

**Verordnung  
über die Berufsausbildung  
zum Kaufmann im Eisenbahn- und Straßenverkehr/zur Kauffrau im Eisenbahn- und Straßenverkehr\*)**

**Vom 12. Juli 1999**

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, in Verbindung mit Artikel 56 des Zuständigkeitsanpassungs-Gesetzes vom 18. März 1975 (BGBl. I S. 705) und dem Organisationserlaß vom 27. Oktober 1998 (BGBl. I S. 3288), verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1

**Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Kaufmann im Eisenbahn- und Straßenverkehr/Kauffrau im Eisenbahn- und Straßenverkehr wird staatlich anerkannt.

§ 2

**Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

**Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. der Ausbildungsbetrieb:
  - 1.1 Aufgaben, Struktur und Rechtsform,
  - 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften,
  - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.4 Umweltschutz;
2. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme:
  - 2.1 Arbeitsorganisation,
  - 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,
  - 2.3 Datenschutz und Datensicherheit;
3. Markt für Beförderungsleistungen;
4. Verkehrsorganisation:
  - 4.1 Produktionsplanung und -prozesse,
  - 4.2 Transportmittel und Transportketten,
  - 4.3 Qualitätsmanagement;
5. Absatz:
  - 5.1 Marketing,

- 5.2 Entwickeln und Anbieten von Leistungen,
- 5.3 Preise und Preiskalkulation,
- 5.4 Verträge und Vereinbarungen,
- 5.5 Bearbeiten von Kundenaufträgen,
- 5.6 Haftung- und Schadensregulierung;
6. kundenorientierte Kommunikation:
  - 6.1 Kommunikation,
  - 6.2 Verkauf und Beratung,
  - 6.3 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben;
7. Kaufmännische Steuerung:
  - 7.1 Rechnungswesen,
  - 7.2 Kosten- und Leistungsrechnung,
  - 7.3 Controlling,
  - 7.4 Finanzierung;
8. Einkauf und Materialwirtschaft:
  - 8.1 Bedarf und Einkauf,
  - 8.2 Disposition und Bestandsführung;
9. Personalwirtschaft:
  - 9.1 Personalplanung,
  - 9.2 Personalverwaltung,
  - 9.3 Personalentwicklung.

§ 4

**Ausbildungsrahmenplan**

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in den Anlagen 1 und 2 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

§ 5

**Ausbildungsplan**

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

\*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

## § 6

**Berichtsheft**

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

## § 7

**Zwischenprüfung**

(1) Zur Ermittlung eines Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle in höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Verkehrs- und Infrastrukturleistungen; Marketing,
2. Arbeitsorganisation und Buchführung,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

## § 8

**Abschlußprüfung**

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist in den Prüfungsbereichen Verkehrsorganisation und Verkehrsleistungen, Organisation und Kaufmännische Steuerung sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich und im Prüfungsbereich Praktische Übungen mündlich durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Verkehrsorganisation und Verkehrsleistungen:

In höchstens 150 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er das betriebliche Leistungsangebot überblickt, die rechtlichen, wirtschaftlichen und fachlichen Zusammenhänge im Betrieb versteht, Aufgaben analysieren sowie Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Produktfelder, Transportmittel und Produktionsplanung,
- b) Absatz,
- c) Markt für Beförderungsleistungen.

Dabei sind Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz sowie Qualitätsmanagement zu berücksichtigen.

2. Prüfungsbereich Organisation und Kaufmännische Steuerung:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei

zeigen, daß er die Sachgebiete versteht, Aufgaben analysieren sowie Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Arbeitsorganisation,
- b) Rechnungswesen,
- c) Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling,
- d) Personalplanung.

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, daß er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

4. Prüfungsbereich Praktische Übungen:

Der Prüfling soll eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben bearbeiten. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Produktionsprozesse,
- b) Entwickeln und Anbieten von Leistungen,
- c) kundenorientierte Kommunikation,
- d) Personalverwaltung,
- e) Einkauf und Materialwirtschaft.

Für die Bearbeitung der Aufgabe ist ein Zeitraum von höchstens 20 Minuten einzuräumen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Der Prüfling soll dabei seinen Lösungsansatz darstellen und zeigen, daß er betriebliche Zusammenhänge versteht, das betriebliche Leistungsangebot überblickt, branchenspezifische Problemstellungen lösen sowie Gespräche systematisch vorbereiten und führen kann. Hierbei sind die Tätigkeitsschwerpunkte des Ausbildungsbetriebes zu berücksichtigen. Das Prüfungsgespräch soll für den einzelnen Prüfling höchstens 20 Minuten dauern.

(4) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(5) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Prüfungsbereiche Verkehrsorganisation und Verkehrsleistungen sowie Praktische Übungen gegenüber jedem der übrigen Prüfungsbereiche das doppelte Gewicht.

(6) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis und in drei der vier Prüfungsbereiche mindestens „ausreichende“ Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 9

**Übergangsregelung**

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

## § 10

**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 1999 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann im Eisenbahn- und Straßenverkehr/zur Kauffrau im Eisenbahn- und Straßenverkehr vom 9. Oktober 1979 (BGBl. I S. 1729) außer Kraft.

Bonn, den 12. Juli 1999

Der Bundesminister  
für Wirtschaft und Technologie  
In Vertretung  
Schomerus

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung  
zum Kaufmann im Eisenbahn- und Straßenverkehr/zur Kauffrau im Eisenbahn- und Straßenverkehr  
– Sachliche Gliederung –

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Nr. 1)	
1.1	Aufgaben, Struktur und Rechtsform (§ 3 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zielsetzung, Geschäftsfelder, Aktivitäten sowie Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt darstellen</li> <li>b) Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>c) die Bedeutung der Zusammenarbeit im Bereich von Transportdienstleistungen für den Ausbildungsbetrieb herausstellen</li> <li>d) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Behörden, Wirtschaftsorganisationen und Berufsvertretungen darstellen</li> </ul>
1.2	Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften (§ 3 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und den Beitrag der Beteiligten im dualen System beschreiben</li> <li>b) Zusammenhang zwischen der Ausbildungsordnung und dem betrieblichen Ausbildungsplan darstellen</li> <li>c) berufliche Fortbildungsmöglichkeiten sowie deren Nutzen für die persönliche und berufliche Entwicklung beurteilen</li> <li>d) gesetzliche, tarifvertragliche und betriebliche Arbeitszeitregelungen voneinander abgrenzen</li> <li>e) Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag erläutern</li> <li>f) die für das Arbeitsverhältnis geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen sowie wichtige tarifvertragliche Regelungen erläutern</li> <li>g) die Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlicher Organe erklären</li> </ul>
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>
1.4	Umweltschutz (§ 3 Nr. 1.4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
2	Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 2)	
2.1	Arbeitsorganisation (§ 3 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Ablauforganisation im Ausbildungsbetrieb beschreiben</li> <li>b) Möglichkeiten der Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze am Beispiel eines Arbeitsplatzes darstellen</li> <li>c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel handhaben und Informationsquellen nutzen</li> <li>d) Lern- und Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>e) Aufgabenerledigung situationsgerecht strukturieren</li> <li>f) Zusammenarbeit aktiv gestalten und ausgewählte Aufgaben teamorientiert bearbeiten</li> </ul>
2.2	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>b) Informationen und Daten erfassen, verarbeiten und für den Einsatz in Geschäftsvorgängen aufbereiten</li> </ul>
2.3	Datenschutz und Datensicherheit (§ 3 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Regelungen zum Datenschutz anwenden</li> <li>b) Daten sichern und pflegen</li> </ul>
3	Markt für Beförderungsleistungen (§ 3 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verkehrswege, Verkehrsmittel und Verkehrsverbindungen ermitteln, beurteilen und dokumentieren</li> <li>b) Leistungsangebote verschiedener Verkehrsunternehmen gegenüberstellen und bewerten</li> <li>c) Vorteile der Verknüpfung verschiedener Verkehrsmittel berücksichtigen</li> <li>d) Verkehrsmittel im Hinblick auf Umweltschutz und Ressourcennutzung beurteilen</li> <li>e) Markt- und Wettbewerbsbedingungen des Verkehrsmarktes in Beratung und Verkauf berücksichtigen</li> </ul>
4	Verkehrsorganisation (§ 3 Nr. 4)	
4.1	Produktionsplanung und -prozesse (§ 3 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Produktionsprozesse in Transport- und Verkehrsinfrastrukturunternehmen darstellen</li> <li>b) Abhängigkeiten der Transportprozesse von der Verkehrsinfrastruktur analysieren</li> <li>c) Planungsansätze für die Durchführung von Infrastrukturmaßnahmen und Transporten bei der Konzeption von Produkten berücksichtigen</li> <li>d) Umlaufpläne von Fahrzeugen nach Kundenwünschen und betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten erstellen</li> <li>e) Transporte und logistische Leistungen anhand von Kennzahlen und Leistungsdaten planen</li> </ul>
4.2	Transportmittel und Transportketten (§ 3 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Transportmittel und Fahrzeugbestände erfassen, disponieren und kontrollieren</li> <li>b) Fahrplannetze, Tourenpläne, Routenpläne bearbeiten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
4.3	Qualitätsmanagement (§ 3 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Auswirkungen des Qualitätsmanagements anhand betrieblicher Beispiele für den Arbeits- und Transportprozeß erläutern</li> <li>b) Kundenorientierung bei der Gestaltung von Geschäftsprozessen berücksichtigen</li> <li>c) Maßnahmen zur Qualitätssicherung durchführen</li> <li>d) Qualität von Daten und Statistiken sichern</li> </ul>
5	Absatz (§ 3 Nr. 5)	
5.1	Marketing (§ 3 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Marketinginstrumente anwenden</li> <li>b) Marktdaten erheben, analysieren und aufbereiten</li> <li>c) Werbung und verkaufsfördernde Maßnahmen des Ausbildungsbetriebes mit denen der Mitbewerber vergleichen</li> <li>d) bei Werbung und verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken; Werbematerial kundenorientiert einsetzen</li> <li>e) Erfolgskontrollen für verkaufsfördernde Maßnahmen durchführen</li> </ul>
5.2	Entwickeln und Anbieten von Leistungen (§ 3 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Wechselwirkung zwischen Kundenwunsch und betrieblichen Möglichkeiten bei der Gestaltung von Angeboten berücksichtigen</li> <li>b) die Abhängigkeiten der Reise-, Dienst- und Transportleistungen von Infrastruktur und Personal des Ausbildungsbetriebes aufzeigen</li> <li>c) Marktdaten bei der Entwicklung von Reise-, Dienstleistungs- und Transportangeboten umsetzen</li> <li>d) an der Optimierung von Infrastrukturfaktoren nach Kundenerfordernissen und Verkehrsströmen mitwirken</li> </ul>
5.3	Preise und Preiskalkulation (§ 3 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zusammenhänge und Abhängigkeiten der Preispolitik des ausbildenden Betriebes im Wettbewerb beschreiben</li> <li>b) bei der Planung, Durchführung und Kontrolle von Maßnahmen der Preis- und Distributionspolitik mitwirken</li> </ul>
5.4	Verträge und Vereinbarungen (§ 3 Nr. 5.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) allgemeine Geschäfts- und Zahlungsbedingungen anwenden</li> <li>b) Verträge und Vereinbarungen vorbereiten</li> <li>c) Nutzungsverträge für Infrastrukturanlagen bearbeiten</li> <li>d) Ausgleichs- bzw. Förderanträge bearbeiten</li> </ul>
5.5	Bearbeiten von Kundenaufträgen (§ 3 Nr. 5.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kundenaufträge erfassen, Leistungsdaten und Lieferumfang festlegen sowie Transportlogistik nutzen</li> <li>b) Transporte und Infrastrukturleistungen anhand von Planungsdaten und Kennzahlen überwachen und bei Unregelmäßigkeiten nachsteuern</li> <li>c) Zusatzleistungen für Transporte und Infrastruktur abrufen</li> <li>d) Leistungen abrechnen</li> </ul>
5.6	Haftung und Schadensregulierung (§ 3 Nr. 5.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Haftungsbedingungen anwenden</li> <li>b) Schadensregulierungen und Kundenreklamationen bearbeiten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
6	Kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Nr. 6)	
6.1	Kommunikation (§ 3 Nr. 6.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kommunikationseinrichtungen kundenorientiert und situationsgerecht einsetzen</li> <li>b) Kommunikationsregeln anwenden und zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen</li> <li>c) Informationen empfangen, aufbereiten und präsentieren</li> <li>d) Gespräche situations- und zielgruppengerecht führen</li> <li>e) häufig auftretende Konfliktsituationen analysieren und Problemlösungsmöglichkeiten aufzeigen</li> </ul>
6.2	Verkauf und Beratung (§ 3 Nr. 6.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kundenerwartungen ermitteln und mit Angeboten des Ausbildungsbetriebes vergleichen</li> <li>b) Anfragen bearbeiten und Angebote erstellen</li> <li>c) Zusatzleistungen mit den Standardleistungen des Ausbildungsbetriebes verknüpfen und anbieten</li> <li>d) Kunden betreuen; Reise-, Dienst- und Transportleistungen anbieten und verkaufen</li> </ul>
6.3	Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben (§ 3 Nr. 6.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden</li> <li>b) in typischen Situationen des Ausbildungsbetriebes in einer Fremdsprache korrespondieren und kommunizieren</li> <li>c) im Ausbildungsbetrieb vorhandene fremdsprachige Informationsmaterialien nutzen</li> </ul>
7	Kaufmännische Steuerung (§ 3 Nr. 7)	
7.1	Rechnungswesen (§ 3 Nr. 7.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Geschäftsvorfälle unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sowie betrieblicher Bewertungsvorschriften buchen</li> <li>b) Konten pflegen und Fehlbuchungen korrigieren</li> <li>c) Bedeutung und Einbindung der Anlagenwirtschaft beschreiben</li> <li>d) bei Jahresabschlußarbeiten mitwirken</li> </ul>
7.2	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 3 Nr. 7.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Budget verwalten und überwachen</li> <li>b) interne Leistungen verrechnen</li> <li>c) Daten für Kalkulationen, Plan-Ist-Vergleiche und Sonderauswertungen ermitteln</li> </ul>
7.3	Controlling (§ 3 Nr. 7.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument an betrieblichen Beispielen erläutern</li> <li>b) Planungs- und Analyseinstrumente des Controllings anwenden</li> <li>c) Präsentationsunterlagen erstellen und bei Beratungen betrieblicher Abteilungen mitwirken</li> </ul>
7.4	Finanzierung (§ 3 Nr. 7.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bei der Erstellung von Finanz- und Liquiditätsplänen mitwirken</li> <li>b) Zahlungsvorgänge bearbeiten</li> <li>c) Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind
1	2	3
8	Einkauf und Materialwirtschaft (§ 3 Nr. 8)	
8.1	Bedarf und Einkauf (§ 3 Nr. 8.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedarfsermittlung durchführen</li> <li>b) Bezugsquellen ermitteln; Angebote einholen und auswerten</li> <li>c) Bestellungen durchführen</li> <li>d) Wareneingang bearbeiten und Rechnungsprüfung durchführen</li> <li>e) Reklamationen bei Lieferungen und Leistungen bearbeiten</li> </ul>
8.2	Disposition und Bestandsführung (§ 3 Nr. 8.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Material disponieren und verwalten; Materialentsorgung veranlassen</li> <li>b) Lösungsansätze für logistische Abläufe entwickeln</li> <li>c) Bereitstellungsverfahren anwenden</li> </ul>
9	Personalwirtschaft (§ 3 Nr. 9)	
9.1	Personalplanung (§ 3 Nr. 9.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) betriebliche Ziele und Aufgaben von Personalplanung, Personalbeschaffung und Personaleinsatz beschreiben</li> <li>b) Einflußgrößen auf die Personalplanung berücksichtigen</li> <li>c) interne und externe Personalbeschaffung vorbereiten</li> <li>d) Personalstatistiken erstellen und auswerten</li> <li>e) beim Personalcontrolling mitwirken</li> <li>f) bei der Personalbedarfsermittlung mitwirken</li> <li>g) Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung gesetzlicher und tarifvertraglicher Regelungen vorbereiten</li> </ul>
9.2	Personalverwaltung (§ 3 Nr. 9.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personalunterlagen bearbeiten, bei der Personalaktenführung mitwirken und Bescheinigungen erstellen</li> <li>b) bei Einstellung und Ausscheiden von Arbeitnehmern mitwirken</li> <li>c) Personaleinsatzpläne kunden- und situationsorientiert aufstellen</li> <li>d) Nachweise für Personaleinsatzplanung und Arbeitszeiterfassung führen</li> <li>e) Mitarbeiter in Personalangelegenheiten beraten und betreuen</li> </ul>
9.3	Personalentwicklung (§ 3 Nr. 9.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ziele und Instrumente der Personalführung und -entwicklung im Ausbildungsbetrieb beschreiben und die eigene Beurteilung als wichtiges Instrument einordnen</li> <li>b) an der Organisation und Umsetzung von Personalentwicklungs- und Personalfördermaßnahmen mitwirken</li> </ul>



**Anlage 2**  
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung  
zum Kaufmann im Eisenbahn- und Straßenverkehr/zur Kauffrau im Eisenbahn- und Straßenverkehr  
– Zeitliche Gliederung –

**1. Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 1.1 Aufgaben, Struktur und Rechtsform
  - 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften
  - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
  - 1.4 Umweltschutz
  2. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme
  3. Markt für Beförderungsleistungen, Lernziele a) bis d)
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 5.1 Marketing, Lernziele a), c) und d)
  - 5.2 Entwickeln und Anbieten von Leistungen, Lernziele a) und b)
  - 6.1 Kommunikation, Lernziele a) bis d)
  - 6.2 Verkauf und Beratung
  - 6.3 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziele a) und c)
- zu vermitteln und die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition
- 1.4 Umweltschutz
- fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 7.1 Rechnungswesen, Lernziele a) und b)
  - 7.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziele a) und c)
  - 7.3 Controlling, Lernziel a)
- zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme
  - 2.3 Datenschutz und Datensicherheit
- fortzuführen.

**2. Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 4.1 Produktionsplanung und -prozesse
  - 4.2 Transportmittel und Transportketten
  - 4.3 Qualitätsmanagement, Lernziele a) und b)
- zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
  - 1.4 Umweltschutz
  - 2.1 Arbeitsorganisation, Lernziele c) bis f)
  - 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme
  3. Markt für Beförderungsleistungen, Lernziele a) bis d)
- fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

3. Markt für Beförderungsleistungen, Lernziel e)

5.1 Marketing, Lernziel b)

5.2 Entwickeln und Anbieten von Leistungen, Lernziele c) und d)

5.3 Preise und Preiskalkulation

5.4 Verträge und Vereinbarungen, Lernziele b) bis d)

5.5 Bearbeiten von Kundenaufträgen

6.3 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziel b)

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

1.4 Umweltschutz

2.1 Arbeitsorganisation, Lernziele c) bis f)

4.1 Produktionsplanung und -prozesse

4.2 Transportmittel und Transportketten

4.3 Qualitätsmanagement, Lernziele a) und b)

6.1 Kommunikation, Lernziele a) bis d)

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

7.3 Controlling, Lernziel b)

7.4 Finanzierung, Lernziele b) und c)

8.1 Bedarf und Einkauf, Lernziele a) bis d)

8.2 Disposition und Bestandsführung, Lernziel a)

9.1 Personalplanung, Lernziele f) und g)

9.2 Personalverwaltung, Lernziele a) und b)

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

2.2 Informations- und Kommunikationssysteme

2.3 Datenschutz und Datensicherheit

6.1 Kommunikation, Lernziele c) und d)

7.3 Controlling, Lernziel a)

fortzuführen.

### 3. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

9.1 Personalplanung, Lernziele a) bis e)

9.2 Personalverwaltung, Lernziele c) bis e)

9.3 Personalentwicklung

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften

1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit

2.1 Arbeitsorganisation, Lernziele c) bis f)

2.2 Informations- und Kommunikationssysteme

2.3 Datenschutz und Datensicherheit

6.1 Kommunikation, Lernziele c) und d)

7.3 Controlling, Lernziel a)

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 7.1 Rechnungswesen, Lernziele c) und d)
- 7.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziele b) und d)
- 7.3 Controlling, Lernziel c)
- 7.4 Finanzierung, Lernziel a)
- 8.1 Bedarf und Einkauf, Lernziel e)
- 8.2 Disposition und Bestandsführung, Lernziele b) und c)

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 7.1 Rechnungswesen, Lernziele a) und b)
- 7.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziele a) und c)
- 7.3 Controlling, Lernziele a) und b)
- 7.4 Finanzierung, Lernziele b) und c)
- 8.1 Bedarf und Einkauf, Lernziele a) bis d)
- 8.2 Disposition und Bestandsführung, Lernziel a)

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 4.3 Qualitätsmanagement, Lernziele c) und d)
- 5.1 Marketing, Lernziel e)
- 5.6 Haftung und Schadensregulierung
- 6.1 Kommunikation, Lernziel e)

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 2.1 Arbeitsorganisation, Lernziele c) bis f)
- 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme
- 2.3 Datenschutz und Datensicherheit
- 6.1 Kommunikation, Lernziele a) bis d)
- 6.2 Verkauf und Beratung
- 6.3 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben

fortzuführen sowie die Berufsbildpositionen

- 4.3 Qualitätsmanagement, Lernziele a) und b)
- 5.1 Marketing, Lernziele a) bis d)
- 5.2 Entwickeln und Anbieten von Leistungen
- 5.3 Preise und Preiskalkulation
- 5.4 Verträge und Vereinbarungen, Lernziele a), c) und d)
- 5.5 Bearbeiten von Kundenaufträgen

zu vertiefen.