



## ► **Ausbildungsrahmenplan mit Entsprechungen**

zu Kapitel 2.1

zu

**AUSBILDUNG GESTALTEN:**

**Fachangestellter/ Fachangestellte für  
Markt- und Sozialforschung.**

Umsetzungshilfen und Praxistipps.

Hrsg.: BIBB. Nürnberg 2007

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
1	<b>Der Ausbildungsbetrieb</b> (§ 4 Nr. 1)		
1.1	<b>Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes</b> (§ 4 Nr. 1.1)	Darstellung der Unternehmensstruktur / Vernetzung von Geschäftsprozessen  Ziele, Strukturen und wirtschaftlich-gesellschaftlicher Kontext	
	a) Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes und seine Stellung am Markt beschreiben  1. (Aj.) ZR: 1 - 3 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bestimmung und Einordnung des Ausbildungsbetriebes in das Gesamtsystem: <ul style="list-style-type: none"> <li>Wirtschaftszweig, Branche</li> <li>Betriebsgröße</li> <li>Bedeutung für die Region</li> <li>Einbindung des Ausbildungsbetriebs in die Gesellschaft</li> <li>Aktivitäten des Ausbildungsbetriebs im Umfeld</li> <li>Wettbewerb/Mitbewerber im Finanzmarkt und Kooperation in der sozialen Marktwirtschaft</li> <li>Position des Ausbildungsbetriebs am Markt</li> <li>Unternehmensphilosophie, Corporate Identity</li> </ul> </li> </ul>	Methodenvorschlag: Dem/der Auszubildenden sollte Gelegenheit gegeben werden, sich über persönliche Gespräche im Betrieb zu informieren und z. B. durch Auswertung von Medienquellen ein Bild von der Bedeutung des Ausbildungsbetriebes zu machen.  <i>Lernfeldzuordnung</i> LF 1, 2, 3 im 1. Aj.
	b) Aufbau- und Ablauforganisation sowie Zuständigkeiten im Ausbildungsbetrieb erläutern  1. (Aj.) ZR: 1 - 3 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abteilungen und Aufgabenbereiche</li> <li>Die hierarchischen Strukturen des Ausbildungsbetriebes</li> <li>Rolle und Aufgaben der Arbeitnehmervertreter und Arbeitgebervertreter (Handlungsbevollmächtigte)</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung</i> LF 1 im 1. Aj.
	c) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern  1. (Aj.) ZR: 4 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gründe für die Wahl einer bestimmten Rechtsform anhand der Kriterien Haftung, Kapitalaufbringung, Geschäftsführung und Vertretung,</li> <li>Kapital- und Personengesellschaft (z. B. AG, GmbH, OHG, KG, GmbH &amp; Co KG, GbR, e. V., Einzelbetrieb) <ul style="list-style-type: none"> <li>privates oder öffentliches Unternehmen</li> </ul> </li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung</i> LF 1 im 1. Aj.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) <i>zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule</i>
	<p><i>noch lfd. Nr. 1.1</i></p> <p>d) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Verbänden und Gewerkschaften beschreiben</p> <p>1. (Aj.) ZR: 4 - 5 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedeutung/Funktion von Behörden und Verbänden, Gewerkschaften, Industrie- und Handelskammern, Berufsgenossenschaften etc. für den Ausbildungsbetrieb und seine Beschäftigten z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistisches Bundesamt</li> <li>- ADM</li> <li>- BVM</li> <li>- ESOMAR</li> <li>- ver.di</li> <li>- IHK</li> </ul> </li> <li>• Die Rolle und Bedeutung der Sozialpartner</li> </ul>	<p>Ausbildungsziel: Der/die Auszubildende soll die Spielregeln der sozialen Marktwirtschaft, ihren staatlichen und organisatorischen Rahmen kennen.</p> <p>Die Bedeutung und die Unterschiede von Gesetzen, Tarifverträgen und betrieblichen Regelungen (Betriebsvereinbarungen)</p> <p><i>Lernfeldzuordnung LF 2 im 1. Aj.</i></p>
<b>1.2</b>	<b>Berufsbildung, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Grundlagen</b> (§ 4 Nr. 1.2)	Inhalte: Grundzüge von Berufsbildung, Arbeits- und Sozial- sowie Tarifrecht	
	<p>a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben</p> <p>1. (Aj.) ZR: 1 - 3 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gesetzliche Grundlagen bzw. wesentliche Bestimmungen aus den relevanten Rechtsgebieten, z. B. Berufsbildungsgesetz, Arbeitsschutzgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Tarifverträge, Arbeitsstättenverordnung, Arbeitszeitgesetz, Gleitzeitordnung des Betriebes, Kündigungsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, Betriebsverfassungsgesetz, Betriebsvereinbarungen, Sozialversicherung, Lohnsteuer, Ausbildungsvergütung</li> <li>• Zusammenwirken von Betrieb und Berufsschule</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 1 im 1. Aj.</i>
	<p>b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und zu seiner Umsetzung beitragen</p> <p>1. (Aj.) ZR: 1 - 3 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterschiede Ausbildungsordnung und betrieblicher Ausbildungsplan</li> <li>• Arbeitsstationen des Ausbildungsplans den Lernzielen der Ausbildungsordnung zuordnen</li> <li>• betriebliche Schwerpunkte</li> <li>• Verbessern von Arbeits- und Lern-techniken</li> </ul>	<p>Aufgabe für Auszubildende: Inhalte und zeitliche Vorgaben des Ausbildungsrahmenplans ebenso wie die Inhalte des Rahmenlehrplans für das erste Ausbildungsjahr zusammenfassen, betrieblichen Ausbildungsplan analysieren, Abweichungen zwischen den Plänen erläutern</p> <p><i>Lernfeldzuordnung LF 1 im 1. Aj.</i></p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
	noch lfd. Nr. 1.2		
	c) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären  1. (Aj.) ZR: 1 - 3 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterscheidung Brutto-/Nettogehalt</li> <li>• Steuerliche Abzüge/Sozialversicherungen</li> <li>• Sonstige betriebliche Leistungen/ Abzüge z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Urlaubsgeld</li> <li>- Weihnachtsgeld</li> <li>- vermögenswirksame Leistungen</li> <li>- Vorschuss, Zuschüsse</li> </ul> </li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 1 im 1. Aj.
	d) arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen beachten  1. (Aj.) ZR: 1 - 3 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitbestimmung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betriebsrat</li> <li>- Jugend- und Auszubildendenvertretung</li> </ul> </li> <li>• Grundsätze des Individual- und kollektiven Arbeitsrechtes</li> <li>• wesentliche Bestimmungen aus den relevanten Rechtsgebieten z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berufsbildungsgesetz</li> <li>- Arbeitsschutzgesetz</li> <li>- Jugendarbeitsschutzgesetz</li> <li>- Arbeitsstättenverordnung</li> <li>- Arbeitszeitgesetz</li> <li>- Kündigungsschutzgesetz</li> <li>- Mutterschutzgesetz</li> <li>- Betriebsverfassungsgesetz,</li> <li>- Betriebsvereinbarungen z. B. betriebliche Arbeitszeitregelung, betriebliches Beurteilungsverfahren</li> <li>- Sozialversicherung,</li> <li>- Lohnsteuer</li> </ul> </li> <li>• Tarifverträge (Tarifverhandlung, Arbeitgeberverband, Gewerkschaft, Arbeitskampf, Schlichtung)</li> </ul>	Hinweis an die Auszubildenden, dass diese Gesetze und Regelungen bestehen, dass aber Ausnahmen vorkommen können, wenn z. B. der Termin einer Geschäftseröffnung ansteht, dass aber auch Aufgaben außerhalb der regulären Zeiten fertig gestellt werden müssen  Lernfeldzuordnung LF 1 im 1. Aj.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) <i>zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule</i>
	<p>noch lfd. Nr. 1.2</p> <p>e) wesentliche Inhalte und Bestandteile eines Arbeitsvertrages darstellen</p> <p>3. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitsvertrag und Ausbildungsvertrag</li> <li>Arten von Arbeitsverträgen: Zeitvertrag, unbefristeter Arbeitsvertrag, freier Mitarbeitervertrag, Vollzeit, Teilzeit</li> <li>Probezeit, Kündigungsfrist</li> <li>Ausbildungsvergütung, Gehalt nach der Ausbildung</li> <li>Lohnsteuerkarte</li> <li>Sozialversicherungsnachweis</li> <li>ärztliche Untersuchung</li> <li>Zeugnisse, Lebenslauf</li> <li>betriebliche Regelungen und Vereinbarungen</li> </ul>	<p>Aufgabe für Auszubildende: Vergleich BBiG (§ 11 BBiG) mit Ausbildungsvertrag</p> <p>Hinweis auf mögliche spätere Arten von Arbeitsverhältnissen in diesem Beruf, z. B. freie Mitarbeit, zeitlich begrenztes Engagement für Events</p> <p><i>Lernfeldzuordnung LF 1 im 1. Aj.</i></p>
	<p>f) den Nutzen der betrieblichen und außerbetrieblichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für die berufliche und persönliche Entwicklung sowie für den Betrieb aufzeigen</p> <p>3. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erwerb von Grund- und Fachqualifikationen für Persönlichkeits- und Berufsentwicklung</li> <li>berufliches Fortkommen, Aufstiegspositionen im Berufsbereich, berufliche Selbstständigkeit</li> <li>Gründe für lebensbegleitendes Lernen: z. B. organisatorischer und technischer Wandel, europäische Integration, Internationalisierung der Arbeitsmärkte, beruflicher Aufstieg/Karriere, Arbeitsplatzsicherung, persönliche Interessen</li> <li>Umgang mit Veränderungen, positive Einstellung zum Lernen und zur Weiterbildung</li> <li>beruflichen Trendrichtungen (Zeitgeist beachten und verarbeiten)</li> <li>Regelungen und Möglichkeiten für interne und externe Weiterbildung in Betrieb, Berufsbereich und Branche</li> </ul>	<p>Erläuterung durch den Ausbilder/die Ausbilderin: Überblick über Themen zur Weiterbildung (Schulungen, Seminare, überbetriebliche Kurse), E-Learning, Selbstlern-Materialien</p> <p>Aufgabe für Auszubildende: Entwicklungs-/Karriereplanung vor dem Hintergrund von Möglichkeiten im Unternehmen und in der Branche aufzeigen</p> <p><i>Lernfeldzuordnung LF 13 im 3. Aj.</i></p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
	noch lfd. Nr. 1.2, f)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bildungseinrichtungen</li> <li>• persönliche Weiterbildung: Studium von Fachliteratur, Durcharbeiten von Selbstlernmaterialien</li> </ul>	
<b>1.3</b>	<b>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</b> (§ 4 Nr. 1.3)  1. (Aj.) ZR: 1 - 3 Monate	Inhalte: Standardposition zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit in allen Ausbildungsberufen	Es ist erforderlich, dass die Auszubildenden vor Aufnahme ihrer Tätigkeit mit den Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsbestimmungen des Ausbildungsbetriebes vertraut gemacht werden.  <i>Lernfeldzuordnung</i> <i>Wird im 1. Aj. integriert vermittelt bzw. Betrieb</i>
	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gesundheitsschützende/-fördernde Maßnahmen (Prävention)</li> <li>• Maßnahmen nach Erkennen von Unfallquellen</li> <li>• betriebliche Gefahrenabwehrpläne anwenden</li> <li>• Arbeitssicherheit, u. a. sicherheitsgerechtes Verhalten</li> <li>• arbeitsplatzbedingte Gefahren</li> <li>• Vorsorgemaßnahmen zur Vermeidung von Gefahrenquellen</li> <li>• betriebliche Einrichtungen zum Arbeitsschutz</li> <li>• Sicherheitsbeauftragte, Unfallstation u. a.</li> <li>• betriebliche Informationen und Schulungen zum Arbeitsschutz/Unfallverhütung</li> <li>• Vorsorgeuntersuchungen (z. B. Augenuntersuchung für Bildschirmarbeitsplätze)</li> </ul>	siehe Seminarangebote der Berufsgenossenschaften

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) <i>zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule</i>
	noch lfd. Nr. 1.3, a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bildschirmarbeitsplätze</li> <li>• Suchtgefahren</li> <li>• Ergonomie</li> <li>• Gefährdungsanalyse</li> </ul>	
	b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesetzliche Grundlagen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung</li> <li>• Sicherheitszeichen, Gefahrensymbole und -kennzeichen</li> <li>• Berufsgenossenschaft und Gewerbeaufsichtsbehörden <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufgaben</li> <li>- Stellenwert</li> <li>- Gesetzliche Unfallversicherung</li> </ul> </li> <li>• Vorschriften über Bildschirmarbeitsplätze</li> </ul>	
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erste Hilfe bei <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wunden</li> <li>- Brüchen</li> <li>- Ohnmachten</li> <li>- Verbrennungen</li> </ul> </li> <li>• Erste-Hilfe-Einrichtungen im Betrieb</li> <li>• Freihalten von Verkehrswegen</li> <li>• Unfallarzt, Polizei</li> <li>• Unfallmeldung</li> <li>• Situationsgerechtes Verhalten</li> <li>• Notrufe</li> <li>• Abfolge sonstiger Notfallmeldungen</li> </ul>	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
	noch lfd. Nr. 1.3  d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzs anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betrieblicher Brandschutz <ul style="list-style-type: none"> <li>- Betriebliche Informationen und Schulungen</li> <li>- Freihalten von Notausgängen und Fluchtwegen</li> <li>- Telefonnummern und Alarmpläne</li> <li>- Verhalten im Brandfall/Brandverdacht</li> <li>- Brandschutzmittel, Feuerlöscher (Standort, Bedienungsanleitung, Wirkungsweise)</li> <li>- Brandschutzeinrichtungen des Betriebes</li> </ul> </li> <li>• Gefahren, die von Giften, Gasen, Dämpfen und leicht entzündlichen Stoffen sowie von elektrischem Strom ausgehen können</li> </ul>	<p>Aufgaben für Auszubildende: Beispielweise Überprüfung des Datums für die TÜV-Prüfung von Feuerlöschern vornehmen lassen</p> <p>Überprüfung der Fluchtwege und ob dafür die erforderlichen Kennzeichnungen vorhanden sind</p>
<b>1.4</b>	<b>Umweltschutz</b> (§ 4 Nr. 1.4)  1. (Aj.) ZR: 1 - 3 Monate	Inhalte: Standardposition zum Umweltschutz in allen Ausbildungsberufen	Lernfeldzuordnung LF 1 im 1. Aj. und LF 12 im 3. Aj. wird integriert vermittelt bzw. Betrieb
	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere		
	a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rationelle Energien- und Ressourcenverwendung</li> <li>• Emissionen, Immissionen</li> <li>• Wiederverwertung (Recycling)</li> <li>• Lärmschutz</li> <li>• Betriebliches Abfallkonzept <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abfallvermeidung</li> <li>- Abfallverwertung</li> <li>- Abfallbeseitigung Umweltschutzmaßnahmen im Unternehmen, in der Abteilung</li> </ul> </li> <li>• Beschreibung von Waren, Produkten und Materialien als besonders umweltfreundlich oder umweltbelastend</li> </ul>	Aufgabe: Auszubildende sollen ermitteln, welche umweltbelastenden Stoffe im Unternehmen eingesetzt werden und wie sie unter Anwendung von Umweltschutzbestimmungen entsorgt werden



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) <i>zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule</i>
	<i>noch lfd. Nr. 1.4, a)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quellen betriebsbedingter Umweltbelastungen z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Batterien</li> <li>- Abfälle</li> <li>- Druckerkartuschen</li> </ul> </li> </ul>	
	b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umweltschutzvorschriften mit spezifischem Bezug zu Stoffen, Abwässern, Abgasen</li> </ul>	Aufgabe: Auszubildende sollen ermitteln, welche Maßnahmen der Ausbildungsbetrieb anwendet, um eine umweltschonende und wirtschaftliche Materialverwendung sicherzustellen und Müll zu vermeiden.
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenhang von Ressourcenverbrauch und Umweltschutz</li> <li>• Nutzungsdauer ausschöpfen</li> <li>• arbeitsplatzbedingte Beispiele rationellen Material- und Energieeinsatzes</li> </ul>	
	d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeiten der Abfallreduzierung und -verwertung in den unterschiedlichen Betriebsbereichen, z. B. Recycling</li> </ul>	
<b>2</b>	<b>Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme</b> (§ 4 Nr. 2)	Inhalte: Auszubildende erwerben in dieser Berufsbildposition arbeitsorganisatorische Kompetenzen zur Organisation der eigenen Arbeit und in Kooperation mit Kollegen sowie Geschäftspartnern	
<b>2.1</b>	<b>Arbeitsorganisation</b> (§ 4 Nr. 2.1)	Inhalte: Zeitmanagement, Analyse von Problemen, Entwickeln von Lösungen, Einsatz von Arbeits- und Organisationsmitteln sowie von Lern- und Arbeitstechniken, Überprüfen und Auswerten von Ergebnissen und Fachinformationen sowie ihre Korrekturen	
	a) die eigene Arbeit inhaltlich und zeitlich strukturieren, Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen  1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zielorientiertes und wirtschaftliches Arbeiten</li> <li>• Zeit-, Selbst- und Stressmanagement Techniken</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 2 im 1. Aj. und LF 10 und LF 13 im 3. Aj.</i>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
	noch lfd. Nr. 2.1, a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• betriebliche Lösungswege</li> <li>• Umgang mit Störungen</li> <li>• Bedeutung von Zeitmanagement</li> <li>• Planungssysteme z. B. Outlook</li> </ul>	
	b) Arbeitsaufträge erfassen, Arbeitsschritte mit den Beteiligten abstimmen, Termine koordinieren  1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Betriebliche Projektabläufe</li> <li>• Aufbau der Ablauforganisation in den Abteilungen</li> <li>• Aufgabenbereiche der Abteilungen</li> <li>• betriebliche Systeme zur Terminplanung und -verwaltung bedienen</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 1, LF 3 und LF 4 im 1. Aj. wird integriert vermittelt
	c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel aufgabenorientiert einsetzen, Informationsquellen nutzen  1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigramme</li> <li>• 02 Hard- und Software, z. B. - mobiles Datenerfassungsgerät MDE) - Telefon, Telefax, PC, Internet</li> <li>• Zeitplaner, Terminplaner, elektrischer Kalender</li> <li>• betriebsinterner Unterricht</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 1 und LF 4 im 1. Aj. und LF 6 im 2. Aj.
	d) Informationsflüsse und Entscheidungsprozesse bei der Leistungserstellung berücksichtigen  1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ablauforganisation in der Durchführung</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 2 im 1. Aj.
	e) zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsplatzgestaltung beitragen  3. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergonomie</li> <li>• Überprüfung der Ablauforganisation</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 11 und LF 13 im 3. Aj.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) <i>zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule</i>
	<p><i>noch lfd. Nr. 2.1</i></p> <p>f) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen</p> <p>2. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführen von Kontrollen (Vollkontrolle, Stichprobenkontrolle) etc.</li> <li>• Qualitätssicherungssysteme</li> <li>• Analyse von Fehlerquellen</li> </ul>	<p>z. B. ISO 9000)</p> <p><i>Lernfeldzuordnung LF 11 und LF 13 im 2. Aj.</i></p>
<b>2.2</b>	<b>Informations- und Kommunikationssysteme</b> [§ 4 Nr. 2.2]		
	<p>a) Betriebssysteme und Standardsoftware anwenden</p> <p>1. (Aj.) ZR: 1 - 3 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard Office Pakete</li> <li>• Marktgängige Betriebssysteme</li> <li>• Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation</li> <li>• Hardwareschnittstellen</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 3 im 1. Aj.</i>
	<p>b) branchenbezogene Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden</p> <p>3. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z. B. SPSS</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 4 im 1. Aj., LF 6 und LF 8 im 2. Aj. und LF 9 im 3. Aj.</i>
	<p>c) Daten erfassen, sichern, pflegen und aufbereiten</p> <p>1. (Aj.) ZR: 4 - 5 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listen, Statistiken etc.</li> <li>• Umgang mit Kundendaten</li> <li>• Sicherungsarten (z. B. Server, Diskette, CD-Rom)</li> <li>• Sicherungsintervalle</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 3 und LF 4 im 1. Aj., LF 5, LF 7 und LF 8 im 2. Aj., LF 9 und LF 11 im 3. Aj.</i>
	<p>d) Auswirkungen des Einsatzes von Informations- und Kommunikationssystemen auf Arbeitsanforderungen und Arbeitsabläufe beachten</p> <p>2. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entscheidungskriterien bei der Auswahl des Kommunikationsmediums, z. B. Telefon, E-Mail, Brief, Fax etc.</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj. und LF 12 im 3. Aj.</i>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
2.3	<b>Datenschutz und Datensicherheit</b> (§ 4 Nr. 2.3)  1. (Aj.) ZR: 4 - 5 Monate		
	a) rechtliche und betriebliche Regelungen sowie Standesregeln zum Datenschutz anwenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgrenzung Datenschutz und Datensicherheit</li> <li>• Anforderungen der Datenschutzgesetze</li> <li>• Datenschutzbeauftragte/r</li> <li>• betriebliche Regelungen und/oder Betriebsvereinbarung</li> <li>• Schutzwürdige Daten natürlicher Personen/Anonymisierungsverfahren</li> <li>• Auswahl und Änderung Kennwörter/Passwörter</li> <li>• Zugriffsrechte</li> <li>• Standesregeln (ADM, ESOMAR)</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 4 im 1. Aj., LF 6 und LF 7 im 2. Aj. und LF 9 im 3. Aj.
	b) Vorgaben zur Datensicherheit, Datensicherung und Archivierung beim Umgang mit Daten beachten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wesentliche Forderungen an: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Datensicherung</li> <li>- Datenfehler</li> <li>- Datenverluste</li> </ul> </li> <li>• Maßnahmen zur Datensicherung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hardware</li> <li>- Software</li> </ul> </li> <li>• Organisation</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 3 im 1. Aj., LF 5 und LF 6 im 2. Aj.
2.4	<b>Berufsbezogene Rechtsanwendung</b> (§ 4 Nr. 2.4)		
	a) wettbewerbsrechtliche und im Betrieb relevante medienrechtliche Regelungen anwenden  3. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ESOMAR</li> <li>• AGMA</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 12 im 3. Aj.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
	noch lfd. Nr. 2.4		
	b) forschungsfeldbezogene Selbstverpflichtungen, Codizes und berufsbezogene Standesregeln berücksichtigen  1. (Aj.) ZR: 4 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seriosität</li> <li>• Freiwilligkeit</li> <li>• nicht tendenziös</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 3 im 1. Aj.
	c) rechtliche Grenzen der Leistungserbringung in der Markt- und Sozialforschung darstellen  3. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• anonyme und nicht anonyme Erhebungen</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 7 im 2. Aj.
<b>3</b>	<b>Kommunikation und Kooperation</b> [§ 4 Nr. 3]		
<b>3.1</b>	<b>Kundenorientierte Kommunikation, Teamarbeit und Kooperation</b> [§ 4 Nr. 3.1]		
	a) die eigene Rolle als Dienstleister berücksichtigen  1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundentypisierung</li> <li>• Verhaltensstrategien</li> <li>• Umgang mit Kunden und Dienstleistern, Verhaltensregeln, Auftreten, Äußeres (z. B. Kleidung)</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 1 und LF 3 im 1. Aj.
	b) kundenorientiert handeln und kommunizieren  2. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachkompetenz</li> <li>• Zuverlässigkeit</li> <li>• persönliches Erscheinungsbild</li> <li>• Körpersprache</li> <li>• Kommunikationsmodelle</li> <li>• Konstruktives Gespräch</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 11 im 3. Aj.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
	noch lfd. Nr. 3.1		
	c) Gespräche situationsgerecht und personenorientiert planen, durchführen und nachbereiten  1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erwartungen/Ansprüche von Gesprächspartnern</li> <li>• Sachinformation</li> <li>• Aufbau des Kundengesprächs</li> <li>• Sprechtechnik, verschiedene Gesprächsarten</li> <li>• emotionale Einstellung zum Kunden</li> <li>• Gesprächsphasen</li> <li>• Dokumentation der Gesprächsergebnisse</li> </ul>	Kundentyp und Stimmung berücksichtigen  <i>Lernfeldzuordnung LF 3 im 1. Aj.</i>
	d) verbale und nonverbale Kommunikationsformen anwenden  1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbaler/Nonverbaler Ausdruck</li> <li>• Mimik</li> <li>• Gestik</li> <li>• Körperhaltung</li> <li>• Stimme</li> <li>• Blickkontakt</li> <li>• Beschreibungen</li> <li>• grafische Darstellungen</li> <li>• Probe</li> <li>• Muster</li> </ul>	Einsatz von W-Fragen (was, wie, warum, wo, wofür) Offene und geschlossene Fragen Rhetorische Fragen, Suggestivfragen, Gesprächsblocker, Gesprächsförderer (aktives Zuhören, Nachfragen, Aufmerksamkeit)  <i>Lernfeldzuordnung LF 3 im 1. Aj.</i>
	e) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden  3. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• genaue Beschreibung des Sachverhalts</li> <li>• Wiederholung</li> <li>• Schriftform</li> <li>• Trennung von Sach- und Beziehungsebene</li> <li>• Erkennen von Konflikten</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 10 und LF 13 im 3. Aj. wird integriert vermittelt</i>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) <i>zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule</i>
	<i>noch lfd. Nr. 3.1, e)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sachliche/persönliche Konflikte</li> <li>• Konfliktlösungsstrategien</li> <li>• Garantie- und Kulanzstrategien</li> </ul>	
	f) Zusammenarbeit aktiv gestalten und Aufgaben teamorientiert durchführen  2. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen Teamarbeit</li> <li>• Rollenverteilung</li> <li>• Konfliktregelung</li> <li>• Teamvereinbarungen</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 10 und LF 13 im 3. Aj.</i>
<b>3.2</b>	<b>Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben</b> (§ 4 Nr. 3.2)		<i>Lernfeldzuordnung wird integriert vermittelt</i>
	a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden  1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marktforschungsbezogene Begriffe</li> <li>• Warenbezeichnungen</li> <li>• Qualitätsbezeichnungen</li> </ul>	z. B. Sample, Random
	b) fremdsprachige Informationsquellen nutzen  2. (Aj.) ZR: 4 -6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warenbeschreibung</li> <li>• Zeitschriften, Broschüren</li> <li>• Internet</li> <li>• Angebote</li> </ul>	z. B. Produktkataloge
	c) Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen und einholen  3. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefonische und schriftliche Auskünfte</li> </ul>	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
4	<b>Aufgaben, Funktionen und Anwendungen der Markt- und Sozialforschung</b> (§ 4 Nr. 4)		
	<p>a) Markt- und Sozialforschung in betriebliche Prozesse und gesamtgesellschaftliche Zusammenhänge einordnen sowie Anwendungsgebiete definieren</p> <p>1. (Aj.) ZR: 4 - 5 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedeutung der Markt- und Sozialforschung</li> <li>• Politik, Wahlanalyse und -prognose, Meinungsumfragen</li> <li>• Volkswirtschaft, z. B. Gesamtgesellschaftliche Zusammenhänge: Vermeidung von Fehlallokationen sichert Arbeitsplätze in Unternehmen und der Volkswirtschaft</li> <li>• betriebliche Leistungserstellung Anwendungsgebiete: Investitionsentscheidungen vorbereiten und realisierte Investitionen überprüfen z. B. durch Wirksamkeitsüberprüfung wie Werbewirkungsforschung oder Kundenzufriedenheitsforschung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meinungsumfragen</li> <li>• Kundenzufriedenheitsforschung</li> <li>• Werbewirksamkeitsforschung</li> <li>• Produkttest, Konzepttest, usw. (CarClinics, Geschmackstests, Verpackungstests, u. ä.)</li> <li>• Abverkaufsmessung</li> <li>• Akzeptanztests</li> <li>• Reichweitenmessung elektronischer Medien</li> <li>• Mysteryshopping oder Mysterycalling</li> <li>• Kundenbindungsmessung</li> </ul> <p>Lernfeldzuordnung LF 2 und LF 3 im 1. Aj.</p>
	<p>b) Markt- und Sozialforschung von forschungsfremden Tätigkeiten im Rahmen von Werbung, Direktmarketing, Verkaufsförderung und Öffentlichkeitsarbeit abgrenzen und bei der Aufgabenerledigung berücksichtigen</p> <p>1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abgrenzung der Markt- und Sozialforschung zu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direktmarketing,</li> <li>- Verkaufsförderung,</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit</li> </ul> </li> <li>• Prüfen der missbräuchlichen Verwendung der Markt- und Sozialforschung anhand von Fallbeispielen</li> <li>• Keine Markt- und Sozialforschung ist: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedürfnisabfragen für Abverkaufsvorbereitung</li> <li>- Adressenhandel durch Sammlung von Adressen</li> <li>- Anreicherung mit Befragungsdaten für Marketing- und Werbungszwecke.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADM-Stellungnahme und Urteil zu telefonischen Umfragen sowie zur Abgrenzung der Markt- und Sozialforschung</li> </ul> <p>Lernfeldzuordnung LF 2 im 1. Aj.</p>



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) <i>zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule</i>
	<p><i>noch lfd. Nr. 4</i></p> <p>c) Methoden, Erhebungstechniken und Untersuchungstypen der qualitativen und quantitativen Primärforschung sowie der Sekundärforschung unterscheiden und ihren Einsatz begründen</p> <p><i>1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgabenbezogene Anwendung von</li> <li>• Methoden, z. B., <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekundärforschung</li> <li>- Primärforschung</li> <li>- Quantitativ,</li> <li>- Random</li> <li>- Quota</li> <li>- Qualitativ</li> <li>- Beobachtung</li> <li>- Exploration</li> <li>- Gruppendiskussion</li> <li>- Workshop</li> </ul> </li> <li>• Untersuchungstypen</li> <li>• Panel</li> <li>• Trekking</li> <li>• Ad hoc</li> <li>• Erhebungstechniken: CATI, CAPI, CAWI und PAPI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor- und Nachteile von Erhebungstechniken und -methoden kennen</li> </ul> <p><i>Lernfeldzuordnung LF 4 im 1. Aj.</i></p>
<b>5</b>	<b>Projektvorbereitung</b> (§ 4 Nr. 5)		
<b>5.1</b>	<b>Informationsbeschaffung und -aufbereitung</b> (§ 4 Nr. 5.1)		
	<p>a) Daten sekundärer Informationsquellen ziel- und sachgerecht auswählen, auswerten und Ergebnisse aufbereiten</p> <p><i>1. (Aj.) ZR: 4 - 5 Monate</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interne Quellen: Kundenstatistiken, Intranet, Unterlagen zu Studien (abteilungsintern/abteilungsübergreifend etc.)</li> <li>• externe Quellen: Internet, Wirtschaftsverbände, Marktanalysen von Verlagen, wissenschaftliche Institute, Adressverlage, Behörden, Messen, Fachzeitschriften etc.</li> </ul>	<p>z. B. Recherche zum Markt, zum Kunden, zum Wettbewerbsumfeld, zu Produktinformationen</p> <p><i>Lernfeldzuordnung LF 4 im 1. Aj., LF 7 und LF 8 im 2. Aj. und LF 13 im 3. Aj.</i></p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
	noch lfd. Nr. 5.1		
	b) vorhandene Untersuchungen, Untersuchungsfragen, Fragebögen und Leitfäden zum Untersuchungsgegenstand beschaffen und auf Verwertbarkeit prüfen  1. (Aj.) ZR: 4 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• abteilungsintern und -übergreifend prüfen, ob vergleichbare Studie durchgeführt wurden</li> <li>• vorhandene Materialien sichten und auf Übereinstimmung mit aktueller Fragestellung überprüfen</li> <li>• Erkenntnisse in geeigneter Form aufbereiten</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 4 im 1. Aj. und LF 6 im 2. Aj.
	c) Quellen für Stichprobenziehungen festlegen  2. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quellen für Grundgesamtheitsdaten: z. B. Statistisches Bundesamt, TdW, (Typologie der Wünsche), Leseranlyse, Verbraucheranalyse, Mediaanalyse etc.</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj. und LF 13 im 3. Aj.
<b>5.2</b>	<b>Planung und Organisation</b> (§ 4 Nr. 5.2)		
	a) Methoden, Erhebungstechniken und Untersuchungstypen auf Eignung prüfen  2. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untersuchungstypen: national – international, Tracking – Panel – ad hoc</li> <li>• Erhebungsverfahren: z. B. qualitativ/quantitativ</li> <li>• Befragungsarten: z. B. CATI, PAPI, CAPI, CAWI sowie Gruppendiskussion und Einzelexplorationen</li> <li>• Auswahlverfahren: Quota und Random</li> <li>• Ausgewählte firmenspezifische Instrumente: z. B. Conjoint, Pricing, Werbe- pre- und -posttest, Access Panel)</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj.
	b) Auswahl, Schulung und Einsatz von Interviewern oder Moderatoren vorbereiten  2. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anzahl der einzusetzenden Interviewer in Abhängigkeit vom Studiendesign</li> <li>• Auswahl nach z. B. Regionalität, Qualifikation, Verfügbarkeit</li> <li>• Schriftliche/mündliche Schulung von Interviewern</li> <li>• kontinuierliche Kontrolle der Interviewer/Dokumentation</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) <i>zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule</i>
	<i>noch lfd. Nr. 5.2</i>		
	c) Fragebögen und Gesprächsleitfäden auf Mängel prüfen  2. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formale Kriterien, Struktur, logische Gliederung</li> <li>• Verständlichkeit</li> <li>• Filterführung</li> <li>• Rechtschreibung</li> <li>• Überprüfung von Bildvorlagen und Markenlisten auf Vollständigkeit</li> <li>• Übereinstimmung der Screening Merkmale mit soziodemographischen Merkmalen</li> <li>• Übereinstimmung von Auswertungskriterien mit den soziodemographischen Merkmalen des Fragebogen</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj.</i>
	d) Fragebögen und Gesprächsleitfäden gestalten  2. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• geschlossene Fragen – offene Fragen Item Batterien, Skalierung</li> <li>• Struktur und Aufbau von Fragebögen</li> <li>• Filterführung</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj.</i>
	e) Kapazitäten, Zeitbedarf und Termine planen, Projektablaufplan erstellen und abstimmen  3. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitbedarf der einzelnen Projektschritte</li> <li>• detaillierter Projektablaufplan (Setup-Phase, Feldphase, Auswertung)</li> <li>• Terminkoordination mit internen und externen Dienstleistern, z. B. Feld, Auswertung</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj. und LF 13 im 3. Aj.</i>
	f) Informationen für die Kalkulation von Projekten einholen  3. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammensetzung der projektrelevanten Kosten, interne und externe Kosten</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj.</i>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
	noch lfd. Nr. 5.2		
	g) Verfahren der Stichprobenziehung unterscheiden, insbesondere unter Berücksichtigung von Stichprobengröße, Proportionalität sowie Ziehungs- und Auswahlverfahren  3. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quota, Random</li> <li>• Haushalts- und Personenstichproben</li> <li>• Verbraucher- und Unternehmensstichproben</li> <li>• proportionaler, disproportionaler Ansatz</li> <li>• Gütekriterien, Repräsentativität und Stichprobenfehler</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj.
	h) Stichprobenziehungen gemäß festgelegter Parameter veranlassen und kontrollieren  3. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schichtungskriterien</li> <li>• Klumpungskriterien</li> </ul>	z. B. Gehalt, Region  Lernfeldzuordnung LF 7 im 2. Aj.
	i) Einsatz externer Dienstleister auf vertraglicher Grundlage koordinieren  3. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datenschutz</li> <li>• Bestimmungen/Richtlinien gemäß Landesrecht z. B. ADM, Esomar</li> <li>• Grundlagen des Vertragsrechtes</li> <li>• Leistungsbestandteile prüfen</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 13 im 3. Aj.
	j) Probeinterviews vorbereiten, durchführen und Schlussfolgerungen für die Erhebung ziehen  2. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung von Testinterviews</li> <li>• Modifikationen bzgl. Stichprobe und Fragebogen</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 7 im 2. Aj.
	k) Erhebungsunterlagen erstellen und auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen  2. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenstellung der relevanten Unterlagen</li> <li>• Versand</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) <i>zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule</i>
<b>6</b>	<b> Projektdurchführung</b> [§ 4 Nr. 6]		
<b>6.1</b>	<b> Prozessbegleitung</b> [§ 4 Nr. 6.1]		
	a) Umsetzung des Projektablaufplans koordinieren  3. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminkoordination <ul style="list-style-type: none"> <li>- mit Projektbeteiligten</li> <li>- mit Kunden</li> <li>- mit internen und externen Zulieferern</li> </ul> </li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 10 und LF 13 im 3. Aj.</i>
	b) Prozessschritte eines Projektes unter Berücksichtigung vor- und nachgelagerter Projektphasen durchführen  2. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interne Organisation und Durchführung aller Projektschritte</li> <li>• Mitarbeit bei der Angebotserstellung</li> <li>• Unterstützung bei der Festlegung des Untersuchungsdesigns</li> <li>• Mitarbeit bei der Entwicklung des Fragebogens</li> <li>• Mitarbeit bei der Datenaufbereitung und -auswertung etc.</li> <li>• Ergebnisdokumentation</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 6, LF 7 und LF 8 im 2. Aj., LF 9, LF 10, LF 11 und LF 13 im 3. Aj.</i>
	c) Projektfortschritt kontrollieren und bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen  2. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einhaltung des Zeitplans</li> <li>• Kontrolle interner und externer Dienstleister</li> <li>• Eskalationspläne</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 7 im 2. Aj. und LF 13 im 3. Aj.</i>
<b>6.2</b>	<b> Datenerfassung, Codierung</b> [§ 4 Nr. 6.2]  2. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate		
	a) Codeplan erstellen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• z. B. Antwortkatalog; Konzept-/Produktcode; Overcodes; Coding bei internationalen Studien</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj.</i>
	b) offene und teiloffene Fragen codieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuordnung in die korrekten Gruppen/Overcodes</li> <li>• Handling von uncodierbaren Antworten</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 7 im 2. Aj.</i>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
	noch lfd. Nr. 6.2		
	c) wörtliche Nennungen transkribieren, klassifizieren und auswerten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• qualitative Erfassung</li> <li>• qualitative und quantitative Auswertung</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 7 im 2. Aj.
	d) Projektdaten für die Erfassung vorbereiten, Projektdaten bearbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bspaltung von Fragebogen</li> <li>• Maskenerstellung</li> <li>• Maskenprüfung</li> <li>• Dateneingabe</li> <li>• Qualitätssicherung</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 6 und LF 7 im 2. Aj.
<b>6.3</b>	<b>Datenprüfung, Gewichtung</b> (§ 4 Nr. 6.3)		
	a) Plausibilitätsprüfungen durchführen  2. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzepte zur Datenprüfung</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 7 und LF 8 im 2. Aj.
	b) Implausibilitäten listen und bearbeiten  2. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzepte zur Datenprüfung</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 7 und LF 8 im 2. Aj.
	c) Informationen zur Festlegung von Gewichtungsmerkmalen und Gewichtungsmatrix beschaffen  3. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschaffung von Gewichtungsmerkmalen für die Gewichtungsmatrix</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 7 im 2. Aj.
<b>6.4</b>	<b>Datenauswertung</b> (§ 4 Nr. 6.4)		
	a) Datensätze nach vorgegebenen Spezifikationen und Formaten erstellen  2. (Aj.) ZR: 2 - 4 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung von Datensätzen nach Vorgaben</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 6 im 2. Aj. und LF 9 im 3. Aj.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) <i>zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule</i>
	<i>noch lfd. Nr. 6.4</i>		
	b) Tabelleninhalt und -layout festlegen, Tabellen erstellen  2. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabellierungsverfahren kennen (Standardtabellen, Unternehmens-/ Institutsinterne Vorgaben) und anwenden</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 8 im 2. Aj.</i>
	c) Tabellen kontrollieren und Korrekturen veranlassen  1. (Aj.) ZR: 4 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrolle gemäß Filter, Basis, Text, Vollständigkeit</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 8 im 2. Aj. wird integriert vermittelt</i>
	d) Verfahren der beschreibenden Statistik anwenden  2. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Univariate und bivariate Analyseverfahren, Zeitreihenvergleiche anfertigen</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 8 im 2. Aj.</i>
	e) Einsatzfelder der Verfahren der schließenden Statistik unterscheiden  3. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hochrechnung, statistische Prüfverfahren (z. B. Signifikanztest, Konfidenzintervalle, Varianzanalyse)</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 8 im 2. Aj.</i>
	f) betriebliche Analyseverfahren von Gruppendiskussionen und Einzelexplorationen anwenden  2. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretationsverfahren kennen</li> </ul>	z. B. Inhaltsanalyse  <i>Lernfeldzuordnung LF 8 im 2. Aj.</i>
<b>6.5</b>	<b>Aufbereitung, Präsentation, Ergebnisbericht</b> (§ 4 Nr. 6.5)		
	a) Analyseergebnisse aufbereiten und in Form von Tabellen, Grafiken sowie in Textform darstellen  3. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vor- und Nachteile unterschiedlicher Darstellungsformen</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 9 und LF 10 im 3. Aj.</i>
	b) Präsentationsunterlagen zielgruppengerecht auswählen, prüfen und zusammenstellen  3. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergebnisunterlagen: Bericht, Tabellen, grafische Darstellung</li> </ul>	<i>Lernfeldzuordnung LF 10 im 3. Aj.</i>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung	Exemplarische Inhalte	Hinweise zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule
	noch lfd. Nr. 6.5		
	c) ausgewählte Ergebnisse zur Vorbereitung von Präsentationen und Ergebnisberichten grafisch darstellen  3. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grafische Aufbereitung der Ergebnisse in Form von PowerPoint Charts oder Word- Bericht</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 9 und LF 10 im 3. Aj.
	d) Präsentationstermine abstimmen, Präsentationen organisatorisch vorbereiten und die Durchführung unterstützen  1. (Aj.) ZR: 4 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Terminkoordination</li> <li>Resourcenplanung</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 4 im 1. Aj., LF 10 und LF 13 im 3. Aj.
<b>7</b>	<b>Projektnachbereitung</b> (§ 4 Nr. 7)		
<b>7.1</b>	<b>Dokumentation</b> (§ 4 Nr. 7.1)		
	a) Projektdetails in Projektdatenbanken dokumentieren  1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kriterien der eingesetzten Projektdatenbank(en)</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 4 im 1. Aj., LF 7 im 2. Aj. und LF 11 im 3. Aj.
	b) Projektunterlagen nach betrieblichen Archivierungsrichtlinien sowie gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen archivieren  1. (Aj.) ZR: 5 - 6 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gesetzliche Vorschriften</li> <li>Betriebliche Richtlinien</li> <li>Aufbewahrungsformen - extern/intern - Papier/elektronisch</li> </ul>	Lernfeldzuordnung LF 4 im 1. Aj und LF 11 im 3. Aj.
	c) Projektergebnisse für die interne und externe Verwertung aufbereiten  2. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereitung für die Weiterverwendung von Informationen für/aus Projektdatenbanken</li> </ul>	z. B. im Intranet verlinken  Lernfeldzuordnung LF 11 im 3. Aj.



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes (Berufsbildpositionen, BBP)	Erläuterungen	
	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Lernziele) <i>zusätzlich nach Ausbildungsjahren (Aj.) die Zeitrahmen (ZR) der zeitlichen Gliederung</i>	Exemplarische Inhalte	Hinweise <i>zusätzlich Lernfeldzuordnung (LF) nach Ausbildungsjahren (Aj.) der Berufsschule</i>
7.2	<b>Projektabrechnung</b> (§ 4 Nr. 7.2)		
	a) Aufbau und Struktur der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung erläutern  2. (Aj.) ZR: 3 - 5 Monate	• Betrieblicher Abrechnungsbogen (BAB)	<i>Lernfeldzuordnung LF 5 und LF 6 im 2. Aj.</i>
	b) Rechnungen externer Dienstleister prüfen  3. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate	• Überprüfung Auftrag/Rechnung	<i>Lernfeldzuordnung LF 5 im 2. Aj.</i>
	c) Soll-Ist-Vergleich der Projektabrechnungen durchführen  3. (Aj.) ZR: 4 - 6 Monate	• Projektcontrolling	<i>Lernfeldzuordnung LF 8 im 2. Aj. und LF 11 im 3. Aj.</i>