden anlassbezogen über Möglichkeiten und Produkte der Vorsorge, Absicherung und Kapitalanlage informieren			▸ ganzheitliches Beratungsgespräch, z. B. bei • Kontoeröffnung • Beginn einer Ausbildung • Renteninformation • Gehaltserhöhung • Eheschließung, Partnerschaft, Familienzuwachs • Hauskauf • Kredit • Scheidung
	d) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1j sowie ▸ Vertragsformulare ▸ Beratungsdokumentation ▸ Zusammenhang von Vorsorge und Steuern ▸ Besteuerung der einzelnen Schichten ▸ Pflichtunterlagen ▸ steuerliche Unterlagen bzw. steuerliches Basiswissen Lebensversicherungsreformgesetz (LVRG) ▸ EU-Vermittlerrichtlinie ▸ Insurance Distribution Directive (IDD)
	e) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1k

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
8	**Konsumentenkredite anbieten und Abschlüsse vorbereiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)**			
	a) Kreditarten und deren Verwendungsmöglichkeiten unterscheiden	16		▸ Dispositionskredit ▸ standardisierter Ratenkredit ▸ PKW-Leasing ▸ Mietaval
	b) Anlässe, mit Kunden über Finanzierungen zu sprechen, erkennen und nutzen			▸ Informationen aus ganzheitlichen Beratungsgesprächen ▸ Kontoeröffnung ▸ Start ins Berufsleben ▸ Umzug ▸ Dispositionskredit • dauerhafte Inanspruchnahme • Überziehung • Zinssatz
	c) Kreditgespräche vorbereiten und führen			▸ vorhandene Informationen abfragen, analysieren und nutzen, vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 2c ▸ Kundentermine vereinbaren ▸ ganzheitlicher Beratungsprozess und Beratungsinstrumente/-unterlagen nutzen ▸ Kreditablehnung positiv verkaufen
	d) Kunden über Finanzierungsmöglichkeiten informieren			▸ auf Anfrage ▸ anlassbezogen aktiv
	e) Kosten und Provisionen für die einzelnen Kreditarten berechnen und darlegen			▸ Nominalzins ▸ Effektivzins – Bestandteile/Berechnungsgrundlagen ▸ jährliche Zinsberechnung und Laufzeitzins vergleichen
	f) Sicherheiten unterscheiden, deren Sicherungswert und Risiken erklären sowie den Einsatz der Sicherheiten kundengerecht begründen			▸ AGB-Pfandrecht ▸ Abtretung von Lohn- und Gehaltsansprüchen ▸ Restschuldversicherung ▸ Abtretung von Ansprüchen aus Lebensversicherungen ▸ Sicherungsübereignung ▸ Risiken und Grenzen der Sicherheiten sowie Maßnahmen zur Reduzierung von Risiken
	g) persönliche, wirtschaftliche und rechtliche Voraussetzungen für Kreditaufnahmen prüfen und unter Berücksichtigung der Risiken Entscheidungen vorbereiten			▸ Kreditfähigkeit ▸ Kreditwürdigkeit ▸ benötigte Unterlagen ▸ SCHUFA ▸ Scoring ▸ Kapitaldienstfähigkeit • Haushaltsrechnung • Pauschalen und deren Inhalte sowie Anwendung ▸ angemessene Kreditlaufzeit
	h) Geschäftsvorgänge im Zusammenhang mit Kreditengagements und Kreditrückführungen bearbeiten			▸ Kreditantrag • Prozess im eigenen Haus • Prozess bei Partnerunternehmen ▸ Sicherheiten bestellen und freigeben ▸ Ratenaussetzungen ▸ Sondertilgungen/vorzeitige Ablösung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	i) Signale für Gefährdungen von laufenden Finanzierungen erkennen und Maßnahmen zur Abwehr der Gefährdungen prüfen und einleiten			▸ Mahnverfahren ▸ exemplarische Signale: • Kontoüberziehungen • dauerhaft in Anspruch genommener Dispo • keine Eingänge mehr • Lastschriftrückgaben • Ehepartner/-in hat keine Vollmacht mehr • Scheidung • Arbeitslosigkeit • negative SCHUFA ▸ exemplarische Maßnahmen: • Gespräch führen, Informationen beschaffen, Transparenz bekommen • Sicherheiten sichern, z. B. über AGB-Pfandrecht: Spareinlage sperren ▸ notleidende Kredite abwickeln lassen: • Kündigung • gerichtliches Mahnverfahren • Erlangung vollstreckbarer Titel, Verbraucherinsolvenzverfahren • Sicherheiten verwerten • Forderung abschreiben
	j) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1j sowie z. B. ▸ rechtliche Inhalte und Bestimmungen des Darlehensvertrages ▸ Sondertilgungen ▸ Sicherheiten ▸ Preisangabenverordnung ▸ vorvertragliche Informationen (VVI) ▸ European Standardised Information Sheet (ESIS) ▸ SCHUFA ▸ Widerspruchsrecht und -frist
	k) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1k sowie z. B. ▸ SCHUFA-Anfrage ▸ Kreditwesengesetz (KWG)
9	**Baufinanzierungen vorbereiten und bearbeiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 9)**			
	a) verschiedene Elemente einer Baufinanzierung, deren Verwendungsmöglichkeiten und die in diesem Rahmen möglichen Kreditarten unterscheiden			▸ Annuitätendarlehen ▸ Endfälliges Darlehen/Festdarlehen ▸ Eigenkapital • Verfügungsmöglichkeiten • Fälligkeit und Kündigung ▸ Verbundfinanzierungen ▸ Bausparverträge • Bausparguthaben • Zuteilung • Bauspardarlehen • Zwischenfinanzierung • Vorfinanzierung ▸ kapitalbildende Lebensversicherungen ▸ öffentliche Darlehen, z. B. KfW-Darlehen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	b) Anlässe, mit Kunden über Baufinanzierung zu sprechen, erkennen und nutzen			▸ Interesse an Immobilien • Kunde/Kundin schaut sich Exposé in der Filiale an • Informationen aus ganzheitlichem Beratungsgespräch ▸ Mieterhöhung ▸ Umzug ▸ Gehaltserhöhung ▸ Abschluss/Zuteilung Bausparvertrag
	c) Anfragen für Baufinanzierungen bearbeiten und Beratungsgespräche vorbereiten			▸ allgemeine und konkrete Anfragen unterscheiden ▸ vorhandene Informationen abfragen, analysieren und nutzen ▸ Kundentermine vereinbaren ▸ Kreditablehnung positiv verkaufen ▸ Baukindergeld
	d) Verfahren des Immobilienerwerbs erläutern und einzureichende Unterlagen für Baufinanzierungen kundengerecht erklären		12	▸ einzureichende Unterlagen, z. B. • Exposé • Flurkarte • Selbstauskunft ▸ BGB – schuldrechtlich • notariell beurkundeter Kaufvertrag • Auflassungsvormerkung (s. Inhalte Grundbuch) • Zahlung/Verteilung Kaufpreis • Löschung alter Rechte • Eintragung neuer Rechte ▸ BGB – sachenrechtlich • Auflassung • Eintragung im Grundbuch ▸ Vorkaufsrecht der Gemeinde ▸ Notaranderkonto
	e) Methoden der Grundstücks- und Gebäudebewertung anwenden und erläutern			▸ Wertermittlung/Schätzung • Bau- und Bodenwert = Sachwert • Ertragswert • Beleihungswert in Verbindung mit Rangauslauf im Grundbuch ▸ Realkreditanteil ▸ Baulastenverzeichnis
	f) bei Baufinanzierungsgesprächen mitwirken			

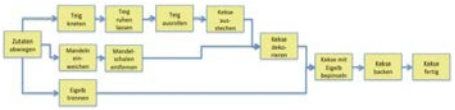
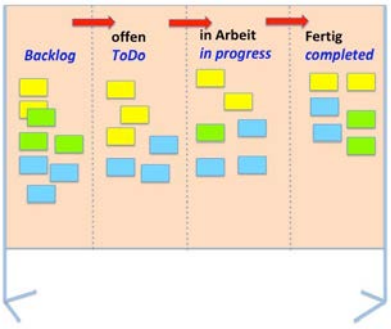
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	g) Aufbau, Inhalt und Funktion des Grundbuchs in Grundzügen erklären			▸ Begriff Grundstück • wesentliche Bestandteile • Zubehör (Vertiefung bei BBP 10 „gewerbliche Finanzierungen“) • Exkurs: Flurstück/Flurkarte ▸ grundstücksgleiche Rechte • Erbbaurecht ▸ Wohnungseigentum, z. B. Sonder- und Teileigentum ▸ Grundlagen Grundbuch • öffentliches Register • Einsichtnahme (s. BBP 9l) • öffentlicher Glaube ▸ Aufbau des Grundbuchs • Aufschrift • Bestandsverzeichnis: Inhalt (herrschendes Grundstück) • Abteilung 1: Eigentumserwerb/-formen (Kauf, Erbschaft; allein; zu ideellen Anteilen; nach GbR) • Abteilung 2: Auflassungsvormerkung; Wohnrecht (Bewertungskriterien; beschränkte persönliche Dienstbarkeit), Wegerecht (Grunddienstbarkeit); dienendes Grundstück • Abteilung 3: Buchgrundschuld mit dinglichem Höchstzinssatz und Zwangsvollstreckungsklausel
	h) persönliche, wirtschaftliche und rechtliche Voraussetzungen für Kreditaufnahmen prüfen, Sicherheiten auswählen und unter Berücksichtigung der Risiken Entscheidungen vorbereiten			▸ Voraussetzungen • Konsumentenkredite, vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 8 • zusätzlich: siehe Beleihungswert (Grundstücks- und Gebäudebewertung) ▸ Sicherheiten • Buch-Grundschuld • Negativerklärung bei Bauspardarlehen • Abtretung von Ansprüchen aus Lebensversicherungen, Bausparverträgen • Verpfändung von Guthaben • Bürgschaften • (stille) Abtretung der Lohn-und Gehaltsforderungen ▸ Absicherung: • Restschuldversicherung • Wohngebäudeversicherung
	i) Geschäftsvorgänge im Zusammenhang mit Kreditengagements und Kreditrückführungen bearbeiten			▸ Konditionen ermitteln: • Scoring • Eigenkapitalquote • Laufzeit • Voll-/Teil-Tilgung • Personal-/Realkreditanteil ▸ Grundschuldbestellungsurkunde ▸ Darlehensvalutierung (nach Baufortschritt) ▸ Entschädigung bei Nichtabnahme des Darlehens ▸ Sondertilgung ▸ Ratenaussetzung ▸ Prolongation ▸ Ablösung von Vor- und Zwischenfinanzierungen ▸ (vorzeitige) Ablösung unter Berücksichtigung der Kosten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	j) Signale für Gefährdungen von laufenden Finanzierungen erkennen und Maßnahmen zur Abwehr der Gefährdungen prüfen und einleiten			▸ siehe Konsumentenkredite, vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 8 ▸ zusätzlich: Mietausfälle und Wertverlust
	k) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1j sowie z. B. ▸ Wohnimmobilienkreditrichtlinie (Wokri) ▸ rechtliche Inhalte und Bestimmungen des Darlehensvertrages ▸ Sondertilgungen ▸ Sicherheiten; Zwangsvollstreckungsklausel ▸ einzureichende Unterlagen ▸ Preisangabenverordnung ▸ vorvertragliche Informationen (VVI) ▸ European Standardised Information Sheet (ESIS) ▸ SCHUFA ▸ Widerspruchsrecht und -frist
	l) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1k sowie z. B. • SCHUFA-Anfrage • Berechtigung zur Einsicht ins Grundbuch • Datenweitergabe an Bausparkassen bei kombinierten Finanzierungen (Vermittlungsgeschäft)
10	**An gewerblichen Finanzierungen mitwirken (§ 4 Absatz 2 Nummer 10)** Dieser Berufsbildposition wurden viele der praxisrelevanten Inhalte aus den ehemaligen Fächern Wirtschaftslehre sowie Rechnungslegung und Controlling zugeordnet, z. B. Rechtsformen, Abschreibungen, Berichtigungen sowie Unterlagen und Kennzahlen zur (Bilanz-)Analyse von Kundenunterlagen. ! Es geht dabei vor allem um erste Grundlagen zur Einschätzung von Unterlagen für eine materielle Kreditwürdigkeitsprüfung von gewerblichen Kunden und Kundinnen – nicht um fundierte Kenntnisse im Rechnungswesen. Im gesamten Berufsbild soll es auch nicht mehr darum gehen, die eigene Bankbilanz zu analysieren, sondern in Grundzügen die Bilanz der gewerblichen Kunden und Kundinnen.			
	a) Rechtsformen bei gewerblichen Kunden und deren Vertretung unterscheiden		12	▸ Handelsregister A und B • Registereintragung/-auszug • konstitutiv/deklaratorisch ▸ gesetzliche Vertretung (Einzel-/Gemeinschafts-, Handlungsvollmacht, Prokura) ▸ Haftung ▸ Begriff: Firma ▸ Einzelunternehmung ▸ Personengesellschaften • Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) • offene Handelsgesellschaft (OHG) • Kommanditgesellschaft (KG) • Sonderform: GmbH & Co. KG ▸ Juristische Personen • GmbH • AG • eingetragener Verein (e. V.) • nicht: Europäische Gesellschaft (SE; Societas Europaea)

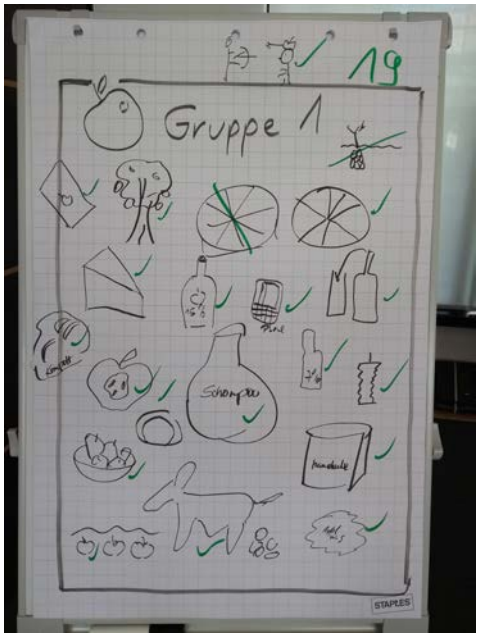
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	b) Finanzierungsarten für gewerbliche Kunden und deren Verwendungsmöglichkeiten unterscheiden			▸ Kontokorrentkredite, Kreditlinie ▸ Investitionsdarlehen ▸ Avalkredite ▸ Bürgschaften der Hausbank ▸ Garantien ▸ Leasing ▸ öffentliche Förderungen, z. B. • KfW • Bürgschaftsbank/-gemeinschaft
	c) Unterlagen, insbesondere Ergebnisse aus Kundenbilanzen, und wesentliche Kennzahlen zur Vorbereitung der Kreditwürdigkeitsprüfung einschätzen			▸ Rechtsgrundlagen: Verpflichtung zur Prüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse exemplarisch betrachten: ▸ Unterlagen • persönliche Legitimation • HR- und Vereinsregister-Auszüge • Gesellschafterverträge • Jahresabschluss mit allen Teilen (GuV, Bilanz; Anhang, Lagebericht, Testat) • Einnahmen-Überschuss-Rechnung • BWA mit Summen- und Saldenliste • Einkommensteuererklärung oder -bescheid • Vermögens- und Verbindlichkeiten-Aufstellung ▸ Bilanz- und Erfolgskennzahlen • Eigenkapitalquote • Anlagendeckung • Cashflow • Rentabilität • Debitorenziel • Kreditorenziel • Ergebnisse im Zeit- und Branchenvergleich
	d) Wertverluste und Abschreibungen sowie deren Auswirkungen berücksichtigen			▸ Abschreibungen in der Kundenbilanz • linear und degressiv • Zuordnung zur Bilanzposition • OHNE Buchungssätze ▸ Forderungsausfälle bei Kunden und Kundinnen oder Probleme ganzer Branchen (im Verhältnis zu ihren Kunden und Kundinnen) können indirekt auch Wertberichtigungen bei dem Kreditinstitut in seiner Funktion aus Gläubiger erforderlich machen
	e) persönliche, wirtschaftliche und rechtliche Voraussetzungen für Kreditaufnahmen bewerten			▸ persönliche Voraussetzungen, z. B. Ausbildung, Fachkenntnisse, Erfahrungen ▸ wirtschaftliche Voraussetzungen, vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 10 c ▸ rechtliche Voraussetzungen, z. B. Rechtsform der Firma; Wirkung von Registereintragungen (konstitutiv; deklaratorisch) ▸ Rating
	f) Sicherheiten unterscheiden, deren Sicherungswert und Risiken erklären sowie den Einsatz der Sicherheiten kundengerecht begründen			▸ Sicherungsübereignung • Zubehörhaftung (in Verbindung mit Grundschulden) ▸ Raumsicherungsvertrag ▸ Bürgschaft, Höchstbetragsbürgschaft ▸ Globalzession ▸ enger und weiter Sicherungszweck

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	g) Signale für die Gefährdung von Finanzierungen nennen			▸ Kennzeichen • Verschlechterung der Kennzahlen • steigende Inanspruchnahme von Kreditlinien • längere Kreditorenlaufzeit/weniger Skontonutzung • negative Presse/Medien ▸ Gegenmaßnahmen • Kundengespräche • Konsolidierungskonzept • Sicherheitenverstärkung/-verwertung • Rückzahlungsvereinbarungen • Tilgungsveränderungen • Sperrung Kreditlinien
	h) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1j sowie z. B. ▸ Insider-Kenntnisse aus dem Firmenkundengeschäft ▸ rechtliche Inhalte und Bestimmungen des Darlehensvertrages ▸ Kreditwesengesetz (KWG)
	i) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			▸ vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 1j sowie z. B. ▸ Besonderheiten bei Bankauskünften über Firmen
11	**Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle nutzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 11)** In dieser Berufsbildposition geht es darum, Zusammenhänge zu erkennen und einfache Instrumente als Werkzeug zu nutzen. So könnte zum Beispiel gleichzeitig die digitale Kompetenz geschult werden, indem die Auswertung einer Kundenveranstaltung (unter „Statistische Daten aufbereiten und auswerten“) über eine selbst erstellte Tabellenkalkulation in Excel o. Ä. erfolgt. ! Die Sachverständigen haben diese Berufsbildposition ausdrücklich nicht dafür vorgesehen, um an dieser Stelle Hauptbuchkonten oder Buchungssätze zu vermitteln. Diese Aufgaben werden in der täglichen Praxis von Bankkaufleuten nicht mehr direkt durchgeführt. Sie verschwinden „hinter der Steckdose“ und werden an den Anwendungen oder von Spezialisten und Spezialistinnen übernommen.			
	a) Zweck und Aufbau der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung darstellen		4	▸ Dokumentation von Geschäftsvorfällen ▸ Steuerung ▸ Ermittlung des Geschäftsergebnisses ▸ Jahresabschluss ▸ Bestandteile ▸ Publizitätsgesetz • Größenklassen • elektronischer Bundesanzeiger ▸ Bilanz • Aktiva und Passiva • Gliederung nach dem Liquiditätsprinzip • Unterschied zur Bilanz von Handelsunternehmen ▸ Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) ▸ Anhang ▸ Lagebericht
	b) Auswirkungen von Geschäftsvorfällen auf den Betriebserfolg bewerten und bei Entscheidungen berücksichtigen			▸ Umgang mit möglichen Interessenkonflikten, z. B. • Anlage auf Tagesgeldkonten bei Negativzinsen für die Bank • Umschichtung von Einlagen in Fonds • Kreditvergabe über Partnerunternehmen ▸ Abschreibung von Forderungen ▸ Wertberichtigungen ▸ Kostenausweitungen/-einsparungen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	16.–36. Monat	Erläuterungen
	c) Gegenüberstellung der Kosten und Erlöse von Geschäftsverbindungen mit Kunden bewerten und für die Gestaltung der Konditionen nutzen			▸ Systemabfrage ▸ auf Basis dieser Information nachvollziehen, ob/welche Sonderkonditionen angeboten oder abgelehnt werden ▸ NICHT: Berechnung selbst vornehmen
	d) statistische Daten aufbereiten und auswerten			Bei dieser Berufsbildposition geht es nicht um die Tiefe, mit der Statistik an der Uni gelehrt wird, sondern um: ▸ Kundensegmentierung ▸ Zielvereinbarungen und -erreichung betrachten • Produkte und Erträge ▸ Kundentermine oder -veranstaltungen • Anzahl angesprochener Personen/zugesagt/erschienen/Folgetermine vereinbart? ▸ demografische Daten zur Begründung für die Notwendigkeit der privaten Vorsorge nutzen ▸ Erfahrungswerte für die Bargeld-Bestände/-Bestellung der Kasse
	e) Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument beschreiben			▸ Managementinstrument ▸ Regelkreis • Faktoren • Informationssammlung • Zielsetzung • Zielkontrolle • Maßnahmen/Anpassung ▸ Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) • Trennung von Markt und Marktfolge • „Vier-Augen-Prinzip“ • Doppel-Votum • Rating • risikorelevante Kredite • regelmäßige Überwachung während der Laufzeit • Intensivbetreuung • Sanierung und Abwicklung
12	**Projektorientiert arbeiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 12)**			
	a) Projekte von Linienaufgaben unterscheiden	6		▸ Definition von Projekten und Linienaufgaben ▸ Einsatzgebiete/Notwendigkeit von Projektarbeiten ▸ eigenes Mitdenken/eigene Initiative ▸ selbstständiges Handeln

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	b) Grundlagen der Projektarbeit beschreiben			▸ Projektauftrag/Auftragsklärung ▸ Rollen • Auftraggeber/-in • Projektleitung • Projektmitarbeiter/-innen ▸ Projekt-Abschluss/-Abnahme ▸ klassische Projektarbeit • Meilensteine • Strukturplan  Abbildung 12: Strukturplan für projektorientiertes Arbeiten, © Michael Lewandowski • GANTT-Diagramm[6]  Abbildung 13: GANTT-Model mit der zeitlichen Komponente, die es möglich macht, Ressourcen und den „kritischen Pfad" zu steuern, © Michael Lewandowski ▸ agile Methoden kennenlernen, z. B. Tool zur Abbildung und Visualisierung des Workflows Kanban-Board  Abbildung 14: Kanban-Prinzip – einfache Variante, © Michael Lewandowski

6 Ein **GANTT-Diagramm** ist ein Balkendiagramm, das einen Zeitplan für ein Projekt veranschaulicht. Es zeichnet das Projekt von Anfang bis zum Ende auf.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
				• Grundidee von Design-Thinking • Grundidee von SCRUM  Abbildung 15: SCRUM spielerisch erfahren, © Landesbank Baden-Württemberg (LBBW)  Abbildung 16: SCRUM kreativ sein im Team, © Landesbank Baden-Württemberg (LBBW)
	c) projektorientierte Arbeitsweisen anwenden, Abläufe und Ergebnisse dokumentieren und reflektieren			▸ Beispiele für Einsatzmöglichkeiten • Kundenveranstaltungen • Schulbesuche • Azubi-Projekte/-Wettbewerbe ▸ kein Projektmanagement, sondern einfache projektorientierte Arbeitsweisen ausprobieren • Aufgaben sammeln • Zeit- und Aufwandsschätzung • Kostenschätzung • Risikoeinschätzung • Kanban Board

Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
1	**Prozesse und Wechselwirkungen einschätzen (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)**			
	a) Nutzen von definierten Prozessen und regelmäßiger Prozessoptimierung beschreiben			▸ Nutzen herausarbeiten
	b) Zusammenhang zwischen Prozessqualität und Kundenzufriedenheit berücksichtigen			▸ Feedback berücksichtigen ▸ Kundenreaktionen reflektieren ▸ schneller, guter Prozess = Kundenzufriedenheit
	c) Prozessabläufe in der Prozessdokumentation nachvollziehen			▸ Dokumentationsort und -weise ▸ sich mit Prozessabläufen und -dokumentationen des eigenen Unternehmens vertraut machen
	d) Organisationseinheiten in die Wertschöpfungskette einordnen und Bedeutung von Schnittstellen beschreiben			▸ eigene Einsatzbereiche in die Wertschöpfungskette einordnen ▸ Schnittstellen/Abhängigkeiten erkennen und benennen
	e) Möglichkeiten zur Konfliktbewältigung im Interesse sachbezogener Ergebnisse anwenden			▸ Sachstand herstellen, analysieren, dokumentieren, Lösungen anbieten ▸ erfahrene Berater/-innen hinzuziehen
	f) digitale oder analoge Prozesse analysieren und bewerten sowie Ideen zur Verbesserung vorschlagen			▸ Prozesse im eigenen Betrieb reflektieren ▸ internes Vorschlags-/Verbesserungswesen ▸ an einer Prozessoptimierung mitwirken
	g) über Aufgaben interner Revisionen und externer Prüfungen berichten		8	▸ Teil des Risikomanagements ▸ gesetzliche Vorschriften • Kreditwesengesetz (KWG) § 25a, Abs. 1 • Aktiengesetz (AktG) § 91, Abs. 2 • Mindestanforderungen an das Risikomanagement, Allgemeiner Teil 4.4 (MaRisk AT 4.4, Interne Revision) ▸ Prüfaufgaben • Aktivitäten und Prozesse (auch ausgelagerte) • Wirksamkeit und Angemessenheit des Risikomanagements • Wirksamkeit und Angemessenheit des internen Kontrollsystems (IKS) ▸ Prinzipien des IKS: • Transparenz • Funktionstrennung • Mindestinformationen • „Vier-Augen-Prinzip“ ▸ Beratung und Begleitung in wesentlichen Projekten und Vorhaben ▸ Abgrenzung von Compliance-Aufgaben
	h) Aufgaben von Kontrollen beschreiben und bei Kontrollarbeiten mitwirken			▸ gesetzliche und betriebliche Vorgaben einhalten ▸ Unterschriften-Kontrolle ▸ „Vier-Augen-Prinzip“ ▸ Freigabe von Geschäftsvorfällen im System

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
2	**Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)**			
	a) wesentliche Inhalte und Bestandteile des Ausbildungsvertrages darstellen, Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		§§ 10 und 11 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG). Die Industrie- und Handelskammern haben dazu Musterausbildungsverträge erstellt, die den Betrieben zur Verfügung stehen. ▸ Inhalte des Ausbildungsvertrages: • Art und Ziel der Berufsausbildung • Vertragsparteien • Beginn und Dauer der Ausbildung • Probezeit • Ausbildungsvergütung • Urlaubsanspruch ▸ Kündigungsbestimmungen ▸ Aufgaben/Verantwortung Auszubildende/-r, Ausbildungsbetrieb, Berufsschule
	b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen			▸ Einhaltung der Ausbildungsordnung überprüfen ▸ Umsetzungshilfe des BiBB ▸ Tätigkeiten im Ausbildungsnachweis dokumentieren und Lernfortschritt anhand des individuellen betrieblichen Ausbildungsplans verfolgen ▸ individuelle Hospitationen abstimmen und planen
	c) wesentliche Bestandteile eines Arbeitsvertrages nennen			▸ Inhalte eines Arbeitsvertrages, z. B. • Tätigkeitsbeschreibung • Arbeitszeit • Beginn und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses • Probezeit • Kündigung • Vergütung • tarifliche Eingruppierung und Berufsjahresstufen • Urlaubsanspruch • Datenschutz • Arbeitsunfähigkeit • Arbeitsschutz • Arbeitssicherheit ▸ zusätzliche Vereinbarungen
	d) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen			▸ Tarifvertragsparteien ▸ Tarifverhandlungen ▸ Geltungsbereich (räumlich, fachlich, persönlich) der Tarifverträge für Arbeitnehmer/-innen der entsprechenden Branche sowie deren Anwendung auf Auszubildende ▸ Vereinbarungen, z. B. über: • Lohn, Gehalt, Ausbildungsvergütung • Urlaubsdauer, Urlaubsgeld • Freistellungen • Arbeitszeit, Arbeitszeitregelung • Übernahmeregelung ▸ Zulagen
	e) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden			▸ Lernprozess planen ▸ Informationsbeschaffung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	16.–36. Monat	Erläuterungen
	f) Bedeutung des lebensbegleitenden Lernens, insbesondere der beruflichen Fortbildung für die eigene Entwicklung, einschätzen			▸ Verlässlichkeit von Quellen prüfen ▸ Hilfsmittel einsetzen ▸ Austauschen/Zusammenarbeiten ▸ Meinungen einholen/vertreten ▸ Lernstrategie anwenden ▸ Veränderung des Umfelds wahrnehmen ▸ Notwendigkeit der Weiterentwicklung erkennen ▸ passende Bildungsmaßnahmen auswählen, z. B. • Fremdsprachen ▸ während der Ausbildung, z. B. • Auslandsaufenthalt im Rahmen von „Erasmus+“ oder „Go for Europe“ ▸ Nach der Ausbildung, vgl. ▲ Kap. 1.4.1 Berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten • Seminare • berufliche Fortbildung, z. B. Fachwirt/-in und Betriebswirt/-in • akademische Fortbildung neben der Berufstätigkeit
3	**Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)**			
	a) die Rechtsform und den organisatorischen Aufbau des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten sowie Zusammenhänge zwischen den Geschäftsprozessen erläutern	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		▸ Branchenzugehörigkeit ▸ Rechtsform • Gründe für die Wahl einer bestimmten Rechtsform ▸ privates und öffentliches Unternehmen ▸ Tarifbindung ▸ Organisation und Angebotspalette des Ausbildungsbetriebes ▸ Zielsetzung und Stellung am Markt ▸ Arbeitsabläufe, Entscheidungsstruktur und Zuständigkeiten, vgl. ▲ Abschnitt B, BBP 1 ▸ Aufgabenteilung ▸ Kooperationen ▸ Zusammenarbeit mit Wirtschaftsorganisationen und Behörden ▸ Aufbau- und Ablauforganisation, vgl. ▲ Abschnitt B BBP 1 ▸ Organigramme ▸ interne Richtlinien ▸ Aufbewahrungsfristen ▸ Bankgeheimnis ▸ Verschwiegenheitspflicht ▸ Auskunftsverweigerungspflicht
	b) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen			▸ Bedeutung und Funktion von überbetrieblichen Organisationen und Behörden für den Ausbildungsbetrieb und seine Beschäftigten ▸ betriebliche Anlässe für die Zusammenarbeit mit zuständigen Stellen, Kammern, Behörden (z. B. BaFin), Finanzamt, Arbeitsagenturen, Sozialversicherungsträgern, z. B. • Krankenkassen • Berufsgenossenschaft • Fachverbände • Arbeitgeberverbände

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
				▸ Gewerkschaften ▸ Rolle und Bedeutung der Sozialpartner ▸ Organisationsstrukturen und Aufgaben von • Behörden und Verwaltungen • Berufsverbänden und Kammern • Gewerkschaften • ehrenamtliche Mitwirkung, z. B. IHK-Ausbildungsbotschafter oder IHK-Prüfungsausschüsse
	c) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben			▸ Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern und -vertreterinnen ▸ Jugend- und Auszubildendenvertretung, Personalrat, Betriebsrat, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte, Betriebsvereinbarungen ▸ Tarifgebundenheit ▸ Rolle und Aufgaben der Arbeitnehmer- und Arbeitsgebervertreter/-innen
4	**Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)**			
	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		Besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers ▸ Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften, insbesondere • Arbeitsschutzgesetz • Arbeitszeitgesetz • Jugendarbeitsschutzgesetz • Arbeitssicherheitsgesetz • Gefährdungen und Belastungen durch Vernachlässigung ergonomischer Grundsätze • Bildschirmarbeitsplatzuntersuchung • Beachten von Gefahren und Sicherheitshinweisen aus der Gefahrstoffverordnung sowie von Gefahrsymbolen und Sicherheitskennzeichen, z. B. Putzmittel nicht bei Getränken in der Küche aufbewahren ▸ Beratung und Überwachung der Betriebe und der Mitarbeiter/-innen, z. B. durch • betriebsärztlichen Dienst • Fachkraft für Arbeitssicherheit • Betriebs-/Personalrat • außerbetriebliche Organisationen ▸ regelmäßige Unterweisung der Mitarbeiter/-innen
	b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden			▸ Merkblätter und Richtlinien zur Verhütung von Unfällen ▸ sachgerechter Umgang mit gesundheitsgefährdenden Stoffen ▸ gesundheitserhaltende Verhaltensregeln ▸ regelmäßige Unterweisung der Mitarbeiter/-innen, insbesondere zu Kasse und Werten • Prävention: Zugangsregelungen zu/Verlassen von Gebäuden • Verhalten bei Banküberfällen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten			▸ Erste-Hilfe-Maßnahmen und -Einrichtungen ▸ Ersthelfer/-in ▸ Notruf ▸ Unfallmeldung ▸ Dokumentation ▸ Teilnahme an Übungen
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			▸ Zündquellen und leicht entflammbare Stoffe • Vorschriften zur Inbetriebnahme und Prüfung elektrischer Geräte, z. B. Überprüfung dienstlicher und privater Geräte • Weihnachtsdekoration (Kerzen, Lichterketten) • Lagerung von Materialien und Unterlagen ▸ Bestimmungen für den Brand- und Explosionsschutz ▸ Verhaltensregeln im Brandfall • Meldung • Maßnahmen zur Brandbekämpfung • Notruf und Fluchtwege • Sammelplatz • Betreten des Gebäudes nach Ende des Alarms ▸ Wirkungsweise und Einsatzbereiche von Löschmitteln und Löscheinrichtungen ▸ Brandschutzbeauftragte/-r
5	**Umweltschutz (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)**			
	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere			
	a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		▸ Feststellung und Vermeidung von Umweltbelastungen durch z. B. • eigener Beitrag, z. B. durch Transportmittel für den individuellen Arbeitsweg • Transportmittel bei Dienstreisen ▸ rationelle Energie- und Ressourcenverwendung • Energieverbrauch durch überflüssige Daten auf den Servern ▸ Abfalltrennung unter Berücksichtigung des Datenschutzes sowie Abfallvermeidung
	b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden			▸ Entsorgungsrichtlinie, z. B. • Mülltrennung • Tonerkartuschen ▸ Teilnahme am Dualen System im Hinblick auf Verpackungsentsorgung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen 1.–15. Monat	zeitliche Richtwerte in Wochen 16.–36. Monat	Erläuterungen
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen			▸ Zusammenhang von Ressourcenverbrauch und Umweltschutz, z. B. Nutzung von Strom als regenerativer Energieträger ▸ Möglichkeiten der sparsamen Energienutzung und des rationellen Materialeinsatzes • Ausdrucke auf das Notwendige beschränken • elektronisches Postfach für Kunden und Kundinnen insbesondere als Alternative zu Kontoauszugsdrucker • Außentüren geschlossen halten • richtig lüften, z. B. Stoßlüften und Heizung ausstellen ▸ Wärmenutzung und optimale Beleuchtung ▸ Abschaltung von nicht benötigten Geräten
	d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			▸ Möglichkeiten der Abfallvermeidung ▸ Reststoffe und Abfälle kennzeichnen, getrennt lagern, verwerten und entsorgen ▸ Abfalltrennung ▸ Rechtsfolgen bei Nichteinhaltung

2.1.4 Zeitliche Richtwerte

Für die jeweiligen Ausbildungsinhalte (zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) werden zeitliche Richtwerte in Wochen als Orientierung für die betriebliche Vermittlungsdauer angegeben. Die Ausbildungsinhalte, die für Teil 1 der Abschlussprüfung Bankkaufmann und Bankkauffrau relevant sind, werden dem Zeitraum 1. bis 15. Monat und die Ausbildungsinhalte für Teil 2 der Abschlussprüfung dem Zeitraum 16. bis 36. Monat zugeordnet. Die zeitlichen Richtwerte spiegeln die Bedeutung des jeweiligen Inhaltsabschnitts wider. Bei einer verkürzten Ausbildung werden die Richtwerte entsprechend zeitanteilig angepasst.

Die Summe der zeitlichen Richtwerte beträgt pro Ausbildungsjahr 52 Wochen. Im Ausbildungsrahmenplan sind jedoch Bruttozeiten angegeben. Diese müssen in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten, also Nettozeiten, umgerechnet werden.

Die folgende Modellrechnung veranschaulicht dies:

Bruttozeit (52 Wochen = 1 Jahr)	365 Tage
abzüglich Samstage, Sonntage und Feiertage	–114 Tage
abzüglich ca. 12 Wochen Berufsschule	– 60 Tage
abzüglich Urlaub[7]	– 30 Tage
Nettozeit Betrieb	**= 161 Tage**

Die betriebliche Nettoausbildungszeit beträgt nach dieser Modellrechnung rund 160 Tage im Jahr. Das ergibt – bezogen auf 52 Wochen pro Jahr – etwa drei Tage pro Woche, die für die Vermittlung der Ausbildungsinhalte im Betrieb zur Verfügung stehen. Die Ausbildung in überbetrieblichen Ausbildungsstätten zählt zur betrieblichen Ausbildungszeit.

7 Vgl. hierzu im Einzelnen die gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen

Übersicht über die zeitlichen Richtwerte

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr	Ausbildungsberufsbild	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
		1.–15. Monat	16.–36. Monat
1	Serviceleistungen anbieten	12	
2	Kunden ganzheitlich beraten		12
3	Kunden gewinnen und Kundenbeziehungen intensivieren		10
4	Liquidität sicherstellen	14	
5	Vermögen bilden mit Sparformen	16	
6	Vermögen bilden mit Wertpapieren		26
7	Zu Vorsorge und Absicherung informieren		8
8	Konsumentenkredite anbieten und Abschlüsse vorbereiten	16	
9	Baufinanzierungen vorbereiten und bearbeiten		12
10	an gewerblichen Finanzierungen mitwirken		12
11	Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle nutzen		4
12	Projektorientiert arbeiten	6	
	Wochen insgesamt:	**64**	**84**

Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr	Ausbildungsberufsbild	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
		1.–15. Monat	16.–36. Monat
1	Prozesse und Wechselwirkungen einschätzen		8
2	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
3	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		
4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit		
5	Umweltschutz		
	Wochen insgesamt:		**8**

2.1.5 Betrieblicher Ausbildungsplan

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans erstellt der Betrieb für die Auszubildenden einen betrieblichen Ausbildungsplan, der mit der Verordnung ausgehändigt und erläutert wird. Er ist Anlage zum Ausbildungsvertrag und wird zu Beginn der Ausbildung bei der zuständigen Stelle hinterlegt.

Wie der betriebliche Ausbildungsplan auszusehen hat, ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Er sollte pädagogisch sinnvoll aufgebaut sein und den geplanten Verlauf der Ausbildung sachlich und zeitlich belegen. Zu berücksichtigen ist u. a. auch, welche Abteilungen für welche Lernziele verantwortlich sind, wann und wie lange die Auszubildenden an welcher Stelle bleiben.

Der betriebliche Ausbildungsplan sollte in folgenden Schritten erstellt werden:

- Bilden von betrieblichen Ausbildungsabschnitten;
- Zuordnen der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu diesen Ausbildungsabschnitten;
- Festlegen der Ausbildungsorte und der verantwortlichen Mitarbeiter/-innen;
- Festlegen der Reihenfolge der Ausbildungsorte und der tatsächlichen betrieblichen Ausbildungszeit;
- falls erforderlich Berücksichtigung überbetrieblicher Ausbildungsmaßnahmen und Abstimmung mit Verbundpartnern.

Weiterhin sind bei der Aufstellung des betrieblichen Ausbildungsplans zu berücksichtigen:

- persönliche Voraussetzungen der Auszubildenden (z. B. unterschiedliche Vorbildung);
- Gegebenheiten des Ausbildungsbetriebes (z. B. Betriebsstrukturen, personelle und technische Einrichtungen, regionale Besonderheiten);
- Durchführung der Ausbildung (z. B. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, Berufsschulunterricht in Blockform, Planung und Bereitstellung von Ausbildungsmitteln, Erarbeiten von methodischen Hinweisen zur Durchführung der Ausbildung).

Ausbildungsbetriebe erleichtern sich die Erstellung individueller betrieblicher Ausbildungspläne, wenn detaillierte Listen mit betrieblichen Arbeitsaufgaben erstellt werden, die zur Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Ausbildungsordnung geeignet sind. Hierzu sind in den Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan konkrete Anhaltspunkte zu finden.

Beispiel Ausbildungsplan zweites Ausbildungsjahr

AUSBILDUNGSPLAN	**Bankkauffrau/Bankkaufmann**	**FA 2. Ausbildungsjahr**
PKZ: 12345	**Ausbildungsreferentin: Frau Mustermann**	**Telefon:**

VON	BIS	Station	Gruppe
02.09.2019	20.09.2019	Filiale/BeratungsCenter	
02.09.2019		Ab jetzt Terminvereinbarung für Vertriebsprojekt mit LP planen.	
04.09.2019		Azubitag der JAV/GPR (weitere Info im HR-Portal)	
06.09.2019		Jetzt Depot eröffnen für Start Planspiel-Börse am 28.09.2019	
16.09.2019	20.09.2019	Training Anlage & Beratung 2 (Abgabe Lernziele bei AR) *	
23.09.2019		Vertriebstraining Finanzkonzept *	
24.09.2019	27.09.2019	Filiale/BeratungsCenter	
30.09.2019		Zwischenprüfung	
01.10.2019	02.10.2019	Berufsschule **	
03.10.2019	04.10.2019	Filiale/BeratungsCenter	
07.10.2019	25.10.2019	Berufsschule *	
28.10.2019	11.11.2019	Filiale/BeratungsCenter	
12.11.2019		Training Kredite & Finanzierungen *	

13.11.2019	14.11.2019	Filiale/BeratungsCenter	
15.11.2019		Vertriebstraining Bausparen	
18.11.2019	22.11.2019	Filiale/BeratungsCenter	
25.11.2019	29.11.2019	Einsatz Zentrale Abteilung (weitere Infos folgen)	
02.12.2019	20.12.2019	Berufsschule **	
26.12.2019	17.01.2020	Filiale/BeratungsCenter	
10.01.2020		ab 15:00 Uhr Infoveranstaltung Weiterbildung (freiwillig)	
20.01.2020	21.01.2020	Training Bauen & Wohnen (Abgabe Lernziele AR)	
22.01.2020	24.01.2020	Filiale/BeratungsCenter	
23.01.2020		Späteste Abgabe Zwischen-Entwicklungsgespräch Filiale	
27.01.2020	21.01.2020	Berufsschule **	
17.02.2020	21.02.2020	Filiale/BeratungsCenter	
23.03.2020	10.04.2020	Berufsschule **	
13.04.2020	24.04.2020	Filiale/BeratungsCenter	
13.04.2020		Bereiche stellen sich vor (freiwillig – weitere Info im HR-Portal)	
14.04.2020		Bereiche stellen sich vor (freiwillig – weitere Info im HR-Portal)	
23.04.2020		Gesundheitstag (freiwillig – weitere Info im HR-Portal)	
27.04.2020	28.04.2020	Freistellung – Prüfungsvorbereitung zu Hause	
04.05.2020	06.05.2020	Abschlussprüfung (3 Tage Prüfung, 1 Tag Filiale o.Urlaub)	
11.05.2020	21.05.2020	Filiale/BeratungsCenter	
22.05.2020		Prüfungstraining Kundenberatung 2 *	
25.05.2020	24.07.2020	Filiale/BeratungsCenter	
15.06.2020		Abgabe Entwicklungsgespräch Filiale	

Tabelle 7: Beispiel Ausbildungsplan zweites Ausbildungsjahr, © Landesbank Baden-Württemberg (LBBW)

WICHTIGE HINWEISE

* Bildungszentrum: 8:30 Uhr bis 17:00 Uhr

Der Einsatz im 2. Ausbildungsjahr sollte vorrangig bei den Finanzberatern/Finanzberaterinnen stattfinden.

** Bitte melden Sie Ihre Noten am Blockende bei Ihrer Ausbildungsreferentin. Die Ausbildung ist am Tag der mündlichen Prüfung beendet. Der Prüfungszeitraum beginnt voraussichtlich Ende Juni und endet Ende Juli.

2.1.6 Ausbildungsnachweis

Der Ausbildungsnachweis (ehemals Berichtsheft) stellt ein wichtiges Instrument zur Information über das gesamte Ausbildungsgeschehen in Betrieb und Berufsschule dar und ist im Berufsbildungsgesetz (BBiG) geregelt. Die Auszubildenden sind verpflichtet, einen schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweis zu führen. Die Form des Ausbildungsnachweises wird im Ausbildungsvertrag festgehalten.

Nach der Empfehlung Nr. 156 des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) ist der Ausbildungsnachweis von Auszubildenden mindestens wöchentlich zu führen.

! Die Vorlage eines vom Ausbilder und Auszubildenden unterzeichneten Ausbildungsnachweises ist gemäß § 43 Absatz 1 Nummer 2 des Berufsbildungsgesetzes/ § 36 Absatz 1 Nummer 2 der Handwerksordnung Zulassungsvoraussetzung zur Abschluss-/Gesellenprüfung.

Ausbilder/-innen sollen die Auszubildenden zum Führen des Ausbildungsnachweises anhalten. Sie müssen den Auszubildenden Gelegenheit geben, den Ausbildungsnachweis am Arbeitsplatz zu führen. In der Praxis hat es sich bewährt, dass die Ausbilder/-innen den Ausbildungsnachweis mindestens einmal im Monat prüfen, mit den Auszubildenden besprechen und den Nachweis abzeichnen.

Eine Bewertung der Ausbildungsnachweise nach Form und Inhalt ist im Rahmen der Prüfungen nicht vorgesehen.

Die schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweise sollen den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten – Auszubildende, Ausbilder/-innen, Berufschullehrer/-innen, Mitglieder des Prüfungsausschusses und ggf. gesetzliche Vertreter/-innen der Auszubildenden – nachweisen. Die Ausbildungsnachweise sollten den Bezug der Ausbildung zum Ausbildungsrahmenplan deutlich erkennen lassen.

Grundsätzlich ist der Ausbildungsnachweis eine Dokumentation der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die während der gesamten Ausbildungszeit vermittelt wurden. Er kann bei eventuellen Streitfällen als Beweismittel dienen. In Verbindung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan bietet der Ausbildungsnachweis eine optimale Möglichkeit, die Vollständigkeit der Ausbildung zu planen und zu überwachen.

Empfehlung Nr. 156 des Hauptausschusses des BIBB [https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA156.pdf]

Beispielhafter Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (täglich)

Name des/der Auszubildenden			
Ausbildungsjahr:		**Ggf. ausbildende Abteilung:**	
Ausbildungswoche vom:		**bis:**	

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Lfd. Nr.: Bezug zum Ausbildungsrahmenplan	Stunden
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/-r	Datum, Unterschrift Ausbilder/-in

Berichtsheft Filiale Berichtsheft mit Lehrgespräch Berichtsheft Berufsschule

2.2 Hilfen zur Durchführung der Ausbildung

2.2.1 Didaktische Prinzipien der Ausbildung

Als Grundlage für die Konzeption von handlungsorientierten Ausbildungsaufgaben bietet sich das Modell der vollständigen Handlung an. Es kommt ursprünglich aus der Arbeitswissenschaft und ist von dort als Lernkonzept in die betriebliche Ausbildung übertragen worden. Nach diesem Modell konstruierte Lern- und Arbeitsaufgaben fördern bei den Auszubildenden die Fähigkeit, selbstständig, selbstkritisch und eigenverantwortlich die im Betrieb anfallenden Arbeitsaufträge zu erledigen.

Bei der Gestaltung handlungsorientierter Ausbildungsaufgaben sind folgende didaktische Überlegungen und Prinzipien zu berücksichtigen:

- vom Leichten zum Schweren,
- vom Einfachen zum Zusammengesetzten,
- vom Nahen zum Entfernten,
- vom Allgemeinen zum Speziellen,
- vom Konkreten zum Abstrakten.

Didaktische Prinzipien, deren Anwendung die Erfolgssicherung wesentlich fördern, sind u. a.:

- Prinzip der **Fasslichkeit des Lernstoffs**

Der Lernstoff sollte für die Auszubildenden verständlich präsentiert werden. Zu berücksichtigen sind z. B. Vorkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie Lernschwierigkeiten der Auszubildenden, um die Motivation zu erhalten.

- Prinzip der **Anschauung**

Durch die Vermittlung konkreter Vorstellungen prägt sich der Lernstoff besser ein: Anschauung = Fundament der Erkenntnis (Pestalozzi).

- Prinzip der **Praxisnähe**

Theoretische und abstrakte Inhalte sollten immer einen Praxisbezug haben, um verständlich und einprägsam zu sein.

- Prinzip der **selbstständigen Arbeit**

Ziel der Ausbildung sind selbstständig arbeitende, verantwortungsbewusste, kritisch und zielstrebig handelnde Mitarbeiter/-innen. Dies kann nur durch entsprechende Ausbildungsmethoden erreicht werden.

Das **Modell der vollständigen Handlung** besteht aus sechs Schritten, die aufeinander aufbauen und die eine stetige Rückkopplung ermöglichen.

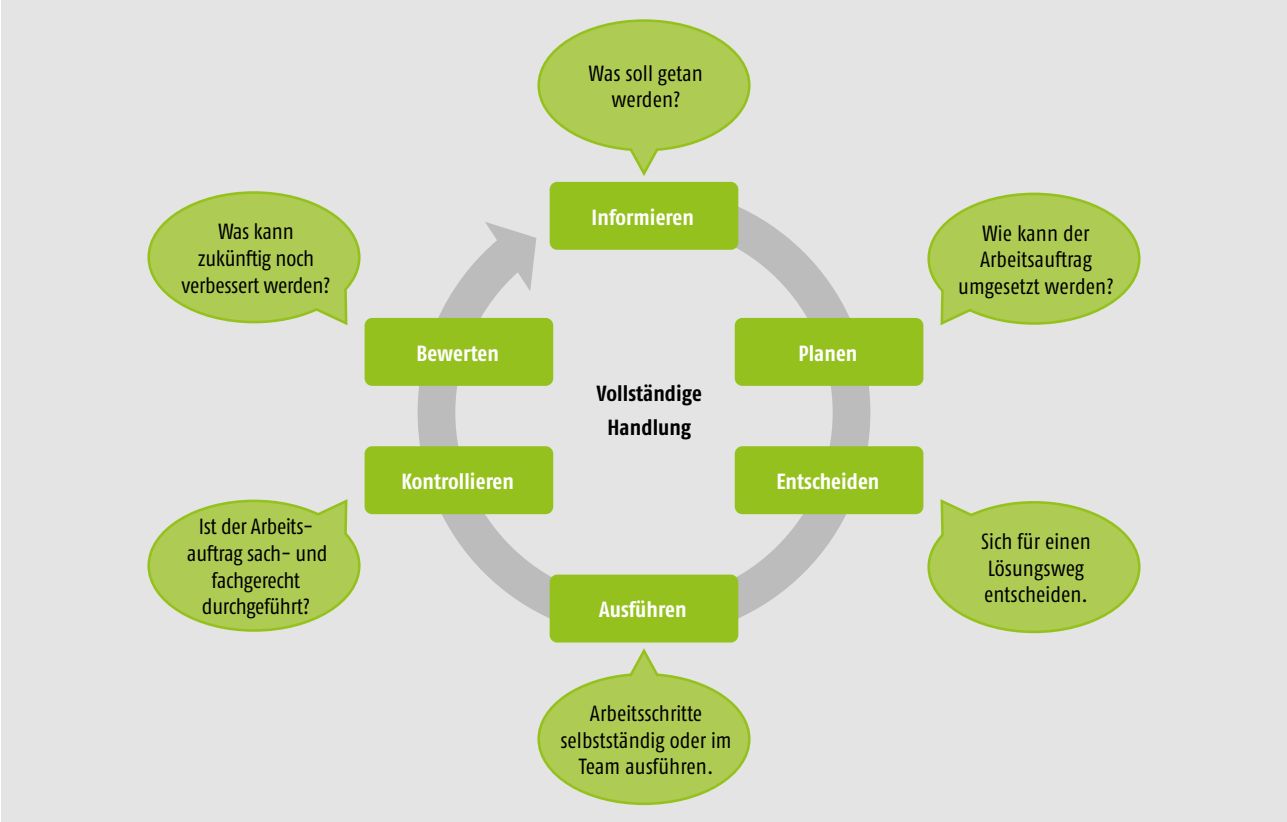


Abbildung 17: Modell der vollständigen Handlung – foraus.de [https://www.foraus.de/de/foraus_109495.php]

Informieren: Die Auszubildenden erhalten eine Lern- bzw. Arbeitsaufgabe. Um die Aufgabe zu lösen, müssen sie sich selbstständig die notwendigen Informationen beschaffen.

Planen: Die Auszubildenden erstellen einen Arbeitsablauf für die Durchführung der gestellten Lern- bzw. Arbeitsaufgabe.

Entscheiden: Auf der Grundlage der Planung wird i. d. R. mit dem Ausbilder bzw. der Ausbilderin ein Fachgespräch geführt, in dem der Arbeitsablauf geprüft und entschieden wird, wie die Aufgabe umzusetzen ist.

Ausführen: Die Auszubildenden führen die in der Arbeitsplanung erarbeiteten Schritte selbstständig aus.

Kontrollieren: Die Auszubildenden überprüfen selbstkritisch die Erledigung der Lern- bzw. Arbeitsaufgabe (Soll-Ist-Vergleich).

Bewerten: Die Auszubildenden reflektieren den Lösungsweg und das Ergebnis der Lern- bzw. Arbeitsaufgabe.

Je nach Wissensstand der Auszubildenden erfolgt bei den einzelnen Schritten eine Unterstützung durch die Ausbilder/-innen. Die Lern- bzw. Arbeitsaufgaben können auch so konzipiert sein, dass sie von mehreren Auszubildenden erledigt werden können. Das fördert den Teamgeist und die betriebliche Zusammenarbeit.

2.2.2 Handlungsorientierte Ausbildungsmethoden

Mit der Vermittlung der Inhalte des neuen Ausbildungsberufs werden Ausbilder/-innen didaktisch und methodisch immer wieder vor neue Aufgaben gestellt. Sie nehmen verstärkt die Rolle einer beratenden Person ein, um die Auszubildenden dazu zu befähigen, im Laufe der Ausbildung immer mehr Verantwortung zu übernehmen und selbstständiger zu lernen und zu handeln. Dazu sind aktive, situationsbezogene Ausbildungsmethoden (Lehr- und Lernmethoden) erforderlich, die Wissen nicht einfach mit dem Ziel einer „Eins-zu-eins-Reproduktion“ vermitteln, sondern eine selbstgesteuerte Aneignung ermöglichen. Ausbildungsmethoden sind das Werkzeug von Ausbildern und Ausbilderinnen. Sie versetzen die Auszubildenden in die Lage, Aufgaben im betrieblichen Alltag selbstständig zu erfassen, eigenständig zu erledigen und zu kontrollieren sowie ihr Vorgehen selbstkritisch zu reflektieren. Berufliche Handlungskompetenz lässt sich nur durch Handeln in und an berufstypischen Aufgaben erwerben.

Für die Erlangung der beruflichen Handlungsfähigkeit sind Methoden gefragt, die folgende Grundsätze besonders beachten:

- **Lernen für Handeln:** Es wird für das berufliche Handeln gelernt, das bedeutet Lernen an berufstypischen Aufgabenstellungen und Aufträgen.
- **Lernen durch Handeln:** Ausgangspunkt für ein aktives Lernen ist das eigene Handeln, es müssen also eigene Handlungen ermöglicht werden, mindestens muss aber eine Handlung gedanklich nachvollzogen werden können.
- **Erfahrungen ermöglichen:** Handlungen müssen die Erfahrungen der Auszubildenden einbeziehen sowie eigene Erfahrungen ermöglichen und damit die Reflexion des eigenen Handelns fördern.
- **Ganzheitliches nachhaltiges Handeln:** Handlungen sollen ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen und damit der berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozesse ermöglichen, dabei sind ökonomische, rechtliche, ökologische und soziale Aspekte einzubeziehen.
- **Handeln im Team:** Beruflich gehandelt wird insbesondere in Arbeitsgruppen, Teams oder Projektgruppen. Handlungen sind daher in soziale Prozesse eingebettet, z. B. in Form von Interessengegensätzen oder handfesten Konflikten. Um soziale Kompetenzen entwickeln zu können, sollten Auszubildende in solche Gruppen aktiv eingebunden werden.
- **Vollständige Handlungen:** Handlungen müssen durch die Auszubildenden weitgehend selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.

Es existiert ein großer Methodenpool von klassischen und handlungsorientierten Methoden sowie von Mischformen, die für Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeiten einsetzbar sind. Im Hinblick auf die zur Auswahl stehenden Ausbildungsmethoden sollten die Ausbilder/-innen sich folgende Fragen beantworten:

- Welchem Ablauf folgt die Ausbildungsmethode und für welche Art der Vermittlung ist sie geeignet (z. B. Gruppe – Teamarbeit, Einzelarbeit)?
- Welche konkreten Ausbildungsinhalte des Berufs können mit der gewählten Ausbildungsmethode erarbeitet werden?
- Welche Aufgaben übernehmen Auszubildende, welche Ausbildende?
- Welche Vor- und Nachteile hat die jeweilige Ausbildungsmethode?

Im Folgenden wird eine Auswahl an Ausbildungsmethoden, die sich für die Vermittlung von Ausbildungsinhalten im Betrieb eignen, vorgestellt:

Digitale Medien

„Ob Computer, Smartphone, Tablet oder Virtual-Reality-Brille – die Einsatzmöglichkeiten für digitale Medien in der beruflichen Bildung sind vielfältig. Doch nicht nur Lernen mit digitalen Medien ist wichtig, genauso entscheidend ist, die Medien selbst als Gegenstand des Lernens zu verstehen, um verantwortungsvoll mit ihnen umgehen zu können. In diesem Zusammenhang ist eine umfassende Medienkompetenz Grundvoraussetzung für Lehrpersonal und auch für die Lernenden selbst.“

(Quelle: BMBF-Flyer „Lernen und Beruf digital verbinden“ [https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Lernen_und_Beruf_digital_verbinden.pdf])

Digitale Medien stellen die Brücke dar, mit der die enge Wechselbeziehung zwischen Ausbildung, wissensintensiver Facharbeit und fortschreitender Technologieentwicklung in einen Zusammenhang gebracht werden kann. Sie unterstützen Lernprozesse in komplexen, sich kontinuierlich wandelnden Arbeitsumgebungen, die ihrerseits im hohen Maße durch die IT-Technik geprägt sind. Sie können der selbstgesteuerten Informationsgewinnung dienen, die Kommunikation und den unmittelbaren Erfahrungsaustausch unterstützen, unmittelbar benötigtes Fachwissen über den netzgestützten Zugriff auf Informationen ermöglichen und damit das Lernen im Prozess der Arbeit begleiten.

Diese vielfältigen Möglichkeiten bringen auch neue Herausforderungen für das Bildungspersonal mit sich, die einerseits darin liegen, selbst auf dem neuesten Stand zu bleiben, und andererseits darin, sinnvolle Möglichkeiten für die Ausbildung und die Auszubildenden auszuwählen, zu gestalten und zu begleiten.

Digitale Medien sind in diesem skizzierten Rahmen explizit als Teil eines umfangreichen Bildungs- und Managementkonzeptes zu verstehen. Auszubildende, Bildungspersonal und ausgebildete Fachkräfte können heute mobil miteinander interagieren, elektronische Portfolios sind in der Lage, Ausbildungsverläufe, berufliche Karrierewege und Kompetenzentwicklungen kontinuierlich zu dokumentieren. Über gemeinsam gewährte Zugriffsrechte auf ihre elektronischen Berichtshefte zum Beispiel können Auszubildende mit dem betrieblichen und berufsschulischen Bildungspersonal gemeinsam den Ausbildungsverlauf planen, begleiten, steuern und gezielt individuelle betriebliche Karrierewege fördern. Erfahrungswissen kann in Echtzeit ausgetauscht und dokumentiert werden.

Gruppen-Experten-Rallye

Bei dieser Methode agieren die Auszubildenden/Lernenden gleichzeitig auch als Ausbildende/Lehrende. Es werden Stamm- und Expertengruppen gebildet, wobei die Lernenden sich erst eigenverantwortlich und selbstständig in Gruppenarbeit exemplarisch Wissen über einen Teil des zu bearbeitenden Themas erarbeiten, welches sie dann in einer nächsten Phase ihren Mitlernenden in den Stammgruppen vermitteln. Alle erarbeiten sich so ein gemeinsames Wissen, zu dem jede/-r einen Beitrag leistet, sodass eine positive gegenseitige Abhängigkeit (Interdependenz) entsteht, wobei alle Beiträge wichtig sind. Wesentlich an der Methode ist es, dass jede/-r Lernende aktiv (d. h. in einer Phase auch zum Lehrer/zur Lehrerin) wird. Ein Test schließt als Kontrolle das Verfahren ab und überprüft die Wirksamkeit. Die Methode wird auch Gruppenpuzzle genannt.

Juniorfirma

Eine Juniorfirma ist eine zeitlich begrenzte, reale Abteilung innerhalb eines Unternehmens und hat den Vorteil, dass sie das wirkliche Betriebsgeschehen nicht belastet. Die Auszubildenden führen die Juniorfirma selbstständig und in eigener Verantwortung mit umfassenden Aufgabenstellungen, wie sie auch im wirklichen Unternehmen zu beobachten sind. Ein wichtiges Unterscheidungsmerkmal zu anderen Ausbildungsmethoden ist, dass die Juniorfirma auf Gewinn angelegt ist und ggf. die Ausbildungskosten senkt.

Ausbilder/-innen treten im Rahmen der Juniorfirma üblicherweise in einer zurückhaltenden Moderatorenrolle auf. Alle Tätigkeiten wie Planen, Informieren, Entscheiden, Ausführen, Kontrollieren und Auswerten sollten möglichst auf die Auszubildenden übertragen werden.

Die Juniorfirma stellt eine „Learning by Doing“-Methode dar. Sie fördert unter anderem fachliche Qualifikationen, Kreativität, Eigenverantwortlichkeit, Teamgeist und soziale Kompetenz der Auszubildenden.

Lerninseln

Lerninseln sind kleine Ausbildungswerkstätten innerhalb eines Unternehmens, in denen die Auszubildenden während der Arbeit qualifiziert werden. Unter der Anleitung der Ausbilder/-innen werden Arbeitsaufgaben, die auch im normalen Arbeitsprozess behandelt werden, in Gruppenarbeit selbstständig bearbeitet. Allerdings ist in der Lerninsel mehr Zeit vorhanden, um die betrieblichen Arbeiten pädagogisch aufbereitet und strukturiert durchzuführen. Das Lernen begleitet die Arbeit, so dass berufliches Arbeiten und Lernen in einer Wechselbeziehung stehen. Lerninseln sollen die Handlungsfähigkeit und Persönlichkeitsentwicklung der Lernenden fördern. Sie stellen eine Lernform in der betrieblichen Wirklichkeit dar, worin Auszubildende und langjährig tätige Mitarbeiter/-innen gemeinsam lernen und arbeiten. Ihre Zusammenarbeit ist durch einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess gekennzeichnet, da dem Lerninselteam sehr daran gelegen ist, die Arbeits- und Lernprozesse innerhalb des Unternehmens ständig zu verbessern und weiterzuentwickeln. Lerninseln eignen sich sehr gut, um handlungs- und prozessorientiert auszubilden.

Leittexte

Bei der Leittextmethode werden komplexe Ausbildungsinhalte textgestützt und -gesteuert bearbeitet. Dabei wird oft das Modell der vollständigen Handlung zugrunde gelegt.

Die Lernenden arbeiten sich selbstständig in Kleingruppen von drei bis fünf Personen in eine Aufgabe oder ein Problem ein. Dazu erhalten sie Unterlagen mit Leitfragen und Leittexten und/oder Quellenhinweisen, die sich mit der Thematik befassen, wobei die Leitfragen als Orientierungshilfe beim

Bearbeiten der Leittexte dienen. Anschließend erfolgt die praktische oder theoretische Umsetzung.

Diese Methode ist für die Lehrenden bei der Ersterstellung mit einem hohen Arbeitsaufwand verbunden, da vor Beginn die Informationen Lerner gerecht, d. h. dem Kenntnisstand der Lernenden entsprechend, aufgearbeitet werden müssen. Von den Lernenden verlangt die Methode einen hohen Grad an Eigeninitiative und Selbstständigkeit und trainiert neben der Fach- und Methodenkompetenz auch die Sozialkompetenz.

Projektarbeit

Projektarbeit ist das selbstständige Bearbeiten einer Aufgabe oder eines Problems durch eine Gruppe von der Planung über die Durchführung bis zur Präsentation des Ergebnisses. Projektarbeit ist eine Methode demokratischen und handlungsorientierten Lernens, bei der sich Lernende zur Bearbeitung einer Aufgabe oder eines Problems zusammenfinden, um in größtmöglicher Eigenverantwortung immer auch handelnd-lernend tätig zu sein.

Ein Team von Auszubildenden bearbeitet eine berufstypische Aufgabenstellung, z. B. die Entwicklung eines Produktes, die Organisation einer Veranstaltung oder die Verbesserung einer Dienstleistung. Gemäß der Aufgabenstellung ist ein Produkt zu entwickeln und alle für die Realisierung nötigen Arbeitsschritte selbstständig zu planen, auszuführen und zu dokumentieren.

Ausbilder/-innen führen in ihrer Rolle als Moderierende in das Projekt ein, organisieren den Prozess und bewerten das Ergebnis mit den Auszubildenden. Neben fachbezogenem Wissen eignen sich die Auszubildenden Schlüsselqualifikationen an. Sie lernen komplexe Aufgaben und Situationen kennen, entwickeln die Fähigkeit zur Selbstorganisation und Selbstreflexion und erwerben methodische und soziale Kompetenzen während der unterschiedlichen Projektphasen. Die Projektmethode bietet mehr Gestaltungs- und Entscheidungsspielraum, setzt aber auch mehr Vorkenntnisse der Auszubildenden voraus.

Rollenspiele

Stehen soziale Interaktionen, z. B. Kundenberatung, Reklamationsbearbeitung, Verkaufsgespräch oder Konfliktgespräch, im Vordergrund des Lernprozesses, sind Rollenspiele eine probate Ausbildungsmethode. Ausbildungssituationen werden simuliert und können von den Auszubildenden „eingeübt“ werden. Hierbei können insbesondere die Wahrnehmung, Empathie, Flexibilität, Offenheit, Kooperations-, Kommunikations- und Problemlösefähigkeit entwickelt werden. Außerdem werden durch Rollenspiele vor allem Selbst- und Fremdbeobachtungsfähigkeiten geschult. Die Ausbilder/-innen übernehmen i. d. R. die Rolle der Moderatoren und Moderatorinnen und weisen in das Rollenspiel ein.

Vier-Stufen-Methode der Arbeitsunterweisung

Diese nach wie vor häufig angewandte Methode basiert auf dem Prinzip des Vormachens, Nachmachens, Einübens und der Reflexion/Feedback unter Anleitung der Ausbilder/-innen. Mit ihr lassen sich psychomotorische Lernziele vor allem im Bereich der Grundfertigkeiten erarbeiten.

Weitere Informationen:

- Methodenpool Uni Köln [http://methodenpool.uni-koeln.de]
- Forum für AusbilderInnen [https://www.foraus.de]
- BMBF-Förderprogramm [https://www.qualifizierung-digital.de]
- BMBF-Broschüre Digitale Medien in der beruflichen Bildung [https://www.bmbf.de/de/digitale-medien-in-der-bildung-1380.html]

Exkurs: db next gen

Eine zukunftsorientierte Berufsausbildung, die junge Menschen auf ein erfolgreiches Berufsleben in einem modernen, technologiegeprägten Arbeitsumfeld vorbereitet, lebt auch vom Austausch und von der Kommunikation.

Den Nachwuchskräften der Deutschen Bank steht deshalb eine eigene Online-Lernumgebung zur Verfügung: «db next gen» ist der zentrale Anlaufpunkt rund um das Thema Berufsausbildung. Hier sind alle Lernmedien und Unterlagen eingestellt, Informationen über Einsatzplanung, Projekte und Termine werden bereitgestellt. Sukzessive werden bedarfsgerecht weitere Optionen – Chat, Lernforen etc. – ergänzt.

- «db next gen» ist der persönliche Dreh- und Angelpunkt während der Berufsausbildung bei der Deutschen Bank.
- «db next gen» ist eine zentrale Plattform für alle an der Berufsausbildung Beteiligten: Auszubildende, duale Studierende, Ausbilder/-innen, Ausbildungsbeauftragte, Filial- und Abteilungsleiter/-innen, Dozenten und Dozentinnen und Trainer/-innen sowie zentrale Organisations- und Verwaltungsbereiche.

Alle Beteiligten haben einen individualisierten und maßgeschneiderten Zugriff auf die Online-Umgebung. Durch das Berechtigungskonzept können die einzelnen Zugänge bedarfsgerecht gesteuert werden: Jeder sieht nur die für ihn relevanten Daten – nicht mehr und nicht weniger.

Hinter «db next gen» steht eine webbasierte Anwendung, die rund um die Uhr über jedes internetfähige Gerät erreichbar ist. Für die Plattform wurde das Campus-Learning-Managementsystem (clm) der Frankfurt School of Finance & Management an die Bedürfnisse der Deutschen Bank angepasst und weiterentwickelt.

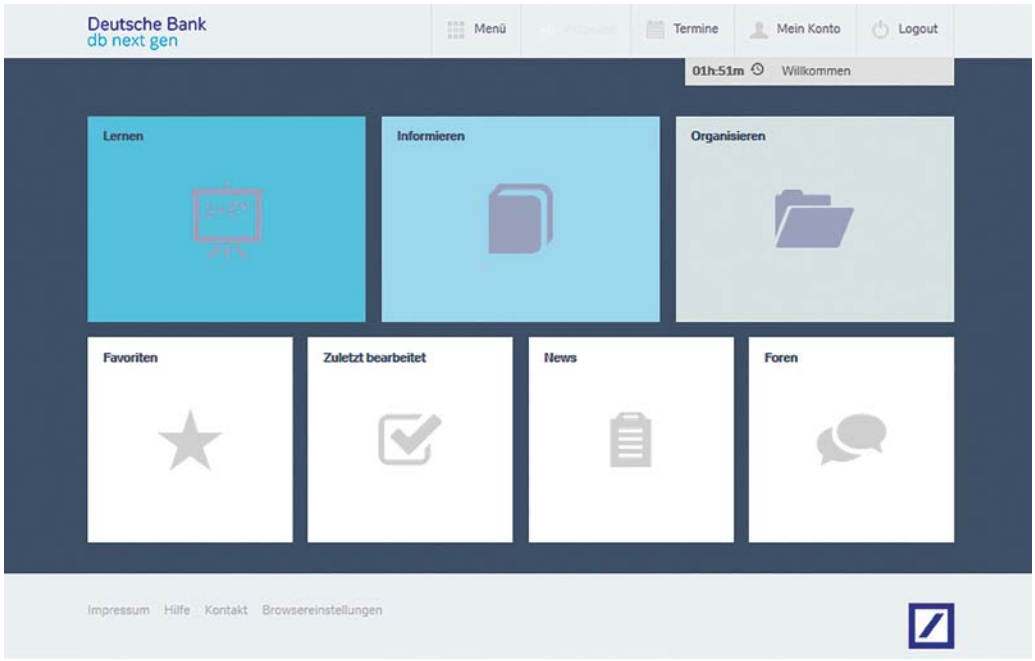


Abbildung 18: Online-Lernumgebung, © Frankfurt School of Finance & Management

Checklisten

Checklisten erleichtern den Arbeitsalltag. In den folgenden Beispielen ist auf den Punkt beschrieben, welche Aufgaben z. B. bei der Planung und Organisation der Ausbildung zu erledigen sind. Weitere Checklisten informieren darüber hinaus über die Pflichten von Ausbildenden und Auszubildenden.

Planung der Ausbildung
Anerkennung als Ausbildungsbetrieb ▸ Ist der Betrieb von der zuständigen Stelle (Kammer) als Ausbildungsbetrieb anerkannt?
Rechtliche Voraussetzungen ▸ Sind die rechtlichen Voraussetzungen für eine Ausbildung vorhanden, d. h., ist die persönliche und fachliche Eignung nach §§ 28 bis 30 BBiG gegeben?
Ausbildereignung ▸ Hat die ausbildende Person oder ein von ihr bestimmter Ausbilder bzw. eine von ihr bestimmte Ausbilderin die erforderliche Ausbildereignung erworben?
Ausbilder und Ausbilderinnen ▸ Sind neben den verantwortlichen Ausbildern und Ausbilderinnen ausreichend Fachkräfte in den einzelnen Ausbildungsorten und -bereichen für die Unterweisung der Auszubildenden vorhanden? ▸ Ist der zuständigen Stelle eine für die Ausbildung verantwortliche Person genannt worden?
Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten ▸ Ist der Betrieb in der Lage, alle fachlichen Inhalte der Ausbildungsordnung zu vermitteln? Sind dafür alle erforderlichen Ausbildungsorte und -bereiche vorhanden? Kann oder muss auf zusätzliche Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (überbetriebliche Ausbildungsorte, Verbundbetriebe) zurückgegriffen werden?
Werbung um Auszubildende ▸ Welche Aktionen müssen gestartet werden, um das Unternehmen für Interessierte als attraktiven Ausbildungsbetrieb zu präsentieren (z. B. Kontakt zur zuständigen Arbeitsagentur aufnehmen, Anzeigen in Tageszeitungen oder Jugendzeitschriften schalten, Betrieb auf Berufsorientierungsmessen präsentieren, Betriebspraktika anbieten)?
Berufsorientierung ▸ Gibt es im Betrieb die Möglichkeit, ein Schülerpraktikum anzubieten und zu betreuen? ▸ Welche Schulen würden sich als Kooperationspartner eignen?
Auswahlverfahren ▸ Sind konkrete Auswahlverfahren (Einstellungstests) sowie Auswahlkriterien für Auszubildende festgelegt worden?
Vorstellungsgespräch ▸ Wurde festgelegt, wer die Vorstellungsgespräche mit den Bewerbern und Bewerberinnen führt und wer über die Einstellung (mit-)entscheidet?
Gesundheitsuntersuchung ▸ Ist die gesundheitliche und körperliche Eignung der Auszubildenden vor Abschluss des Ausbildungsvertrages festgestellt worden (Jugendarbeitsschutzgesetz)?
Sozialversicherungs- und Steuerunterlagen ▸ Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor (ggf. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis)?
Ausbildungsvertrag, betrieblicher Ausbildungsplan ▸ Ist der Ausbildungsvertrag formuliert und von der ausbildenden Person und den Auszubildenden (ggf. gesetzl. Vertreter/-in) unterschrieben? ▸ Ist ein individueller betrieblicher Ausbildungsplan erstellt? ▸ Ist den Auszubildenden sowie der zuständigen Stelle (Kammer) der abgeschlossene Ausbildungsvertrag einschließlich des betrieblichen Ausbildungsplans zugestellt worden?
Berufsschule ▸ Sind die Auszubildenden bei der Berufsschule angemeldet worden?
Ausbildungsunterlagen ▸ Stehen Ausbildungsordnung, Ausbildungsrahmenplan, ggf. Rahmenlehrplan sowie ein Exemplar des Berufsbildungsgesetzes und des Jugendarbeitsschutzgesetzes im Betrieb zur Verfügung?

Die ersten Tage der Ausbildung
Planung ▸ Sind die ersten Tage strukturiert und geplant?
Zuständige Mitarbeiter/-innen ▸ Sind alle zuständigen Mitarbeiter/-innen informiert, dass neue Auszubildende in den Betrieb kommen?
Aktionen, Räumlichkeiten ▸ Welche Aktionen sind geplant? Beispiele: Vorstellung des Betriebs, seiner Organisation und inneren Struktur, der für die Ausbildung verantwortlichen Personen, ggf. eine Betriebsrallye durchführen ▸ Kennenlernen der Sozialräume
Rechte und Pflichten ▸ Welche Rechte und Pflichten ergeben sich für Auszubildende wie für Ausbilder/-innen und Betrieb aus dem Ausbildungsvertrag?
Unterlagen ▸ Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor?
Anwesenheit/Abwesenheit ▸ Was ist im Verhinderungs- und Krankheitsfall zu beachten? ▸ Wurden die betrieblichen Urlaubsregelungen erläutert?
Probezeit ▸ Wurde die Bedeutung der Probezeit erläutert?
Finanzielle Leistungen ▸ Wurden die Ausbildungsvergütung und ggf. betriebliche Zusatzleistungen erläutert?
Arbeitssicherheit ▸ Welche Regelungen zur Arbeitssicherheit und zur Unfallverhütung gelten im Unternehmen? ▸ Wurde die Arbeitskleidung bzw. Schutzkleidung übergeben? ▸ Wurde auf die größten Unfallgefahren im Betrieb hingewiesen?
Arbeitsmittel ▸ Welche speziellen Arbeitsmittel stehen für die Ausbildung zur Verfügung?
Arbeitszeit ▸ Welche Arbeitszeitregelungen gelten für die Auszubildenden?
Betrieblicher Ausbildungsplan ▸ Wurde der betriebliche Ausbildungsplan erläutert?
Ausbildungsnachweis ▸ Wie sind die schriftlichen bzw. elektronischen Ausbildungsnachweise zu führen (Form, zeitliche Abschnitte: Woche, Monat)? ▸ Wurde die Bedeutung der Ausbildungsnachweise für die Prüfungszulassung erläutert?
Berufsschule ▸ Welche Berufsschule ist zuständig? ▸ Wo liegt sie und wie kommt der/die Auszubildende dorthin?
Prüfungen ▸ Wurde die Prüfungsform erklärt und auf die Prüfungszeitpunkte hingewiesen?

Pflichten des ausbildenden Betriebes bzw. des Ausbilders/der Ausbilderin
Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten ▸ Vermittlung von sämtlichen im Ausbildungsrahmenplan vorgeschriebenen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten
Wer bildet aus? ▸ Selbst ausbilden oder einen/eine persönlich und fachlich geeigneten/geeignete Ausbilder/-in ausdrücklich damit beauftragen
Rechtliche Rahmenbedingungen ▸ Beachten der rechtlichen Rahmenbedingungen, z. B. Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Betriebsvereinbarungen und Ausbildungsvertrag sowie der Bestimmungen zur Arbeitssicherheit und Unfallverhütung
Abschluss Ausbildungsvertrag ▸ Abschluss eines Ausbildungsvertrages mit den Auszubildenden, Eintragung in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle (Kammer)
Freistellen der Auszubildenden ▸ Freistellen für Berufsschule, angeordnete überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen sowie für Prüfungen
Ausbildungsvergütung ▸ Zahlen einer Ausbildungsvergütung, Beachten der tarifvertraglichen Vereinbarungen.
Ausbildungsplan ▸ Umsetzen von Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan sowie sachlicher und zeitlicher Gliederung in die betriebliche Praxis, vor allem durch Erstellen von betrieblichen Ausbildungsplänen
Ausbildungsarbeitsplatz, Ausbildungsmittel ▸ Gestaltung eines „Ausbildungsarbeitsplatzes“ entsprechend den Ausbildungsinhalten. ▸ Kostenlose Zurverfügungstellung aller notwendigen Ausbildungsmittel, auch zur Ablegung der Prüfungen
Ausbildungsnachweis ▸ Form des Ausbildungsnachweises (schriftlich oder elektronisch) im Ausbildungsvertrag festlegen ▸ Vordrucke für schriftliche Ausbildungsnachweise bzw. Downloadlink den Auszubildenden zur Verfügung stellen ▸ Die Auszubildenden zum Führen der Ausbildungsnachweise anhalten und diese regelmäßig kontrollieren ▸ Den Auszubildenden Gelegenheit geben, den Ausbildungsnachweis am Arbeitsplatz zu führen
Übertragung von Tätigkeiten ▸ Ausschließliche Übertragung von Tätigkeiten, die dem Ausbildungszweck dienen
Charakterliche Förderung ▸ Charakterliche Förderung, Bewahrung vor sittlichen und körperlichen Gefährdungen, Wahrnehmen der Aufsichtspflicht
Zeugnis ▸ Ausstellen eines Ausbildungszeugnisses am Ende der Ausbildung

Pflichten der Auszubildenden
Sorgfalt ▸ Sorgfältige Ausführung der im Rahmen der Berufsausbildung übertragenen Verrichtungen und Aufgaben
Aneignung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten ▸ Aktives Aneignen aller Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die notwendig sind, um die Ausbildung erfolgreich abzuschließen
Weisungen ▸ Weisungen folgen, die den Auszubildenden im Rahmen der Berufsausbildung von Ausbildern bzw. Ausbilderinnen oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden, soweit diese Personen als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind
Anwesenheit ▸ Anwesenheitspflicht ▸ Nachweispflicht bei Abwesenheit
Berufsschule, überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen ▸ Teilnahme am Berufsschulunterricht sowie an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
Betriebliche Ordnung ▸ Beachtung der betrieblichen Ordnung, pflegliche Behandlung aller Arbeitsmittel und Einrichtungen
Geschäftsgeheimnisse ▸ Über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen bewahren
Ausbildungsnachweis ▸ Führung und regelmäßige Vorlage der schriftlichen bzw. elektronischen Ausbildungsnachweise
Prüfungen ▸ Ablegen aller Prüfungsteile

2.3 Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung

Was ist nachhaltige Entwicklung?

Der 2012 ins Leben gerufene Rat für Nachhaltige Entwicklung definiert sie folgendermaßen: *„nachhaltige Entwicklung heißt, Umweltgesichtspunkte gleichberechtigt mit sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu berücksichtigen. Zukunftsfähig wirtschaften bedeutet also: Wir müssen unseren Kindern und Enkelkindern ein intaktes ökologisches, soziales und ökonomisches Gefüge hinterlassen. Das eine ist ohne das andere nicht zu haben.“*

Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)

Gemeint ist eine Bildung, die Menschen zu zukunftsfähigem Denken und Handeln befähigt: Wie beeinflussen meine Entscheidungen Menschen nachfolgender Generationen oder in anderen Erdteilen? Welche Auswirkungen hat es beispielsweise, wie ich konsumiere, welche Fortbewegungsmittel ich nutze oder welche und wie viel Energie ich verbrauche? Welche globalen Mechanismen führen zu Konflikten, Terror und Flucht? Bildung für nachhaltige Entwicklung ermöglicht es jedem Einzelnen, die Auswirkungen des eigenen Handelns auf die Welt zu verstehen und verantwortungsvolle Entscheidungen zu treffen.
Quelle: BNE-Portal [https://www.bne-portal.de]

Nachhaltige Entwicklung als Bildungsauftrag

Eine nachhaltige Entwicklung ist nur dann möglich, wenn sich viele Menschen auf diese Leitidee als Handlungsmaxime einlassen, sie mittragen und umsetzen helfen. Dafür Wissen und Motivation zu vermitteln, ist die Aufgabe einer Bildung für nachhaltige Entwicklung. Auch die Berufsausbildung kann ihren Beitrag dazu leisten, steht sie doch in einem unmittelbaren Zusammenhang mit dem beruflichen Handeln in der gesamten Wertschöpfungskette. In kaum einem anderen Bildungsbereich hat der Erwerb von Kompetenzen für nachhaltiges Handeln eine so große Auswirkung auf die Zukunftsfähigkeit wirtschaftlicher, technischer, sozialer und ökologischer Entwicklungen wie in den Betrieben der Wirtschaft und anderen Stätten beruflichen Handelns. Aufgabe der Berufsbildung ist es daher, die Menschen auf allen Ebenen zu befähigen, Verantwortung zu übernehmen, effizient mit Ressourcen umzugehen und nachhaltig zu wirtschaften sowie die Globalisierung gerecht und sozial verträglich zu gestalten. Dazu müssen Personen in die Lage versetzt werden, sich die ökologischen, ökonomischen und sozialen Bezüge ihres Handelns und sich daraus ergebende Spannungsfelder deutlich zu machen und abzuwägen.

Nachhaltige Entwicklung erweitert die beruflichen Fähigkeiten

Nachhaltige Entwicklung bietet auch Chancen für eine Qualitätssteigerung und Modernisierung der Berufsausbildung – sie muss in nachvollziehbaren praktischen Beispielen veranschaulicht werden.

Nachhaltige Entwicklung zielt auf Zukunftsgestaltung und erweitert damit das Spektrum der beruflichen Handlungskompetenz um die folgenden Aspekte:

- Reflexion und Bewertung der direkten und indirekten Wirkungen beruflichen Handelns auf die Umwelt sowie die Lebens- und Arbeitsbedingungen heutiger und zukünftiger Generationen,
- Prüfung des eigenen beruflichen Handelns, des Betriebes und seiner Produkte und Dienstleistungen auf Zukunftsfähigkeit,
- kompetente Mitgestaltung von Arbeit, Wirtschaft und Technik,
- Umsetzung von nachhaltigem Energie- und Ressourcenmanagement im beruflichen und alltäglichen Handeln auf der Grundlage von Wissen, Werteeinstellungen und Kompetenzen,
- Beteiligung am betrieblichen und gesellschaftlichen Dialog über nachhaltige Entwicklung.

Umsetzung in der Ausbildung

Berufsbildung für eine nachhaltige Entwicklung geht über das Instruktionslernen hinaus und muss Rahmenbedingungen schaffen, die den notwendigen Kompetenzerwerb fördern. Hierzu gehört es auch, Lernsituationen zu gestalten, die mit Widersprüchen zwischen ökologischen und ökonomischen Zielen konfrontieren und Anreize schaffen, Entscheidungen im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung zu treffen bzw. vorzubereiten.

Folgende Leitfragen können bei der Berücksichtigung von Nachhaltigkeit in der Berufsausbildung zur Planung von Lernsituationen und zur Reflexion betrieblicher Arbeitsaufgaben herangezogen werden:

- Welche sozialen, ökologischen und ökonomischen Aspekte sind in der beruflichen Tätigkeit zu beachten?
- Welche lokalen, regionalen und globalen Auswirkungen bringen die angebotenen Produkte und erbrachten Dienstleistungen mit sich?
- Welche längerfristigen Folgen sind mit der Herstellung von Produkten und der Erbringung von Dienstleistungen verbunden?
- Wie können diese Produkte und Dienstleistungen nachhaltiger gestaltet werden?

- Welche Materialien und Energien werden in Arbeitsprozessen und den daraus folgenden Anwendungen verwendet?
- Wie können diese effizient und naturverträglich eingesetzt werden?
- Welche Produktlebenszyklen und Prozessketten sind bei der Herstellung von Produkten und der Erbringung von Dienstleistungen mit einzubeziehen und welche Gestaltungsmöglichkeiten sind im Rahmen der beruflichen Tätigkeit vorhanden?

Weitere Informationen:

- Nachhaltigkeit in der Berufsbildung (BIBB) [https://www.bibb.de/de/709.php]
- Lexikon der Nachhaltigkeit der Aachener Stiftung Kathy Beys [https://www.nachhaltigkeit.info]

3 Berufsschule als Lernort der dualen Ausbildung

In der dualen Berufsausbildung wirken die Lernorte Ausbildungsbetrieb und Berufsschule zusammen (§ 2 Absatz 2 BBiG, Lernortkooperation). Ihr gemeinsamer Bildungsauftrag ist die Vermittlung beruflicher Handlungsfähigkeit. Nach der Rahmenvereinbarung [https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2015/2015_03_12-RV-Berufsschule.pdf] der Kultusministerkonferenz (KMK) über die Berufsschule von 1991 und der Vereinbarung über den Abschluss der Berufsschule [http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1979/1979_06_01-Abschluss-Berufsschule.pdf] von 1979 hat die Berufsschule darüber hinaus die Erweiterung allgemeiner Bildung zum Ziel. Die Auszubildenden werden befähigt, berufliche Aufgaben wahrzunehmen sowie die Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung mitzugestalten. Ziele und Inhalte des berufsbezogenen Berufsschulunterrichts werden für jeden Beruf in einem Rahmenlehrplan der KMK festgelegt.

Die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen erfolgt grundsätzlich in zeitlicher und personeller Verzahnung mit der Erarbeitung der Ausbildungsrahmenpläne, um eine gute Abstimmung sicherzustellen (Handreichung [https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2011/2011_09_23-GEP-Handreichung.pdf] der Kultusministerkonferenz, Berlin 2011).

Diese Abstimmung zwischen betrieblichem Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan wird in der Entsprechungsliste dokumentiert. Der Rahmenlehrplanausschuss wird von der KMK eingesetzt, Mitglieder sind Lehrer/-innen aus verschiedenen Bundesländern.

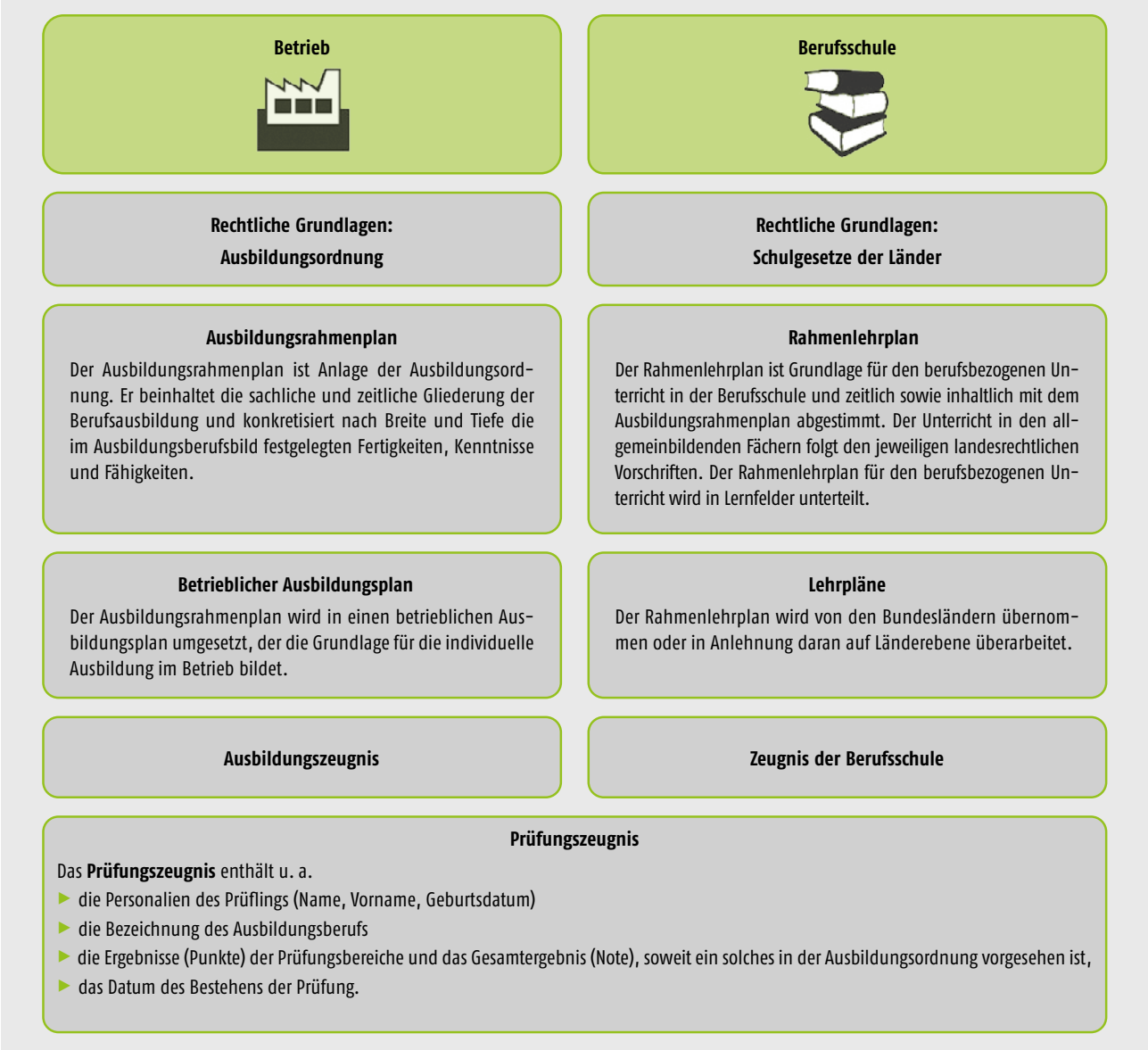


Abbildung 19: Übersicht Betrieb – Berufsschule, © BIBB

3.1 Lernfeldkonzept und die Notwendigkeit der Kooperation der Lernorte

Seit 1996 sind die Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz (KMK) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule nach Lernfeldern strukturiert. Intention der Einführung des Lernfeldkonzeptes war die von der Wirtschaft angemahnte stärkere Verzahnung von Theorie und Praxis. Die kompetenzorientiert formulierten Lernfelder konkretisieren das Lernen in beruflichen Handlungen. Sie orientieren sich an konkreten beruflichen sowie an individuellen und gesellschaftlichen Aufgabenstellungen und berufstypischen Handlungssituationen.

„Ausgangspunkt des lernfeldbezogenen Unterrichts ist nicht (…) die fachwissenschaftliche Theorie, zu deren Verständnis bei der Vermittlung möglichst viele praktische Beispiele herangezogen wurden. Vielmehr wird von beruflichen Problemstellungen ausgegangen, die aus dem beruflichen Handlungsfeld entwickelt und didaktisch aufbereitet werden. Das für die berufliche Handlungsfähigkeit erforderliche Wissen wird auf dieser Grundlage generiert.

Die Mehrdimensionalität, die Handlungen kennzeichnet (z. B. ökonomische, rechtliche, mathematische, kommunikative, soziale Aspekte), erfordert eine breitere Betrachtungsweise als die Perspektive einer einzelnen Fachdisziplin. Deshalb sind fachwissenschaftliche Systematiken in eine übergreifende Handlungssystematik integriert. Die zu vermittelnden Fachbezüge, die für die Bewältigung beruflicher Tätigkeiten erforderlich sind, ergeben sich aus den Anforderungen der Aufgabenstellungen. Unmittelbarer Praxisbezug des erworbenen Wissens wird dadurch deutlich und das Wissen in den neuen Kontext eingebunden.

Für erfolgreiches, lebenslanges Lernen sind Handlungs- und Situationsbezug sowie die Betonung eigenverantwortlicher Schüleraktivitäten erforderlich. Die Vermittlung von korrespondierendem Wissen, das systemorientierte vernetzte Denken und Handeln sowie das Lösen komplexer und exemplarischer Aufgabenstellungen werden im Rahmen des Lernfeldkonzeptes mit einem handlungsorientierten Unterricht in besonderem Maße gefördert. Dabei ist es in Abgrenzung und zugleich notwendiger Ergänzung der betrieblichen Ausbildung unverzichtbare Aufgabe der Berufsschule, die jeweiligen Arbeits- und Geschäftsprozesse im Rahmen der Handlungssystematik auch in den Erklärungszusammenhang zugehöriger Fachwissenschaften zu stellen und gesellschaftliche Entwicklungen zu reflektieren.

Die einzelnen Lernfelder sind durch die Handlungskompetenz mit inhaltlichen Konkretisierungen und die Zeitrichtwerte beschrieben. Sie sind aus Handlungsfeldern des jeweiligen Berufes entwickelt und orientieren sich an berufsbezogenen Aufgabenstellungen innerhalb zusammengehöriger Arbeits- und Geschäftsprozesse. Dabei sind die Lernfelder über den Ausbildungsverlauf hinweg didaktisch so strukturiert, dass eine Kompetenzentwicklung spiralcurricular erfolgen kann."[8]

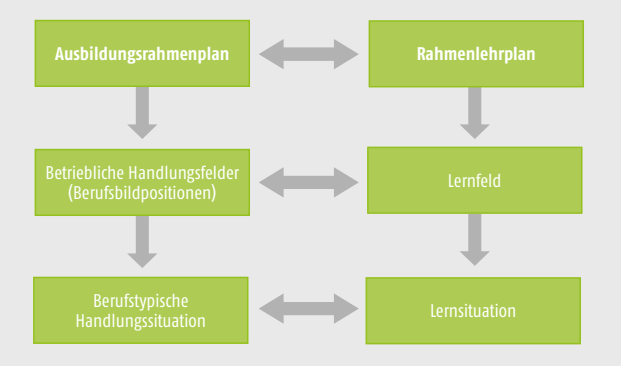


Abbildung 20: Plan-Feld-Situation, © BIBB

Mit der Einführung des Lernfeldkonzeptes wird die Lernortkooperation als wesentliche Voraussetzung für die Funktionsfähigkeit des dualen Systems und für dessen Qualität angesehen.[9] Das Zusammenwirken von Betrieben und Berufsschulen spielt bei der Umsetzung des Rahmenlehrplans eine zentrale Rolle, wenn es darum geht, berufliche Probleme, die für die Betriebe relevant sind, als Ausgangspunkt für den Unterricht zu identifizieren und als Lernsituationen aufzubereiten. In der Praxis kann die Lernortkooperation je nach regionalen Gegebenheiten eine unterschiedliche Intensität aufweisen, aber auch zu gemeinsamen Vorhaben führen.

Der Rahmenlehrplan wird in der didaktischen Jahresplanung umgesetzt, einem umfassenden Konzept zur Unterrichtsgestaltung. Sie ist in der Berufsschule zu leisten und setzt fundierte Kenntnisse betrieblicher Arbeits- und Geschäftsprozesse voraus, die die Ausbilder/-innen und Lehrer/-innen z. B. durch Betriebsbesuche, Hospitationen oder Arbeitskreise erwerben.

Die Länder stellen für den Prozess der didaktischen Jahresplanung Arbeitshilfen zur Verfügung, die bekanntesten sind die aus Bayern und Nordrhein-Westfalen.[10,11] Kern der didaktischen Jahresplanung sind die **Lernsituationen**. Sie gliedern und gestalten die Lernfelder für den schulischen

8 Handreichung der KMK für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen, 2011, S. 10 [https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2011/2011_09_23-GEP-Handreichung.pdf]

9 Lipsmeier, Antonius: Lernortkooperation. In: Euler, Dieter (Hrsg.): Handbuch der Lernortkooperation. Bd. 1: Theoretische Fundierung. Bielefeld 2004, S. 60–76

10 Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Abteilung Berufliche Schulen, Didaktische Jahresplanung [https://www.isb.bayern.de/], Kompetenzorientierten Unterricht systematisch planen, München 2012

11 Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen, Didaktische Jahresplanung [https://broschueren.nordrheinwestfalendirekt.de/broschuerenservice/msb/didaktische-jahresplanung/917], Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems, Düsseldorf 2015

Lernprozess aus, stellen also kleinere thematische Einheiten innerhalb eines Lernfeldes dar. Die beschriebenen Kompetenzerwartungen werden exemplarisch umgesetzt, indem Lernsituationen berufliche Aufgaben und Handlungsabläufe aufnehmen und für den Unterricht didaktisch und methodisch aufbereiten. Insgesamt orientieren sich Lernsituationen am Erwerb umfassender Handlungskompetenz und unterstützen in ihrer Gesamtheit die Entwicklung aller im Lernfeld beschriebenen Kompetenzdimensionen. Der didaktische Jahresplan listet alle Lernsituationen in dem jeweiligen Bildungsgang auf und dokumentiert alle Kompetenzdimensionen, die Methoden, Sozialformen, Verknüpfungen, Verantwortlichkeiten sowie die Bezüge zu den allgemeinbildenden Unterrichtsfächern.

Die Arbeitsschritte, die für die Entwicklung von Lernsituationen erforderlich sind, können auf die betriebliche Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans zur Entwicklung von Lern- und Arbeitsaufgaben oder von lernortübergreifenden Projekten übertragen werden. Zur Nutzung von Synergieeffekten bei der Umsetzung von Rahmenlehrplänen hat die KMK in ihrer Handreichung vereinbart, dass der jeweilige Rahmenlehrplanausschuss exemplarisch eine oder mehrere Lernsituationen zur Umsetzung von Lernfeldern entwickelt. Dabei können auch Verknüpfungsmöglichkeiten aufgezeigt werden zu berufsübergreifenden Lernbereichen, zu verfügbaren Materialien oder Medien und exemplarischen Beispielen für den Unterricht. Die Darstellung erfolgt jeweils in der Form, die für das federführende Bundesland üblich ist.

3.2 Rahmenlehrplan – berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Bankkaufmann und zur Bankkaufrau ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Bankkaufmann und zur Bankkauffrau vom 11.02.2020 (BGBl. I S. 121) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann/Bankkauffrau (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17.10.1997) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

In Ergänzung des Berufsbildes (Bundesinstitut für Berufsbildung unter https://www.bibb.de) sind folgende Aspekte im Rahmen des Berufsschulunterrichtes bedeutsam:

Bankkaufleute sind in Unternehmen tätig, die Finanzdienstleistungen für Privat- und Firmenkunden und -kundinnen anbieten. Sie beraten und begleiten Kunden und Kundinnen mit dem Ziel, eine langfristige, vertrauensvolle Kundenbeziehung aufzubauen und zu intensivieren.

Die Lernfelder orientieren sich an den beruflichen Handlungsfeldern. Sie sind methodisch-didaktisch so umzusetzen, dass sie zu einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz führen. Diese umfasst fundiertes Fachwissen, kommunikative Fähigkeiten, vernetztes und analytisches Denken sowie Eigeninitiative und Empathie.

Eine zentrale Tätigkeit von Bankkaufleuten ist die Beratung von Kunden und Kundinnen. Besondere Bedeutung kommt daher dem Erwerb der kommunikativen und fremdsprachlichen Kompetenzen zu. Ausgerichtet an den beruflichen Handlungsfeldern werden sie vorrangig integrativ in den Lernfeldern vermittelt.

Die Geschäftsprozesse in der Kreditwirtschaft sind durch ein hohes Maß an digitaler Technik und kurzen Innovationszyklen gekennzeichnet. Der Kompetenzerwerb im Kontext der digitalen Arbeits- und Geschäftswelt ist integrativer Bestandteil der Lernfelder.

In den Lernfeldern werden die Dimensionen der Nachhaltigkeit – Ökonomie, Ökologie und Soziales –, des wirtschaftlichen Denkens, der soziokulturellen Unterschiede und der Inklusion berücksichtigt.

Aufgrund ihrer Prüfungsrelevanz sind die Lernfelder 1 bis 5 des Rahmenlehrplans vor Teil 1 der Abschlussprüfung zu unterrichten.

3.3 Rahmenlehrplan

Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan bilden die strukturelle und inhaltliche Grundlage für die Berufsausbildung der Bankkaufleute im dualen System. Für den Lernort Berufsschule beschließt die KMK einen Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht. Die einzelnen Lernfelder für die auszubildenden Bankkaufleute sind durch Handlungskompetenzen mit inhaltlicher Konkretisierung und Zeitwerten definiert. Die Lernfelder für Bankkaufleute reflektieren die künftigen berufsbezogenen Aufgabenstellungen und orientieren sich an den dazugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozessen.[12]

Bankkaufleute sind in den wesentlichen Bereichen von Kreditinstituten und Bausparkassen in der Kundenberatung bzw. im Vertrieb, in der Marktfolge und in Stabsbereichen tätig (generalistischer Beruf). Typische berufliche Handlungen sind somit insbesondere die Unterstützung von Kunden und Kundinnen allgemein in allen Formen von Geldangelegenheiten. Hierbei informieren Bankkaufleute ihre Kunden und Kundinnen z. B. über Kapitalanlagen und Kontoführung und wickeln den in- und ausländischen Zahlungsverkehr ab. Weiterhin gehört die Beratung und Abwicklung von

12 Vgl. Sekretariat der Kultusministerkonferenz (KMK) (Hrsg.): Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe, Sekretariat der Kultusministerkonferenz Referat Berufliche Bildung, Berlin 2018, S. 31–33

Privat- und Firmenkrediten, Bausparverträgen und diversen Versicherungsverträgen zu ihren Aufgaben. Der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und innerbetrieblicher Richtlinien kommt hier hohe Bedeutung zu. Aber auch die Planung und Steuerung von Arbeitsabläufen im internen Bereich eines Kreditinstitutes sind wichtige Bereiche ihrer Tätigkeit. Die Lernfelder der Rahmenlehrpläne müssen diese Aufgaben und Inhalte adäquat widerspiegeln.[13]

Änderungen der beruflichen Anforderungen erfordern in bestimmten zeitlichen Abständen eine Neuordnung des Berufsbildes, um dessen Kompetenzprofil in einem sich ständig weiterentwickelnden digitalen Arbeitsumfeld zukunftsfähig zu erhalten. Berufsschulinhalte und IHK-Prüfungen auf Basis der 1990er-Jahre entsprachen tendenziell nicht mehr in jedem Fall der beruflichen Praxis der Gegenwart. Von den Sozialpartnern im Bankengewerbe wurde in der ersten Jahreshälfte 2018 deshalb ein sogenanntes Eckwertekonzept zusammengestellt, welches die besondere Bedeutung der folgenden Aspekte und Entwicklungen herausstellte:

- Überarbeitung überholter Ausbildungsinhalte bzw. veränderter rechtlicher Rahmenbedingungen,
- Aufbau einer neuen Ausbildungsordnung nach den Handlungsfeldern einer Kundenbeziehung,
- zunehmende Digitalisierung von Geschäftsfeldern und -prozessen,
- dadurch Zunahme der Bedeutung von z. B. kommunikativen Kompetenzen, der Fähigkeit zu vernetztem Denken und dem professionellen Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln,
- bessere Integration bzw. Einbindung fachübergreifender Ausbildungsinhalte in einzelne Handlungsfelder,
- Anpassung des Prüfungsinstrumentes „Gesprächssimulation“ an heutige reale bzw. praxisnahe Kundensituationen, speziell auch unter Heranziehung moderner technischer Equipments.[14]

3.4 Übersicht über die Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann und Bankkauffrau				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten	80		
2	Konten für Privatkunden führen und Zahlungsverkehr abwickeln	80		
3	Konten für Geschäfts- und Firmenkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln	60		
4	Kunden über Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen beraten	40		
5	Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen	60		
6	Marktmodelle anwenden		40	
7	Wertetröme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren		60	
8	Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten		120	
9	Baufinanzierungen abschließen		60	
10	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse analysieren und beurteilen			80
11	Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern			80
12	Kunden über Produkte der Vorsorge und Absicherung informieren			60
13	Finanzierung für Geschäfts- und Firmenkunden abschließen			60
	Summen: Insgesamt 880 Stunden	**320**	**280**	**280**

13 Vgl.: u. a. Bundesagentur für Arbeit (Hrsg.): Bankkaufmann/-frau, BERUFENET, 2019-Steckbrief; Ulusoy, Dogan, Michael: Novellierung der Ausbildungsordnung - Was der Bankkaufmann 4.0 können muss, in: Die Bank-Zeitschrift für Bankpolitik und Bankpraxis, Jg. 48 (2019, Nr. 3)

14 Vgl.: Eckwertekonzept – Neuordnung Berufsausbildung Bankkaufmann/Bankkauffrau, Bonn 05.06.2018, S. 2-3

Lernfeld 1: Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Rolle als Auszubildende, als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ihre eigene Stellung im Wirtschaftsleben selbstverantwortlich wahrzunehmen und mitzugestalten.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Grundzüge des Privatrechts *(Rechtsnormen, Rechts- und Geschäftsfähigkeit, Rechtsobjekte, Besitz und Eigentum, Willenserklärungen, Rechtsgeschäfte)* und nehmen als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Unternehmens und als Privatpersonen am Wirtschaftsleben teil. Sie schließen Verträge *(Kaufvertrag)*, prüfen diese auf richtige Durchführung und wahren ihre Rechte als Vertragspartner *(Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Zahlung, Verbraucherschutz)*.

Die Schülerinnen und Schüler klären ihre Stellung im Betrieb und erfassen ihre Rolle als Auszubildende in einem Kreditinstitut. Dazu setzen sie sich unter Verwendung einschlägiger Gesetzestexte mit den Aufgaben sowie Rechten und Pflichten der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung auseinander (*Berufsbildungsgesetz, Ausbildungsordnung, Ausbildungsvertrag, Jugendarbeitsschutzgesetz)*. Sie artikulieren eigene Interessen sachlich und sprachlich angemessen. Die Schülerinnen und Schüler vertreten gegenüber anderen überzeugend ihre Meinung, entwickeln ihre Kommunikationsfähigkeit und wenden verbale und nonverbale Kommunikationstechniken an. Sie zeigen im Umgang miteinander, auch sensibilisiert im Sinne des inklusiven Gedankens, Kooperationsbereitschaft und Wertschätzung.

Die Schülerinnen und Schüler planen ihre zukünftige berufliche Tätigkeit, informieren sich über wichtige arbeitsvertragliche Regelungen (*Inhalt, Abschluss, und Kündigung des Arbeitsvertrages*) und über Schutzvorschriften für Arbeitnehmer und Auszubildende *(Kündigungsschutz, Arbeitszeit, Urlaub, Mutterschutz, Elternzeit, Elterngeld und Schwerbehinderung)*. Sie bewerten und reflektieren Beurteilungen und Arbeitszeugnisse.

Sie überprüfen mittels digitaler Medien die eigenen Entgeltabrechnungen *(Sozialversicherung, Grundzüge des Einkommensteuerrechts)* und informieren sich über das geltende Tarifrecht *(Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung)*. Sie beurteilen die Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung im Betrieb *(Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung)*.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten auch im Team eine lernfeldbezogene Präsentation strukturiert und adressatengerecht vor und wählen zur Präsentation analoge und digitale Medien aus.

Dazu wenden sie Arbeits- und Lernstrategien, problemlösende Methoden sowie projektorientierte Arbeitsweisen an. Sie präsentieren ihre Arbeitsergebnisse, beurteilen diese und das eigene Verhalten selbstkritisch und setzen konstruktives Feedback um.

Die Schülerinnen und Schüler nehmen eine aktive Rolle im Betrieb ein, respektieren gesellschaftliche, ökologische und ökonomische Anforderungen an ihre Berufsrolle und leiten daraus eigene Wertvorstellungen ab. Sie erkennen die Notwendigkeit des lebenslangen Lernens für sich, um den wachsenden Anforderungen des gesellschaftlichen und technologischen Wandels gerecht zu werden.

Lernfeld 2: Konten für Privatkunden führen und Zahlungsverkehr abwickeln

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Privatkunden über Konten und Zahlungsinstrumente zu beraten, Konten zu eröffnen und Zahlungen abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den Ablauf eines strukturierten Beratungsgespräches, bereiten dieses planvoll vor und nutzen dazu die vorliegenden Kundendaten.

In Beratungsgesprächen kommunizieren sie – auch in einer Fremdsprache – angemessen mit Kunden und passen sich dabei den unterschiedlichen Kommunikationsanforderungen und Gesprächsregeln der jeweiligen analogen und digitalen Vertriebskanäle an. Sie versetzen sich in die Lage der Kunden und ermitteln durch gezielte Fragestellungen deren Bedürfnisse und Präferenzen. Sie analysieren die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Kunden und wählen für sie Kontoarten und -modelle aus.

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über die empfohlenen Konten *(Einzel- und Gemeinschaftskonto, Konto für Minderjährige, Basiskonto, Pfändungsschutzkonto, Treuhandkonto)*, deren Verfügungsmöglichkeiten *(gesetzliche und rechtsgeschäftliche Vertretung)*, Kosten, Nutzungsmöglichkeiten und die Einlagensicherung. Sie beziehen Zusatzangebote und Serviceleistungen der Kreditinstitute in die Kundenkommunikation für einen erfolgreichen Vertragsabschluss und Anschlussgeschäfte ein. Sie stellen den Nutzen der Produkte für die Kunden dar und gehen konstruktiv mit Kundeneinwänden um.

Die Schülerinnen und Schüler informieren Kunden über Rechte und Pflichten aus dem Kontovertrag und dem Zahlungsdienstevertrag *(Authentifizierungsinstrumente, Sorgfaltspflichten beim Onlinebanking, Ausführungsfristen, Haftung)*. Sie beurteilen die Rechts- und Geschäftsfähigkeit von Kunden und schließen unter Beachtung rechtlicher und betrieblicher Vorgaben *(Allgemeine Geschäftsbedingungen, Geldwäschegesetz, Abgabenordnung, SCHUFA)* Kontoverträge ab. Zur Identitätsfeststellung nutzen sie auch digitale Verfahren. Bei einem Kontowechsel übernehmen sie die Korrespondenz mit dem abgebenden Kreditinstitut (*Kontowechselhilfe*).

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über Zahlungsinstrumente (Überweisung, Lastschrift, Kartenzahlungen, Mobile Payment, Internetbezahlverfahren, Sorten). Sie führen die im Zahlungsverkehr anfallenden Tätigkeiten aus und erläutern Kunden den Rechnungsabschluss von Konten.

Die Schülerinnen und Schüler identifizieren im Rahmen der Kontoführung Anlässe zur Kundenkommunikation und planen Maßnahmen zur Neukundengewinnung sowie Kundenbindung. Sie beachten den Datenschutz (*Bankgeheimnis, Bankauskünfte)* und die Pflichten zur Geldwäscheprävention.

Beim Tod von Kunden kommunizieren die Schülerinnen und Schüler in angemessener Weise mit den Hinterbliebenen. Sie beachten die für Nachlasskonten geltenden Vorschriften *(Legitimation der Erben, Verfügungen, Freistellungsauftrag, Meldung an das Finanzamt)*.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Service- und Kommunikationsverhalten im Beratungsgespräch in Hinblick auf Kundenzufriedenheit und Kundenbindung. Bei Meinungsverschiedenheiten mit Kunden wenden sie Strategien zur Lösung von Konflikten an. Sie prüfen, ob die empfohlenen Konten aufgrund der tatsächlichen Nutzung für die Kunden geeignet sind.

Lernfeld 3: Konten für Geschäfts- und Firmenkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Geschäfts- und Firmenkunden über Kontokorrentkonten und Zahlungsinstrumente zu beraten, Konten zu eröffnen und nationale sowie internationale Zahlungen abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Grundlagen des Handelsrechts *(Kaufleute nach dem Handelsgesetzbuch*, *Handelsregister*, *Firma*) und unterscheiden Rechtsformen von Unternehmen (*Einzelunternehmung*, *Gesellschaft des bürgerlichen Rechts*, *Offene Handelsgesellschaft*, *Kommanditgesellschaft*, *Gesellschaft mit beschränkter Haftung*, *Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Compagnie Kommanditgesellschaft*, *Aktiengesellschaft*, *Europäische Gesellschaft*, *eingetragener Verein*) nach Merkmalen, die bei der Kontoführung von Bedeutung sind (*Registereintragung*, *gesetzliche Vertretung*, *Haftung*).

Die Schülerinnen und Schüler planen den Ablauf von Beratungsgesprächen und holen dazu auch auf digitalen Kanälen Informationen über Kunden ein. Sie fordern von Kunden benötigte Unterlagen an und informieren sich über deren Verfügungsberechtigungen (*Einzelvertretung*, *gemeinschaftliche Vertretung*, *Handlungsvollmacht*, *Prokura)*.

In Beratungsgesprächen zu Kontoeröffnungen kommunizieren die Schülerinnen und Schüler adressatengerecht mit Kunden und bauen gegenseitiges Vertrauen zur Stärkung einer längerfristigen Geschäftsbeziehung auf. Sie analysieren den Bedarf und die Wünsche von Kunden und empfehlen ihnen Kontomodelle. Sie beraten Kunden über Zugangskanäle, Nutzungsmöglichkeiten und Kosten.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Rechts- und Geschäftsfähigkeit von Kunden und schließen unter Beachtung rechtlicher Vorgaben *(Allgemeine Geschäftsbedingungen*, *Geldwäschegesetz*, *Abgabenordnung)* Kontoverträge ab. Zur Identifizierung von Kunden und Vertretungsberechtigten *(Registerauszug*, *amtlicher Lichtbildausweis*) nutzen sie unter Beachtung der Datensicherheit auch digitale Verfahren.

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über Zahlungsinstrumente bei inländischen Zahlungen (*Kartenzahlungen*, *Internetbezahlverfahren*, *Mobile Payment*, *Lastschrift)* und bei internationalen Zahlungen (*Auslandsüberweisung*, *Bankenorderscheck)*. Sie ermitteln bei Fremdwährungszahlungen den entsprechenden EURO-Betrag *(Devisenkassakurse)* und erstellen Kundenabrechnungen. Die Schülerinnen und Schüler analysieren die mit Ex- und Importgeschäften ihrer Kunden verbundenen Risiken und identifizieren Absicherungsmöglichkeiten. Zur Absicherung von Währungsrisiken bieten sie Kunden Devisentermingeschäfte an und erstellen die Kundenabrechnungen.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben Kunden den Ablauf von dokumentären Zahlungsformen (*Dokumenteninkasso gegen Zahlung*, *Dokumentenakkreditiv*) zur Absicherung des Zahlungsrisikos. Sie erklären Kunden die Bedeutung der Incoterms (*Free on Board*, *Cost*, *Insurance and Freight)* und der Dokumente (*Handelsrechnung*, *Bordkonnossement*) bei diesen Zahlungsformen. Dabei nutzen sie auch Unterlagen in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler holen Rückmeldungen zu ihrem Kommunikationsverhalten und zu ihrer Arbeitsweise ein und gehen konstruktiv mit Kritik um. Sie werten die aus der Kontoführung gewonnenen Daten unter Beachtung des Datenschutzes aus und ermitteln neue Kundenbedürfnisse.

Lernfeld 4: Kunden über Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen beraten

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden unter Berücksichtigung von staatlichen Fördermöglichkeiten über die Formen der Geldanlage auf Konten zu beraten.

Die Schülerinnen und Schüler erschließen sich systematisch den Anlagezweck, die Anlagedauer und die Risikotoleranz der Kunden und analysieren aktuelle und zukünftige Bedarfssignale.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien und der entsprechenden Rechtsgrundlagen (*Verordnung über die Rechnungslegung der Kreditinstitute und Finanzdienstleistungsinstitute*, *Sonderbedingungen*) über die Merkmale von Sparkonten (*Vertragsgestaltung*, *Sparurkunde*, *Sparvertrag zugunsten Dritter*), Tagesgeldkonten, Festgeldkonten, Sparbriefen und Sonderformen des eigenen Unternehmens.

Die Schülerinnen und Schüler planen Kundengespräche systematisch und kundenorientiert und nutzen zielgerichtet digitale Informations- und Kommunikationssysteme unter Beachtung des Datenschutzes und der Datensicherheit.

Sie beraten Kunden – auch in einer Fremdsprache – hinsichtlich der Verzinsung, der Sicherheit und der Verfügungsmöglichkeiten der genannten Anlagekonten (*Kündigung*, *vorzeitige Verfügung und damit verbundene Kosten)*. Sie erstellen unter Berücksichtigung der Besteuerung (*Freistellungsauftrag*, *Nichtveranlagungsbescheinigung*) Kundenabrechnungen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Möglichkeiten der staatlichen Sparförderung unter Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen (*Vermögensbildungsgesetz*, *Wohnungsbauprämiengesetz)*. Sie beraten Kunden über das Bausparen *(Merkmale*, *Bausparsumme*, *Verwendungs- und Verfügungsmöglichkeiten)* und berechnen die monatlichen Raten in der Spar- und Darlehensphase.

Sie führen den Geschäftsabschluss herbei und beziehen Zusatzangebote (*Cross-Selling*) im Hinblick auf eine kundenorientierte Beratung mit ein.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren das Beratungsgespräch und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab. Sie beurteilen das Beratungsergebnis hinsichtlich der Kundenmotive und erzielen stabile und langfristige Kundenbeziehungen.

Lernfeld 5: Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden über Allgemein-Verbraucherdarlehen zu beraten und entsprechende Verträge abzuschließen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Kreditarten und deren Verwendungsmöglichkeiten *(Überziehungskredit, Ratenkredit)*. Sie erkennen Finanzierungsanlässe, sprechen Kunden an und zeigen ihnen passende Finanzierungsmöglichkeiten auf.

Auch mithilfe digitaler Medien informieren sich die Schülerinnen und Schüler über die Rechtsgrundlagen für Verbraucherdarlehen (*vorvertragliche Informationen*, *Verbraucherdarlehensvertrag*, *Preisangabenverordnung)* und stellen den Prozess der Kreditgewährung systematisch dar.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten strukturierte Kundengespräche anhand vorliegender Kundendaten vor.

Sie bieten den Kunden Überziehungsmöglichkeiten (*Kreditlinie*, *Sollzins*) auf dem Girokonto an und informieren sie über geduldete Überziehungen. Dabei beachten sie die gesetzlichen Informations- und Beratungspflichten.

Sie erklären den Kunden den Unterschied zwischen einem Ratenkredit und einem Kraftfahrzeug-Leasingangebot *(Merkmale*, *Liquidität)* und vergleichen beide Finanzierungsmöglichkeiten.

Die Schülerinnen und Schüler beraten ihre Kunden über Merkmale eines Ratenkredits und prüfen die Kreditfähigkeit und Kreditwürdigkeit *(SCHUFA*, *Selbstauskunft*, *Haushaltsrechnung*, *Scoring*) ihrer Kunden. Die Schülerinnen und Schüler bewerten Sicherheiten, die das Kreditausfallrisiko vermindern *(Abtretung von Lohn und Gehalt*, *Bürgschaft*, *Pfandrecht nach den Allgemeinen Geschäftsbedingungen*, *Sicherungsübereignung*). Sie treffen eine begründete Kreditentscheidung.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen ein Kreditangebot unter Berücksichtigung der Kapitaldienstfähigkeit, einer angemessenen Kreditlaufzeit sowie des ermittelten Risikos.

Sie erläutern den Kunden die rechtlichen Bestimmungen und Inhalte des Darlehensvertrages und erfüllen die vorvertraglichen Informationspflichten. Sie schließen den Darlehensvertrag ab und bestellen die vereinbarten Sicherheiten. Die Schülerinnen und Schüler bieten den Kunden eine Restschuldversicherung an.

Die Schülerinnen und Schüler begründen die Notwendigkeit der Kreditüberwachung. Sie erkennen Signale für die Gefährdung von laufenden Krediten und zeigen Maßnahmen zur Vermeidung von Kreditausfällen auf. Sie informieren die Kunden über die Folgen ausbleibender Zins- und Tilgungsleistungen und wickeln notleidende Kredite ab *(Kündigung*, *gerichtliches Mahnverfahren*, *Sicherheitenverwertung*, *Erlangung vollstreckbarer Titel*, *Verbraucherinsolvenzverfahren*).

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Kreditprozess und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab.

Lernfeld 6: Marktmodelle anwenden

2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, einzel- und gesamtwirtschaftliche Marktmodelle miteinander zu vergleichen und auf reale wirtschaftliche Erscheinungsformen anzuwenden.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Merkmale der sozialen Marktwirtschaft als Ordnungsrahmen für betriebliche und staatliche Entscheidungen. Sie setzen sich mit den Grundlagen des Wirtschaftens (*Bedürfnisse*, *Bedarf*, *Nachfrage*, ökonomisches *Prinzip*, *Nachhaltigkeit*) auseinander und erkennen den Markt als Ort des Zusammentreffens von Angebot und Nachfrage. Sie unterscheiden Marktformen (*Polypol*, *Angebotsoligopol*, *Angebotsmonopol*) und beurteilen die Marktmacht verschiedener Marktteilnehmer.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit den Voraussetzungen von vollkommenen Märkten vertraut und legen die Bestimmungsfaktoren von Angebots- und Nachfrageverhalten (*Preiselastizität der Nachfrage*) fest. Sie ermitteln im Modell der vollständigen Konkurrenz den Gleichgewichtspreis und leiten aus den Wechselwirkungen von Angebots- und Nachfrageveränderungen der Marktteilnehmer Konsequenzen für die Bildung des Gleichgewichtspreises ab. Sie erkennen den Markt als Koordinationsinstanz der Teilnehmer hinsichtlich ihrer Interessen und unterscheiden die Anlässe und Wirkungen staatlicher Eingriffe in die Preisbildung (*marktkonforme und -konträre Maßnahmen*).

Die Schülerinnen und Schüler stellen die Ziele und Merkmale von Kooperation und Konzentration der Unternehmen (*Interessengemeinschaft*, *Arbeitsgemeinschaft*, *Kartell*, *Konzern*, *Holding*, *Fusion)* dar und bestimmen die Auswirkungen auf die Marktteilnehmer und auf gesamtwirtschaftliche Entwicklungen. Sie sammeln Argumente für die Notwendigkeit, benennen Ziele und Maßnahmen der staatlichen Wettbewerbspolitik (*Kartellregelung*, *Fusionskontrolle*, *Missbrauchsaufsicht*).

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren fortlaufend die aktuellen Entwicklungen des Marktes, setzen sich kritisch damit auseinander und präsentieren ihre Ergebnisse.

Lernfeld 7: Wertetröme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren

2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Wertetröme in Kreditinstituten zu dokumentieren und zu beurteilen, erfolgsneutrale und erfolgswirksame Geschäftsfälle darzustellen sowie maßgebliche Bewertungsansätze von Bilanzpositionen anzuwenden.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über das Vermögen und die Schulden eines Kreditinstitutes *(Inventur, Inventar, Bilanz)*. Sie strukturieren den Aufbau der Bilanz (*Aktiva*, *Passiva*) und wenden die Grundlagen ordnungsmäßiger Buchführung an *(Handelsgesetzbuch*, *Abgabenordnung*, *Verordnung über die Rechnungslegung der Kreditinstitute und Finanzdienstleistungsinstitute)*.

Sie erfassen Veränderungen des Vermögens und der Schulden (*Bestandskonten*, *Kundenkontokorrent*) sowie erfolgswirksame Geschäftsfälle (*Erfolgskonten)*. Diese kontieren sie im Grund-, Haupt- und Nebenbuch. Sie beurteilen durch Abschluss des Gewinn- und Verlustkontos die Veränderung des Eigenkapitals.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren Zu- und Abgänge der Geschäftsausstattung unter Berücksichtigung umsatzsteuerrechtlicher Vorgaben im Grund- und Hauptbuch. Sie erfassen Wertminderungen der Geschäftsausstattung durch steuerrechtlich zulässige Abschreibungen im Grund- und Hauptbuch.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Werthaltigkeit von Forderungen des Kreditinstitutes, beurteilen deren Risikolage und berechnen den Bilanzwert (*Einzelwertberichtigungen*, *Pauschalwertberichtigungen)*.

Die Schülerinnen und Schüler erschließen sich den Wertpapierbestand des Kreditinstitutes. Sie bewerten die Wertpapiere der Liquiditätsreserve unter Berücksichtigung des maßgeblichen Bewertungsansatzes.

Die Schülerinnen und Schüler diskutieren die Möglichkeiten der bilanziellen Risikovorsorge für allgemeine Bankrisiken eines Kreditinstitutes (*offene und stille Risikovorsorge*). Sie ergründen die Ursachen für die Bildung von Rückstellungen und ermitteln den erforderlichen Vorsorgebedarf.

Die Schülerinnen und Schüler stellen die Bestandteile eines Jahresabschlusses dar (*Jahresbilanz*, *Gewinn- und Verlustrechnung*, *Anhang und Lagebericht)* und reflektieren die Dokumentations- und Informationsfunktion der Finanzbuchhaltung für unterschiedliche Anspruchsgruppen innerhalb und außerhalb der Kreditinstitute.

Lernfeld 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten

2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 120 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Finanzinstrumente zu analysieren und die Kunden über eine Geldanlage in Aktien, Anleihen und Investmentfonds zu beraten.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die gesetzlichen Vorgaben (*Wertpapierhandelsgesetz*) einer Anlageberatung in Wertpapieren. Sie holen die notwendigen Kundeninformationen ein, analysieren diese zielgerichtet und ermitteln den individuellen Anlagebedarf.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien und Gesetzestexten *(Aktiengesetz, Kapitalanlagegesetzbuch)* über Möglichkeiten der Vermögensanlage in Wertpapieren. Sie unterscheiden Anleihen *(Rechte, Emittenten, Verzinsung, Laufzeit, Tilgung, Rendite)*, Aktien *(Rechte, Arten, Neuemission, Kapitalerhöhung, Rendite)* und Investmentfonds (*Funktionsweise, offene Wertpapier- und Immobilienfonds, aktive und passive Fonds, Kosten, Preisermittlung, Ertragsverwendung, Ausgabe, Rücknahme)*.

Sie erarbeiten für die genannten Wertpapierarten Chancen- und Risikoprofile. Sie beurteilen Aktien anhand von Kennzahlen *(Kurs-Gewinn-Verhältnis, Dividendenrendite)* und der Entwicklung von Börsenindizes (*Deutscher Aktienindex, EuroStoxx)*.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Finanzderivate *(Optionsscheine, Optionen, Futures, Zertifikate)* und ihre Anwendungsmöglichkeiten *(Absicherung, Spekulation)*. Sie stellen die Chancen und Risiken dieser derivativen Finanzinstrumente für ihre Kunden dar.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten Kundengespräche systematisch und kundenorientiert vor und präsentieren entsprechend der Risikobereitschaft und den Motiven der Kunden Empfehlungen für die Vermögensanlage. Dabei berücksichtigen sie auch steuerliche Aspekte. Auf dieser Grundlage erstellen sie eine Geeignetheitserklärung.

Sie erkunden den Ablauf des Erwerbs und des Verkaufs von Wertpapieren und Derivaten an den regulierten Märkten (*Börsensegmente, Festpreis-, Kommissionsgeschäft*) und unterstützen die Kunden bei der Erteilung einer Order *(Limitierung, Gültigkeit, Ausführungsplatz*).

Die Schülerinnen und Schüler erklären Kunden das Zustandekommen von Börsenpreisen (*Meistausführungsprinzip, Kursnotierung*) und erstellen eine Kauf- und Verkaufsabrechnung. Sie informieren die Kunden über die Verwahrung und Verwaltung von Finanzprodukten *(Girosammelverwahrung)*.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen ihre Empfehlung und Vorgehensweise im Umgang mit Kunden anhand der Geeignetheitserklärung. Sie reflektieren den Prozessablauf unter besonderer Berücksichtigung der Kundenbindung und erkennen weitere künftige Beratungsansätze.

Lernfeld 9: Baufinanzierungen abschließen

2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden das Verfahren des Immobilienerwerbs zu erklären, Baufinanzierungskonzepte zu entwickeln und Immobiliar-Verbraucherdarlehensverträge abzuschließen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien über Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte *(Wohneigentum*, *Erbbaurecht)* sowie über Kreditarten der Baufinanzierung *(Annuitätendarlehen*, *Festdarlehen*, *Bauspardarlehen*, *Darlehen der Kreditanstalt für Wiederaufbau*) und machen sich mit den rechtlichen Rahmenbedingungen vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Finanzierungswünsche der Kunden und bereiten Kundengespräche systematisch vor. Dabei unterscheiden sie die Finanzierungsanlässe nach dem geplanten Vorhaben *(Neubau*, *Kauf)*. Sie versetzen sich in die Lage der Kunden und ermitteln durch gezielte Fragestellungen deren Bedürfnisse und den damit verbundenen Finanzierungsbedarf *(Gesamtkosten*).

Die Schülerinnen und Schüler fordern von Kunden die für eine Baufinanzierung notwendigen Unterlagen an *(Gehaltsnachweise*, *Steuerbescheide*, *Selbstauskunft*, *Objektunterlagen*, *Grundbuchauszug)*. Sie analysieren die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Kunden und beurteilen ihre Kreditwürdigkeit.

Sie bewerten die Immobilie als Kreditsicherheit *(Grundschuld*). Sie ermitteln den Beleihungswert der zu finanzierenden Immobilie unter Berücksichtigung ihrer Nutzung *(Sachwertverfahren*, *Vergleichswertverfahren*, *gespaltenes Ertragswertverfahren)* und den Beleihungsauslauf unter Berücksichtigung der weiteren Eintragungen im Grundbuch.

Die Schülerinnen und Schüler unterbreiten Kunden ein individuelles Finanzierungsangebot *(Zinssatz*, *Zinsbindung*, *Laufzeit*, *Rate*, *Sondertilgung*) unter Berücksichtigung der Kapitaldienstfähigkeit, der aktuellen Marktlage und einer angemessenen Laufzeit. Dabei erfüllen sie die vorvertraglichen Informationspflichten (*Europäisches Standardisiertes Merkblatt*), erläutern Kunden den weiteren Ablauf der Baufinanzierung *(Grundstückskaufvertrag*, *Auflassung*, *Eigentumserwerb*, *Grundschuldbestellung*) und schließen Immobiliar-Verbraucherdarlehensverträge ab *(Widerrufsbelehrung*, *ordentliches und außerordentliches Kündigungsrecht*).

Die Schülerinnen und Schüler begründen die Notwendigkeit einer laufenden Kreditüberwachung und erkennen Gefährdungspotentiale frühzeitig. Sie erarbeiten gemeinsam mit Kunden Lösungsansätze zur Vermeidung von Kreditausfällen. Dabei informieren sie Kunden über die Folgen von ausbleibenden Zins- und Tilgungsleistungen *(Verwertung der Grundschuld*).

Die Schülerinnen und Schüler erkennen weitere Beratungsansätze im Rahmen der Baufinanzierung und informieren Kunden über die Wohngebäude- und die Hausratversicherung *(versicherte Gefahren*, *versicherte Sachen*).

Die Schülerinnen und Schüler holen Rückmeldungen zum Ablauf ihres Beratungsgesprächs ein und gehen konstruktiv mit Verbesserungsvorschlägen um. Sie reflektieren ihr eigenes Verhalten und ihre Beratungskompetenz und leiten daraus Maßnahmen zur Verbesserung sowie zur Intensivierung der Kundenbindung ab.

Lernfeld 10: Gesamtwirtschaftliche Einflüsse analysieren und beurteilen

3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, sich über die verschiedenen Konzepte und Instrumente der Wirtschaftspolitik zu informieren, diese zu analysieren und zu beurteilen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich fortlaufend auch mithilfe digitaler Medien über aktuelle und künftige gesamtwirtschaftliche Entwicklungen und analysieren diese kritisch hinsichtlich ihrer Auswirkung auf die Kreditwirtschaft, auf ihre Kunden und auf ihre private und berufliche Situation.

Sie beschreiben und unterscheiden mögliche Ziele der Wirtschaftspolitik anhand des im Stabilitätsgesetz und in dessen Erweiterungen beschriebenen gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichtes *(Wirtschaftswachstum*, *Preisniveaustabilität*, *hoher Beschäftigungsstand*, *außenwirtschaftliches Gleichgewicht*, *Umweltschutz*, *gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung)* und leiten mögliche Zielkonflikte ab. Sie erkennen unterschiedliche wirtschaftliche Interessen. Mithilfe statistischer Daten *(Bruttoinlandsprodukt*, *Preisindex*, *Arbeitslosenquote*, *Leistungsbilanz)* ermitteln die Schülerinnen und Schüler mögliche Störungen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichtes und analysieren deren Ursachen.

Die Schülerinnen und Schüler zeigen konjunkturelle und strukturelle Beweggründe möglicher Ungleichgewichte *(Konjunkturphasen*, *Wirtschaftszyklen)* aus wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Sicht auf und erörtern wirtschaftspolitische Konsequenzen auch mittels Kausalketten *(Fiskalpolitik*, *Geldpolitik)*.

Sie erklären die Aufgaben der Zentralbanken sowie die Funktion und Wirkung ihres Instrumentariums *(Offenmarktgeschäfte*, *Fazilitäten*, *Mindestreserve)* für die Gesamtwirtschaft *(Inflation*, *Deflation)* und den Bankensektor *(Zinsniveau*, *Giralgeldschöpfung)*. Die Schülerinnen und Schüler zeigen die außenwirtschaftlichen Aspekte der Wirtschaftspolitik (*Wechselkurssysteme*, *Auf- und Abwertung)* und ihre Konsequenzen auf. Sie dokumentieren und präsentieren ihre Arbeitsergebnisse unter Verwendung digitaler Medien.

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden hinsichtlich der möglichen Konsequenzen wirtschaftspolitischer Entscheidungen auf ihre Anlage- und Kreditentscheidungen *(Realzinsberechnung*, *Währungsgewinne und -verluste)*.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren das Ergebnis des Beratungsgesprächs und vergleichen es fortlaufend mit den aktuellen wirtschaftspolitischen Informationen. Bei Bedarf leiten sie in Absprache mit ihren Kunden Maßnahmen zur Korrektur ein.

Lernfeld 11: Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern

3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Wertschöpfungsprozesse auf Grundlage der Kosten- und Erlösrechnung zu analysieren und zu beurteilen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den funktionalen Zusammenhang zwischen interner und externer Rechnungslegung. Sie grenzen die Finanzbuchführung von der Kosten- und Erlösrechnung ab und begründen die Bedeutung der internen Rechnungslegung für die erfolgs- und zielorientierte Steuerung und Überwachung eines Kreditinstituts. Die Schülerinnen und Schüler erkundigen sich über die Aufgaben einer Controllingabteilung und werten statistische Daten digital aus.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Kosten (*Grundkosten*, *Zusatzkosten*, *fixe und variable Kosten)* und Erlöse (*Grunderlöse*, *Zusatzerlöse)* im Wert- und Betriebsbereich auf Grundlage der Daten der Finanzbuchhaltung *(Zweckaufwendungen*, *neutrale Aufwendungen*, *Zweckerträge*, *neutrale Erträge)*. Sie treffen auf der Basis dieser Analyse Investitionsentscheidungen *(Gewinn- und Kostenvergleichsrechnung)*.

Bei der Gesamtbetriebskalkulation stellen die Schülerinnen und Schüler die Erlöse den Kosten gegenüber und ermitteln das Betriebsergebnis auf Basis der Daten aus der Gewinn- und Verlustrechnung. Sie bewerten anhand der Ergebnisse den internen Leistungsprozess des Kreditinstitutes.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Erfolgsbeitrag für das Kreditinstitut durch Gegenüberstellung des Kundengeschäfts mit alternativen Geldanlagen und -aufnahmen am Geld- und Kapitalmarkt (*Marktzinsmethode*).

Sie analysieren die Kosten und Erlöse von Betriebsleistungen und erfassen die direkt zurechenbaren Einzelkosten eines Geschäftsprozesses im Kreditinstitut (*prozessorientierte Standardeinzelkostenrechnung*). Sie berechnen den Standardstückkostensatz, vergleichen diesen mit dem Erlös und bewerten den Teilerfolg im Betriebsbereich. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Auswirkung von Overheadkosten in der Berechnung.

Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren für zinsabhängige Aktiv- und Passivgeschäfte des Kreditinstituts die Preisober- und Preisuntergrenzen. Sie wenden die mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung im Produkt- und Kundenbereich an und prüfen die Vorteilhaftigkeit für das Kreditinstitut.

Lernfeld 12: Kunden über Produkte der Vorsorge und Absicherung informieren

3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden im Rahmen des Drei-Schichten-Modells über Vorsorgemöglichkeiten und Versicherungsprodukte zur Absicherung zu informieren.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über Vorsorgemöglichkeiten im Rahmen des Drei-Schichten-Modells der Altersvorsorge. Sie ordnen die gesetzliche Altersrente und die Basisrente der ersten Schicht zu und beurteilen deren Bedeutung für Kunden. Im Rahmen der zweiten Schicht stellen die Schülerinnen und Schüler die kapitalgedeckte Zusatzvorsorge (Riester-Rente, Direktversicherung) dar und ermitteln die staatliche Förderung bei Abschluss entsprechender Verträge. Sie beschreiben Versicherungsprodukte (private Rentenversicherung, Kapitallebensversicherung, Risikolebensversicherung) der dritten Schicht.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern Kunden die Notwendigkeit privater Vorsorge. Sie zeigen Versorgungslücken (Alter, Tod, Erwerbsminderung) der Kunden aus der gesetzlichen Rentenversicherung (Altersrente, Erwerbsminderungsrente, Witwen- und Waisenrente) unter Berücksichtigung unterschiedlicher Lebenssituationen auf.

Sie entwickeln bedarfsgerechte Angebote unter Beachtung staatlicher Förderungen von kapitalgedeckten Altersvorsorgeverträgen und informieren über steuerliche Aspekte der angebotenen Vorsorgemöglichkeiten (Basisrente, Riester-Rente, private Rentenversicherung, Kapitallebensversicherung).

Die Schülerinnen und Schüler erläutern Kunden die Möglichkeiten der Vertragsgestaltung und stellen ihnen die Leistungen aus dem Vertrag bei Gewährung eines Bezugsrechts dar. Sie informieren Kunden über garantierte Leistungen und die Möglichkeit zum Erhalt von Überschüssen.

Die Schülerinnen und Schüler erklären Kunden Obliegenheiten vor Vertragsabschluss (Gesundheitsprüfung) und zeigen die Rechtsfolgen bei Verletzung dieser Pflichten auf. Sie weisen auf die gesetzlichen Verbraucherrechte (Versicherungsvertragsgesetz) hin.

Im Rahmen einer ganzheitlichen Absicherung stellen die Schülerinnen und Schüler den Kunden die Bedeutung einer privaten Unfallversicherung (Unfallbegriff, Leistungsarten) und einer Berufsunfähigkeitsversicherung dar.

Sie analysieren die Gestaltungsmöglichkeiten von Versicherungsverträgen bei Zahlungsschwierigkeiten von Versicherungsnehmern und unterbreiten kundengerechte Lösungsmöglichkeiten.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Ergebnisse im Hinblick auf die Bedarfe der Kunden und leiten mögliche Optimierungsmaßnahmen auch für eine langfristige Kundenbindung ab.

Lernfeld 13: Finanzierungen für Geschäfts- und Firmenkunden abschließen

3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die Bonität von Geschäfts- und Firmenkunden zu beurteilen, Sicherheiten zu bestellen, Darlehensverträge abzuschließen und abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien über Finanzierungsmöglichkeiten von Unternehmen *(Innenfinanzierung, Außenfinanzierung)* und über die Rechtsgrundlagen einer Darlehensgewährung *(Kreditwesengesetz, Mindestanforderungen an das Risikomanagement)*. In Abhängigkeit vom Finanzierungsanlass identifizieren sie Darlehensarten (*Betriebsmittel-, Investitions-, Avalkredit)* sowie weitere Finanzierungsmöglichkeiten *(Factoring, Leasing)* und bereiten sich auf Beratungsgespräche vor. Dazu beschaffen sie sich die erforderlichen Daten und prüfen die Kreditfähigkeit.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern den Kunden das Ratingverfahren zur Beurteilung der Kreditwürdigkeit, unterscheiden dabei quantitative und qualitative Faktoren und fordern die benötigten Unterlagen an. Zur Beurteilung der wirtschaftlichen Verhältnisse analysieren die Schülerinnen und Schüler den Jahresabschluss, ermitteln Bilanz- und Erfolgskennzahlen *(Eigenkapitalquote, Anlagendeckung, Cashflow, Rentabilität, Debitorenziel, Kreditorenziel)* und beurteilen die Ergebnisse im Zeit- und Branchenvergleich. Sie begründen den Zusammenhang zwischen dem Ratingergebnis und dem Sollzinssatz von Darlehen *(Eigenkapitalkosten, Risikokosten)*.

Die Schülerinnen und Schüler identifizieren und bewerten Sicherheiten *(Bürgschaft, Sicherungsübereignung, Verpfändung von Wertpapieren, Globalzession, Grundschuld)*.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln auf Basis der Kundenangaben den Finanzierungsbedarf und erstellen zum Finanzierungsanlass passende Darlehensangebote. Zur Finanzierung des Umlaufvermögens bieten sie Kontokorrentkredite an. Zur Finanzierung von Anlagegütern empfehlen sie Investitionsdarlehen mit unterschiedlichen Zins- und Tilgungsvereinbarungen *(Annuitätendarlehen, Tilgungsdarlehen, Festdarlehen)*. Bei einem Avalkredit geben sie Bürgschafts- bzw. Garantieerklärungen *(Mietaval, Anzahlungsaval, Gewährleistungsaval)* gegenüber Dritten ab.

Die Schülerinnen und Schüler schließen unter Beachtung der Rechtsvorschriften Darlehensverträge ab und bestellen die Sicherheiten. Bei zweckgebundenen Darlehen kontrollieren sie die Verwendung der bereitgestellten Mittel.

Die Schülerinnen und Schüler erkennen Ursachen der Kreditgefährdung und stellen Maßnahmen zu deren Vermeidung dar. Sie achten auf die Bonität der Darlehensnehmer durch Folgeratings und prüfen in angemessenen Abständen den Wert der Sicherheiten. Bei einer erheblichen Bonitätsverschlechterung der Kunden leiten sie erforderliche Maßnahmen ein.

Bei notleidenden Darlehen kündigen die Schülerinnen und Schüler die Darlehen und stellen die Restschuld fällig. Sie drohen die Verwertung der Sicherheiten an und verwerten diese nach Ablauf der gesetzlichen oder vertraglichen Fristen. Sie erläutern Kunden den Ablauf eines Insolvenzverfahrens. Bei einer Liquidation des Unternehmens beurteilen die Schülerinnen und Schüler, in welcher Weise nicht gesicherte und gesicherte Forderungen durch Insolvenzverwalter befriedigt werden *(Absonderungsrechte, Insolvenzquote)*.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Kreditprozess und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab.

3.5 Umsetzung von Lernfeldern in Lernsituationen

Das curriculare Konzept der Lernfelder löste in den 1990er-Jahren den bis dahin in „Fächern" organisierten Unterricht an den beruflichen Schulen ab. Das Lernfeldkonzept als Perspektivwechsel selbst wurde erstmalig von der KMK 1996 vorgelegt. Die Förderung einer möglichst umfassenden Handlungskompetenz ist somit das vorrangige Ziel beruflicher Schulen.[15] Dieses Konzept wird hierbei definiert *„als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten."*[16]

Die Konzeption der Handlungskompetenzen ist ausdifferenziert in verschiedene Einzelkompetenzen, so wird unterschieden in die Facetten Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz. Die drei Dimensionen werden weiterhin in Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenzen und Lernkompetenz ausdifferenziert.[17] Diese sind im Rahmenlehrplan für Bankkaufleute explizit im Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule beschrieben.

Ausgangspunkt jeder curricularen Arbeit unter Zugrundelegung des Rahmenlehrplans sind die Kernkompetenzen der einzelnen Lernfelder. Diese sind in Form einer übergeordneten beruflichen Handlung formuliert, welche nach erfolgreichem Abschluss des Lernprozesses von den Auszubildenden erworben sein sollte. Die Lernfelder selbst sind in Form einer sogenannten vollständigen Handlung artikuliert (s. u.) und geben Mindestinhalte und Zeitrichtwerte vor. Die praktische Umsetzung des Lernfeldkonzeptes in der Form von adäquat angepassten handlungsorientierten Lernarrangements ist somit die primäre curriculare Aufgabe der einzelnen Berufsschule. Lernarrangements sind in ihrer Umsetzung offen, jedoch werden in der Unterrichtspraxis meist sogenannte Lernsituationen bevorzugt, da diese allen formulierten Anforderungen an ein Lernarrangement (vollständigen Handlung u.a.) gerecht werden.[18]

Die einzelnen 13 Lernfelder des Rahmenlehrplans für die Berufsausbildung zum Bankkaufmann/zur Bankkauffrau stellen somit Ausgangs- und Orientierungspunkt für die Ausarbeitung von Lernsituationen an den beruflichen Schulen dar. Der Auftrag an das Kollegium einer jeden Schule lautet somit, aus den vorgegebenen Lernfeldern des Rahmenlehrplans adäquate, aufeinander abgestimmte Lernsituationen zu entwickeln. Die Qualität der Lernsituationen hängt auch von der Praxiserfahrung der einzelnen Lehrkräfte ab und kann horizontal und/oder vertikal arrangiert sein. Die entwickelten Lernsituationen sind in der Weise auszuarbeiten, dass die bereits beschriebenen Kompetenzen durch realitätsnahe Aufgaben und Problemstellungen während der Ausbildung möglichst vollständig und aufeinander abgestimmt abgedeckt werden. Ausgangspunkt sind sogenannte Einstiegsszenarien. Hierbei wird den Schülerinnen und Schülern eine berufliche Situation, z. B. in Form einer schriftlichen Kundenanfrage, einer Hausmitteilung, einer E-Mail oder eines fiktiven Dialoges bzw. Rollenspiels, geschildert, welche in einem kompetenzorientierten, meist ergebnisoffenen beruflichen Arbeitsauftrag für eine oder mehrere berufliche exemplarische Handlungsabläufe münden. Die Bearbeitung jeder Lernsituation umfasst meist mehrere Unterrichtsstunden. Das Ergebnis besteht in einem abschließenden Handlungsprodukt (oder einem Lernergebnis). Der konkrete berufliche Unterricht kann hierbei aus diversen Wissensvermittlungs-, Erarbeitungs-, Wiederholungs- und Reflexions- bzw. Kontrollstunden bestehen. Die Zahl der Unterrichtsstunden für eine Lernsituation ist nicht vorgegeben, reicht aber zumeist von 4 bis 20 Std.[19]

Beispiel für eine Lernsituation

Handreichungen sollen konkrete Hilfen für die Planung und Durchführung von Lernsituationen anhand des Rahmenlehrplanes für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann und Bankkauffrau bieten.

Grundlage für die Ausarbeitung von Lernsituationen bilden neben dem Lehrplan auch die Rahmenbedingungen an den einzelnen Berufsschulen, insbesondere die Analyse der Lerngruppen und der technischen und personellen Ausstattung. Die curricularen Ausarbeitungen einzelner Schulen können somit deutlich voneinander abweichen. Lernfelder enthalten jedoch grundsätzlich offene Formulierungen, die es ermöglichen sollen, unterschiedliche methodische Vorgehensweisen unter Berücksichtigung der Sachausstattung der einzelnen Schule zuzulassen. Auch wird somit der Einbezug organisatorischer und technologischer Veränderungen ermöglicht.[20]

Kennzeichnend für jede Lernsituation ist die Anwendung des Modells der „vollständigen Handlung". Die Auszubildenden …

- … erhalten eine Lern- bzw. Arbeitsaufgabe (Informationsphase).
- … erarbeiten für die Durchführung der Arbeitsaufgabe einen Ablaufplan (Planungsphase).

15 Vgl. Sekretariat der Kultusministerkonferenz (KMK) (Hrsg.): Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in Berufsschulen und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe, Berlin 2018, S. 11–22.
16 Ebd., S. 15.
17 Ebd., S. 15–16.
18 Vgl. u.a. Sloane, P.F.E./Twardy, M./Buschfeld, D.: Einführung in die Wirtschaftspädagogik, 2. Aufl., Paderborn 2004, S. 281–284.
19 Vgl. u.a. Sloane, P.F.E: Das Lernfeldkonzept als didaktisches Konzept, in: Müller, M./Zöller, A. (Hrsg.): Arbeitshilfe für Rahmenlehrplan-Ausschüsse, (Nachdruck) Bonn 2004, S. 7–13.
20 Vgl. u.a. Bader, R: Lernfelder konstruieren – Lernsituationen entwickeln, in: Die berufsbildende Schule, Jg. 55 (2003), Nr. 7–8, S. 210–217.

- … setzen auf der Grundlage der Planung die Aufgabe um (Entscheidungsphase).
- … führen die geplanten und erarbeiteten Schritte selbstständig aus (Ausführungsphase).
- … überprüfen kritisch die Arbeitsergebnisse, ggf. durch Soll-Ist-Vergleiche (Kontrollphase).
- … reflektieren den Lösungsweg und das Ergebnis des Arbeitsauftrags (Bewertungsphase).

Ein Handlungs- oder Lernprodukt bildet das Ergebnis.
Um berufsnahe Handlungen nach diesem Modell wirksam auszuführen, benötigen die Schüler/-innen handlungsrelevantes Wissen, welches auf der Ebene der Fachkompetenz in drei Wissensaspekte ausdifferenziert werden kann:

▸ Sachwissen	• Die Kenntnis des „Was?“
▸ Prozesswissen	• Die Kenntnis des „Wie?“
▸ Reflexionswissen	• Die Kenntnis des „Warum?“[21]

Für die Erstellung eines Handlungsproduktes benötigen die Schüler/-innen insbesondere angemessenes Sach- und Prozesswissen. Darüber hinaus stellt die Reflexionsebene das handlungsübergreifende Wissen dar, wodurch Auszubildende Begründungen für das Erlernen von Inhalten, Methoden und Zusammenhängen erfahren und ggf. Bezüge zu den Inhalten allgemeinbildender Fächer und persönlichen Erfahrungen herstellen können.[22]

Die Handreichung setzt den beruflichen Inhalt eines Lernfeldes in Beziehung zu den beschriebenen drei Ebenen der Fachkompetenz. Hierfür wird in einem ersten Schritt das Lernfeld nach den dort anvisierten beruflichen Kompetenzen und zentralen Inhalten über adäquate berufliche Handlungen in mehrere Sequenzen untergliedert. Die identifizierten Lernhandlungen werden in einem zweiten Schritt in eine sogenannte Curriculare-Matrix („Handlungs-Wissen-Matrix“) überführt. Für jedes (Teil-)Lernziel wird das notwendige Sachwissen anhand des jeweiligen Lernfeldes konkret definiert und das benötigte Prozesswissen festgelegt, welches zur Durchführung der beruflichen Handlung erforderlich ist. Reflexionswissen umfasst ein anwendungs- und umsetzungsunabhängiges Wissen, welches dem zugeordneten Sach- und Prozesswissen übergeordnet ist.[23]

Nachfolgend ist die Curriculare-Matrix für das **Lernfeld 5:** *„Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen“* des Rahmenlehrplans für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann und Bankkauffrau abgebildet.

21 Vgl. Hessische Landesstelle für Technologiefortbildung – Dr. Frank-Niethammer-Institut (Hrsg.): Kompetenzorientierter Unterricht im Fokus Industrie 4.0, Wiesbaden 2019, S. 5–11.
22 Vgl. Hessisches Kultusministerium (Hrsg.): Handreichung – Unterrichtsbeispiele für den berufsbezogenen Unterricht der Mittelstufenschule, Fachrichtung Wirtschaft – Schwerpunkt Ernährung / Hauswirtschaft / Gastronomie, Wiesbaden 2015, S. 1.
23 Vgl. Technische Universität Darmstadt (Hrsg.): Vorlage für ein Good-Practice-Beispiel im Projekt „Handreichungen Hessen“, Darmstadt 2019, S. 2–6.

Curriculare-Matrix
Lernfeld 5: Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen (Ausschnitt)

BERUFLICHE HANDLUNG	Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen		
Die Lernenden ...	**Sachwissen (SW)**	**Prozesswissen (PW)**	**Reflexionswissen (RW)**
... informieren Kunden über Kreditarten und deren Verwendungsmöglichkeiten.	Formen des Privatkredits ▸ Dispositionskredit inklusive geduldeter Überziehung ▸ Ratenkredit	Unterscheidung von Kreditarten und deren Verwendung Information der Kunden über Finanzierungsmöglichkeiten Kundenberatung im Hinblick auf die geeignete Kreditwahl	Bedeutung des Bankensektors als Kreditgeber Bedeutungszusammenhang von Kredit und Konsum
... informieren Kunden über Grundlagen für Verbraucherdarlehen und erläutern den Prozess der Kreditgewährung.	Rechtsgrundlagen des Verbraucherdarlehens ▸ vorvertragliche Informationen ▸ Verbraucherdarlehensvertrag ▸ Preisangabenverordnung	Information der Kunden über einzelne Aspekte eines Kreditvertrags Einhaltung von Beratungspflichten	Bedeutungsgehalt rechtlicher Vorgaben
... bieten den Kunden Überziehungsmöglichkeiten auf dem Girokonto an und beachten die gesetzlichen Informations- und Beratungspflichten.	Elemente des Überziehungskredits ▸ Kreditlinie ▸ Sollzins ▸ Beratungs- und Informationspflichten ▸ Abrechnungssystematik des Überziehungskredits	Information der Kunden über die Anwendungsmöglichkeiten und Kosten des Dispositionskredits Durchführung der Abrechnung eines Kontokorrentkontos	Kaufmännische Rechenverfahren Bedeutung der gesetzlichen Beratungs- und Informationspflichten
... erläutern den Kunden die Differenzierung zwischen einem Ratenkredit und Kraftfahrzeug-Leasing	Zins- und Tilgungsverlauf beim Annuitätendarlehen Leasing als Sonderform der Finanzierung Kfz-Leasing im Privatkundengeschäft ▸ Merkmale ▸ Liquidität	Information der Kunden über die Rückzahlungsart des Annuitätendarlehens Darlegung und Berechnung der Kosten, Provisionen und Raten für den Ratenkredit Berechnung von Leasingangeboten Darlegung der Unterschiede zwischen Ratenkrediten und Leasing	Finanzmathematische Verfahren Bedeutung kurzfristiger Kredite

Tabelle 8: Curriculare-Matrix am Beispiel von Lernfeld 5, © HR BS-Bankkaufleute, Hessische Lehrkräfteakademie, Wiesbaden 03-2020

Aufbauend auf der Curricularen-Matrix wird anschließend für jede Sequenz bzw. jedes Teillehrziel eine adäquate berufliche Problemstellung in Form einer oder mehrerer konkreter Aufgabenstellungen ausgearbeitet und entsprechend zusammengestellt. Diese sogenannte Planungsmatrix leitet sich somit aus der Curricularen-Matrix ab. Gemäß einer vollständigen Handlung werden anschließend die konkreten Aktivitäten der Schülerinnen und Schüler im Rahmen dieser Aufgaben und das zu erarbeitende Lernprodukt festgelegt. Anschließend sind den Auszubildenden die hierfür benötigten Medien und Arbeitsmaterialien zur Verfügung zu stellen. Am Ende der Lernsituation sollten die Lernenden ihre Aktivitäten anhand geeigneter Kontroll- und Reflexionselemente kritisch auswerten.

Das Einstiegsszenario dieser Lernsituation beschreibt eine Kundenanfrage an ein Kreditinstitut bezüglich der Finanzierung eines neuen, z. T. kreditfinanzierten PKW. Um das Sachwissen des Lernfeldes 5 umfassend zu unterrichten, sind weitere Lernsituationen notwendig.[24]

Lernsituationen sollten kontinuierlich geprüft, modifiziert und ergänzt werden. Dies sollte unter Einbeziehung der Ausbildungsbetriebe im Rahmen von Lernortkooperationen geschehen, um den jeweiligen Lernsituationen einen möglichst hohen beruflichen Realitätsbezug zu verleihen.

24 Vgl. Technische Universität Darmstadt (Hrsg.) Vorlage für ein Good-Practice-Beispiel im Projekt „Handreichung Hessen", Darmstadt 2019, S. 2-6.

Planungsmatrix für Lernfeld 5 (Ausschnitt)

<table>
<tr><th rowspan="2">Schritt</th><th rowspan="2">Intention</th><th rowspan="2">Adressiertes Wissen</th><th colspan="3">Berufliche Aufgabe (BA)</th></tr>
<tr><th>Lern-Aktivitäten/ -produkte</th><th>Medien/Materialien/ Teilaufgaben (M)</th><th>Reflexions-/ Kontrollelemente</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">Kunden über Finanzierungsarten und deren Verwendungsmöglichkeiten informieren.</td><td rowspan="2">Sachwissen (SW): Formen des Privatkredits, Leasing als Sonderform der Finanzierung
Prozesswissen (PW): Kreditarten und Verwendung, Finanzierungsmöglichkeiten, Beratung zur Kreditwahl, Unterschiede zwischen Ratenkrediten und Leasing
Reflexionswissen (RW): Kredit und Konsum, Bedeutung kurzfristiger Kredite</td><td colspan="3">BA1: Finanzierungsarten für den Kunden bzw. die Bank gegenüberstellen</td></tr>
<tr><td>Übersicht der Finanzierungsarten mit Vor- und Nachteilen</td><td>M1: Kriterienkatalog Ratenkredit
M2: Kriterienkatalog Unterscheidung Kredit /Leasing
Erstellung einer Übersicht „Finanzierungsarten“</td><td>Schüler/-innen besprechen/diskutieren ihre Lösungen im Plenum und ergänzen diese</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">Kunden über finanzielle Auswirkungen der unterschiedlichen Finanzierungsarten informieren.</td><td rowspan="2">SW: Zins- und Tilgungsverlauf beim Annuitätendarlehen
PW: Rückzahlungsart des Annuitätendarlehens, Berechnung der Kosten, Provisionen und Raten für den Ratenkredit, Berechnung von Leasingangeboten
RW: Finanzmathematische Verfahren</td><td colspan="3">BA2: Vergleichsrechnung für Finanzierungsalternativen durchführen</td></tr>
<tr><td>Analoge/digitale Vergleichsrechnung</td><td>Analoge/digitale Tabellenraster:
M3: Zins- und Tilgungsplan
M4: Liquiditätsvergleich
Erstellung Tilgungsplan
Erstellung/Auswertung Liquiditätsvergleich</td><td>Schüler/-innen Abgleich der Lösungen mit Musterlösung</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">Kunden Überziehungsmöglichkeiten auf dem Girokonto anbieten und entsprechend informieren.</td><td rowspan="2">SW: Elemente des Überziehungskredits, Beratungs- und Informationspflichten, Abrechnungssystematik des Überziehungskredits
PW: Durchführung der Abrechnung eines Kontokorrentkontos
RW: Kaufmännische Rechenverfahren, Bedeutung der gesetzlichen Beratungs- und Informationspflichten</td><td colspan="3">BA3: Wesentliche Merkmale des Kontokorrentkredits herausarbeiten und Kontokorrentkonto (KKK) abrechnen</td></tr>
<tr><td>Analoge/digitale Kontoabrechnung</td><td>M5: Merkmalsübersicht
M6: Kontokorrentkonto-Abrechnungsvorlage
M7: Fälle zur KKK-Abrechnung
Fallbezogene Abrechnung von KKK</td><td>Schüler/-innen gleichen ihre Rechenwege miteinander ab</td></tr>
</table>

Schritt	Intention	Adressiertes Wissen	Berufliche Aufgabe (BA)		
			Lern-Aktivitäten/ -produkte	Medien/Materialien/ Teilaufgaben (M)	Reflexions-/ Kontrollelemente
4	Kunden über Grundlagen für Verbraucherdarlehen und den Prozess der Kreditgewährung informieren.	SW: Rechtsgrundlagen des Verbraucherdarlehens PW: Information der Kunden über Kreditverträge, Einhaltung Beratungspflichten RW: Bedeutungsgehalt rechtlicher Vorgaben	BA4: Rechtsgrundlagen des Verbraucherdarlehens erarbeiten, Kundengespräch vorbereiten		
			Checkliste Beratungspflichten/-inhalte	M8: verpflichtende Beratungsinhalte/ vorvertragliche Informationen Beratungsgespräch vorbereiten mögliche Lernortkooperation: Einem Verbraucherkreditgespräch beiwohnen und Reflexion der Beratungspflichten	Schüler/-innen besprechen/diskutieren ihre Lösungen im Plenum und ergänzen diese Bei Lernortkooperation: Erfahrungsaustausch über Gespräch und Reflexion
5	Kunden ein Kreditangebot unterbreiten.	SW: Inhalte eines Kreditangebots PW: Erstellung und Unterbreitung eines individuellen Kreditangebots RW: Kommunikationstechniken	BA5: Unterbreitung eines Kredit-/Finanzierungsangebotes		
			Finanzierungsangebote (Kredit und Leasing)	M4: Liquiditätsvergleich M9: Mustervertrag Verbraucherdarlehen Erstellung Finanzierungsangebote	Vergleich der Finanzierungsangebote und Auswahl der günstigsten Konditionen aus Kundensicht

Tabelle 9: Berufliche Aufgaben, © HR BS-Bankkaufleute, Hessische Lehrkräfteakademie, Wiesbaden 03-2020

4 Prüfungen

Durch die Prüfungen soll nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) [https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Das_neue_Berufsbildungsgesetz_BBiG.pdf] bzw. nach der Handwerksordnung (HwO) [https://www.gesetze-im-internet.de/hwo] festgestellt werden, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat.

§ „...In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen." (§ 38 BBiG/§ 32 HwO)

Die während der Ausbildung angeeigneten Kompetenzen können dabei nur exemplarisch und nicht in Gänze geprüft werden. Aus diesem Grund ist es wichtig, berufstypische Aufgaben und Probleme für die Prüfung auszuwählen, anhand derer die Kompetenzen in Breite und Tiefe gezeigt und damit Aussagen zum Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit getroffen werden können.

Die Prüfungsbestimmungen werden auf der Grundlage der Empfehlung Nr. 158 des Hauptausschusses des BIBB [https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA158.pdf] zur Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen (Prüfungsanforderungen) erarbeitet. Hierin werden das Ziel der Prüfung, die nachzuweisenden Kompetenzen, die Prüfungsinstrumente sowie der dafür festgelegte Rahmen der Prüfungszeiten konkret beschrieben. Darüber hinaus werden die Gewichtungs- und Bestehensregelungen bestimmt.

Die Ergebnisse dieser Prüfungen sollen den am Ende einer Ausbildung erreichten Leistungsstand dokumentieren und zugleich Auskunft darüber geben, in welchem Maße die Prüfungsteilnehmer/-innen die berufliche Handlungsfähigkeit derzeit aufweisen und auf welche Entwicklungspotenziale diese aktuellen Leistungen zukünftig schließen lassen.

Ein didaktisch und methodisch sinnvoller Weg, die Auszubildenden auf die Prüfung vorzubereiten, ist, sie von Beginn ihrer Ausbildung an mit dem gesamten Spektrum der Anforderungen und Probleme, die der Beruf mit sich bringt, vertraut zu machen und die Auszubildenden zum vollständigen beruflichen Handeln zu befähigen.

Damit wird den Auszubildenden auch ihre eigene Verantwortung für ihr Lernen in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule, für ihren Ausbildungserfolg und beruflichen Werdegang deutlich gemacht. Eigenes Engagement in der Ausbildung fördert die berufliche Handlungsfähigkeit der Auszubildenden enorm.

Weitere Informationen:

Prüferportal

https://www.prueferportal.org

4.1 Gestreckte Abschlussprüfung

Bei dieser Prüfungsart (§ 44 BBiG) findet keine Zwischenprüfung statt, sondern eine Abschlussprüfung, die sich aus zwei bewerteten Teilen zusammensetzt. Teil 1 und 2 werden zeitlich voneinander getrennt geprüft. Beide Prüfungsteile fließen dabei in einem in der Verordnung festgelegten Verhältnis in die Bewertung und das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung ein.

Ziel ist es, die berufliche Handlungsfähigkeit der Prüfung Teil 1 abschließend festzustellen. Prüfungsgegenstand von Teil 1 sind die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die bis zu diesem Zeitpunkt gemäß dem Ausbildungsrahmenplan zu vermitteln sind. Prüfungsgegenstand von Teil 2 sind die Inhalte des zweiten Ausbildungsabschnitts.

Aufbau

Teil 1 der „Gestreckten Abschlussprüfung (GAP)" findet im vierten Ausbildungshalbjahr statt. Das Ergebnis geht mit einem Anteil in das Gesamtergebnis ein – dieser Anteil ist in der Ausbildungsordnung festgelegt. Der Prüfling wird nach Ablegen von Teil 1 über seine erbrachte Leistung informiert. Dieser Teil der Prüfung kann nicht eigenständig wiederholt werden, da er ein Teil der Gesamtprüfung ist. Ein schlechtes Ergebnis in Teil 1 kann also nicht verbessert werden, sondern muss durch ein entsprechend gutes Ergebnis in Teil 2 ausgeglichen werden, damit die Prüfung insgesamt als „bestanden" gilt.

Teil 2 der „Gestreckten Abschlussprüfung" erfolgt zum Ende der Ausbildungszeit. Das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung setzt sich aus den Ergebnissen der beiden Teilprüfungen zusammen. Bei Nichtbestehen der Prüfung muss sowohl Teil 1 als auch Teil 2 wiederholt werden. Gleichwohl kann der Prüfling auf Antrag von der Wiederholung einzelner, bereits bestandener Prüfungsabschnitte freigestellt werden.

Zulassung

Für jeden Teil der „Gestreckten Abschlussprüfung" erfolgt eine gesonderte Entscheidung über die Zulassung – alle Zulassungsvoraussetzungen müssen erfüllt sein und von der zuständigen Stelle geprüft werden.

Die Zulassung zu Teil 1 erfolgt, wenn

- die vorgeschriebene Ausbildungszeit zurückgelegt,
- der Ausbildungsnachweis geführt sowie
- das Berufsausbildungsverhältnis im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen worden ist.

Für die Zulassung zu Teil 2 der Prüfung ist zusätzlich die Teilnahme an Teil 1 der Prüfung Voraussetzung. Ob dieser Teil erfolgreich abgelegt wurde, ist dabei nicht entscheidend.

In Ausnahmefällen können Teil 1 und Teil 2 der „Gestreckten Abschlussprüfung“ auch zeitlich zusammengefasst werden, wenn der Prüfling Teil 1 aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, nicht ablegen konnte. Zeitlich zusammengefasst bedeutet dabei nicht gleichzeitig, sondern in vertretbarer zeitlicher Nähe. In diesem Fall kommt der zuständigen Stelle bei der Beurteilung der Gründe für die Nichtteilnahme ein entsprechendes Ermessen zu. Zu berücksichtigen sind neben gesundheitlichen und terminlichen Gründen auch soziale und entwicklungsbedingte Umstände. Ein Entfallen des ersten Teils kommt nicht in Betracht.

4.2 Übersicht über die Prüfungsleistungen

	Teil 1	Teil 2			
Prüfungsbereich	Konten führen und Anschaffungen finanzieren	Vermögen aufbauen und Risiken absichern	Finanzierungsvorhaben begleiten	Kunden beraten	Wirtschafts- und Sozialkunde
Prüfungsinstrumente	Aufgaben schriftlich bearbeiten	Aufgaben schriftlich bearbeiten	Aufgaben schriftlich bearbeiten	Gesprächssimulation	Aufgaben schriftlich bearbeiten
Dauer	90 Minuten	90 Minuten	90 Minuten	30 Minuten	60 Minuten
Gewichtung	20 %	20 %	20 %	30 %	10 %

Tabelle 10: Übersicht über die Leistungen, © BIBB

4.3 Prüfungsinstrumente

Prüfungsinstrumente beschreiben das Vorgehen des Prüfens und den Gegenstand der Bewertung in den einzelnen Prüfungsbereichen, die als Strukturelemente zur Gliederung von Prüfungen definiert sind.

Für jeden Prüfungsbereich wird mindestens ein Prüfungsinstrument in der Verordnung festgelegt. Es können auch mehrere Prüfungsinstrumente innerhalb eines Prüfungsbereiches miteinander kombiniert werden. In diesem Fall ist eine Gewichtung der einzelnen Prüfungsinstrumente nur vorzunehmen, wenn für jedes Prüfungsinstrument eigene Anforderungen beschrieben werden. Ist die Gewichtung in der Ausbildungsordnung nicht geregelt, erfolgt diese durch den Prüfungsausschuss.

Das/die gewählte/n Prüfungsinstrument/e für einen Prüfungsbereich muss/müssen es ermöglichen, dass die Prüflinge anhand von zusammenhängenden Aufgabenstellungen Leistungen zeigen können, die den Anforderungen entsprechen.

Die Anforderungen aller Prüfungsbereiche und die dafür jeweils vorgesehenen Prüfungsinstrumente und Prüfungszeiten müssen insgesamt für die Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit, d. h. der beruflichen Kompetenzen, die am Ende der Berufsausbildung zum Handeln als Fachkraft befähigen, in dem jeweiligen Beruf geeignet sein.

Für den Nachweis der Prüfungsanforderungen werden für jedes Prüfungsinstrument Prüfungszeiten festgelegt, die sich an der durchschnittlich erforderlichen Zeitdauer für den Leistungsnachweis durch den Prüfling orientieren.

Wird für den Nachweis der Prüfungsanforderungen ein Variantenmodell verordnet, muss diese Alternative einen gleichwertigen Nachweis und eine gleichwertige Messung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (identische Anforderungen) ermöglichen.

Die Prüfungsinstrumente werden in der Verordnung vorgegeben.[25]

Weitere Informationen:

- Prüferportal [https://www.prueferportal.org/de/prueferportal_67921.php]

25 (Anlage 1 und Anlage 2 der HA-Empfehlung Nr. 158) [https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA158.pdf]

Prüfungsinstrumente in der Berufsausbildung Bankkaufmann und Bankkauffrau: Teil 1 und Teil 2

Teil 1
Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben

Die schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben sind praxisbezogen oder berufstypisch. Bei der Bearbeitung entstehen Ergebnisse, wie z. B. Lösungen zu einzelnen Fragen, Geschäftsbriefe, Projektdokumentationen.

Werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert, erhalten die schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben eine eigene Gewichtung.

Bewertet werden

- fachliches Wissen,
- Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge und/oder
- methodisches Vorgehen und Lösungswege.

Teil 2
Gesprächssimulation

Die Gesprächssimulation ist ein mündliches Rollenspiel. Der Prüfling agiert dabei in seiner künftigen beruflichen Funktion, ein Prüfer/eine Prüferin übernimmt die Rolle des Kunden/der Kundin. Dabei wird dem Prüfling die Möglichkeit gegeben, sich anhand von Unterlagen vorzubereiten und diese während des Gesprächs zu nutzen. Es sind eigene Prüfungsanforderungen zu formulieren; die Gesprächssimulation erhält daher eine eigene Gewichtung.

Bewertet werden

- Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge,
- ganzheitliche Beratung,
- methodisches Vorgehen und Lösungswege,
- kommunikative Fähigkeiten,
- Kundenorientierung,
- fachlich passende Lösungen und korrekte Informationen,
- Berücksichtigung rechtlicher Regelungen.

4.3.1 Prüfung Teil 1

Prüfungsbereich
Konten führen und Anschaffungen finanzieren

Im Prüfungsbereich Konten führen und Anschaffungen finanzieren hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Kundensituationen und -anliegen zu analysieren,
2. kundenorientierte Lösungen zu entwickeln und zu erörtern,
3. Möglichkeiten projektorientierter Arbeitsweisen aufzuzeigen sowie
4. rechtliche Regelungen einzuhalten.

▼

Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben

▼

Prüfungszeit: 90 Minuten

4.3.2 Prüfung Teil 2

Die *vier Prüfungsbereiche von Teil 2 sind untereinander dargestellt.*

Prüfungsbereich Vermögen aufbauen und Risiken absichern

Im Prüfungsbereich Vermögen aufbauen und Risiken absichern hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. komplexe Kundenanliegen und Vermögenssituationen zu analysieren,
2. kursbeeinflussende Faktoren zu berücksichtigen,
3. kundenorientierte Lösungen zum Aufbau und zur Optimierung von Vermögen zu entwickeln und zu erörtern,
4. Kunden und Kundinnen anlassbezogen über Vorsorge und Absicherung zu informieren sowie
5. rechtliche Regelungen einzuhalten.

Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben

Prüfungszeit: 90 Minuten

Prüfungsbereich Finanzierungsvorhaben begleiten

Im Prüfungsbereich Finanzierungsvorhaben begleiten hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Informationen zu Finanzierungsvorhaben sowie zu den Kreditnehmern und Kreditnehmerinnen aufzubereiten und zu bewerten,
2. Sicherheiten zu bewerten und auszuwählen,
3. Konditionen zu begründen, insbesondere unter Berücksichtigung der Art der Sicherheit, der Bonität sowie der Rentabilität der Kundenverbindung,
4. Kunden und Kundinnen Prozesse im Rahmen des Immobilienerwerbs zu beschreiben,
5. Signale für die Gefährdungen von Kreditengagements zu erkennen und Maßnahmen abzuleiten sowie
6. rechtliche Regelungen einzuhalten.

Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben

Prüfungszeit: 90 Minuten

Prüfungsbereich Kunden beraten

Im Prüfungsbereich Kunden beraten hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Beratungsgespräche ganzheitlich, systematisch, situationsgerecht und zielorientiert zu führen,
2. sich kundenorientiert zu verhalten,
3. analoge oder digitale vertriebs- und beratungsunterstützende Hilfsmittel einzusetzen,
4. Kunden und Kundinnen über Nutzen und Konditionen von Bankleistungen zu informieren sowie rechtliche Regelungen einzuhalten,
5. auf Kundenfragen und -einwände einzugehen,
6. über den Gesprächsanlass hinausgehende Kundenbedarfe zu erkennen und anzusprechen,
7. fachliche Hintergründe und Zusammenhänge zu berücksichtigen sowie
8. Gespräche kundenorientiert abzuschließen.

Ein Beratungsgespräch als Gesprächssimulation führen anhand zweier praxisbezogener Aufgaben zur Auswahl. Der Prüfling hat eine der Aufgaben auszuwählen. Ihm steht eine Vorbereitungszeit für die Gesprächssimulation von 15 Minuten zur Verfügung.

Prüfungszeit: 30 Minuten

Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

Schriftliche Bearbeitung von Aufgaben

Prüfungszeit: 60 Minuten

4.3.3 Anforderungen im Prüfungsfach Kunden beraten

Im Prüfungsfach „Kunden beraten“ soll der Prüfling in einem Beratungsgespräch auf der Grundlage einer von zwei ihm zur Wahl gestellten Aufgaben aus den folgenden Tätigkeiten

- Konten führen,
- Anschaffungen finanzieren,
- Vermögen aufbauen,
- Risiken absichern,
- Baufinanzierungsvorhaben im Privatkundengeschäft begleiten

nachweisen, dass er in der Lage ist, Kundengespräche systematisch und situationsbezogen zu führen. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von 15 Minuten einzuräumen. Die Dauer des Beratungsgespräches soll 30 Minuten betragen.

4.3.4 Prüfungsinstrument Gesprächssimulation

Das Beratungsgespräch soll in Form einer Gesprächssimulation geführt werden. Die Gesprächssimulation ist ein mündliches Rollenspiel. Der Prüfling agiert dabei in seiner künftigen beruflichen Funktion, während in der Regel ein/-e Prüfer/-in die Rolle des Kunden/der Kundin übernimmt. Der Prüfling soll zeigen, dass er die jeweils konkrete Situation des Kunden/der Kundin erfassen und ihm/ihr ein adäquates Angebot unterbreiten kann.

Das Gespräch soll sich auf Situationen beziehen, wie sie alltäglich im Zusammenhang mit Privatkunden auftreten.

Der Prüfling soll zeigen, dass er in der Lage ist,

- Beratungsgespräche ganzheitlich, systematisch, situationsgerecht und zielorientiert zu führen,
- sich kundenorientiert zu verhalten,
- analoge oder digitale vertriebs- und beratungsunterstützende Hilfsmittel einzusetzen,
- Kunden und Kundinnen über Nutzen und Konditionen von Bankleistungen zu informieren sowie rechtliche Regelungen einzuhalten,
- auf Kundenfragen und Kundeneinwände einzugehen,
- über den Gesprächsanlass hinausgehende Kundenbedarfe zu erkennen und anzusprechen,
- fachliche Hintergründe und Zusammenhänge zu berücksichtigen sowie
- Gespräche kundenorientiert abzuschließen.

4.3.5 Organisation, Durchführung und Bewertung des Beratungsgespräches

Aufgabenstellung

Laut Ausbildungsordnung sind dem Prüfling zwei praxisbezogene Aufgaben aus den genannten Tätigkeiten (vgl. ▲ § 13 Abs. 4 der Verordnung) zur Wahl zu stellen, von denen er eine auswählt. Bei den zur Auswahl gestellten Aufgaben ist eine Kombination aus ▲ Absatz 2 Nummer 1 und 3 oder 2 und 5 nicht zulässig.

Eine Word-Vorlage für die Aufgabenerstellung steht im Download-Bereich zur Verfügung. In dieser Vorlage werden bewusst weder Name noch Geschlecht des Prüfers genannt, sodass der Prüfling sich einen Fall und nicht einen Prüfer als Kunden aussucht. Das Blatt für den Prüfer enthält Zusatzinformationen, die ihm helfen, seine Rolle ganzheitlich und schlüssig auszufüllen.

Die Art und Gestaltung der Gesprächssimulation ist grundsätzlich auf eine Prüfungszeit von 30 Minuten ausgelegt. Ziel der Aufgabenstellung wird in der Regel ein Produktabschluss sein. Es kann aber z. B. auch bei einer Finanzierungsanfrage ein Nein-Verkauf sein oder bei einem Cross-Selling-Ansatz zusätzlich die Vereinbarung eines Folgetermins mit einem Spezialisten.

Aufgabenauswahl, Vorbereitungszeit und Hilfsmittel

Für die Auswahl der Aufgabe und die Vorbereitung auf die Gesprächssimulation stehen dem Prüfling insgesamt 15 Minuten zur Verfügung. Er soll die Vorbereitung in einem ruhigen, separaten Raum durchführen dürfen. Im Idealfall kann er sich in dem Raum vorbereiten, in dem auch die praktische Übung durchgeführt wird. Das entspricht auch der betrieblichen Praxis, bei der ein Kunde in die Filiale zum Arbeitsplatz des Kundenberaters kommt.

Zum Ende ihrer Ausbildung sollen die Auszubildenden in der Lage sein, *„kundengerechte Lösungen unter Nutzung analoger oder digitaler vertriebs- und beratungsunterstützender Hilfsmittel erarbeiten, anbieten und erläutern“* zu können (vgl. ▲ Abschnitt A, BBP 2f). Diese Fähigkeit ist im Prüfungsbereich *„Kunden beraten“* nachzuweisen. Daher sind diese in der Prüfung zuzulassen. Dies können zum Beispiel vorbereitete Broschüren, Checklisten, Rechen-Tabellen (Budgetrechnung, Raten-Berechnung usw.) oder Visualisierungen in gedruckter Form oder auf einem digitalen Endgerät sein.

Durchführung des Kundenberatungsgesprächs

Im Kundenberatungsgespräch ist dem Prüfling Gelegenheit zu geben, seine Handlungskompetenz unter Beweis zu stellen. Die Person, die mit der Kundenrolle betraut ist (also der Prüfer/die Prüferin), hat den größten Einfluss auf den Ablauf der Prüfung. Sie ist aufgefordert, die für eine Kundenrolle entsprechende Verhaltensweise zu praktizieren und eine Situation realistisch darzustellen, sodass der Prüfling möglichst praxisnah seine Fähigkeiten demonstrieren kann. Der „Kunde bzw. die Kundin“ sollte daher nicht zu dominant auftreten. Kundengerechtes Nachfragen und das Artikulieren von Interessen und Wünschen können hierbei unterstützend wirken.

Aus dem situativen Verlauf eines Kundenberatungsgespräches heraus soll eine bedarfsgerechte Lösung gemeinsam mit dem Kunden/der Kundin entwickelt werden.

Im Sinne einer Annäherung an eine möglichst wirklichkeitsgetreue Beratungssituation kann im Prüfungsraum eine versetzte Tischordnung unterstützend sein, bei der der Prüfling vorrangig den „Kunden"/die „Kundin" in seinem Blickfeld hat und sich so ganz auf die Beratung konzentrieren kann.

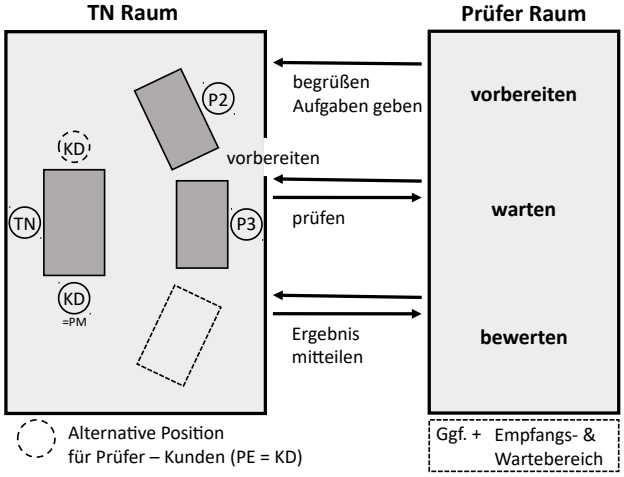


Abbildung 21: Raumplanung, © Michael Lewandowski

Das Beratungsgespräch in Form einer Gesprächssimulation dauert 30 Minuten. Der Prüfungsausschuss ist für die Einhaltung der Prüfungszeit verantwortlich. Es empfiehlt sich, mit dem Prüfling im Vorfeld ein Zeichen zu vereinbaren, indem er auf das absehbare Ende der vorhandenen Zeit aufmerksam gemacht wird, zum Beispiel der Hinweis „noch ca. drei Minuten". Ist der Prüfling nicht in der Lage, das Gespräch in der vorgegebenen Zeit abzuschließen, sollte der Prüfer/die Prüferin einen „sanften" Gesprächsausstieg wählen. Bewertet werden darf nur die Leistung, die in der vereinbarten Prüfungszeit erbracht wird.

Bewertung

Jede/-r Prüfer/-in in der Beobachterrolle hält im Verlauf des Kundenberatungsgesprächs seine/ihre Eindrücke auf einem Beobachtungs- und Bewertungsbogen fest, um so die eigenen Eindrücke und Bewertungsvorschläge bei der abschließenden Festlegung des Prüfungsergebnisses mit einbringen zu können. Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage der mündlichen Prüfungsleistung, die im Kundenberatungsgespräch gezeigt wurde. Hierbei ist zu beachten, dass die kundenorientiert ganzheitliche, systematische, situationsgerechte und zielorientierte Beratung ausdrücklich im Fokus steht; formal fachliche Aspekte wurden bereits in den schriftlichen Prüfungen abgeprüft und sollten nur noch einen verminderten Einfluss auf das Prüfungsergebnis haben. Um dies korrekt bewerten zu können, ist es wichtig, dass ein Prüfungsausschuss auch mit Praktikern und Praktikerinnen besetzt ist, denen das tägliche Führen von Kundengesprächen vertraut ist. Der Prüfungsausschuss ist paritätisch besetzt, d. h., er besteht aus mindestens drei Mitgliedern: dem/der Arbeitgebervertreter/-in, dem/der Arbeitnehmervertreter/-in und dem/der Berufsschullehrer/-in.

Die Prüfungsausschussmitglieder protokollieren die beobachteten Leistungen aussagekräftig auf Bewertungsbögen und bewerten sie nach dem 100-Punkte-Schlüssel.

Im Sinne einer möglichst weitreichenden Gleichbehandlung der Prüflinge wird empfohlen, die Bewertung des Kundenberatungsgesprächs auf Basis eines einheitlichen Bewertungsbogens sicherzustellen. Der Bogen legt die in der Ausbildungsordnung genannten Anforderungen zugrunde und macht eine Leistungsdifferenzierung deutlich. Der Prüfungsausschuss hält das Ergebnis des Kundenberatungsgesprächs und der gesamten Prüfung fest und teilt dem Prüfling mit, ob und wie er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Hierüber erhält der Prüfling gemäß Prüfungsordnung eine vom Vorsitzenden unterzeichnete Bescheinigung.

Bankkaufmann/Bankkauffrau mündlicher Prüfungsteil: Kunden beraten

A Beratungskompetenz 70 Prozent	Punkte 1:
Kontaktverhalten/Auftreten • passt Begrüßung, Sprache und Verabschiedung dem Gesprächsanlass und Kunden an • zeigt Interesse für den Kunden • baut Kontakt zum Kunden auf (z. B. Namensnennung, Blickkontakt, Gestik) • schafft eine angenehme Atmosphäre • steuert das Gespräch (situationsbezogen und ergebnisorientiert) **Informations- und Analyseverhalten** • Führen eines ganzheitlichen Gesprächs, u.a. • erfragt/analysiert Kundenbedürfnisse • erfragt/analysiert Situation des Kunden • hört aktiv zu, lässt Kunden reden • stellt zielführende Fragen • behält roten Faden und fasst zusammen **Verkaufs- und Abschlussverhalten** • stellt Kundennutzen deutlich heraus, argumentiert überzeugend • sachgerechte Problemlösungen • visualisiert Sachverhalte anschaulich (z. B. Aufschriebe, Handouts, Zeichnungen) • erkennt weitere Beratungschancen (Cross-Selling)	
B Fachkompetenz 30 Prozent	**Punkte 2:**
• fachliche Richtigkeit, Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge • Einschlägige rechtliche/vertragliche Bestimmungen und Verpflichtungen • Produktkenntnisse, Konditionen, Gebühren, vertragliche Verpflichtungen	

NOTE PRÜFUNGSGESPRÄCH
Punkte 1 x 0,7 + Punkte 2 x 0,3:

Tabelle 11: Beispiel Beobachtungsbogen, © Landesbank Baden-Württemberg (LBBW)

Beispiel Beobachtungsbogen

Kundenberatung **Praktische Übungen für**	Vorname und Nachname des Prüfungsteilnehmers			Der Prüfungsteilnehmer hat ausdrücklich erklärt, willens sowie körperlich und geistig in der Lage zu sein, die Prüfung abzulegen. ☐ ja ☐ nein	
Vorbereitungszeit	von	bis	Gespräch	von	bis

Checkliste	**Notizen zum Gesprächsablauf**
Kontakt/Atmosphäre/Small-Talk	
Mimik & Blickkontakt	
☐ Eigene Vorstellung	
☐ Visitenkarte → Kontaktwege	
☐ Kundennamen nennen	
☐ Getränk anbieten	
Geschäftsordnung	
☐ Struktur der Beratung	
☐ Zeitrahmen	
☐ Notizen angekündigt	
☐ Exemplar angeboten	
☐ OK für EDV-Erfassung	
☐ Kontaktdaten/-wege	
☐ *Wer entscheidet?*	
Informationsphase	
☐ vorhandene genutzt (Fall)	
☐ → *Finanzen bei uns*	
☐ → *Finanzen bei anderen*	
☐ Fragen und Zuhören	
offen altern. geschl.	
☐ in Zusammenhang einordnen	
☐ Kundenerwartungen	
☐ → *Was geplant?*	
☐ *Wie lange?*	
☐ *Wie viel?*	

Checkliste	Notizen zum Gesprächsablauf
☐ *Was wichtig?*[26]	
☐	
☐	
Zusammenfassung	
☐ Zustimmung oder ...	
☐ ... Klärung/Korrektur	
Verkauf	
☐ Kundennutzen nennen	
☐ einfache Erklärungen	
☐ Visualisierung	
☐ Einsatz persönl. Beratermappe	
☐ Einwände behandeln	
☐ Abschluss	
☐ Folgetermin	
☐ Cross-Selling	
☐ Empfehlungsgeschäft	
Fachkompetenz	
☐ Lösung passend	
☐ Vertrag/Konditionen erläutert	
☐ gesetzliche Bestimmungen	
☐	

Tabelle 12: Beispiel Beobachtungsbogen

26 z. B. fester oder variabler Zins, Sonderzahlungen/Verfügbarkeit, ...

Exkurs: Mündliche Ergänzungsprüfung
[▲ Kap. 2.1.1, § 16]

Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Die mündliche Ergänzungsprüfung muss immer als letzter Prüfungsteil stattfinden, weil erst dann klar ist, ob ihr Ergebnis für das Bestehen der Abschlussprüfung Ausschlag geben kann.

Wenn die Bedingungen des § 16 erfüllt sind, kann durch eine Ergänzungsprüfung sogar eine schriftliche Note 6 (*ungenügend*) aus dem schriftlichen Teil der GAP2 noch so weit verbessert werden, dass die Gesamtprüfung bestanden werden kann.

Als Prüfungsausschuss sollten Sie für den Fall einer Ergänzungsprüfung ausreichend viele Fragen unterschiedlicher Taxonomiestufen in allen drei in Frage kommenden Prüfungsbereichen vorbereitet haben. Das sind:

- Vermögen aufbauen und Risiken absichern,
- Finanzierungsvorhaben begleiten,
- Wirtschafts- und Sozialkunde.

4.4 Beispielhafte Prüfungsaufgaben

Gestreckte Abschlussprüfung Teil 2: Beispiele für den Prüfungsbereich Kunden beraten

Mündliche Prüfung	Thema: Baufinanzierungsvorhaben im Privatkundenbereich begleiten

Ausgangssituation:
Der Kunde/die Kundin ist erst nach Stuttgart gezogen und hat einen Termin vereinbart, um ein Girokonto zu eröffnen.

Persönliche Daten	Kunde	*(falls vorhanden)* Ehegatte
Name, Vorname	bekannt	
Alter	24 Jahre	
Anschrift	nicht bekannt	
Familienstand	nicht bekannt	
Beruf	nicht bekannt	
Arbeitgeber/Branche		
Anzahl + Alter der Kinder		
monatl. Einkommen		

Kontenübersicht/Stand: *(aktuelles Datum)*				
Kontoart	Kontostand €	Zinssatz p. a.	Restlaufzeit	Rate €
Giro				
Spar				
Sparvertrag				
Bausparvertrag				
Termingeld				
Darlehen				
Kredit				
Depot				

Weitere Kundeninformationen:			
Kundenkarten:			
Daueraufträge:			
Empfänger	Betrag	Rhythmus	
Freistellungsaufträge:			
Betrag dieses Jahr keinen	davon ausgeschöpft	Betrag letztes Jahr keinen	davon ausgeschöpft

Zusatzinformationen für den Prüfenden – Fall Konten führen

Kundeninformationen:

- ✓ Kunde ist wegen des Ausbildungsplatzes nach Stuttgart gezogen. Er hat in seiner Heimatregion (Mecklenburg-Vorpommern) keine Ausbildungsstelle gefunden. Er beginnt eine Ausbildung als Straßenbahnfahrer bei den kommunalen Verkehrsbetrieben in Stuttgart.
- ✓ Azubigehalt ist 900,– € brutto.
- ✓ Bisheriges Konto ist bei der Sparkasse in Schwerin. Das ist sehr ungeschickt, da Kunde nur noch sehr selten bei seinen Eltern dort sein wird. Grundsätzlich ist er aber zufrieden dort, bezahlt alles mit Karte/Visa. Anlagen hat er dort wenige – Sparbuch mit ca. 3000,– €.
- ✓ Er ist in eine WG in einen Vorort von Stuttgart gezogen.

Beratungsansätze:

- ✓ Kunde und Kundensituation kennenlernen.
- ✓ Bank positiv als Hausbank anbieten. Bank vorstellen. Kontenmodell vorstellen. Vorteile als Bank vor Ort und im Onlinebanking klar hervorheben.
- ✓ Umzugsservice
- ✓ Vermögenswirksame Leistungen

Cross-Selling:

- ✓ Kreditkarte
- ✓ Absicherung erfragen – Berufsunfähigkeit, Haftplicht
- ✓ ....

Mündliche Prüfung	Thema: Vermögen aufbauen

Ausgangssituation:
Ihr Kunde hat 60.000,– € von seinem Onkel geerbt, die er anlegen möchte.

Persönliche Daten	Kunde	Ehegatte
Name, Vorname	bekannt	
Alter	20 Jahre	
Anschrift	bekannt	
Familienstand	ledig	
Beruf	Student	
Arbeitgeber/Branche		
Anzahl + Alter der Kinder		
monatl. Einkommen		

Kontenübersicht/Stand: *(aktuelles Datum)*

Kontoart	Kontostand €	Zinssatz p. a.	Restlaufzeit	Rate €
Giro	60.360,28 H Girokredit 0,–			
Spar	5.175,30	Standard Kond.		
Sparvertrag				
Bausparvertrag	7.428,–	marktüblich	30.000,– € Bausparsumme	
Finanzanlagen				
Darlehen				
Kredit				
Depot				

Weitere Kundeninformationen:

Kundenkarten:
Bankkarte

Versicherungen:		
Versicherungsart	Versicherungssumme	Beitrag
Daueraufträge:		
Empfänger – – –	Betrag – – –	Rhythmus – – –
Freistellungsaufträge:		

Betrag dieses Jahr	davon ausgeschöpft	Betrag letztes Jahr	davon ausgeschöpft
631,– €	120,– €	631,– €	125,– €

vorhandene Immobilie
keine

Zusatzinformationen für den Prüfenden – Fall Vermögen aufbauen

Kundeninformationen:

- ✓ Der Kunde/die Kundin studiert noch ca. 4 Jahre BWL.
  Variante – im small talk kommt heraus, dass er/sie ein Auslandssemester plant (-> mit welchem Geld finanziert er/sie dieses, Absicherung, Zahlungsverkehr im Ausland)
- ✓ Sie/er wohnt bei seinen /ihren Eltern und bekommt von seinen /ihren Eltern monatl. ca. 250,– €.
  Variante – er /sie hat zusätzlich zukünftig einen Werkstudentenjob, bei dem er /sie noch 400,– € im Monat verdient, dieses Geld wird er /sie nicht alles verbrauchen (→ zusätzliche Ansparmöglichkeit)
- ✓ Der Bausparvertrag wird nicht mehr bespart. Das Geld kam von der Oma.

Beratungsansätze:

Immer ansprechen Geeignetheitserklärung und WPHG-Beratungsbogen, Erfragung Themen und Trends z. B. Nachhaltigkeit, Digitalisierung ...!
Ziel ist es eine ausführliche Analyse des Anlegerprofils zu erhalten.

- ✓ Freistellungsauftrag bei Bausparkasse 170,– €
- ✓ Erbschaftssteuer? Ja, da nur 20.000,– € Freibetrag; d. h. 40.000,– € müssen zu 15 % versteuert werden.
- ✓ Einen Teil (ca. 15 T€) in sichere und flexible Anlage, da das Geld für sein Studium + Urlaub benötigt wird.
- ✓ Rest kann auch spekulativer angelegt werden (z. B. Fonds ...), Kunde/Kundin möchte nach seinem/ihrem Studium ausziehen, Auto kaufen

Cross-Selling:

- ✓ Je nach Beratung kann auch ein geringer Teil (ca. 10 T€) in Altersvorsorge angelegt werden, z. B. Einmaleinzahlung.
- ✓ Berufsunfähigkeitsversicherung, Haftpflicht
- ✓ Ansparmöglichkeit bei der Variante mit Werkstudentenjob
- ✓ VISA/Mastercard bei der Variante mit Auslandssemester
- ✓ ....

Mündliche Prüfung	Thema: Baufinanzierungsvorhaben im Privatkundengeschäft begleiten

Ausgangssituation:
Der Kunde/die Kundin schaut sich im Schaufenster seit längerer Zeit immer wieder die Immo-Exposés an. Sie sprechen die/den Kunden/-in heute einmal darauf an.

Persönliche Daten	Kunde	*(falls vorhanden)* Ehegatte
Name, Vorname	bekannt	
Alter	31 Jahre	
Anschrift	bekannt	
Familienstand	ledig	
Beruf	Informatiker/-in	
Arbeitgeber/Branche	Software Systems	
Anzahl + Alter der Kinder	0	
monatl. Einkommen	3.800,- € netto	

Kontenübersicht/Stand: *(aktuelles Datum)*

Kontoart	Kontostand €	Zinssatz p. a.	Restlaufzeit	Rate €
Giro	5.111,28 H Girokredit: 9.000,-		seit 10 Jahren	
Spar	2.975,30	Standard Kond.		
Sparvertrag				
Bausparvertrag				
Finanzanlagen	25.000,- Tagesgeld	marktüblich		
Darlehen	–			
Kredit	–			
Depot	25.000,- Inhaberschuld-verschreibung	1,5 %	Restlaufzeit 2 Jahre	

Weitere Kundeninformationen:

Kundenkarten:
Bankkarte, VISA

Versicherungen:		
Versicherungsart Private Haftpflicht, Unfall	Versicherungssumme	Beitrag 260,- € jährlich
Daueraufträge:		
Empfänger Miete	Betrag 1.250,- € (inkl. Nebenkosten)	Rhythmus mtl.
Freistellungsaufträge:		

Betrag dieses Jahr 801,- €	davon ausgeschöpft 127,- €	Betrag letztes Jahr 801,- €	davon ausgeschöpft 595,- €

vorhandene Immobilie
keine

Zusatzinformationen für den Prüfenden – Fall Baufinanzierungsvorhaben

Kundeninformationen:

- ✓ Kaufinteresse ist vorhanden, Einschätzung, welcher Kaufpreis möglich ist, fehlt noch
- ✓ Kunde/Kundin möchte wissen, was er/sie sich leisten kann, angestrebt wird große ETW oder Einfamilienhaus, Reihenhaus mind. 150 qm
- ✓ Er/Sie und Partner/in wohnen zusammen, Heirat ist geplant, Kauf wird mit zukünftiger Frau/Mann erfolgen (Kinder sind mittelfristig geplant)
- ✓ Partner/-in würde ca. 50.000,- € an Eigenkapital einbringen, Einkommen derzeit bei 2.000,- € netto, monatliche Belastung für LV und Altersvorsorge 300,- €
- ✓ Beide haben ein KFZ

mögliche Beratungsansätze:

Wirtschaftlichkeit
Einkommen 5.800,- € (Partner/in als Mitkreditnehmer!)
Ausgaben: 2 PKW
Frei verfügbares Einkommen – 3300,- €
Kunde möchte maximal 1.750,- € monatliche Belastung!
daraus ergibt sich je nach aktuellem Zins und Tilgung die max. Darlehenssumme:
(angenommene Zins und Tilgung 5 % – 21.000,- € pro Jahr – 100 % entsprechen 420.000,- €)

Eigenkapital

IHS je nach Rückkauf ca.	25.000,- €
Termingeld	25.000,- €
Partner/-in	50.000,- €
=	**ca. 100.000,- €**

Kaufpreis 520.000,- €, aber inkl. Nebenkosten, möglicher Kaufwert ca. 465.000,- €

- ✓ Kunden Nebenkosten erklären, nicht mitfinanzieren, Notar, Grunderwerbsteuer, Maklergebühren, je nachdem ob ein Makler beauftragt wird ...

Sehr gute Wirtschaftlichkeit – bei mittelfristigem Kinderwunsch wäre zu beachten, wie die Wirtschaftlichkeit bei Familienplanung nur mit einem/einer Verdiener/-in aussieht.

Cross-Selling:

- ✓ Partner/-in als Kunde gewinnen
- ✓ Immobiliensuche unterstützen
- ✓ Bausparvertrag zur langfristigen Zinssicherung
- ✓ Absicherung BU und Risiko-LV (insbesondere, wenn „nur ein Verdiener")
- ✓ Evtl. Feuerversicherung, sonstige Sachversicherungen
- ✓ ...

5 Weiterführende Informationen

5.1 Fachliteratur

Schewior-Popp, Susanne: Lernsituationen planen und gestalten, 2. Aufl., Stuttgart-New York 2013.

Tenberg, Ralf: Didaktik lernfeldstrukturierten Unterrichts – Theorie und Praxis beruflichen Lernens und Lehrens, Bad Heilbrunn 2006.

Sloane, Peter F. E.: Lernfelder und Unterrichtsgestaltung, in: Die berufsbildende Schule, Jg. 52 (2000), Nr. 3, S. 79–85.

Bader, Reinhard: Lernfelder konstruieren – Lernsituationen entwickeln, in: Die berufsbildende Schule, Jg. 55, (2003), Nr. 7-8, S. 210–217.

Sekretariat der Kultusministerkonferenz (KMK) (Hrsg.): Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe, Sekretariat der Kultusministerkonferenz Referat Berufliche Bildung, Berlin 2018.

Bundesagentur für Arbeit (Hrsg.): Bankkaufmann/-frau, BERUFENET-Steckbrief (2020).

Sloane, Peter F. E./Twardy, Martin/Buschfeld, Detlef: Einführung in die Wirtschaftspädagogik, 2. Aufl., Paderborn 2004.

Sloane, Peter F. E: Das Lernfeldkonzept als didaktisches Konzept, in: Müller, Marina/Zöller, Arnulf (Hrsg.): Arbeitshilfe für Rahmenlehrplan-Ausschüsse, (Nachdruck) Bonn 2004, S. 7–13.

Hessische Landesstelle für Technologiefortbildung – Dr. Frank-Niethammer-Institut (Hrsg.): Kompetenzorientierter Unterricht im Fokus Industrie 4.0, Wiesbaden 2019.

Hessisches Kultusministerium (Hrsg.): Handreichung – Unterrichtsbeispiele für den berufsbezogenen Unterricht der Mittelstufenschule, Fachrichtung Wirtschaft – Schwerpunkt Ernährung/Hauswirtschaft/Gastronomie, Wiesbaden 2015.

Technische Universität Darmstadt (Hrsg.): Vorlage für ein Good-Practice-Beispiel im Projekt „Handreichung Hessen“, Darmstadt 2019.

Dietl, Stefan/Hennecke, Marcus (Hrsg.): Ausbildung 4.0 – Digitale Transformation in der Berufsausbildung gestalten und nutzen, Freiburg 2019.

Eckwertekonzept – Neuordnung Berufsausbildung Bankkaufmann/Bankkauffrau, Bonn 05.06.2018.

Ulusoy, Dogan Michael: Novellierung der Ausbildungsordnung – Was der Bankkaufmann 4.0 können muss, in: Die Bank – Zeitschrift für Bankpolitik und Bankpraxis, Jg. 48 (2019, Nr. 3).

5.2 Links

Bankkaufmann und Bankkauffrau

Berufsspezifische Links

Der Beruf auf einen Blick	https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/006989
Die Ausbildungsordnung	https://www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/regulation/Bankkaufmann_2020.pdf
Der Rahmenlehrplan (KMK)	https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/006989
Zeugniserläuterung	
deutsch	https://www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/certificate_supplement/de/bankkaufmann_2020_d.pdf
englisch	https://www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/certificate_supplement/en/bankkaufmann_2020_e.pdf
französisch	https://www.bibb.de/tools/berufesuche/index.php/certificate_supplement/fr/bankkaufmann_2020_f.pdf
Kurzfilm BR alpha „Ich mach's“	https://www.br.de/mediathek/video/ich-machs-bankkaufmann-frau-av:5a3c5788d8070c0018f2de76

Berufsübergreifende Informationen

Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO)	https://www.foraus.de/html/foraus_832.php
Ausbildungsvertragsmuster	https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA115.pdf
Berufe TV (Bundesagentur für Arbeit)	http://www.berufe.tv
Berufsbildungsgesetz (BBiG)	https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Das_neue_Berufsbildungsgesetz_BBiG.pdf
Berufsbildung 4.0	https://www.bmbf.de/de/berufsbildung-4-0-3246.html
Bundesagentur für Arbeit „Berufenet“	https://berufenet.arbeitsagentur.de
Den digitalen Wandel gestalten (BMWi)	https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Dossier/digitalisierung.html
Deutscher Qualifikationsrahmen (DQR)	https://www.dqr.de
Digitalisierung der Arbeitswelt (BIBB)	https://www.berufsbildungvierpunktnull.de
Digitalisierung der Arbeits- und Berufswelt (foraus.de)	https://www.foraus.de/html/foraus_3317.php
Empfehlungen des Hauptausschusses des BIBB	https://www.bibb.de/de/11703.php
Empfehlungen des Hauptausschusses des BIBB – Kooperation der Lernorte	https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA099.pdf

Erfolgsmodell Duale Ausbildung (BMWi)	https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Dossier/ausbildung-und-beruf.html
Erklärfilme zur Berufsausbildung 4.0 (foraus.de)	https://www.foraus.de/de/foraus_107669.php
Europass Zeugniserläuterungen	https://www.europass-info.de/dokumente/zeugniserlaeuterungen
Forum für AusbilderInnen	https://www.foraus.de
Handwerksordnung (HwO)	http://www.gesetze-im-internet.de/hwo
Klimaschutzplan 2050	https://www.ifok.de/klimaschutzplan-2050-informationsmaterialien
Lernortkooperation in der beruflichen Bildung	https://www.foraus.de/de/foraus_107679.php

Musterprüfungsordnungen:

Musterprüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen (Empfehlung Nr. 120 des Hauptausschusses des BIBB)	https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA120.pdf
Musterprüfungsordnung für die Durchführung von Gesellen- und Umschulungsprüfungen (Empfehlung Nr. 121 des Hauptausschusses des BIBB)	https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA121.pdf
Nachhaltigkeit in der beruflichen Bildung	https://www.bibb.de/de/709.php
Plattform Industrie 4.0	https://www.plattform-i40.de
Prüferportal	https://www.prueferportal.org
Qualifizierung digital	https://www.qualifizierungdigital.de

Publikationen

Ausbildung und Beruf – Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung	https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Ausbildung_und_Beruf.pdf
Ausbildungsordnungen und wie sie entstehen	https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/8269
Ausbilden im digitalen Wandel	https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Ausbildung_im_digitalen_Wandel.pdf
Digitale Medien in der beruflichen Bildung (Förderprogramm des BMBF)	https://www.qualifizierungdigital.de/_medien/downloads/BMBF_Digitale_Medien_2015_BARRIEREFREI.PDF
Digitale Medien in der betrieblichen Berufsbildung	https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/9412
Kosten und Nutzen der betrieblichen Berufsausbildung	https://www.bibb.de/datenreport/de/2017/63592.php
Nachhaltigkeit im Berufsalltag	https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Nachhaltigkeit_im_Berufsalltag.pdf

Prüfungen in der dualen Berufsausbildung	https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/id/8276
Stellenwert der dualen Berufsausbildung in Großunternehmen (Bd. 16 der Reihe Berufsbildungsforschung)	https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Berufsbildungsforschung_Band_16.pdf

5.3 Adressen

Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)
Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn
Tel.: 0228 | 107 0
www.bibb.de

Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)
Heinemannstraße 2 und 6
53175 Bonn
Tel.: 0228 | 99 57 0
www.bmbf.de

Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi)
Scharnhorststraße 34-37
10115 Berlin
Tel.: 030 | 18 615 0
www.bmwi.de

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der-Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK)
Taubenstraße 10
10117 Berlin
Tel.: 030 | 25 418 0
www.kmk.de

Deutscher Industrie- und Handelskammertag (DIHK)
Breite Straße 29
10178 Berlin
Tel.: 030 | 20 308-0
www.dihk.de

Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung
Simrockstr. 13
53113 Bonn
Tel.: 0228 | 91 523 0
www.kwb-berufsbildung.de

Arbeitgeberverband des privaten Bankgewerbes e. V. (AGV Banken)
Burgstr. 28
10178 Berlin
Telefon: 030 | 59 00 11 270
www.agvbanken.de

Bundesverband der Deutschen Volksbanken und Raiffeisenbanken (BVR)
Schellingstraße 4
10785 Berlin
Telefon: 030 | 2021-0
www.bvr.de

Deutscher Sparkassen und Giroverband (DSGV)
Charlottenstraße 47
10117 Berlin
Telefon: 030| 20 22 50
www.dsgv.de

Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (Ver.di)
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Telefon: 030 | 69 56-0
www.verdi.de

Deutscher Gewerkschaftsbund (DGB)
Henriette-Herz-Platz 2
10178 Berlin
Tel.: 030 | 240 600
www.dgb.de

5.4 Hinweise und Begriffserläuterungen

Ausbildereignung

Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten kann gesondert geregelt werden (§ 30 Abs. 5 BBiG).

Diese Konkretisierung erfolgt seit August 2009 in der novellierten Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) vom 21. Januar 2009. Sie legt die wichtigsten Aufgaben für die Ausbilderinnen und Ausbilder fest: Sie sollen beurteilen können, ob im Betrieb die Voraussetzungen für eine gute Ausbildung erfüllt sind, bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken und die Ausbildung im Betrieb vorbereiten. Um die Auszubildenden zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen, sollen sie auf individuelle Anliegen eingehen und mögliche Konflikte frühzeitig lösen. In der neuen Verordnung wurde die Zahl der Handlungsfelder von sieben auf vier komprimiert, wobei die Inhalte weitgehend erhalten bzw. modernisiert und um neue Inhalte ergänzt wurden.

Die vier Handlungsfelder gliedern sich wie folgt:

- Handlungsfeld Nr. 1 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, Ausbildungsvoraussetzungen zu prüfen und Ausbildung zu planen.
- Handlungsfeld Nr. 2 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung unter Berücksichtigung organisatorischer sowie rechtlicher Aspekte vorzubereiten.
- Handlungsfeld Nr. 3 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, selbstständiges Lernen in berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen handlungsorientiert zu fördern.
- Handlungsfeld Nr. 4 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen und dem/der Auszubildenden Perspektiven für seine/ihre berufliche Weiterentwicklung aufzuzeigen.

In der AEVO-Prüfung müssen aus allen Handlungsfeldern praxisbezogene Aufgaben bearbeitet werden. Vorgesehen sind eine dreistündige schriftliche Prüfung mit fallbezogenen Fragestellungen sowie eine praktische Prüfung von ca. 30 Minuten, die aus der Präsentation einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch besteht.

Es bleibt Aufgabe der zuständigen Stelle, darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilder/Ausbilderinnen und der Ausbildenden vorliegt (§ 32 BBiG und § 23 HwO).

Unter der Verantwortung des Ausbilders oder der Ausbilderin kann bei der Berufsbildung mitwirken, wer selbst nicht Ausbilder oder Ausbilderin ist, aber abweichend von den besonderen Voraussetzungen des § 30 BBiG und § 22b HwO die für die Vermittlung von Ausbildungsinhalten erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und persönlich geeignet ist (§ 28 BBiG und § 22 HwO).

Weitere Informationen:

- Forum für Ausbilder und Ausbilderinnen [https://www.foraus.de]
- Ausbilder Eignungsverordnung [https://www.foraus.de/dokumente/pdf/ausbilder_eignungsverordnung.pdf]
- Ausbilder-Eignungsprüfung [https://www.foraus.de/html/foraus_871.php]

Dauer der Berufsausbildung

§ „Die Berufsausbildung hat die für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit in einer sich wandelnden Arbeitswelt notwendigen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) in einem geordneten Ausbildungsgang zu vermitteln. Sie hat ferner den Erwerb der erforderlichen Berufserfahrungen zu ermöglichen." (§ 1 Absatz 3 BBiG).

Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 11 Absatz 1 Nummer 2 BBiG). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit Ablauf der Ausbildungszeit oder bei Bestehen der Abschlussprüfung mit der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss (§ 21 Absatz 1 und 2 BBiG).

Ausnahmeregelungen

Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit

Eine Verkürzung der Ausbildungszeit ist möglich, sofern auf der Grundlage einer Rechtsverordnung ein vollzeitschulischer Bildungsgang oder eine vergleichbare Berufsausbildung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit anzurechnen ist (§ 7 Absatz 1 BBiG). Die Anrechnung bedarf des gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Ausbildenden (§ 7 Absatz 3 BBiG).

Verkürzung der Ausbildungszeit, Teilzeitberufsausbildung

Auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und Ausbildenden hat die zuständige Stelle die Ausbildungszeit zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird (§ 8 Absatz 1 BBiG).

§ Die Berufsausbildung kann in Teilzeit durchgeführt werden. Im Berufsausbildungsvertrag ist für die gesamte Ausbildungszeit oder für einen bestimmten Zeitraum der Berufsausbildung die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit zu vereinbaren. Die Kürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit darf nicht mehr als 50 Prozent betragen. (Teilzeitberufsausbildung, § 7a Absatz 1 BBiG).

Verlängerung der Ausbildungszeit

In Ausnahmefällen kann die Ausbildungszeit auch verlängert werden, wenn die Verlängerung notwendig erscheint, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Ausnahmefälle sind z. B. längere Abwesenheit infolge einer Krankheit oder andere Ausfallzeiten. Vor dieser Entscheidung sind die Ausbildenden zu hören (§ 8 Absatz 2 BBiG).

Die Ausbildungszeit muss auf Verlangen der Auszubildenden verlängert werden (bis zur zweiten Wiederholungsprüfung[27], aber insgesamt höchstens um ein Jahr), wenn diese die Abschlussprüfung nicht bestehen (§ 21 Absatz 3 BBiG).

Deutscher Qualifikationsrahmen (DQR)

Im Oktober 2006 verständigten sich das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) und die Kultusministerkonferenz (KMK) darauf, gemeinsam einen Deutschen Qualifikationsrahmen[28] (DQR) für lebenslanges Lernen zu entwickeln. Ziel des DQR ist es, das deutsche Qualifikationssystem mit seinen Bildungsbereichen (Allgemeinbildung, berufliche Bildung, Hochschulbildung) transparenter zu machen, Verlässlichkeit, Durchlässigkeit und Qualitätssicherung zu unterstützen und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen zu erhöhen.

Unter Einbeziehung der relevanten Akteure wurde in den folgenden Jahren der Deutsche Qualifikationsrahmen entwickelt, erprobt, überarbeitet und schließlich im Mai 2013 verabschiedet. Er bildet die Voraussetzung für die Umsetzung des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR), der die Transparenz und Vergleichbarkeit von Qualifikationen, die Mobilität und das lebenslange Lernen in Europa fördern soll. Der DQR weist acht Niveaus auf, denen formale Qualifikationen der Allgemeinbildung, der Hochschulbildung und der beruflichen Bildung – jeweils einschließlich der Weiterbildung – zugeordnet werden sollen. Die acht Niveaus werden anhand der Kompetenzkategorien „Fachkompetenz“ und „personale Kompetenz“ beschrieben.

In einem Spitzengespräch am 31.01.2012 haben sich Bund, Länder, Sozialpartner und Wirtschaftsorganisationen auf eine gemeinsame Position zur Umsetzung des Deutschen Qualifikationsrahmens geeinigt; demnach werden die zweijährigen Berufe des dualen Systems dem Niveau 3, die dreijährigen und dreieinhalbjährigen Berufe dem Niveau 4 zugeordnet.

Die Zuordnung wird in den Europass-Zeugniserläuterungen [https://www.bibb.de/de/659.php] und im Europass [https://www.europass-info.de/] ausgewiesen sowie im Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe [https://www.bibb.de/dokumente/pdf/verzeichnis_anerk_berufe_2016_bibb.pdf].

27 Urteil BAG vom 15.03.2000, Az. 5 AZR 74 / 99
28 Umfangreiche Informationen zum Deutschen Qualifikationsrahmen [https://www.erasmusplus.de/]

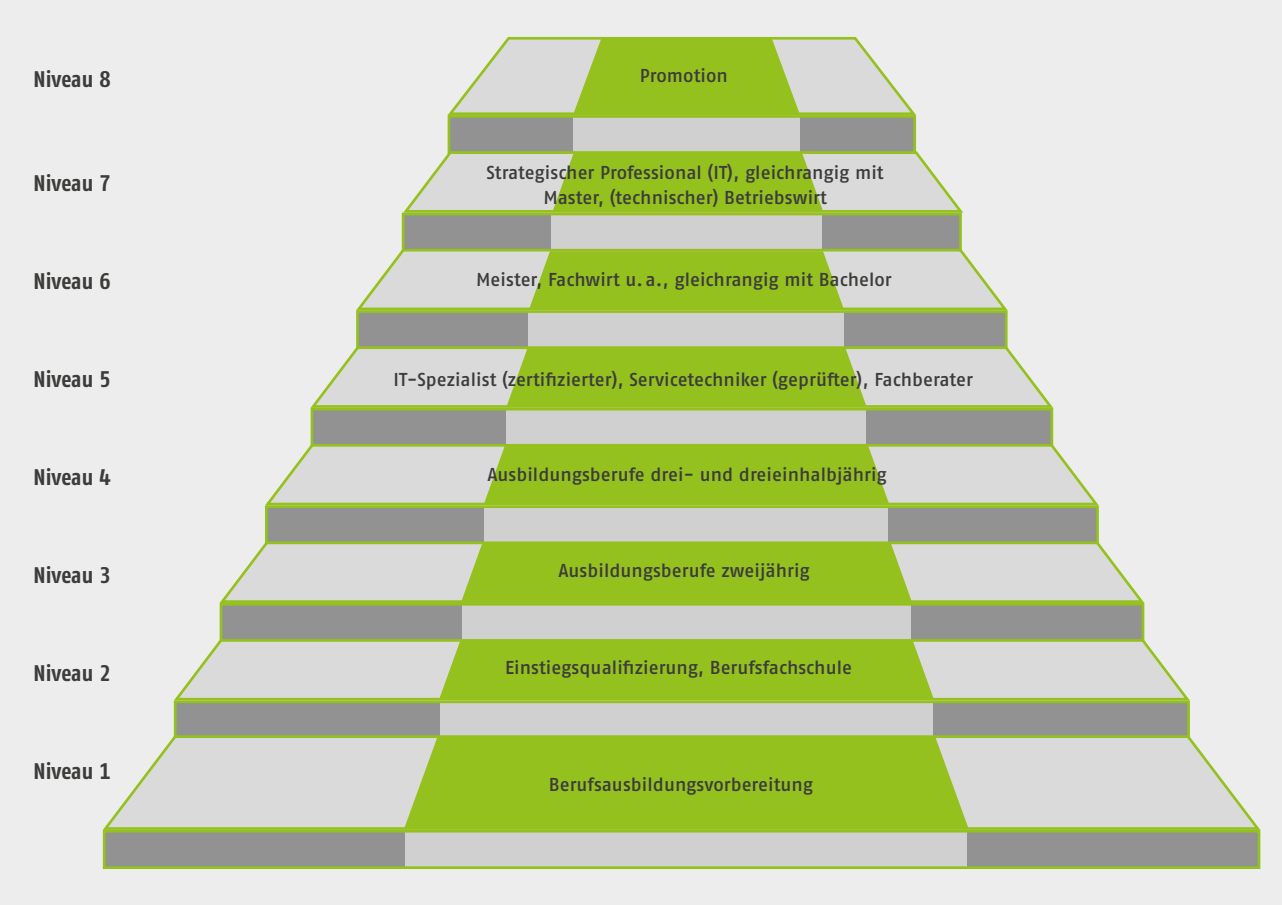


Abbildung 22: Die Niveaus des DQR (Quelle: IHK Stuttgart)

Eignung der Ausbildungsstätte

§ Auszubildende dürfen nur eingestellt und ausgebildet werden, wenn 1. die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist und 2. die Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze oder zur Zahl der beschäftigten Fachkräfte steht, es sei denn, dass anderenfalls die Berufsausbildung nicht gefährdet wird. (§ 27 BBiG und § 21 HwO)

Die Eignung der Ausbildungsstätte ist in der Regel vorhanden, wenn dort die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in vollem Umfang vermittelt werden können. Betriebe sollten sich vor Ausbildungsbeginn bei den zuständigen Industrie- und Handelskammern über Ausbildungsmöglichkeiten erkundigen. Was z. B. ein kleinerer Betrieb nicht abdecken kann, darf auch durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (z. B. in überbetrieblichen Einrichtungen) vermittelt werden. Möglich ist auch der Zusammenschluss mehrerer Betriebe im Rahmen einer Verbundausbildung.

Mobilität von Auszubildenden in Europa – Teilausbildung im Ausland

Eine Chance, den Prozess der internationalen Vernetzung von Branchen und beruflichen Aktivitäten selbst aktiv mit zu gestalten, ist im Berufsbildungsgesetz (BBiG § 2 Absatz 3) beschrieben:

§ „Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten."

In immer mehr Berufen bekommt der Erwerb von internationalen Kompetenzen und Auslandserfahrung eine zunehmend große Bedeutung. Im weltweiten Wettbewerb benötigt die Wirtschaft qualifizierte Fachkräfte, die über internationale Erfahrungen, Fremdsprachenkenntnisse und Schlüsselqualifikationen wie z. B. Teamfähigkeit, interkulturelles Verständnis und Belastbarkeit verfügen. Auch die Auszubildenden haben durch Auslandserfahrung und interkulturelle Kompetenzen bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Auslandsaufenthalte in der beruflichen Bildung stellen eine hervorragende Möglichkeit dar, solche Kompetenzen zu erwerben. Sie sind als Bestandteil der Ausbildung nach dem

BBiG anerkannt; das Ausbildungsverhältnis mit all seinen Rechten und Pflichten (Ausbildungsvergütung, Versicherungsschutz, Führen des Ausbildungsnachweises etc.) besteht weiter. Der Lernort liegt für diese Zeit im Ausland. Dies wird entweder bereits bei Abschluss des Ausbildungsvertrages berücksichtigt und gemäß § 11 Absatz 1 Nr. 3 BBiG in die Vertragsniederschrift aufgenommen oder im Verlauf der Ausbildung vereinbart und dann im Vertrag entsprechend verändert. Wichtig ist: Mit der ausländischen Partnereinrichtung werden die zu vermittelnden Inhalte vorab verbindlich festgelegt. Diese orientieren sich an den Inhalten der deutschen Ausbildungsordnung.

Solche Auslandsaufenthalte werden europaweit finanziell und organisatorisch in Form von Mobilitätsprojekten im europäischen Programm „Erasmus+“ [https://www.erasmusplus.de] unterstützt. Es trägt dazu bei, einen europäischen Bildungsraum und Arbeitsmarkt zu gestalten. In Deutschland ist die Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB) die koordinierende Stelle. Mobilitätsprojekte sind organisierte Lernaufenthalte im europäischen Ausland, deren Gestaltung flexibel ist und deren Inhalte dem Bedarf der Organisatoren entsprechend gestaltet werden können. Im Rahmen der Ausbildung sollen anerkannte Bestandteile der Ausbildung oder sogar gesamte Ausbildungsabschnitte am ausländischen Lernort absolviert werden.

Weitere Informationen:

- Nationale Agentur – Portal [https://www.machmehrausdeinerausbildung.de]
- Berufsbildung international BMBF [https://www.bmbf.de/de/894.php]
- Berufsbildung ohne Grenzen [https://www.berufsbildung-ohne-grenzen.de/]
- Go-for-europe [https://www.goforeurope.de/]

Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung

Was ist nachhaltige Entwicklung?

Der 2012 ins Leben gerufene Rat für Nachhaltige Entwicklung definiert nachhaltige Entwicklung folgendermaßen: *„Nachhaltige Entwicklung heißt, Umweltgesichtspunkte gleichberechtigt mit sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu berücksichtigen. Zukunftsfähig wirtschaften bedeutet also: Wir müssen unseren Kindern und Enkelkindern ein intaktes ökologisches, soziales und ökonomisches Gefüge hinterlassen. Das eine ist ohne das andere nicht zu haben.“*

Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)

Gemeint ist eine Bildung, die Menschen zu zukunftsfähigem Denken und Handeln befähigt: Wie beeinflussen meine Entscheidungen Menschen nachfolgender Generationen oder in anderen Erdteilen? Welche Auswirkungen hat es beispielsweise, wie ich konsumiere, welche Fortbewegungsmittel ich nutze oder welche und wie viel Energie ich verbrauche? Welche globalen Mechanismen führen zu Konflikten, Terror und Flucht? Bildung für nachhaltige Entwicklung ermöglicht es jedem Einzelnen, die Auswirkungen des eigenen Handelns auf die Welt zu verstehen und verantwortungsvolle Entscheidungen zu treffen. (Quelle: https://www.bne-portal.de/)

Nachhaltige Entwicklung als Bildungsauftrag

Eine nachhaltige Entwicklung ist nur dann möglich, wenn sich viele Menschen auf diese Leitidee als Handlungsmaxime einlassen, sie mittragen und umsetzen helfen. Dafür Wissen und Motivation zu vermitteln, ist die Aufgabe einer Bildung für nachhaltige Entwicklung. Auch die Berufsausbildung kann ihren Beitrag dazu leisten, steht sie doch in einem unmittelbaren Zusammenhang mit dem beruflichen Handeln in der gesamten Wertschöpfungskette. In kaum einem anderen Bildungsbereich hat der Erwerb von Kompetenzen für nachhaltiges Handeln eine so große Auswirkung auf die Zukunftsfähigkeit wirtschaftlicher, technischer, sozialer und ökologischer Entwicklungen wie in den Betrieben der Wirtschaft und anderen Stätten beruflichen Handelns. Aufgabe der Berufsbildung ist es daher, die Menschen auf allen Ebenen zu befähigen, Verantwortung zu übernehmen, effizient mit Ressourcen umzugehen und nachhaltig zu wirtschaften sowie die Globalisierung gerecht und sozial verträglich zu gestalten.

Dazu müssen Personen in die Lage versetzt werden, sich die ökologischen, ökonomischen und sozialen Bezüge ihres Handelns und sich daraus ergebende Spannungsfelder deutlich zu machen und abzuwägen.

Nachhaltige Entwicklung erweitert die beruflichen Fähigkeiten

Nachhaltige Entwicklung bietet auch Chancen für eine Qualitätssteigerung und Modernisierung der Berufsausbildung – sie muss für Betriebe in nachvollziehbaren praktischen Beispielen veranschaulicht werden. Nachhaltige Entwicklung zielt auf Zukunftsgestaltung und erweitert damit das Spektrum der beruflichen Handlungskompetenz, um die folgenden Aspekte:

- Reflexion und Bewertung der direkten und indirekten Wirkungen beruflichen Handelns auf die Umwelt sowie die Lebens- und Arbeitsbedingungen heutiger und zukünftiger Generationen;
- Prüfung des eigenen beruflichen Handelns, des Betriebes und seiner Produkte und Dienstleistungen auf Zukunftsfähigkeit;
- kompetenten Mitgestaltung von Arbeit, Wirtschaft und Technik;
- Umsetzung von nachhaltigem Energie- und Ressourcenmanagement im beruflichen und alltäglichen Handeln

auf der Grundlage von Wissen, Werteeinstellungen und Kompetenzen;
- Beteiligung am betrieblichen und gesellschaftlichen Dialog über nachhaltige Entwicklung.

Umsetzung in der Ausbildung

Berufsbildung für eine nachhaltige Entwicklung geht über das Instruktionslernen hinaus und muss Rahmenbedingungen schaffen, die den notwendigen Kompetenzerwerb fördern. Hierzu gehört es auch, Lernsituationen zu gestalten, die mit Widersprüchen zwischen ökologischen und ökonomischen Zielen konfrontieren und Anreize schaffen, Entscheidungen im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung zu treffen bzw. vorzubereiten. Folgende Leitfragen können bei der Berücksichtigung von Nachhaltigkeit in der Berufsausbildung zur Planung von Lernsituationen und zur Reflexion betrieblicher Arbeitsaufgaben herangezogen werden:

- Welche sozialen, ökologischen und ökonomischen Aspekte sind in der beruflichen Tätigkeit zu beachten?
- Welche lokalen, regionalen und globalen Auswirkungen bringen die hergestellten Produkte und erbrachten Dienstleistungen mit sich?
- Welche längerfristigen Folgen sind mit der Herstellung von Produkten und der Erbringung von Dienstleistungen verbunden?
- Wie können diese Produkte und Dienstleistungen nachhaltiger gestaltet werden?
- Welche Materialien und Energien werden in Arbeitsprozessen und den daraus folgenden Anwendungen verwendet?
- Wie können diese effizient und naturverträglich eingesetzt werden?
- Welche Produktlebenszyklen und Prozessketten sind bei der Herstellung von Produkten und der Erbringung von Dienstleistungen mit einzubeziehen und welche Gestaltungsmöglichkeiten sind im Rahmen der beruflichen Tätigkeit vorhanden?

Weitere Informationen:

- Nachhaltigkeit in der Berufsbildung (BIBB) [https://www.bibb.de/de/709.php]
- Lexikon der Nachhaltigkeit der Aachener Stiftung Kathy Beys [https://www.nachhaltigkeit.info]

Musterprüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss und Gesellenprüfungen

Die zuständigen Stellen erlassen nach den §§ 47 und 62 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) und §§ 38 und 42 der Handwerksordnung (HwO) entsprechende Prüfungsordnungen. Die Musterprüfungsordnungen sind als Richtschnur dafür gedacht, dass sich diese Prüfungsordnungen in wichtigen Fragen nicht unterscheiden und es dadurch bei gleichen Sachverhalten nicht zu unterschiedlichen Entscheidungen kommt. Eine Verpflichtung zur Übernahme besteht jedoch nicht.

Musterprüfungsordnung des BIBB-Hauptausschusses [https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA120.pdf]

Überbetriebliche Ausbildung und Ausbildungsverbünde

Sind Ausbildungsbetriebe in ihrer Ausrichtung zu spezialisiert oder zu klein, um alle Ausbildungsinhalte abdecken zu können sowie die sachlichen und personellen Ausbildungsvoraussetzungen sicherzustellen, gibt es Möglichkeiten, diese durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb des Ausbildungsbetriebes auszugleichen.

§ „Eine Ausbildungsstätte, in der die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nicht im vollen Umfang vermittelt werden können, gilt als geeignet, wenn diese durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte vermittelt werden." (§ 27 Absatz 2 BBiG, § 21 Absatz 2 HwO)

Hierzu gehören folgende Ausbildungsmaßnahmen:

Ausbildungsverbund

§ „Zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen der Ausbildenden können mehrere natürliche oder juristische Personen in einem Ausbildungsverbund zusammenwirken, soweit die Verantwortlichkeit für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie für die Ausbildungszeit insgesamt sichergestellt ist (Verbundausbildung)." (§ 10 Absatz 5 BBiG)

Ein Ausbildungsverbund liegt vor, wenn verschiedene Betriebe sich zusammenschließen, um die Berufsausbildung gemeinsam zu planen und arbeitsteilig durchzuführen. Die Auszubildenden absolvieren dann bestimmte Teile ihrer Ausbildung nicht im Ausbildungsbetrieb, sondern in einem oder mehreren Partnerbetrieben.

In der Praxis haben sich vier Varianten von Ausbildungsverbünden, auch in Mischformen, herausgebildet:

- Leitbetrieb mit Partnerbetrieben;
- Konsortium von Ausbildungsbetrieben;
- Betrieblicher Ausbildungsverein;
- Betriebliche Auftragsausbildung.

Folgende rechtlichen Bedingungen sind bei einem Ausbildungsverbund zu beachten:

- Der Ausbildungsbetrieb, in dessen Verantwortung die Ausbildung durchgeführt wird, muss den überwiegenden Teil des Ausbildungsberufsbildes abdecken.
- Der Ausbildende kann Bestimmungen zur Übernahme von Teilen der Ausbildung nur dann abschließen, wenn er gewährleistet, dass die Qualität der Ausbildung in der anderen Ausbildungsstätte ebenfalls gesichert ist.
- Der ausbildende Betrieb muss auf die Bestellung des Ausbilders/der Ausbilderin Einfluss nehmen können.
- Der Ausbildende muss über den Verlauf der Ausbildung informiert werden und gegenüber dem Ausbilder/der Ausbilderin eine Weisungsbefugnis haben.
- Der Berufsausbildungsvertrag darf keine Beschränkungen der gesetzlichen Rechte und Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden enthalten. Die Vereinbarungen der Partnerbetriebe betreffen nur deren Verhältnis untereinander.
- Im betrieblichen Ausbildungsplan muss grundsätzlich angegeben werden, welche Ausbildungsinhalte zu welchem Zeitpunkt in welcher Ausbildungsstätte (Verbundbetrieb) vermittelt werden.

Detaillierte Informationen auf

- Ausbildungsstrukturprogramm Jobstarter plus [https://www.jobstarter.de]
- Broschüre „Verbundausbildung – vier Modelle für die Zukunft“ [https://www.bmbf.de/pub/Jobstarter_Praxis_Band_6.pdf]

Zeugnisse

Prüfungszeugnis

Die Musterprüfungsordnung schreibt in § 27 zum Prüfungszeugnis: „Über die Prüfung erhält der Prüfling von der für die Prüfungsabnahme zuständigen Stelle ein Zeugnis (§ 37 Abs. 2 BBiG; HwO § 31 Abs. 2). Der von der zuständigen Stelle vorgeschriebene Vordruck ist zu verwenden.“

Danach muss das Prüfungszeugnis Folgendes enthalten:

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Abs. 2 BBiG“ oder „Prüfungszeugnis nach § 62 Abs. 3 BBiG in Verbindung mit § 37 Abs. 2 BBiG“,
- die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- die Bezeichnung des Ausbildungsberufs,
- die Ergebnisse (Punkte) der Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis (Note),
- das Datum des Bestehens der Prüfung,
- die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft mit Siegel.

Dem Prüfungszeugnis ist auf Antrag des Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Ebenfalls nur auf Antrag des Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Prüfungszeugnis ausgewiesen werden (§ 37 Abs. 3 BBiG).

Zeugnis der Berufsschule

In diesem Zeugnis sind die Leistungen, die der Auszubildende in der Berufsschule erbracht hat, dokumentiert.

Ausbildungszeugnis

Ein Ausbildungszeugnis enthält alle Angaben, die für die Beurteilung eines/einer Auszubildenden von Bedeutung sind. Gemäß § 16 BBiG ist ein schriftliches Ausbildungszeugnis bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses, am Ende der regulären Ausbildung, durch Kündigung oder aus sonstigen Gründen auszustellen. Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Auszubildenden enthalten. Auf Verlangen Auszubildender sind zudem auch Angaben über deren Verhalten und Leistung aufzunehmen. Diese sind vollständig und wahr zu formulieren. Da ein Ausbildungszeugnis Auszubildende auf ihrem weiteren beruflichen Lebensweg begleiten wird, sind sie darüber hinaus auch wohlwollend zu formulieren. Es soll zukünftigen Arbeitgebern ein klares Bild über die Person vermitteln.

Unterschieden wird zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Zeugnis.

Einfaches Zeugnis

Das einfache Zeugnis enthält Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung. Mit der Art der Ausbildung ist im vorliegenden Fall eine Ausbildung im dualen System gemeint. Bezogen auf die Dauer der Ausbildung sind Beginn und Ende der Ausbildungszeit, gegebenenfalls auch Verkürzungen zu nennen. Als Ausbildungsziel sind die Berufsbezeichnung entsprechend der Ausbildungsverordnung, der Schwerpunkt, in dem ausgebildet wurde, sowie die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten anzugeben. Bei vorzeitiger Beendigung einer Ausbildung darf der Grund dafür nur mit Zustimmung des/der Auszubildenden aufgeführt werden.

Qualifiziertes Zeugnis

Das qualifizierte Zeugnis ist auf Verlangen des/der Auszubildenden auszustellen und enthält, über die Angaben des einfachen Zeugnisses hinausgehend, weitere Angaben zum Verhalten wie Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit oder Pünktlichkeit, zu Leistungen wie Ausdauer, Fleiß oder soziales Verhalten sowie zu besonderen fachlichen Fähigkeiten.

5.5 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Zentrale Neuerungen in der Ausbildungsordnung des Berufsbildes Bankkaufmann/Bankkauffrau 7
Abbildung 2: Agile Lernsituation 8
Abbildung 3: Kunde im Mittelpunkt der inhaltlichen Neukonzeption, Januar 2020 8
Abbildung 4: Beratungsgespräch in der Filiale 9
Abbildung 5: Auszahlung an Kasse in der Bank 12
Abbildung 6: Mantel und Bogen: Schneiden von Zinsscheinen 13
Abbildung 7: Fortbildungsabschlüsse auf Basis privatrechtlicher Regelungen 15
Abbildung 8: Fortbildungswege am Beispiel der Sparkassengruppe 15
Abbildung 9: Mögliche berufsbegleitende Studiengänge im Anschluss an die Bankausbildung 16
Abbildung 10: Akademische und berufliche Aus- und Weiterbildung 16
Abbildung 11: Pinnwand mit Notizen als Grundlage zur Reflexion 31
Abbildung 12: Strukturplan für projektorientiertes Arbeiten 45
Abbildung 13: GANTT-Model mit der zeitlichen Komponente, die es möglich macht, Ressourcen und den „kritischen Pfad" zu steuern 45
Abbildung 14: Kanban-Prinzip – einfache Variante 45
Abbildung 15: SCRUM spielerisch erfahren 46
Abbildung 16: SCRUM kreativ sein im Team 46
Abbildung 17: Modell der vollständigen Handlung – foraus.de 57
Abbildung 18: Online-Lernumgebung 61
Abbildung 19: Übersicht Betrieb – Berufsschule 68
Abbildung 20: Plan-Feld-Situation 69
Abbildung 21: Raumplanung 97
Abbildung 22: Die Niveaus des DQR 116

5.6 Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Struktur der Berufsausbildung im Vergleich 2020 und 1998 (Abschnitt A) 10
Tabelle 2: Struktur der Berufsausbildung im Vergleich 2020 und 1998 (Abschnitt B) 11
Tabelle 3: Prüfungen im Vergleich 2020 und 1998 11
Tabelle 4: Genealogie Bankkaufmann/Bankkauffrau 13
Tabelle 5: Bundeseinheitliche Fortbildungsabschlüsse nach BBiG 14
Tabelle 6: Bezeichnungen für Abschlüsse höherqualifizierender Berufsbildung 14
Tabelle 7: Beispiel Ausbildungsplan zweites Ausbildungsjahr 55
Tabelle 8: Curriculare-Matrix am Beispiel von Lernfeld 5 87
Tabelle 9: Berufliche Aufgaben 89
Tabelle 10: Übersicht über die Leistungen 91
Tabelle 11: Beispiel Beobachtungsbogen 98
Tabelle 12: Beispiel Beobachtungsbogen 100

Umsetzungshilfen aus der Reihe „AUSBILDUNG GESTALTEN“ unterstützen Ausbilderinnen und Ausbilder, Berufsschullehrerinnen und Berufsschullehrer, Prüferinnen und Prüfer sowie Auszubildende bei einer effizienten und praxisorientierten Planung und Durchführung der Berufsausbildung und der Prüfungen. Die Reihe wird vom Bundesinstitut für Berufsbildung herausgegeben. Die Inhalte werden gemeinsam mit Expertinnen und Experten aus der Ausbildungspraxis erarbeitet.

AGVBanken
Arbeitgeberverband des privaten Bankgewerbes

BVR

Finanzgruppe
Deutscher Sparkassen- und Giroverband

KWB
KURATORIUM DER DEUTSCHEN WIRTSCHAFT FÜR BERUFSBILDUNG

DGB

ver.di

Bundesinstitut für Berufsbildung
Robert-Schuman-Platz 3
53175 Bonn

Telefon (02 28) 1 07-0

Internet: www.bibb.de
E-Mail: ausbildung-gestalten@bibb.de

ISBN 978-3-8474-2966-1

Verlag Barbara Budrich

bibb Bundesinstitut für Berufsbildung