



Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung

– Sachliche Gliederung –

Anlage I zu § 4

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 4 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 4 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Zielsetzung und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes sowie seine Stellung am Markt beschreiben b) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen c) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Verbänden, Behörden und Gewerkschaften beschreiben d) Kooperationsformen in der Branche und deren Vor- und Nachteile aufzeigen e) Aufbau- und Ablauforganisation sowie Zuständigkeiten im Ausbildungsbetrieb erläutern
1.2	Berufsbildung (§ 4 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der an der Berufsausbildung Beteiligten beschreiben b) Ausbildungsordnung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen c) Nutzen beruflicher Weiterbildung für die berufliche und persönliche Entwicklung sowie für den Betrieb darstellen
1.3	Personalwirtschaft, arbeits- und sozial- und tarifrechtliche Vorschriften (§ 4 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Ziele und Grundsätze der Personalplanung, -beschaffung und des Personaleinsatzes beschreiben b) Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag erläutern c) gesetzliche, tarifliche und betriebliche Arbeitszeitregelungen anwenden d) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe erklären e) die für das Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen sowie tarifliche Vorschriften erläutern f) Nachweise für das Arbeitsverhältnis erläutern und die Positionen der eigenen Entgeltabrechnung beschreiben



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallvergütungs-vorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
1.5	Umweltschutz (§ 4 Nr. 1.5)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
2	Arbeitsorganisation, Infor-mation und Kommunikation (§ 4 Nr. 2)	
2.1	Arbeitsorganisation (§ 4 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) die eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten planen, durchführen und kontrollieren b) Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
2.2	Teamarbeit und Kommunikation (§ 4 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten b) interne und externe Zusammenarbeit im Arbeitsprozess gestalten c) Gespräche situations- und zielgruppenorientiert führen d) Sachverhalte situationsbezogen und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren e) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden f) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeits- und Geschäftserfolg beachten
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung von Informations- und Kommunikationssystemen für den Ausbildungsbetrieb erläutern b) Netze und Dienste nutzen, Sicherheitsanforderungen beachten c) Leistungsmerkmale von Hardware- und Softwarekomponenten beachten d) Betriebssystem, Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden e) Informationen erfassen, Daten eingeben und pflegen f) bei der Erarbeitung von Leistungsanforderungen an Softwarelösungen mitwirken
2.4	Datenschutz und Datensicherheit (§ 4 Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Regelungen des Datenschutzes einhalten b) Daten sichern, Datensicherung und unterschiedliche Zugriffsberechtigungen begründen
3	Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben (§ 4 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) englischsprachige Dokumente ausstellen b) branchenübliche englischsprachige Informationen nutzen c) in englischer Sprache über Produkte informieren und Angebote erstellen d) mit ausländischen Geschäftspartnern und Kunden in englischer Sprache korrespondieren und kommunizieren



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
4	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik (§ 3 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kundenwünsche ermitteln, Kunden beraten b) bei der Ermittlung von logischen Aufgabenstellungen mitwirken c) Leistungsanforderungen festlegen und vereinbaren d) Angebote einholen, vergleichen und bewerten e) Preisangebote auf der Grundlage betrieblicher Kalkulationsregeln erstellen f) Angebote über speditionelle Leistungen für Kunden erstellen g) bei der Gestaltung und Erstellung von Verträgen mitwirken h) zeitliche und technische Abläufe der Dienstleistungen abstimmen und überwachen i) Informationen und Daten zur Auftragsabwicklung beschaffen und bearbeiten k) Begleitpapiere und Dokumente beschaffen, vervollständigen und ausstellen l) Lieferbedingungen und Frankaturvorschriften anwenden m) Eingangsrechnungen kontrollieren und bearbeiten n) Ausgangsrechnungen erstellen o) Kundenreklamationen bearbeiten p) Kunden bei Leistungsstörungen informieren, Lösungsalternativen aufzeigen q) Schadensfälle abwickeln
5	Speditionelle und logistische Leistungen (§ 4 Nr. 5)	
5.1	Güterversendung und Transport (§ 4 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Leistungsmerkmal des Straßen-, Schienen- und Luftfrachtverkehrs sowie der Binnen- und der Seeschifffahrt vergleichen b) Eignung der Verkehrsträger für bestimmte Transportgüter unter Berücksichtigung rechtlicher Bedingungen und Beschränkungen ermitteln. c) Möglichkeiten der Verknüpfung von Leistungen der Verkehrsträger nutzen d) Verkehrsverbindungen unter Berücksichtigung verkehrsgeografischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte festlegen e) Einsatzmöglichkeiten im kombinierten Verkehr bewerten f) Organisation der Beförderung als Kernleistung speditioneller Betätigung beschreiben und gegenüber dem Selbsteintritt abgrenzen g) Dienstleister, insbesondere Frachtführer und Verfrachter, auswählen



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> h) Beförderungsmittel und technische Geräte unter Beachtung der Be- und Entladefristen disponieren i) Einsatzbereiche von Umschlagstechniken und –geräten darstellen
5.2	Lagerlogistik (§ 4 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Leistungen in der Lagerlogistik erläutern b) Arten der Lagerorganisation beschreiben, das vom Ausbildungsbetrieb genutzte Lagersystem darstellen c) Arbeitsabläufe im Lager darstellen und in logistische Abläufe einbinden d) Eignung von Anlagen, Maschinen und Geräten im Lager für Transport, Förderung und Verpackung beurteilen e) Güter nach Lagermöglichkeiten unterscheiden f) Lagerdokumente verwenden g) Aufzeichnung von Lagerdaten und ihre Weiterleitung innerhalb der Transportkette überwachen
5.3	Sammelgut- und Systemverkehre (§ 4 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Marktinformationen erschließen b) Leistungen von Sammelgut- und Systemverkehren anbieten c) Kunden organisatorische und zeitliche Abläufe sowie Möglichkeiten der Sendungsverfolgung erläutern d) Versendungen durchführen e) Rechtsbeziehungen zwischen den Beteiligten darstellen f) Preisbildung und Abrechnung erläutern
5.4	Internationale Spedition (§ 3 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Vorschriften im grenzüberschreitenden Verkehr berücksichtigen b) Einsatzmöglichkeiten von Speditionsdokumenten darstellen c) Zoll- und außenwirtschaftliche Rechtsvorschriften berücksichtigen d) das Akkreditivverfahren erläutern, Bestimmungen von Akkreditiven bei der Auftragsabwicklung beachten
5.5	Logistische Dienstleistungen (§ 4 Nr. 5.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) logistische Bedürfnisse des Kunden sowie Umsetzungsmöglichkeiten ermitteln, Lösungsvorschläge entwickeln b) bei der Erarbeitung von Logistikkonzepten mitwirken c) bei der Ermittlung und Bewertung von Angeboten zu Erbringung logistischer Dienstleistungen im Ausbildungs-betrieb und bei Dritten mitwirken d) Informationsleistungen des Ausbildungsbetriebes anbieten e) Abläufe und Aufgabenverteilung bei der Umsetzung logistischer Leistungen darstellen f) an der Sicherstellung des Daten- und Informationsflusses zwischen den an logistischen Ketten Beteiligten mitwirken g) vertragliche Leistungsvorgaben umsetzen, Bedürfnisse und Möglichkeiten der Beteiligten berücksichtigen



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> h) Abweichungen in logistischen Prozessen feststellen und zur Beseitigung beitragen i) Vorgänge dokumentieren, Daten analysieren und für die Kunde bereitstellen k) Daten für Leistungsabrechnungen erfassen l) bei Verbesserungen von logistischen Prozessen mitwirken
6	Verträge, Haftung, und Versicherungen (§ 4 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechtsgrundlagen des Speditionsvertrages und die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten der Vertragspartner erläutern b) Rechtsbeziehungen aus Fracht- und Lagerverträgen sowie Verträgen über logistische Dienstleistungen von den Rechtsbeziehungen aus dem Speditionsvertrag abgrenzen c) Rechtsvorschriften und Beförderungsbedingungen von zwei Verkehrsträgern anwenden d) branchen- und betriebsübliche allgemeine Geschäftsbedingungen anwenden e) Speditionsverträge abschließen f) Frachtverträge abschließen g) Schadenersatzansprüche prüfen, Regressansprüche gegenüber Dritten wahren, Regulierungen veranlassen h) Verkehrshaftungs- und Warenversicherungen des Ausbildungsbetriebes nutzen, insbesondere für auftragsbezogene Deckung sorgen i) Kunden über Risiken informieren, Möglichkeiten der Absicherung erläutern, Versicherungsschutz für Kunden besorgen k) Rechte und Pflichten aus betrieblichen Haftpflicht- und Sachversicherungsverträgen wahrnehmen
7	Marketing (§ 4 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Anforderungen an speditionelle und logistische Dienstleistungen insbesondere im Bereich von Produktion Beschaffung und Distribution ermitteln und bewerten b) die Produktpalette des Ausbildungsbetriebes mit den Angeboten der Speditions- und Logistikbranche vergleichen c) Möglichkeiten der Kontaktaufnahme zu Kunden und Interessenten situationsgerecht nutzen d) Kundengespräche vorbereiten und führen e) bei der Betreuung und Ausweitung des Kundenkreises mitwirken



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
8	Gefahrgut, Schutz und Sicherheit (§ 4 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none">a) Gefahren im Umgang mit Gefahrgut unter Berücksichtigung der Gefahrenklassen und -symbole sowie Stoffeinteilungen beachtenb) güterbezogene Sicherheitsvorschriften beachtenc) Maßnahmen zur Schadenverhütung und Schadenminderung treffen und überwachend) Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen begründen und beachten
9	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Nr. 9)	
9.1	Zahlungsverkehr und Buchführung (§ 4 Nr. 9.1)	<ul style="list-style-type: none">a) Grundsätze einer ordnungsgemäßen Kassenführung beachtenb) Forderungen und Verbindlichkeiten überwachenc) Zahlungsvorgänge bearbeitend) Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleitene) Aufbau und Inhalt des betrieblichen Buchungssystems berücksichtigeng) im Ausbildungsbetrieb anfallende Steuern und Abgaben berücksichtigenh) vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss durchführen
9.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (§ 4 Nr. 9.2)	<ul style="list-style-type: none">a) Aufbau der betrieblichen Kostenrechnung erläutern, Funktion des Controllings erklärenb) Kosten und Erträge von erbrachten Dienstleistungen berechnen und bewertenc) Daten für die Kalkulation ermittelnd) an kaufmännische Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben des Ausbildungsbetriebes mitwirkene) Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen, Statistiken erstellen und präsentierenf) an Aufgaben des kaufmännischen Berichtswesens im Ausbildungsbetrieb mitwirken
9.3	Qualitätsmanagement (§ 4 Nr. 9.3)	<ul style="list-style-type: none">a) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwendenb) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragenc) den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit erklären und die Auswirkung auf das Betriebsergebnis darstellen