

Verordnung  
über die  
Berufsausbildung

Kaufmann für Spedition und  
Logistikdienstleistung/  
Kauffrau für Spedition und  
Logistikdienstleistung

vom 26. Juli 2004

**nebst Rahmenlehrplan**



Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/zur Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung vom 26. Juli 2004 (BGBl. I S. 1902 vom 28. Juli 2004) nebst Rahmenlehrplan (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)

## Inhalt

	Seite
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes .....	5
§ 2 Ausbildungsdauer .....	5
§ 3 Zielsetzung der Berufsausbildung .....	5
§ 4 Ausbildungsberufsbild .....	5
§ 5 Ausbildungsrahmenplan .....	6
§ 6 Ausbildungsplan .....	6
§ 7 Berichtsheft .....	7
§ 8 Zwischenprüfung .....	7
§ 9 Abschlussprüfung .....	7
§ 10 Übergangsregelung .....	9
§ 11 Inkrafttreten, Außerkrafttreten .....	9
 <b>Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/ zur Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung – Sachliche Gliederung –</b>	
Anlage 1 (zu § 5) .....	10
 <b>Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/ zur Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung – Zeitliche Gliederung –</b>	
Anlage 2 (zu § 5) .....	16
<b>Rahmenlehrplan</b> .....	19



W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG  
Postfach 10 06 33 · 33506 Bielefeld

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

E-Mail: [service@wbv.de](mailto:service@wbv.de)

[www.wbv.de/www.berufe.net](http://www.wbv.de/www.berufe.net)



# **Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/ zur Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung**

Vom 26. Juli 2004

(abgedruckt im Bundesgesetzblatt Teil I S. 1902 vom 28. Juli 2004)

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 184 Nr. 1 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

## **§ 1**

### **Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung wird staatlich anerkannt.

## **§ 2**

### **Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

## **§ 3**

### **Zielsetzung der Berufsausbildung**

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

## **§ 4**

### **Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Der Ausbildungsbetrieb:
  - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
  - 1.2 Berufsbildung,
  - 1.3 Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften,
  - 1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.5 Umweltschutz;

2. Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation:
  - 2.1 Arbeitsorganisation,
  - 2.2 Teamarbeit und Kommunikation,
  - 2.3 Informations- und Kommunikationssysteme,
  - 2.4 Datenschutz und Datensicherheit;
3. Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben;
4. Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik;
5. Speditionelle und logistische Leistungen:
  - 5.1 Güterversendung und Transport,
  - 5.2 Lagerlogistik,
  - 5.3 Sammelgut- und Systemverkehre,
  - 5.4 Internationale Spedition,
  - 5.5 Logistische Dienstleistungen;
6. Verträge, Haftung und Versicherungen;
7. Marketing;
8. Gefahrgut, Schutz und Sicherheit;
9. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle:
  - 9.1 Zahlungsverkehr und Buchführung,
  - 9.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling,
  - 9.3 Qualitätsmanagement.

## § 5

### **Ausbildungsrahmenplan**

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 4 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.

## § 6

### **Ausbildungsplan**

Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## § 7

### **Berichtsheft**

Die Auszubildenden haben ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

## § 8

### **Zwischenprüfung**

(1) Zur Ermittlung des 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 Fälle oder Aufgaben in höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Betriebliche Leistungserstellung,
2. Rechnungswesen,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

## § 9

### **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 Leistungserstellung in Spedition und Logistik, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich und im Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch mündlich durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. im Prüfungsbereich Leistungserstellung in Spedition und Logistik:

In höchstens 180 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den folgenden Gebieten bearbeiten:

- a) Transport, Umschlag, Lagerleistungen,
- b) Logistische Dienstleistungen,
- c) Marketing.

Dabei soll er zeigen, dass er Lösungsvorschläge zu speditionellen und logistischen Aufgabenstellungen verkehrsträgerübergreifend entwickeln und Möglichkeiten des Marke-

tings berücksichtigen kann. Darüber hinaus soll er zeigen, dass er Speditionsaufträge verkehrsträgerspezifisch durchführen, dabei rechtliche Vorschriften und Beförderungsbestimmungen anwenden sowie englischsprachige Formulare bearbeiten kann; hierfür kommt einer von zwei Verkehrsträgern in Betracht, die der Prüfling bei der Prüfungsanmeldung aus den folgenden Verkehrsträgern benennt: Straßen-, Schienen-, Luftverkehr, Binnenschifffahrt, Seeschifffahrt;

2. im Prüfungsbereich Kaufmännische Steuerung und Kontrolle:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den folgenden Gebieten bearbeiten:

- a) Kosten- und Leistungsrechnung,
- b) Controlling.

Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Preisangebote erstellen, Methoden der Erfolgskontrolle anwenden und kaufmännische Zusammenhänge berücksichtigen kann;

3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus der Berufs- und Arbeitswelt bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt und die Bedeutung der Speditions- und Logistikbranche als Wirtschaftsfaktor darstellen kann;

4. im Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch:

Der Prüfling soll auf der Grundlage einer von zwei ihm zur Wahl gestellten praktischen Aufgaben aus dem Gebiet Speditionelle und logistische Leistungen Lösungsvorschläge entwickeln und begründen. Bei der Aufgabenstellung ist der betriebliche Ausbildungsschwerpunkt zugrunde zu legen. Die Aufgabe ist Ausgangspunkt für ein Fachgespräch. Das Fachgespräch soll einschließlich der Lösungsdarstellung höchstens 30 Minuten dauern. Der Prüfling soll zeigen, dass er betriebspraktische Aufgaben sachgerecht lösen, wirtschaftliche, technische, ökologische und rechtliche Zusammenhänge beachten sowie Gespräche systematisch und situationsbezogen führen kann.

Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 20 Minuten einzuräumen.

(4) Sind in den schriftlichen Prüfungsbereichen die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen schriftlichen 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) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis sowie in mindestens drei Prüfungsbereichen, darunter dem Prüfungsbereich Leistungserstellung in Spedition und Logistik, ausreichende Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 10

### **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.

## § 11

### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Speditionskaufmann/zur Speditionskauffrau vom 18. Juni 1996 (BGBl. I S. 859) außer Kraft.

Berlin, den 26. Juli 2004

**Der Bundesminister  
für Wirtschaft und Arbeit**

In Vertretung

Georg Wilhelm Adamowitsch

**Anlage 1**  
(zu § 5)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung  
zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/  
zur Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung

– Sachliche Gliederung –

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
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"> <li>a) Zielsetzung und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes sowie seine Stellung am Markt beschreiben</li> <li>b) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen</li> <li>c) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Verbänden, Behörden und Gewerkschaften beschreiben</li> <li>d) Kooperationsformen in der Branche und deren Vor- und Nachteile aufzeigen</li> <li>e) Aufbau- und Ablauforganisation sowie Zuständigkeiten im Ausbildungsbetrieb erläutern</li> </ul>
1.2	Berufsbildung (§ 4 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der an der Berufsausbildung Beteiligten beschreiben</li> <li>b) Ausbildungsordnung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen</li> <li>c) Nutzen beruflicher Weiterbildung für die berufliche und persönliche Entwicklung sowie für den Betrieb darstellen</li> </ul>
1.3	Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften (§ 4 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) betriebliche Ziele und Grundsätze der Personalplanung, -beschaffung und des Personaleinsatzes beschreiben</li> <li>b) Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag erläutern</li> <li>c) gesetzliche, tarifliche und betriebliche Arbeitszeitregelungen anwenden</li> <li>d) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe erklären</li> <li>e) die für das Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen sowie tarifliche Vorschriften erläutern</li> <li>f) Nachweise für das Arbeitsverhältnis erläutern und die Positionen der eigenen Entgeltabrechnung beschreiben</li> </ul>
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 1.4)	<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 sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>
1.5	Umweltschutz (§ 4 Nr. 1.5)	<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> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <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>
2	Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation (§ 4 Nr. 2)	
2.1	Arbeitsorganisation (§ 4 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten planen, durchführen und kontrollieren</li> <li>b) Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen</li> <li>c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen</li> </ul>
2.2	Teamarbeit und Kommunikation (§ 4 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten</li> <li>b) interne und externe Zusammenarbeit im Arbeitsprozess gestalten</li> <li>c) Gespräche situations- und zielgruppenorientiert führen</li> <li>d) Sachverhalte situationsbezogen und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren</li> <li>e) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden</li> <li>f) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeits- und Geschäftserfolg beachten</li> </ul>
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung von Informations- und Kommunikationssystemen für den Ausbildungsbetrieb erläutern</li> <li>b) Netze und Dienste nutzen, Sicherheitsanforderungen beachten</li> <li>c) Leistungsmerkmale von Hardware- und Softwarekomponenten beachten</li> <li>d) Betriebssystem, Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden</li> <li>e) Informationen erfassen, Daten eingeben und pflegen</li> <li>f) bei der Erarbeitung von Leistungsanforderungen an Softwarelösungen mitwirken</li> </ul>
2.4	Datenschutz und Datensicherheit (§ 4 Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Regelungen des Datenschutzes einhalten</li> <li>b) Daten sichern, Datensicherung und unterschiedliche Zugriffsberechtigungen begründen</li> </ul>
3	Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben (§ 4 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) englischsprachige Dokumente ausstellen</li> <li>b) branchenübliche englischsprachige Informationen nutzen</li> <li>c) in englischer Sprache über Produkte informieren und Angebote erstellen</li> <li>d) mit ausländischen Geschäftspartnern und Kunden in englischer Sprache korrespondieren und kommunizieren</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
4	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik (§ 4 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kundenwünsche ermitteln, Kunden beraten</li> <li>b) bei der Ermittlung von logistischen Aufgabenstellungen mitwirken</li> <li>c) Leistungsanforderungen festlegen und vereinbaren</li> <li>d) Angebote einholen, vergleichen und bewerten</li> <li>e) Preisangebote auf der Grundlage betrieblicher Kalkulationsregeln erstellen</li> <li>f) Angebote über speditionelle Leistungen für Kunden erstellen</li> <li>g) bei der Gestaltung und Erstellung von Verträgen mitwirken</li> <li>h) zeitliche und technische Abläufe der Dienstleistungen abstimmen und überwachen</li> <li>i) Informationen und Daten zur Auftragsabwicklung beschaffen und bearbeiten</li> <li>k) Begleitpapiere und Dokumente beschaffen, vervollständigen und ausstellen</li> <li>l) Lieferbedingungen und Frankaturvorschriften anwenden</li> <li>m) Eingangsrechnungen kontrollieren und bearbeiten</li> <li>n) Ausgangsrechnungen erstellen</li> <li>o) Kundenreklamationen bearbeiten</li> <li>p) Kunden bei Leistungsstörungen informieren, Lösungsalternativen aufzeigen</li> <li>q) Schadensfälle abwickeln</li> </ul>
5	Speditionelle und logistische Leistungen (§ 4 Nr. 5)	
5.1	Güterversendung und Transport (§ 4 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Leistungsmerkmale des Straßen-, Schienen- und Luftfrachtverkehrs sowie der Binnen- und der Seeschifffahrt vergleichen</li> <li>b) Eignung der Verkehrsträger für bestimmte Transportgüter unter Berücksichtigung rechtlicher Bedingungen und Beschränkungen ermitteln</li> <li>c) Möglichkeiten der Verknüpfung von Leistungen der Verkehrsträger nutzen</li> <li>d) Verkehrsverbindungen unter Berücksichtigung verkehrsgeografischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte festlegen</li> <li>e) Einsatzmöglichkeiten im kombinierten Verkehr bewerten</li> <li>f) Organisation der Beförderung als Kernleistung speditioneller Betätigung beschreiben und gegenüber dem Selbsteintritt abgrenzen</li> <li>g) Dienstleister, insbesondere Frachtführer und Verfrachter, auswählen</li> <li>h) Beförderungsmittel und technische Geräte unter Beachtung der Be- und Entladezeiten disponieren</li> <li>i) Einsatzbereiche von Umschlagstechniken und -geräten darstellen</li> </ul>
5.2	Lagerlogistik (§ 4 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Leistungen in der Lagerlogistik erläutern</li> <li>b) Arten der Lagerorganisation beschreiben, das vom Ausbildungsbetrieb genutzte Lagersystem darstellen</li> <li>c) Arbeitsabläufe im Lager darstellen und in logistische Abläufe einbinden</li> <li>d) Eignung von Anlagen, Maschinen und Geräten im Lager für Transport, Förderung und Verpackung beurteilen</li> <li>e) Güter nach Lagermöglichkeiten unterscheiden</li> <li>f) Lagerdokumente verwenden</li> <li>g) Aufzeichnung von Lagerdaten und ihre Weiterleitung innerhalb der Transportkette überwachen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
5.3	Sammelgut- und Systemverkehre (§ 4 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Marktinformationen erschließen</li> <li>b) Leistungen von Sammelgut- und Systemverkehren anbieten</li> <li>c) Kunden organisatorische und zeitliche Abläufe sowie Möglichkeiten der Sendungsverfolgung erläutern</li> <li>d) Versendungen durchführen</li> <li>e) Rechtsbeziehungen zwischen den Beteiligten darstellen</li> <li>f) Preisbildung und Abrechnung erläutern</li> </ul>
5.4	Internationale Spedition (§ 4 Nr. 5.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vorschriften im grenzüberschreitenden Verkehr berücksichtigen</li> <li>b) Einsatzmöglichkeiten von Speditionsdokumenten darstellen</li> <li>c) zoll- und außenwirtschaftliche Rechtsvorschriften berücksichtigen</li> <li>d) das Akkreditivverfahren erläutern, Bestimmungen von Akkreditiven bei der Auftragsabwicklung beachten</li> </ul>
5.5	Logistische Dienstleistungen (§ 4 Nr. 5.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) logistische Bedürfnisse des Kunden sowie Umsetzungsmöglichkeiten ermitteln, Lösungsvorschläge entwickeln</li> <li>b) bei der Erarbeitung von Logistikkonzepten mitwirken</li> <li>c) bei der Ermittlung und Bewertung von Angeboten zur Erbringung logistischer Dienstleistungen im Ausbildungsbetrieb und bei Dritten mitwirken</li> <li>d) Informationsleistungen des Ausbildungsbetriebes anbieten</li> <li>e) Abläufe und Aufgabenverteilung bei der Umsetzung logistischer Leistungen darstellen</li> <li>f) an der Sicherstellung des Daten- und Informationsflusses zwischen den an logistischen Ketten Beteiligten mitwirken</li> <li>g) vertragliche Leistungsvorgaben umsetzen, Bedürfnisse und Möglichkeiten der Beteiligten berücksichtigen</li> <li>h) Abweichungen in logistischen Prozessen feststellen und zur Beseitigung beitragen</li> <li>i) Vorgänge dokumentieren, Daten analysieren und für Kunden bereitstellen</li> <li>k) Daten für Leistungsabrechnungen erfassen</li> <li>l) bei Verbesserungen von logistischen Prozessen mitwirken</li> </ul>
6	Verträge, Haftung und Versicherungen (§ 4 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechtsgrundlagen des Speditionsvertrages und die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten der Vertragspartner erläutern</li> <li>b) Rechtsbeziehungen aus Fracht- und Lagerverträgen sowie Verträgen über logistische Dienstleistungen von den Rechtsbeziehungen aus dem Speditionsvertrag abgrenzen</li> <li>c) Rechtsvorschriften und Beförderungsbedingungen von zwei Verkehrsträgern anwenden</li> <li>d) branchen- und betriebsübliche allgemeine Geschäftsbedingungen anwenden</li> <li>e) Speditionsverträge abschließen</li> <li>f) Frachtverträge abschließen</li> <li>g) Schadenersatzansprüche prüfen, Regressansprüche gegenüber Dritten wahren, Regulierungen veranlassen</li> <li>h) Verkehrshaftungs- und Warenversicherungen des Ausbildungsbetriebes nutzen, insbesondere für auftragsbezogene Deckung sorgen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Kunden über Risiken informieren, Möglichkeiten der Absicherung erläutern, Versicherungsschutz für Kunden besorgen</li> <li>k) Rechte und Pflichten aus betrieblichen Haftpflicht- und Sachversicherungsverträgen wahrnehmen</li> </ul>
7	Marketing (§ 4 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anforderungen an speditionelle und logistische Dienstleistungen insbesondere im Bereich von Produktion, Beschaffung und Distribution ermitteln und bewerten</li> <li>b) die Produktpalette des Ausbildungsbetriebes mit den Angeboten der Speditions- und Logistikbranche vergleichen</li> <li>c) Möglichkeiten der Kontaktaufnahme zu Kunden und Interessenten situationsgerecht nutzen</li> <li>d) Kundengespräche vorbereiten und führen</li> <li>e) bei der Betreuung und Ausweitung des Kundenkreises mitwirken</li> </ul>
8	Gefahrgut, Schutz und Sicherheit (§ 4 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefahren im Umgang mit Gefahrgut unter Berücksichtigung der Gefahrenklassen und -symbole sowie Stoffeinteilungen beachten</li> <li>b) güterbezogene Sicherheitsvorschriften beachten</li> <li>c) Maßnahmen zur Schadenverhütung und Schadenminderung treffen und überwachen</li> <li>d) Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen begründen und beachten</li> </ul>
9	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Nr. 9)	
9.1	Zahlungsverkehr und Buchführung (§ 4 Nr. 9.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Grundsätze einer ordnungsgemäßen Kassenführung beachten</li> <li>b) Forderungen und Verbindlichkeiten überwachen</li> <li>c) Zahlungsvorgänge bearbeiten</li> <li>d) Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten</li> <li>e) Aufbau und Inhalt des betrieblichen Buchungssystems berücksichtigen</li> <li>f) vorbereitende Arbeiten für die Buchung durchführen</li> <li>g) im Ausbildungsbetrieb anfallende Steuern und Abgaben berücksichtigen</li> <li>h) vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss durchführen</li> </ul>
9.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (§ 4 Nr. 9.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau der betrieblichen Kostenrechnung erläutern, Funktion des Controllings erklären</li> <li>b) Kosten und Erträge von erbrachten Dienstleistungen berechnen und bewerten</li> <li>c) Daten für die Kalkulation ermitteln</li> <li>d) an kaufmännischen Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben des Ausbildungsbetriebes mitwirken</li> <li>e) Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen, Statistiken erstellen und präsentieren</li> <li>f) an Aufgaben des kaufmännischen Berichtswesens im Ausbildungsbetrieb mitwirken</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
9.3	Qualitätsmanagement (§ 4 Nr. 9.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden</li> <li>b) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen</li> <li>c) den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit erklären und die Auswirkung auf das Betriebsergebnis darstellen</li> </ul>

## **Anlage 2**

(zu § 5)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung  
zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/  
zur Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung  
– Zeitliche Gliederung –

### **1. Ausbildungsjahr**

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

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
  - 1.2 Berufsbildung,
  - 1.3 Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften, Lernziele c bis f,
  - 1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.5 Umweltschutz
- zu vermitteln.

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

- 4. Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik, Lernziele a, f, g und m,
  - 5.3 Sammelgut- und Systemverkehre,
  - 6. Verträge, Haftung und Versicherungen, Lernziele a und c,
- im Zusammenhang mit den Berufsbildpositionen
- 2.1 Arbeitsorganisation,
  - 2.3 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a bis e,
  - 2.4 Datenschutz und Datensicherheit,
  - 3. Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben, Lernziele a und b,
- zu vermitteln.

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

- 5.1 Güterversendung und Transport, Lernziele a bis d,
  - 8. Gefahrgut, Schutz und Sicherheit, Lernziel a,
- zu vermitteln und in Verbindung damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen
- 1.4 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.5 Umweltschutz,
  - 2.1 Arbeitsorganisation,
  - 2.3 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele b, d und e,
- zu vertiefen.

### **2. Ausbildungsjahr**

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

- 4. Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik, Lernziele c, d, h, i, k, l,
  - 5.1 Güterversendung und Transport, Lernziele e bis i,
  - 5.5 Logistische Dienstleistungen, Lernziel a,
  - 6. Verträge, Haftung und Versicherungen, Lernziel d,
  - 7. Marketing, Lernziele c bis e,
- zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

2.3 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a bis e,  
5.1 Güterversendung und Transport, Lernziele a bis d,  
5.3 Sammelgut- und Systemverkehre  
zu vertiefen.

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

5.2 Lagerlogistik

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

1.3 Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften, Lernziele a und b,

2.2 Teamarbeit und Kommunikation,

8. Gefahrgut, Schutz und Sicherheit, Lernziele b bis d,

9.3 Qualitätsmanagement

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

1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur, Lernziel e,

2.1 Arbeitsorganisation

zu vertiefen.

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

5.5 Logistische Dienstleistungen, Lernziel k,

9.1 Zahlungsverkehr und Buchführung, Lernziele a, c, e und f,

9.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Lernziele a bis c,

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

2.3 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a bis e,

5.1 Güterversendung und Transport

zu vertiefen.

### **3. Ausbildungsjahr**

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

3. Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben, Lernziele c und d,

4. Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik, Lernziele b und e, n bis p,

5.4 Internationale Spedition,

6. Verträge, Haftung und Versicherungen, Lernziele b, e bis k,

9.1 Zahlungsverkehr und Buchführung, Lernziele b, d, g und h,

9.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Lernziele d bis f,

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

2.3 Informations- und Kommunikationssysteme,

2.4 Datenschutz und Datensicherheit,

5.3 Sammelgut- und Systemverkehre,

7. Marketing, Lernziele c bis e,

8. Gefahrgut, Schutz und Sicherheit, Lernziel a,

9.3 Qualitätsmanagement

fortzuführen.

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

2.3 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel f,

5.5 Logistische Dienstleistungen, Lernziele b bis i und l,

7. Marketing, Lernziele a und b,

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

- 2.3 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a bis e,
- 2.4 Datenschutz und Datensicherheit,
- 3. Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben, Lernziele c und d,
- 4. Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik,
- 6. Verträge, Haftung und Versicherungen,
- 7. Marketing, Lernziele c bis e,
- 9.3 Qualitätsmanagement fortzuführen.

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

- 5.1 Güterversendung und Transport,
- 5.2 Lagerlogistik,
- 5.3 Sammelgut- und Systemverkehre,
- 5.4 Internationale Spedition oder
- 5.5 Logistische Dienstleistungen

in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

- 4. Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik,
  - 6. Verträge, Haftung und Versicherungen
- zu vertiefen. Dabei ist der betriebliche Ausbildungsschwerpunkt zugrunde zu legen.

# **Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/ Kaufrau für Spedition und Logistikdienstleistung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 30. April 2004)**

## **Teil I: Vorbemerkungen**

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt. Das Abstimmungsverfahren ist durch das „Gemeinsame Ergebnisprotokoll vom 30.05.1972“ geregelt. Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist bei zugeordneten Berufen in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie – in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern – der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Selbständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung angemessen berücksichtigt werden.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan berücksichtigte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

## **Teil II: Bildungsauftrag der Berufsschule**

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für diese Schulart geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden einzelnen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Berufsordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK);
- Ausbildungsordnungen des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln“.

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgaben spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont;
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln;
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden;
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern;
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie z.B.

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von Handlungskompetenz gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Fähigkeit des Einzelnen, sich in gesellschaftlichen, beruflichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

**Handlungskompetenz** entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Personalkompetenz und Sozialkompetenz.

**Fachkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

**Personalkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst personale Eigenschaften wie Selbständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zur ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

**Sozialkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen, zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

**Methoden- und Lernkompetenz** erwachsen aus einer ausgewogenen Entwicklung dieser drei Dimensionen.

Kompetenz bezeichnet den Lernerfolg in Bezug auf den einzelnen Lernenden und seine Befähigung zu eigenverantwortlichem Handeln in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen. Demgegenüber wird unter Qualifikation der Lernerfolg in Bezug auf die Verwertbarkeit, d.h. aus der Sicht der Nachfrage in privaten, beruflichen und gesellschaftlichen Situationen, verstanden (vgl. Deutscher Bildungsrat, Empfehlungen der Bildungskommission zur Neuordnung der Sekundarstufe II).

### Teil III: Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen geschaffen für das Lernen in und aus der Arbeit. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z.B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, z.B. der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schülerinnen und Schüler – auch benachteiligte oder besonders begabte – ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

#### **Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen**

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung vom 26. Juli 2004 (BGBl. I S. 1902) abgestimmt.

Der Ausbildungsberuf ist nach der Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungs-Verordnung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung, Schwerpunkt A: Absatzwirtschaft und Kundenberatung zugeordnet.

Der Rahmenlehrplan stimmt hinsichtlich des 1. Ausbildungsjahres mit dem berufsbezogenen fachtheoretischen Bereich des Rahmenlehrplans für das schulische Berufsgrundbildungsjahr überein. Soweit die Ausbildung im 1. Jahr in einem schulischen Berufsgrundbildungsjahr erfolgt, gilt der Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Lernbereich im Berufsgrundbildungsjahr.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Speditionskaufmann/Speditionskauffrau (Beschluss der KMK vom 09.05.1996) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Die Aufgaben des Kaufmanns für Spedition und Logistikdienstleistung/der Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung beziehen sich auf alle Leistungsbereiche der Speditions- und Logistikwirtschaft. Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung planen, organisieren, steuern und überwachen den Transport, Umschlag und die Lagerung von Gütern sowie logistische Leistungen. Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung arbeiten vor allem in den Bereichen der Leistungserstellung, der Auftragserledigung und im Absatz. Sie steuern das Zusammenwirken der an Logistikketten beteiligten Akteure. Die Arbeit ist vielfach international geprägt. Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung sind in Speditions-/Logistikunternehmen, ebenso in anderen Wirtschaftsunternehmen, insbesondere in Verkehrsunternehmen sowie in Industrie-, Groß- und Außenhandelsunternehmen, tätig.

Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung sind in der Lage, die vorgenannten Aufgaben im Rahmen unternehmerischer Zielvorgaben selbständig, kooperativ und kundenorientiert auszuführen.

Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung kennen Produkte und Dienstleistungen ihres Unternehmens und beobachten die Nachfrage nach neuen Leistungsangeboten auf dem Logistikmarkt. Bei der Auftragserledigung arbeiten sie eng mit in- und ausländischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern aus Funktionsbereichen beteiligter Unternehmen zusammen.

Die Fachkompetenz der Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung ist sowohl speditionsspezifisch/logistisch als auch allgemein kaufmännisch ausgeprägt. Sie erfassen betriebswirtschaftliche Zusammenhänge, überblicken Arbeitsabläufe – in Grundzügen auch bei Kunden – und können Auswirkungen ihrer Tätigkeit auf betriebliche Funktionsbereiche beurteilen. Bei ihren Tätigkeiten berücksichtigen sie die jeweiligen gesetzlichen, vertraglichen und betrieblichen Regelungen. Sie nutzen unter Beachtung von Softwarekriterien Informations- und Kommunikationssysteme zur Aufgabenerfüllung und beachten Regelungen zum Datenschutz.

Besondere Kompetenzen von Kaufleuten für Spedition und Logistikdienstleistung liegen im selbständigen, analytischen und vernetzten Denken. Ebenso unerlässlich sind Problemlösungsfähigkeit und die Fähigkeit zur Kommunikation und Kooperation. Notwendig sind Flexibilität, Kreativität, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein. Darüber hinaus ist arbeitsorientiertes Verhalten ebenso gefordert wie die Fähigkeit, an einer wirtschaftlichen, humanen und ökologischen Gestaltung der betrieblichen Arbeit mitzuwirken.

Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung überblicken die Leistungsfähigkeit der Verkehrsträger im Güterverkehr, auf Straßen, Schienen, im Luftverkehr, in der Binnenschifffahrt und der Seeschifffahrt. Anhand von drei Verkehrsträgern erwerben die Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung Kompetenzen zur Umsetzung von Speditionsverträgen. Diese damit exemplarisch erworbene speditionelle Handlungsfähigkeit ermöglicht in der beruflichen Tätigkeit den Transfer auf weitere Verkehrsträger und befähigt zum lebenslangen Lernen. Im ersten Ausbildungsjahr wird mit dem Güterkraftverkehr eine gemeinsame Verkehrsträgerbasis geschaffen. Im zweiten Ausbildungsjahr wird durch die Behandlung von Frachtgeschäften anhand eines weiteren, regional bedeutsamen Verkehrsträgers und eines dritten Verkehrsträgers bei Exportgeschäften die berufliche Handlungsfähigkeit exemplarisch weiterentwickelt.

Die berufliche Tätigkeit von Kaufleuten für Spedition und Logistikdienstleistung ist zunehmend durch die enge Verbindung von speditionellen und logistischen Aufgaben sowie durch die Entwicklung logistischer Geschäftsfelder gekennzeichnet. In den Lernfeldern kommt diese Entwicklung logistischer beruflicher Tätigkeitsfelder im Rahmen der Erstausbildung durch die Beschaffungs- und Distributionslogistik einschließlich Lagerlogistik zum Ausdruck. Über diesen funktionsbezogenen Ansatz hinaus werden Schnittstellen zur Produktions- und Entsorgungslogistik aufgezeigt und damit das Denken in logistischen Prozessketten gefördert.

Die Informationsbeschaffung, -verarbeitung und -auswertung erfolgt integrativ über Medien und informationstechnische Systeme in allen Lernfeldern. Hierfür ist ein Gesamtumfang von mindestens 80 Stunden im Rahmenlehrplan berücksichtigt.

Zur Vermittlung der Qualifikationen in Englisch gemäß der Ausbildungsordnung ist die Entwicklung dieser Fremdsprachenkompetenz mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert. Darüber hinaus können 80 Stunden berufsspezifischer Englischunterricht als freiwillige Ergänzung der Länder angeboten werden. Die Lernfelder aller Ausbildungsjahre bieten hierzu in Lernsituationen Anknüpfungen.

## Teil V: Lernfelder

<b>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung</b>				
<b>Lernfelder</b>		<b>Zeitrichtwerte in Stunden</b>		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Nr.				
1	Die Berufsausbildung mitgestalten	40		
2	Im Speditionsbetrieb mitarbeiten	80		
3	Geschäftsprozesse dokumentieren und Zahlungsvorgänge bearbeiten	40		
4	Verkehrsträger vergleichen und Frachtaufträge im Güterkraftverkehr bearbeiten	80		
5	Speditionsaufträge im Sammelgut- und Systemverkehr bearbeiten	80		
6	Frachtaufträge eines weiteren Verkehrsträgers bearbeiten		40	
7	Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern		80	
8	Betriebliche Beschaffungsvorgänge planen, steuern und kontrollieren		40	
9	Lagerleistungen anbieten und organisieren		40	
10	Exportaufträge bearbeiten		80	
11	Importaufträge bearbeiten			40
12	Beschaffungslogistik anbieten und organisieren			40
13	Distributionslogistik anbieten und organisieren			80
14	Marketingmaßnahmen entwickeln und durchführen			40
15	Speditionelle und logistische Geschäftsprozesse an wirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten			80
	<b>Summe (insgesamt 880 Std.)</b>	<b>320</b>	<b>280</b>	<b>280</b>

**Lernfeld 1: Die Berufsausbildung mitgestalten****1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler gestalten ihre Berufsausbildung selbst- und verantwortungsbewusst unter Beachtung wesentlicher Handlungs- und Rechtsnormen mit. Sie nehmen ihre Mitwirkungsrechte unter Beachtung unterschiedlicher Interessen angemessen wahr. Die Schülerinnen und Schüler kommunizieren situations- und adressatengerecht unter Nutzung von Lern-, Arbeits- und Präsentationstechniken und tragen zur Lösung von Konflikten bei.

**Inhalte:**

Berufsbildungsgesetz  
Ausbildungsvertrag  
Jugendarbeitsschutzgesetz  
Ordnungsmittel der dualen Ausbildung  
Betriebliche Mitbestimmung  
Lern-, Arbeits- und Präsentationstechniken

**Lernfeld 2: Im Speditionsbetrieb mitarbeiten****1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Organisationsstruktur, die Leistungsschwerpunkte, die Rechtsform und die Tätigkeitsbereiche des Ausbildungsunternehmens mit dem Ziel, in betrieblichen Arbeitsprozessen eigenverantwortlich und teamorientiert mitzuarbeiten. Sie vergleichen und präsentieren ihr Speditionsunternehmen nach diesen rechtlichen und wirtschaftlichen Kriterien im Überblick.

In der Arbeitsgestaltung beachten die Schülerinnen und Schüler betriebliche Ziele, arbeitsrechtliche Vorschriften und Grundsätze des Personaleinsatzes. Sie ermitteln ihr Arbeitsentgelt auf der Grundlage von Arbeits- und Tarifverträgen sowie des Steuerrechts und der Sozialgesetzgebung. Die Schülerinnen und Schüler treffen Maßnahmen zu ihrer sozialen Sicherung und der privaten Vorsorge. Sie informieren sich über Weiterbildungsangebote und beurteilen deren Nutzen.

**Inhalte:**

Aufbauorganisation  
Vollmachten  
Stellenbeschreibung  
Personalbeurteilung  
Mitarbeitermotivation  
Kündigungsschutz  
Mutterschutz  
Vermögensbildung der Arbeitnehmer  
Einkommensteuererklärung von Arbeitnehmern  
Tarifverhandlungen  
Lern-, Arbeits- und Präsentationstechniken

<b>Lernfeld 3:</b>	<b>Geschäftsprozesse dokumentieren und Zahlungsvorgänge bearbeiten</b>	<b>1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>
<b>Zielformulierung:</b>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler erfassen unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen anhand von Belegen die betrieblichen Daten expeditioneller und logistischer Geschäftsprozesse. Sie nehmen unter Verwendung eines Kontenrahmens einfache Buchungen vor. Sie veranlassen Zahlungen, überwachen Zahlungseingänge und leiten Maßnahmen bei Terminüberschreitungen ein. Unter Einbeziehung der direkten Abschreibungen führen die Schülerinnen und Schüler den Kontenabschluss durch und übernehmen die Werte in die Gewinn- und Verlustrechnung sowie in die Schlussbilanz.</p>		
<b>Inhalte:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventur</li> <li>Inventar</li> <li>Bilanz</li> <li>Bestandsbuchungen</li> <li>Erfolgsbuchungen</li> <li>Branchenüblicher Kontenrahmen/-plan</li> <li>Umsatzsteuer, einschl. Korrekturbuchungen bei Gutschriften</li> </ul>		

<b>Lernfeld 4:</b>	<b>Verkehrsträger vergleichen und Frachtaufträge im Güterkraftverkehr bearbeiten</b>	<b>1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden</b>
<b>Zielformulierung:</b>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Transportbedürfnisse der Kunden. Unter Berücksichtigung einer kundenorientierten Kommunikation beraten sie ihre Auftraggeber bei der Auswahl der Verkehrsträger und beachten dabei verkehrspolitische, ökologische, geographische sowie wirtschaftliche Aspekte.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten auf der Grundlage der gesetzlichen und vertraglichen Rechtsgrundlagen Frachtaufträge im Rahmen des nationalen und internationalen Güterkraftverkehrs. Über die Möglichkeiten der Risikoabsicherung informieren sie ihre Kunden. Sie erstellen Angebote, rechnen die Aufträge ab und ermitteln deren Erfolg. Die Schülerinnen und Schüler holen Angebote ein, nehmen Kostenvergleiche zwischen fremden und eigenen Leistungen vor und organisieren gegebenenfalls den Selbsteintritt. Sie überprüfen die Erfüllung der Verträge, reagieren bei Störungen sachgerecht und bearbeiten einfache Schadensfälle. Bei der Bearbeitung der Aufträge berücksichtigen sie die Grundlagen der Gefahrgutbeförderung.</p>		
<b>Inhalte:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Leistungsmerkmale der Verkehrsträger des Straßengüter-, Eisenbahn- und Luftverkehrs, der Binnenschifffahrt und der Seeschifffahrt</li> <li>Anbieter von Transportleistungen, kombinierte Verkehre</li> <li>Verkehrswege im Güterkraftverkehr, Wirtschaftszentren</li> <li>Güterkraftverkehrsgesetz, EG-Sozialvorschriften</li> <li>Make-or-Buy-Entscheidung</li> <li>Disposition von Fahrzeugen und Lademitteln</li> <li>Genehmigungen, Begleitpapiere</li> <li>Carnet-TIR</li> <li>Abwicklungshindernisse</li> <li>Haftung</li> <li>Gefahrgutklassen, Gefahrgutdokumente, Gefahrgutkennzeichnung</li> <li>Englische Fachbegriffe</li> </ul>		

**Lernfeld 5: Speditionsaufträge im Sammelgut- und Systemverkehr bearbeiten**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler beraten die Kunden über den Nutzen der Verladung im Sammelgut- und Systemverkehr sowie mit KEP-Diensten. Sie stellen geeignete Produkte unter Preis- und Zeitaspekten vor und informieren über die Möglichkeit der Sendungsverfolgung und Risikoabsicherung. Sie schließen Speditionsverträge ab und bearbeiten diese auf der Grundlage der gesetzlichen und vertraglichen Rechtsgrundlagen im Sammelgut- und Systemverkehr. Sie rechnen die Aufträge zwischen den Beteiligten ab und ermitteln den Erfolg. Sie überprüfen den Ablauf und reagieren bei Abweichungen sachgerecht und bearbeiten einfache Schadensfälle.

**Inhalte:**

Vorlauf, Hauptlauf, Nachlauf, Hub und Spoke  
Geschäftsbedingungen der Spediteure  
Schnittstellenkontrollen  
Datenfernübertragung  
Tracking und Tracing  
Dokumente  
Preisgestaltung  
Rückrechnung  
Rohgewinn  
Ablieferungshindernisse  
Haftung  
Kaufmännisches Mahnverfahren beim Zahlungsverzug

**Lernfeld 6: Frachtaufträge eines weiteren Verkehrsträgers bearbeiten**

**2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler organisieren, ausgehend von den Transportbedürfnissen der Kunden, den Gütertransport, auch in Form von Transportketten. Sie bearbeiten auf der Grundlage der gesetzlichen und vertraglichen Rechtsgrundlagen Frachtverträge eines weiteren regional bedeutsamen Verkehrsträgers. Über die Möglichkeiten der Risikoabsicherung informieren sie ihre Kunden. Sie holen Angebote ein und vergleichen diese. Die Schülerinnen und Schüler erstellen eigene Angebote und schließen Frachtverträge ab. Sie rechnen die Aufträge ab und ermitteln deren Erfolg. Sie überprüfen die Erfüllung der Verträge, reagieren bei Störungen sachgerecht und bearbeiten einfache Schadensfälle. Bei der Auftragsbearbeitung berücksichtigen sie die Grundlagen der Gefahrgutbeförderung.

**Inhalte:**

Verkehrswege  
Frachtrecht  
Umschlag  
Disposition von Frachtraum und Lademitteln  
Frachtpapiere  
Abwicklungshindernisse  
Haftung  
Gefahrgutdokumente, Gefahrgutkennzeichnung

<b>Lernfeld 7:      Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern</b>	<b>2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden</b>
---------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

**Zielformulierung:**  
 Die Schülerinnen und Schüler nutzen Werte der Geschäftsbuchführung für die Kosten- und Leistungsrechnung. Sie erfassen die beim speditionellen und logistischen Leistungserstellungsprozess entstehenden Kosten und erzielten Leistungen und berechnen den kostenrechnerischen Wertschöpfungsbeitrag einzelner Produkte und Abteilungen sowie den Betriebserfolg. Sie setzen Verfahren der Kostenrechnung sachgerecht ein. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln aus den Werten der Geschäftsbuchführung und der Kosten- und Leistungsrechnung Kennzahlen, bewerten sie und leiten daraus betriebliche Entscheidungen für das operative Controlling ab. Sie bereiten unter Nutzung von Standardsoftware Daten für die Planung, Steuerung und Kontrolle von Geschäftsprozessen auf und präsentieren diese.

**Inhalte:**  
 Kostenartenrechnung  
 Kostenstellenrechnung, mehrstufiger Betriebsabrechnungsbogen  
 Kostenträgerrechnung, Fahrzeugkostenkalkulation  
 Vollkostenrechnung  
 Einstufige und mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung  
 Break-even-Analyse  
 Vertikale und horizontale Vermögens- und Kapitalstruktur, Rentabilität, Cashflow  
 Wirtschaftlichkeit

<b>Lernfeld 8:      Betriebliche Beschaffungsvorgänge planen, steuern und kontrollieren</b>	<b>2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

**Zielformulierung:**  
 Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Bedarf an Sachgütern des eigenen Unternehmens. Sie planen deren Beschaffung, um die betriebliche Leistungsbereitschaft sicherzustellen. Sie ermitteln Bezugsquellen, holen Angebote ein und werten diese aus. Dabei nutzen sie Informations- und Kommunikationstechniken. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Finanzierungsbedarf und wählen eine angemessene Finanzierungsart aus. Sie schließen unter Berücksichtigung rechtlicher Grundlagen und wirtschaftlicher Gesichtspunkte die notwendigen Verträge und überwachen die vollständige Ausführung des Bestell- und Liefervorganges. Sie erfassen Leistungsstörungen und ergreifen entsprechende Maßnahmen. Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren die mit dem Bestellvorgang und dem Wareneingang verbundenen Belege. Sie veranlassen und überwachen die Zahlungsvorgänge.

**Inhalte:**  
 Kaufvertrag  
 Ratenzahlung  
 Leasing  
 Bankfinanzierung  
 Sachmangel, Schlechtleistung  
 Lieferungsverzug

**Lernfeld 9: Lagerleistungen anbieten und organisieren****2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln am Beispiel ausgewählter Lagergüter den Lagerbedarf der Kunden. Sie beurteilen die Anforderungen an Lagerstandorte und Lagertechnik. Sie schließen unter Berücksichtigung der rechtlichen Grundlagen Lagerverträge und führen Aufgaben der Lagerverwaltung aus. Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren die Lagerkosten, erstellen Angebote und rechnen Aufträge ab. Sie ermitteln die Wirtschaftlichkeit des Lagers. Sie planen, steuern und kontrollieren die Einlagerungsvorgänge, Bestandsüberwachungen und Auslagerungsvorgänge. Sie sichern die eigenen und kundenbezogenen Lagerrisiken ab. Auf Störungen reagieren sie sachgerecht.

**Inhalte:**

Lagerfunktionen  
Lagerarten  
Lagerorganisation  
Lagerdokumente  
Förder- und Förderhilfsmittel im Überblick

**Lernfeld 10: Exportaufträge bearbeiten****2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler beraten die Kunden über globale Transportalternativen. Sie organisieren den Transport mit einem weiteren, nicht in Lernfeld 4 und 6 behandelten Verkehrsträger. Sie steuern den Prozess von der Angebotserstellung bis zur Abrechnung mit dem Kunden. Sie beraten den Kunden im Hinblick auf die Absicherung von Transport- und Zahlungsrisiken und beachten dabei die Incoterms für den ausgewählten Verkehrsträger.

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten internationale Speditions- und Frachtverträge und berücksichtigen dabei die rechtlichen Rahmenbedingungen des internationalen Handels. Sie erschließen die unterschiedlichen Informationsquellen über länderspezifische Importbestimmungen. Sie überprüfen die Auftrags erledigung und reagieren bei Störungen sachgerecht. Die Schülerinnen und Schüler rechnen Speditions-, Fracht- und Umschlagsleistungen ab und ermitteln deren Erfolg. Bei der Auftragsbearbeitung berücksichtigen sie die Grundlagen der Gefahrgutbeförderung.

Die Schülerinnen und Schüler verwenden die englische Sprache bei der Dokumentenbearbeitung und Korrespondenz. Im Kundenkontakt berücksichtigen sie Unterschiede in länderspezifischen Kommunikationsgewohnheiten.

**Inhalte:**

Wirtschaftszentren und Verkehrsnetze  
Dokumenteninkasso und Dokumentenakkreditiv  
Disposition von Frachtraum und Lademitteln (Container)  
Ausfuhrverfahren  
Begleitpapiere, Ausfuhrdokumente, Spediteurversanddokumente  
Spezielles Frachtrecht  
Multimodale Verkehre  
Konsulats- und Mustervorschriften  
Gefahrgutdokumente, Gefahrgutkennzeichnung

<b>Lernfeld 11: Importaufträge bearbeiten</b>	<b>3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>
<p><b>Zielformulierung:</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler beraten die Kunden über Modalitäten der Einfuhrabfertigung. Sie führen die Einfuhrabfertigung unter Beachtung der Vorschriften des Zoll- und Steuerrechts durch. Sie beantragen im Auftrag des Kunden Zollverfahren unter Einbeziehung der notwendigen Dokumente. Sie rechnen den Importauftrag ab und ermitteln den Erfolg.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler verwenden bei der Dokumentenbearbeitung und Korrespondenz die englische Sprache.</p>	
<p><b>Inhalte:</b></p> <p>Versandverfahren Überführung in den zoll- und steuerrechtlich freien Verkehr Veredelungsverkehre Einfuhrabgaben Zollaufschubverfahren</p>	
<b>Lernfeld 12: Beschaffungslogistik anbieten und organisieren</b>	<b>3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden</b>
<p><b>Zielformulierung:</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die logistischen Anforderungen von Industrie und Handel in deren Leistungserstellungsprozess und stellen sie im Überblick dar. Sie handeln auf der Basis vorgegebener Beschaffungsdaten, die Auftraggeber und Beschaffungslogistiker in einem Logistikkonzept und -vertrag vereinbart haben. Am Beispiel eines ausgewählten Beschaffungsgutes ermitteln und analysieren sie die Kundenwünsche. Sie führen eine einfache Bedarfsermittlung durch. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Beschaffungsprinzipien unter den Kategorien Kosten, Produktionssicherheit und Umweltschutz. Sie wirken bei der Entwicklung eines Logistikkonzeptes mit.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler organisieren den logistischen Beschaffungsprozess von den Beschaffungsquellen bis zum Verwendungspunkt in Produktion und/oder Lagerung im Unternehmen des Auftraggebers. Sie berücksichtigen dabei die wechselseitigen Abhängigkeiten der Beteiligten in der logistischen Prozesskette. Die Schülerinnen und Schüler erfassen Störungen im Prozess der Beschaffungslogistik und wirken an Verbesserungsvorschlägen mit. Sie setzen zur Abwicklung der beschaffungslogistischen Prozesse angemessene Arbeits- und Kooperationstechniken ein und nutzen zur Information, Dokumentation und Präsentation ausgewählte technische Systeme und Medien.</p>	
<p><b>Inhalte:</b></p> <p>Teilsysteme der Logistik Sourcingkonzepte Mittelwertverfahren Optimale Bestellmenge Vorratsbeschaffung Just in time ABC-Analyse</p>	

**Lernfeld 13: Distributionslogistik anbieten und organisieren****3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler wirken unter Verwendung angemessener Arbeits- und Kooperationstechniken an der Erarbeitung eines distributionslogistischen Konzeptes am Beispiel eines Gutes oder einer Gütergruppe mit. Sie organisieren im Kundenauftrag die Kommissionierung, Versandbereitstellung und Verteilung von Gütern. Sie berücksichtigen dabei qualitätsrelevante und grundlegende entsorgungslogistische Gesichtspunkte. Sie erstellen Tourenpläne zur Durchführung des Distributionsprozesses. Dabei berücksichtigen sie Kostengrößen und einfache Logistikkennzahlen.

Sie dokumentieren die Vorgänge, erfassen die Daten und tauschen diese mit dem Kunden aus. Bei Störungen im Prozess der Distributionslogistik stimmen sie sich mit den Beteiligten ab und wirken an Verbesserungsvorschlägen mit. Sie nutzen ausgewählte technische Systeme und Medien zur Information, Dokumentation und Präsentation. Die Schülerinnen und Schüler ordnen die Distributionslogistik in die gesamte logistische Prozesskette ein.

**Inhalte:**

Pflichtenheft  
Verbrauchsfolge und -häufigkeit, Fifo, Lifo  
Lagerreichweite  
Lagerumschlaghäufigkeit  
Durchschnittlicher Lagerbestand  
Produktivität der Versandabwicklung, Sendungen pro Tag  
Lieferbereitschaftsgrad  
Aufgaben und Arten des Recyclings

**Lernfeld 14: Marketingmaßnahmen entwickeln und durchführen****3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden****Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler vergleichen die Produktpalette des Ausbildungsunternehmens mit den Angeboten der Speditions-/Logistikbranche. Sie beschaffen sich unter Einsatz verschiedener Informationsmedien nationale und internationale Marktdaten sowie Kundendaten und werten diese aus. Sie beteiligen sich an der Erstellung kundenorientierter Leistungsangebote und präsentieren diese. Die Schüler wirken bei der Betreuung und Ausweitung des Kundenstammes mit. Im Rahmen der betrieblichen Marketingmaßnahmen nutzen sie die Möglichkeiten der Kommunikationspolitik. Die Kommunikation findet auch in englischer Sprache statt.

**Inhalte:**

Produktgestaltung  
Produktqualität  
Ermittlung potenzieller Kunden  
Präsentationstechniken  
Verhandlungstechniken, Gesprächsführung  
Werbemaßnahmen  
Verkaufsorganisation  
Kundenbezogene ABC-Analyse  
Qualitätsmanagement  
Internetrecherche

**Zielformulierung:**

Die Schülerinnen und Schüler suchen – auch englischsprachige – Informationen über politische, wirtschaftliche, soziale und ökologische Entwicklungen und Entscheidungen auf nationaler, europäischer und globaler Ebene. Die Schülerinnen und Schüler setzen bei der Informationsgewinnung und -auswertung Informations- und Kommunikationssysteme ein und präsentieren ihre Ergebnisse. Sie analysieren und bewerten wirtschaftspolitische Entscheidungen hinsichtlich der betrieblichen und der persönlichen Auswirkungen. Sie untersuchen Marktentwicklungen und Leistungsangebote auf dem Verkehrsmarkt. Sie beurteilen die Auswirkung von Unternehmenskooperationen und -zusammenschlüssen für den Prozess der Leistungserstellung, die Marktpositionierung und das Leistungsergebnis. Sie wählen zielgerichtet Informationen aus und bereiten diese auf. Die Schülerinnen und Schüler entwickeln und vertreten eigene Positionen und Werthaltungen, tolerieren abweichende Standpunkte, treffen sachbezogene Entscheidungen und wenden Techniken der Entscheidungsfindung an. Sie wirken bei der Reorganisation speditioneller und logistischer Geschäftsprozesse mit und richten die Planung, Durchführung und Bewertung von Geschäftsprozessen an den veränderten Rahmenbedingungen aus.

**Inhalte:**

Verkehrsinfrastruktur  
Umweltkonzepte und Umweltpolitik  
Ordnungspolitik, Geldpolitik, Fiskalpolitik, Arbeitsmarktpolitik  
Währungsrisiken