

Ausbildungsplan

Der betriebliche Ausbildungsplan

Der Ausbildungsablauf ist unter Zugrundelegung der Ausbildungsordnung und des Ausbildungsrahmenplans so aufzugliedern, dass sowohl die zeitliche Folge als auch der sachliche Aufbau der Berufsausbildung ersichtlich werden. Der Ausbildungsplan berücksichtigt die betrieblichen Rahmenbedingungen sowie die individuellen Gegebenheiten. Sollten Teile der Ausbildung außerhalb der Ausbildungsstätte vermittelt werden, müssen diese so angeordnet sein, dass betriebliche und außerbetriebliche Maßnahmen sinnvoll ineinandergreifen und aufeinander aufbauen. (....)

Der Bundesausschuss für Berufsbildung hat mit der Empfehlung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung vom 28.3.1972 die Rolle des Ausbildungsplans als festen Bestandteil des Ausbildungsvertrags hervorgehoben. Neben der Pflicht zur Aufführung von Ausbildungsplätzen und Ausbildungsmitteln werden in dieser Empfehlung Kriterien zur sachlichen und zeitlichen Gliederung aufgelistet.

Die sachliche Gliederung muss alle im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse enthalten. Diese sollen so zusammengefasst und gegliedert werden, dass überschaubare Ausbildungseinheiten entstehen, die bestimmten Funktionen (z. B. Verkauf oder Montage) oder bestimmten Abteilungen (z. B. Buchhaltung oder Lehrwerkstätte) der Ausbildungsstätte zugeordnet werden können. Die spezielle Anwendung und die Festigung der vermittelten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen erst nach Vermittlung einer möglichst breiten Grundlage erfolgen. Wie beschrieben finden die Inhalte des Ausbildungsrahmenplans ihre Entsprechung in den Inhalten des Rahmenlehrplans für die Berufsschulen.

Sofern die Ausbildungsordnung eine zeitliche Folge vorschreibt, muss diese unter Berücksichtigung der Reihenfolge der Prüfungen eingehalten werden. Die zeitliche Gliederung soll sowohl sachlogischen als auch pädagogischen Kriterien folgen. Sie soll entsprechend dem Ausbildungsinhalt überschaubare Abschnitte (höchstens 6 Monate) vorsehen und den Urlaub berücksichtigen. Wenn möglich und je nach Ausbildungsberuf und Ausbildungsjahr sind Unterabschnitte nach Monaten oder Wochen anzugeben. In begründeten Ausnahmefällen kann in begrenztem Umfang von der Gliederung abgewichen werden, wenn dadurch die Teilziele und das Gesamtziel nicht beeinträchtigt werden. Die Ausbildungsstätte hat die Abweichung mit Begründung festzuhalten und der zuständigen Stelle anzuzeigen.

Ausbildungsordnung:

§ 4 Struktur der Berufsausbildung, Ausbildungsberufsbild

(1) Die Berufsausbildung gliedert sich in:

1. gemeinsame berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Pflichtqualifikation
2. weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten...

(2) Gemeinsame berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Pflichtqualifikationen sind:

1. Büroprozesse...
2. Geschäftsprozesse:
 - 2.1 Kundenbeziehungsprozesse,
 - 2.2 Auftragsbearbeitung...

Ausbildungsrahmenplan:

Sachliche Gliederung

Abschnitt A: Gemeinsame berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Pflichtqualifikationen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
2	Geschäftsprozesse	
2.1	Kundenbeziehungsprozesse	a) Eigene Rolle als Dienstleister im Kundenkontakt berücksichtigen b) Kundendaten sammeln, aufbereiten und auswerten c) Situationsgerecht und kundenorientiert Auskunft geben und beraten d) Informationen kundengerecht aufbereiten e) Bedeutung von Kundenservice für die Kundenzufriedenheit erkennen und berücksichtigen

Zeitliche Gliederung

- A. Während der gesamten Ausbildungszeit...
- B. 1. Bis 15. Ausbildungsmonat...
- C. 16. Bis 36. Ausbildungsmonat

(1) In einem Zeitraum von insgesamt elf Monaten zu vermitteln sind die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus §4:

Absatz 2 Nummer 2.1 Kundenbeziehungsprozesse,

Absatz 2 Nummer 2.2 Auftragsbearbeitung und -nachbereitung,

Absatz 2 Nummer 2.4 personalbezogene Aufgaben,

Absatz 2 Nummer 2.5 kaufmännische Steuerung,

Absatz 4 Nummer 3.2 Kommunikation.

Lernfelder nach dem Rahmenlehrplan:

Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1.Jahr	2.Jahr	3.Jahr
1	Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren	40		
2	Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren	80		
3	Aufträge bearbeiten	80		
4	Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen	120		
5	Kunden akquirieren und binden		80	
6	Werteströme erfassen und beurteilen		80	
7	Gesprächssituationen gestalten		40	
...				

Entsprechungen zwischen Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan:

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan				
Ausbildungsberufsbildpositionen	Ausbildungsmonate		Schuljahr			Lernfelder
	1 - 15	16 - 36	1	2	3	
2 Geschäftsprozesse						
2.1 Kundenbeziehungsprozesse						
Eigene Rolle als Dienstleister im Kundenkontakt berücksichtigen	X		X			3
Kundendaten zusammenstellen, aufbereiten und auswerten	X			X		5
Situationsgerecht und kundenorientiert Auskunft geben und beraten	X		X	X		3, 7
Informationen kundengerecht aufbereiten	X		X	X		3, 7
Bedeutung von Kundenservice für die Kundenzufriedenheit erkennen und berücksichtigen	X		X			3

Betrieblicher Ausbildungsplan:
Sachliche Gliederung

Abschnitt A

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
2	Geschäftsprozesse		
2.1	Kundenbeziehungsprozesse	a) Eigene Rolle als Dienstleister im Kundenkontakt berücksichtigen b) Kundendaten sammeln, aufbereiten und auswerten c) Situationsgerecht und kundenorientiert Auskunft geben und beraten...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Zeitliche Gliederung

16. bis 36. Ausbildungsmonat

(1) In einem Zeitraum von insgesamt elf Monaten werden die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen aus § 4 wie folgt vermittelt:

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Vermittlung / Fortführung vorgesehen	
		Abteilung	von - bis
Abs.2 2.1	Kundenbeziehungsprozesse		
Abs.2 2.2	Auftragsbearbeitung und -nachbereitung		
Abs.2 2.4	personalbezogene Aufgaben		
Abs.2 2.5	kaufmännische Steuerung		
Abs.4 3.2	Kommunikation		