

# Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Kaufmann für Verkehrsservice/  
Kauffrau für Verkehrsservice

vom 24. Juni 1997



# Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

## Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: .....

Verantwortlicher  
Ausbilder: .....

Auszubildender: .....

Ausbildungsberuf: **Kaufmann für Verkehrsservice/  
Kauffrau für Verkehrsservice**

Schwerpunkt:  A Verkauf und Service  
 B Sicherheit und Service

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlußprüfung des Auszubildenden ist in den einzelnen Ausbildungszeiträumen enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Auszubildende/r:.....  
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter  
des/der Auszubildenden: .....  
Unterschrift

.....  
Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

# 1. Ausbildungsjahr

Lfd. Nr. Berufsbild (§ 3)	Teile des Ausbildungsberufsbildes, die schwerpunktmäßig zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
<b>Zeitraumen 2–4 Monate</b>		
1	Der Ausbildungsbetrieb	.....
2	Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme	.....
3	Marketing, Lernziele a und b	.....
5	Verkehrsmittel im Personenverkehr, Lernziele a und b	.....
6	Vertrieb, Lernziele a und b	.....
<b>Zeitraumen 4–6 Monate</b>		
4.1	Kommunikation mit Kunden, Lernziele a und e	.....
4.2	Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziel a	.....
10.1	Zahlungsverkehr, Lernziele a und b	.....
10.2	Buchführung, Lernziel b	.....
10.5	Materialbeschaffung und -verwaltung	.....
<b>Zeitraumen 3–5 Monate</b>		
7.1	Service und Betreuung, Lernziele a und b	.....
7.2	Technischer Service, Lernziel a	.....
7.3	Notfallmaßnahmen in Verkehrsanlagen, Lernziel a	.....
<i>Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der nachfolgenden Berufsbildposition fortzuführen:</i>		
4.1	<i>Kommunikation mit Kunden, Lernziele a und e</i>	

## 2. Ausbildungsjahr

Lfd. Nr. Berufsbild (§ 3)	Teile des Ausbildungsberufsbildes, die schwerpunktmäßig zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
	<b>Zeitraumen 4–6 Monate</b>	
4.1	Kommunikation mit Kunden, Lernziel b	.....
5	Verkehrsmittel im Personenverkehr, Lernziel c	.....
9	Begleitservice, Lernziele a und b	.....
10.1	Zahlungsverkehr, Lernziel c	.....
	<b>Je nach Schwerpunkt in Verbindung mit den Berufsbildpositionen:</b>	
2	Vertrieb, Lernziele a und b des Schwerpunktes A „Verkauf und Service“ oder	
1	Sicherheits- und Serviceleistungen, Lernziel c	
1.1	Service und Betreuung, Lernziele a, b und e des Schwerpunktes B „Sicherheit und Service“	
	<i>Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der nachfolgenden Berufsbildpositionen fortzuführen:</i>	
1.4	<i>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</i>	
1.5	<i>Umweltschutz</i>	
2.1	<i>Arbeitsorganisation</i>	
6	<i>Vertrieb, Lernziele a und b</i>	
	<b>Zeitraumen 2–4 Monate</b>	
4.1	Kommunikation mit Kunden, Lernziel c	.....
7.1	Service und Betreuung, Lernziel c	.....
8	Funktionsfähigkeit der Transportmittel, Lernziele a bis c	.....
	<b>Je nach Schwerpunkt in Verbindung mit der Berufsbildposition:</b>	
2	Vertrieb, Lernziele d und e des Schwerpunktes A „Verkauf und Service“ oder	
1.1	Service und Betreuung, Lernziel c des Schwerpunktes B „Sicherheit und Service“	
	<i>Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der nachfolgenden Berufsbildpositionen fortzuführen:</i>	
1.4	<i>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</i>	
1.5	<i>Umweltschutz</i>	
2.1	<i>Arbeitsorganisation</i>	
2.2	<i>Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen</i>	
	<b>Zeitraumen 4–6 Monate</b>	
4.2	Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziele b und c	.....
6	Vertrieb, Lernziel c	.....
7.3	Notfallmaßnahmen in Verkehrsanlagen, Lernziele b und c	.....
8	Funktionsfähigkeit der Transportmittel, Lernziele d und e	.....
9	Begleitservice, Lernziel c	.....
	<i>Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der nachfolgenden Berufsbildpositionen fortzuführen:</i>	
1.4	<i>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</i>	
1.5	<i>Umweltschutz</i>	
2.1	<i>Arbeitsorganisation</i>	
2.2	<i>Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen</i>	
7.1	<i>Service und Betreuung, Lernziel a</i>	

### 3. Ausbildungsjahr

Lfd. Nr. Berufsbild (§ 3)	Teile des Ausbildungsberufsbildes, die schwerpunktmäßig zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
	<b>Zeitraumen 2–4 Monate</b>	
3	Marketing, Lernziele c bis e	.....
4.1	Kommunikation mit Kunden, Lernziel d	.....
7.1	Service und Betreuung, Lernziel d	.....
7.2	Technischer Service, Lernziel b	.....
10.1	Zahlungsverkehr, Lernziel d	.....
10.2	Buchführung, Lernziele a und c	.....
	<i>Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der nachfolgenden Berufsbildpositionen fortzuführen:</i>	
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	
1.5	Umweltschutz	
2	Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme	
9	Begleitservice, Lernziele a und b	
10.5	Materialbeschaffung und -verwaltung	
	<b>Zeitraumen 4–6 Monate</b>	
	<b>Schwerpunkt A „Verkauf und Service“</b>	
1	Marketing, Lernziele a und b	.....
2	Vertrieb, Lernziele c, f bis h	.....
	<b>in Verbindung mit der Berufsbildposition:</b>	
10.3	Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziele a bis c	
	<i>Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der nachfolgenden Berufsbildpositionen fortzuführen:</i>	
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	
1.5	Umweltschutz	
2.1	Arbeitsorganisation	
2.2	Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen	
4.2	Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben	
5	Verkehrsmittel im Personenverkehr, Lernziel b	
	<b>Schwerpunkt B „Sicherheit und Service“</b>	
1	Sicherheits- und Serviceleistungen, Lernziele a, b, d bis h	.....
1.1	Service und Betreuung, Lernziel d	.....
1.2	Technischer Service, Lernziele a und b	.....
	<b>in Verbindung mit der Berufsbildposition:</b>	
10.3	Kosten- und Leistungsrechnung, Lernziele a bis c	
	<i>Im Zusammenhang damit ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der nachfolgenden Berufsbildpositionen fortzuführen:</i>	
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	
1.5	Umweltschutz	
2	Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme	
4.2	Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben	



**Kenntnisse und Fertigkeiten laut sachlicher Gliederung der Berufsausbildung**

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
		1	2	3
<b>1</b>	<b>Der Ausbildungsbetrieb</b>			
1.1	Aufgaben, Struktur und Rechtsform			
	a) Zielsetzung, Geschäftsfelder, Aktivitäten sowie Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt darstellen	<input type="checkbox"/>		
	b) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern	<input type="checkbox"/>		
	c) Bedeutung der Zusammenarbeit im Bereich von Transportleistungen für den Ausbildungsbetrieb herausstellen	<input type="checkbox"/>		
	d) Struktur des ausbildenden Betriebes darstellen	<input type="checkbox"/>		
	e) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Behörden, Wirtschaftsorganisationen und Berufsvertretungen darstellen	<input type="checkbox"/>		
1.2	Berufsbildung			
	a) die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und den Beitrag der Beteiligten im dualen System beschreiben	<input type="checkbox"/>		
	b) Zusammenhang zwischen der Ausbildungsordnung und dem betrieblichen Ausbildungsplan darstellen	<input type="checkbox"/>		
	c) Fortbildungsmöglichkeiten sowie berufliche Aufstiegsmöglichkeiten nennen	<input type="checkbox"/>		
1.3	Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften			
	a) betriebliche Ziele und Grundsätze von Personalplanung, Personalbeschaffung und Personaleinsatz beschreiben	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	b) gesetzliche, tarifliche und betriebliche Arbeitszeitregelungen voneinander abgrenzen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	c) Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag erläutern	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	d) die für das Arbeitsverhältnis geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen sowie tarifliche Regelungen erläutern	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	e) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher oder personalvertretungsrechtlicher Organe erklären	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	f) Nachweise für Personaleinsatzplanung und Arbeitszeiterfassung führen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	g) Bestandteile von Entgeltabrechnungen beschreiben und Nettoentgelt ermitteln	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit			
	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
		1	2	3
1.5	<p>Umweltschutz</p> <p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <p>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</p> <p>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</p> <p>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</p> <p>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<b>Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme</b>			
2.1	<p>Arbeitsorganisation</p> <p>a) die Ablauforganisation im Ausbildungsbetrieb beschreiben</p> <p>b) Möglichkeiten der Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze am Beispiel eines Arbeitsplatzes darstellen</p> <p>c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel fachgerecht handhaben und Informationsquellen nutzen</p> <p>d) Lern- und Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen</p> <p>e) Zusammenarbeit aktiv gestalten und ausgewählte Aufgaben teamorientiert bearbeiten</p> <p>f) Aufgabenerledigung situationsgerecht strukturieren</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	<p>Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen</p> <p>a) Auswirkungen des Einsatzes von Informations- und Kommunikationssystemen auf die Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen und Arbeitsanforderungen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes beschreiben</p> <p>b) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	<p>Datenschutz und Datensicherheit</p> <p>a) gesetzliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden</p> <p>b) Daten sichern, Datenpflege und Datensicherung begründen</p>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3	<b>Marketing</b>			
	<p>a) Markt- und Wettbewerbsbedingungen des Verkehrsmarktes darstellen</p> <p>b) Leistungen verschiedener Verkehrsträger voneinander abgrenzen</p> <p>c) Marketinginstrumente betriebsbezogen anwenden</p> <p>d) die Wechselwirkung zwischen Kundenwunsch und -bedürfnis sowie der Gestaltung des Dienstleistungsangebotes am Beispiel erläutern</p> <p>e) Erfolgskontrollen von verkaufsfördernden Maßnahmen durchführen</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
		1	2	3
4	<b>Kundenorientierte Kommunikation</b>			
4.1	Kommunikation mit Kunden			
	a) Gespräche situations- und zielgruppenorientiert führen	<input type="checkbox"/>		
	b) Kundenerwartungen ermitteln und mit Angeboten des Ausbildungsbetriebes vergleichen		<input type="checkbox"/>	
	c) häufige Konfliktsituationen analysieren und Problemlösungsmöglichkeiten aufzeigen		<input type="checkbox"/>	
	d) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen			<input type="checkbox"/>
	e) Korrespondenz führen	<input type="checkbox"/>		
4.2	Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben			
	a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	b) fremdsprachige Standardtexte situationsgerecht einsetzen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Kunden einfache Auskünfte erteilen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<b>Verkehrsmittel im Personenverkehr</b>			
	a) Verkehrswege, Verkehrsmittel und Verkehrsverbindungen ermitteln	<input type="checkbox"/>		
	b) Vorteile der Verknüpfung von Leistungen verschiedener Verkehrsmittel erläutern	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	c) Verkehrsmittel im Hinblick auf Umweltschutz und Ressourcennutzung vergleichen		<input type="checkbox"/>	
6	<b>Vertrieb</b>			
	a) für die Vertragspartner wirksame gesetzliche und vertragliche Bestimmungen im Personenverkehr und bei sonstigen Leistungen darstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b) Produkte und Leistungen kundenorientiert anbieten sowie Tarife anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	c) Zusatzleistungen mit den Standardleistungen des Ausbildungsbetriebes verknüpfen und anbieten		<input type="checkbox"/>	
7	<b>Sicherheits- und Serviceleistungen</b>			
7.1	Service und Betreuung			
	a) Betreuungs- und Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes anbieten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b) Kunden betreuen	<input type="checkbox"/>		
	c) besondere Personengruppen vor, während und nach der Reise betreuen		<input type="checkbox"/>	
	d) Kunden über Sicherheitsleistungen des Ausbildungsbetriebes beraten			<input type="checkbox"/>
7.2	Technischer Service			
	a) Kunden die Bedienung technischer Serviceeinrichtungen des Ausbildungsbetriebes erklären	<input type="checkbox"/>		
	b) technische Serviceeinrichtungen des Ausbildungsbetriebes kontrollieren, bei Störungen notwendige Maßnahmen einleiten			<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
		1	2	3
7.3	Notfallmaßnahmen in Verkehrsanlagen			
	a) die Rechtsvorschriften sowie betriebliche Regelungen für die Sicherheit der Kunden in den Verkehrsanlagen des Ausbildungsbetriebes anwenden	<input type="checkbox"/>		
	b) Maßnahmen zur Verhütung von Notfällen durchführen		<input type="checkbox"/>	
	c) die bei Notfällen vorgesehenen Maßnahmen ergreifen, insbesondere Einrichtungen für Notfälle nutzen		<input type="checkbox"/>	
8	<b>Funktionsfähigkeit der Transportmittel</b>			
	a) Verkehrstauglichkeit von Fahrzeugen unter Berücksichtigung ihrer spezifischen Einsatzbedingungen feststellen und Abfahrbereitschaft herstellen		<input type="checkbox"/>	
	b) bei Störungen in der Betriebssicherheit von Fahrzeugen Maßnahmen zur Mängelbeseitigung veranlassen		<input type="checkbox"/>	
	c) Funktionstüchtigkeit der Serviceeinrichtungen an und im Fahrzeug prüfen; Schäden und Mängel feststellen sowie Maßnahmen zu ihrer Beseitigung veranlassen		<input type="checkbox"/>	
	d) Störungen im Fahrbetrieb und an Sicherheitseinrichtungen feststellen sowie Maßnahmen zu ihrer Beseitigung ergreifen		<input type="checkbox"/>	
	e) Abschlußarbeiten nach Beendigung der Fahrt durchführen		<input type="checkbox"/>	
9	<b>Begleitservice</b>			
	a) Kunden unter Anwendung betriebsüblicher Kommunikationsmittel informieren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Kunden bei Leistungsstörungen informieren und Lösungsalternativen aufzeigen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Notfallmaßnahmen im Fahrbetrieb ergreifen		<input type="checkbox"/>	
10	<b>Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</b>			
10.1	Zahlungsverkehr			
	a) Kassengeschäfte nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Kassenführung abrechnen	<input type="checkbox"/>		
	b) Zahlungsvorgänge bearbeiten	<input type="checkbox"/>		
	c) Rückzahlungen bearbeiten		<input type="checkbox"/>	
	d) Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten			<input type="checkbox"/>
10.2	Buchführung			
	a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle an Beispielen des Ausbildungsbetriebes begründen und die Gliederung des Rechnungswesens erläutern			<input type="checkbox"/>
	b) vorbereitende Arbeiten für die Buchführung durchführen	<input type="checkbox"/>		
	c) die im Vertrieb anfallenden Steuern des Ausbildungsbetriebes ermitteln			<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
		1	2	3
10.3	Kosten- und Leistungsrechnung a) Zweck und Aufbau der betrieblichen Kostenrechnung erläutern b) die im Ausbildungsbetrieb üblichen Kalkulationsverfahren für das Angebot von Zusatzleistungen anwenden c) Kosten und Erträge von erbrachten Verkehrs- und Serviceleistungen darstellen d) Notwendigkeit einer laufenden Kontrolle der Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Leistungen begründen			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10.4	Controlling a) die Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument an betrieblichen Beispielen erläutern b) Anwendungsmöglichkeiten und Bedeutung von Statistiken im Ausbildungsbetrieb erläutern und an Aufgaben des kaufmännischen Berichtswesens mitwirken			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10.5	Materialbeschaffung und -verwaltung a) Bedarf an Betriebsmitteln und Verbrauchsstoffen unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Gesichtspunkte ermitteln b) Betriebsmittel und Verbrauchsstoffe beschaffen und verwalten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Schwerpunkt A: Verkauf und Service**

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr			
		1	2	3	
1	<b>Marketing</b>				
	a) Wettbewerbsbedingungen des europäischen Verkehrsmarktes bei Beratung und Verkauf berücksichtigen			<input type="checkbox"/>	
	b) Leistungsmerkmale der Produkte des Ausbildungsbetriebes als Verkaufsargumente einsetzen			<input type="checkbox"/>	
	c) Werbung und verkaufsfördernde Maßnahmen des Ausbildungsbetriebes mit denen der Mitbewerber vergleichen			<input type="checkbox"/>	
	d) bei Werbung und verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken; Werbematerial kundenorientiert einsetzen			<input type="checkbox"/>	
	e) an Qualitätssicherungsmaßnahmen mitwirken			<input type="checkbox"/>	
	2	<b>Vertrieb</b>			
		a) Verkehrsverbindungen nach Kundenwünschen ermitteln		<input type="checkbox"/>	
		b) Beförderungspreise sowie Preise für Zusatzleistungen ermitteln		<input type="checkbox"/>	
		c) Produkte und Leistungen anbieten und verkaufen, vertragliche Rechte und Pflichten bei der Leistungserfüllung beachten			<input type="checkbox"/>
		d) Verkaufsunterstützungssysteme anwenden		<input type="checkbox"/>	
		e) Abrechnungen der Einnahmen durchführen		<input type="checkbox"/>	
		f) Bedarf an Zusatzleistungen ermitteln und Beschaffung der Produkte veranlassen			<input type="checkbox"/>
		g) Reklamationen bearbeiten			<input type="checkbox"/>
		h) Service- und Sicherheitsgrundsätze des Ausbildungsbetriebes anwenden			<input type="checkbox"/>
i) Personaleinsatz kunden- und situationsorientiert durchführen				<input type="checkbox"/>	

**Schwerpunkt B: Sicherheit und Service**

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
		1	2	3
1	<b>Sicherheits- und Serviceleistungen</b>			
	a) Rechtsvorschriften sowie Vorschriften des Ausbildungsbetriebes für die Betätigung im Sicherheitsbereich anwenden			<input type="checkbox"/>
	b) die Sicherheitsgrundsätze des Ausbildungsbetriebes anwenden			<input type="checkbox"/>
	c) die Schutz- und Sicherungsdienstleistungen des Ausbildungsbetriebes voneinander unterscheiden		<input type="checkbox"/>	
	d) Präventivmaßnahmen unter Berücksichtigung der Einsatzgrundsätze zur Gewährleistung der Sicherheit planen und durchführen			<input type="checkbox"/>
	e) Eingriffsbefugnisse ausüben			<input type="checkbox"/>
	f) Schutzmaßnahmen für besondere Personengruppen und Einrichtungen durchführen			<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
		1	2	3
1.1	g) Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit beim Umgang mit Gefahrgut, gefährlichen Arbeitsstoffen und besonders schutzwürdigen Gütern durchführen			<input type="checkbox"/>
	h) Sicherheitslücken feststellen und Vorschläge zur Beseitigung erarbeiten und anbieten			<input type="checkbox"/>
	i) Personaleinsatz unter Sicherheitsaspekten durchführen			<input type="checkbox"/>
	Service und Betreuung			
	a) die Servicegrundsätze des Ausbildungsbetriebes anwenden		<input type="checkbox"/>	
	b) die Rolle als Ansprechpartner, Informationsgeber und Helfer übernehmen		<input type="checkbox"/>	
	c) Bedürfnisse besonderer Personengruppen feststellen und Serviceleistungen entsprechend ausrichten		<input type="checkbox"/>	
	d) Verhaltensregeln bei der Begleitung von besonderen Personengruppen anwenden			<input type="checkbox"/>
	e) Verkehrswege, -mittel und -verbindungen unter Berücksichtigung von Sicherheitsaspekten aufzeigen		<input type="checkbox"/>	
f) Verhaltensregeln in Konfliktsituationen anwenden			<input type="checkbox"/>	
1.2	Technischer Service			
	a) Funktionsweise und Einsatzmöglichkeiten von Sicherheitstechnik erläutern			<input type="checkbox"/>
	b) technische Sicherheits- und Serviceeinrichtungen des Ausbildungsbetriebes bedienen			<input type="checkbox"/>
	c) Gefahren bei Fehlfunktionen technischer Sicherheitseinrichtungen des Ausbildungsbetriebes einschätzen und Maßnahmen der Gefahrenabwehr einleiten			<input type="checkbox"/>

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der Ausbilder zusammen mit dem Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem Auszubildenden **gründlich erklärt** worden sind und die er – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder** und **Auszubildender** durch ihr Handzeichen, daß die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

### Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder: .....

Auszubildender: .....