



Bundesverband
Investment und Asset
Management e.V.



Deutsche Industrie- und
Handelskammer



Vereinigte
Dienstleistungs-
gewerkschaft. e.V.

Erläuterungen und Praxishilfen
zur Ausbildungsordnung

Investmentfondskaufmann *Investmentfondskauffrau*



• Die staatliche Ausbildungsordnung

• Von den Berufs-Experten kommentiert

• Für Ausbilder, Auszubildende, Lehrer und Interessierte



BW Bildung und Wissen

Herausgeber
Bundesinstitut
für Berufsbildung



► Forschen
► Beraten
► Zukunft gestalten

**Bundesinstitut
für Berufsbildung** **BiBB** ▶

- ▶ **Forschen**
- ▶ **Beraten**
- ▶ **Zukunft gestalten**

Herausgeber:

**Bundesinstitut für
Berufsbildung**
– Der Generalsekretär –
Prof. Dr. Helmut Pütz
53113 Bonn

Redaktion und Erläuterungen:

Carl Schamel
Bundesinstitut für Berufsbildung
53113 Bonn
Telefon: 02 28/1 07 24 29

In Zusammenarbeit mit:

Arbeitgeberorganisationen

B V I
**Bundesverband Investment
und Asset Management e.V.**
Wolfgang Raab
Eschenheimer Anlage 28
60318 Frankfurt
Telefon: 0 69/15 40 90-0
Telefax: 0 69/5 97 14 06
Internet: www.bvi.de
www.investmentfondskaufmann.de

DIHK
**Deutscher Industrie- und
Handelskammertag**
Dr. Hella Lüth
Breite Straße 29
10178 Berlin

weitere Autoren:

Kerstin Gachet
DekaBank, Frankfurt
Helga Hemmerich
Handelsschule Weidenstieg,
Hamburg
Thomas Pitz
Union-Investment, Frankfurt

Arbeitnehmerorganisation

ver.di -
**Vereinte Dienstleistungs-
gewerkschaft e.V.**
Uta Kupfer
Rainer Färber
Andreas Nareusch
Friedhelm Schutt
Potsdamer Platz 10
10785 Berlin
Telefon: 0 30/69 56-28 35
Telefax: 0 30/69 56-39 39
Internet: www.verdi.de

Berufsschule:

Birgit Roßmann
BethmannSchule
Seilerstraße 32
60313 Frankfurt/Main
Telefon: 0 69/2 12-3 30 65
mailto: Bethmann@
frankfurt.schule.hessen.de

Verlag:

**BW Bildung und Wissen Verlag
und Software GmbH**
Südwestpark 82
90449 Nürnberg

Vertrieb:

BW Bildung und Wissen Verlag und
Software GmbH
Postfach 82 01 50
90252 Nürnberg
Tel.: 09 11/96 76-1 75
Fax: 09 11/96 76-1 89

Lektorat:

Sabine Schmidt

Koordination:

Alexander Ehresmann

Satz:

Hans-Jörg Jolli

Druck:

Alle Rechte vorbehalten,
Nachdruck – auch auszugsweise –
nicht gestattet.
© BW Bildung und Wissen
Verlag und Software GmbH
Nürnberg
1. Auflage 2003
ISBN 3-8214-7147-6

Investmentfondskaufmann/ Investmentfondskauffrau

Erläuterungen und Praxishilfen
zur staatlich anerkannten
Ausbildungsordnung

Bundesinstitut
für Berufsbildung **BiBB** ▶

- ▶ Forschen
- ▶ Beraten
- ▶ Zukunft gestalten

Herausgeber:
Bundesinstitut für Berufsbildung
Der Generalsekretär

Vorwort

Ausbildungsordnungen entstehen in enger Zusammenarbeit zwischen der Berufsbildungspraxis und der Ausbildungsforschung. Dabei werden Entscheidungen über die Aufnahme oder Nichtaufnahme von Inhalten in den Ausbildungsrahmenplan und deren sachliche und zeitliche Gliederung getroffen, die das Ergebnis eingehender fachlicher Diskussionen sind.

Die Kenntnisse dieser Überlegungen der „Ausbildungsordnungsmacher“, ihre Erfahrungen aus der Innovation beruflicher Praxis und der Faktoren, die bei der Entscheidung über Inhalte wesentlich waren, sind für Ausbilder und Berufsschullehrer bei der Umsetzung der neuen Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans in die Praxis eine wesentliche Hilfe und deshalb von besonderem Interesse.

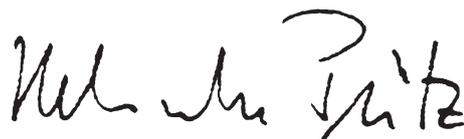
Vor diesem Hintergrund haben sich die Beteiligten der Finanzdienstleistungsbranche für gemeinsame Erläuterungen und Praxishilfen zur neuen Ausbildungsordnung „Investmentfondskaufmann/-frau“ entschieden.

Im Rahmen dieser Erläuterungen werden die Intentionen und Ergebnisse der Neuordnung methodisch-didaktisch dargestellt und kommentiert. Darüber hinaus werden zur Einführung dieses neuen Ausbildungsberufes eine Reihe von Handlungshilfen angeboten.

Sie finden hier sowohl Ideen und Vorschläge für die praktische Ausbildung, als auch Anregungen für die Berufsschule.

Wie bei den Ausbildungsordnungen ist die Praxisnähe bei den Erläuterungen wichtigstes Entwicklungsprinzip. Deshalb entstehen sie nicht am „grünen Tisch“, sondern in enger Zusammenarbeit zwischen dem Bundesinstitut für Berufsbildung und den Sachverständigen der beteiligten Gruppen.

Ich wünsche dieser Praxishilfe eine weite Verbreitung, sowohl im Kreis der betrieblichen Ausbilder/innen als auch der Berufsschullehrer/innen, der Auszubildenden und der Prüfer/innen.



Prof. Dr. Helmut Pütz
Generalsekretär
Bundesinstitut für Berufsbildung

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	Seite 5
----------------------	------------

Einführung

1. Intention der Neuordnung	13
2. Chancen durch Ausbildung	14
3. Ansprechpartner	14
4. Das Ausbildungsprofil in deutscher, englischer und französischer Sprache	15
5. Wegweiser durch die Erläuterungen	17

Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan

1. Ausbildungsordnung	20
• Erläuterungen zu den Paragraphen der Ausbildungsordnung	20
• § 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes	21
• § 2 Ausbildungsdauer	21
• § 3 Ausbildungsberufsbild	22
• § 4 Ausbildungsrahmenplan	23
• § 5 Ausbildungsplan	23
• § 6 Berichtsheft	24
• § 7 Zwischenprüfung	24
• § 8 Abschlussprüfung	25
• § 9 Inkrafttreten	27
2. Ausbildungsrahmenplan	28
2.1 Sachliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplans	28
• Legende zur Erläuterung der sachlichen Gliederung des Ausbildungs- rahmenplans	28
• Hinweise und Erläuterungen zu den Lernzielen des Ausbildungsrahmenplans ..	29
2.2 Erläuterungen zur zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans	46

Rahmenlehrplan

1. Erläuterungen zum KMK - Rahmenlehrplan	52
2. Entsprechungsliste zur Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule	62
2.1. Sinn und Zweck der Entsprechungsliste	62
2.2. Liste der Entsprechungen zwischen Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan	63

Hinweise zur Planung und Durchführung der Ausbildung

1. Voraussetzungen für die betriebliche Ausbildung	74
1.1 Organisationsstrukturen der Ausbildung	74
1.2 Der Ausbildungsbetrieb	74
• Eignung des Betriebes	75

• Art und Einrichtung des Ausbildungsbetriebes	75
• Zahl der Auszubildenden eines Ausbildungsbetriebes	75
• Voraussetzungen der ausbildenden Mitarbeiter	75
• Der Ausbilder	73
• Die Ausbildungseignungsprüfung	75
• Aufgaben des Ausbildungsbetriebes	76
• Der Ausbildungsbeauftragte (Fachausbilder/Praxispate)	76
1.3 Alternative Ausbildungsorganisation/Ausbilden im „Verbund“	76
• Auftragsausbildung	76
• Leitbetrieb mit Partnerbetrieb	76
• Ausbildungskonsortium	76
• Ausbildungsverein	76
2. Zuständige Stellen	77
3. Die Ausbildungspraxis	78
3.1 Checklisten zur Ausbildungsplanung	78
3.2 Der Ausbildungsvertrag	81
• Ausbildungsdauer	81
• Unzulässige Vereinbarungen	82
• Ausbildungsvergütung	82
• Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse	82
• Ende der Ausbildung/Kündigung	82
• Probezeit	82
• Urlaub	82
3.3 Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplans	83
3.4 Flexibilitätsklausel	92
3.5 Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule	92
3.6 Berufliche Handlungskompetenz	93
4. Aktive Lernformen und Lernmethoden	94
4.1 Lernformen	94
4.2 Didaktische Überlegungen und Prinzipien	95
4.3 Lerntypen	95
4.4 Erklärung/Erläuterung ausgewählter Lernmethoden	96
• Das Lehrgespräch	96
• Die Leittextmethode	96
• Die Fallmethode	98
• Das Rollenspiel	99
• Die Projektmethode	100
5. Prüfungen	101
5.1 Prüfungsanforderungen	101
5.2 Prüfungskonzept und Prüfungsaufgaben	101
5.3 Checkliste zur Prüfungsvorbereitung	101
5.4 Zwischenprüfung	102
5.5 Abschlussprüfung	102
6. Das Berichtsheft als Ausbildungsnachweis	109

Informationen

1. Taxonomie	112
2. Weiterbildung	113
3. Abkürzungen	114
4. Stichwortverzeichnis	116
5. Literatur	118
6. Musterseite eines Ausbildungsnachweises	119
7. Musterseite eines Ausbildungsvertrages	120

Gleichstellungshinweis:

Ist zur besseren Lesbarkeit im nachfolgenden Text nur auf die weibliche oder männliche Person Bezug genommen, so sind damit immer beide Geschlechter gemeint!

Einführung

Der neue Ausbildungsberuf Investmentfondskaufmann/-frau wurde am 21. Mai 2003 erlassen (Bundesgesetzblatt 2003 Teil I Nr. 21 vom 30. Mai 2003, S. 718 ff.) und tritt am 1. August 2003 in Kraft.

Grundlage für einen neuen Ausbildungsberuf ist der Bedarf an geordneter und einheitlicher Berufsausbildung sowie ihre Anpassung an die technischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Erfordernisse und deren Entwicklung (vgl. §25 BBiG). Es handelt sich um einen Monoberuf mit 3-jähriger Ausbildung.

Die Inhalte der Ausbildungsordnung wurden unter Federführung des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) gemeinsam mit Sachverständigen folgender Spitzenorganisationen von Arbeitgebern und Abreitnehmern erarbeitet:

Arbeitgeberseite:

Gachet, Kerstin	DekaBank Personalentwicklung Mainzer Landstr. 16 60325 Frankfurt/M.
Mayer, Klaus	DekaBank Leiter Bereich Personal Hahnstr. 55 60528 Frankfurt/M.
Pitz, Thomas	Union Investment Privatfonds GmbH Wiesenhüttenstr. 10 60329 Frankfurt/M.
Raab, Wolfgang	BVI Eschenheimer Anlage 28 60318 Frankfurt/M.

DIHK:

Lüth, Dr. Hella	DIHK Adenauerallee 148 53113 Bonn
Stübbe, Renate	Industrie- und Handelskammer Frankfurt/M. Börsenplatz 4 60313 Frankfurt/M.

Arbeitnehmerseite:

Färber, Rainer	DekaBank Mainzer Landstr. 16 60325 Frankfurt/M.
Kupfer, Uta	ver.di Ressort 19 Potsdamer Platz 10 10785 Berlin
Nareuisch, Andreas	Financial Education Andreasstr. 47 10243 Berlin

Schutt, Friedhelm

Landesbank Sachsen
Humboldtstr. 25
04105 Leipzig

KMK:

Obenauer, Jürgen

KMK Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland
Lennéstr. 6
53113 Bonn

1. Intentionen der Neuordnung

Die deutsche Investmentbranche blickt auf eine bemerkenswerte Erfolgsgeschichte zurück. So wurden

- im Jahr 1960 1,6 Milliarden Euro verwaltet,
- 5,3 Milliarden Euro im Jahr 1970,
- 24,1 Milliarden Euro im Jahr 1980,
- bereits 128,9 Milliarden Euro im Jahr 1990 und
- im Startjahr des neuen Ausbildungsberufs sind Anlagegelder von rund 850 Milliarden Euro „under management“, davon etwas mehr als die Hälfte in Spezialfonds.

Die Perspektive der deutschen Investmentbranche bleibt positiv. Nach Einschätzung des BVI = Bundesverband Invest und Asset Management e.V. wird sich die Zahl der deutschen Fondsanleger in den nächsten 10 Jahren von 15 auf 30 Millionen verdoppeln. Das Wachstum wird sich auch in den kommenden Jahren weiter fortsetzen. Der deutsche Fondsmarkt ist - gemessen an internationalen Zahlen etwa aus Amerika und Frankreich - noch unterentwickelt. Fondsprodukte beginnen erst seit einigen Jahren, sich als fester Bestandteil in der Anlagedisposition der breiten Bevölkerung zu etablieren. Auch im Bereich der privaten und betrieblichen Altersvorsorge werden investmentfondsbasierte Produkte langfristig eine wichtige Rolle spielen.

Bedarfslage für einen neuen Beruf

Parallel zum Wachstum der Branche ist auch die Anzahl der Mitarbeiter kontinuierlich angestiegen. Stellten die deutschen Investment-Gesellschaften im Jahr 1990 noch rund 2300 Arbeitsplätze zur Verfügung, wuchs die Zahl bis zum Jahresende 2000 auf über 9200. Dieses hohe Niveau hat sich auch im Jahr 2002 gehalten.

Von den Mitarbeitern wird eine besondere Qualifikation erwartet, um die von den Anlegern geschätzten zahlreichen Vorteile und Qualitäten der Investmentanlage dauerhaft zu gewährleisten. Bestehende Ausbildungen, wie etwa Bankkaufmann oder Bürokaufmann, genügen den speziellen Anforderungen der Investmentbranche nicht. Zum Beispiel dominieren beim Beruf des Bankkaufmanns heute die Aspekte Beratung und Verkauf. In dieser durch die Neuordnung stark vertriebsorientierten Ausbildung werden unter anderem Kenntnisse in den Bereichen Kasse/Schalterverkehr, Kredite/Sicherheiten, kartenbezogene Dienstleistungen, Auslandszahlungsverkehr, Reisezahlungsmittel und Spareinlagen vermittelt. Diese für Kreditinstitute und deren Filialen wichtigen Inhalte sind für die Investmentbranche nicht relevant. Somit kommt dieser Berufszweig als Rekrutierungsquelle für Mitarbeiternachwuchs immer weniger in Frage.

Für die Investmentbranche stehen dezidierte Kenntnisse über sämtliche Front- und Back-Office-Abläufe des Investmentgeschäfts im Vordergrund. Investmentfondskaufleute werden die „Macher“ der Fonds sein, die die Bankkaufleute dann verkaufen. Die unterschiedliche Zielsetzungen der Berufsausbildungen ergänzen sich so, jedoch bleiben die Gemeinsamkeiten gering.

Als logische Konsequenz aus dem Mangel an Fachkräften wurde seit 1999 an der Konzeption des neuen Ausbildungsberufs „Investmentfondskaufmann/-frau“ gearbeitet. Ziel ist, sicherzustellen, dass die Mitarbeiter dieser jungen und dynamischen Branche durch eine fundierte Berufsausbildung und optimierte Weiterbildung die immer höheren und komplexeren Anforderungen gut meistern

können. Denn die Produkte selbst, die rechtlichen Rahmenbedingungen – beispielsweise die umfangreichen Regeln zur Besteuerung – oder die Reporting-Verpflichtungen erfordern immer tiefere Kenntnisse.

Der erste Ausbildungsjahrgang startete in Frankfurt am Main im August 2003 mit zwei Berufsschulklassen. Bemerkenswert ist, dass die Ausbildungsplätze für den ersten Jahrgang 2003/2004 innerhalb kürzester Zeit besetzt wurden, obwohl der neue Ausbildungsberuf in der Öffentlichkeit gerade erst bekannt wird. Dies zeigt, dass das Ausbildungsangebot der Investmentbranche schon jetzt bei den Schülern auf hohe Akzeptanz stößt.

Die ausbildenden Gesellschaften sind sich dabei sehr wohl der sozialen Verantwortung bewusst, jungen Menschen mit einem neuen, interessanten Beruf gleichermaßen eine fundierte Ausbildung wie auch eine interessante Berufsperspektive bieten zu können. Gesucht werden junge Menschen, die Spaß am Umgang mit Zahlen haben, sich für wirtschaftliche Zusammenhänge an den Börsen und darüber hinaus interessieren und über analytische Fähigkeiten verfügen.

Auf fertige Investmentfondskaufleute warten interessante Positionen in den Bereichen Depotgeschäft, Fondsbuchhaltung, Fondscontrolling sowie Marketing. Sie können auch als Assistenten im Research und für das Fondsmanagement eingesetzt werden. Das neue Berufsbild eröffnet jungen Menschen Perspektiven in einer dynamischen Branche. Darüber hinaus werden sie in Banken und Versicherungen gefragte Mitarbeiter sein.

Für die Kapitalanlagegesellschaften bedeutet der Beruf Investmentfondskaufmann/-frau, dass sie zum ersten Mal in ihrem Kerngeschäft ausbilden können. Diese neuen Mitarbeiter werden als Einzige über globale Kenntnisse ihrer Ausbildungsunternehmen verfügen. So wird der neue Beruf zur personellen Basis für die Investment-Gesellschaft von morgen: Investmentfondskaufleute sind künftig genauso normaler und unverzichtbarer Personalbestandteil von Kapitalanlagegesellschaften, wie heute der Einsatz von Bankkaufleuten in Banken üblich ist.

Für 2004 wird sich der Kreis der ausbildenden Gesellschaften weiter vergrößern. So werden weiterhin neue Ausbildungsplätze geschaffen - einige Gesellschaften bilden sogar durch das neue Berufsbild erstmals neue Mitarbeiter aus.

Die vorliegenden Erläuterungen und Praxishilfen sollen den Gesellschaften, die erstmals ausbilden, wie auch denen, die bereits Ausbildungserfahrungen in einem anderen Beruf haben, gleichermaßen den Start für diese Ausbildung erleichtern.

2. Chancen durch Ausbildung

Warum sollten Sie in Ihrem Betrieb überhaupt ausbilden?

Kaum ein Unternehmen würde sich als Gegner des Prinzips der Berufsausbildung bezeichnen und daher nicht ausbilden. Aber zugegeben, es macht natürlich Arbeit, kostet Energie und Zeit! Personal kann auch extern auf dem Markt akquiriert werden. Warum also selbst ausbilden?

Weil...

- der Nachwuchs aus den eigenen Reihen besser zu unserem Unternehmen passt als ein Externer!
- man einem neuen Mitarbeiter von „draußen“ auch einarbeiten muss!
- es das Wissen der Mitarbeiter fördert, wenn sie es weiter geben!
- Ausbildung neben Arbeit auch Spaß macht!
- es frischen Wind ins Unternehmen bringt!
- es gut tut sich mit jungen Leuten zu beschäftigen und ihre Entwicklung zu sehen!
- es zum sozialen Auftrag der Betriebe gehört!
- es zwar Zeit kostet, aber auch Zeit bringt, da ein Auszubildender auch mithilft!
- ein fertig Ausgebildeter sich im Betrieb gut auskennt und so flexibel einsetzbar ist!
- es die Mitarbeiterbindung erhöht!
- man damit die Einstiegsgehälter und die Kosten für die Einstellungen senken kann!
- sich Ausbildung so gesehen doch rechnet!
- es gut zu unserem Unternehmen passt!

Welche Antworten für Sie die Richtigen sind, hängt sicherlich von Ihrem Betrieb und von Ihrer Einstellung ab.

Zentral ist die Überlegung, dass man mit dem neuen Berufsbild „Investmentfondskaufmann/-frau“ erstmals im eigentlichen Geschäftsbereich der KAG ausbildet und damit langfristig das Know-how der Mitarbeiter verbessern kann. Nur dieser neue Beruf schafft ein globales Verständnis für unsere noch junge und wandlungsfähige Branche.

Und was wird morgen sein?

Ganz sicher wird es normal sein, dass in Investment-Gesellschaften viele Investmentfondskaufleute arbeiten, so wie es heute normal ist, dass es in Banken viele Bankkaufleute gibt. Investmentfondskaufleute werden das personelle Fundament für die Zukunft der Branche werden.

Aber sie werden sich mit ihrer speziellen Ausbildung und den Schwerpunkten im Wertpapierwissen und Rechnungswesen nicht nur in den KAG's bewähren, sondern auch in Banken und Versicherungen gefragte Mitarbeiter sein.

Vielleicht gibt es Fragen, die Sie zweifeln lassen, ob eine Ausbildung für Ihr Haus möglich ist. Hierfür stehen Ihnen eine Reihe von Ansprechpartnern zur Verfügung. Bitte sprechen Sie uns an!

3. Ansprechpartner

ver.di

ver.di, Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft e.V.
Potsdamer Platz 10
10785 Berlin

Ansprechpartnerin:
Uta Kupfer
Bereich Berufsbildungspolitik
E-Mail: uta.kupfer@verdi.de
Telefon: 0 30/69 56-28 35
Telefax: 0 30/69 56-39 39
Internet: www.verdi.de

BVI

BVI Bundesverband Investment und Asset Management e.V.
Eschenheimer Anlage 28
60318 Frankfurt

Ansprechpartner:
Wolfgang Raab
Abteilungsdirektor, Ausbildung und Mitgliederservice
Telefon: 0 69/15 40 90-0
Telefax: 0 69/5 97 14 06
E-Mail: wolfgang.raab@bvi.de
Internet: www.bvi.de
www.investmentfondskaufmann.de

Der BVI Bundesverband Investment und Asset Management e.V. hat auf seiner Homepage Informationen zum Ausbildungsberuf bereitgestellt und führt eine eigene Homepage für den Beruf „www.investmentfondskaufmann.de“.

BIBB

Bundesinstitut für Berufsbildung
Postfach
53113 Bonn
Internet: www.BIBB.de

Berufsschule

Bethmann-Schule
Seiler Str. 32
60313 Frankfurt

Ansprechpartner:
Udo Stein
Telefon: 0 69/2 12-3 30 65
mailto: Bethmann@frankfurt.schule.hessen.de

Industrie und Handelskammer (IHK)

Als Ansprechpartner für den Ausbildungsbetrieb gilt grundsätzlich zuerst die für die Ausbildung zuständige Stelle, die Industrie und Handelskammer (IHK), in deren Einzugsgebiet der zukünftige Ausbildungsbetrieb liegt.
Internet: www.DIHK.de

Berufsinformationszentrum (BIZ) des Arbeitsamtes

Ein ebenfalls wichtiger Gesprächspartner ist das Berufsinformationszentrum des zuständigen **Arbeitsamtes**.
Internet: www.Arbeitsamt.de

4. Das Ausbildungsprofil in deutscher, englischer und französischer Sprache

Zur Förderung von Transparenz in der Europäischen Union soll u.a. als Anlage zum Prüfungszeugnis auch das Ausbildungsprofil ausgehändigt werden, in dem die nach der Ausbildung erzielten beruflichen Fähigkeiten aufgeführt sind. Das jeweilige Ausbildungsprofil wird in Deutsch, Englisch und Französisch ausgefertigt.

<p>Berufsbezeichnung Investmentfondskaufmann/Investmentfondskauffrau Anerkannt durch Verordnung vom 21. Mai 2003, (BGBl. 2003 Teil I., Nr. 21, S. 718)</p> <p>Ausbildungsdauer 3 Jahre Die Ausbildung erfolgt an den Lernorten Betrieb und Berufsschule.</p> <p>Arbeitsgebiet Investmentfondskaufleute arbeiten schwerpunktmäßig in der Fondsbuchhaltung und dem Fondscontrolling sowie im Depotgeschäft. Darüber hinaus leisten sie bei der Auflegung und Verwaltung von Fonds sowie für das Fondsmanagement entscheidungsvorbereitende und unterstützende Arbeit. Hierfür analysieren sie Wertpapiere und Märkte.</p>	<p>Investmentfondskaufleute sind in allen Bereichen einer Kapitalanlagegesellschaft einsetzbar. Sie sind auch in Kreditinstituten, Versicherungsgesellschaften und Wertpapierabwicklungsgesellschaften tätig.</p> <p>Berufliche Fähigkeiten Investmentfondskaufleute</p> <ul style="list-style-type: none"> • betreuen Depots und wickeln Kundenaufträge ab • setzen Entscheidungen des Fondsmanagements in der Fondsbuchhaltung um • buchen zeitnah Geschäftsvorgänge und führen täglich Fondsabschlüsse durch • berechnen Inventarwerte und Anteilspreise von Sondervermögen • erstellen Berichte und Meldungen für interne und externe Stellen • berechnen Steuern für Fonds und Depots 	<ul style="list-style-type: none"> • analysieren Geld-, Kapital- und Wertpapiermärkte • zeigen Vor- und Nachteile von Immobilienstandorten auf • bereiten Entscheidungen des Fondsmanagements vor und wickeln Handelsaufträge ab • pflegen und betreuen unterschiedliche Vertriebskanäle, führen Marketingmaßnahmen durch <p>Hierbei</p> <ul style="list-style-type: none"> • nutzen sie ihre fremdsprachlichen Fähigkeiten, • arbeiten team-, prozess- und projektorientiert, • moderieren und präsentieren, • nutzen aktuelle Systeme der Informations- und Kommunikationstechnik und setzen ihre Kommunikations-, Kooperations- und Problemlösungsfähigkeit ein.
--	---	---

Training profile

<p>Designation of occupation Investment specialist (m/f) Recognised by ordinance of 21st May 2003 (BGBl. I. No. 21, p. 718)</p> <p>Duration of traineeship 3 years The venues for training are at the company and at a part-time vocational school (Berufsschule).</p> <p>Field of activity Investment specialists work principally in fund accounting and fund controlling as well as in the securities deposit service. In addition they perform preparatory and supporting work for decision-making in the issuing and administration of funds. For this they analyse securities and markets.</p>	<p>Investment specialists can be employed in all areas of an investment company. They also work in financial institutions, insurance companies and securities handling companies.</p> <p>Occupational skills Investment specialists</p> <ul style="list-style-type: none"> • look after security accounts and transact customer orders • implement decisions by the fund management in fund accounting • book current business operations and balance accounts daily • calculate inventory values and unit prices of investment funds • create reports and notices for internal and external purposes • calculate taxes for funds and security accounts 	<ul style="list-style-type: none"> • analyse money, capital and securities markets • assess advantages and disadvantages of real estate locations • prepare decisions by fund management and complete trades • care for and look after different marketing channels, implement marketing measures <p>In doing this</p> <ul style="list-style-type: none"> • they use their foreign-language skills, • work in a team, process and project oriented manner, • moderate and present, • use current information and communications technology systems and • employ their communication, cooperation and problem-solving skills.
---	--	---

Profil de formation professionnelle**Désignation du métier**

Courtier/courtitière en fonds communs de placement
Métier reconnu par ordonnance du 21 Mai 2003, (BGBl. I. Nr. 21, p. 718)

Durée de formation

3 ans
La formation se déroule en alternance en lycée professionnel et en entreprise.

Domaine d'activité

Les courtiers en fonds communs de placement exercent principalement leur activité dans la comptabilité de portefeuilles, le contrôle de fonds et dans les opérations de placement. Ils apportent leur conseil et leur assistance à l'ouverture et à l'administration de fonds communs de placement. A cet effet, ils effectuent des analyses de titres et des études de marchés.

Les courtiers en fonds communs de placement peuvent être actifs dans tous

les secteurs d'une société de portefeuille. Ils sont également présents dans les établissements de crédit, les compagnies d'assurances et les sociétés d'opérations sur titres.

Capacités professionnelles

Les courtiers en fonds communs de placement

- assurent le suivi des placements et exécutent les ordres des clients,
- appliquent les décisions prises en comptabilité des portefeuilles,
- enregistrent dès que possible les opérations et établissent quotidiennement des relevés de fonds,
- calculent les valeurs d'inventaire et les prix de part des fonds spéciaux,
- rédigent rapports et messages pour les instances internes et externes,
- calculent la fiscalité des placements et des fonds,
- analysent les marchés financiers, des capitaux et des titres,

- évaluent les avantages et les inconvénients des placements immobiliers,
- préparent les décisions de la gestion des portefeuilles et exécutent des actes commerciaux,
- connaissent et suivent plusieurs filières de vente, exécutent des décisions de marketing.

A cet effet

- ils s'appuient sur leurs compétences en langues,
- travaillent orientés équipes, projets et processus,
- animent des réunions et présentent des exposés,
- recourent aux systèmes de communication et informatiques modernes,
- font état de compétences pour la communication, le travail en coopération et la résolution de problèmes.

5. Wegweiser durch die Erläuterungen

Die Erläuterungen wurden für Sie erstellt, um Ihnen bei diesem neuen Beruf Hilfestellungen und Ideen für die Umsetzung der betrieblichen und schulischen Ausbildung zu geben.

Im Teil **Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan** werden zunächst die einzelnen Paragraphen der Verordnung erläutert.

Die **Anlagen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung** des Ausbildungsrahmenplanes (§4 VO) sind für Sie besonders interessant, denn sie enthalten auch die Übersicht zur inhaltlichen Umsetzung der Lernziele.

Im nächsten Teil finden Sie Information zum **Rahmenlehrplan** der ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK) (siehe www.kmk.org)

Im Teil **Hinweise zur Planung und Durchführung der Ausbildung** werden beispielhaft praktische Hilfen für Ausbilder und Ausbilderinnen dargestellt, die Sie direkt oder in abgewandelter Form - entsprechend Ihren betrieblichen Bedingungen einsetzen können.

Zu diesen Hilfen gehören Informationen und Beispiele, wie Checklisten zur Planung und Durchführung der Ausbildung, Hinweise zur Erstellung des betrieblichen Ausbildungsplanes, Informationen über aktive Lernformen und Lernmethoden, Hinweise zur Vorbereitung auf die Prüfungen (Prüfungsanforderungen und Prüfungsaufgaben, Zwischenprüfung, Abschlussprüfung), zum Ausbildungsnachweis, zu Ausbildereignung und Eignung der Ausbildungsstätte, zuständigen Stellen, Weiterbildung usw.

Im Teil **Informationen** finden Sie ein Stichwortverzeichnis, weiterführende Literatur, Muster eines Ausbildungsnachweises, eines Mustervertrages und wichtige Adressen.

Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan

1. Ausbildungsordnung

Erläuterungen zu den Paragraphen der Ausbildungsordnung

Ausbildungsordnungen (VO) sind als Rechtsverordnungen allgemein verbindlich. Das heißt, sie regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung.

Die Berufsausbildung „Investmentfondskaufmann/Investmentfondskauffrau“ wurde in der „Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Investmentfondskaufmann/Investmentfondskauffrau am 21. Mai 2003 erlassen.“¹⁾

Verordnungstext

Erläuterungen zur Verordnung

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1212), der zuletzt durch Artikel 212 Nr. 2 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785) geändert worden ist, in Verbindung mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S.3165) und dem Organisationserlass vom 22. Oktober 2002 (BGBl. I S. 4206) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Ausbildungsordnung

Die Eingangsformel der Ausbildungsordnung beschreibt, auf welcher Rechtsgrundlage die Verordnung erlassen wird. Ausbildungsordnungen beruhen auf § 25 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG). Sie werden vom zuständigen Fachministerium, in diesem Fall vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (BMWA) im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) als Rechtsverordnung erlassen.

Ausbildungsordnungen sind als Rechtsverordnung allgemein verbindlich und regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen. Daher sind sie für die in der Berufsausbildung Beteiligten, insbesondere Auszubildende, Ausbilder, zuständige Stellen (hier die Industrie- und Handelskammern), Berufsschullehrer, Prüfer, Auszubildende sowie Berufsberater (von Arbeitsämtern oder privaten Vermittlungsagenturen) bindend.

Rahmenlehrplan

Der schulische Teil der dualen Berufsausbildung (Berufsschulunterricht) wird unter Zuständigkeit der Bundesländer durch den Rahmenlehrplan geregelt. Er stellt eine Empfehlung für die Bundesländer dar, wird entweder von ihnen unmittelbar übernommen oder in landesspezifische Lehrpläne umgesetzt.

Seit 1974²⁾ werden die Ausbildungsrahmenpläne der Ausbildungsordnungen mit den Rahmenlehrplänen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK) im Hinblick auf die Ausbildungsinhalte und den Zeitpunkt ihrer Vermittlung in Betrieb und Berufsschule miteinander abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan der KMK für den Ausbildungsberuf Investmentfondskaufmann/-frau wird mit der Ausbildungsordnung im Bundesanzeiger veröffentlicht.

¹⁾ Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 Berufsbildungsgesetz.

²⁾ Verfahren der Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung zwischen der Bundesregierung und den Kultusministerien der Länder im Gemeinsamen Ergebnisprotokoll vom 30.5.1972 (veröffentlicht im Bundesanzeiger Nr. 216 vom 16. November 1972).

§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Investmentfondskaufmann/Investmentfondskauffrau wird staatlich anerkannt.

Staatliche Anerkennung

In diesem Paragraphen wird die Berufsausbildung als Investmentfondskaufmann/-frau als Ausbildungsgang staatlich anerkannt.

Die staatliche Anerkennung bedeutet, dass die Berufsausbildung bundeseinheitlich geregelt ist und somit die Grundlage für eine geordnete und einheitliche Berufsausbildung darstellt.

Für die Investmentbranche wird somit ein neuer Ausbildungsberuf geschaffen, der den Anforderungen der Wirtschaft entspricht.

Ausbildungsberufsbezeichnung

Die Ausbildungsberufsbezeichnung soll den Inhalt eines Ausbildungsganges treffend wiedergeben und eine möglichst kurze und allgemeinverständliche Aussage über die beruflichen Funktionen und Tätigkeiten treffen. Nur sie darf für diesen Ausbildungsgang verwendet werden.

Nach dem Ausschließlichkeitsgrundsatz (§ 28 Abs. 1 BBiG) darf zum/zur Investmentfondskaufmann/-frau nur nach dieser Verordnung ausgebildet werden.

Die Bezeichnung des Ausbildungsberufs ist Gegenstand des Berufsausbildungsvertrages und ist im Zeugnis der Abschlussprüfung aufgeführt.

Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe

Der neugeordnete Ausbildungsberuf wird auch in das Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe aufgenommen, das jährlich vom BIBB im Rahmen seines gesetzlichen Auftrags herausgegeben wird³⁾.

Zuständige Stelle

Für den Beruf Investmentfondskaufmann/-frau sind die Industrie- und Handelskammern die zuständigen Stellen. Sie überwachen die Ausbildung und nehmen die Prüfungen ab.

Fundstelle der Verordnung

Diese Ausbildungsordnung wurde im Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) mit Sachverständigen der fachlich zuständigen Organisationen der Arbeitgeber und der Gewerkschaften erarbeitet und vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung am 21. Mai 2003 erlassen. Die Verordnung wurde am 30. Mai 2003 im BGBl, Teil I, Nr. 21, S. 718 ff, verkündet.

§ 2 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

Die Ausbildungszeit ist so bemessen, dass den Auszubildenden die für eine qualifizierte Berufstätigkeit in der Investmentfondsbranche erforderlichen Ausbildungsinhalte vermittelt werden können und die Gelegenheit zum Erwerb der erforderlichen Berufserfahrung gegeben ist.

Die Ausbildung endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit. Besteht der Auszubildende die Abschlussprüfung vor Ablauf

der Ausbildungszeit, so endet das Ausbildungsverhältnis mit dem Datum des Bestehens der Abschlussprüfung. Bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung verlängert sich auf Antrag des Auszubildenden das Ausbildungsverhältnis bis zur nächsten Abschlussprüfung, höchstens um ein Jahr (§ 14 BBiG). Der Auszubildende darf die Abschlussprüfung höchstens zweimal wiederholen. (§ 34 Abs.1 BBiG)

³⁾ Die Aufgaben des BIBB sind im Berufsbildungsförderungsgesetz (BerBiFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 12.01.1994 (BGBl I, S. 79 ff), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26.04.1994 (BGBl I, S. 918ff) gesetzlich festgelegt.

§ 3 Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Der Ausbildungsbetrieb
 - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur
 - 1.2 Berufsbildung und Personalwirtschaft
 - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
 - 1.4 Umweltschutz
 - 1.5 Insiderrecht, Compliance;
2. Kommunikation und Kooperation
 - 2.1 Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit
 - 2.2 Arbeitsorganisation
 - 2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation
 - 2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben;
3. Marketing und Vertrieb
 - 3.1 Absatzmärkte, Zielgruppen, Vertriebskanäle
 - 3.2 Marketinginstrumente
 - 3.3 Anlegerschutz im Vertrieb;
4. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Fondsbezogenes Rechnungswesen
 - 4.1 Betriebliches Rechnungswesen
 - 4.2 Fondsbezogenes Rechnungswesen
 - 4.3 Wertentwicklungsberechnung
 - 4.4 Fondsreporting und -controlling
5. Der Investmentprozess
 - 5.1 Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidungen
 - 5.2 Auflegung und Verwaltung von Fonds
 - 5.3 Handel und Abwicklung;
6. Depotgeschäft
 - 6.1 Depotführung
 - 6.2 Verwahrung und Verwaltung von Fondsanteilen; Zahlungsverkehr
 - 6.3 Meldewesen und Statistik.

Das Ausbildungsberufsbild nennt nach Sachthemen geordnet die Inhaltsbereiche (Berufsbildpositionen) der Ausbildung. Es gibt damit im wesentlichen die Ziele der Ausbildung zusammengefasst in übersichtlicher Form wieder.

Die zu jeder laufenden Nummer der Berufsbildpositionen gehörenden Ausbildungsinhalte (Lernziele) sind im Ausbildungsrahmenplan (vgl. § 4) aufgeführt.

Die Breite und Tiefe der zu vermittelnden Inhalte ist in den entsprechenden Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan beschrieben.

Einige der Ausbildungsinhalte sind während der gesamten Ausbildung zu vermitteln, andere innerhalb eines zeitlichen Rahmens. In welchem Ausbildungsabschnitt und mit welcher Zeitdauer (in Monaten) die Lernziele vermittelt werden sollen, ist der zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans zu entnehmen.

Mit der Reihenfolge der Berufsbildpositionen ist keine inhaltliche und zeitliche Wertung verbunden.

§ 4 Ausbildungsrahmenplan

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

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

Intention des Ausbildungsrahmenplans

Die im Ausbildungsberufsbild aufgeführten Sachthemen sind im Ausbildungsrahmenplan sachlich und zeitlich gegliedert (siehe Anlage zu § 4 Abs. 1 der Verordnung).

Sachliche Gliederung

Die sachliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes konkretisiert die einzelnen Berufsbildpositionen als Lernziele.

Diese geben das zu erreichende Endverhalten an, das die dazu notwendigen theoretischen Kenntnisse sowie die praktischen Fertigkeiten mitumfasst.

Diese zu erwerbenden Qualifikationen stellen den Mindeststandard an zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse dar.

Der Betrieb darf daher über diesen Mindeststandard hinaus ausbilden.

Zeitliche Gliederung (Zeitrahen-Methode)

Die zeitliche Gliederung erfolgt in Form der Zeitrahenmethode. In den einzelnen Ausbildungsjahren werden Lernziele in Ausbildungsabschnitten verknüpft, die einen Zeitraum von mindestens 2 bis maximal 6 Monaten umfassen. Innerhalb dieses Zeitvolumens sollen die zugeordneten Fertigkeiten und Kenntnisse (Lernziele) schwerpunktmäßig vermittelt werden.

Die Berufsbildpositionen 1.5, 2.1 und 2.3, Lernziele a - d sind während der gesamten Ausbildung zu vermitteln.

Die Zeitrahenmethode ermöglicht, insbesondere die individuelle Lernfähigkeit der Auszubildenden zu berücksichtigen, indem z. B. andere Schwerpunkte gesetzt werden, wenn Ausbildungsziele in kürzeren Zeiten erreicht werden können.

Zusätzlich stellt der Ausbildungsrahmenplan eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des jeweils zu erstellenden (betrieblichen) Ausbildungsplans dar. (vgl. § 5 VO)

Ausbildungsmethoden

Dem Auszubildenden ist die Wahl der Methode sowie der sachliche Weg freigestellt, um eine systematische Ausbildung sicherzustellen.

siehe Stichwort: „Lernmethoden“, Seite ##

Abweichungen vom Ausbildungsrahmenplan

Abweichungen vom Ausbildungsrahmenplan sind bei erforderlichen betriebspraktischen Besonderheiten möglich, z. B. wenn die Ausbildung im Verbund mit anderen Betrieben durchgeführt wird oder Teile der Ausbildung in einer überbetrieblichen Ausbildungsstätte durchlaufen werden, ferner wenn weitere vertiefende oder zusätzliche Ausbildungsinhalte über die Mindestanforderungen hinaus vermittelt werden, und nicht zuletzt wenn Auszubildende das Ausbildungsziel in kürzerer Zeit erreichen können.

§ 5 Ausbildungsplan

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

Zielsetzung des betrieblichen Ausbildungsplans

Berufliche Handlungsfähigkeit als Ziel der Berufsausbildung soll vornehmlich im Ausbildungsbetrieb durch die handlungsorientierte Vermittlung der im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse erzielt werden.

Vor diesem Hintergrund muss vom Ausbildungsbetrieb ein betrieblicher Ausbildungsplan erstellt werden (§ 6 BBiG). Er berücksichtigt - auf der Basis des Ausbildungsrahmenplanes - die

konkreten betrieblichen Bedingungen für die Ausbildung. Das heißt, dass Arbeitsaufgaben für die Berufsausbildung ausgewählt werden, die mit den im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnissen abgestimmt sind.

siehe Stichwort: „betrieblicher Ausbildungsplan“, Seite ##

§ 6 Berichtsheft

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

Stellenwert und Zielsetzung des Berichtsheftes

Das Berichtsheft ist ein wesentliches Instrument zur Information über den Stand des individuellen Ausbildungsgeschehens in Betrieb und Berufsschule.

Es ist gemäß § 39 Abs.1 Ziff.2 BBiG Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

siehe Stichwort „Berichtsheft“, Seite ##

§ 7 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 der Anlage 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 und Aufgaben in höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Depotführung,
2. Rechnungswesen,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Die Zwischenprüfung basiert auf § 42 BBiG.

Stellenwert der Zwischenprüfung

Durch die Zwischenprüfung soll der erreichte Ausbildungsstand ermittelt werden. Um dieses Ziel zu erreichen, muss der Prüfungsausschuss eine differenzierte Rückmeldung geben, damit die Auszubildenden, die Ausbilder und die Berufsschullehrer die Möglichkeit haben, Mängel in der Leistung der Auszubildenden zu erkennen sowie den Ausbildungsverlauf zu korrigieren und Ausbildungsinhalte zu ergänzen oder zu vertiefen.

Das Ergebnis der Zwischenprüfung hat **keine** rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses und geht auch nicht in das Ergebnis der Abschlussprüfung ein. Jedoch ist die Teilnahme an der Zwischenprüfung Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung. (§ 39 Abs. 1 Nr. 2 BBiG)

siehe Stichwort: „Zwischenprüfung“, Seite ##

§ 8 Abschlussprüfung

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

(2) Die Prüfung ist in den Prüfungsbereichen Investmentprozess und Fondsbezogenes Rechnungswesen, Depotgeschäft und Marketing sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich und im Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch mündlich durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Investmentprozess und Fondsbezogenes Rechnungswesen:

In höchstens 180 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle insbesondere aus den Gebieten

- a) Markt- und Unternehmensanalysen,
- b) Verwaltung von Fonds,
- c) Fondsbuchhaltung,
- d) Abwicklung von Handelsgeschäften

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er Aufgaben der Auflegung, der Verwaltung, des Rechnungswesens und des Controllings von Fonds lösen kann. Darüber hinaus soll er zeigen, dass er Kauf- und Verkaufsentscheidungen vorbereiten sowie Anlagegegenstände des Sondervermögens in deren Marktumfeld einordnen und bewerten kann.

2. Prüfungsbereich Depotgeschäft und Marketing:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle insbesondere aus den Gebieten

- a) Depotführung,
- b) Marketinginstrumente und Vertriebskanäle

bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er Geschäftsvorfälle der Investmentdepots bearbeiten sowie die Bedeutung von zielgruppenorientierten Marketingstrategien für den Vertriebs Erfolg darstellen kann.

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle aus den Gebieten

- a) arbeits- und sozialrechtliche Rahmenbedingungen,
- b) Personalwirtschaft und Berufsbildung,
- c) Wirtschaftsordnung und -politik

bearbeiten und dabei zeigen, dass er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt sowie die Bedeutung der Investmentbranche als Wirtschaftsfaktor darstellen kann.

Fortsetzung, siehe nächste Seite

Für die Abschlussprüfung gelten die Vorschriften der §§ 34-41 BBiG.

Struktur und Gegenstand der Abschlussprüfung

Gegenstand der Abschlussprüfung vor der IHK sind die während der gesamten Ausbildungszeit nach der Ausbildungsordnung zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte, für die Berufsausbildung wesentliche Lehrstoff. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen (§ 35 BBiG).

Bei der Abschlussprüfung ist der Nachweis über komplexe Fachqualifikationen zu erbringen.

Die Abschlussprüfung ist in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil gegliedert, in der der Prüfling nachweisen muss, dass er zu einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit befähigt ist, die selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt (vgl. auch Erläuterung zu § 4 Abs. 2).

Schriftlicher Prüfungsteil:

Der schriftliche Teil besteht aus drei Prüfungsbereichen:

1. Prüfungsbereich Investmentprozess und Fondsbezogenes Rechnungswesen, max. 180 Min.
2. Depotgeschäft und Marketing, max. 90 Min.
3. Wirtschafts- und Sozialkunde, max. 90 Min

siehe Stichwort: „Abschlussprüfung“, Seite ##

noch § 8 Abschlussprüfung

4. Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch:

Im Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch soll der Prüfling eine von zwei ihm aus unterschiedlichen Gebieten zur Auswahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben bearbeiten. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

- a) Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidung,
- b) Produktgestaltung,
- c) Anteilspreisermittlung,
- d) Fondsreporting,
- e) Anlegerschutz.

Hierbei sind die betrieblichen Ausbildungsschwerpunkte zugrunde zu legen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Fachgespräch sein. Der Prüfling soll dabei zeigen, dass er komplexe Aufgaben bearbeiten, Sachverhalte analysieren, Lösungsmöglichkeiten entwickeln und präsentieren sowie Gespräche systematisch, situationsbezogen und adressatengerecht führen kann. Das Fachgespräch soll für den einzelnen Prüfling höchstens 20 Minuten dauern. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 20 Minuten einzuräumen.

Mündlicher Prüfungsteil:

Im vierten Prüfungsbereich „Fallbezogenes Fachgespräch“ kann der Prüfling zwischen zwei aus unterschiedlichen Gebieten gestellten praxisbezogenen Aufgaben wählen.

Als Gebiete kommen insbesondere in Betracht:

- a) Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidung,
- b) Produktgestaltung,
- c) Anteilspreisermittlung,
- d) Fondsreporting,
- e) Anlegerschutz.

Das Fachgespräch soll höchstens 20 Minuten dauern. Die Vorbereitungszeit hierfür beträgt ebenfalls höchstens 20 Minuten.

siehe Stichwort: „Abschlussprüfungen“, Seite ##

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

Mündliche Ergänzungsprüfung

Die mündliche Ergänzungsprüfung dient dem Ausgleich mangelhafter schriftlicher Leistungen.

Eine etwa 15 minütige mündliche Ergänzungsprüfung zum schriftlichen Teil der Prüfung ist dann möglich, wenn die Prüfungsleistungen in zwei Prüfungsbereichen mit mangelhaft bewertet und in den anderen Bereichen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

Es bedarf des Antrages des Prüflings oder der Ermessensentscheidung des Prüfungsausschusses.

(5) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses hat der Prüfungsbereich Investmentprozess und Fondsbezogenes Rechnungswesen gegenüber jedem der übrigen Prüfungsbereiche das doppelte Gewicht.

Ergebnis der Abschlussprüfung**Gewichtungsregelung**

Es besteht eine doppelte Gewichtung des Prüfungsbereiches Investmentprozess und Fondsbezogenes Rechnungswesen gegenüber jedem der übrigen Prüfungsbereiche

noch § 8 Abschlussprüfung

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

Bestehensregelung

siehe Rechenbeispiele im Kapitel „Prüfungen“, Seite ##

§ 9 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2003 in Kraft.

Berlin, den 21. Mai 2003

Der Bundesminister für Wirtschaft und Arbeit

in Vertretung
Tacke

2. Ausbildungsrahmenplan

2.1 Sachliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplans (Anlage 1 zu § 4 VO)

Legende zur Erläuterung der sachlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans:

fett gedruckt	Positionen des Ausbildungsberufsbildes
leicht gedruckt und farblich unterlegt	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse (Lernziele) im Ausbildungsberuf Investmentfondskaufmann/-frau
leicht gedruckt	Text der Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan

Hinweise und Erläuterungen zu den Lernzielen des Ausbildungsrahmenplans

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
1	Der Ausbildungsbetrieb¹⁾ (§ 3 Nr. 1)		Methodenvorschlag: Die Auszubildenden sollen zu Beginn der Ausbildung auf einem Rundgang mit dem Betrieb vertraut gemacht werden.
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 3 Nr. 1.1)	Aufbau- und Ablauforganisation, Rolle der Kooperationspartner.	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate
	a) Zielsetzung und Geschäftsfelder des ausbildenden Betriebs sowie seine Stellung am Markt beschreiben	Bestimmung und Einordnung des Ausbildungsbetriebes in das Gesamtsystem: - Wirtschaftszweig, Branche - Betriebsgröße - Wettbewerb/Mitbewerber im Finanzmarkt und Kooperationen in der sozialen Marktwirtschaft	Methodenvorschlag: Den Auszubildenden sollte Gelegenheit gegeben werden, sich über persönliche Gespräche im Betrieb und z. B. die Auswertung von Fachliteratur/Tagespresse/Internet/BVI Publikationen ein Bild von der Tätigkeit des Ausbildungsbetriebes zu machen (LF): I. 3
	b) Rechtsform und Struktur des ausbildenden Betriebes und seine rechtliche und organisatorische Einbindung in das Unternehmen darstellen	Gliederung in Abteilungen und Bereiche, Organigramm Rolle des Betriebes im Konzern Unterschiedliche Rechtsformen und Gründe für die Wahl einer bestimmten Rechtsform (AG, GmbH, OHG, KG, GmbH & Co KG, GbR, Einzelbetrieb) - Kapital- und Personengesellschaft - privates und öffentliches Unternehmen Unternehmensphilosophie, Corporate Identity	(LF): I. 1
	c) Aufbau- und Ablauforganisation des Ausbildungsbetriebs darstellen	den Ablauf, z. B. des Investmentprozesses, einer Order, eines Kundenauftrages anhand des Organigramms erklären	(LF): I. 3
	d) die Bedeutung von Kooperationen im Bereich von Finanzdienstleistungen für den Ausbildungsbetrieb darstellen	die Bedeutung von Vertriebskooperationen oder Kooperation auf Produktebene, z. B. Börse, Makler, Depotbank	(LF): I. 3, III. 11 Methodenvorschlag: Einordnung der Partner ins Investmentdreieck
	e) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebs mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden und Berufsvertretungen beschreiben	Bedeutung und Funktion von Behörden z. B. BaFin, Verbände (Arbeitgeberverbände, Fachverbände, z. B. BVI, Berufsverbände) und Organisationen (Gewerkschaften, z. B. ver.di, Industrie- und Handelskammern, Berufsgenossenschaft) für den Ausbildungsbetrieb und seine Beschäftigten siehe Stichwort: „Weiterbildung“, Seite ##	Ausbildungsziel: Die Auszubildenden sollen die Spielregeln der sozialen Marktwirtschaft, ihren staatlichen und organisatorischen Rahmen, verstehen. (LF): I. 1, 11

¹⁾ Bitte beachten Sie, dass in den Fällen, in denen im Ausbildungsrahmenplan im Zusammenhang mit bestimmten Lerninhalten über die Vermittlung von betrieblichen oder branchenbezogenen Fachkenntnissen gesprochen wird, das Erzeugen einer generellen Handlungskompetenz (organisieren, verwalten, abrechnen, beraten usw.) für unterschiedliche Aufgabenbereiche gemeint ist, – nicht aber das Einüben derselben in jedem Bereich der Branche. Der Ausbildungsbetrieb kann die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nur im Zusammenhang mit seiner eigenen betrieblichen Ziel- und Aufgabenstellung vermitteln (siehe: betrieblicher Ausbildungsplan!).

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
	noch lfd. Nr. 1.1		
	f) rechtliche Grundlagen für Kapitalanlagegesellschaften anwenden und deren Auswirkungen auf die Geschäftsfelder und den Handlungsrahmen des Ausbildungsbetriebs beachten	z. B.: KAGG, KWG, BGB, HGB, Depotgesetz, MaH Compliance, Geldwäschegesetz, deutsche Steuergesetze in Grundlagen intern: AGB, Vertragsbedingungen, Anlagegrenzen, sonstige interne Regelungen	(LF): I. 1, 3, III. 11
1.2	Berufsbildung und Personalwirtschaft (§ 3 Nr. 1.2)		Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Lernziele: a-d und f-h Zeitraum: 2-4 Monate
	a) arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen für das Arbeitsverhältnis anhand von Beispielen erläutern	Wesentliche Bestimmungen aus den relevanten Rechtsgebieten z. B. Berufsbildungsgesetz, Arbeitsschutzgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Tarifverträge, Arbeitsstättenverordnung, Arbeitszeitgesetz, Gleitzeitordnung des Betriebes, Kündigungsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, Betriebsverfassungsgesetz, Betriebsvereinbarungen, Sozialversicherung, Lohnsteuer, Ausbildungsvergütung	(LF): I. 1
	b) Nachweise für das Arbeitsverhältnis erläutern und die Positionen der eigenen Gehaltsabrechnung beschreiben	- Ausbildungsvertrag, Ausbildungsvergütung - Lohnsteuerkarte, Sozialversicherungsnachweis z. B. Brutto, Netto, Lohnsteuer, Sozialabgaben, vermögenswirksame Leistungen	(LF): I. 1
	c) Beteiligungsrechte betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlicher Organe erklären	Mitwirkungs- oder Mitbestimmungsrechte: z. B. Betriebs- oder Personalrat (Struktur, Aufgaben und Funktion), Jugend- und Auszubildendenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung	(LF): I. 1
	d) über wesentliche tarifvertragliche Regelungen, Betriebs oder Dienstvereinbarungen sowie betriebliche Übungen und deren Zustandekommen berichten	Grundsätze des kollektiven Arbeitsrechtes: Zustandekommen von Tarifverträgen (Tarifverhandlung, Gewerkschaft, Streik, Schlichtung), Betriebsvereinbarungen	(LF): I. 1
	e) den Nutzen der beruflichen Weiterbildungsmöglichkeiten für die persönliche und berufliche Entwicklung sowie für den Unternehmenserfolg begründen	Lebensbegleitendes Lernen Regelungen und Möglichkeiten für interne und externe Weiterbildung	Schwerpunkt: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate (LF): I. 1

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
	<i>noch lfd. Nr. 1.2</i>		
	f) Ziele, Grundsätze und Kriterien bei Personalplanung, -beschaffung und -einsatz beschreiben	Bedeutung und Aufgaben des Personalwesens in Grundzügen, z. B.: Kriterien für Personalbedarfsplanung und Personalgewinnung im Ausbildungsbetrieb	(LF): I. 1
	g) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System erläutern	Inhalte des Ausbildungsvertrages, u.a.: Berichtsheft, Vorgehen bei Krankmeldung, Zusammenwirken von Betrieb und Berufsschule	(LF): I. 1
	h) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen	Unterschiede von Ausbildungsordnung und betrieblichem Ausbildungsplan erläutern, betriebliche Schwerpunkte, z. B. Flexibilitätsklausel. zum Verbessern von Arbeits- und Lerntechniken anleiten	(LF): I. 1
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 1.3)	Alle Ausbildungsinhalte dieser Berufsbildposition sollen während der gesamten Ausbildungszeit tätigkeits- und anwendungsbezogen vermittelt werden. Es ist erforderlich, dass die Auszubildenden vor Aufnahme ihrer Tätigkeit mit den Arbeitsschutz- und Arbeitssicherheitsbestimmungen des Ausbildungsbetriebes vertraut gemacht werden	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate keine Lernfeldzuordnung
	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	- Arbeitssicherheit, u.a. sicherheitsgerechtes Verhalten - arbeitsplatzbedingte Gefahren - Vorsorgemaßnahmen zur Vermeidung von Gefahrenquellen - betriebliche Einrichtungen zum Arbeitsschutz: Sicherheitsbeauftragte, Unfallstation u.a. - Vorsorgeuntersuchungen (z. B. Augenuntersuchung für Bildschirmarbeitsplätze) - Suchtgefahren - Ergonomie	
	b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	Grundlagen der Arbeitssicherheit im Betrieb, z. B. Gefahrensymbole und Gefahrenkennzeichen, Vorsorgemaßnahmen u.a. zur Vermeidung von Gefahren	
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	Notrufe, Abfolge von Meldungen geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen ergreifen und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten	
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	Brandschutzmaßnahmen nach den für den Betrieb geltenden Brandverhütungsvorschriften, Gefahren, die von Giften, Gasen, Dämpfen und leicht entzündlichen Stoffen sowie von elektrischem Strom ausgehen können, Verhaltensregeln, Fluchtwege, erste Hilfe	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
1.4	Umweltschutz (§ 3 Nr. 1.4)		Alle Ausbildungsinhalte dieser Berufsbildposition sollen während der gesamten Ausbildungszeit tätigkeits- und anwendungsbezogen vermittelt werden Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate
	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere		
	a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	Umweltschutzmaßnahmen im Betrieb und bei Veranstaltungen außer Haus, z. B. Emissionen/Immissionen (z. B. Gebäude-Emissionen), Abfall, Energieverbrauch	(LF): II. 8, III. 10, 11
	b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regeln des Umweltschutzes anwenden	Mülltrennung, Wasser sparen, umweltfreundliches Papier, z. B. Ökoaudit	(LF): keine
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	Zusammenhang von Ressourcenverbrauch und Umweltschutz arbeitsplatzbedingte Beispiele rationellen Material- und Energieeinsatzes	(LF): II. 8, III. 10, 11
	d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	Möglichkeiten der Abfallreduzierung und -verwertung in den unterschiedlichen Betriebsbereichen, z. B. sinnvoller Umgang mit Kopien, elektronisches Büro	Vermittlung anhand konkreter Anwendungsbeispiele für Abfallkonzepte (Einweg-/Mehrwegsysteme, Abfalltrennung und -vermeidung) im Betrieb, z. B. bei der Archivierung/elektronische Ablagen (LF): keine
1.5	Insiderrecht, Compliance (§ 3 Nr. 1.5)		Die Fertigkeiten und Kenntnisse zu dieser Berufsbildposition sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln. Ihre Vermittlung soll insbesondere im Zusammenhang mit den Berufsbildpositionen 3, 4, 5 und 6 erfolgen
	a) Regelungen zu Insiderstatbeständen umsetzen	Insider, Insiderfaktoren, zu beachtende Verbote	(LF): I. 4, II. 5
	b) Compliance - Regeln im Hinblick auf den Schutz der Kunden, der Anleger, der Mitarbeiter, des ausbildenden Betriebes und verbundener Unternehmen anwenden	Compliance: Hauptziele des Gesetzgebers, Aufgaben der Compliancestelle/-Beauftragten, Compliance-Regelungen, Chinese Walls, Interessenkonflikte, Mitarbeitergeschäfte, Regelverstöße z. B.: Vertriebs-Compliance	(LF): I. 4 z. B. Einführungsveranstaltung Compliance
	c) Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche erläutern	Definition, Pflichtenkatalog für Kreditinstitute, z. B. Identifizierungspflicht, Aufzeichnungspflicht, Organisationspflicht, Sorgfaltspflicht, Anzeigepflicht, Verbote, Umgang mit Verdachtsfällen	(LF): I. 4

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
2.	Kommunikation und Kooperation (§ 3 Nr. 2)		
2.1	Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit (§ 3 Nr. 2.1)		Die Fertigkeiten und Kenntnisse zu dieser Berufsbildposition sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln. Ihre Vermittlung soll insbesondere im Zusammenhang mit den Berufsbildpositionen 3, 4, 5 und 6 erfolgen
	a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert nutzen	Technische (z. B. Fax, Telefon, PC) und inhaltliche Ausgestaltung (z. B. E-Mail, Internet) von Informations- und Kommunikationssystemen z. B.: Telefontraining	Die Auszubildenden sollen die Auswirkungen u.a. von Bürokommunikationstechniken auf Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen, und Arbeitsanforderungen im Ausbildungsbetrieb erfahren und begreifen. (LF): I. 1,2; II 6,7,8; III. 9
	b) Regeln zum Datenschutz anwenden	Rechtsgrundlagen: Bundesdatenschutzgesetz Geltungs- und Anwendungsbereich Personenbezogene Daten Betriebliche Regelungen: z. B. Auskunftserteilung und Datenschutz - im Allgemeinen und unter bestimmten Voraussetzungen (Pfandgläubiger, Finanzamt, Steuerfahndung)	(LF): I. 4
	c) Daten sichern, Daten pflegen, Datensicherung und unterschiedliche Zugriffsberechtigungen begründen	Abgrenzung Datenschutz und Datensicherheit Formen, Gründe oder Notwendigkeiten von Zugriffsberechtigungen	(LF): I. 4
2.2	Arbeitsorganisation (§ 3 Nr. 2.2)		i.V.m. 4.2 d und g, 4.4 a und d, 2.4 c-d fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate
	a) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich ausführen, insbesondere zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen im eigenen Arbeitsbereich beitragen	qualitätssichernde Maßnahmen, z. B. Vieraugenprinzip, standardisiertes Reklamationsmanagement, Beurteilungsverfahren Zielorientiertes und wirtschaftliches Arbeiten Einsatz von Zeit-, Selbst- und Stressmanagementtechniken	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-3 Monate (LF): I. 3,
	b) interne und externe Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebs unterscheiden und Schnittstellen aufzeigen	Prozesse benennen: z. B. Zielgruppenfindung und Produktentwicklung Schnittstellen benennen z. B. der Zusammenhang von Marketing, Vertriebsweg/Vermittler und Endkunden	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate i.V.m. 4.2 h-n, 4.3 fortzuführen im: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 5-6 Monate (LF): I. 3

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
	<i>noch lfd. Nr. 2.2</i>		
	c) Berichts- und Entscheidungswege im Rahmen von Geschäftsprozessen und bei der Aufgabendurchführung berücksichtigen	Entscheidungswege nachvollziehen, Entscheidungskompetenzen erläutern, Unterschriftsvollmachten und Weisungsbefugnisse Informationswege aufzeigen und begründen	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate i.V.m. 4.2 h-n, 4.3 fortzuführen im: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 5-6 Monate (LF): I. 3
	d) mit den beteiligten Organisationseinheiten des Ausbildungsbetriebes zusammenarbeiten und dabei die Aufgabendurchführung in den Gesamtprozess einordnen	Wichtig ist, die Aufgaben des Arbeitsplatzes in den Gesamtprozess einzuordnen, um die Zusammenarbeit der Abteilungen zu verstehen, z. B. interne Kunden	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-3 Monate (LF): I. 4; , III. 11
	e) Schriftwechsel und Unterlagen dokumentieren und archivieren	Betriebliche Dokumentationsarten, Grundlagen elektronischer Archivierung (Scannen etc.), Ablagesysteme, Aufbewahrungsfristen gesetzlich und intern	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-3 Monate (LF): I. 4; II. 7
2.3	Kooperation und kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Nr. 2.3)	Kundenorientierte Kommunikation nur in Grundlagen vermitteln	Die Fertigkeiten und Kenntnisse zu dieser Berufsbildposition a) bis d) sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln. Ihre Vermittlung soll insbesondere im Zusammenhang mit den Berufsbildpositionen 3, 4, 5 und 6 erfolgen
	a) Information, Kommunikation und Kooperation zur Verbesserung des Geschäftserfolgs, der Arbeitsleistung und des Betriebsklimas nutzen	Kommunikation/Information: z. B. Mitarbeiterzeitschriften, Schwarzes Brett, Jour-Fixe, Abteilungstreffen, Betriebsausflug, etc.	(LF): I. 4; II. 7
	b) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen, auswerten und darstellen	Grundlagen Teamarbeit, Rollenverteilung	(LF): I. 1,2; III. 9,11
	c) Konflikte erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung nutzen	Workshop Konfliktbewältigung, Umgang mit Konflikten im direkten Umfeld nach eigener Maßgabe	(LF): I. 1,4; II. 7; II. 9
	d) Sachverhalte mit Hilfe von Präsentations- und Moderationstechniken situations- und adressatengerecht aufbereiten und darstellen	Grundzüge der zielgruppengerechten Präsentations- und Moderationstechniken z. B. Erstellen von Präsentationen für andere Auszubildende, Anlageausschusssitzungen oder den Außendienst	(LF): I. 1; II. 6,7; III. 9,10,12
	e) Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden zielorientiert planen, durchführen und nachbereiten; Korrespondenz kundenorientiert führen	Vorbereiten von Kundengesprächen unter Beachtung des WpAG oder Anlageausschusssitzungen, Informationsveranstaltungen z. B. im Vertriebsservice, nach Möglichkeit Teilnahme, Protokoll, Auswertung Beratung ist seit der Umsetzung des 4. Finanzmarktförderungsgesetzes möglich, z. B. im Call-Center	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-3 Monate. i.V.m. 3.1 f, 3.2, 1.2 e fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate (LF): I. 4; II. 7

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
	<i>noch lfd. Nr. 2.3</i>		
	f) Kundenreklamationen insbesondere mit dem Ziel der Kundenbindung bearbeiten	Aktives Beschwerdemanagement, Bearbeitung der Reklamationen z. B. im Depotgeschäft mit individuellem Schriftwechsel; Beschwerde-/Fehlerstatistik bearbeiten/auswerten etc.	s.o. (LF): I. 4; II. 7
2.4	Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 3 Nr. 2.4)		
	a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden	primär Englisch, z. B. Begriffe, die in der Systemverwaltung verwendet werden. Es kann aber auch eine andere Fremdsprache als Englisch sein	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate. i.V.m. 4.2 h-n, 4.3 fortzuführen im: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 5-6 Monate. i.V.m. 4.2 d und g, 4.4 a und d, 2.4 c-d fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate (LF): I. 2,4; II. 7; III. 9
	b) fremdsprachige branchenübliche Informationen auswerten	Geschäftsberichte, Zeitungen, Internet-Informationen, Brokerinformationen, Fondsverkaufsprospekte	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate. i.V.m. 4.2 d und g, 4.4 a und d, 2.4 c-d fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate (LF): I. 2,4; II. 7; III. 9
	c) Auskünfte in einer fremden Sprache erteilen und einholen	in der Fondsbuchhaltung bei Auslandsmandaten, und in der Odervergabe/Verbindung zum Handel oder Fondsmanagement	Schwerpunkt: 3. Ausbildungsjahr Lernziele: c-d Zeitraum: 3-5 Monate (LF): I. 2,4; II. 7; III. 9
	d) wesentliche Merkmale eines Fonds und Unterschiede von Fondsarten in einer Fremdsprache erklären	Anlagemöglichkeiten in Deutschland erklären	s.o.
3.	Marketing und Vertrieb (§ 3 Nr. 3)		
3.1	Absatzmärkte, Zielgruppen, Vertriebskanäle (§ 3 Nr. 3.1)		
	a) Anlegerbedürfnisse nach Zielgruppen unterscheiden und entsprechende Absatzmärkte festlegen	Arten der Ermittlung der Anlegerbedürfnisse z. B. Rendite, Sicherheit, Ökologisch, Ethik, Segmentierung der Zielgruppen nach Absatzmärkten/-wegen erklären (Segmentmanagement)	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-3 Monate (LF): I. 2; II. 6,7; III. 11,12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
	<i>noch lfd. Nr. 3.1</i>		
	b) Wechselwirkungen zwischen Anlegerbedürfnissen und geschäftspolitischer Zielsetzung erläutern	Unternehmensziele, wie z. B. Gewinnstreben, mit Anlegerzielen, wie z. B. möglichst hohem Return on Investment bei möglichst niedrigem Risiko vergleichen	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate (LF): I. 3; III. 11,12
	c) Fondsprodukte des Unternehmens mit denen von Mitbewerbern an Beispielen vergleichen	Produkte von Mitbewerbern kennen, Wettbewerbsforschung Fondsprodukte, inkl. Immobilienfonds	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-3 Monate i.V.m. 3.1 f, 3.2, 1.2 e fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate (LF): I. 2; III. 11,12
	d) Investmentfonds mit konkurrierenden Finanzprodukten vergleichen	Fonds gegen Direktinvestitionen in Wertpapieren und Sachanlagen	s.o. (LF): I. 2; II. 6
	e) Vertriebskanäle nach den Interessen von Kunden und dem Unternehmen unterscheiden	Arten der Vertriebskanäle, z. B. Vermittler, Consulter, Discountbroker, Direktvertrieb/Eigenvertrieb, Filialvertrieb, Verbundpartner, freie Dienstleister, Asset-Manager (Dachfonds), Vertrieb Inland/Ausland, Fonds-/Online-Plattformen den unterschiedlichen Zielgruppen/Kundeninteressen zuordnen und die Vor-/Nachteile für das Unternehmen begründen z. B. Provisionen, Unterhaltungskosten, Erreichbarkeit, Beratungsaufwand, Risikoklassifizierung u.a.	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate (LF): I. 3; III. 11
	f) Vertriebskanäle für neue Fonds insbesondere unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher Aspekte vorschlagen	Vertriebskanäle auf deren Kosten und Zielgruppeneffizienz prüfen (Einblick in die Potentialanalyse/Deckungsbeitrag und Absatzanalyse). Vertriebskanal vorschlagen und begründen	Schwerpunkt: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate (LF): III. 11,12 z. B. im Vertriebscontrolling
3.2	Marketinginstrumente (§ 3 Nr. 3.2)		Schwerpunkt: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate
	a) Marketinginstrumente des Unternehmens unterscheiden	Infosendungen, Messestand, Internetportal, Entwurf für Prospekte, inhaltliche Bearbeitung von Werbematerial, Merchandising, verkaufsfördernde Mittel	(LF): III. 11,12
	b) bei der Planung, inhaltlichen Gestaltung und Durchführung von Maßnahmen der Werbung und Verkaufsförderung mitwirken	Mitarbeit kann fachlich, also produktbezogen oder auch kaufmännisch/administrativ sein. Mitarbeit am Prozess der Erstellung von: z. B. strategischen Produktkampagnen, Vertriebskonzepten, Mailings, Messen, Informationsveranstaltungen, Werbemitteln (Verkaufsprospekten, Anzeigen, Plakaten, Flyern, Broschüren, TV-Spots,...) Incentives, Sponsoring, Werbetracking	(LF): III. 11 z. B. im Vertriebsservice/Vertriebsunterstützung

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
3.3	Anlegerschutz im Vertrieb (§ 3 Nr. 3.3)		i.V.m. 3.1 f, 3.2, 1.2 e fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate
	a) Fondsprodukte nach Risikogruppen klassifizieren und zielgruppengerecht vertreiben	WpHG-Klassifizierung	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-3 Monate (LF): I. 4; II. 7; II. 11,12
	b) rechtliche Vorschriften zum Anlegerschutz verkaufsfördernd aufbereiten	Beraterdokumentation	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-4 Monate (LF): II. 7
	c) Anleger über Risiken von Investmentfonds aufklären	Basisinformationen Wertpapiergeschäfte	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-3 Monate (LF): I. 2,4; II. 7
4.	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Fondsbezogenes Rechnungswesen (§ 3 Nr. 4)		
4.1	Betriebliches Rechnungswesen (§ 3 Nr. 4.1)	Das betriebliche Rechnungswesen soll in Grundzügen vermittelt werden	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate
	a) Rechnungswesen und Kontenplan des Ausbildungsbetriebes erläutern	Abläufe der Buchhaltung der KAG und Kontenstruktur z. B. Rechnungseingang, Prüfung und Verbuchung/Zahlungsausgang, GuV und Bilanz-aufbau, Genehmigungsbefugnisse	(LF): I. 3
	b) Aufbau und Struktur der Kosten- und Leistungsrechnung darstellen	Überblick über die Kostenarten der KAG und Gegenüberstellung der Einkünfte, Erlöse und Erträge. Kostenträgerrechnung erläutern.	(LF): I. 3
	c) Auswirkungen der Kosten- und Leistungsrechnung auf das Unternehmen und das Sondervermögen beachten		(LF): I. 3
	d) Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument beschreiben		(LF): I. 3; II. 10
4.2	Fondsbezogenes Rechnungswesen (§ 3 Nr. 4.2)		Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Lernziele: a-c, e, f und o Zeitraum: 3-5 Monate
	a) betriebliches Rechnungswesen und fondsbezogenes Rechnungswesen unterscheiden		(LF): I. 3; II. 5,6

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
	<i>noch lfd. Nr. 4.2</i>		
	b) Rechnungswesen sowie Kontenplan von Fonds im Ausbildungsbetrieb erläutern	Drei Kontenarten kennen: a) Vermögenskonten (Assets, Bankkonten, Forderungen, Verbindlichkeiten) b) Ertrags- und Aufwandskonten Erträge und Aufwendungen: Zinsen, Dividenden, Verwaltungs- und Depotbankgebühren, Vertriebsunterstützung, Marketingvergütung, etc. c) Gegenkonten und Zwischenkonten sowie Abschlusskonten	(LF): II. 5,6
	c) Geschäftsvorfälle im Wertpapiersondervermögen erfassen und bearbeiten	z. B. Kauf, Verkauf von Aktien/Renten, Futures, Devisenkassa- und Termingeschäften, Optionen, Swaps, Pensionsgeschäften, Zinsertrag, erforderliche Komponenten der Finanzinstrumente (z. B. Variation Margin), Erfassen und Beschreiben der Auswirkungen auf Salden/Skonto und Buchungsjournal. Auch sogenannte Corporate Actions	i.V.m. 4.2 h-n, 4.3 fortzuführen im: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 5-6 Monate (LF): II. 5,6
	d) Grundzüge der Nebenbuchhaltung und Besonderheiten von Immobilien-Sondervermögen darstellen	z. B. Ertragsausgleichsverfahren, Aktiengewinn, Zwischengewinn, ZAST, Solvabilität, investimentrechtliche Einbehalte, etc. bei Immobilienfonds: Zur Ermittlung steuerlicher Abschreibungen, Buchwerte, Verkaufsgewinnermittlung (steuerlich), Anlagenbuchhaltung, Mietbuchhaltung	Schwerpunkt: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate (LF): II. 12
	e) Fonds- und Wertpapierstammdaten pflegen	Neuanlage und Änderung von Wertpapier- und Fondsstammdaten, fachliche Grundlagen und Auswirkungen, Bedeutung der zentralen Kursversorgung	i.V.m. 4.2 h-n, 4.3 fortzuführen im: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 5-6 Monate keine Lernfeldzuordnung
	f) Inventarwertberechnung und Anteilspreisermittlung einschließlich deren Nebenrechnungen für die Fondsprodukte des Ausbildungsbetriebes durchführen	Fondswertermittlung (NAV), Zusammensetzung des Fondspreises, Bewertung der einzelnen Vermögensgegenstände, Währungskonten, Prüfung von Ertragsausgleich, Zwischengewinn und Aktiengewinn	i.V.m. 4.2 h-n, 4.3 fortzuführen im: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 5-6 Monate (LF): II. 5,6; III. 12 ggf. Anteilspreisveröffentlichung im Marketing
	g) Bedeutung von Inventarwertberechnung und Anteilspreisermittlung einschließlich deren Nebenrechnungen für weitere Sondervermögen erläutern	Dachfonds	Schwerpunkt: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate (LF): II. 5,6; III. 12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
	<i>noch lfd. Nr. 4.2</i>		
	h) Pflichtmitteilungen vorbereiten	AWV, Bundesbankstatistik, Meldung gemäß § 15 Abs. 5 KAGG, Fremdwährungsstatistik	Lernziele: h-n Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 2-3 Monate. i.V.m. 4.2 d und g, 4.4 a und d, 2.4 c-d fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate. i.V.m. 4.2 d und g, 4.4 a und d, 2.4 c-d fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate (LF): II. 7
	i) interne Statistiken zur Vorbereitung von Entscheidungen erstellen, bewerten, aufbereiten und präsentieren sowie bei der Erstellung von externen Statistiken mitwirken		i.V.m. 4.2 d und g, 4.4 a und d, 2.4 c-d fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate (LF): II. 7
	k) Fondsabschlüsse nach rechtlichen Vorgaben erstellen	Rechenschafts- und Halbjahresberichte negative thesaurierte Erträge	s.o. (LF): II. 5,6; III. 12
	l) Ausgabe und Rücknahme von Fondsanteilen erfassen	Unterschied Publikums- vs. Spezialfonds	s.o. (LF): II. 7
	m) für Hauptversammlungen Stimmrechtsausübungen aus dem Sondervermögen aufbereiten	z. B.: Sperrung der Bestände, Vollmachten, Eintrittskarten rechtliche Grundlagen kennen, z. B. KAGG; WpHG	s.o. (LF): I. 2; III. 11
	n) bei Neuauflegung und Auflösung von Fonds mitwirken	Fondsauflegung nach einer Checkliste vornehmen und erste Anteilspreisberechnung durchführen, verschiedene Varianten von Auflösung und Auflegung betrachten, Investment-Dreieck, Kündigung, Rückgabe aller Anteilscheine	s.o. keine LF Zuordnung
	o) Aufgabenverteilung zwischen Depotbank und Kapitalanlagegesellschaft begründen und bei der Fondsbuchhaltung berücksichtigen	Aufgaben der KAG, Depotbankvertrag, Aufgaben der Depotbank (z. B. § 12 KAGG): Ausgabe und Rücknahme von Anteilscheinen, Kontrolle der Geschäftsabwicklung, Führung von Sperrkonten und Sperrdepots, Bewertung der Sondervermögen, Anteilspreise, Ausgabe- und Rücknahmepreise, Durchführung von Ausschüttungen	(LF): I. 3; III. 11

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
4.3	Wertentwicklungsberechnung (§ 3 Nr. 4.3)		Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 5-6 Monate
	a) Wertentwicklung von Sondervermögen des Ausbildungsbetriebes berechnen	BVI, ROI, die BVI-Methode soll allgemeine Standard-Methode sein.	(LF): II. 7
	b) Branchenstandards der Wertentwicklungsberechnung erläutern	Inhaltlicher Vergleich mit Referenzgrößen (Index, Benchmark) Performance Presentation-Standards	(LF): II. 7 (PPS)
4.4	Fondsreporting und -controlling (§ 3 Nr. 4.4)		
	a) Reportingunterlagen der Fonds nach rechtlichen Vorgaben erstellen und bei individuellen vertraglichen Reportingunterlagen mitwirken	Anlageausschuss vorbereiten, MaH Kennzahlen (value at risk) Vermögensaufstellung, Aufbereitung für Meldung IAS/US GAAP und sonstige Informationen, die die Gesellschaft zusätzlich aufbereitet Reportingunterlagen nach rechtlichen Vorgaben: - Einarbeitung in die Grundlagen des gesetzlichen Berichtswesens für Spezialfondsanleger - Mitwirken bei der Erstellung der einzelnen Berichte (MaH-Risikokennzahlenbericht, Großkreditbericht, Fremdwährungsbericht und Solva-Bericht) Standardreporting - Mitwirken bei der Erstellung von Standardmonatsreports und Anlageausschusssitzungsunterlagen Individuelle Reportingunterlagen erstellen - Bearbeiten von individuellen Kundenanforderungen - Mitwirkung bei der Erstellung der entsprechenden Unterlagen	Schwerpunkt: 1. und 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: jeweils 3-5 Monate (LF): II. 7
	b) Funktionen des Fondscontrolling als Steuerungs- und Informationsinstrument erläutern	z. B. als Instanz der Qualitätssicherung und übergreifenden Überwachung: - Strukturüberwachung: Investitionsgrade, Bestandsstrukturen, Umsetzung Investmentprozess, Einhaltung von Kundenvorgaben - Risikoüberwachung: Marktpreis- und Kreditrisiken, Mindestvorgaben im Risikomanagement von Fonds, Kritische Kursverluste von Aktien und Anleihen - Feedbacküberwachung Rücklauf angeforderter Kommentierungen, Qualität der Kommentierung	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: jeweils 3-5 Monate (LF): II. 7

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
	<i>noch lfd. Nr. 4.4</i>		
	c) Handelsaktivitäten im Hinblick auf Anlegerschutz kontrollieren und betriebsübliche Maßnahmen einleiten	Gründe für die Bewertung von Wertpapieren/ Methoden Prüfung der Marktgerechtigkeit: Marktgerechte Konditionen/Bedingungen, Informationsdienste, Vorgabe für Broker Universum/ Maklerliste	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate i.V.m. 4.2 d und g, 4.4 a und d, 2.4 c-d fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate (LF): I. 4; II. 5,6
	d) Wertpapierarten identifizieren und wertpapierspezifische Risiken aufzeigen	Wertpapiere analysieren und bestimmten Wertpapierarten zuordnen Risikoarten erkennen und beurteilen	Schwerpunkt: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate (LF): I. 2; II. 6
	e) Anlagegrenzen nach rechtlichen Vorschriften, Vertragsbedingungen und internen Richtlinien kontrollieren und betriebsübliche Maßnahmen einleiten	Gesetzliche Grundlagen bezüglich Meldewesen und Anlagerestriktionen KAGG, aktuelles FMFG und deren Auswirkungen auf Anlagerestriktionen, Prüfung der Einhaltung der vertraglichen und gesetzlichen Restriktionen/Rücksprache mit Fondsmanagement, Auswertung auffälliger Fonds, Meldeprozesse an die Geschäftsleitung	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: jeweils 3-5 Monate (LF): I. 2; II. 5,6; III. 11,12
5.	Der Investmentprozess (§ 3 Nr. 5)		
5.1	Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidungen (§ 3 Nr. 5.1)		Lernziele a-g Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Zeitraum: 3-5 Monate
	a) Unternehmensinformationen und -abschlüsse aufbereiten und auswerten	Nicht nur zukunftsorientierte Unternehmensanalysen sollen Gegenstand der Ausbildung sein; um die Auszubildenden nicht zu überfordern, soll lediglich erwartet werden, dass sie qualitative Unternehmenskriterien kennen. Sensibilisierung für die Vertrauenswürdigkeit einer Informationsquelle Medien: Informationen aus 1. Hand: - Unternehmensveröffentlichungen: Presseveröffentlichungen, Präsentationen, Quartals- und Geschäftsberichte, Ad-hoc Meldungen und Gewinnwarnungen etc. aufbereiten - Verbandsveröffentlichungen: Brancheninformationen, z. B. über Volumen und Umsatzlage der Branche Intern ermittelte Informationen: - Volkswirtschaftliche Abteilung, Branchen- und Länderinformationen	s.o. (LF): II. 8; III. 10

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
	noch lfd. Nr. 5.1 noch a)	Informationen aus 2. Hand - Reuters/Bloomberg: aktuelle Kursdaten von Aktien etc. - Broker: Researchberichte (unterscheiden der Intentionen von Berichten, buy side vs. sell side) - Printmedien: Branchen- und Unternehmensinformationen	
	b) qualitative und quantitative Unternehmensanalysen interpretieren		s.o. (LF): II. 8; III. 10
	c) Auswertungen zur Beurteilung von Unternehmen erstellen	z. B. Unternehmensberichte (Geschäftsberichte/Monatsbericht/GuV) in Kennzahlen	s.o. i.V.m. 5.1 h-i, 5.2 a-d, h-k, 5.3 c-f fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 4-6 Monate (LF): II. 8; III. 9,10
	d) Wertpapierarten und Finanzinnovationen unterscheiden und Einsatzmöglichkeiten darstellen	Devisentermingeschäfte, SWAPs, Finanzderivate, strukturierte Produkte (z. B. ABS= Asset Backed Securities, CBO=Collateral Bond Obligation)	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Lernziele a-g Zeitraum: 3-5 Monate (LF): I. 2; II. 6
	e) Informationen für die Analyse von Wertpapieren und Finanzinstrumenten recherchieren und aufbereiten	Anleihemärkte (Barwert, Rendite, Duration, Zinskurve), Spreads, Geldmarktinstrumente, Repurchase Agreements	s.o. i.V.m. 5.1 h-i, 5.2 a-d, h-k, 5.3 c-f fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 4-6 Monate (LF): I. 2; II. 8; III. 9,10
	f) wirtschaftliche und politische Informationen zur Beurteilung des Geld- und Kapitalmarktes zusammenstellen	Die Auszubildenden sollen die Grundlagen der verschiedenen Marktsegmente kennen, um Märkte zu beurteilen und dabei Informationssysteme anzuwenden Berechnung von Aktien- und Rentenindizes. Bedeutung der Fiskalpolitik der Zentralbank für die Geldpolitik	s.o. (LF): I. 2; II. 8; III. 9,10
	g) Auswertungen zu Marktanalysen unter Nutzung von branchenüblichen Informationsdiensten erstellen	Informationsmaterial, insbesondere Studien, sammeln, lesen und aktuelle Artikel auswerten. Inhalt zusammen fassen, Chancen und Risiken aufzeigen	s.o. (LF): III. 9
	h) rechtliche Rahmenbedingungen deutscher und internationaler Immobilienmärkte an Beispielen aufzeigen	Kaufvorgänge, Pacht, Erbpacht/Erbbauerecht, Grundstücksgesellschaften, Notar, Überblick über den Aufbau des Grundbuchs	Schwerpunkt: 3. Ausbildungsjahr Lernziele h-i Zeitraum: 4-6 Monate (LF): III. 12
	i) Immobilienmärkte und -standorte analysieren, Chancen und Risiken aufzeigen		s.o. (LF): III. 12

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
5.2	Auflegung und Verwaltung von Fonds (§ 3 Nr. 5.2)		
	a) Kriterien zur Auflegung von Fonds erläutern	Die rechtlichen, wirtschaftlichen und steuerlichen Kriterien zur Auflegung neuer Fonds, Anforderungen von Kunden bei Spezialfonds. Neben dem Fondsmarkt in der Bundesrepublik Deutschland könnte ein Einblick in den der EU Gegenstand der Ausbildung sein. Kriterien für die Standortentscheidung (z. B. Deutschland, Luxemburg oder Irland)	Schwerpunkt: 3. Ausbildungsjahr Lernziele a-d Zeitraum: 4-6 Monate (LF): III. 11
	b) wirtschaftliche, gesellschaftliche, politische, ökologische und ethische Einflussfaktoren auf die Produktgestaltung und -pflege beschreiben	Potenzieller Anlegerkreis, Absatz- und Ertragsplanung der KAG. Anlagepotenzial und -möglichkeiten (Anzahl der Zielprodukte => Umsetzbarkeit prüfen)	s.o. (LF): II. 8; III. 9,10,12
	c) Vertragsbedingungen für neue Fonds zusammenstellen	Aus den Musterverträgen auswählen, Formulierung des Anlageprozess, d.h. Anlageziele und Ausgestaltung	s.o. (LF): III. 11
	d) Genehmigungs- und Auflegungsprozess in- und ausländischer Fonds organisatorisch abwickeln	Den Ablauf verfolgen und Termine nachhalten	s.o. (LF): III. 11
	e) unterschiedliche Managementansätze sowie Investmentziele für Fonds vergleichen	Managementansätze: aktiv, passiv, quantitativ. Style: Value, Growth, Total Return	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Lernziele: e-g Zeitraum: 3-5 Monate (LF): III. 11
	f) betriebliche Vorgaben zur Steuerung und Strukturierung von Fonds beachten und deren Auswirkungen auf den einzelnen Fonds begründen	Berücksichtigung der Anlagegrenzen, Vorbereitung der Umsetzung der Vorgaben von Musterportfolios in die eigentlichen Fonds, Eingaben ins Ordersystem, Börsenaufträge kontrollieren und Ausführung prüfen	s.o. keine (LF) Zuordnung
	g) Vorschläge zu Kauf- und Verkaufsentscheidungen von Wertpapieren, Finanzinstrumenten und Immobilien unter Berücksichtigung der Risikobegrenzung entwickeln und präsentieren	Informationszusammenstellung, z. B. Charts der Aktienmärkte aufbereiten. Prüfen, ob der Wert in den Fonds passt. Mögliche Risikobegrenzungsmaßnahmen. Ergebnispräsentation. Immobilien: Steuerliche Rahmenbedingungen bei Anlageentscheidungen berücksichtigen Risiko: z. B. Währungsrisiken absichern	s.o. i.V.m. 5.1 h-i, 5.2 a-d, h-k, 5.3 c-f fortzuführen im: 3. Ausbildungsjahr Zeitraum: 4-6 Monate (LF): II. 8,9; III. 10,12
	h) Prozess der Verkehrswertermittlung von Liegenschaften erläutern	Vorgehensweise zur Verkehrswertermittlung. Betreuung des Sachverständigenausschusses, Informationen für Sachverständigenausschuss zusammenstellen	Schwerpunkt: 3. Ausbildungsjahr Lernziele h-k Zeitraum: 4-6 Monate (LF): III. 12 Möglicherweise über externe Seminare abzudecken.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes		Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan			
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>	
	noch lfd. Nr. 5.2			
	i) Aufgaben des Liquiditätsmanagement beschreiben; Liquiditätsgrenzen für unterschiedliche Fondsarten ermitteln	Anlagegrenzen und Höchstliquidität.	s.o. (LF): III. 11,12	
	k) Betreuung und Verwaltung von Immobilien und Liegenschaften beschreiben	Mietbuchhaltung, Mieteingangskontrolle, Hausmeisterüberwachung, Mietverträge verwalten, Briefe schreiben bei Mietänderungen, Budgetierung für Hausverwaltung, Datenerfassung und Pflege, Betriebskostenabrechnung Überwachung des Facility-Managements, Instandhaltung und Betreuung der Immobilie	s.o. (LF): III. 12 Möglicherweise über externe Seminare abzudecken.	
5.3	Handel und Abwicklung (§ 3 Nr. 5.3)		s.o.	
	a) Wertpapier-, Geld- und Devisenaufträge auf Vollständigkeit prüfen und bearbeiten	Mitarbeit am Order-Desk und Prüfung des Ordertickets. Absprache mit Fondsmanagern bei fehlenden Daten. Marktgerechtigkeitsprüfung im EDV-System und Weiterleitung der Order an die Fondsbuchhaltung	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Lernziele: a-b Zeitraum: 3-5 Monate (LF): II. 5 Order-Desk. Die Stelle, an der die Order des Fondsmanagers an die Makler/Börse weiter geleitet wird	
	b) Aufträge über den Kauf und Verkauf von Finanzinstrumenten auf Vollständigkeit prüfen und bearbeiten	Mitarbeit am Händlertisch und Prüfung der Börsenaufträge. Absprache mit Händlern bei fehlenden Daten und Weiterleitung der Order an die Abwicklung	s.o. (LF): II. 5 Kann auch in Kooperation mit einem Broker oder der Depotbank durchgeführt werden.	
	c) Aufträge Märkten und Marktsegmenten zuordnen	Wertpapierhandel, -orderrouting, Kassa-, Terminmarkt, amtlicher Handel (Präsenzhandel, Computerhandel), organisierte Märkte, nicht organisierte Märkte (OTC), Inland, Ausland	Schwerpunkt: 3. Ausbildungsjahr Lernziele c-f Zeitraum: 4-6 Monate (LF): II. 5	
	d) Auftragsausführung überwachen, Mängel aufzeigen	Oderbestätigung/Ausführungsanzeigen mit dem Orderbuch abgleichen. Fehler melden. Zinsforderungen bei Fehlern	s.o. (LF): II. 5 Dieses Lernziel kann sowohl im Handel, beim Broker, in der Wertpapierabwicklung oder in der Fondsbuchhaltung durchgeführt werden.	
	e) operative Risiken bei Handel und Lieferung berücksichtigen	Kontrahentenrisiken (Broker), Erfüllungsrisiken (Gegenseite - Käufer/Verkäufer) Besonderheiten des WP-Leihgeschäfts	s.o. (LF): II. 5	
	f) Handelsgeschäfte unter Berücksichtigung von Vorgaben und rechtlichen Grundlagen abwickeln	Wertpapier-Settlement	s.o. (LF): I. 4; II. 5 Hier wäre eine Kooperation mit der Depotbank oder der Wertpapierabwicklung des Brokers ideal. Alternativ werden die Geschäfte des Fondsmanagement in der Fondsbuchhaltung abgewickelt.	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
6.	Depotgeschäft (§ 3 Nr. 6)		
6.1	Depotführung (§ 3 Nr.6.1)	Überblick über Depots und Depotarten	
	a) rechtliche Bestimmungen für das Depotgeschäft anwenden	Insbesondere Unternehmens-AGB, WpHG, AO, GwG, Depotgesetz, Natürliche und juristische Personen und deren Legitimation, Verfügungsberechtigung, gesetzlicher Vertreter	Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Lernziele: a) - b) Zeitraum: 4-6 Monate (LF): I. 4; II. 7
	b) Depotkonten eröffnen, führen, abschließen und kontrollieren	Legitimation prüfen, verschiedene Depotarten einrichten (VL, Sparpläne, Altersvorsorge) und Transaktionen durchführen	s.o. (LF): I. 4; II. 7
	c) Geschäftsvorfälle, insbesondere Nachlässe, Verträge zu Gunsten Dritter und Verpfändungen, bearbeiten	Nachlass: Sterbeurkunde, Erblegitimation, Abgrenzung Nachlasspfleger und Testamentsvollstrecker, Vorgehensweise Verpfändung/Pfändung: Abgrenzung, Beteiligte, Pflichten des Drittschuldners Vertrag zu Gunsten Dritter Depotlösungen, Reklamationen und Kundenkorrespondenz	Schwerpunkt: 2. Ausbildungsjahr Lernziele: c) - e) Zeitraum: 2-3 Monate (LF): I. 4
	d) steuerrechtliche Vorschriften für die Depotführung anwenden	Arten der Steuern (Einkommensteuer, KöSt, KESt, Spekulationssteuer, Halbeinkünfteverfahren) Erträge und ihre Besteuerung, Freistellungsaufträge, -grenzen Steuerbescheinigung und Erträgnisaufstellung erklären	s.o. (LF): I. 3; II. 5,7
	e) Vermittlerdaten pflegen und Provisionen abrechnen	z. B. Provisionszahlungen (z. B. Ausgabeaufschlag, Bestandsprovisionen)	s.o. (LF): I. 3
6.2	Verwahrung und Verwaltung von Fondsanteilen; Zahlungsverkehr (§ 3 Nr. 6.2)		Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 4-6 Monate
	a) Geldeingänge und -ausgänge bearbeiten	Zahlungsverkehr (z. B. Überweisungen, Scheck, Lastschrift, Auslandszahlung, Sammelkonten, bei Auslandszahlung Beachtung der AWW)	(LF): I. 4
	b) Ausgabe und Rücknahme von Fondsanteilen bearbeiten	Ausgabe und Rücknahme von Anteilscheinen Auch bei Sammeldepots/-konto, Auftrag an depotführende Stelle erteilen	(LF): II. 7
	c) Geschäftsvorfälle unter Berücksichtigung der Depotbuchhaltungsstruktur und Depotbuchhaltungsprozesse buchen	Kontenrahmen im Depotgeschäft	(LF): II. 7

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Erläuterungen	
	Ausbildungsrahmenplan		
	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Exemplarische Inhalte	Hinweise <small>(LF = Ausbildungsjahr/Lernfelder des Rahmenlehrplans der Berufsschule)</small>
	<i>noch lfd. Nr. 6.2</i>		
	d) Bestandsführung zwischen Lagerstelle und kundendepotführender Stelle abstimmen	Unterschiede aufzeigen, Lagerstellen erläutern, Kontrolle der Bestände, Depotbank, Drittverwahrer	keine (LF) Zuordnung
6.3	Meldewesen und Statistik (§ 3 Nr. 6.3)		Schwerpunkt: 1. Ausbildungsjahr Zeitraum: 4-6 Monate
	a) Meldungen aufgrund rechtlicher Vorgaben für das Depotgeschäft erstellen	AWV, Depotstatistik, Steueranmeldung, Ertragssteuern anmelden	(LF): II. 7
	b) interne und externe Statistiken anfertigen	Interne Reportingunterlagen für das Management aufbereiten, Posteingangs und -ausgangsstatistiken, BVI-Statistiken, Statistiken für das Marketing und Vertriebspartner erstellen	(LF): II. 5,7,8; III. 4,12

2.2 Erläuterungen zur zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans

Nach § 25 Abs. 2 BBiG wird festgelegt, dass eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Fertigkeiten und Kenntnisse erforderlich ist.

Die zeitliche Gliederung stellt einen bildungspolitischen Eckwert dar, der im Antragsgespräch beim zuständigen Fachministerium vereinbart wird. Eine Methode für die zeitliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplans ist die „Gliederung nach Ausbildungsjahren mit Zeitrahmen“ (Zeitrahmenmethode), die auf einer Empfehlung des Hauptausschusses des BIBB vom 16. Mai 1990 (vgl. Bundesanzeiger Nr. 110 vom 19. Juni 1990) basiert. Sie wird bei kaufmännischen Ausbildungsberufen vorwiegend genutzt, so auch bei dem Beruf Investmentfondskaufmann/-frau.

Die Zeitrahmenmethode ist in erster Linie eine pädagogisch orientierte Umsetzungshilfe, die den Ausbildungsverantwortlichen in den Betrieben helfen soll, den gesetzlich erforderlichen betrieblichen Ausbildungsplan aufzustellen. Diese Methode der zeitlichen Gliederung bietet eine zeitliche Flexibilität, was insbesondere für die betrieblichen Umsetzung der Ausbildungsordnung von Bedeutung ist.

Sie wurde geschaffen, um den integrativen Vermittlungsansatz zu realisieren, d.h. unterschiedliche Inhalte aus ganzen Berufsbildteilpositionen und/oder Lernziele zu verbinden und gemeinsam zu vermitteln. Die einzelnen Ausbildungsblöcke sollen komplex sein und keine schmalen Qualifikationen enthalten.

Bei der Zeitrahmenmethode werden die Ausbildungsinhalte nach Ausbildungsjahren differenziert und in 3 Ausbildungsblöcke pro Ausbildungsjahr gegliedert. Die Ausbildungsblöcke haben in der Regel einen Zeitrahmen von mindestens 1 bis maximal 6 Monate. Diese Mindest- und Höchstwerte pendeln um einen Wert von 9-15 Monaten. Die Zeitwerte pro Ausbildungsjahr müssen insgesamt 12 Monate betragen.

Innerhalb des angegebenen Zeitrahmens sollen die zugeordneten Qualifikationen schwerpunktmäßig „vermittelt“ werden. Sie können in anderer Kombination zu einem späteren Zeitpunkt erweitert und somit „fortgeführt“ werden.

Die vorgesehenen Zeiteile des Zeitrahmens geben aber auch Auskunft über die Bedeutung der Inhalte.

Der formulierte Zeitrahmen bietet in den Betrieben vor Ort Gestaltungsspielraum, er sagt etwas aus über die Gewichtung, jedoch nicht über die zeitliche Reihenfolge der zu vermittelnden Ausbildungsinhalte. Die Reihenfolge der Vermittlung im Verlauf der Ausbildung kann – je nach betrieblichen Gegebenheiten – auch verändert werden. Nur im 1. Ausbildungsjahr muss der Betrieb berücksichtigen, dass die Inhalte des 1. Ausbildungsjahres obligatorisch sind. Sie können nicht zeitlich nach hinten verschoben werden, weil sie für die Zwischenprüfung beherrscht werden müssen.

Anlage 2 (zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung
zum Investmentfondskaufmann/zur Investmentfondskauffrau
- zeitliche Gliederung -

A.

Die Fertigkeiten und Kenntnisse zu den Berufsbildpositionen 1.5, 2.1 und 2.3, Lernziele a bis d sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln. Ihre Vermittlung soll insbesondere im Zusammenhang mit den Berufsbildpositionen 3, 4, 5 und 6 erfolgen.

B.

Ausbildungsjahr	Zeitliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes
1.	<p>(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>3.1 Absatzmärkte, Zielgruppen, Vertriebskanäle, Lernziele b und e</p> <p>3.3 Anlegerschutz im Vertrieb, Lernziel b</p> <p>1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur</p> <p>1.2 Berufsbildung und Personalwirtschaft, Lernziele a bis d und f bis h</p> <p>1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <p>1.4 Umweltschutz</p> <p>zu vermitteln.</p>
	<p>(2) In einem Zeitraum von vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>6.1 Depotführung, Lernziele a bis b</p> <p>6.2 Verwahrung und Verwaltung von Fondsanteilen; Zahlungsverkehr</p> <p>6.3 Meldewesen und Statistik</p> <p>zu vermitteln</p>
	<p>(3) In einem Zeitraum von drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>4.1 betriebliches Rechnungswesen</p> <p>4.2 fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziele a bis c, e, f und o</p> <p>4.4 Fondsreporting und -controlling, Lernziele b, c, e</p> <p>2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele b und c</p> <p>2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a</p> <p>zu vermitteln.</p>

Ausbildungsjahr	Zeitliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes
2.	<p>(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>6.1 Depotführung, Lernziele c bis e</p> <p>2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele a, d und e</p> <p>2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation, Lernziele e bis f</p> <p>3.3 Anlegerschutz im Vertrieb, Lernziele a und c</p> <p>3.1 Absatzmärkte, Zielgruppen, Vertriebskanäle, Lernziele a, c, d zu vermitteln.</p>
	<p>(2) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>4.2 fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziele h bis n</p> <p>4.3 Wertentwicklungsberechnung</p> <p>zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>4.2 fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziele c, e und f</p> <p>2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele b und c</p> <p>2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a fortzuführen.</p>
	<p>(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>5.1 Analyse zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidungen, Lernziele a bis g</p> <p>5.2 Auflegung und Verwaltung von Fonds, Lernziele e bis g</p> <p>5.3 Handel und Abwicklung, Lernziele a bis b</p> <p>2.4 Anwendung einer Fremdsprache, Lernziel b zu vermitteln</p>

Ausbildungsjahr	Zeitliche Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes
3.	<p>(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>4.2 fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziele d und g</p> <p>4.4 Fondsreporting und -controlling, Lernziele a und d</p> <p>2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziele c bis d</p> <p>zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziele a und b</p> <p>4.2 fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziele h bis n</p> <p>4.3 Wertentwicklungsberechnung</p> <p>4.4 Fondsreporting und -controlling, Lernziel c und e</p> <p>2.2 Arbeitsorganisation</p> <p>fortzuführen.</p> <hr/> <p>(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>5.1 Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidungen, Lernziele h bis i</p> <p>5.2 Auflegung und Verwaltung von Fonds, Lernziele a bis d, h bis k</p> <p>5.3 Handel und Abwicklung, Lernziele c bis f</p> <p>zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>5.1 Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidungen, Lernziele c, e bis g</p> <p>5.2 Auflegung und Verwaltung von Fonds, Lernziel g</p> <p>fortzuführen.</p> <hr/> <p>(3) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>3.1 Absatzmärkte, Zielgruppen, Vertriebskanäle, Lernziel f</p> <p>3.2 Marketinginstrumente</p> <p>1.2 Berufsbildung und Personalwirtschaft, Lernziel e</p> <p>zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen</p> <p>2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation, Lernziel e und f</p> <p>3.1 Absatzmärkte, Zielgruppen, Vertriebskanäle, Lernziele c und d</p> <p>3.3 Anlegerschutz im Vertrieb</p> <p>fortzuführen.</p>

1. Erläuterungen zum KMK - Rahmenlehrplan

Intentionen des 1996 von der Kultusministerkonferenz im Einvernehmen mit den für die Berufsausbildung zuständigen Bundesressorts verabschiedeten Strukturierungsmodells „Lernfeldkonzept“ waren zum einen die stärkere Verzahnung von Theorie und Praxis – wie von der Wirtschaft angemahnt – durch Schaffung von Praxisnähe auch in der theoretischen Ausbildung, zum anderen die Beförderung der in der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) vorgegebenen Ziele, insbesondere die Vermittlung einer umfassenden Handlungskompetenz. Entsprechend stellt das Lernfeldkonzept die Entwicklung von Handlungskompetenz in den Mittelpunkt des Unterrichts und fördert die Vermittlung eines umfassenden Verständnisses betrieblicher Strukturen und Prozesse. Gleichzeitig ermöglicht es neben fachbezogenen Inhalten stärker sozial-kommunikative, personale und methodische Aspekte in der schulischen Ausbildung zu berücksichtigen.

Gegenüber dem traditionellen fächerorientierten Unterricht stellt das Lernfeldkonzept die Umkehrung der Perspektive dar. Ausgangspunkt des lernfeldbezogenen Unterrichts ist nicht mehr die fachwissenschaftliche Theorie, zu deren Verständnis möglichst viele praktische Beispiele herangezogen wurden, sondern vielmehr die aus dem beruflichen Handlungsfeld abgeleitete und didaktisch aufbereitete berufliche Problemstellung, anhand derer theoretisches Wissen erarbeitet wird. Praxisnähe kann dabei auf unterschiedliche Weise geschaffen werden, auch durch gedanklichen Nachvollzug der beruflichen Aufgaben und Handlungsabläufe anderer. Fachwissenschaftliche Systematiken stehen nicht mehr im Mittelpunkt der Betrachtungen, fachwissenschaftliche Anteile werden aber nicht ignoriert. Im Gegenteil: Die Mehrdimensionalität, die Handlungen kennzeichnet (z. B. ökonomische, rechtliche, mathematische, kommunikative, soziale Aspekte), ermöglicht eine breitere Betrachtungsweise als die Perspektive einer einzelnen Fachdisziplin. So ist aus den Anforderungen der vorgegebenen Aufgabenstellungen abzuleiten, welche Theorie in welchem Zusammenhang zu vermitteln ist. Der Anwendungsbezug des Wissens ist somit unmittelbar gegeben.

Über den Perspektivwechsel und der damit verbundenen Orientierung an beruflichen Handlungsfeldern hinaus ermöglicht das Lernfeldkonzept durch offenere und abstraktere Formulierungen eine bessere Anpassung an aktuelle und regionale Besonderheiten. Die vorgegebenen Inhalte stellen Mindestangaben dar, die Aktualisierungen und regionale Ausdeutungen ermöglichen und somit für die Aufnahme aktueller Erfahrungen und Entwicklungen in der beruflichen Realität offen sind, ohne jedoch die regionale betriebliche Praxis genau abzubilden. Vielmehr geht es im Lernfeld um die Spiegelung der beruflichen Praxis unter didaktischen Gesichtspunkten und unter Berücksichtigung des Bildungsauftrages der Partner in der dualen Berufsausbildung.

Jedes Lernfeld eines KMK - Rahmenlehrplanes ist jeweils durch Titel, Zielformulierungen, Inhaltsangaben und Zeitrichtwerte beschrieben und eindeutig einem bestimmten Ausbildungsjahr zugeordnet. Den Kern des Lernfeldes bilden dabei jeweils die Zielformulierungen. Gemäß den Handreichungen für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz (KMK) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe beschreiben sie die Qualifikationen und Kompetenzen am Ende des Lernprozesses, umfassen selbständiges Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen der Berufstätigkeit und richten sich damit auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz. Sie bringen den didaktischen Schwerpunkt des Lernfeldes zum Ausdruck und

sind zu unterscheiden von den Lernzielen einzelner Unterrichtsstunden.

Die angegebenen Inhalte sind den Zielformulierungen zur Präzisierung oder Ergänzung zuzuordnen. Im Sinne des Lernfeldansatzes geht es nicht um die Angabe von Stoffkatalogen, sondern um die Eingrenzung der Stofffülle zugunsten der Vermittlung eines Überblickswissens als Voraussetzung für das Denken in Zusammenhängen. Auch vor diesem Hintergrund haben die genannten Inhalte den Charakter von Mindestanforderungen. Sie müssen im Unterricht erschlossen worden sein, um das Ausbildungsziel des Lernfeldes zu erreichen.

Die den Lernfeldern zugeordneten Zeitrichtwerte sind Annäherungen, die nur zu etwa drei Viertel mit Inhalten gefüllt sind. Auf diese Weise werden Freiräume geschaffen, um im Unterricht notwendige Lern- und Leistungskontrollen und die Behandlung aktueller Ereignisse oder regionaler Besonderheiten sowie die Durchführung von Exkursionen, Betriebsbesichtigungen u. dergl. zu ermöglichen. Gleichwohl geben auch sie Hinweise auf die Breite und Tiefe der zu behandelnden Thematik.

In ihrer Gesamtheit bilden die Lernfelder eines Rahmenlehrplanes den Beitrag der Berufsschule zur Berufsqualifikation ab. Nach den Vorgaben der KMK sollen sie sich am Arbeitsprozess orientieren. Dazu ist eine intensive Abstimmung bei der Entwicklung der Ordnungsmittel zwischen den Sachverständigen des Bundes zur Erarbeitung der Ausbildungsordnung und den Sachverständigen der Länder zur Erarbeitung des Rahmenlehrplanes notwendig, und zwar bereits zu Beginn der Erarbeitungsphase. Dies ist nach dem Gemeinsamen Ergebnisprotokoll für das Verfahren bei der Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung von der Bundesregierung und den Kultusministern (-senatoren) der Länder vorgesehen worden und auch in der Neuordnung der Berufsausbildung zum Investmentfondskaufmann/zur Investmentfondskauffrau erfolgt.

Mit dem neuen Rahmenlehrplan für die Ausbildung Investmentfondskaufmann/ zur Investmentfondskauffrau macht die Kultusministerkonferenz deutlich, dass sie eine moderne praxisnahe Ausbildung in diesem Beruf durch ein zeitgemäßes Ordnungsmittel unterstützen möchte.

Es gilt jetzt, die in den Ordnungsmitteln vorhandenen Anker zur Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz zu nutzen, um die Auszubildenden zu einem sachlich durchdachten und individuell wie sozial verantwortlichen Verhalten zu befähigen. Der duale Partner „Schule“ wird seinen Beitrag dazu leisten. Die genaue unterrichtliche Umsetzung der Lernfelder in Lernsituationen ist Aufgabe der Lehrerteams vor Ort und bedarf der Regelungen der Länder, die die Rahmenlehrpläne der KMK unmittelbar übernehmen oder - unter Beachtung der Mindestanforderungen - eigene Lehrpläne entwickeln. Dabei wird neben dem berufsbezogenen Teil auch der berufsübergreifende Unterricht festgelegt und die Studentafel geregelt.

Mehr als im traditionellen fächerorientierten Unterricht ist aber beim Unterricht nach Lernfeldern wegen deren Offenheit **die Kooperation mit den Betrieben gefordert**. Gegenseitige Information, Absprache und Beratung, gemeinsame Fortbildungen für Lehrkräfte, Ausbilder und Prüfer, Betriebspraktika für Lehrer, Bereitstellung praxisüblicher Materialien und Arbeitsmittel u. dergl. können daher für alle Beteiligten eine Bereicherung sein. Dies gilt auch im Hinblick auf die Entwicklung und Durchführung ganzheitlicher, handlungsorientierter Prüfungen.

Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Investmentfondskaufmann/Investmentfondskauffrau

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 21. März 2003)

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 beruflfeldbreite 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 beruflfeldübergreifende 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 Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu 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 auseinanderzusetzen 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 selbstständigem 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 selbstständig 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 verschrankt. 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 Investmentfondskaufmann/zur Investmentfondskauffrau ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Investmentfondskaufmann/zur Investmentfondskauffrau vom 21. Mai 2003 (BGBl. 2003 I., Nr. 21, S. 718) abgestimmt.

Der Ausbildungsberuf ist nach der Berufsausbildungsstellen-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 Berufsausbildungsjahr überein. Soweit die Ausbildung im 1. Jahr in einem schulischen Berufsgrundbildungsjahr erfolgt, gilt der Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Lernbereich im Berufsgrundbildungsjahr.

Ziel des berufsbezogenen Unterrichtes in der Ausbildung der Investmentfondskaufleute ist der Erwerb einer umfassenden Handlungskompetenz für das künftige Aufgaben- und Arbeitsfeld. Deswegen orientiert sich der vorliegende Rahmenlehrplan in seiner curricularen Struktur an für Kapitalanlagegesellschaften typischen Geschäftsprozessen.

Um sicherzustellen, dass die Schülerinnen und Schüler nach Beendigung dieses Bildungsganges auch in affinen Tätigkeitsfeldern wie denen von Kreditinstituten, Versicherungsgesellschaften und Wertpapierabwicklungsgesellschaften und veränderten Aufgabenstellungen erfolgreich arbeiten können, muss der Unterricht mehrperspektivisch angelegt sein.

Investmentfondskaufleute arbeiten zwar kundenorientiert, aber nicht schwerpunktmäßig im Verkauf. Stärker als andere Kaufleute führen sie buchhalterische Tätigkeiten aus. Neben der Buchhaltung des Unternehmens selbst erfolgt eine Buchhaltung für die jeweiligen von der Kapitalanlagegesellschaft betreuten Sondervermögen sowie eine spezielle Kundenbuchhaltung. Dem trägt das vorliegende Curriculum Rechnung.

Der Rahmenlehrplan geht von einem spiralförmigen Aufbau aus. Neben der Orientierungsphase zu Beginn der Ausbildung und dem Erwerb von Grundkenntnissen im Wertpapiergeschäft und in der Buchhaltung berücksichtigt der Rahmenlehrplan bereits im 1. Ausbildungsjahr Grundlagen des Einkommensteuerrechts sowie steuerrelevante Aspekte im Wertpapiergeschäft. Diese werden im 2. Ausbildungsjahr im Rahmen der Fondsbuchhaltung und Kundenbetreuung wieder aufgegriffen und wie die übrigen Grundkenntnisse ausgebaut. Deswegen wird grundsätzlich empfohlen, die Lernfelder in chronologischer Reihenfolge zu unterrichten.

Die Lernfelder 8 bis 10 beinhalten die Fundamentalanalyse als Grundlage für das Fondsmanagement und das Marketing einer Kapitalanlagegesellschaft. Die Zielformulierungen zum Lernfeld 9 bauen auf denen des Lernfeldes 8 auf. Insgesamt wurde darauf geachtet, dass im Sinne einer

inhaltlichen Progression die Schülerinnen und Schüler zunehmend an komplexere Aufgabenlösungen herangeführt werden. Dieses kann nicht allein durch den Erwerb von Fachkompetenz erreicht werden. Das Ziel erfordert zwingend die verantwortungsbewusste Förderung von Personal- und Sozialkompetenz.

Die Vermittlung von fremdsprachlichen Qualifikationen gemäß der Ausbildungsverordnung zur Entwicklung entsprechen-

der Kommunikationsfähigkeit ist mit 40 Stunden schwerpunktmäßig in die Lernfelder 2, 4, 7 und 9 integriert. Darüber hinaus können 80 Stunden berufsspezifische Fremdsprachenvermittlung als freiwillige Ergänzung der Länder angeboten werden.

Die Informationsbearbeitung erfolgt integrativ über Medien und informationstechnische Systeme in allen Lernfeldern.

Teil V: Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf				
Investmentfondskaufmann/Investmentfondskauffrau				
	Lernfelder	Zeitrictwerte		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	In Ausbildung und Arbeitswelt orientieren	80		
2	Fondsinhalte beurteilen und auswählen	80		
3	Marktorientierte Geschäftsprozesse einer Kapitalanlagegesellschaft erfassen	80		
4	Investmentfondskunden beraten und betreuen	80		
5	Fondsbewegungen auf verschiedenen Märkten ausführen		80	
6	Besondere Fondsbewegungen erfassen, dokumentieren und analysieren		80	
7	Fondsentwicklung zielgruppenorientiert aufbereiten		60	
8	Einflüsse der Ordnungspolitik auf Anlageentscheidungen analysieren		60	
9	Einflüsse der Wirtschaftspolitik auf Anlageentscheidungen analysieren			80
10	Unternehmen und ihr Umfeld unter Anlagegesichtspunkten analysieren			80
11	Bei Wertpapierfondsauflegungen mitwirken			80
12	Immobilienfonds anbieten, verwalten und kontrollieren			40
	Summe (insgesamt 880 Std.)	320	280	280

Lernfeld 1:

1. Ausbildungsjahr

In Ausbildung und Arbeitswelt orientieren

Zeitrichtwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler stellen die für die Berufsausbildung wesentlichen Regelungen dar. Sie erläutern Aufgaben, Rechte und Pflichten der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung. Sie würdigen die Notwendigkeit und den Aufbau der sozialen Sicherung und der privaten Vorsorge in der Bundesrepublik Deutschland. Sie wenden die wichtigsten Regelungen der Mitbestimmung und Mitwirkung für die Arbeitnehmer an. Unter Berücksichtigung von Ablauf und Abschluss von Tarifverhandlungen beurteilen die Schülerinnen und Schüler die Bedeutung von Tarifverträgen und die Rolle der Sozialpartner bei deren Zustandekommen. Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten unter Einsatz von Gesetzestexten rechtliche Grundtatbestände. Sie erläutern die Grundzüge des Privatrechts und des Einkommensteuerrechts. Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Aufgabenstellungen selbstständig in der Gruppe und wenden problemlösende Methoden an. Sie setzen sich reflexiv mit auftretenden Konflikten auseinander und regeln diese konstruktiv. Sie präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse strukturiert unter Verwendung angemessener Medien. Zur Informationsbeschaffung nutzen sie Kommunikationsmedien.

Inhalte:

Duales Ausbildungssystem	Tarifautonomie, Tarifvertrag
Rechtssubjekte, Rechtsobjekte	Zustandekommen des Kaufvertrags
Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis	Einkunftsarten
Jugendarbeitsschutz, Kündigungsschutz, Mutterschutz	Werbungskosten
Arbeits- und privatrechtlichen Ansprüche	Präsentationstechniken
Betriebsvereinbarung	Feed-back-Regeln
Betriebsverfassungsgesetz	

Lernfeld 2:

1. Ausbildungsjahr

Fondsinhalte beurteilen und auswählen

Zeitrichtwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über ausgegebene Wertpapiere privater inländischer Unternehmen, des Bundes und der Länder. Sie nutzen dazu aktuelle Kommunikationssysteme und Informationsquellen. Die Schülerinnen und Schüler machen sich kundig, welche Rechte und Pflichten mit den jeweiligen Wertpapierarten verbunden sind. Sie beschreiben diese Wertpapiere unter den Aspekten der Bonität des Emittenten, der Laufzeit, der Währung und der Erträge aus diesen Papieren. Sie vergleichen die Direktanlage in Wertpapieren mit den Vor- und Nachteilen der Anlage in Investmentzertifikaten. Die Schülerinnen und Schüler hinterfragen und beurteilen die Vertrauenswürdigkeit von Informationsquellen. Sie gehen bei der Informationsverarbeitung team-, prozess- und projektorientiert vor, entwickeln eigene Vorstellungen bei der Auswahl von Medien und Informationen und präsentieren ihre Ergebnisse. Sie nutzen fremdsprachige Informationen.

Inhalte:

Aktienarten	Ordentliche Kapitalerhöhung
Schuldverschreibungen	Bezugsrechte
Investmentidee	Stimmrechtsausübung
Tages- und Termingeldkonten	Teamarbeit
Stückzinsen	Techniken der Informationsbeschaffung

Lernfeld 3:

1. Ausbildungsjahr

Marktorientierte Geschäftsprozesse einer Kapitalanlagegesellschaft erfassen

Zeitrichtwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die externen Schnittstellen von der Kapitalanlagegesellschaft zum Anleger und zur Depotbank. Sie erkunden, ausgehend von den Kunden, den Informations-, Geld- und Wertefluss von bzw. zu den relevanten Partnern und innerhalb der Kapitalanlagegesellschaft. Auf der Grundlage von vorgegebenen Unternehmensleitbildern und eigener betrieblicher Anschauung beschreiben sie ökonomische, soziale und ökologische Ziele. Sie analysieren den Zusammenhang zwischen strategischen und operativen Zielen. Dabei berücksichtigen sie mögliche Zielkonflikte. Sie begründen, dass das Erreichen von Unternehmenszielen von den vorhandenen Vertriebskanälen und Marktentwicklungen abhängt. Die Schülerinnen und Schüler vergleichen organisatorische Einheiten wie Stellen und Abteilungen in Kapitalanlagegesellschaften und beschreiben deren Bedeutung für den Wertschöpfungsprozess. Sie stellen das Rechnungswesen als Mittel zur Erfassung, Steuerung und Überwachung der Geschäftsprozesse dar. Auf der Grundlage der geltenden Rechtsvorschriften stellen sie Werteströme in einer Kapitalanlagegesellschaft buchhalterisch dar. Sie nehmen eine Abstimmung zwischen Inventurdaten und den Ergebnissen der laufenden Buchführung vor und leiten aus dem vorläufigen Abschluss Auswirkungen auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage ab. Sie grenzen die Zielsetzung der Finanzbuchhaltung von der Kosten- und Leistungsrechnung ab.

Inhalte:

Investmentdreieck	Abschreibungen auf Sachanlagen
Vertriebskanäle im Überblick	Umsatzsteuer
Vermittlerprovisionen	Kontenabschluss
Aufgaben und Organisation der Finanzbuchhaltung	Ausgaben, Einnahmen, Aufwand, Kosten, Erträge, Erlöse
Inventur, Inventar und Bilanz	Grundkosten, Zusatzkosten
Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung	Fixe- und variable Kosten
Bestands- und Erfolgsvorgänge	Einzel- und Gemeinkosten

Lernfeld 4:

1. Ausbildungsjahr

Investmentfondskunden beraten und betreuen

Zeitrichtwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über Möglichkeiten der Kontoeröffnung und Kontoverfügung. Sie erledigen die Kundenkorrespondenz in kundenorientierter Sprache unter sachgerechter Nutzung der Medien. Sie wenden fremdsprachige Fachbegriffe an. Sie beraten die Kunden über Spar- und Entnahmepläne. Sie informieren den Kapitalanleger über Kosten des Fonds und der Kontoführung. Sie unterbreiten Lösungsvorschläge für auftretende Konflikte. Sie führen Konten als Serviceleistung für Kunden und beachten dabei deren Rechte als Verbraucher. Sie beraten Kunden bei der Auswahl geeigneter Zahlungsformen.

Inhalte:

Kontoeröffnung für natürliche Personen und juristische Personen	Kontoführung bei Tod des Kontoinhabers
Zahlungsverkehrskonten für Kunden	Pfändungs- und Überweisungsbeschluss
Kontoverfügungen durch Kontoinhaber, gesetzliche Vertreter, Bevollmächtigte, Treuhänder	Bankgeheimnis
Gesetze zum Anlegerschutz	Datenschutz
Maßnahmen zur Verhinderung der Geldwäsche	Gesprächsführung
Compliance	Konfliktbewältigung

Lernfeld 5:

2. Ausbildungsjahr

Fondsbewegungen auf verschiedenen Märkten ausführen

Zeitrictwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler analysieren das börsenmäßige Marktgeschehen und erklären die wirtschaftlichen Funktionen der Börse. Sie untersuchen die Funktionen der Marktteilnehmer und erklären den börsenmäßigen Effektenhandel. Sie wickeln Kauf- und Verkaufsaufträge in unterschiedlichen Marktsegmenten einschließlich der Abrechnungen ab. Sie beschreiben und beurteilen den Prozess und die Determinanten der Preisbildung sowie deren Ergebnisse. Sie berücksichtigen mögliche Risiken bei der Abwicklung. Die Schülerinnen und Schüler buchen in der Fondsbuchhaltung die von der Depotbank ermittelten Abrechnungen der Order und berücksichtigen dabei eventuell anfallende Stückzinsen. Sie bewerten den Wertpapierbestand, prüfen die Einhaltung der Anlagegrenzen und erfassen das nicht realisierte Ergebnis. Sie buchen die in den Fonds fließenden Ertragsausschüttungen der einzelnen Wertpapiere unter Berücksichtigung inländischer steuerlicher Gesichtspunkte. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln und interpretieren den Inventarwert und den Zwischengewinn.

Inhalte:

Auftragsprüfung
Meldungen an die zuständige Finanzbehörde
Tabellenkalkulation

Lernfeld 6:

2. Ausbildungsjahr

Besondere Fondsbewegungen erfassen, dokumentieren und analysieren

Zeitrictwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler vergleichen Bankschuldverschreibungen unter Berücksichtigung der Kriterien Besicherung, Verzinsung und Laufzeit. Die Schülerinnen und Schüler bewerten aus der Sicht des Anlegers und des Emittenten unterschiedliche Formen der Verzinsung und der Zinsausschüttung bei Schuldverschreibungen. Sie beschreiben die Wertpapiersonderformen nach Aktiengesetz und erklären Gründe für die Emission. Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden dabei die bedingte Kapitalerhöhung von den anderen Kapitalerhöhungen. Sie beschreiben die Bedeutung von Geldmarktpapieren für Wertpapierfonds. Die Schülerinnen und Schüler begründen die Emission von Finanzinnovationen und stellen Chancen und Risiken für den Anleger dar. Sie erklären die Bedeutung von Finanzderivaten zur Absicherung von Kursrisiken, indem sie die vier Grundpositionen der Aktienoption und die Konstruktion eines Zinsfutures beschreiben. Sie erklären die Abwicklung von Aufträgen an Terminbörsen und grenzen davon den nicht-organisierten Handel von Finanzderivaten ab. Sie führen Devisentermingeschäfte zur Absicherung von Währungsrisiken durch. Die Schülerinnen und Schüler buchen in der Fondsbuchhaltung Kapitalerhöhungen, die Ausgabe von Berichtigungssaktien und Aktiensplits bei Aktien des Fonds. Sie buchen den Kauf und Verkauf von Finanzderivaten und den Abschluss von Devisentermingeschäften. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln und erfassen thesaurierte Erträge.

Inhalte:

Emissionsverfahren
Präsentationstechniken

Lernfeld 7:	2. Ausbildungsjahr
Fondsentwicklung zielgruppenorientiert aufbereiten	Zeitrichtwert: 60 Stunden

Zielformulierung:	
<p>Die Schülerinnen und Schüler berechnen mit Hilfe einer branchenüblichen Standardmethode die Wertentwicklung von Publikums- und Spezialfonds. Sie bereiten Datenmaterial für Vergleichs-, Entscheidungs- und Berichtszwecke auf und stellen die Ergebnisse verbal, tabellarisch und graphisch dar. Dabei berücksichtigen sie die unterschiedlichen Informationswünsche von Kapitalanlegern, Banken und Finanzdienstleistern. Sie hinterfragen die Wirksamkeit der Messmethode von Wertentwicklungen im Fondsgeschäft. Sie präsentieren diese auch unter Verwendung fremdsprachiger Fachbegriffe. Die Schülerinnen und Schüler berechnen den Kauf bzw. Verkauf von Investmentzertifikaten und dokumentieren dies auf den Stücke- und Geldkonten der Kunden. Sie erstellen für die Kunden die nach den rechtlichen Regelungen notwendigen Abrechnungen und Bescheinigungen.</p>	
Inhalte:	
Methode des Bundesverbandes Investment und Asset Management (BVI-Methode) Volatilität Rechtliche Fondsberichte Meldungen zum Außenwirtschaftsverkehr Jahresdepotauszug	Ertragnisaufstellung Jahressteuerbescheinigung Freistellungsauftrag, Kapitalertragssteuerabzug Informationsaufbereitung Präsentationstechniken

Lernfeld 8:	2. Ausbildungsjahr
Einflüsse der Ordnungspolitik auf Anlageentscheidungen analysieren	Zeitrichtwert: 60 Stunden

Zielformulierung:	
<p>Die Schülerinnen und Schüler beschreiben den Einfluss der Ordnungspolitik, der politischen und sozialen Verhältnisse auf Anlage- und Investitionsentscheidungen. Sie hinterfragen die Bedeutung der Kapitalanlagegesellschaft als Kapitalsammelstelle im Wirtschaftssystem. Sie analysieren die Rahmenbedingungen für Investitionen und Wirtschaftswachstum im Hinblick auf Chancen und Risiken von Anlagemöglichkeiten. Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Entstehung, Verteilung und Verwendung des Bruttoinlandsprodukts und stellen die Bedeutung des frei verfügbaren Einkommens für die Anlageentscheidung und das Anlagevolumen dar. Im Kontext der europäischen Integration und der Globalisierung vergleichen sie nationale Bedingungen mit den Bedingungen in einem anderen ausgewählten Land als Grundlage für Anlageentscheidungen. Entscheidungen über Anlagen treffen sie auch unter dem Aspekt der ökologischen Nachhaltigkeit. Die Schülerinnen und Schüler nutzen zur Beschaffung nationaler und internationaler Informationen aktuelle Medien.</p>	
Inhalte:	
Standortfaktoren Soziale Marktwirtschaft Wirtschaftskreislauf Zahlungsbilanz	Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung Ökologische Gesamtrechnung Techniken der Informationsbeschaffung Arbeitsorganisation

Lernfeld 9:

3. Ausbildungsjahr

Einflüsse der Wirtschaftspolitik auf Anlageentscheidungen analysieren

Zeitrictwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben Ziele, Möglichkeiten und Grenzen der Wirtschaftspolitik und beurteilen deren Einflüsse auf das Sparerverhalten und die Anlagestrategien der Kapitalanlagegesellschaften. Sie stellen die Instrumente der Wirtschaftspolitik dar und nehmen Wirkungsanalysen vor. Sie beurteilen wirtschaftspolitische Konzepte und zeigen auf, dass Lösungsansätze von Interessengruppen beeinflusst sind. Sie analysieren den Einfluss der Geldpolitik im System der Europäischen Zentralbank und der Währungs- und Fiskalpolitik auf Investitionsentscheidungen. Sie ordnen Ziele und Zielkonflikte staatlicher Konjunkturpolitik sowie Chancen und Grenzen staatlicher Steuerung auch in Bezug auf den Umweltschutz und die Kapitalmärkte in den Kontext der europäischen Integration und Globalisierung ein. Sie untersuchen eine ausgewählte europäische Initiative zur Wirtschaftsförderung und nutzen dabei fremdsprachige Informationen. Die Schülerinnen und Schüler entwickeln und vertreten eigenständige Positionen und Werthaltungen, diskutieren und tolerieren davon abweichende Positionen auf der Basis ausgewiesener Kriterien und Indikatoren und wenden Techniken der Entscheidungsfindung an. Dabei kommunizieren sie in Teams und nutzen zur Information, Dokumentation und Präsentation ausgewählte technische Systeme und Medien.

Inhalte:

Konjunkturzyklen

Konjunkturindikatoren

Magisches Viereck

Währungssysteme

Kommunikationsregeln

Teamarbeit

Lernfeld 10:

3. Ausbildungsjahr

Unternehmen und ihr Umfeld unter Anlagegesichtspunkten analysieren

Zeitrictwert: 80 Stunden

Zielformulierung:

Die Schülerinnen und Schüler bereiten ausgewähltes Informationsmaterial für Kauf- und Verkaufsentscheidungen des Fondsmanagements auf. Dazu nutzen sie unterschiedliche Medien- und Informationsangebote um sich einen Überblick über Unternehmen, Branchen, deren Produkte und ihrer Stellung im System der arbeitsteiligen Volkswirtschaft zu verschaffen. Die Schülerinnen und Schüler erörtern in der Gruppe die Ziele, Formen und Auswirkungen der Zusammenarbeit von Unternehmen auf nationaler und internationaler Ebene. Sie analysieren den Markt als Koordinationsinstanz unterschiedlicher Interessen und werten unternehmerische Entscheidungen unter einzel- und gesamtwirtschaftlichen Aspekten aus. In Auseinandersetzung mit globalen Problemen und bestehenden Gesetzen erkennen sie die Grenzen unternehmerischer Entscheidungsfreiheit. Sie überdenken die Auswahl und die Präsentation ihrer Informationen unter ökologischen und verbraucherrelevanten Aspekten. Die Schülerinnen und Schüler bereiten den Jahresabschluss von Unternehmen auf, ermitteln Kennzahlen zur Beurteilung der Unternehmen und ziehen Schlussfolgerungen für Anlageentscheidungen. Sie analysieren den Jahresabschluss aus Sicht eines externen Betrachters und begründen die Notwendigkeit einer zukunftsorientierten Unternehmensanalyse.

Inhalte:

Produktlebenszyklen

Kartelle, Konzerne

Eigenkapitalquote, Anlagendeckung I und II, Cash-flow, Eigen- und Gesamtkapitalrentabilität, Umsatzrentabilität,

Kurs-Gewinn-Verhältnis, Kurs-Cash-flow-Verhältnis, Dividendenrendite,

Technische Analyse

Rating

Öko-Audit

Moderationstechniken

Lernfeld 11:	3. Ausbildungsjahr
Bei Wertpapierfondsauflegungen mitwirken	Zeitrichtwert: 80 Stunden

Zielformulierung:	
<p>Die Schülerinnen und Schüler unterstützen das Management bei strategischen Vorüberlegungen zur Produktentwicklung unter ökonomischen, ökologischen und ethischen Gesichtspunkten. Sie berücksichtigen die rechtlichen Rahmenbedingungen der Fondsauflegung und beachten dabei die Vorschriften des Anlegerschutzes. Sie bereiten wesentliche Unterlagen für das Genehmigungsverfahren vor. Die Schülerinnen und Schüler planen die Zusammensetzung unterschiedlicher Fonds nach der Art der zugrundeliegenden Wertpapiere, nach dem Fondsmanagementstil, nach dem Investmentstil, nach der Rechtsform, nach der steuerlichen Behandlung und nach der Preisstruktur. Sie vergleichen und hinterfragen Strategien der Öffentlichkeitsarbeit der Kapitalanlagegesellschaften. Sie kooperieren und kommunizieren mit den Vertriebspartnern der Kapitalanlagegesellschaften und reflektieren die Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Vertriebskanäle. Sie nutzen dabei auch fremdsprachige Fachbegriffe. Sie entwickeln team- und prozessorientiert eigene Marketingvorschläge, überprüfen diese auf Zielkonflikte und präsentieren sie.</p>	
Inhalte:	
Vertragsbedingungen Meldungen an Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht Produktstrategie Aktienfonds, Geldmarktfonds, Rentenfonds, Dachfonds, Gemischte Fonds, Publikumsfonds, Spezialfonds Laufzeitfonds Thesaurierende, ausschüttende Fonds Klassischer Fonds, Trading-Fonds	Börsennotierte Fonds, nichtbörsennotierte Fonds Aktiv und passiv gemanagte Fonds Investmentstile: growth, blend, value Deutschland, Luxemburg Eigenvertrieb, Fremdvertrieb Auflösung von Fonds Projektplanung

Lernfeld 12:	3. Ausbildungsjahr
Immobilienfonds anbieten, verwalten und kontrollieren	Zeitrichtwert: 40 Stunden

Zielformulierung:	
<p>Die Schülerinnen und Schüler vergleichen Immobilienmärkte des Inlandes und beachten besondere rechtliche Anlagevorschriften für Immobilienfonds. Sie bereiten die Vermögens-, Ertrags- und Ertragsausgleichsrechnung des Immobilienfonds vor, um eine tägliche Anteilswertberechnung nach dem Ertragswertverfahren vorzunehmen. Sie analysieren an aufgelegten Immobilienfonds deren Bestandsentwicklung. Sie berechnen die Umlagen, die Erträge, die in den Immobilienfonds fließen und berechnen Anteilswerte. Sie prüfen und begutachten die Risiken auf den Immobilienmärkten. Sie präsentieren das aufbereitete Datenmaterial tabellarisch, graphisch und verbal, um damit Kauf- und Verkaufsentscheidungen des Fondsmanagements zu unterstützen.</p>	
Inhalte:	
Anlagegrenzen Vermögensrechnung Ertragsrechnung Ertragsausgleich	Ertragswertverfahren Bestandsentwicklung Liquiditätsplanung Leerstands-, Instandhaltungs- und Wertrisiken

2. Entsprechungsliste zur Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule

2.1 Sinn und Zweck der Entsprechungsliste:

Die berufliche Erstausbildung erfolgt im dualen System.

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Auszubildenden die für die Berufsausübung notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse in dem Ausbildungsbetrieb und in der Berufsschule erwerben.

Die Dualität zeigt sich auch in unterschiedlichen Ausbildungsvorschriften:

- Grundlage für die betriebliche Berufsausbildung sind die als Rechtsverordnung erlassenen bundeseinheitlich geltenden Ausbildungsordnungen.
- Grundlage für die Lehrpläne der Berufsschulen sind die Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz der Bundesländer.

Die folgende Entsprechungsliste ordnet die Lernfelder des Rahmenlehrplans den Lernzielen der Ausbildungsordnung zu und zeigt in welchem Ausbildungsjahr und- Abschnitt entsprechend der zeitlichen Gliederung diese Inhalte zu vermitteln sind.

2.2 Liste der Entsprechungen zwischen Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan

der Berufsausbildung zum Investmentfondskaufmann/ zur Investmentfondskauffrau

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- jahr	Berufsbe- zogene Vorbemerkun- gen	Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
			1.	2.	3.
1. Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Nr. 1)					
1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 3 Nr. 1.1)	1 I				
a) Zielsetzung und Geschäftsfelder des ausbildenden Betriebes sowie seine Stellung am Markt beschreiben				3	
b) Rechtsform und Struktur des ausbildenden Betriebes und seine rechtliche und organisatorische Einbindung in das Unternehmen darstellen				1	
c) Aufbau- und Ablauforganisation des Ausbildungsbetriebs darstellen				3	
d) Die Bedeutung von Kooperationen im Bereich von Finanzdienstleistungen für den Ausbildungsbetrieb darstellen				3	11
e) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebs mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden und Berufsvertretungen beschreiben				1	11
f) Rechtliche Grundlagen für Kapitalanlagegesellschaften anwenden und deren Auswirkungen auf die Geschäftsfelder und den Handlungsrahmen des Ausbildungsbetriebs beachten				1,3	11
1.2 Berufsbildung und Personalwirtschaft (§ 3 Nr. 1.2)					
a) Arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen für das Arbeitsverhältnis anhand von Beispielen erläutern	1 I		1		
b) Nachweise für das Arbeitsverhältnis erläutern und die Positionen der eigenen Gehaltsabrechnung beschreiben	1 I		1		
c) Beteiligungsrechte betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlicher Organe erklären	1 I		1		
d) Über wesentliche tarifvertragliche Regelungen, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen sowie betriebliche Übungen und deren Zustandekommen berichten	1 I		1		

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungsjahr	Berufsbezogene Vorbemerkungen	Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
			1.	2.	3.
e) den Nutzen der beruflichen Weiterbildungsmöglichkeiten für die persönliche und berufliche Entwicklung sowie für den Unternehmenserfolg begründen	3 III	X	1		
f) Ziele, Grundsätze und Kriterien bei Personalplanung, -beschaffung und -einsatz beschreiben	1 I		–		
g) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag und die Aufgaben der Beteiligten im Dualen System erläutern	1 I		1		
h) Den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen	1 I		1		
1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Nr. 1.3)	1 I				
a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen			–		
b) Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden			–		
c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten			–		
d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			–		
1.4 Umweltschutz (§ 3 Nr. 1.4)	1 I				
Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere					
a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären				8	10, 11
b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regeln des Umweltschutzes anwenden			–	–	–
c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen				8	10, 11
d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen		X			

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- jahr	Berufsbe- zogene Vorbemer- kungen	Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
			1.	2.	3.
1.5 Insiderrecht; Compliance (§ 3 Nr. 1.5) a) Regelungen zu Insideratbeständen umsetzen b) Compliance - Regeln im Hinblick auf den Schutz der Kunden, der Anleger, der Mitarbeiter, des ausbildenden Betriebes und verbundener Unternehmen anwenden c) Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche erläutern	***		4 4 4	5	
2 Kommunikation und Kooperation (§ 3 Nr. 2)	***				
2.1 Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit (§ 3 Nr. 2.1) a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert nutzen b) Regeln zum Datenschutz einhalten c) Daten sichern, Daten pflegen, Datensicherung und unterschiedliche Zugriffsberechtigungen begründen	***	X	1, 2 4 4	6, 7, 8	9
2.2 Arbeitsorganisation (§ 3 Nr.2.2) a) Qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich ausführen, insbesondere zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen im eigenen Arbeitsbereich beitragen b) Interne und externe Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebs unterscheiden und Schnittstellen aufzeigen c) Berichts- und Entscheidungswege im Rahmen von Geschäftsprozessen und bei der Aufgabendurchführung berücksichtigen d) Mit den beteiligten Organisationseinheiten des Ausbildungsbetriebes zusammenarbeiten und dabei die Aufgabendurchführung in den Gesamtprozess einordnen e) Schriftwechsel und Unterlagen dokumentieren und archivieren	3 I 2 I 1 III, 2 II 2 I 2 I 2 I		3 3 3 3 4		11

*** wird während der gesamten Ausbildungszeit vermittelt

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- jahr	Berufsbe- zogene Vorbemer- kungen	Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
			1.	2.	3.
2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Nr. 2.3)					
a) Information, Kommunikation und Kooperation zur Verbesserung des Geschäftserfolgs, der Arbeitsleistung und des Betriebsklimas nutzen	***		4	7	
b) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen, auswerten und darstellen	***	X	1, 2		9, 11
c) Konflikte erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anbieten	***		1, 4	7	9
d) Sachverhalte mit Hilfe von Präsentations- und Moderationstechniken situations- und adressatengerecht aufbereiten und darstellen	***		1	6, 7	9, 10, 12
e) Informations- und Beratungsgespräche mit Kunden zielorientiert planen, durchführen und nachbereiten; Korrespondenz kundenorientiert führen	2 I, 3 III		4	7	
f) Kundenreklamationen mit dem Ziel der Kundenbindung bearbeiten	2 I, 3 III		4	7	
2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§3 Nr. 2.4)					
a) Fremdsprachige Fachbegriffe im Investmentprozess verwenden	1 III, 2 II, 3 I	X	2, 4	7	9
b) Fremdsprachige branchenübliche Informationen auswerten	2 III, 3I	X	2, 4	7	9
c) Auskünfte in einer fremden Sprache erteilen und einholen	3 I	X	2, 4	7	9
d) Wesentliche Merkmale eines Fonds und Unterschiede von Fondsarten in einer Fremdsprache erklären	3 I	X	2, 4	7	9
3. Marketing und Vertrieb (§ 3 Nr. 3)					
3.1 Absatzmärkte, Zielgruppen, Vertriebskanäle (§ 3 Nr. 3.1)					
a) Anlegerbedürfnisse nach Zielgruppen unterscheiden und entsprechende Absatzmärkte festlegen	2 I		2	6, 7	11, 12
b) Wechselwirkungen zwischen Anlegerbedürfnissen und geschäftspolitischer Zielsetzung erläutern	1 I		3		11, 12

*** wird während der gesamten Ausbildungszeit vermittelt

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- jahr	Berufsbe- zogene Vorbemer- kungen	Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
			1.	2.	3.
c) Fondsprodukte des Unternehmens mit denen von Mitbewerbern an Beispielen vergleichen	2 I, 3 III		2		11, 12
d) Investmentfonds mit konkurrierenden Finanzprodukten vergleichen	2 I, 3 III		2	6	
e) Vertriebskanäle nach den Interessen von Kunden und dem Unternehmen unterscheiden	1 I		3		11
f) Vertriebskanäle für neue Fonds vorschlagen und dabei betriebswirtschaftliche Aspekte berücksichtigen	3 III				11, 12
3.2 Marketinginstrumente (§ 3 Nr. 3.2)	3 III				
a) Marketinginstrumente des Unternehmens unterscheiden					11, 12
b) Bei der Planung, inhaltlichen Gestaltung und Durchführung von Maßnahmen der Werbung und Verkaufsförderung mitwirken					11
3.3 Anlegerschutz im Vertrieb (§ 3 Nr. 3.3)	3 III				
a) Fondsprodukte nach Risikogruppen klassifizieren und zielgruppengerecht vertreiben	2 I		4	7	11, 12
b) Rechtliche Vorschriften zum Anlegerschutz verkaufsfördernd aufbereiten	1 I			7	
c) Anleger über Risiken von Investmentfonds aufklären	2 I		2, 4	7	
4 Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Fondsbezogenes Rechnungswesen (§ 3 Nr. 4)					
4.1 Betriebliches Rechnungswesen (§ 3 Nr. 4.1)	1 III				
a) Rechnungswesen und Kontenplan des Ausbildungsbetriebes erläutern			3		
b) Aufbau und Struktur der Kosten- und Leistungsrechnung darstellen			3		
c) Auswirkungen der Kosten- und Leistungsrechnung auf das Unternehmen und das Sondervermögen beachten			3		
d) Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument beschreiben			3		10

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- jahr	Berufsbe- zogene Vorbemer- kungen	Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
			1.	2.	3.
4.2 Fondsbezogenes Rechnungswesen (§ 3 Nr. 4.2)					
a) Betriebliches Rechnungswesen und fonds- bezogenes Rechnungswesen unterscheiden	1 III		3	5, 6	
b) Rechnungswesen sowie Kontenplan von Fonds im Ausbildungsbetrieb erläutern	1 III			5, 6	
c) Geschäftsvorfälle im Wertpapiersonderver- mögen erfassen und bearbeiten	1 III, 2 II			5, 6	
d) Grundzüge der Nebenbuchhaltung und Besonderheiten von Immobilien-Sonderver- mögen darstellen	3 I				12
e) Fonds- und Wertpapierstammdaten pflegen	1 III, 2 II		–	–	–
f) Inventarwertberechnung und Anteilspreis- ermittlung einschließlich deren Nebenrech- nungen für die Fondsprodukte des Ausbil- dungsbetriebes durchführen	1 III, 2 II			5, 6	12
g) Bedeutung von Inventarwertberechnung und Anteilspreisermittlung einschließlich deren Nebenrechnungen für weitere Sonderver- mögen erläutern	3 I			5, 6	12
h) Pflichtmitteilungen vorbereiten	2 II, 3 I			7	
i) Interne Statistiken zur Vorbereitungen von Entscheidungen erstellen, bewerten, aufberei- ten und präsentieren sowie bei der Erstellung von externen Statistiken mitwirken	2 II, 3 I			7	
k) Fondsabschlüsse nach rechtlichen Vorgaben erstellen	2 II, 3 I			5, 6	12
l) Ausgabe und Rücknahme von Fondsanteilen erfassen	2 II, 3 I			7	
m) Stimmrechtsausübungen aus dem Sonderver- mögen in Hauptversammlungen aufbereiten	2 II, 3 I		2		11
n) Bei Neuauflegung und Auflösung von Fonds mitwirken	2 II, 3 I				
o) Aufgabenverteilung zwischen Depotbank und Kapitalanlagegesellschaft begründen und in der Fondsbuchhaltung umsetzen	1 III		3		11
4.3 Wertentwicklungsberechnung (§ 3 Nr. 4.3)					
a) Wertentwicklung von Sondervermögen des Ausbildungsbetriebes berechnen	2 II, 3 I			7	
b) Branchenstandards der Wertentwicklungs- berechnung erläutern				7	

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- jahr	Berufsbe- zogene Vorbemer- kungen	Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
			1.	2.	3.
4.4. Fondsreporting und -controlling (§ 3 Nr. 4.4)					
a) Reportingunterlagen der Fonds nach rechtlichen Vorgaben erstellen und bei individuellen vertraglichen Reportingunterlagen mitwirken	3 I			7	
b) Funktionen des Fondscontrolling als Steuerungs- und Informationsinstrument erläutern	1 III			7	
c) Handelsaktivitäten im Sinne von Anlegerschutz kontrollieren und betriebsübliche Maßnahmen einleiten	1 III, 3 I		4	5, 6	
d) Wertpapierarten identifizieren und wertpapier-spezifische Risiken im Sinne des Controllings aufzeigen	3 I		2	6	
e) Anlagegrenzen nach rechtlichen Vorschriften, Vertragsbedingungen und internen Richtlinien kontrollieren und betriebsübliche Maßnahmen einleiten	1 III, 3 I		2	5, 6	11, 12
5 Der Investmentprozess (§ 3 Nr.5)					
5.1 Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidungen (§ 3 Nr. 5.1)					
a) Unternehmensinformationen und -abschlüsse aufbereiten und auswerten	2 III			8	10
b) Qualitative und quantitative Unternehmens-analysen interpretieren	2 III				10
c) Auswertungen zur Beurteilung von Unterneh-men erstellen	2 III, 3 II			8	9, 10
d) Wertpapierarten und Finanzinnovationen unter-scheiden und Einsatzmöglichkeiten darstellen	2 III		2	6	
e) Für die Analyse von Wertpapieren und Finanz-instrumenten recherchieren, Informationen aufbereiten	2 III, 3 II		2	8	9, 10
f) Wirtschaftliche und politische Informationen zur Beurteilung des Geld- und Kapitalmarktes zusammenstellen	2 III, 3 II				9
g) Auswertungen zu Marktanalysen unter Nutzung von branchenüblichen Informationsdiensten erstellen	2 III, 3 II		2	8	9, 10
h) Rechtliche Rahmenbedingungen deutscher und internationaler Immobilienmärkte an Beispielen aufzeigen	3 II				12
i) Immobilienmärkte und –standorte analysieren, Chancen und Risiken aufzeigen	3 II				12

Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- jahr	Berufsbe- zogene Vorbemer- kungen	Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
			1.	2.	3.
5.2 Auflegung und Verwaltung von Fonds (§ 3 Nr. 5.2)					
a) Kriterien zur Auflegung von Fonds erläutern	3 II				11
b) Wirtschaftliche, gesellschaftliche, politische, ökologische und ethische Einflussfaktoren auf die Produktgestaltung und -pflege beschreiben	3 II			8	9, 10, 11
c) Vertragsbedingungen für neue Fonds zusammenstellen	3 II				11
d) Genehmigungs- und Auflegungsprozess in- und ausländischer Fonds organisatorisch abwickeln	3 II				11
e) Unterschiedliche Managementansätze sowie Investmentziele für Fonds vergleichen	2 III				11
f) Betriebliche Vorgaben zur Steuerung und Strukturierung von Fonds beachten und deren Auswirkungen auf den einzelnen Fonds begründen	2 III		–	–	–
g) Vorschläge zu Kauf- und Verkaufsentscheidungen von Wertpapieren, Finanzinstrumenten und Immobilien unter Berücksichtigung der Risikobegrenzung unterbreiten	2 III, 3 II			8, 9	10, 12
h) Prozess der Verkehrswertermittlung von Liegenschaften erläutern	3 II				12
i) Aufgaben des Liquiditätsmanagement beschreiben; Liquiditätsgrenzen für unterschiedliche Fondsarten ermitteln	3 II				11, 12
k) Betreuung und Verwaltung von Immobilien und Liegenschaften beschreiben	3 II				12
5.3 Handel und Abwicklung (§ 3 Nr. 5.3)					
a) Wertpapier-, Geld- und Devisenaufträge auf Vollständigkeit prüfen und bearbeiten	2 III			5	
b) Aufträge über den Kauf und Verkauf von Finanzinstrumenten auf Vollständigkeit prüfen und bearbeiten	2 III			5	
c) Aufträge unter Berücksichtigung der Märkte und Marktsegmente zuordnen	3 II			5	
d) Auftragsausführung überwachen, Mängel aufzeigen	3 II			5	
e) Operative Risiken bei Handel und Lieferung berücksichtigen	3 II			5	
f) Handelsgeschäfte unter Berücksichtigung von Vorgaben und rechtliche Grundlagen abwickeln	3 II		4	5	

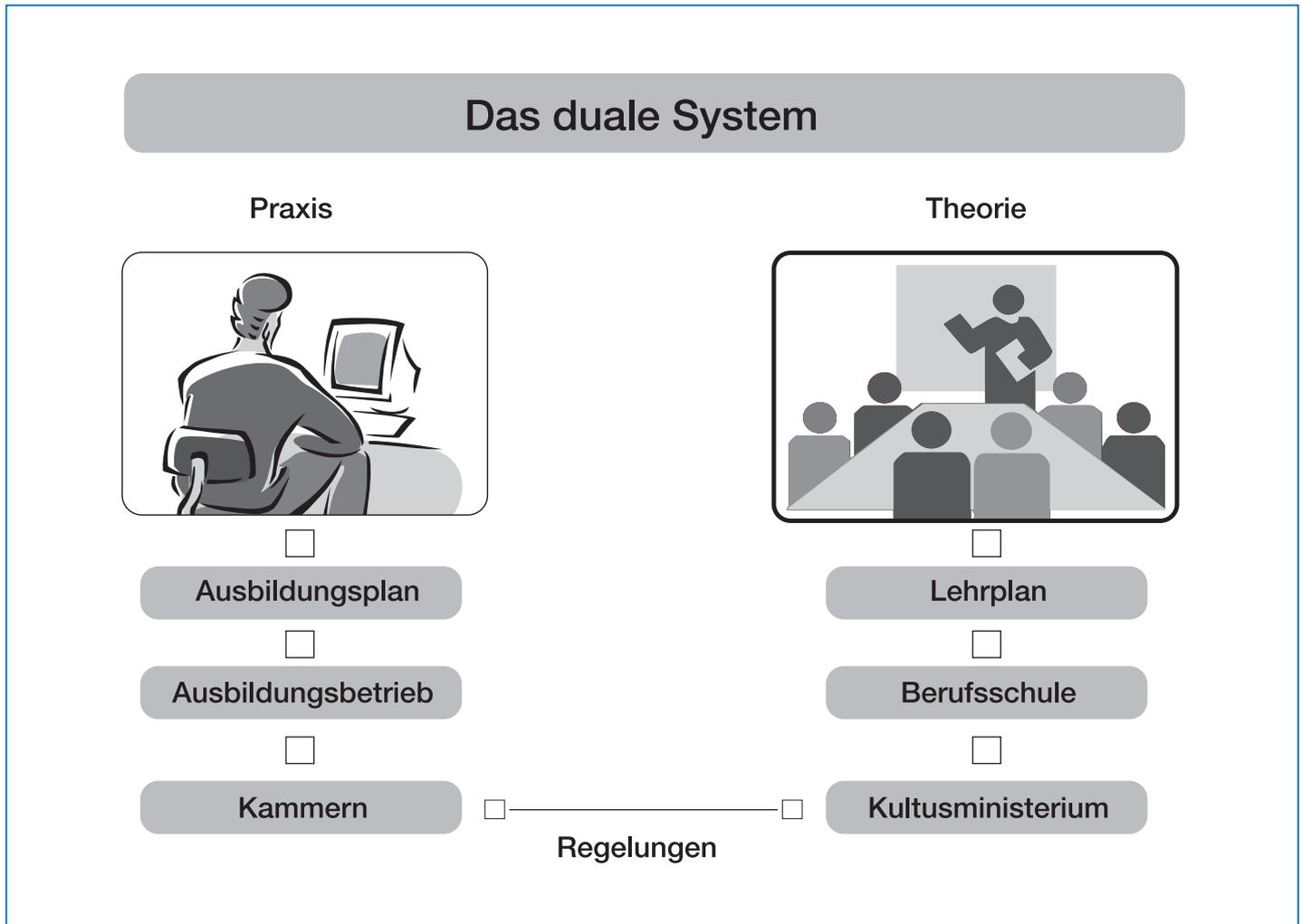
Ausbildungsrahmenplan		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- jahr	Berufsbe- zogene Vorbemer- kungen	Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
			1.	2.	3.
6 Depotgeschäft (§ 3 Nr. 6)					
6.1 Depotführung (§ 3 Nr. 6.1)					
a) Rechtliche Bestimmungen des Depotgeschäfts anwenden	1 II		4	7	
b) Depotkonten eröffnen, führen, abschließen und kontrollieren	1 II		4	7	
c) Geschäftsvorfälle, insbesondere Nachlässe, Verträge zu Gunsten Dritter und Verpfändungen bearbeiten	2 I		4		
d) Steuerrechtliche Vorschriften für die Depotführung anwenden	2 I		3	5, 7	
e) Vermittlerdaten pflegen und Provisionen abrechnen	2 I		3		
6.2 Verwahrung und Verwaltung von Fondsanteilen; Zahlungsverkehr (§ 3 Nr. 6.2)	1 II				
a) Geldeingänge und -ausgänge bearbeiten			4		
b) Ausgabe und Rücknahme von Fondsanteilen bearbeiten				7	
c) Geschäftsvorfälle unter Berücksichtigung der Depotbuchhaltungsstruktur und Depotbuchhaltungsprozesse buchen				7	
d) Bestandsführung zwischen Lagerstelle und kundendepotführender Stelle abstimmen			–	–	–
6.3 Meldewesen und Statistik (§ 3 Nr. 6.3)	1 II				
a) Meldungen aufgrund rechtlicher Vorgaben für das Depotgeschäft erstellen				7	
b) Interne und externe Statistiken anfertigen				5, 7, 8	4, 12

Hinweise zur Planung und Durchführung der Ausbildung

1. Voraussetzungen für die betriebliche Ausbildung

In Deutschland beginnen rund zwei Drittel aller Jugendlichen ihren Berufsweg mit einer Berufsausbildung im dualen System. Das deutsche Ausbildungssystem, **Ausbildung in Betrieb** und **Schule** (Duales System der Berufsausbildung), zeichnet sich durch

eine enge Verbindung mit der betrieblichen Praxis aus. Die betriebliche Ausbildung ist Voraussetzung für den Erwerb erster Berufserfahrungen, wie ihn das Berufsbildungsgesetz (BBiG) fordert, um zu beruflicher Handlungsfähigkeit zu kommen.



1.1 Organisationsstrukturen der Ausbildung

Unabhängig davon, ob Sie als einzelner Betrieb oder mit mehreren Betrieben gemeinsam ausbilden, die Ausbildung findet an den beiden Lernorten statt:

a) im Betrieb, d.h. in einem Unternehmen der Finanzdienstleistungsbranche,

b) in der Berufsschule in einer Fachklasse

Die Auszubildenden besuchen die Berufsschule entweder in Teilzeitform (1-2 Tage pro Woche) oder im Blockunterricht (mehrwöchig).

Die Inhalte der Ausbildung in Betrieb und Berufsschule sind miteinander verzahnt, wobei der Betrieb mehr für die Ausübung der Praxis, die Berufsschule stärker für die Theorie zuständig ist.

Für die Ausbildung im Betrieb ist in der Ausbildungsordnung bundesweit verbindlich festgelegt, welche Fertigkeiten und Kenntnisse im Rahmen der Ausbildung mindestens vermittelt werden müssen.

Die Ausbildung in der Berufsschule erfolgt auf der Grundlage des Rahmenlehrplans der Kultusministerkonferenz der Länder.

1.2 Der Ausbildungsbetrieb

Die Berufsausbildung der Investmentfondskaufleute erfolgt im dualen System, das aus den beiden Säulen praxisorientierte betriebliche Ausbildung und schulische Ausbildung besteht. Die betriebliche Ausbildung erhalten die Auszubildenden in den Unternehmen. Hier werden die in der Ausbildungsordnung festgelegten beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse in der betrieblichen Wirklichkeit vermittelt. Darüber hinaus vermittelt der Betrieb den Auszubildenden auch sog. Schlüsselqualifikationen (Handlungs-, Methoden-,

Fach- und Sozialkompetenz) und sie werden dadurch in der persönlichen Entwicklung gefördert.

In Betrieben, die nicht in der Lage sind, alle erforderlichen Ausbildungsschritte durchzuführen, wird die betriebliche Praxis durch überbetriebliche Ausbildungsabschnitte ergänzt. Zusätzlich zu diesem praxisorientierten Lernen wird den Auszubildenden in der Berufsschule berufstheoretisches und allgemeinbildendes Wissen vermittelt, wie zum Beispiel Wirtschaftsengeisch. Entscheidend für den Erfolg einer Ausbildung ist dabei der Kontakt zwischen Schule und Ausbildungsbetrieb.

• Eignung des Betriebes

Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) unterscheidet zwischen der Eignung der Ausbildungsstätte (§ 22) und der persönlichen und fachlichen Eignung des Personals (§ 20). Voraussetzungen:

1. „Art und Einrichtung“ des Ausbildungsbetriebes müssen so beschaffen sein, dass die Fertigkeiten und Kenntnisse, die in der Ausbildungsordnung für den jeweiligen Beruf vorgesehen sind, vermittelt und die notwendigen Berufserfahrungen erworben werden können. Der Betrieb muss als Ausbildungsbetrieb hinsichtlich seiner Arbeitsabläufe ein hinreichendes Spektrum an berufstypischen Tätigkeiten aufweisen.
2. Es muss eine persönlich und fachlich geeignete Ausbildungsperson zur Verfügung stehen (siehe Ausbilder)

Ob diese Voraussetzungen vorliegen, kann nur im Einzelfall und nur durch die dafür zuständige IHK festgestellt werden. Die Kammer prüft unter anderem:

• Art und Einrichtung des Ausbildungsbetriebes

Der Ausbildungsbetrieb muss über die für die Ausbildung notwendige Ausstattung verfügen. Für den Auszubildenden muss ein ständiger Arbeitsplatz mit allen für die Aufgabenerledigung notwendigen technischen Geräten und sonstigen Ausstattungsgegenständen vorhanden sein, auch wenn die Ausbildung nicht ständig an diesem Ort stattfindet. Auch die Ausstattung mit technischen Geräten und Hilfsmitteln muss dem heutigen Stand entsprechen.

• Zahl der Auszubildenden eines Ausbildungsbetriebes

Das Verhältnis der Zahl der Auszubildenden zur Zahl der Ausbildungsplätze oder der beschäftigten Fachkräfte soll angemessen sein (§ 22 Abs. 1 Nr. 2). Was „angemessen“ ist, kann nur im Einzelfall durch die zuständige Stelle im Rahmen der Eignungsfeststellung festgelegt werden. Als Richtwerte gelten folgende Verhältniszahlen:

Fachkräfte	Auszubildende
1 – 2	1
3 – 5	2
6 – 8	3
je weitere 3	je einer

Die Zahl der Auszubildenden darf einerseits höher sein, wenn die Ausbildung nicht gefährdet wird, und muss aber auch kleiner sein, wenn das im Einzelfall für eine ordnungsgemäße Ausbildung erforderlich ist.

• Voraussetzungen der ausbildenden Mitarbeiter

Nicht jeder, der Auszubildende in den Abteilungen betreut (der sogenannte Ausbildungsbeauftragte), benötigt eine Ausbildereignungsprüfung bzw. den dabei erworbenen ADA-Schein. Für ein Ausbildungsunternehmen ist im Grunde lediglich ein geeigneter Ausbilder notwendig, der die Ausbildereignungsprüfung abgelegt hat.

Die IHK hat darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilder und der Auszubildenden vorliegt (§ 23 BBiG).

• Der Ausbilder

In Deutschland darf laut Berufsbildungsgesetz nur derjenige Auszubildende ausbilden, der dafür persönlich und fachlich geeignet ist. Zur Berufsausbildung ist fachlich geeignet, wer die beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse sowie berufs- und arbeitspädagogische Kenntnisse besitzt (§ 20 BBiG), also auch über einen entsprechenden Berufsabschluss (hier wäre es der Investmentfondskaufmann/-frau) verfügt. Bei diesem neuen Beruf ist das natürlich noch nicht möglich. Daher werden von der IHK bestimmte Prüfungen anderer Institutionen in Verbindung mit entsprechend langer, praktischer Berufstätigkeit in der KAG angerechnet. Dies könnte beispielsweise eine fünfjährige Tätigkeit im Geschäftsbereich der KAG/Kapitalanlagegesellschaft in Verbindung mit einer kaufmännischen Ausbildung (Bankkaufmann o.ä.; auch ein höherwertiger Studienabschluss) sein. Wer eine andere Prüfung abgelegt hat, die den Anforderungen der Ausbildereignung entspricht, gilt ebenfalls als geeignet.

Jeder kann bei der IHK den Antrag stellen, als Ausbilder registriert zu werden. Die Eignung wird im Einzelfall durch den IHK-Berater geprüft.

• Die Ausbildereignungsprüfung

Die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation ist durch die AEVO geregelt. Danach sollen Ausbilder durch eine spezielle Prüfung ihre Fähigkeiten unter Beweis stellen, bevor sie ausbilden dürfen. Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus der Erarbeitung fallbezogener Aufgabenstellungen. Die praktische Prüfung beinhaltet die Präsentation oder praktische Durchführung einer Ausbildungseinheit, deren Auswahl und Gestaltung vom Prüfungsteilnehmer zu begründen ist. Zur Vorbereitung auf diese Prüfung werden Lehrgänge mit in der Regel 120 Stunden angeboten. Darüber hinaus ist die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation Bestandteil der Prüfung. Alternativ bieten einzelne Kammern auch kürzere Lehrgänge an. Eine rechtzeitige Anmeldung ist sinnvoll, da die Kurse sehr gefragt sind.

Als Initiative der Bundesregierung für die Schaffung von Ausbildungsplätzen sind Ausbilder im Sinne des § 1 AEVO für Ausbildungsverhältnisse, die in der Zeit vom 1. August 2003 bis 31. Juli 2008 bestehen oder begründet werden, von der Pflicht zum Nachweis von Kenntnissen nach dieser Verordnung befreit.

Für das hohe Niveau der Ausbildung muss der Ausbilder aber weiterhin seine persönliche und fachliche Eignung bei der Kammer nachweisen (§ 23 BBiG).

• Aufgaben des Ausbildungsbetriebes

Zu den Aufgaben des Ausbildenden zählt, dass er

- mit den Auszubildenden einen Berufsausbildungsvertrag (IHK Muster siehe Informationsteil, Seite ##) abschließt. Dieser Vertrag enthält das Ziel der Berufsausbildung, Beginn und Dauer der Ausbildung, Zahlung und Höhe der Vergütung, etc.
- bei der zuständigen Kammer die Eintragung des Berufsausbildungsvertrags in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse beantragt;
- dafür sorgt, dass den Auszubildenden in der vorgesehenen Ausbildungszeit alle Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen;
- entweder selbst ausbildet oder einen Ausbilder ausdrücklich damit beauftragt;
- die Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht und für die Prüfung freistellt;
- nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses den Auszubildenden ein Zeugnis ausstellt.

• Der Ausbildungsbeauftragte (Fachausbilder/Praxispate)

Der Ausbildungsbeauftragte (Praxispate) ist verantwortlich für die Ausbildung der Auszubildenden in der entsprechenden Abteilung und koordiniert diese. Er ist Ansprechpartner und sorgt dafür, dass die Lerninhalte von Kollegen oder von ihm selbst vermittelt werden. Er benötigt dafür keinen ADA-Schein.

1.3 Alternative Ausbildungsorganisation/Ausbilden im Verbund

Nicht alle Betriebe, die ausbilden möchten, können die Lernziele allein abdecken. Durch moderne Betriebsstrukturen und Outsourcing von Unternehmensteilen würden Betriebe den Auszubildenden nur Teile der Praxis zeigen. Unternehmen, die keine vollständige Ausbildung durchführen können, aber gut ausgebildete Fachleute brauchen, sollten sich mit anderen in punkto Ausbildung „verbünden“.

„Ausbildung im Verbund“ ist für kleine und mittlere Betriebe und Großunternehmen gleichermaßen interessant. Besonders aber für die Betriebe, die aus inhaltlichen, personellen, organisatorischen oder finanziellen Gründen alleine nicht ausbilden können. Überbetriebliche Ausbildungsformen geben den Ausbildern so die Chance, die Ausbildung mit Hilfe von Partnerunternehmen abzurunden. Daher schließen sich immer häufiger Betriebe zu Ausbildungsverbänden zusammen.

Ein Ausbildungsverbund liegt vor, wenn verschiedene Betriebe sich zusammenschließen, um Berufsausbildung gemeinsam zu planen und arbeitsteilig durchzuführen. Die Auszubildenden absolvieren bestimmte Teile ihrer Ausbildung nicht in dem Ausbildungsbetrieb, sondern in einem oder mehreren Partnerbetrieben. (siehe auch § 27 BBiG)

Beim „Ausbilden im Verbund“ kann man unter verschiedenen Möglichkeiten wählen:

• Auftragsausbildung

Ein Einzelbetrieb schließt den Ausbildungsvertrag ab und ist offizieller Ausbilder. Einzelne Ausbildungsabschnitte werden in andere Betriebe oder Bildungsträger vergeben, ähnlich wie ein externes Praktikum. Diese extern erbrachten Ausbildungsleistungen werden jedoch vom Auftraggeber bezahlt.

• Leitbetrieb mit Partnerbetrieb

Der Leitbetrieb ist für die Ausbildung insgesamt verantwortlich. Das heißt, er schließt Ausbildungsverträge ab und organisiert die phasenweise Ausbildung bei den Partnerbetrieben. Die Partnerbetriebe übernehmen jeweils einen bestimmten Ausbildungsabschnitt. Dafür senden sie im Austausch ihre eigenen Auszubildenden in den Leitbetrieb des besuchenden Auszubildenden.

• Ausbildungskonsortium

Hier arbeiten mehrere Betriebe gleichberechtigt zusammen. Jeder Betrieb ist dabei für einen Ausbildungsanteil oder -abschnitt verantwortlich. Insgesamt ergeben die Teile einen gesamten Ausbildungsgang.

• Ausbildungsverein

Mehrere Betriebe gründen einen Verein, der offizieller Ausbilder ist und mit den Auszubildenden einen Ausbildungsvertrag abschließt. Die Geschäftsstelle des Vereins übernimmt die Funktion des Leitbetriebes für die Ausbildung. Der Vereinsvorstand trägt die Verantwortung für die Ausbildung und deren Organisation. Für die Ausbildung werden die Azubis in die angeschlossenen Betriebe entsandt. Der Verein wird über die Mitglieder finanziert.

Mehr Informationen hierzu erhalten Sie bei Ihrer IHK.

2. Zuständige Stellen

Durch das Berufsbildungsgesetz sind mehrere Einrichtungen geschaffen worden, denen erhebliche Bedeutung für die Durchführung und die Weiterentwicklung der beruflichen Bildung zukommt. Der praktischen Durchführung der Berufsausbildung am nächsten steht die „zuständige Stelle“ und ihr „Berufsbildungsausschuss“.

Die zuständige Stelle hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden und der Ausbilder zu fördern. Sie hat zu diesem Zweck Ausbildungsberater zu bestellen (§ 45 BBiG).

Die zuständige Stelle errichtet einen Berufsbildungsausschuss (§ 56 BBiG), dem Vertreter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie - mit beratender Stimme - Lehrer der berufsbildenden Schule angehören.

Der Berufsbildungsausschuss hat die aufgrund des Berufsbildungsgesetzes von der zuständigen Stelle zu erlassenden Rechtsvorschriften für die Durchführung der Berufsausbildung zu beschließen (z.B. die Prüfungsordnung) und muss in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung unterrichtet und gehört werden.

Zuständige Stellen für die Ausbildung im Beruf Investmentfondskaufmann/-frau sind die Industrie- und Handelskammern.

3. Die Ausbildungspraxis

3.1 Checklisten zur Ausbildungsplanung

a) Aktivitäten des Betriebes vor Abschluss eines Ausbildungsvertrages

- Geeignete Ausbildungsstationen im Betrieb feststellen
- Zu vermittelnde Lernziele den Ausbildungsplätzen zuordnen (Vorbereitung auf betrieblichen Ausbildungsplan)
- Ausbildungsmöglichkeiten für nicht in den eigenen Betrieben zu vermittelnde Lernziele suchen (Ausbildungsorganisation)
- Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplanes - sachliche und zeitliche Gliederung
- Ausbildungskapazität/Zahl der Auszubildenden festlegen, geeignete Ausbilder/Ausbildungsbetreuer auswählen
- Ausbildereignung gemäß AEVO sichern
- Auszubildende auswählen
- Bei männlichen Bewerbern ggf. Wehr- oder Ersatzdienst abklären
- Ausbildungsverträge vorbereiten

Checkliste zur Einstellung

	Sind alle innerbetrieblichen Voraussetzungen für die neuen Ausbildungsplätze erfüllt (Genehmigung, Zustimmung Personal-/Betriebsrat, Budgetierung)?
	Ist das von Ihrer jeweiligen IHK, eingeführte Formular des Ausbildungsvertrages besorgt / von der Homepage der IHK aus dem Internet herunter geladen?
	Liegt die geltende Ausbildungsordnung vor?
	Sind die persönlichen Daten des Auszubildenden in den Vertrag eingetragen?
	Haben Sie die verschiedenen Ausbildungsorte, ggf. Kooperationspartner, Seminare wie z. B. Englischkurse, die in der Ausbildungszeit geplant sind, in den Vertrag eingetragen?
	Sind die in Ihrem Unternehmen oder Branche gültigen tariflichen Bestimmungen berücksichtigt (z. B. Ausbildungsvergütung, Urlaubsanspruch u.a.)?
	Sind die Mitbestimmungs- bzw. Mitwirkungsrechte des Betriebs- oder Personalrates bei der Einstellung des jeweiligen Auszubildenden gewahrt (falls die entsprechenden Organe im Betrieb vorhanden sind)?
	Ist dafür gesorgt, dass der Vertrag mit einem Minderjährigen von dessen gesetzlichem Vertreter - in der Regel die Eltern - mit unterzeichnet wird?

b) Aktivitäten des Betriebes nach Abschluss eines Ausbildungsvertrages

- Antrag auf Eintragung des Ausbildungsverhältnisses bei der IHK
- Planung des Ausbildungsbeginns unter Beachtung der Berufsschulzeiten; Planung der Inhalte für die Einführungsveranstaltung/das Einführungsseminar

Checkliste zum Eintrag der Ausbildungsvertrages

	Ist der unterschriebene Ausbildungsvertrag der zuständigen Stelle Ihrer IHK zur Eintragung in das „Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse“ zugesandt worden?
	Ist als Anlage zum Ausbildungsvertrag ein betrieblicher Ausbildungsplan auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans der Ausbildungsordnung (§ 5 der AO) erstellt und der IHK mitgeschickt worden?
	Ist eine Bescheinigung über die vom Jugendarbeitsschutzgesetz vorgeschriebene ärztliche Erstuntersuchung beigelegt, wenn die Auszubildenden bei Vertragsbeginn noch nicht volljährig sind?
	Sind die Auszubildenden bei der zuständigen Berufsschule angemeldet worden?
	Ist den Auszubildenden der von der IHK eingetragene Ausbildungsvertrag wieder zurück gesandt worden?
	Haben Sie die abgesagten Ausbildungsverhältnisse bei der IHK und der Berufsschule abgemeldet?

c) Aktivitäten des Betriebes während der Ausbildung

- Beurteilung der Auszubildenden vor Ablauf der in der Regel dreimonatigen Probezeit
- Regelmäßige Beurteilung (in der Regel beim Wechsel der Ausbildungsstation)
- Regelmäßige Kontrolle des Ausbildungsnachweises (Berichtsheft)
- Ggf. Wiederholung der ärztlichen Untersuchung, wenn die Auszubildenden die Volljährigkeit noch nicht erreicht haben
- Prüfungsvorbereitung planen und durchführen
- Anmeldung zur Zwischenprüfung (Beginn 2. Ausbildungsjahr)
- Anmeldung zur Abschlussprüfung
- Übernahme-situation rechtzeitig vor Ausbildungsende klären und mit den Auszubildenden besprechen (Sonderregelungen für Jugend- und Auszubildendenvertreter beachten)

Checkliste für den Ausbildungsbeginn

	Ist die Orientierungsphase der Auszubildenden in den Betrieb erfolgt (Kleiner Rundgang, vorstellen der wichtigsten Ansprechpartner, Einweisung am Arbeitsplatz)? siehe nachfolgendes Beispiel
	Ist eine Belehrung über eventuelle Unfall- und Gesundheitsgefahren gemäß den Vorschriften der Berufsgenossenschaft erfolgt?
	Haben die Auszubildenden ihre Lohnsteuerkarten abgegeben und ein Girokonto für die Überweisung der Ausbildungsvergütung angegeben?
	Liegt der Sozialversicherungsausweis vor?
	Sind die Auszubildenden bei der von ihnen gewünschten Krankenkasse angemeldet worden?
	Ist das Jugendarbeitsschutzgesetz im Betrieb ausgehängt?
	Ist den Auszubildenden der für sie erstellte betriebliche Ausbildungsplan übergeben und erläutert worden?
	Ist den Auszubildenden das Berichtsheft (Ausbildungsnachweis) übergeben worden?
	Sind die Auszubildenden auf wichtige, gesetzliche Regelungen wie Datenschutz, Compliance und Geldwäsche hingewiesen worden?
	Sind die Auszubildenden auf verfügbare Arbeits- und Lernmittel (z.B. Fachliteratur, Lernprogramme u.a.) hingewiesen worden?
	Sind die Auszubildenden über die Modalitäten des Berufschulbesuchs informiert?
	Ist sichergestellt, dass während der Probezeit die Eignung der Auszubildenden für den gewählten Beruf sorgfältig geprüft wird?
	Wird der Erfolg der Auszubildenden während der gesamten Ausbildungszeit beurteilt und festgehalten? Auf Grundlage dieser Beurteilungen kann am Ende der Ausbildung das obligatorische betriebliche Ausbildungszeugnis erstellt werden.
	Ist der Einsatz von standardisierten Verfahren der Beurteilung (Mitarbeiterbeurteilung) mit dem Betriebs- oder Personalrat abgestimmt worden (Je nach Betriebsgröße)?

Beispiel für eine Einführung/Orientierungsphase

„Aller Anfang ist schwer“ aber „Jedem Anfang wohnt ein Zauber inne“ (Hermann Hesse)

Ziele der Orientierungsphase

- Warming up in der Gruppe der neuen Auszubildenden
- Ältere Auszubildende (als Tutoren) und Mitarbeiter, Vorgesetzte, wichtige Ansprechpartner im Ausbildungsbetrieb kennen lernen
- Räumliche Gegebenheiten erkunden
- Erster Überblick über die Aufgaben, Service- und Dienstleistungsangebote und Produkte des Ausbildungsbetriebes
- Erste Orientierung innerhalb der „komplexen betrieblichen Wirklichkeit“ (Aufbauorganisation, Abteilungen, Organisation, Informationswege)

Gestaltung der Orientierungsphase**Elemente:**

- Frühstücksgespräch
- Betriebsrallye
- Präsentation
- Auswertung

Zeitrahmen und Methode:

- Zeitrahmen: 1,5 bis 2 Tage
- Methoden: Planung im Auszubildendenteam, Gruppengespräch mit Ausbildungsleitung, in kleineren Gruppen Erkunden durch Beobachten, Recherchieren und Befragen, Präsentation der Ergebnisse mit Schaubildern, Organigrammen, Quiz u.a.

Ablauf**Frühstücksgespräch**

Die älteren Auszubildenden organisieren ein kleines Frühstück, backen Kuchen....., sie begrüßen die neuen Auszubildenden gemeinsam mit der Betriebsleitung, Ausbildern u.a.; Kennenlernen beim Frühstücksgespräch; Namensschilder und evtl. Einsatz kommunikativer Spiele zum Lernen der Namen.

Betriebsrallye

Vorbereiten der Aufgaben und Fragestellungen durch ältere Auszubildende und Ausbildungsleitung; Fachabteilungen rechtzeitig vorher informieren und motivieren; Material bereitlegen; die neuen Auszubildenden in die Betriebsrallye einweisen.

Präsentation

Grafik o.ä. zu den räumlichen Gegebenheiten; Darstellen der Fachabteilungen im Zusammenspiel des Betriebes als System (Organigramm); Skizzieren der Informationswege (roter Faden); Ergebnisse der Aufgaben/Fragestellungen bewerten (ältere Auszubildende bilden „Preisjury“); gezielte Nachfragen stellen.

Auswertung

Offene Fragen klären; über weitere Zusammenhänge informieren; Preise an alle neuen Auszubildenden verleihen (z.B. Notizblock mit Betriebsadresse und Namen des Auszubildenden, ein Buch oder eine kleine Anerkennung durch den Ausbildungsbetrieb); das bedeutet für die Auszubildenden eine Identifikation zum erfolgreichen Abschluss der Orientierungsphase; Dank an alle Beteiligten.

Aufgaben und Beispiele für Fragestellungen

- Seit wann existiert unser Betrieb?
- Geben Sie die Geschichte unserer Gebäude kurz wieder.
- Welche Kunstwerke stehen im Eingangsbereich?
- Welche Betriebe und öffentlichen Einrichtungen liegen im näheren Umfeld (2 km)?
- Beschreiben Sie den Standort des Ausbildungsbetriebes (im Stadtplan) und Ihren Anfahrtsweg zum Ausbildungsbetrieb.
- Wo kann man etwas über die Aufgaben unseres Betriebes nachlesen?
- Welches sind die wichtigsten Aufgaben unseres Betriebes?
- In welche Bereiche oder Abteilungen ist unser Betrieb organisiert?
- Was hat die Abteilung B mit der Abteilung F zu tun?
- Welche Fachzeitschriften gibt es in der Abteilung B?

3.2 Der Ausbildungsvertrag

Wenn sich der Betrieb für einen Auszubildenden entschieden hat, ist es sinnvoll, dem Bewerber dies umgehend mitzuteilen. Entscheidet sich der Bewerber für Ihr Unternehmen, dann sollten Sie ihm den Berufsausbildungsvertrag (in der Regel IHK-Standard) unverzüglich zusenden (§§ 3, 4 BBiG).

Die Vertragspartner sind in der Regel der ausbildende Betrieb und die Auszubildenden.

Haben Bewerber das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet, muss zum Vertragsschluss die Zustimmung der gesetzlichen Vertreter eingeholt werden. Vertretungsberechtigt sind grundsätzlich beide Elternteile gemeinsam. In Ausnahmefällen kann ein Elternteil oder ein Vormund die Vertretung übernehmen.

Nach der Unterzeichnung des Berufsausbildungsvertrages ist den Auszubildenden bzw. deren gesetzlichen Vertretern der Ausbildungsvertrag auszuhändigen.

Der Berufsausbildungsvertrag muss bestimmte gesetzlich vorgeschriebene Mindestangaben enthalten:

- Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll
- Beginn und Dauer der Berufsausbildung
- Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte
- Dauer der regelmäßigen täglichen bzw. wöchentlichen Ausbildungszeit
- Dauer der Probezeit
- Zahlung und Höhe der Vergütung
- Dauer des Urlaubs
- Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann
- ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind.

Das Formular eines gültigen Berufsausbildungsvertrages erhält man bei der für den Ausbildungsbetrieb zuständigen IHK (siehe auch Mustervertrag im Internet).

Er ist nach Abschluss des Ausbildungsverhältnisses bei der IHK zusammen mit dem Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse einzureichen.

Falls Sie nicht auf den Standardvertrag zurückgreifen und einen eigenen Arbeitsvertrag erstellen wollen, sollten Sie ihn zuvor mit der IHK absprechen.

• Ausbildungsdauer

Das Berufsbild Investmentfondskaufmann/Investmentfondskauffrau sieht eine Regelausbildungsdauer von 3 Jahren vor.

Individuelle Festlegung der Dauer:

Der Beginn und die Dauer der Berufsausbildung sind im Berufsausbildungsvertrag individuell anzugeben (§ 4 Abs. 1 BBiG). Eine Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungsdauer ist auf der Grundlage der §§ 29 Abs. 1-3, 40 Abs. 1 und 14 Abs. 3 BBiG aus folgenden Gründen möglich:

Verkürzung aufgrund entsprechender Vorbildung:

Die Ausbildungsdauer kann bei entsprechender Vorbildung des Bewerbers (z. B. Abitur) auf 2 bzw. 2,5 Jahre gekürzt werden. Der Ausbildungsvertrag über diese Zeiten ist gleichzeitig der Antrag für die IHK auf Verkürzung, die dem in der Regel auch zustimmt. Wir empfehlen sich zuvor mit der Berufsschule abzustimmen, um zu prüfen, ob auch 2-jährige Klassen angeboten werden.

Verkürzung durch Anrechnung bereits erworbener Qualifikationen:

Eine Verkürzung der Ausbildungszeit ist möglich, sofern auf der Grundlage einer Rechtsverordnung ein vollzeitschulischer Bildungsgang (z. B. kaufmännische Fachschule) oder eine vergleichbare Berufsausbildung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit anzurechnen ist (§ 29 Abs. 1 BBiG).

Verkürzung aufgrund vorzeitiger Zulassung zur Prüfung:

Es besteht auch die Möglichkeit der Verkürzung während der Ausbildungszeit. Danach kann der Auszubildende nach Anhören des Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf seiner Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen. (§ 40 Abs. 1 BBiG)

Hierbei sollte erfahrungsgemäß der Notendurchschnitt des letzten Berufsschulzeugnisses besser als 2,5 sein (mindestens 2,4) und die betrieblichen Leistungen dementsprechend.

Verlängerung:

Wenn zu erwarten ist, dass der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht besteht, kann die zuständige Stelle (nur) auf Antrag des Auszubildenden die Ausbildungszeit verlängern, wenn dadurch das Ausbildungsziel erreichbar erscheint (§ 29 BBiG Abs. 3 BBiG).

• Unzulässige Vereinbarungen

Im Berufsausbildungsvertrag dürfen keine Vereinbarungen getroffen werden, die mit dem Sinn und Zweck einer Berufsausbildung in Widerspruch stehen oder zu Ungunsten der Auszubildenden von den Vorschriften des Berufsbildungsgesetzes abweichen.

Unzulässig sind auch Vereinbarungen, die den Auszubildenden für die Zeit nach seiner Berufsausbildung in der Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit beschränken, wie beispielsweise die Vereinbarung eines Verbotes der Arbeitsaufnahme nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses bei einem Konkurrenzunternehmen für ein Jahr.

Keine Gültigkeit haben Vereinbarungen, die eine Verpflichtung der Auszubildenden zur Zahlung einer Entschädigung für die Berufsausbildung, Vertragsstrafen, den Ausschluss oder die Beschränkung von Schadenersatzansprüchen sowie die Festsetzung der Höhe eines Schadenersatzes in Pauschalbeträgen vorsehen.

• Ausbildungsvergütung

Der Ausbildende muss den Auszubildenden eine angemessene Vergütung gewähren (§ 10 BBiG).

Ist der Ausbildungsbetrieb nicht an einen Tarifvertrag gebunden, so ist er gehalten, die betriebs- oder branchenübliche Mindestvergütung zu zahlen.

• Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse

Die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ist ein formaler Vorgang: Dem Ausbildungsvertrag (in zweifacher Ausfertigung) ist ein Ausbildungsplan des Betriebes beizufügen.

- Der Berufsausbildungsvertrag muss dem Berufsbildungsgesetz sowie der Ausbildungsordnung entsprechen.
- Vertrags- oder sonstige Änderungen, die sich während der Ausbildung ergeben, müssen unverzüglich der Kammer mitgeteilt werden (z. B. auch die Adressenänderung des Auszubildenden).
- Die persönliche und fachliche Eignung des Ausbildungspersonals des Ausbildungsbetriebes und die Eignung der Ausbildungsstätte müssen gegeben sein (§ 32 Abs. 1 Nr. 2 BBiG).
- Bei Auszubildenden unter 18 Jahren muss eine Bescheinigung über die ärztliche Erstuntersuchung vorliegen.
- Ein Jugendlicher darf nur beschäftigt werden, wenn er innerhalb der letzten 14 Monate von einem Arzt untersucht worden ist und dem Ausbildenden eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt (§ 32 Abs. 1 Jugendarbeitsschutzgesetz). Berechtigungsscheine werden von der zuletzt besuchten Schule ausgegeben oder sind beim Gewerbeaufsichtsamt anzufragen.

• Ende der Ausbildung/Kündigung

Das Ausbildungsverhältnis endet mit dem Bestehen der Abschlussprüfung.

Bei Nichtbestehen kann der Betrieb auf Antrag des Auszubildenden das Ausbildungsverhältnis um höchstens ein Jahr verlängern (§14 Abs. 3 BBiG).

Auszubildende und Ausbildender können jederzeit vereinbaren, dass das Ausbildungsverhältnis beendet wird. Bei Minderjährigen muss der gesetzliche Vertreter der Vereinbarung zustimmen.

Während der Probezeit kann jederzeit eine Kündigung vom Auszubildenden oder vom Betrieb ohne Angabe von Gründen erfolgen. Natürlich bedarf eine Kündigung der Schriftform (§15 BBiG).

Nach der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis nur noch aus wichtigen Gründen gekündigt werden, d.h. wenn es für eine Seite unzumutbar ist, das Ausbildungsverhältnis fortzusetzen. Wann ein wichtiger Grund vorliegt, muss im Einzelfall entschieden werden. Die Gründe sind anzugeben.

Eine zusätzliche Kündigungsmöglichkeit gibt es, wenn sich Auszubildende in einem anderen Ausbildungsberuf ausbilden lassen möchten: Hier kann das Ausbildungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und die Gründe für die Kündigung enthalten, der Wunsch den gleichen Beruf in einem anderen Unternehmen zu erlernen, zählt hierbei nicht.

Wer noch nicht volljährig ist, kann nur kündigen, wenn der gesetzliche Vertreter zustimmt. Wird einem Minderjährigen gekündigt, muss die Kündigung gegenüber dem gesetzlichen Vertreter ausgesprochen werden.

• Probezeit

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens drei Monate betragen (§ 13 BBiG) (bedenken Sie bei der Festlegung der Dauer der Probezeit auch, dass ein Teil davon in die Berufsschulzeit fallen kann).

Da die Probezeit schon zur Berufsausbildung gehört, bestehen auch die vollen Pflichten des Ausbildenden und der Auszubildenden. Der Ausbildende ist während der Probezeit verpflichtet, die Eignung der Auszubildenden für den zu erlernenden Beruf besonders sorgfältig zu prüfen. Auch die Auszubildenden müssen prüfen, ob sie die richtige Wahl getroffen haben.

Aus besonderen Gründen (z. B. längere Krankheit des Auszubildenden), kann die Probezeit im gegenseitigen Einvernehmen verlängert werden.

• Urlaub

Auszubildende haben Anspruch auf bezahlten Urlaub. Der gesetzliche Mindesturlaub richtet sich nach:

- a) dem Jugendarbeitsschutzgesetz für Jugendliche, oder
- b) dem Mindesturlaubsgesetz für Arbeitnehmer (Bundesurlaubsgesetz) für Erwachsene, oder
- c) dem einschlägigen Tarifvertrag für Auszubildende oder
- d) dem Tarifvertrag für das private Bankgewerbe und die öffentlichen Banken, Beispiel:
30 Werktage mit Ausnahme der Sonnabende für alle Auszubildenden

Das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) regelt den Urlaub in § 19 wie folgt:

- mindestens 30 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt ist;
- mindestens 27 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt ist;
- mindestens 25 Werktage, wenn der Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt ist.

Nach § 3 Bundesurlaubsgesetz beträgt der jährliche Urlaub mindestens 24 Werktage (6-Tage-Woche).

3.3 Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplans

Rechtliche Grundlagen

Durch den betrieblichen Ausbildungsplan wird der Ausbildungsrahmenplan auf Ihre konkreten betrieblichen Schwerpunkte und Verhältnisse umgesetzt.

Sie erstellen auf der Grundlage des bundeseinheitlichen Ausbildungsrahmenplanes Ihren betriebsindividuellen Ausbildungsplan für die Auszubildenden (nach § 5 der Ausbildungsordnung).

Wie ein betrieblicher Ausbildungsplan aussehen soll, ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Daher kann er von Ausbildungsbetrieb zu Ausbildungsbetrieb unterschiedlich gestaltet werden. Jedoch soll er Ihrem tatsächlichen Ausbildungsablauf inner- und außerhalb der Ausbildungsstätte entsprechen.

Folgende Informationen können für die Aufstellung eines betrieblichen Ausbildungsplans berücksichtigt werden:

1. **Was** soll vermittelt werden/welche Lernziele mit welchen Schwerpunkten?
2. **Wo**, an welchem Ausbildungsort (Verbundpartner) und Ausbildungsplatz, in welcher Abteilung, ggf. im innerbetrieblichen Unterricht /Workshops soll ausgebildet werden?
3. **Wer** bildet aus/Wer sind die Ausbildungsbetreuer?
4. **Wann** erfolgt die Ausbildung und über welchen Zeitraum (Dauer des Aufenthalts in den Abteilungen)?
5. **Wie** soll ausgebildet werden (Lehr- und Lernmethoden)?

Der betriebliche Ausbildungsplan muss vor Ausbildungsbeginn schriftlich vorliegen. Er wird als Bestandteil des Ausbildungsvertrages diesem beigelegt und sollte mit der dazugehörigen Ausbildungsordnung jedem Auszubildenden ausgehändigt und erläutert werden.

Die Erstellung

Die Angaben und Festlegungen des betrieblichen Ausbildungsplanes ergeben sich aus der sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplanes (Anlage der Verordnung) und den betrieblichen Voraussetzungen. Die Lernziele der bundeseinheitlichen Ausbildungsordnung stellen dabei Mindestanforderungen dar.

Der Ausbildungsplan sollte folgende Angaben und Informationen enthalten:

- Erläuterungen und inhaltliche Umsetzung der Berufsbildpositionen des Ausbildungsrahmenplanes auf die betrieblichen Möglichkeiten (Der Ausbildungsplan soll sich auf die gesamte Ausbildungszeit erstrecken).
- Angaben zu jedem Lernplatz im ausbildenden Betrieb und zu anderen Lernorten (wenn z. B. im Rahmen eines Ausbildungsverbundes oder in einer überbetrieblichen Einrichtung ergänzend zum ausbildenden Betrieb ausgebildet wird).
- Angaben darüber, welche der Ausbildungsinhalte zu welchem Zeitpunkt und in welchen Zeiträumen vermittelt werden.
- Nennung des verantwortlichen Ausbilders und/oder der ausbildenden Fachkraft/des Ausbildungsbeauftragten.
- methodische Hinweise zur Vermittlung, Medien, Materialien usw. (z. B. welche Vermittlungsformen, welches methodische Vorgehen und welche Materialien/Medien eingesetzt werden).

Hinweise:

• Abweichungen

Durch die Flexibilitätsklausel (§ 4 der Verordnung) bestehen Möglichkeiten, bei der Erstellung des betrieblichen Ausbildungsplans von der sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsrahmenplans abzuweichen. Solche Besonderheiten können betriebspraktische aber auch durch die persönlichen Voraussetzungen der Auszubildenden (Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildungszeit) bedingt sein. Der Ausbildungsbetrieb kann auch beachtlichen, zusätzliche Ausbildungsinhalte zu vermitteln.

• Ausbildungszeiten

Vor der Aufstellung des betrieblichen Ausbildungsplans empfiehlt es sich, die für die Ausbildung tatsächlich zur Verfügung stehende Nettozeit zu ermitteln.

Zur Ermittlung der real zur Verfügung stehenden Zeit sind von der Bruttoausbildungszeit (12 Monate pro Jahr) Zeiten für den Berufsschulunterricht, für den Urlaub und die Feiertage abzuziehen.

Beispiel für eine 3jährige Ausbildung

• Bruttoausbildungszeit	52 Wochen/Jahr
• Urlaub	- 6 Wochen ¹⁾
• <u>Berufsschule</u>	- <u>13,5 Wochen²⁾</u>
• Nettoausbildungszeit	32,5 Wochen pro Jahr

Also bleiben für die betriebliche Ausbildung tatsächlich nur jährlich 32,5 Wochen zur Verfügung, abzüglich möglicher Feiertage (ca. 8 Tage).

Das bedeutet, dass dem Betrieb der Auszubildende bei einer 3-jährigen Ausbildung ca. **97 Wochen** zur Verfügung steht. Bei 2,5 Jahren sind es insgesamt ca. **74 Wochen**.

Bitte beachten Sie, dass die Berufsschulzeiten sich über die Ausbildungsjahre mit den Blockphasen und den Prüfungszeiträumen verschieben. Somit ändern sich für jeden Jahrgang die Ausbildungszeiten leicht.

¹⁾ vgl. hierzu die gesetzlichen und Tarifvertraglichen Regelungen

²⁾ 2 Tage pro Woche, bei 40 Wochen pro Jahr

Muster eines betrieblichen Ausbildungsplanes

(Ausgerichtet auf eine dreijährige Ausbildungszeit)

Bevor man den Beginn der Ausbildung festlegt, ist es empfehlenswert, sich zuerst bei der IHK nach dem Zeitraum für die Abschlussprüfung/mündliche Prüfung zu erkundigen und den Durchlauf im Betrieb; also die Erfüllung aller Lernziele ca. eine Woche vor dem Beginn des Zeitraumes der mündlichen Prüfung zu terminieren. Denn es kann immer sein, dass der Auszubildende noch Urlaub zur Prüfungsvorbereitung nimmt oder noch Lernziele zu vermitteln sind, die z. B. wegen Krankheit nicht erfüllt wurden. Die Zeit bis zum Prüfungstermin ist immer leicht als Wiederholungs- oder Einarbeitungszeit zu verwenden.

Den Ausbildungsbeginn rechnet man dann am besten von diesem Datum rückwärts.

Betrieblicher Ausbildungsplan für den Ausbildungsberuf			
Ausbildungsdauer: 3 Jahre			
Ausbildungsbereich Verantwortliche/r Unterweiser/in	Dauer	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten nach Berufsbildpositionen	Hinweise
1. Ausbildungsjahr			
Personalwesen	1 Woche	1.1 Stellung Rechtsform und Struktur 1.2 Berufsbildung und Personalwirtschaft Lernziele a bis d und f bis h 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit 1.4 Umweltschutz 1.5 Insiderrecht, Compliance 2.1 Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit 2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation	Einführungswoche und zusätzliche Unterweisung zum Thema Konfliktgespräche 1.3 Vorwiegend Notfallmaßnahmen Regeln zum umweltbewussten Verhalten im Unternehmen darstellen Wichtige betriebliche IT-Anwendungen, später können Informations- und Kommunikationssysteme natürlich in jedem Bereich vermittelt werden Hinweise zum Telefonverhalten Teambildungsübungen
Depotbearbeitung	6 Wochen	6.1 Depotführung (a bis b) 6.3 Meldewesen und Statistik 2.2 Qualitätssichernde Maßnahmen 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele	Auftragseingang, Auftragsbearbeitung, Depotstatistik Qualitätssicherung Archivierung
Support Depotbearbeitung	3 Wochen	6.2 Verwahrung und Verwaltung von Fondsanteilen; Zahlungsverkehr 6.3 Meldewesen und Statistik	Anteils-Einlieferungen, Zahlungsverkehr/ Mahnwesen, Zusammenarbeit Depotführende Stelle/ Lagerstelle z.B. AWW-Meldungen
Marketingbereich	6 Wochen	3.1 Absatzmärkte, Zielgruppen, Vertriebskanäle, Lernziele b bis e 3.3 Anlegerschutz im Vertrieb, Lernziel b 2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation	Marketing kann eigener Unternehmensbereich, aber auch als Teilaufgabe integriert sein.

Ausbildungsbereich Verantwortliche/r Unterweiser/in	Dauer	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten nach Berufsbildpositionen	Hinweise
1. Ausbildungsjahr			
Umweltschutz	Tagesveranstaltung	1.4 Umweltschutz	Unterweisung zum Thema
Rechnungswesen der KAG	1 Woche	4.1 Betriebliches Rechnungswesen	Kann auch als Workshop in der Fondsbuchhaltung umgesetzt werden
Fondsbuchhaltung	6 Wochen	4.2 Fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziel a bis c, f und o 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele b und c 2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a	Dieser Abteilung sollten die Lernfelder 2 und 3 in der Berufsschule vorausgegangen sein Besuch bei der Depotbank
Fondsbuchhaltung, Support	3 Wochen	4.2 Fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziele e und o 2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a	Systempflege von Fonds und WP-Stammdaten/ Neuanlage/ Änderung
Handelskontrolle	2 Wochen	4.4 Fondsreporting und -controlling, Lernziele c	
Fondscontrolling	4 Wochen	4.4 Fondsreporting und -controlling, Lernziele b und e	

Ausbildungsbereich Verantwortliche/r Unterweiser/in	Dauer	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten nach Berufsbildpositionen	Hinweise
2. Ausbildungsjahr			
Depotbearbeitung Sonderfälle	4 Wochen	6.1 Depotführung c und e 2.2 Arbeitsorganisation 2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation, Lernziele e und f	Auftragsbearbeitung mit Spezialfällen Pfändung, Nachlass, Provisionsabrechnung, etc. Reklamationsbearbeitung Evtl. Call-Center
Depotbesteuerung	2 Wochen	6.1 Depotführung d 6.3 Meldewesen und Statistik a	Besteuerung von Kundendepots, Freistellung, Jahresdepotauszüge, Steueranmeldung
Fondsbuchhaltung	4 Wochen	4.2 Fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziel a bis c, f und h bis o 2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a	
Fondsbuchhaltung, Support	2 Wochen	4.2 Fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziele e, m bis o	
Performancemessung	3 Wochen	4.3 Wertentwicklungsberechnung	Benchmarkberechnung, PPS
Personalwesen	Tagesveranstaltung	2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	Zusätzliches Seminar mit Gesprächs-/Präsentationstechniken Vortrag Arbeitsplatzgestaltung
Volkswirtschaft	2 Wochen	5.1 Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidungen, Lernziele e bis g 2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a und b	Kann auch im Fondsmanagement dargestellt werden
Research	5 Wochen	5.1 Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidungen, Lernziele a bis g 2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a und b	Kann auch im Fondsmanagement dargestellt werden
Fondsmanagement Aktien und Renten	7 Wochen	5.2 Auflegung und Verwaltung von Fonds, Lernziele e bis g (5.1 Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidungen, Lernziele a bis g 2.4 Anwendung einer Fremdsprache, Lernziel a und b)	
Orderdesk/Handel	3 Wochen	5.3 Handel und Abwicklung, Lernziele a und b	Kann auch über einen Broker dargestellt werden

Ausbildungsbereich Verantwortliche/r Unterweiser/in	Dauer	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten nach Berufsbildpositionen	Hinweise
3. Ausbildungsjahr			
Fondsbuchhaltung	4 Wochen	4.2 Fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziel 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele b und c 2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben	Der Schwerpunkt der neuen Lernziele liegt auf der Immobilienfondsbuchhaltung, die auch über ein Seminar abgehandelt werden kann Besuch bei der Depotbank
Fondscontrolling	2 Wochen	4.4 Fondsreporting und -controlling, Lernziele b bis e	Anlagegrenzkontrolle
Fondsreporting (Standard und individuell)	2 Wochen	4.4 Fondsreporting, und -controlling, Lernziel a 4.2 Fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziel i 2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation, Lernziel d	Interne externe Statistiken Adressatengerechte Aufarbeitung
Performancemessung	3 Wochen	4.3 Wertentwicklungsberechnung	Benchmarkberechnung, PPS
Immobilienfonds	1 Woche	4.2 Fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziel d 5.1 Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidungen, Lernziele k-i 5.2 Auflegung und Verwaltung von Fonds, Lernziele g-k	
Fondsadministration / Rechtsabteilung	1 Woche	5.2 Auflegung und Verwaltung von Fonds, Lernziele a bis d 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur; Lernziele c bis f 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele b bis d	
Research	3 Wochen	5.1 Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidungen, Lernziele a bis i 2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a und d	Der Schwerpunkt der neuen Lernziele liegt auf dem Immobilienresearch, das auch über ein Seminar abgehandelt werden kann
Fondsmanagement Aktien und Renten	6 Wochen	5.2 Auflegung und Verwaltung von Fonds, Lernziele a bis k 2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation, Lernziele e bis f	Der Schwerpunkt dem neuen Lernziele liegt auf dem Immobilienfondsmanagement, das auch über ein Seminar abgehandelt werden kann

Ausbildungsbereich Verantwortliche/r Unterweiser/in	Dauer	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten nach Berufsbildpositionen	Hinweise
3. Ausbildungsjahr			
Orderdesk/Handel	2 Wochen	5.3 Handel und Abwicklung, Lernziele a und c	Kann auch über einen Broker dargestellt werden
Backoffice Handel	4 Wochen	5.3 Handel und Abwicklung, Lernziele d bis e	Als Workshop oder wenn möglich über das WP-Settlement des Brokers/der Depotbank
Marketingbereich	4 Wochen	3.1 Absatzmärkte, Zielgruppen, Vertriebskanäle 3.2 Marketinginstrumente	Interessant zusammen mit Lernzielen 5.2 a+b Auflegung von Fonds mit dem Stich- wort Produktentwicklung
Personalwesen	Workshop	1.2 Berufsbildung und Personalwirtschaft	Weiterbildungsmöglichkeiten

Betrieblicher Ausbildungsplan für den Ausbildungsberuf			
Ausbildungsdauer: 2,5 Jahre			
Ausbildungsbereich Verantwortliche/r Unterweiser/in	Dauer	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten nach Berufsbildpositionen	Hinweise
1. Ausbildungsjahr			
Personalwesen	1 Woche	1.1 Stellung Rechtsform und Struktur 1.2 Berufsbildung und Personalwirtschaft Lernziele a bis d und f bis h 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit 1.4 Umweltschutz 1.5 Insiderrecht, Compliance 2.1 Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit 2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation	Einführungswoche und zusätzliche Unterweisung zum Thema Konfliktgespräche 1.3 Vorwiegend Notfallmaßnahmen Regeln zum umweltbewussten Verhalten im Unternehmen darstellen Wichtige betriebliche IT-Anwendungen, später können Informations- und Kommunikationssysteme natürlich in jedem Bereich vermittelt werden Hinweise zum Telefonverhalten Teambildungsübungen
Depotbearbeitung	6 Wochen	6.1 Depotführung (a bis b) 6.3 Meldewesen und Statistik 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziel a 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziel e	Auftragseingang, Auftragsbearbeitung, Depotstatistik Qualitätssicherung Archivierung
Support Depotbearbeitung	3 Wochen	6.2 Verwahrung und Verwaltung von Fondsanteilen, Zahlungsverkehr 6.3 Meldewesen und Statistik	Anteils-Einlieferungen, Zahlungsverkehr/ Mahnwesen, Zusammenarbeit Depotführende Stelle/ Lagerstelle z.B. AWW-Meldungen
Marketingbereich	6 Wochen	3.1 Absatzmärkte, Zielgruppen, Vertriebskanäle, Lernziele b bis e 3.3 Anlegerschutz im Vertrieb, Lernziel b 2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation	Marketing kann eigener Unternehmensbereich sein, aber auch als Teilaufgabe integriert sein.
Umweltschutz	Tagesveranstaltung	1.4 Umweltschutz	Unterweisung zum Thema
Rechnungswesen der KAG	1 Woche	4.1 Betriebliches Rechnungswesen	Kann auch als Workshop in der Fondsbuchhaltung umgesetzt werden

Ausbildungsbereich Verantwortliche/r Unterweiser/in	Dauer	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten nach Berufsbildpositionen	Hinweise
1. Ausbildungsjahr			
Fondsbuchhaltung	6 Wochen	4.2 Fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziel a bis c, f und o 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele b und c 2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a	Dieser Abteilung sollten die Lernfelder 2 und 3 in der Berufsschule vorausgegangen sein Besuch bei der Depotbank
Fondsbuchhaltung, Support	2 Wochen	4.2 Fondsbezogenes Rechnungswesen, Lernziele e und o 2.4 Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a	Systempflege von Fonds und WP-Stammdaten/Neuanlage/ Änderung
Handelskontrolle	2 Wochen	4.4 Fondsreporting und -controlling, Lernziele c	
Fondscontrolling	2 Wochen	4.4 Fondsreporting und -controlling, Lernziele b und e	

Ausbildungsbereich Verantwortliche/r Unterweiser/in	Dauer	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten nach Berufsbildpositionen	Hinweise
2. Ausbildungsjahr			
Depotbearbeitung Sonderfälle	4 Wochen	6.1 Depotführung c und e 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziel a 2.3 Kooperation und kunden- orientierte Kommunikation, Lernziele e und f	Auftragsbearbeitung mit Spezialfällen Pfändung, Nachlass, Provisions- abrechnung, etc. Reklamationsbearbeitung Evtl. Call-Center
Depotbesteuerung	2 Wochen	6.1 Depotführung d 6.3 Meldewesen und Statistik a	Besteuerung von Kundendepots, Freistellung, Jahresdepotauszüge, Steueranmeldung
Fondsbuchhaltung	4 Wochen	4.2 Fondsbezogenes Rech- nungswesen, 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele b und c 2.4 Anwendung einer Fremd- sprache bei Fachaufgaben,	Die Immobilienfondsbuchhaltung kann auch über ein Seminar abgehandelt werden Besuch bei der Depotbank
Fondsbuchhaltung, Support	2 Wochen	4.2 Fondsbezogenes Rech- nungswesen, Lernziele e, m bis o	
Fondsreporting (Standart und Individuell)	2 Wochen	4.4 Fondsreporting und -controlling, Lernziel a 4.2 Fondsbezogenes Rech- nungswesen; Lernziel i 2.3 Kooperation und kunden- orientierte Kommunikation, Lernziel d	Interne externe Statistiken Adressatengerechte Aufarbeitung
Fondscontrolling	2 Wochen	4.4 Fondscontrolling, Lernziele b bis e	Anlagegrenzkontrolle
Performancemessung	3 Wochen	4.3 Wertentwicklungs- berechnung	Benchmarkberechnung, PPS
Personalwesen	Tagesver- anstaltung	2.3 Kooperation und kunden- orientierte Kommunikation 1.3 Sicherheit und Gesund- heitsschutz bei der Arbeit	Zusätzliches Seminar mit Gesprächs-/ Präsentationstechniken Vortrag Arbeitsplatzgestaltung
Volkswirtschaft	3 Wochen	5.1 Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufs- entscheidungen, Lernziele e bis g 2.4 Anwendung einer Fremd- sprache	Kann auch im Fondsmanagement dargestellt werden Die Immobilienresearch kann auch über ein Seminar abgehandelt werden
Research	5 Wochen	5.1 Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufs- entscheidungen, 2.4 Anwendung einer Fremd- sprache, Lernziel a und b	Kann auch im Fondsmanagement dargestellt werden
Fondsadministration/Rechtsabteilung	2 Wochen	5.2 Auflegung und Verwaltung von Fonds, Lernziele a bis d 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur; Lernziele c bis f 2.2 Arbeitsorganisation, Lernziele b bis d	

Ausbildungsbereich Verantwortliche/r Unterweiser/in	Dauer	Zu vermittelnde Kenntnisse und Fertigkeiten nach Berufsbildpositionen	Hinweise
3. Ausbildungsjahr			
Fondsmanagement Renten und Aktien	7 Wochen	5.2 Auflegung und Verwaltung von Fonds, 2.3 Kooperation und kundenorientierte Kommunikation	
Orderdesk/Handel	3 Wochen	5.3 Handel und Abwicklung, Lernziele a und c	Kann auch über einen Broker dargestellt werden
Backoffice Handel	4 Wochen	5.3 Handel und Abwicklung, Lernziele d bis e	Als Workshop oder wenn möglich über das WP-Settlement des Brokers/ Depotbank
Marketingbereich	2 Wochen	3.1 Absatzmärkte, Zielgruppen, Vertriebskanäle 3.2 Marketinginstrumente	Interessant zusammen mit Lernzielen 5.2 a+b Auflegung von Fonds mit dem Stichwort Produktentwicklung
Personalwesen	Workshop	1.2 Berufsbildung und Personalwirtschaft	Weiterbildungsmöglichkeiten

3.4 Flexibilitätsklausel

Der Ausbildungsplan der ausbildenden Betriebe kann aufgrund von betrieblichen Besonderheiten hinsichtlich seiner inhaltlichen und zeitlichen Gliederung vom Ausbildungsrahmenplan abweichen. Dieser als Flexibilitätsklausel bezeichnete Sachverhalt ist aus § 4 der VO ableitbar.

Bis zur Abschlussprüfung müssen die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in ihrer Gesamtheit vermittelt werden.

3.5 Abstimmung zwischen den Lernorten Ausbildungsbetrieb und Berufsschule

Die berufliche Erstausbildung erfolgt im dualen System.

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Auszubildenden die für die Berufsausübung notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse im Ausbildungsbetrieb und in der Berufsschule erwerben. Die Verantwortung für die betriebliche Ausbildung hat der ausbildende Betrieb.

Die Dualität zeigt sich auch in unterschiedlichen Ausbildungsvorschriften:

- Grundlage für die betriebliche Berufsausbildung sind die als Rechtsverordnung erlassenen bundeseinheitlich geltenden Ausbildungsordnungen.
- Grundlage für die Lehrpläne der Berufsschulen ist der Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz der Bundesländer, der eine Empfehlung darstellt.

Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne unterscheiden sich daher sowohl in ihrer Rechtsqualität als auch in ihrem Geltungsbereich.

Die Ausbildungspraxis kann für die Berufsausbildung als Investmentfondskaufmann/-frau auf einen Ausbildungsrahmenplan zurückgreifen, der mit dem Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz abgestimmt ist. Die Ausbildungsbetriebe erstellen ihre betrieblichen Ausbildungspläne auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplanes, dabei sind betriebliche Gegebenheiten zu berücksichtigen. Gleichzeitig planen die Bildungsgangkonferenzen (Kollegium aller Lehrer, die in den Fachklassen eines Ausbildungsberufes unterrichten) in den Schulen im Rahmen einer sogenannten didaktischen Jahresplanung auf Grundlage des KMK-Rahmenlehrplanes und des jeweils abgestimmten Landeslehrplanes Ziele, Inhalte und methodische Gestaltungsschwerpunkte von Unterricht für jedes Ausbildungsjahr.

Die theoretischen und praktischen Ausbildungsinhalte, die die beiden Lernorte Schule und Betrieb vermitteln sollen, müssen verzahnt werden und sich sinnvoll ergänzen, um eine zeitnahe, praxisorientierte und prüfungsbezogene Ausbildung zu gewährleisten. Deswegen ist es empfehlenswert, dass die für die Ausbildung verantwortlichen Vertreter der Betriebe und die Lehrkräfte, die in den Fachklassen des Ausbildungsberufes unterrichten, sich zu Kooperationsgesprächen treffen, um sich über Ausbildungsinhalte abzustimmen.

Je besser diese Abstimmung gelingt, um so erfolgreicher wird die Umsetzung des neuen Ausbildungsberufes Investmentfondskaufmann/-frau im Interesse aller Beteiligten gelingen.

Um den Informations- und Erfahrungsaustausch zwischen den dualen Partnern zu fördern und die jeweiligen örtlich vorhandenen Gegebenheiten sowohl auf betrieblicher als auch auf schulischer Seite ausreichend zu berücksichtigen, sollten diese Gespräche mindestens zwei bis dreimal im Ausbildungsjahr durchgeführt werden. Es ist sinnvoll, dass an diesen Gesprächen auch Vertreter der örtlichen IHK teilnehmen. Für die Koordinierung sollte die jeweilige Schule und die Gruppe der Ausbildungsbetriebe in einer Stadt oder Region jeweils einen Ansprechpartner benennen.

3.6 Berufliche Handlungskompetenz

Der sich vollziehende Wandel in Technik und Arbeitsorganisation bleibt nicht ohne Auswirkungen auf die Qualifikationsanforderungen an die Mitarbeiter und damit auch auf die Ausbildung des Nachwuchses. Über die berufliche Fachkompetenz hinaus sollen Fähigkeiten trainiert werden, die die wesentliche Grundlage späterer beruflicher Handlungsfähigkeit bilden.

Berufliche Handlungsfähigkeit als Ziel soll Auszubildende zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten im Sinne des § 1 Abs. 2 BBiG befähigen (vgl. § 4 Abs. 2 der VO). Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachliche und fachübergreifende Qualifikationen (Fertigkeiten und Kenntnisse) vermittelt und in diesem Rahmen Kompetenzen gefördert, die sich als Potentiale in konkreten Handlungen realisieren können.

Was kennzeichnet nun die berufliche Handlungskompetenz eines Auszubildenden? Bei einer ganzheitlichen Betrachtung setzt sich diese aus vier wichtigen Faktoren zusammen, die auch als Schlüsselqualifikationen bezeichnet werden:

- **Fachkompetenz**
ermöglicht, bestimmte Aufgaben in beruflichen Zusammenhängen zielgerichtet zu bearbeiten. Hierbei handelt es sich um kognitive Fähigkeiten wie z. B. logisches Denken, Problemlösungs- und Entscheidungsfähigkeit.
- **Methodenkompetenz**
umfasst Strategie, Organisation, Aufbau und Anlage einer Handlung.
- **Sozialkompetenz/Humankompetenz**
ermöglicht, die eigene Handlung an der sozialen Situation zu orientieren. Die sozialen Fähigkeiten sind hier in der Kooperationsbereitschaft und der Kommunikation mit anderen zu sehen.
- **Persönlichkeitskompetenz**
umfasst die personalen Fähigkeiten und eigenen Wertvorstellungen, wie z. B. Selbstständigkeit, Initiative, Verantwortungsbereitschaft.

Diese Qualifikationskomponenten und Kompetenzarten werden in der Ausbildung grundsätzlich gemeinsam und nicht isoliert, anhand komplexer Aufgabenstellungen, vermittelt und gefördert. Der Erarbeitung des neuen Ausbildungsberufes liegt daher das integrative Ausbildungskonzept zugrunde.

Berufliche Handlungsfähigkeit hat notwendigerweise Eingang in die Ausbildungsordnung. Der gleichberechtigte Anspruch von Fachkompetenz, Methodenkompetenz und sozialer Kompetenz beendet die Dominanz der beruflichen Fachkompetenz. Insbesondere unter dem Gesichtspunkt des serviceorientierten Handelns, der Fähigkeit zu kommunizieren und zu kooperieren, spielt die soziale Kompetenz eine bedeutende Rolle.

Alle diese Aspekte sind in den Prüfungen zu berücksichtigen.

4. Aktive Lernformen und Lernmethoden

Die Ausbildungsverantwortlichen und Ausbilder werden mit der Vermittlung der Inhalte des neuen Ausbildungsberufs „Investmentfondskaufmann/-frau“ methodisch und didaktisch vor eine Herausforderung gestellt. Es gilt für einen völlig neuen Beruf geeignete Ausbildungsmethoden zu finden.

Hierbei soll die Vermittlung der Ausbildungsinhalte von folgendem Leitgedanken geprägt werden:

- Die Ausbilder entwickeln Lernaufträge und stehen den Auszubildenden beratend zur Seite.
- Die Auszubildenden lernen eigenverantwortlich und selbstständig.

Um beruflich handlungsfähig zu werden, sollen Auszubildende spezielle berufliche Fähigkeiten im Team entwickeln und miteinander verknüpfen, selbstständig und flexibel eigene Handlungskonzepte entwerfen und praktikable Problemlösungen finden. Ihre Entscheidungen sollen sachlich begründet werden, um dafür Verantwortung übernehmen zu können.

Hierfür haben wir Ihnen die folgenden Themen zusammengestellt:

Theoretische Einstimmung

- Lernformen
- Didaktische Überlegungen und Prinzipien
- Lerntypen

Erläuterung ausgewählter Lehrmethoden

- Das Lehrgespräch
- Die Leittextmethode
- Die Fallmethode
- Das Rollenspiel
- Die Projektmethode

Aktive Lernformen und -methoden sollen Ihre künftigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Lage versetzen, sich Informationen zu beschaffen, Aufgaben zu erfassen und selbstständig zu erledigen, Abläufe zu planen und eigenverantwortlich durchzuführen. Komplexe Bearbeitungsvorgänge können so erfolgreich bearbeitet werden. Mit der Ausbildung von heute wächst die Kompetenz der Kollegen von morgen heran, die den Wandel und Erfolg von übermorgen maßgeblich gestalten.

Mahatma Gandhi
»Du selbst musst der Wandel sein,
den die Welt vollziehen soll.«

4.1 Lernformen

Man kann das Lernen nach vielen verschiedenen Gesichtspunkten einteilen, aber für das Lernen im Betrieb ist die Unterscheidung von zwei Grundformen bedeutsam:

- Das Lernen unter zufälligen Bedingungen
- Das Lernen unter nicht zufälligen Bedingungen (geplantes Lernen)

Arbeitsteilung, Rationalisierung und Mechanisierung haben das Verständnis der Vorgänge und Zusammenhänge entscheidend erschwert, so dass ein „Lernen durch Abgucken“ den heutigen Anforderungen an eine gute Ausbildung nicht mehr gerecht wird. Betriebliche Abläufe und Aufgaben sind so komplex geworden, dass die Arbeit heute erklärungsbedürftig ist. Deshalb muss in einem Betrieb das geplante Lernen vorrangig sein, wenn das Ausbildungsziel erreicht werden soll.

In der betrieblichen Ausbildung kann man zwischen zwei bedeutsamen Formen des geplanten Lernens unterscheiden:

- die Unterweisung am Arbeitsplatz
- das selbstgesteuerte Lernen

Die **Unterweisung am Arbeitsplatz** dient in erster Linie der Vermittlung von Fertigkeiten, wobei jedoch nie auf die Wissensvermittlung verzichtet werden soll. Sie vollzieht sich im praktischen Mittun. Die bekannteste Methode der Unterweisung am Arbeitsplatz ist die Vier-Stufen-Methode:

1. Stufe: Vorbereitung
Was muss für die Unterweisung vorbereitet sein?
z. B. ein einfacher übersichtlicher Fall, Unterlagen zum rechtlichen Hintergrund, vielleicht Ausdrucke der Eingabemasken zur Mitschrift der Eingaben, ein Überblick über die einzelnen Bearbeitungsstufen u. a.
2. Stufe: Vorführung des Arbeitsvorganges
Vormachen, erklären, zeigen und erläutern
Der Ausbilder löst den Fall wobei er Schritt für Schritt erläutert
3. Stufe: Ausführung durch den Auszubildenden
Nachmachen, selber tun und erklären, korrigieren
Der Auszubildende bekommt einen ähnlichen Fall, den er selbst versucht zu lösen. Er präsentiert seine Vorgehensweise und die Lösung, wobei der Ausbilder ihn korrigiert.
4. Stufe: Üben
Allein weiterarbeiten lassen und überprüfen, anerkennen und sachlich kritisieren

Selbstgesteuertes Lernen ist ein Oberbegriff für alle Lernformen, in denen die Lernenden ihren Lernprozess weitgehend selbst bestimmen und verantworten können. Hierbei können die Lernenden über Aufgaben, Methoden und Zeitaufwand mitentscheiden. Der Ausbilder ist nicht mehr der „Unterweiser“, sondern „Lernberater“.

Vorteile selbstgesteuerten Lernens sind:

- Förderung der persönlichen Autonomie
- Entwicklung der Kritikfähigkeit, Selbstständigkeit und Mündigkeit
- Implementierung ganzheitlicher, handlungsorientierter Lernformen
- Voraussetzung zum lebenslangen Lernen
- Erhöhung der Lern- und Arbeitszufriedenheit

4.2 Didaktische Überlegungen und Prinzipien

Faustregeln aus der Pädagogik:

- vom Leichten zum Schweren
- vom Einfachen zum Zusammengesetzten
- vom Nahen zum Entfernten
- vom Allgemeinen zum Speziellen
- vom Konkreten zum Abstrakten

Neben diesen Regeln sollte der Ausbilder noch einige **didaktische Prinzipien** beachten:

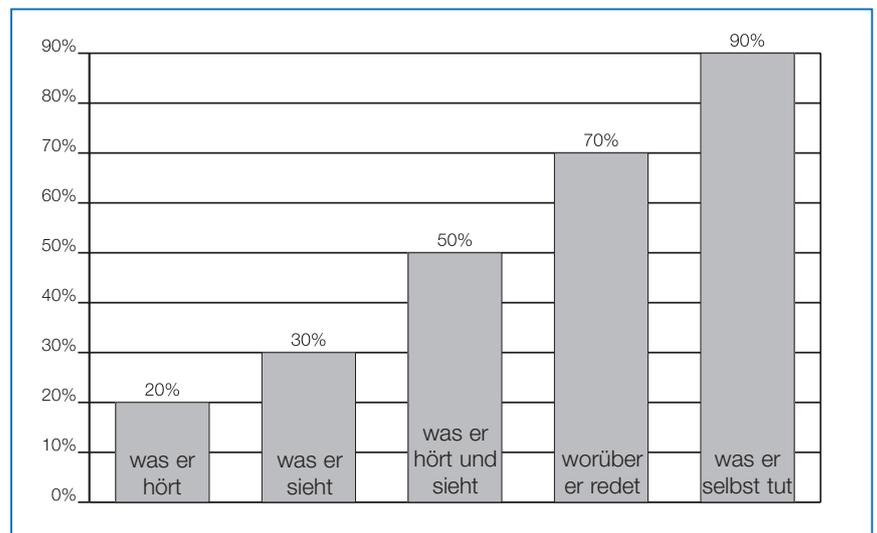
- Prinzip der Aktivität der Auszubildenden (Selbsttätigkeit)
- Prinzip der Anschauung (Anschaulichkeit)
- Prinzip der Praxisnähe
- Prinzip der Erfolgssicherung
- Prinzip der Jugendmäßigkeit (Entwicklungsgemäßheit)
- Prinzip der sachlichen Richtigkeit (Stoffklarheit)

4.3 Lerntypen

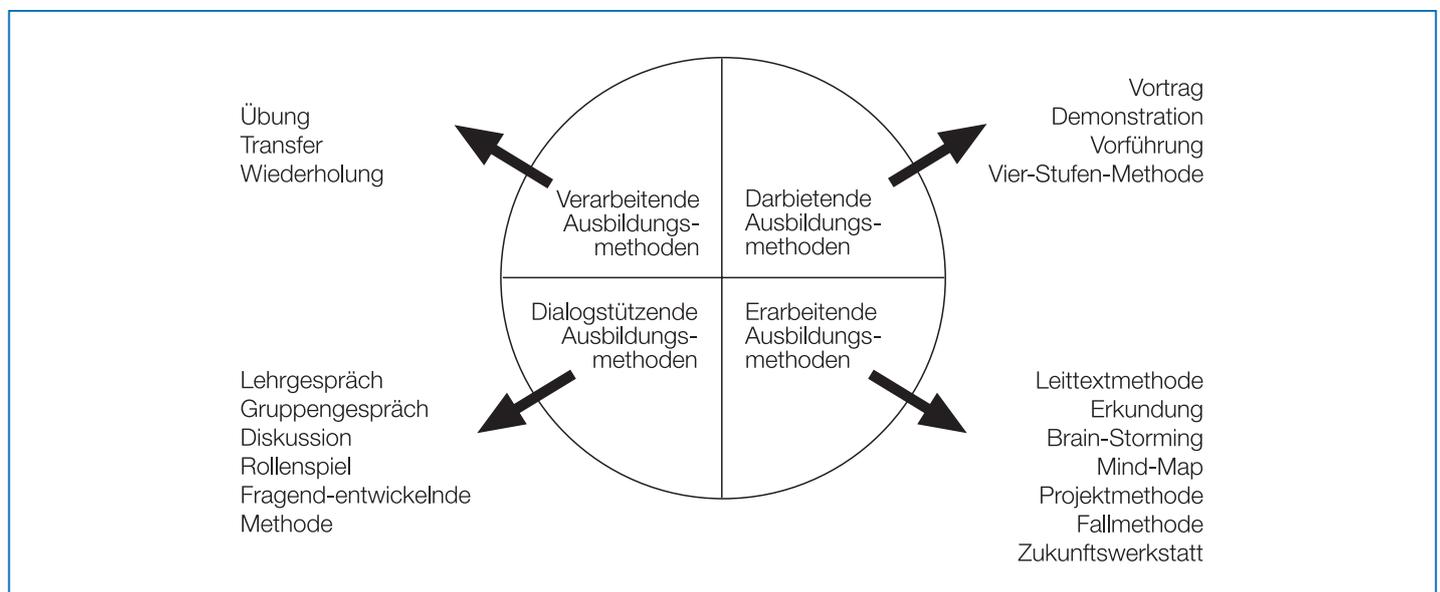
Alle Informationen werden von Menschen über die Sinne aufgenommen. Im Zusammenhang mit dem Lernen spricht man auch von „Eingangskanälen“. Je nach bevorzugter Wahrnehmungsart unterscheidet man folgende Lerntypen:

- auditorer oder akustischer Lerntyp, der durch Zuhören lernt
- visueller oder optischer Lerntyp, der am besten lernt, was er gesehen oder aufgeschrieben hat,
- haptischer bzw. motorischer Lerntyp, der durch eigene Ausführung einer Aufgabe optimal lernt

Wie die nachfolgende Tabelle verdeutlicht, lernt der Mensch besser, wenn nicht nur ein Sinn, sondern mehrere Sinne angesprochen werden.



Nach dieser theoretischen Einstimmung auf unser Thema, haben wir für Sie aufbereitet, mit welchen Methoden sich die notwendigen Schlüsselqualifikationen für die Auszubildenden trainieren lassen. So finden sie im folgenden Schema beispielhaft einige Ausbildungsmethoden aufgeführt:



Einige besonders interessante Lernmethoden haben wir für Sie im folgenden Kapitel näher beleuchtet.

4.4 Erklärung/Erläuterung ausgewählter Lernmethoden

• Das Lehrgespräch

Das Lehrgespräch zählt zu den besprechenden Ausbildungsmethoden. Die Gesprächsführung liegt vorzugsweise beim Ausbilder, wichtig ist hier im Gegensatz zum Vortrag, dass die Auszubildenden mit ihrer Erfahrungen zu dem gestellten Thema beitragen. Der Gesprächsverlauf ist auf bestimmte Ergebnisse ausgerichtet. Das Lehrgespräch eignet sich z.B.dazu, die unterschiedlichen Erfahrungen der Auszubildenden zu einer Thematik zusammenzuführen und fortzuentwickeln.

• Aufgaben des Ausbilders:

- führt in das Thema ein
- erklärt das Gesprächsziel
- findet die Erfahrungen der Auszubildenden heraus und fasst zusammen oder lässt zusammenfassen

• Aufgaben der Auszubildenden:

- bringen ihre Erfahrungen ein
- bemühen sich im Gespräch um die Klärung der Thematik

• Ausbildungsziele:

- Fachliche Kenntnisse
- Handlungswissen
- Entwicklung der Kommunikationsfähigkeit

• Mögliche Probleme:

- Das Lehrgespräch entwickelt sich zum Ausbildervortrag
- Das Lehrgespräch entwickelt sich zur Diskussion mit vorrangiger Darstellung von Standpunkten, so dass das angestrebte sachbezogene Gesprächsergebnis untergeht
- Einzelne Auszubildende reißen die Gesprächsführung an sich
- Der Ausbilder versäumt es, alle Auszubildenden gleichermaßen in das Lehrgespräch einzubeziehen

• Ablauf eines Lehrgesprächs

1. Stufe: Klären
Einleitung des Gesprächs durch den Ausbilder mit Erläuterung von Anlass, Thema und Ziel; Phase der Fragestellung
2. Stufe: Interaktion
Gesprächsführung durch den Ausbilder mit Aktivierung aller Teilnehmer
3. Stufe: Anwenden
Zusammenfassung der Ergebnisse

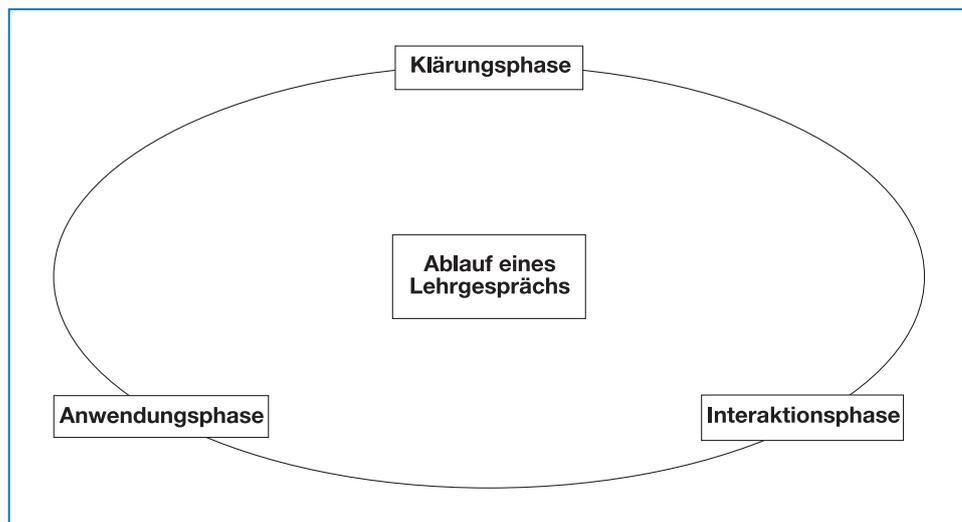


Abb.: Ablauf eines Lehrgesprächs

• Die Leittextmethode

Der Leittext ist eine weitere Möglichkeit, handlungsorientierte Ausbildungsinhalte zu vermitteln. Das Grundprinzip der Leittextmethode besteht darin, das „Selbst-Lernen“ des Auszubildenden anzuleiten.

Im Rahmen der Berufsausbildung wird diese Form der Selbstorganisation bei der Durchführung von Arbeitsaufgaben eingesetzt. Durch die Anwendung dieser Methode soll der Auszubildende die Möglichkeit erhalten, verstärkt eigene Vorgehens- und Verhaltensweisen auszuprobieren, um so eigene Erfahrungen sammeln zu können und sich in einem Lernprozess für die der Aufgabenstellung angemessene Lösung zu entscheiden.

Der Ausbildung mit Leittexten liegt das Modell der „vollständigen Handlung“ zugrunde. Die Auszubildenden sollen dabei lernen, eine Aufgabe schrittweise zu bearbeiten.

Der Leittext besteht aus,

- Leitfragen, die zur Information anleiten
- dem Arbeitsplan, der Hilfestellung zur Planung des Arbeitsablaufs gibt
- dem Kontrollbogen, als Hilfe zur Selbstkontrolle durch den Auszubildenden
- und den Leitsätzen, die die erworbenen Kenntnisse zusammenfassen und somit zur Erfolgs- und Transfersicherung beitragen.

- Aufgaben des Ausbilders:

- entwickelt den Leittext (siehe vorher)
- vereinbart die Aufgabenstellung
- unterstützt die Auszubildenden bei den Entscheidungen über den Arbeitsprozess und bei der Bewertung der Ergebnisse
- Ausbilder als „Lernberater“

- Aufgaben der Auszubildenden:

- sammeln Informationen
- planen die Arbeit
- führen die Arbeit aus und kontrollieren selbstständig die Ergebnisse

- Ausbildungsziele:

- Entwicklung von selbstständigem Lernen
- Förderung von Planungsfähigkeit
- Die Fähigkeit zur selbstständigen Informationsbeschaffung und -verarbeitung wird geschult
- Förderung von Sozialkompetenz (bei der Gruppenarbeit)
- Überblicks- und Zusammenhangswissen wird vermittelt

- Mögliche Probleme:

- Die Leittexte sind nicht sorgfältig ausgearbeitet
- Es fehlen hinreichende Fachinformationen zum selbstorganisierten Lernen
- Der Ausbilder kümmert sich zu häufig oder zu wenig um den Fortschritt der Auszubildenden
- Zu wenig und zu späte Hilfe kann Demotivierung und Mutlosigkeit zur Folge haben

- Der Leittext behandelt eine Aufgabe mit zu großem Umfang. Viele Leittexte haben zu große Aufgaben zum Thema, deren Bearbeitung sich teilweise über Wochen hinzieht. Dies ist eine Verirrung, da die Leittexte schon sehr vorteilhaft zu Aufgaben von wenigen Stunden Dauer eingesetzt werden können.

- Ablauf der Leittextmethode

1. Stufe: Informieren
Die Auszubildenden erarbeiten sich eine Vorstellung über die gestellte Aufgabe
2. Stufe: Planen
Die Auszubildenden planen Ablauf und Mitteleinsatz
3. Stufe: Entscheiden
Die erarbeiteten Pläne werden mit dem Ausbilder besprochen; dann werden endgültige Entscheidungen über die Arbeitsausführung getroffen
4. Stufe: Ausführen
Die Auszubildenden führen die Arbeit allein oder arbeitsteilig mit Partnern nach dem selbsterstellten Arbeitsplan aus
5. Stufe: Kontrollieren
Die Auszubildenden kontrollieren ihre Arbeitsergebnisse selbst und nehmen Korrekturen vor
6. Stufe: Bewerten
Das Arbeitsergebnis und das Kontrollergebnis werden mit dem Ausbilder gemeinsam bewertet

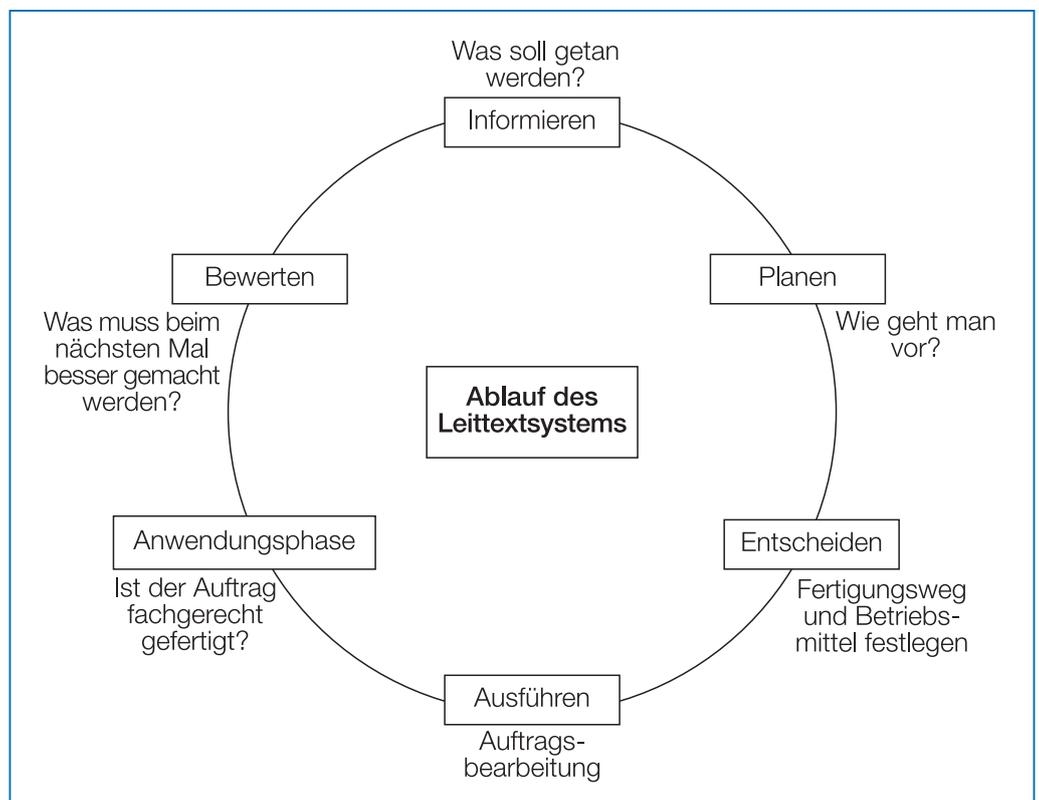


Abb.: Grundschemata des Leittextsystems

• Die Fallmethode

Bei der Fallmethode bearbeiten die Auszubildenden einzeln oder in Gruppen rekonstruierte Praxisfälle, um sich Wissen über die betreffende Praxis anzueignen und ihre Urteils- und Entscheidungsfähigkeit auszubilden. Die Fallmethode kann als Simulationsmethode bezeichnet werden, da aus vorgegebenen Materialien die wesentliche Problematik herausgearbeitet wird. Dazu werden alternative Lösungen entwickelt und die bevorzugte Lösung bewertet. Bevorzugte Ausbildungsinhalte bei dieser Methode sind deshalb Problemsituationen aus der beruflichen Praxis. Entscheidend für den Erfolg der Fallmethode sind geeignete, praxisnahe Fälle bzw. Aufgabenstellungen. Je komplexer der Fall ist, desto mehr eignet er sich zur Gruppenarbeit, wodurch zusätzlich die sozialen Fähigkeiten gefördert werden.

Ziel der Fallmethode ist es, die realen Arbeitsvorgänge so praxisnah wie möglich abzubilden, um damit an die Bedingungen und Anforderungen der Ernstsituation heranzuführen. Das bedeutet, dass sie nur ein „Ersatz“ für das Lernen am Arbeitsplatz sein kann, wenn dieses aus dem einen oder anderen Grund nicht möglich oder sinnvoll ist. Voraussetzung ist, dass die Auszubildenden die zur Bearbeitung notwendigen Grundkenntnisse besitzen.

• Aufgaben des Ausbilders:

- Konfrontation der Auszubildenden mit dem Fall
- Organisation der Fall-Bearbeitung

• Aufgaben der Auszubildenden:

- Analyse des Falles und der enthaltenen Probleme
- Auswertung und Beschaffung von Informationen
- Entwicklung von Lösungsansätzen, Bewertung und Auswahl
- Kritische Reflexion der gefundenen Lösung

• Ausbildungsziele:

- Förderung der Fähigkeit, Probleme zu erkennen, zu entzerrern und zu lösen
- Eigene Entscheidungs- und Planungsstrategien entwickeln
- Entscheidungsfähigkeit üben
- Denken in Alternativen
- Fähigkeit, Informationen zu beschaffen, auszuwerten und anzuwenden
- Kommunikationsfähigkeit

• Ablauf einer Fallstudie

1. Stufe: Vorbereitungsphase
Die Auszubildenden werden mit dem Fall und den Begleitumständen konfrontiert
2. Stufe: Rezeptionsphase (Analysephase)
Hier werden die Informationen aufgearbeitet, Probleme entzerrt und zusätzliche Informationen beschafft;
3. Stufe: Interaktionsphase (Bearbeitungsphase)
Verschiedene Lösungsansätze werden erarbeitet und verglichen, geprüft und eine Entscheidung gefällt
4. Stufe: Bewertungsphase
Die Entscheidung wird reflektiert und Argumente werden formuliert
5. Stufe: Anwendungsphase (Kollationsphase)
In dieser Phase wird die gefundene Lösung mit der in der Realität tatsächlich gefällten Entscheidung verglichen.

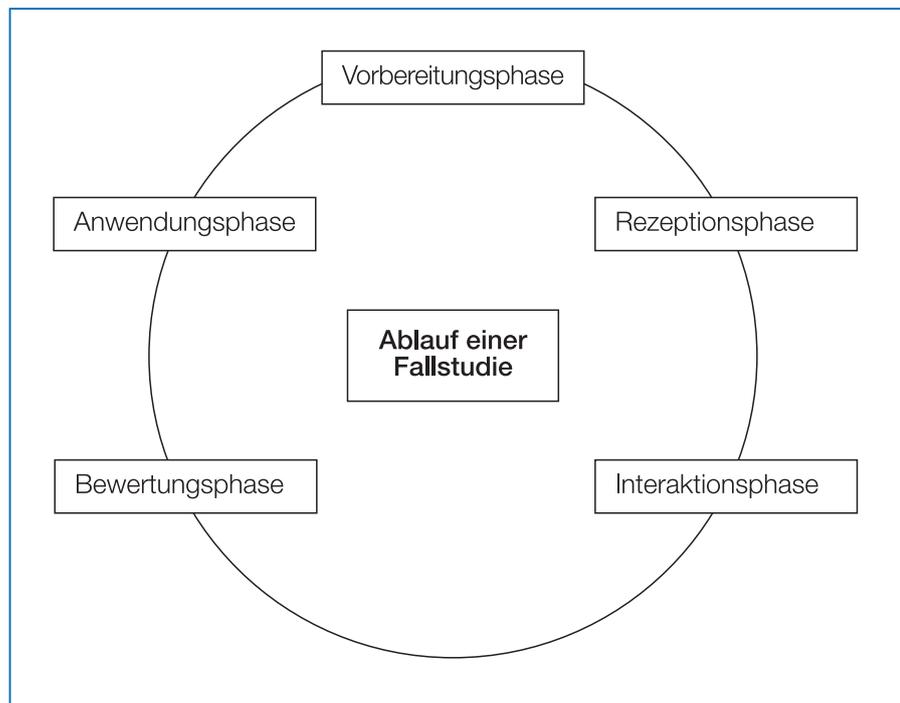


Abb.: Phasen der Fallmethode

• Das Rollenspiel

Beim Rollenspiel geht es darum, dass Personen sich in einen gegebenen Sachverhalt und in die Rolle einer anderen (oder der eigenen) Person hineinversetzen und diese Rolle im vorgegebenen Rahmen improvisierend gestalten. Wenn es sich bei der Gestaltung der Rolle um eine schauspielartige Darstellung handelt, bei der neben dem Sprachverhalten die Mimik, die Gestik, die Großmotorik und die Handhabung von Arbeitsmitteln Gegenstand der kritischen Beobachtung der Zuschauer ist, dann spricht man von Rollenspielen. Der Ausbilder übernimmt dabei die Funktion eines „Regisseurs“. Die Methode der Rollenspiele wird hauptsächlich zum Üben von Verkaufsgesprächen, Beratungsgesprächen, Beurteilungsgesprächen, Konfliktlösenden Gesprächen oder zur Vorbereitung auf eine mündliche Prüfung angewendet.

In der Rollenspielpraxis kann man unterscheiden zwischen Rückwärts-Rollenspielen und Vorwärts-Rollenspielen: Rückwärts-Rollenspiele werden inszeniert, um soziale Situationen wiederzubeleben, welche die Auszubildenden erlebt haben. Ziel ist es hierbei zu klären, warum sich jemand damals so und nicht anders verhalten hat. Vorwärts-Rollenspiele stellen „Als-ob-Situationen“ her, wie sie die Auszubildenden in Zukunft erleben könnten. Dabei gilt es herauszufinden und auszuprobieren, wie sie sich in diesen Situationen verhalten könnten.

• Aufgaben des Ausbilders

- ermutigt die Rollenspieler
- koordiniert die Rollenspieler und die Beobachter
- gewährleistet, dass das Rollenspiel nicht „aus dem Ruder läuft“
- lenkt die Wahrnehmungen der Beobachter

• Aufgaben der Auszubildenden

- übernehmen Rollen als Spieler oder als zuschauender Beobachter
- nach dem Rollenspiel werten sie die Beobachtungen und die Selbsterfahrungen der Rollenspieler aus

• Ausbildungsziele:

- Entwicklung von Sensibilität für Motive und Verhaltensweisen anderer Menschen
- Entwicklung von Einfühlungsvermögen
- Entwicklung von Kommunikationsfähigkeit
- Veranschaulichung von Problemen zwischen Menschen
- Aufbau bestimmter Verhaltensmuster
- Abbau unerwünschter Verhaltensweisen

• Mögliche Probleme:

- die Rollenspieler werden gedrängt, aus dem Stegreif ihre Rolle auszufüllen, was meist unter fachlichen Gesichtspunkten nicht gelingt
- die Ausbildungsziele werden aus dem Auge verloren, und das Rollenspiel wird zum volkstümlichen Lustspiel
- der Ausbilder vernachlässigt seine Rolle als Regisseur
- die Zuschauer stören durch Lachen, Zurufe
- die Spieler brechen frustriert ab.

• Ablauf eines Rollenspiels:

1. Stufe: Informieren
Themenbesprechung und Rollenvereinbarung
2. Stufe: Vorbereiten
Vorbereitung auf die Rollen
3. Stufe: Spielen
4. Stufe: Analysieren
Analyse der Beobachtungen
5. Stufe: Erörtern
Erörterung der Analyseergebnisse und der Erfahrungen der Rollenspieler
6. Stufe: Zusammenfassen

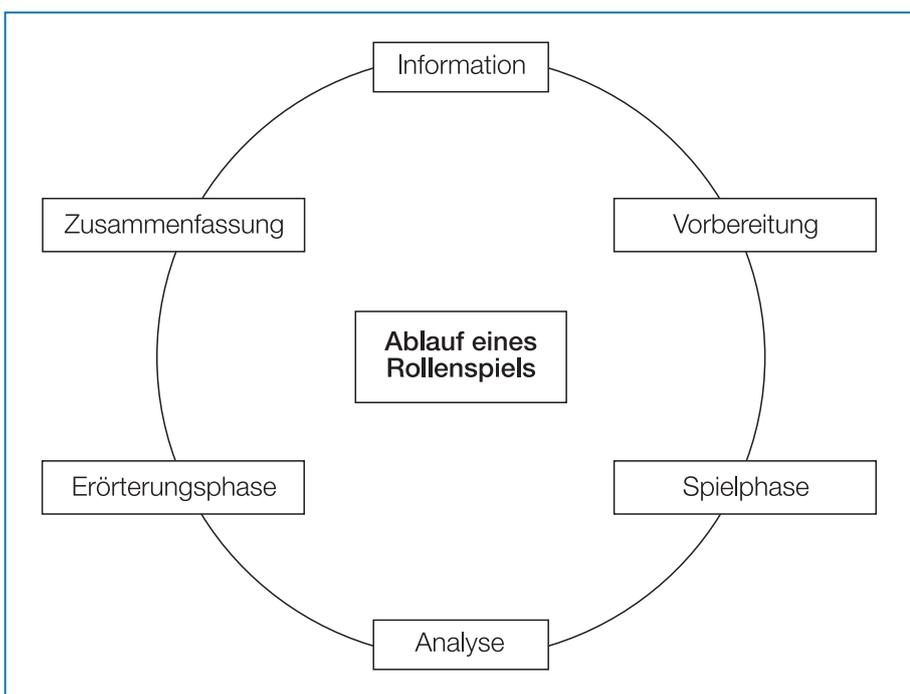


Abb.: Ablauf eines Rollenspiels

• Die Projektmethode

Kennzeichen von Projekten ist es, dass die Lernenden an einem praktischen Auftrag, selbstgesteuert und eigenverantwortlich lernen können. Neben der Vermittlung der Fachkompetenz, werden auch Methoden- und Sozialkompetenz, und somit Schlüsselqualifikationen, erworben. Die Projektaufgaben haben eine gewisse Komplexität, die nicht von vornherein durchschaubar sind. Sie sind stets problemorientiert, aufgaben- und erfahrungsbezogen angelegt. Ebenso wichtig wie das Ergebnis ist die Planung und Durchführung des Projektes. Der Erfahrungszuwachs und das neue Wissen können in den Lernprozess mit eingebracht und in praktisches Handeln umgesetzt werden.

Projekte können einzeln oder in Gruppen durchgeführt werden. Bei Gruppenarbeiten ist - je nach Projektumfang - eine Arbeitsteilung möglich, gegebenenfalls auch die Einsetzung verschiedener Projektgruppen.

Im kaufmännischen Bereich ist die Projektmethode bei allen Arbeiten anwendbar, die einen ganzheitlichen Charakter haben und zu einem fassbaren Ergebnis gebracht werden können. Beispiel ist hier die Entwicklung eines Formblattes oder die Organisation eines Events.

• Aufgaben des Ausbilders

- Entwicklung einer Projektidee
 - mit Bezug zu beruflichen Arbeiten
 - mit theoretisch und praktisch zu lösendem Problemgehalt
 - mit definierten Lernergebnissen.
- Einordnung des beabsichtigten Projektes in den Ausbildungsgang
- Sicherung der räumlichen, technischen und zeitlichen Voraussetzungen für das Projekt
- Hinführung der Auszubildenden zum Projekt
- Bewertung der Ergebnisse und Beurteilung der Arbeitsweisen in Ergänzung zu den Selbstbewertungen und Selbstbeurteilungen der Auszubildenden

• Aufgaben der Auszubildenden

- Planen der Projektarbeit
- Gliederung des Arbeitsablaufs
- Beschaffung von Informationen und Materialien
- Organisation der Arbeit und der Aufgabenteilung
- Selbstkontrolle von Arbeitsfortschritt und Qualität
- Selbstbewertung des Ergebnisses und der Arbeitsweisen

• Ausbildungsziele

- Förderung der Planungsfähigkeit
- Förderung von Selbstorganisationsfähigkeit
- Förderung der sozialen Kompetenzen (bei Gruppenarbeit)

• Ablauf eines Projektes

1. Stufe: Informieren
Erörterung der Thematik, Verabredung der Projektaufgabe
2. Stufe: Planen
Planung des Projektablaufs, Planen der Formen der Zusammenarbeit
3. Stufe : Durchführen
Durchführung der geplanten Aufgaben
4. Stufe: Kontrollieren
Kontrolle, Beurteilung der Ergebnisse der Projektarbeit, der Handlungsstrategie und des Arbeitsverhaltens der Beteiligten
5. Stufe: Dokumentieren
Dokumentation, damit das Erarbeitete in eine sinnvolle Verwendung überführt werden kann

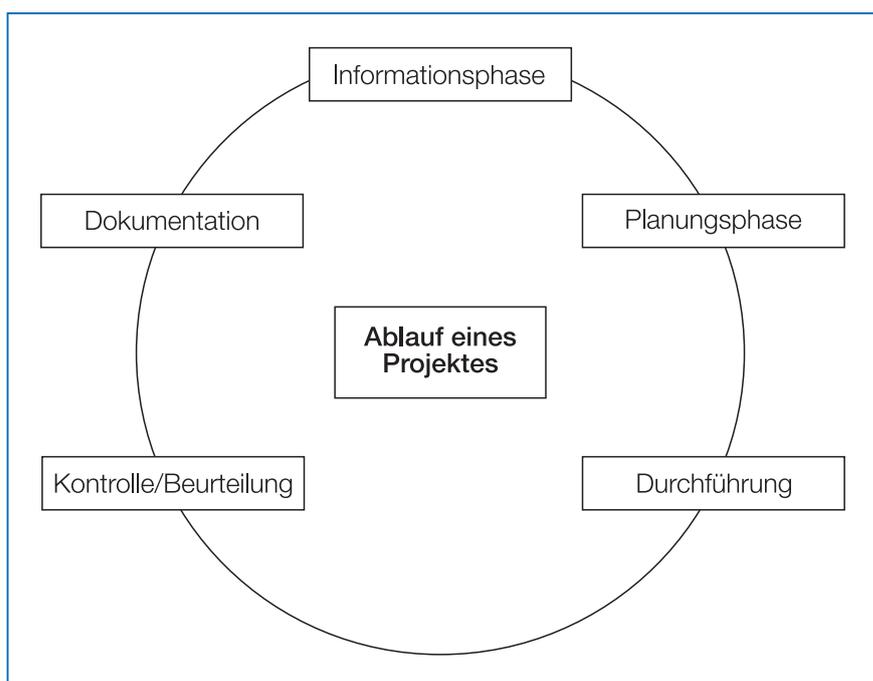


Abb.: Ablauf Projektmethode

5. Prüfungen

Vorbemerkungen:

Die Ausbildung orientiert sich an den Anforderungen der Wirtschaft. Die Prüfung bildet diese Ausbildung bzw. einen realitätsnahen Ausschnitt ab.

Am Ende jeder Berufsausbildung muss die berufliche Handlungsfähigkeit stehen, die Arbeitsmarkttauglichkeit garantiert und den Grundstock für lebensbegleitendes Lernen legt. Mit der Prüfung soll diese Handlungsfähigkeit nachgewiesen werden.

Die Anforderungen an die Qualifikation von Beschäftigten verändern sich rasant. Deshalb ist es notwendig, in der Ausbildung Grundlagenwissen und Schlüsselqualifikationen zu vermitteln, d.h. neben der Fachkompetenz auch Methoden-, Handlungs-, Persönliche und Soziale Kompetenz.

Diese Kompetenzen sind die Grundlage für Flexibilität, Kreativität und Lernfähigkeit von Beschäftigten und ihre Fähigkeit auf den Wandel von Qualifikationsanforderungen zu reagieren.

5.1 Prüfungsanforderungen

Es ist die Aufgabe der zuständigen Stelle, eine Prüfungsordnung für das formelle Verfahren von Zwischenprüfung und Abschlussprüfung zu erlassen.

Die Durchführung der Prüfung obliegt dem Prüfungsausschuss, der von der zuständigen Stelle (Industrie- und Handelskammer) berufen wird.

Praxisorientierte Prüfungsaufgaben sollen die Aussagefähigkeit der Prüfungsergebnisse - bezogen auf die Erfüllung der zu erwartenden beruflichen Anforderungen - stärken. Das soll an berufstypischen Aufgaben nachgewiesen werden. Nur Inhalte, die für die Ausübung qualifizierter beruflicher Tätigkeiten von Bedeutung sind, sollen Gegenstand der Prüfung sein. Ein anderer Aspekt ist das Herausgreifen einer vollständigen und in sich abgeschlossenen Handlungssituation, in der die Fähigkeit zur Lösung komplexer und praxisrelevanter Arbeitsaufgaben nachgewiesen werden soll.

- **Die Prüfungsergebnisse sollen vergleichbar sein.**

Die Prüflinge sollen gleiche Prüfungsbedingungen und gleiche Chancen bei der Bewertung erhalten.

- **Die Prüflinge sollten Aufgabenstellungen vorfinden, die ihnen von der betrieblichen Praxis her bekannt sind.**

Da Prüflinge eines Ausbildungsganges aus unterschiedlich strukturierten Betrieben kommen, hat die Gleichwertigkeit der Prüfungsaufgaben Vorrang vor der Einheitlichkeit.

Die in der Ausbildungsordnung festgelegten Prüfungsanforderungen beschreiben in zusammengefasster Form relativ offen, was geprüft werden soll.

5.2 Prüfungskonzept und Prüfungsaufgaben

In der Verordnung über die Berufsausbildung ist verbindlich geregelt, dass die Vermittlung der Qualifikationen so zu organisieren ist, dass der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten be-

ruflichen Tätigkeit befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt.

Diese Befähigung ist sowohl in der Zwischenprüfung als auch in der Abschlussprüfung nachzuweisen. Damit soll die berufliche Handlungsfähigkeit als Ziel der Ausbildung durch die Prüfung nachgewiesen werden. Das heißt, die Prüfungen haben einen ganzheitlichen Ansatz.

Abschlussprüfung

Aufgrund des Anspruches an eine handlungsorientierte Ausbildung und praxisnahe Prüfungen sollte der Anteil an programmierten Aufgabenstellungen (insbesondere Multiple Choice) in der Abschlussprüfung gering gehalten werden.

Musterbedingungen

Um der Vielfalt der Ausbildungsbetriebe gerecht zu werden und vergleichbare Prüfungsanforderungen für alle Prüflinge optimal zu gestalten, ist es möglich, Musterbedingungen für Investmentfonds, Aktien- und Wertpapiergeschäfte festzuschreiben und sie zur Grundlage der Prüfung zu machen.

Prüfungsgegenstand

Gegenstand sind die prüfungsrelevanten Inhalte der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans (§ 8 der Ausbildungsverordnung). Leistungen in Berufsschule und Betrieb gehen nicht in die Bewertung ein. Der tatsächliche Ausbildungsablauf und dessen Wiedergabe im Berichtsheft ist für die Prüfung unerheblich.

Der Prüfungsausschuss bestimmt die Prüfungsaufgaben und kann sich dabei von dritter Seite erstellter Prüfungsaufgaben bedienen.

Bei der mündlichen Abschlussprüfung (fallbezogenes Fachgespräch) empfiehlt es sich, individuelle Ausbildungsschwerpunkte zu beachten. Die Grundlage dafür bilden u.a. die Ausbildungsnachweise (Berichtshefte), die die IHK den Prüfungsausschüssen mindestens eine Woche vor der Prüfung zur Verfügung stellen sollten.

5.3 Checkliste zur Prüfungsvorbereitung

Wissenschaftliche Studien und praktische Erfahrung zeigen, dass eine gute Prüfungsvorbereitung eine wichtige Rolle für den Prüfungserfolg des Auszubildenden spielt.

Nachfolgende Checkliste soll Ihnen bei der Organisation und Durchführung der Prüfungsvorbereitung wichtige Hilfestellung geben:

Checkliste für den Ausbilder für die Prüfungsvorbereitung:

1. Informieren Sie Ihre Auszubildenden umfassend über den Ablauf der Prüfung und alle Modalitäten in deren Zusammenhang!
2. Stellen Sie Ihren Auszubildenden ausreichend Zeit, Material (Prüfungskatalog, Übungsaufgaben, etc.) und möglichst einen Raum zum Lernen zur Verfügung. Regen Sie gemeinsames Lernen und Lernpatenschaften an!
3. Stellen Sie sicher, dass Sie oder ein anderer qualifizierter Ansprechpartner für alle auftretenden Fragen zur Verfügung steht!
4. Nutzen Sie Kurse der Berufsschule oder anderer Anbieter, um Ihre Auszubildenden zusätzlich auf die Prüfung vorzubereiten. Diese Kurse sollten in der Arbeitszeit stattfinden und vom Betrieb, sofern erforderlich, bezahlt werden!
5. Entlasten Sie Ihre Auszubildenden angemessen (empfehlenswert sind ca. 5 Tage) von allen anderen Dingen – wie tägliche Arbeit, fertig zustellende Arbeitsaufträge etc.!
6. Sprechen Sie frühzeitig über Urlaub bzw. Freistellungstage vor oder im Zusammenhang mit der Prüfung, damit Sie und Ihre Auszubildenden Planungssicherheit gewinnen!
7. Motivieren Sie Ihre Auszubildenden!
8. Honorieren Sie Lernpatenschaften und Prüfungserfolge!

Hinweise für den Auszubildenden/Betrieb:

Informieren Sie sich rechtzeitig über den Termin der Abschlussprüfung bei der für Sie zuständigen IHK.

Nutzen Sie dazu das Anmeldeformular der Kammern, das meist in elektronischer Form über das Internet zu bekommen ist.

Beachten Sie dabei, ob es sich um eine vorzeitige Anmeldung zur Prüfung oder eine „normale“ Anmeldung handelt, denn dafür benötigen Sie unterschiedliche Antragsformulare.

Informieren Sie sich über die Fristen für die Anmeldung Ihrer Auszubildenden.

Stellen Sie der IHK die Ausbildungsnachweise Ihrer Auszubildenden zur rechtzeitig Verfügung, damit der Prüfungsausschuss sich einen Überblick über betriebliche Besonderheiten verschaffen und ggf. in der Prüfung berücksichtigen kann.

5.4 Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung umfasst die Lernziele der ersten 12 Monate sowie den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist (§ 7 Verordnung über die Berufsausbildung).

Ziel der Zwischenprüfung ist es, dass Auszubildende und Auszubildende eine Orientierung über den bis zu diesem Zeitpunkt erworbenen Ausbildungsstand erhalten, um bei Bedarf korrigierend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können. Dabei hat das Ergebnis der Zwischenprüfung keine rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses.

Aber:
Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung

• Termin der Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres durchgeführt werden. Der Termin wird von der Industrie- und Handelskammer bestimmt.

Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, die Auszubildenden rechtzeitig zur Prüfung anzumelden und freizustellen.

• Prüfungsdauer und Prüfungsgebiete:

- Prüfungsdauer
In der Zwischenprüfung werden drei Prüfungsgebiete in höchstens 180 Minuten geprüft.
- Prüfungsgebiete
„Depotführung“
„Rechnungswesen“
„Wirtschafts- und Sozialkunde“

5.5 Abschlussprüfung

Die Ausbildung wird mit der Abschlussprüfung beendet. Ziel der Abschlussprüfung ist es festzustellen, ob der Prüfling die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten für die Ausübung des Berufes besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht vermittelten für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.

Der Ausbildungsbetrieb hat die Pflicht,

- die Auszubildenden rechtzeitig zur Prüfung anzumelden
- für die Teilnahme freizustellen
- die Prüfungsgebühr zu bezahlen und
- alle erforderlichen Materialien zur Verfügung zu stellen.

Gliederung der Prüfung

Die Prüfung ist in den Prüfungsbereichen Investmentprozess und fondsbezogenes Rechnungswesen, Depotgeschäft und Marketing, Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich und im Prüfungsbereich fallbezogenes Fachgespräch mündlich durchzuführen.

Schriftliche Prüfung:**1. Prüfungsbereich: Investmentprozess und fondsbezogenes Rechnungswesen (höchstens 180 Minuten)**

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben oder Fälle insbesondere aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, dass er Aufgaben der Auflegung, der Verwaltung, des Rechnungswesens und des Controllings von Fonds lösen kann. Darüber hinaus soll er zeigen, dass er Kauf- und Verkaufsentscheidungen vorbereiten sowie Anlagegegenstände des Sondervermögens in deren Marktumfeld einordnen und bewerten kann.

Insbesondere kommen folgende Prüfungsbereiche in Betracht:

- a) Markt- und Unternehmensanalysen,
- b) Verwaltung von Fonds,
- c) Fondsbuchhaltung,
- d) Abwicklung von Handelsgeschäften
(Siehe Musteraufgabe)

2. Prüfungsbereich: Depotgeschäft und Marketing (höchstens 90 Minuten)

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben oder Fälle insbesondere aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, dass er Geschäftsvorfälle der Investmentdepots bearbeiten sowie die Bedeutung von zielgruppenorientierten Marketing-Strategien für den Vertriebs Erfolg darstellen kann

Insbesondere kommen folgende Prüfungsbereiche in Betracht:

- a) Depotführung,
- b) Marketinginstrumente und Vertriebskanäle

Exemplarische Prüfungsaufgabe im Bereich Investmentprozess und fondsbezogenes Rechnungswesen

Situation:

Für den XY- Fonds ergeben sich aus der Inventarliste vom 21.02.2002 für die Berechnung des Ertragsausgleichs folgendes Zahlenmaterial:

Es sind 950.802 XY-Fondsanteile im Umlauf

Kontobezeichnung	Salden in €
Ertragsausgleich ordentlich	8.343,96
Zinsen aus Barvermögen	11.231,62
Zinsen aus Wertpapieren	295.154,09
Zinsen aus Wertpapieren	38.801,37
Zinsen aus Wertpapieren	30.136,99
<u>Summe ordentliche Erträge</u>	<u>383.668,03</u>

A.O. Ertragsausgleich	120.457,99
Vortrag ordentliche Erträge	72.000,02
Vortrag a.o. Erträge Renten	255.672,57
Vortrag a.o. Erträge	2.367.205,04
Verlustvortrag alt	- 1.237.277,19
<u>Verlustvortrag Renten</u>	<u>- 75.385,96</u>
	1.502.672,47

Aufwandsausgleich	- 87,87
Verwaltungsvergütung	- 5.796,62
<u>Aufwandsausgleich</u>	<u>- 5.884,49</u>

Gesamtsumme Ertragsausgleich 1.880.456,01

1. Errechnen Sie den Ertragsausgleich pro Stück für den

- Ordentlichen Ertragsausgleich
- A.O. Ertragsausgleich
- Aufwandsausgleich

Am 21.02.2002 sind im Fonds 950.802 Stücke im Umlauf.

2. Kunden kaufen am 22.02.2002 1912 Anteile zu einem Preis von 42,04 € pro Stück.

Buchen Sie diesen Mittelzufluss im Grundbuch.

3. Buchen Sie den Ertragsausgleich für die neu gekauften Fondsanteile im Grundbuch!

4. Erläutern Sie kurz, warum in der Fondsbuchhaltung der sogenannte Ertragsausgleich vorgenommen werden muss?

5. Aus dem Mittelzufluss vom 22.02.2002 sollen nominell 70.000,- € am gleichen Tag in Form einer Daimler Chrysler Anleihe 4,5% v. 2001 Zinstermin 4.Jan... (act./act.) Kurs 101%; angelegt werden. Der Broker berechnet 1 % Provision vom Kurswert und es fallen 0,5‰ Courtage v. Nennwert an.

a) Ermitteln Sie den ausmachenden Betrag!

b) Buchen Sie diese Anlage in der Fondsbuchhaltung!

c) Ermitteln Sie den maßgeblichen Einstandspreis für die gekaufte Daimler Chrysler Anleihe.

d) Ermitteln und buchen Sie die Stückzinsforderung, die aus der Daimler Chrysler Anleihe am 24.02.2002 entstanden ist.

e) am 25.2... (Handelstag) veranlasst der Fondsmanager den Verkauf von nominell 40.000,- € Daimler Chrysler Anleihe und erzielt einen Verkaufskurs von 105%. Ermitteln Sie den ausmachenden Betrag und buchen den Verkauf.

f) Ermitteln und buchen Sie den Erfolg aus dem Verkauf der Daimler Chrysler Anleihe. Berücksichtigen Sie dabei die folgenden Bestände:

Kauf 10.000 Stück zum Kurs von 101%,	10.01.2002
Kauf 20.000 Stück zum Kurs von 99%,	31.01.2002
Kauf 70.000 Stück zum Kurs von?	22.02.2002

Lösungen für die vorstehende Prüfungsaufgabe:**1.**

- a) Ertragsausgleich ordentlich 0,40 €
 b) A.O. Ertragsausgleich 1,58 €
 c) Aufwandsausgleich - 0,01 €

2. Bank an Mittelaufkommen 80.380,48 €**3.**

0,40*1912	=	764,80 €
1,58*1912	=	3.020,96 €
- 0,01*1912	=	- 19,12 €
		<u>3.766,64 €</u>

Mittelaufkommen 3.766,64 €

Aufwandsausgleich 19,12 € an Ertragsausgleich ordentlich 764,80 €
 an A.O. Ertragsausgleich 3.020,96 €

4.

Der Ertragsausgleich bzw. das Ertragsausgleichsverfahren dient dazu, Schwankungen der Erträge im Verhältnis zum Fondsvermögen auszugleichen, die durch Anteilscheinkäufe oder Anteilscheinrücknahmen verursacht werden.

Bei Erwerb eines Anteilscheines bezahlt der Anleger im Ausgabepreis die dem Fonds bis zum Erwerbszeitpunkt bereits zugeflossenen und/oder zugerechneten (abgegrenzten) Erträge abzüglich der anteiligen Aufwendungen. Bei Veräußerung eines Anteilscheines erhält der Anleger im Rücknahmepreis die dem Fonds bis zum Veräußerungszeitpunkt bereits zugeflossenen und/oder zugerechneten (abgegrenzten) Erträge abzüglich der anteiligen Aufwendungen. Im Ergebnis führt das Ertragsausgleichsverfahren dazu, dass der Ausschüttungsbetrag (ausschüttungsfähige Erträge) je Anteil nicht durch die Veränderung des Anteilumlaufes beeinflusst wird.

5.a)
 $70.000,- \text{ €} * 4,5\% * 51 \text{ Tage} / 365 * 100 = 440,14 \text{ € Stückzinsen}$

Kurswert	70.700,00 €
+ Stückzinsen	440,14 €
ausmachender Betrag	71.140,14 €
+ Provision/Broker	707,00 €
+ Courtage	35,00 €
Kontobelastung	71.882,14 €

5.b)

Effektenskonto an Bank 71.882,14 €
 Zinsforderungen an Effektenskonto 440,14 €

5.c)

Kurswert	70.700,-- €
+ Prov.	707,-- €
+ Court.	35,-- €
Einkaufs-Preis	71.442,-- €

, das entspricht einem Kurswert von 102,06%

5.d)
 $70.000 * 1 * 4,5/365 * 100 = 8,63 \text{ €}$
 Zinsforderung an Zinserträge 8,63 €
5.e)

Kurswert 40.000,- € * 105%	=	42.000,-- €
Stückzinsen 54 Tage	=	266,30 €
Ausmachender Betrag		42.266,30 €
- Broker		420,-- €
- Courtage 0,5‰ v.Nom.		20,-- €
Kontogutschrift		<u>41.826,30 €</u>

Kurswert	42.000,00 €
-	420,00 €
-	20,00 €
	<u>41.560,00 €</u>

Bank an Effektenskonto 41.826,00 €
 Effektenskonto an Zinsforderungen 266,30 €

5.f)

Kurswert 101.342 : 100.000	=	101,34% - 105%
	=	3,66% Kursgewinn
Verkaufskurs 40.000 * 3,66%	=	1.464,00 € abzüglich Spesen 440,00 €
	=	1.024,00 € Kursgewinn
Bank an Effektenskonto		41.826,30 €
Effektenskonto an Effektenkursgewinne		1.024,00 €
Effektenskonto an Zinsforderungen		266,30 €

3. Prüfungsbereich: Wirtschafts- und Sozialkunde (höchstens 90 Minuten)

Der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt sowie die Bedeutung der Investmentbranche als Wirtschaftsfaktor darstellen kann.

Insbesondere kommen folgende Prüfungsbereiche in Betracht:

- a) arbeits- und sozialrechtliche Rahmenbedingungen
- b) Personalwirtschaft und Berufsbildung
- c) Wirtschaftsordnung und -politik

Mündliche Prüfung:**4. Prüfungsbereich: Fallbezogenes Fachgespräch (höchstens 20 Minuten) sowie 20 Min. Vorbereitung**

Im Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch soll der Prüfling eine von zwei ihm aus unterschiedlichen Gebieten zur Auswahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben bearbeiten.

Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

- a) Analysen zur Vorbereitung von Kauf- und Verkaufsentscheidung
- b) Produktgestaltung
- c) Anteilspreisermittlung
- d) Fondsreporting
- e) Anlegerschutz

Hierbei sind die betrieblichen Ausbildungsschwerpunkte zu berücksichtigen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Fachgespräch sein. Der Prüfling soll dabei zeigen, dass er komplexe Aufgaben bearbeiten, Sachverhalte analysieren, Lösungsmöglichkeiten entwickeln und präsentieren sowie Gespräche systematisch, situationsbezogen und adressatengerecht führen kann. Das Fachgespräch soll für den einzelnen Prüfling höchstens 20 Minuten dauern. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 20 Minuten einzuräumen.

Zum Fallbezogenen Fachgespräch

Gemäß Ausbildungsordnung geht es im Fallbezogenen Fachgespräch um praxisbezogene Aufgaben auf der Grundlage des betrieblichen Ausbildungsschwerpunktes. Also müssen sich die Themen für das Fachgespräch aus den betriebspraktischen Tätigkeiten heraus entwickeln.

Im Gespräch über konkrete Fallsituationen soll deutlich werden, dass der Prüfling theoretische und berufsspezifische Problemlösekompetenzen in begründetes und zielgerichtetes praktisches Handeln umsetzen kann.

Das Fachgespräch sollte als „Gespräch zwischen Fachexperten“ geführt werden. Es geht um das praktische Verständnis, das Ziehen kombinatorischer Schlüsse, um Entscheidungen, Urteile und Begründungen mit Bezug auf die in der Aufgabe beschriebene Situation.

Zum besseren Verständnis der gestellten Aufgabe können auch Materialien (betriebliche Unterlagen) als Hilfsmittel eingesetzt werden. Dem Kandidaten sollte auch die Möglichkeit gegeben werden, seine Problemlösungen und Gedankengänge zu visualisieren (z.B. Bereitstellen und Anbieten eines Flipchart). Schriftliche Aufzeichnungen, die der Prüfling in der Vorbereitung auf das Gespräch angefertigt hat, darf er mit zur Prüfung hinzuziehen, ebenso wie Unterlagen, die ihm der Prüfungsausschuss ausgehändigt hat.

Hinweise zur Prüfungsaufgabenerstellung

An dieser Stelle sollen zwei Checklisten als ein kleines Handwerkszeug geliefert werden, die sich bei vielen anderen Prüfungen als hilfreich erwiesen haben.

Checkliste Aufgabenerstellung für das Fallbezogene Fachgespräch

Folgende Punkte sollten Sie für die Erstellung Ihrer Aufgaben berücksichtigen:

1. Situationsbeschreibung

Geben Sie eine kurze Beschreibung des Unternehmens, der Abteilung und der Position des Prüflings sowie erläutern Sie den Ansprechpartner!

Beispiel: „Sie sind Mitarbeiter im Fondsrechnungswesen der Rendite-KAG und bereiten sich auf einen Termin mit Ihrem Gruppenleiter in 20 Minuten vor.“

2. Aufgaben bzw. Fragestellung

Beschreiben Sie den Arbeitsauftrag eindeutig. Geben Sie dem Prüfling u. U. verbale Hilfestellung, aber engen seinen Lösungsspielraum und die Anwendung von Schlüsselqualifikationen nicht unnötig ein!

Beispiel: „Erläutern Sie dem Gruppenleiter den Fondsabschluss des XY-Fonds anschaulich ...“

3. Informationen und Daten

Benennen Sie zur Lösung der Aufgabe notwendige Informationen und Daten und fügen Sie ggf. Belege, Listen oder Bildschirmausdrucke o.ä. bei!

Beispiel: „Beiliegend finden Sie den Abschluss des XY-Fonds vom 31.01.03, etc. .“

Checkliste Bewertung des Fachgesprächs

Folgende Punkte sind vom Prüfer zu beobachten und zu bewerten (idealerweise in einem Beobachtungs- und Bewertungsbogen)!

1. Aufbau und inhaltliche Struktur/Präsentation

- Zielorientierung
- Sachliche Gliederung
- Zeitliche Gliederung
- Logik
- Visualisierung

2. Kommunikative Kompetenz

- Gesprächsführung
- Körpersprache
- Sprachstil
- Ausdrucksweise
- Überzeugungsfähigkeit

3. Vollständigkeit des Lösungsweges/Fachliche Kompetenz

- Fachhintergrund
- Kernqualifikationen
- Verwendung von Fachbegriffen
- Argumentationen
- Thematische Durchdringung

Gewichtung der Prüfungsbereiche und Bestehensregelung

Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.

Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses hat der Prüfungsbereich Investmentprozess und Fondsbezogenes Rechnungswesen gegenüber jedem der übrigen Prüfungsbereiche das doppelte Gewicht.

Die Sachverständigen haben bei der Arbeit an den Prüfungsrichtlinien damit deutlich gemacht, dass sie diesen Prüfungsbereichen ein besonderes Gewicht beimessen.

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

Rechenbeispiele für Bestehensregelung:

Der Auszubildende hat die Abschlussprüfung bestanden, wenn er/sie folgende Ergebnisse erreicht:

I. Situation

1. Prüfungsbereich: Investmentprozess und Fondsbezogenes Rechnungswesen
87 Punkte x 2 = 174 Punkte : 2 = 87 Punkte
2. Prüfungsbereich: Depotgeschäft und Marketing
60 Punkte = 60 Punkte
3. Wirtschafts- und Sozialkunde
70 Punkte = 70 Punkte
4. Fallbezogenes Fachgespräche
80 Punkte = 80 Punkte

Gesamtergebnis = 87 + 87 + 60 + 70 + 80 = 384 Punkte : 5 = 76,8 Punkte = Note 3 = befriedigend

	100 - 92 Punkte = Note 1	=	sehr gut
unter	92 - 81 Punkte = Note 2	=	gut
unter	81 - 67 Punkte = Note 3	=	befriedigend
unter	67 - 50 Punkte = Note 4	=	ausreichend
unter	50 - 30 Punkte = Note 5	=	mangelhaft
unter	30 - 0 Punkte = Note 6	=	ungenügend

II. Situation

1. Prüfungsbereich: Investmentprozess und Fondsbezogenes Rechnungswesen
48 Punkte x 2 = 96 Punkte : 2 = 48 Punkte
2. Prüfungsbereich: Depotgeschäft und Marketing
60 Punkte = 60 Punkte
2. Prüfungsbereich: Wirtschafts- und Sozialkunde
70 Punkte = 70 Punkte
3. Fallbezogenes Fachgespräche
60 Punkte = 40 Punkte

Im Prüfungsbereich 1 und 4 hat der Prüfungskandidat nicht ausreichende Leistung. Er/Sie kann im Prüfungsbereich 1 einen Antrag auf Ergänzungsprüfung stellen, um die mangelhafte Leistung zu auszugleichen. Ergebnis der Ergänzungsprüfung sei 70 Punkte, dann ergibt sich folgendes Ergebnis für den Prüfungsbereich 1:

48 Punkte + 48 Punkte + 70 Punkte = 166 Punkte : 3 = 55,33 Punkte = ausreichende Leistung

Gesamtergebnis : 55 + 55 + 60 + 70 + 40 = 280 : 5 = 56 Punkte = Note 4 = ausreichend.

III. Situation

1. Prüfungsbereich: Investmentprozess und Fondsbezogenes Rechnungswesen :
28 Punkte x 2 = 56 Punkte = ungenügend
2. Prüfungsbereich: Depotgeschäft und Marketing
70 Punkte = 70 Punkte
3. Prüfungsbereich: Wirtschafts- und Sozialkunde
80 Punkte = 80 Punkte
4. Fallbezogenes Fachgespräch
56 Punkte = 56 Punkte

In diesem Fall hat der Prüfungskandidat die Prüfung nicht bestanden, da die Note 6 im Prüfungsbereich 1 nicht durch eine Ergänzungsprüfung ausgeglichen werden kann.

6. Das Berichtsheft als Ausbildungsnachweis

Manchem Auszubildenden und auch so manchem Betreuer erscheint das Berichtsheft wie eine lästige Pflicht. Dabei hat es tatsächlich viele Vorteile, das Berichtsheft gut zu führen. Es kann mehr sein als eine notwendige Zulassungsvoraussetzung für die Prüfung.

Vorteile für den Ausbilder:

- Der Ausbilder kann den tatsächlichen Fortschritt der Ausbildung und die Tätigkeiten in der Fachabteilung kontrollieren (§ 6 Abs. 1 Nr. 4 BBiG), hierfür sollte er das Berichtsheft mindestens monatlich prüfen und abzeichnen. Vergleiche zu anderen Auszubildenden sind lohnend, da manche Übereinstimmungen nicht zufällig (weil kopiert) sind.
- Es gibt dem Ausbilder die Möglichkeit, auf nicht erfüllte Lernziele zu reagieren und sie wieder in den verbleibenden Durchlauf zu integrieren
- Die Rückgabe bietet Anlass zum Dialog mit den Auszubildenden und Feedback über die Ausbildungsstationen

Vorteile für den Auszubildenden:

- Es gibt den Auszubildenden die Möglichkeit, Erlerntes noch einmal zu überdenken, um es zusammenfassend zu dokumentieren
- Dabei sollte ein deutlicher Bezug zum Ausbildungsrahmenplan hergestellt werden, also zu den Tätigkeiten in den Abteilungen die jeweiligen Lernziele mit eintragen
- Die Auszubildenden können so auch eigenverantwortlich den Fortschritt ihrer Ausbildung kontrollieren.
- Das Berichtsheft gilt so auch als Dokumentation für die während der Ausbildungszeit tatsächlich durchgeführten Aufgaben
- Zur Prüfungsvorbereitung kann das Berichtsheft einen guten Überblick geben

Das Berichtsheft sollte:

- den zeitlichen und sachlichen Ablauf der Ausbildung widerspiegeln
- Hierzu ist es notwendig das Berichtsheft selbstständig, regelmäßig und zeitnah zu führen. Nach der Empfehlung des Bundesausschusses für Berufsbildung vom 24.8.1971 (Bundesarbeitsblatt 10/1971) soll der Ausbildungsnachweis von den Auszubildenden mindestens wöchentlich geführt werden.
- Eine einfache Form, z. B. in selbsterklärenden Stichpunkten, ist sinnvoll. Selbsterklärend heißt, dass man nicht nur schreiben sollte „Eingaben gemacht“, sondern „Eingaben für die Adressenänderung im Kundendepot gemacht“.
- Der Ausbilder sollte dafür sorgen, dass auch die gesetzlichen Vertreter des Auszubildenden und die Berufsschule in angemessenen Zeitabständen über den Ausbildungsverlauf informiert werden und dies durch ihre Unterschrift bestätigen.
- Vorlagen für Berichtshefte sind über den Fachhandel zu beziehen; eine Formular für den PC ist jedoch oft praktischer, ein Muster finden Sie im Teil „Informationen“, Seite ##.

Informationen

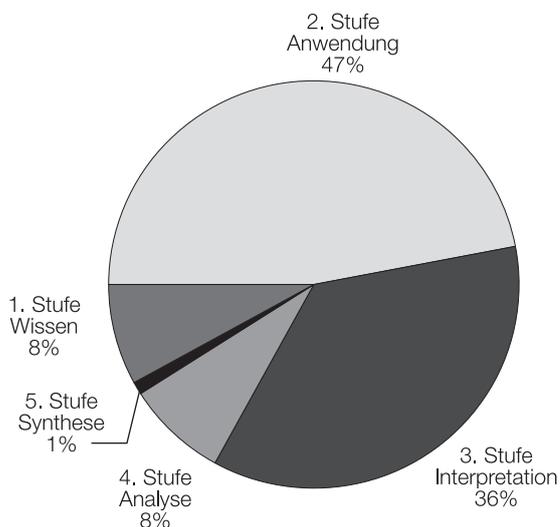
1. Taxonomie

Bei der Formulierung der Lernziele in der sachlichen Giederung des Ausbildungsrahmenplanes wurde eine Taxonomie angewendet. Die Taxonomie soll die Lernziele ordnen und die Richtung des Lernens verdeutlichen. Den Lernzielen wurden dabei Verben zugeordnet, die die Anforderungen der betreffenden Taxonomiestufe kennzeichnen.

Die verwendeten Verben sind in der nachfolgenden Tabelle aufgeführt.

Taxonomiestufe	Anforderungen	Verwendete Verben
1	<u>Wissen:</u> Kenntnisse erwerben und nachweisen	aufzeigen, beschreiben
2	<u>Anwendung:</u> Wissen neu ordnen/Unbekanntes nach Bekanntem bearbeiten/Regeln, Methode, Gesetze anwenden können	abrechnen, abstimmen, abwickeln, anfertigen, anwenden, archivieren, ausführen, beachten, beachten, bearbeiten, begründen, beitragen, berechnen, berichten, berücksichtigen, buchen, darstellen, durchführen, einleiten, einordnen, erfassen, ergreifen, ermitteln, eröffnen, erstellen, führen, klassifizieren, Lösungen anbieten, mitarbeiten, mitwirken, nachbereiten, nutzen, pflegen, planen, umsetzen, verwenden, vorbereiten, zuführen, zusammenarbeiten, zusammenstellen
3	<u>Interpretation:</u> Wissen neu ordnen und auf Lösungen ausrichten/Auffassungen gewichten/Inhalte zusammenfassen, zuordnen	aufarbeiten, aufbereiten, Auskünfte erteilen/einholen, begründen, bewerten, darstellen, dokumentieren, einordnen, entwickeln, erklären, erläutern, interpretieren, präsentieren, recherchieren, unterscheiden, vergleichen, zuordnen
4	<u>Analyse:</u> Stoffgebiete in Elemente gliedern/Beziehungen aufdecken/Grundsätze herausfinden	ableiten, abstimmen, analysieren, aufklären, auswerten, erkennen, festlegen, feststellen, gliedern, herausfinden, identifizieren, kontrollieren, prüfen, strukturieren
5	<u>Synthese:</u> Elemente zusammenfügen/neue Strukturen durch eigenes Denken aufbauen	Anfragen beantworten, beurteilen, entscheiden, Stellung nehmen, verbinden, vertreiben, vorschlagen, zusammenfügen

Taxonomiestufen



Die Stufen werden vom Wissen zu Synthese immer höherwertiger. Für eine Ausbildung ist die Stufe 2, also die Anwendung der Schwerpunkt. In der nebenstehenden Statistik wird deutlich, dass der Schwerpunkt bei Anwendung und Interpretation liegt. Das spricht für das hohe Niveau des Berufes

2. Weiterbildung

Bildung ist eine langfristige Investition in die Konkurrenzfähigkeit von Unternehmen. Gerade im Dienstleistungssektor kann nur der gute Service und gute Produkte bieten, der über qualifiziertes und motiviertes Personal verfügt.

Mit der dem Beruf Investmentfondskaufmann/-frau entstand ein modernes Berufsbild, in dem auch viel Wert auf die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen gelegt wurde. Vernetztes Denken, Teamarbeit, Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative und Methodik schaffen solide Grundlagen für lebensbegleitendes Lernen.

In den Kapitalanlagegesellschaften ergeben sich berufliche Weiterentwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten für die ausgebildeten Investmentfondskaufleute durch Fondsverwaltungstätigkeiten bis hin zum Fondsmanagement.

Darüber hinaus sollen im Bereich der zertifizierten Weiterbildung ebenfalls Angebote entstehen, die auf die neue Berufsausbildung aufbauen sollen.

Über eine Entwicklung entsprechender Fortbildungsregelungen haben sich die Sozialparteien bereits verständigt.

3. Abkürzungen

ABS	Asset Backed Securities
ADA -Schein	Bescheinigung über das Bestehen der Ausbildereignungsprüfung
AEVO	Ausbildereignungsverordnung
AG	Aktiengesellschaft
AGBG	Gesetz zur Regelung der allgemeinen Geschäftsbedingungen
AO	Ausbildungsordnung
AO	Abgabenordnung
AWV-Meldungen	Meldungen nach der Außenwirtschaftsverordnung
BAFin	Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht
BBiG	Berufsbildungsgesetz
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BGBI	Bundesgesetzblatt
BIBB	Bundesinstitut für Berufsbildung
BMBF	Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie
BVI	Bundesverband Investment und Asset Management e.V.
CBO	Collateral Bond Obligation
CpD	Conto pro Diverse
DIHT	Deutscher Industrie- und Handelstag
e.V.	eingetragener Verein
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
EStG	Einkommensteuergesetz
EU	Europäische Union
FMFG	Finanzmarkt Fördergesetz
GAAP	Generally Accepted Accounting Principals
GbR	Gesellschaft bürgerlichen Rechts
GeWG	Gesetz über das Aufspüren von Gewinnen aus schweren Straftaten (Geldwäschegesetz)
GG	Grundgesetz
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
HGB	Handelsgesetzbuch
IAS	International Accounting Standards
IHK	Industrie- und Handelskammer
IT	Informationstechnologie

JArbSchG	Jugendarbeitsschutzgesetz
JAV	Jugend- und Auszubildendenvertretung
Jg	Jahrgang
KAG	Kapitalanlagegesellschaft
KAGG	Das Gesetz über Kapitalanlagegesellschaften
Kest	Kapitalertragssteuer
KG	Kommanditgesellschaft
KMK	Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland
KöSt	Körperschaftssteuer
KwG	Kreditwesengesetz
LF	Lernfeld
MaH	Mindestanforderungen an das Betreiben von Handelsgeschäften
NAV	Net Asset Value
OHG	Offene Handelsgesellschaft
OTC	Over the Counter
PC	Personalcomputer
PPS	Performance Presentation Standards
RLPI	Rahmenlehrplan
ROI	Return On Investment
UWG	Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb
ver.di	Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft e.V.
VO	Verordnung (im Sinne von Ausbildungsordnung)
WP	Wertpapier
WpHG	Wertpapier Handelsgesetz
ZAST	Zinsabschlagsteuer

4. Stichwortverzeichnis

Stichwortverzeichnis	Seite	Stichwortverzeichnis	Seite
A		Finanzprodukte	
Abschlussprüfung		Fortbildung	
Anmeldeformular für Abschlussprüfung		Fonds	
Antragsbearbeitung		Fondsrechnungswesen	
Arbeitsorganisation		Fondscontrolling, -reporting	
Arbeitssicherheit		Fondsmanagement	
Aufgabenausschuss		H	
Ausbilder		Handlungsorientierung	
Ausbildungsberufsbezeichnung		Handlungsorientierte Abschlussprüfung	
Ausbildungsberufsbild		I	
Ausbildungsdauer		IHK, Industrie und Handwerkskammer	
Ausbildungsordnung		Informations- und Kommunikationssysteme	
Ausbildungsplan		Inkraftteten	
Ausbildungsprofil		Investmentdreieck	
Ausbildungsrahmenplan		K	
Ausbildungsunternehmen		Kapitalanlagegesellschaften in der Gesamtwirtschaft	
B		Kompetenzen der Mitarbeiter	
Berichtsheft		Kooperation der Lernorte	
Berufsausbildung		Kostenrechnung	
Berufsbezeichnung		Kundeninteressen	
Berufsschule		Kundenorientierte Kommunikation	
Betrieblicher Ausbildungsplan		L	
D		Leittext	
Datenschutz und Datensicherheit		Lernfelder	
Depotgeschäft		Lernfeldkonzept	
E		Lernform/-methoden	
Entsprechungsliste		Lernort Berufsschule	
Erkundung		Lernort Betrieb	
F		Lernortkooperation	
Fallstudie		Liste der Entsprechungen zwischen AO und RLPlan	

Stichwortverzeichnis	Seite	Stichwortverzeichnis	Seite
M		Z	
Musterverträge		Zeitliche Gliederung	
N		Zeitraahmenmethode	
Neuordnung		Zuständige Stelle	
P		Zwischenprüfung	
Personalwirtschaft und Berufsbildung			
Produkte			
Produktgestaltung			
Projekt (-methode)			
Prüfungen			
Prüfungsbereiche			
Prüfungswesen			
R			
Rahmenlehrplan			
Rechnungswesen			
Revision			
Rollenspiel			
S			
Sachliche Gliederung			
Staatliche Anerkennung			
Stellung, Rechtsform und Struktur			
Steuerung			
T			
Taxonomie			
Teilnahmebescheinigung			
U			
Umweltschutz und rationelle Energieverwendung			
V			
Verkürzung der Ausbildung			
Vertrieb und Marketing			
Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe			

5. Literatur

Fachbücher:

- Dembrowski, Anke;
Profi-Handbuch Investmentfonds (2000), Walhalla Verlag,
- Entzian, Till und Raab, Wolfgang;
Grundlagen des Investmentfondsgeschäfts,
Bankakademie-Verlag, Frankfurt, 2003
- Hammer, Thomas;
Der Fonds-Berater, Econ-Verlag 2001
- Hehn, Elisabeth (Hrsg.);
Asset Management in Kapitalanlage- und Versicherungs-
gesellschaften (BVI), 2002
- Investment 2003, Frankfurt,
BVI-Jahrbuch (kostenlos)
- Investmentfonds 2002/2003 (Finanztest)
- Laux, Manfred; Päsler, Rüdiger,
Die deutschen Spezialfonds, 2001 Fritz Knapp Verlag,
Frankfurt am Main
- Klumpe, Werner, Nastold, Ulrich;
Immobilienfonds, Economica Verlag 2001
- Seeger, Mathias;
Geld verdienen mit Investmentfonds, 2001
- Wachtendorf, Egon;
Kursbuch Investmentfonds – Anlagestrategien, Chancen,
Risiken,
Fischer Verlag 2002
- Basisinformationen für Wertpapier-Vermögensanlagen
(wird von Kreditinstituten jährlich neu herausgegeben)

Aufsätze

- Erläuterungen Investmentkaufmann / -kauffrau
Ergänzungen zur Literaturangabe
- Brötz, R. / Dorsch-Schweizer, M.:
Investmentfondskaufmann / Investmentfondskauffrau:
Ein neuer Beruf im Finanzsektor. In: BWP Heft 3/2003
- Kupfer U.:
Investmentkaufleute, ein neues Berufsbild in der Finanzbranche.
CD-Rom: BIBB – Fachkongress 2002, Berlin 2002
- Raab, W.:
Braucht die Investmentbranche neue Berufe?
CD-Rom: BIBB-Fachkongress 2002, Berlin 2002
- Verbraucherzentrale NRW:
Ethisches Investment, Rendite mit gutem Gewissen, April 2001

Schulbücher:

- Richard/Mühlmeier/Wefers/Bergmann:
Betriebslehre der Banken und Sparkassen, Merkur-Verlag
ISDN 3-8120-0130-6
- Hrsg. Kaiser, Franz-Josef,
Grundlagen und Prozesse des Wirtschaftens, 2. Aufl. 2002
Cornelsen Verlag

Didaktische Bücher:

- Bauer-Klebl, Annette; Euler, Dieter & Hahn, Angela :
Das Lehrgespräch – (auch) eine Methode zur Entwicklung von
Sozialkompetenzen? Paderborn: Eusl-Verlag, 2001
- Donnert, Rudolf:
Am Anfang war die Tafel: praktischer Leitfaden für Vortrag,
Lehrgespräch, Moderation, Seminar und Unterweisung.
München:Lexika-Verlag, 1990
- Schaller, Roger:
Das große Rollenspiel-Buch: Grundtechniken, Anwendungs-
formen, Praxisbeispiele. Weinheim: Beltz, 2001
- Brenner, Inge
Das pädagogische Rollenspiel in der betrieblichen Praxis:
Konflikte bearbeiten. Hamburg: Windmühle Verlag und Vertrieb
von Medien, 1996
- Buddensiek, Wielfried.
Planspiel, Rollenspiel, Fallstudie: zur Praxis und Theorie lernakti-
ver Methoden. Köln: Bachem, 1992
- Frey, Karl
Die Projektmethode. Weinheim: Beltz, 1998
- Buddensiek, Wielfried.
Planspiel, Rollenspiel, Fallstudie: zur Praxis und Theorie lernakti-
ver Methoden. Köln: Bachem, 1992
- Kaiser, Franz-Josef
Die Fallstudie. Bad Heilbrunn/Obb.: Klinkhardt, 1983

6. Musterseite eines Ausbildungsnachweises

Name
Ausbildungsabteilung

Ausbildungsnachweis Nr.

Ausbildungs-Woche vom

bis

Ausbildungsjahr

Betriebliche Tätigkeit

Unterweisung, Lehrgespräche, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungsveranstaltungen

Berufsschule

Ausbildender (bzw. bestellter Ausbilder) Prüfvermerk und Datum	Ausbilder (Unterweiser) Prüfvermerk und Datum	Auszubildender Unterschrift und Datum
--	--	--

7. Musterseite eines Ausbildungsvertrages

Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse zum nachfolgenden Berufsausbildungsvertrag

Bitte die hinterlegten Felder ausfüllen

Zwischen dem Auszubildenden (Ausbildungsbetrieb)

Firmenident-Nr.: Tel.-Nr.

Anschrift des Ausbildungsbetriebes

Verantwortliche(r) Ausbilder(in):
Herr/Frau geb. am (TT.MM.JJ)

Eingangsstempel der IHK

(Siegel) Vertrag geprüft und registriert am:
Reg.-Nr.
I.A.
Vorgesehen für Abschlussprüfung:
Sommer / Winter

und der/dem Auszubildenden Herr Frau

Name, Vorname

Straße, Haus-Nr.

PLZ Ort

Geburtsdat.(TT.MM.JJ) Geburtsort

Staatsangehörigkeit Gesetzl. Vertreter¹⁾ Eltern Vater Mutter Vormund

Namen, Vornamen der gesetzl. Vertreter

Straße, Hausnummer

PLZ Ort

wird nachstehender Vertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf

mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt

entsprechend der Ausbildungsordnung (§ 25 BBiG) geschlossen

Betriebliche Unterweisung ja Ausbildungs-Einrichtung Lehrbüro Lehrecke Lehrwerkstatt sonstige

Vom Auszubildenden besuchte Schulen⁵⁾ zuletzt Abgangsklasse abgeschlossen mit⁶⁾ davor⁵⁾

Berufsfeld⁷⁾ Zuständige Berufsschule

A Die Ausbildungszeit beträgt nach der Ausbildungsordnung Monate.

Die vorausgegangene Berufsausbildung/Vorbildung:

wird mit Monaten angerechnet, bzw. es wird eine entsprechende Verkürzung beantragt. (Bitte Nachweis beifügen)

Das Berufsausbildungsverhältnis (TT.MM.JJ):
beginnt am endet am

B Die Probezeit (§ 1 Nr. 2) beträgt Monate.³⁾

C Die Ausbildung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D (§ 3 Nr. 12) in

und den mit dem Betriebsitz für die Ausbildung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.

D Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (§ 3 Nr. 12) (mit Zeitraumangabe)

E Der Auszubildende zahlt dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto:

EUR	ersten	zweiten	dritten	vierten
im	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ausbildungsjahr.

Soweit Vergütungen tariflich geregelt sind, gelten mindestens die tariflichen Sätze.

F Die regelm. tgl. Ausbildungszeit (§ 6 Nr. 1) beträgt Std.⁴⁾

Die regelm. wöchentl. Ausbildungszeit beträgt Std.⁴⁾

G Der Auszubildende gewährt dem Auszubildenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch

im Jahr	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Werktage	<input type="text"/>								
Arbeitstage	<input type="text"/>								

H Hinweis auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; sonstige Vereinbarungen:

¹⁾ Vertretungsberechtigt sind beide Eltern gemeinsam, soweit nicht die Vertretungsberechtigung nur einem Elternteil zusteht. Ist ein Vormund bestellt, so bedarf dieser zum Abschluss des Ausbildungsvertrages der Genehmigung des Vormundschaftsgerichtes.

²⁾ Solange die Ausbildungsordnung nicht erlassen ist, sind gem. § 108 Abs. 1 BBiG die bisherigen Ordnungsmittel anzuwenden.

³⁾ Die Probezeit muss min. einen Monat und darf höchstens drei Monate betragen.

⁴⁾ Das Jugendarbeitsschutzgesetz sowie für das Ausbildungsverhältnis geltende tarifvertragliche Regelungen und Betriebsvereinbarungen sind zu beachten.

- ⁵⁾ Zuletzt besuchte Schule (zutr. Ziff. eintr.)
- 05 Hauptschule
 - 10 Sonderschule
 - 20 Realschule
 - 30 Gymnasium
 - 35 Oberstufenzentrum
 - 40 Gesamtschule
 - 51 Berufsvorbereitungsjahr BVJ
 - 52 Berufsgrundbildungsjahr
 - 53 Berufsfachschule/Höhere Handelsschule
 - 57 Fachoberschule
 - 59 Sonst. berufl. Vollzeitschulen
 - 80 Hochschule/Fachhochschule
 - 90 sonstige Schule
- ⁶⁾ Schulabschluss (zutr. Ziff. eintr.)
- 1 Hauptschulabschluss
 - 2 Qualifiz. Hauptschulabschluss
 - 3 Mittlerer Bildungsabschluss
 - 4 Fachhochschulreife
 - 5 Hochschulreife
 - 6 Hochschulabschluss
 - 8 sonstiger Abschluss
 - 9 ohne Abschluss

⁷⁾ Bei Berufsgrundschuljahr bzw. Berufsfachschule bitte besuchtes Berufsfeld eintragen.

Bitte Unterschrift auf Seite 2 v. 6 des Antrags nicht vergessen!

Antrag

auf Eintragung in das Verzeichnis
der Berufsausbildungsverhältnisse

Industrie- und Handelskammer
Frankfurt am Main
Börsenplatz 4

60313 Frankfurt am Main

Mit Vorlage von zwei Ausfertigungen des mit dem umseitig genannten Auszubildenden abgeschlossenen Berufsausbildungsvertrags wird die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse der IHK beantragt. Hierzu wird erklärt:

1. In der Ausbildungsstätte ist Vorsorge getroffen, dass die Ausbildung nach dem Ausbildungsberufsbild und den Bestimmungen des Berufsausbildungsvertrages durchgeführt wird.
2. Die Einrichtungen der Ausbildungsstätte bieten – gegebenenfalls zusammen mit den im Berufsausbildungsvertrag aufgeführten Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte – die Voraussetzung, dass die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten nach dem Ausbildungsberufsbild in vollem Umfang vermittelt werden können.
3. In der Person des Ausbildenden und des gegebenenfalls von ihm bestellten Ausbilders liegen keine Gründe, die der Ausbildung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes entgegenstehen. Insbesondere besteht kein Verbot, Kinder und Jugendliche zu beschäftigen.
4. Der umseitig genannte Ausbilder ist auch fachlich für die Berufsausbildung geeignet. Eine Ausbilderkarte nach dem neuesten Stand liegt der IHK bereits vor bzw. wird mit dem Antrag eingereicht.
5. Wesentliche Änderungen des Ausbildungsvertrages werden der IHK unverzüglich angezeigt.
6. Die Ausbildungsordnung und die sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung wird dem Auszubildenden mit Beginn der Berufsausbildung ausgehändigt. Ein Exemplar der sachlichen und zeitlichen Gliederung ist diesem Antrag beigelegt.
7. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben sowie die Übereinstimmung der Vertragsniederschriften wird bestätigt. Im Falle der Vertragsverkürzung sind die entsprechenden Unterlagen (Schulungszeugnisse usw.) in Fotokopie beigelegt.

Die Datenerhebung erfolgt aufgrund der §§ 3, 4, 20 bis 22, 31 bis 33, 76, 77 BBiG sowie der §§ 4 und 5 BerBiFG.

(Ort und Datum)

(Rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel)



Berufsausbildungsvertrag
(§§ 3, 4 Berufsbildungsgesetz – BBIG)

Bitte die hinterlegten Felder ausfüllen

Zwischen dem Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)

Firmenident-Nr.: Tel.-Nr.

Anschrift des Ausbildungsbetriebes

Eingangsstempel der IHK

(Siegel)

Vertrag geprüft und registriert am:
Reg.-Nr. _____
I.A. _____
Vorgesehen für Abschlussprüfung:
Sommer / Winter

und der/dem Auszubildenden Herr Frau

Name, Vorname _____

Straße, Haus-Nr. _____

PLZ _____ Ort _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

Staatsangehörigkeit _____ Gesetzl. Vertreter Eltern Vater Mutter Vormund

Namen, Vornamen der gesetzl. Vertreter _____

Straße, Hausnummer _____

PLZ _____ Ort _____

wird nachstehender Vertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf _____

mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt _____

nach Maßgabe der Ausbildungsordnung geschlossen.

Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes sind vom Ausbildenden unverzüglich zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der Industrie- und Handelskammer anzuzeigen.

Die beigefügten Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs (Ausbildungsplan) sind Bestandteil dieses Vertrages.

A Die Ausbildungszeit beträgt nach der Ausbildungsordnung Monate.

Die vorausgegangene Berufsausbildung/Vorbildung: _____

wird mit Monaten angerechnet, bzw. es wird eine entsprechende Verkürzung beantragt.

Das Berufsausbildungsverhältnis (TT.MM.JJ):
beginnt endet am

B Die Probezeit (§ 1 Nr. 2) beträgt Monate.

C Die Ausbildung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D (§ 3 Nr. 12) in _____

und den mit dem Betriebssitz für die Ausbildung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.

D Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (§ 3 Nr. 12) (mit Zeitraumangabe)

E Der Ausbildende zahlt dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto:

EUR	<input type="text"/>				
im	ersten	zweiten	dritten	vierten	

Ausbildungsjahr.
Soweit Vergütungen tariflich geregelt sind, gelten mindestens die tariflichen Sätze.

F Die regelm. tgl. Ausbildungszeit (§ 6 Nr. 1) beträgt Std.
Die regelm. wöchentl. Ausbildungszeit beträgt Std.

G Der Ausbildende gewährt dem Auszubildenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch

im Jahr	<input type="text"/>				
Werktage	<input type="text"/>				
Arbeitstage	<input type="text"/>				

H Hinweis auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; sonstige Vereinbarungen:

J Die Vereinbarungen auf der Seite 2 sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.

Ort, Datum _____

Der Ausbildende: _____

Stempel und Unterschrift _____

Der Auszubildende: _____

Vor- und Familienname _____

Die gesetzl. Vertreter des Auszubildenden _____

Vater und Mutter/Vormund _____

Bitte Seite .6 beachten!

§ 1 – Ausbildungszeit

- (Dauer)** siehe A*).
- (Probezeit)** siehe B* (§ 13 BBiG)
Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen, so verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.
- (Vorzeitige Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses)** (§ 14 Abs. 2 BBiG)
Besteht der Auszubildende vor Ablauf der unter Nr. 1 vereinbarten Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, so endet das Berufsausbildungsverhältnis mit Bestehen der Abschlussprüfung.
- (Verlängerung des Berufsausbildungsverhältnisses)** (§ 14 Abs. 3 BBiG)
Besteht der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf sein Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um 1 Jahr.

§ 2 – Ausbildungsstätte(n)
siehe C*)**§ 3 – Pflichten des Auszubildenden**

Der Auszubildende verpflichtet sich,

- (Ausbildungsziel)** (§ 6 Abs. 1 Ziff. 1 BBiG)
dafür zu sorgen, dass dem Auszubildenden die Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden, die zum Erreichen des Ausbildungsziels nach der Ausbildungsordnung erforderlich sind, und die Berufsausbildung nach den beigefügten Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs so durchzuführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann;
- (Ausbilder)** (§ 6 Abs. 1 Ziff. 2 BBiG)
selbst auszubilden oder einen persönlich und fachlich geeigneten Ausbilder ausdrücklich damit zu beauftragen und diesen dem Auszubildenden jeweils schriftlich bekannt zu geben;
- (Ausbildungsordnung)** (§ 6 Abs. 1 Ziff. 3 BBiG)
dem Auszubildenden vor Beginn der Ausbildung die Ausbildungsordnung kostenlos auszuhändigen;
- (Ausbildungsmittel)** (§ 6 Abs. 1 Ziff. 4 BBiG)
dem Auszubildenden vor Ausbildungsbeginn und später die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge, Werkstoffe und Fachliteratur zur Verfügung zu stellen, die für die Ausbildung in den betrieblichen und überbetrieblichen Ausbildungsstätten und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses und in zeitlichem Zusammenhang damit stattfinden, erforderlich sind**);
- (Besuch der Berufsschule und von Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte)** (§ 6 Abs. 1 Ziff. 4 BBiG)
den Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule anzuhalten und freizustellen. Das gleiche gilt, wenn Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte vorgeschrieben oder nach Nr. 12 durchzuführen sind;
- (Berichtsheftführung)** (§ 6 Abs. 1 Ziff. 4 BBiG)
dem Auszubildenden vor Ausbildungsbeginn und später die Berichtshefte für die Berufsausbildung kostenfrei auszuhändigen sowie die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßige Abzeichnung zu überwachen, soweit Berichtshefte im Rahmen der Berufsausbildung verlangt werden;
- (Ausbildungsbezogene Tätigkeiten)** (§ 6 Abs. 2 BBiG)
dem Auszubildenden nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen körperlichen Kräften angemessen sind;
- (Sorgepflicht)** (§ 6 Abs. 1 Ziff. 5 BBiG)
dafür zu sorgen, dass der Auszubildende charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet wird;
- (Ärztliche Untersuchungen)** (§§ 32, 33 ArbSchG)
von dem jugendlichen Auszubildenden sind Bescheinigungen gemäß §§ 32, 33 Jugendarbeitsschutzgesetz darüber vorlegen zu lassen, dass dieser
a) vor der Aufnahme der Ausbildung untersucht und
b) vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres nachuntersucht worden ist;
- (Eintragungsantrag)** (§ 33 Abs. 1 BBiG)
unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle unter Beifügung der Vertragsniederschriften und – bei Auszubildenden unter 18 Jahren – einer Kopie oder Mehrfertigung der ärztlichen Bescheinigung über die Erstuntersuchung gemäß § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz zu beantragen; entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
- (Anmeldung zu Prüfungen)**
den Auszubildenden rechtzeitig zu den angesetzten Zwischen- und Abschlussprüfungen anzumelden und für die Teilnahme freizustellen sowie der Anmeldung zur Zwischenprüfung bei Auszubildenden unter 18 Jahren eine Kopie oder Mehrfertigung der ärztlichen Bescheinigung über die erste Nachuntersuchung gemäß § 33 Jugendarbeitsschutzgesetz beizufügen;
- (Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte)** siehe D*)
(§ 22 Abs. 2 BBiG)

§ 4 – Pflichten des Auszubildenden

Der Auszubildende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Er verpflichtet sich insbesondere,

- (Lernpflicht)** (§ 9 BBiG)
die ihm im Rahmen seiner Berufsausbildung übertragenen Verrichtungen und Aufgaben sorgfältig auszuführen;
- (Berufsschulunterricht, Prüfungen und sonstige Maßnahmen)** (§ 9 Ziff. 2 BBiG)
am Berufsschulunterricht und an Prüfungen sowie an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte teilzunehmen, für die er nach § 3 Nr. 5, 11, 12 freigestellt wird; sein Berufsschulzeugnis unverzüglich dem Auszubildenden zur Kenntnisnahme vorzulegen und ist damit einverstanden, dass sich Berufsschule und Ausbildungsbetrieb über seine Leistungen unterrichten;
- (Weisungsgebundenheit)** (§ 9 Ziff. 3 BBiG)
den Weisungen zu folgen, die ihm im Rahmen der Berufsausbildung vom Auszubildenden, vom Ausbilder oder von anderen weisungsberechtigten Personen, soweit sie als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind, erteilt werden;
- (Betriebliche Ordnung)** (§ 9 Ziff. 4 BBiG)
die für die Ausbildungsstätte geltende Ordnung zu beachten;
- (Sorgepflicht)** (§ 9 Ziff. 1 und 5 BBiG)
Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu dem ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden;
- (Betriebsgeheimnisse)** (§ 9 Ziff. 6 BBiG)
über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren;
- (Ausbildungsnachweis – Berichtsheft)** (§ 39 Abs. 1 Ziff. 2 BBiG)
ein vorgeschriebenes Berichtsheft ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig vorzulegen;

- (Benachrichtigung)**
bei Fernbleiben von der betrieblichen Ausbildung, vom Berufsschulunterricht oder von sonstigen Ausbildungsveranstaltungen dem Auszubildenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihm bei Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage, hat der Auszubildende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der Auszubildende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.
- (Ärztliche Untersuchungen)**
soweit auf ihn die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung finden, sich gemäß §§ 32 und 33 dieses Gesetzes ärztlich
a) vor Beginn der Ausbildung untersuchen,
b) vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres nachuntersuchen zu lassen und die Bescheinigungen hierüber dem Auszubildenden vorzulegen.

§ 5 – Verfügung und sonstige Leistungen

- (Höhe und Fälligkeit)** siehe E*) (§ 10 Ziff. 3 § 11 Ziff. 2 BBiG)
Eine über die vereinbarte regelmäßige Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung wird besonders vergütet oder wird durch entsprechende Freizeit ausgeglichen. Die Vergütung wird spätestens am letzten Arbeitstag des Monats gezahlt. Das auf die Urlaubszeit entfallende Entgelt (Urlaubsentgelt) wird vor Antritt des Urlaubs ausgezahlt. Die Beiträge für die Sozialversicherung tragen die Vertragschließenden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.
- (Sachleistungen)** (§ 10 Abs. 2 BBiG)
Soweit der Auszubildende dem Auszubildenden Kost und/oder Wohnung gewährt, gilt die in der Anlage beigefügte Regelung.
- (Kosten für Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte)**
Der Auszubildende trägt die Kosten für Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte gemäß § 3 Nr. 5, soweit sie nicht anderweitig gedeckt sind. Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so können dem Auszubildenden anteilige Kosten für Verpflegung in dem Umfang in Rechnung gestellt werden, in dem dieser Kosten einspart. Die Anrechnung von anteiligen Kosten und Sachbezugswerten nach § 10 (2) BBiG darf 75 % der vereinbarten Bruttovergütung nicht übersteigen.
- (Berufskleidung)**
Wird vom Auszubildenden eine besondere Berufskleidung vorgeschrieben, so wird sie von ihm zur Verfügung gestellt.
- (Fortzahlung der Vergütung)** (§ 12 Abs. 1 BBiG)
Dem Auszubildenden wird die Vergütung auch gezahlt
a) für die Zeit der Freistellung gem. § 3 Nr. 5 und 11 dieses Vertrages sowie gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 2 und § 43 Jugendarbeitsschutzgesetz,
b) bis zur Dauer von 6 Wochen, wenn er
aa) sich für die Berufsausbildung bereithält, diese aber ausfällt,
bb) infolge unverschuldeter Krankheit nicht an der Berufsausbildung teilnehmen kann.
cc) aus einem sonstigen, in seiner Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, seine Pflichten aus dem Berufsausbildungsverhältnis zu erfüllen

§ 6 – Ausbildungszeit und Urlaub

- (Tägliche Ausbildungszeit)** siehe F*).
- (Urlaub)** siehe G*).
- (Lage des Urlaubs)**
Der Urlaub soll zusammenhängend und in der Zeit der Berufsschulferien erteilt und genommen werden. Während des Urlaubs darf der Auszubildende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbsarbeit leisten.

§ 7 – Kündigung

- (Kündigung während der Probezeit)** (§ 15 Abs. 1 BBiG)
Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
- (Kündigungsgründe)** (§ 15 Abs. 2 BBiG)
Nach der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis nur gekündigt werden
a) aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist
b) vom Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.
- (Form der Kündigung)** (§ 15 Abs. 3 BBiG)
Die Kündigung muss schriftlich, im Falle der Nr. 2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.
- (Unwirksamkeit einer Kündigung)** (§ 15 Abs. 4 BBiG)
Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als 2 Wochen bekannt sind. Ist ein Schlichtungsverfahren gem. § 9 eingeleitet, so wird bis zu dessen Beendigung der Lauf dieser Frist gehemmt.
- (Schadensersatz bei vorzeitiger Beendigung)** (§ 16 BBiG)
Wird das Berufsausbildungsverhältnis nach Ablauf der Probezeit vorzeitig gelöst, so kann der Auszubildende oder der Auszubildende Ersatz des Schadens verlangen, wenn der andere den Grund für die Auflösung zu vertreten hat. Das gilt nicht bei Kündigung wegen Aufgabe oder Wechsels der Berufsausbildung nach Nr. 2. b. Der Anspruch erlischt, wenn er nicht innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses geltend gemacht wird.
- (Aufgabe des Betriebes, Wegfall der Ausbildungsseignung)**
Bei Kündigung des Berufsausbildungsverhältnisses wegen Betriebsaufgabe oder wegen Wegfalls der Ausbildungsseignung verpflichtet sich der Auszubildende, sich mit Hilfe der Berufsberatung des zuständigen Arbeitsamtes rechtzeitig um eine weitere Ausbildung im bisherigen Ausbildungsberuf in einer anderen geeigneten Ausbildungsstätte zu bemühen.

§ 8 – Zeugnis (§ 8 BBiG)

Der Auszubildende stellt dem Auszubildenden bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein Zeugnis aus. Hat der Auszubildende die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, so soll auch der Ausbilder das Zeugnis unterschreiben. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des Auszubildenden, auf Verlangen des Auszubildenden auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten.

§ 9 – Beilegung von Streitigkeiten (§ 102 BBiG)

Bei Streitigkeiten aus dem bestehenden Berufsausbildungsverhältnis ist vor Inanspruchnahme des Arbeitsgerichts der nach § 111 Abs. 2 des Arbeitsgerichtsgesetzes errichtete Ausschuss anzurufen.

§ 10 – Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Ort der Ausbildungsstätte.

§ 11 – Sonstige Vereinbarungen

siehe H*)

Rechtswirksame Nebenabreden, die das Berufsausbildungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung im Rahmen des § 11 dieses Berufsausbildungsvertrages getroffen werden.

*) Die Buchstaben verweisen auf den entsprechenden Text auf der Vorderseite.

**) Der Auszubildende kann das Prüfungsstück gegen Erstattung der Materialselbstkosten erwerben.



Berufsausbildungsvertrag
(§§ 3, 4 Berufsbildungsgesetz – BBiG)

Bitte die hinterlegten Felder ausfüllen

Zwischen dem Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)

Firmident-Nr.: Tel.-Nr.

Anschrift des Ausbildungsbetriebes

Eingangsstempel der IHK

(Siegel) Vertrag geprüft und registriert am:
Reg.-Nr.
I.A.
Vorgesehen für Abschlussprüfung: Sommer / Winter

und der/dem Auszubildenden Herrn Frau

Name, Vorname

Straße, Haus-Nr.

PLZ Ort

Geburtsdatum Geburtsort

Staatsangehörigkeit Gesetzl. Vertreter Eltern Vater Mutter Vormund

Namen, Vornamen der gesetzl. Vertreter

Straße, Hausnummer

PLZ Ort

wird nachstehender Vertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf

mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt

nach Maßgabe der Ausbildungsordnung geschlossen.

Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes sind vom Ausbildenden unverzüglich zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der Industrie- und Handelskammer anzuzeigen.

Die beigefügten Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs (Ausbildungsplan) sind Bestandteil dieses Vertrages.

- A** Die Ausbildungszeit beträgt nach der Ausbildungsordnung Monate.
Die vorausgegangene Berufsausbildung/Vorbildung:
wird mit Monaten angerechnet, bzw. es wird eine entsprechende Verkürzung beantragt.
Das Berufsausbildungsverhältnis (TT.MM.JJ):
beginnt endet am
 - B** Die Probezeit (§ 1 Nr. 2) beträgt Monate.
 - C** Die Ausbildung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D (§ 3 Nr. 12) in
und den mit dem Betriebssitz für die Ausbildung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.
 - D** Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (§ 3 Nr. 12) (mit Zeitraumangabe)
 - E** Der Ausbildende zahlt dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung (§ 5); diese beträgt zur Zeit monatlich brutto:
- | | | | | | |
|-----|-----------|---------|---------|---------|--|
| EUR | | | | | |
| | im ersten | zweiten | dritten | vierten | |
- Ausbildungsiahr.
Soweit Vergütungen tariflich geregelt sind, gelten mindestens die tariflichen Sätze.

- F** Die regelm. tgl. Ausbildungszeit (§ 6 Nr. 1) beträgt Std.
Die regelm. wöchentl. Ausbildungszeit beträgt Std.
 - G** Der Ausbildende gewährt dem Auszubildenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch
- | Im Jahr | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|
| Werktage | | | | | |
| Arbeitstage | | | | | |
- H** Hinweis auf anzuwendende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen; sonstige Vereinbarungen:
 - J** Die Vereinbarungen auf der Seite 2 sind Gegenstand dieses Vertrages und werden anerkannt.
- Ort, Datum
- Der Ausbildende:**
- Stempel und Unterschrift
- Der Auszubildende:**
- Vor- und Familienname
- Die gesetzl. Vertreter des Auszubildenden
- Vater und Mutter/Vormund

Bitte Seite .6 beachten!

§ 1 – Ausbildungszeit

- (Dauer) siehe A*)
- (Probezeit) siehe B*) (§ 13 BBiG)
Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen, so verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.
- (Vorzeitige Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses) (§ 14 Abs. 2 BBiG)
Besteht der Auszubildende vor Ablauf der unter Nr. 1 vereinbarten Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, so endet das Berufsausbildungsverhältnis mit Bestehen der Abschlussprüfung.
- (Verlängerung des Berufsausbildungsverhältnisses) (§ 14 Abs. 3 BBiG)
Besteht der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf sein Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um 1 Jahr.

§ 2 – Ausbildungsstätte(n) siehe C*)

§ 3 – Pflichten des Auszubildenden

Der Auszubildende verpflichtet sich,

- (Ausbildungsziel) (§ 6 Abs. 1 Ziff. 1 BBiG)
dafür zu sorgen, dass dem Auszubildenden die Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden, die zum Erreichen des Ausbildungsziels nach der Ausbildungsordnung erforderlich sind, und die Berufsausbildung nach den beigefügten Angaben zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs so durchzuführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann;
- (Ausbilder) (§ 6 Abs. 1 Ziff. 2 BBiG)
selbst auszubilden oder einen persönlich und fachlich geeigneten Ausbilder ausdrücklich damit zu beauftragen und diesen dem Auszubildenden jeweils schriftlich bekannt zu geben;
- (Ausbildungsordnung) (§ 6 Abs. 1 Ziff. 3 BBiG)
dem Auszubildenden vor Beginn der Ausbildung die Ausbildungsordnung kostenlos auszuhändigen;
- (Ausbildungsmittel) (§ 6 Abs. 1 Ziff. 3 BBiG)
dem Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel, insbesondere Werkzeuge, Werkstoffe und Fachliteratur zur Verfügung zu stellen, die für die Ausbildung in den betrieblichen und überbetrieblichen Ausbildungsstätten und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses und in zeitlichem Zusammenhang damit stattfinden, erforderlich sind**);
- (Besuch der Berufsschule und von Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte) (§ 6 Abs. 1 Ziff. 4 BBiG)
den Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule anzuhalten und freizustellen. Das gleiche gilt, wenn Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte vorgeschrieben oder nach Nr. 12 durchzuführen sind;
- (Berichtsheftführung) (§ 6 Abs. 1 Ziff. 4 BBiG)
dem Auszubildenden vor Ausbildungsbeginn und später die Berichtshefte für die Berufsausbildung kostenfrei auszuhändigen sowie die ordnungsgemäße Führung durch regelmäßige Abzeichnung zu überwachen, soweit Berichtshefte im Rahmen der Berufsausbildung verlangt werden;
- (Ausbildungsbezogene Tätigkeiten) (§ 6 Abs. 2 BBiG)
dem Auszubildenden nur Verrichtungen zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen körperlichen Kräften angemessen sind;
- (Sorgepflicht) (§ 6 Abs. 1 Ziff. 5 BBiG)
dafür zu sorgen, dass der Auszubildende charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet wird;
- (Ärztliche Untersuchungen) (§§ 32, 33 ArbZSchG)
von dem jugendlichen Auszubildenden sind Bescheinigungen gemäß §§ 32, 33 Jugendarbeitsschutzgesetz darüber vorlegen zu lassen, dass dieser
a) vor der Aufnahme der Ausbildung untersucht und
b) vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres nachuntersucht worden ist;
- (Eintragungsantrag) (§ 33 Abs. 1 BBiG)
unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle unter Beifügung der Vertragsniederschriften und – bei Auszubildenden unter 18 Jahren – einer Kopie oder Mehrfertigung der ärztlichen Bescheinigung über die Erstuntersuchung gemäß § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz zu beantragen; entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes;
- (Anmeldung zu Prüfungen)
den Auszubildenden rechtzeitig zu den angesetzten Zwischen- und Abschlussprüfungen anzumelden und für die Teilnahme freizustellen sowie der Anmeldung zur Zwischenprüfung bei Auszubildenden unter 18 Jahren eine Kopie oder Mehrfertigung der ärztlichen Bescheinigung über die erste Nachuntersuchung gemäß § 33 Jugendarbeitsschutzgesetz beizufügen;
- (Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte) siehe D*) (§ 22 Abs. 2 BBiG)

§ 4 – Pflichten des Auszubildenden

Der Auszubildende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten und Kenntnisse zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Er verpflichtet sich insbesondere,

- (Lernpflicht) (§ 9 BBiG)
die ihm im Rahmen seiner Berufsausbildung übertragenen Verrichtungen und Aufgaben sorgfältig auszuführen;
- (Berufsschulunterricht, Prüfungen und sonstige Maßnahmen) (§ 9 Ziff. 2 BBiG)
am Berufsschulunterricht und an Prüfungen sowie an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte teilzunehmen, für die er nach § 3 Nr. 5, 11, 12 freigestellt wird; sein Berufsschulzeugnis unverzüglich dem Auszubildenden zur Kenntnisnahme vorzulegen und ist damit einverstanden, dass sich Berufsschule und Ausbildungsbetrieb über seine Leistungen unterrichten;
- (Weisungsbundenheit) (§ 9 Ziff. 3 BBiG)
den Weisungen zu folgen, die ihm im Rahmen der Berufsausbildung vom Auszubildenden, vom Ausbilder oder von anderen weisungsberechtigten Personen, soweit sie als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind, erteilt werden;
- (Betriebliche Ordnung) (§ 9 Ziff. 4 BBiG)
die für die Ausbildungsstätte geltende Ordnung zu beachten;
- (Sorgfaltspflicht) (§ 9 Ziff. 1 und 5 BBiG)
Werkzeug, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu dem ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden;
- (Betriebsgeheimnisse) (§ 9 Ziff. 6 BBiG)
über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu wahren;
- (Ausbildungsnachweis – Berichtsheft) (§ 39 Abs. 1 Ziff. 2 BBiG)
ein vorgeschriebenes Berichtsheft ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig vorzulegen;

- (Benachrichtigung)
bei Fernbleiben von der betrieblichen Ausbildung, vom Berufsschulunterricht oder von sonstigen Ausbildungsveranstaltungen dem Auszubildenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und ihm bei Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage, hat der Auszubildende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der Auszubildende ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.
- (Ärztliche Untersuchungen)
soweit auf ihn die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes Anwendung finden, sich gemäß §§ 32 und 33 dieses Gesetzes ärztlich
a) vor Beginn der Ausbildung untersuchen,
b) vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres nachuntersuchen zu lassen und die Bescheinigungen hierüber dem Auszubildenden vorzulegen.

§ 5 – Verfügung und sonstige Leistungen

- (Höhe und Fälligkeit) siehe E*) (§ 10 Ziff. 3 § 11 Ziff. 2 BBiG)
Eine über die vereinbarte regelmäßige Ausbildungszeit hinausgehende Beschäftigung wird besonders vergütet oder wird durch entsprechende Freizeit ausgeglichen. Die Vergütung wird spätestens am letzten Arbeitstag des Monats gezahlt. Das auf die Urlaubszeit entfallende Entgelt (Urlaubsentgelt) wird vor Antritt des Urlaubs ausgezahlt. Die Beiträge für die Sozialversicherung tragen die Vertragschließenden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.
- (Sachleistungen) (§ 10 Abs. 2 BBiG)
Soweit der Auszubildende dem Auszubildenden Kost und/oder Wohnung gewährt, gilt die in der Anlage beigefügte Regelung.
- (Kosten für Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte)
Der Auszubildende trägt die Kosten für Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte gemäß § 3 Nr. 5, soweit sie nicht anderweitig gedeckt sind. Ist eine auswärtige Unterbringung erforderlich, so können dem Auszubildenden anteilige Kosten für Verpflegung in dem Umfang in Rechnung gestellt werden, in dem dieser Kosten einspart. Die Anrechnung von anteiligen Kosten und Sachbezugswerten nach § 10 (2) BBiG darf 75 % der vereinbarten Bruttovergütung nicht übersteigen.
- (Berufskleidung)
Wird vom Auszubildenden eine besondere Berufskleidung vorgeschrieben, so wird sie von ihm zur Verfügung gestellt.
- (Fortzahlung der Vergütung) (§ 12 Abs. 1 BBiG)
Dem Auszubildenden wird die Vergütung auch gezahlt
a) für die Zeit der Freistellung gem. § 3 Nr. 5 und 11 dieses Vertrages sowie gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 2 und § 43 Jugendarbeitsschutzgesetz,
b) bis zur Dauer von 6 Wochen, wenn er
aa) sich für die Berufsausbildung bereithält, diese aber ausfällt,
bb) infolge unverschuldeter Krankheit nicht an der Berufsausbildung teilnehmen kann.
cc) aus einem sonstigen, in seiner Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, seine Pflichten aus dem Berufsausbildungsverhältnis zu erfüllen

§ 6 – Ausbildungszeit und Urlaub

- (Tägliche Ausbildungszeit) siehe F*).
- (Urlaub) siehe G*).
- (Lage des Urlaubs)
Der Urlaub soll zusammenhängend und in der Zeit der Berufsschulferien erteilt und genommen werden. Während des Urlaubs darf der Auszubildende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbsarbeit leisten.

§ 7 – Kündigung

- (Kündigung während der Probezeit) (§ 15 Abs. 1 BBiG)
Während der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
- (Kündigungsgründe) (§ 15 Abs. 2 BBiG)
Nach der Probezeit kann das Berufsausbildungsverhältnis nur gekündigt werden
a) aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist
b) vom Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.
- (Form der Kündigung) (§ 15 Abs. 3 BBiG)
Die Kündigung muss schriftlich, im Falle der Nr. 2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen
- (Unwirksamkeit einer Kündigung) (§ 15 Abs. 4 BBiG)
Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als 2 Wochen bekannt sind. Ist ein Schlichtungsverfahren gem. § 9 eingeleitet, so wird bis zu dessen Beendigung der Lauf dieser Frist gehemmt.
- (Schadenersatz bei vorzeitiger Beendigung) (§ 16 BBiG)
Wird das Berufsausbildungsverhältnis nach Ablauf der Probezeit vorzeitig gelöst, so kann der Auszubildende oder der Auszubildende Ersatz des Schadens verlangen, wenn der andere den Grund für die Auflösung zu vertreten hat. Das gilt nicht bei Kündigung wegen Aufgabe oder Wechsels der Berufsausbildung nach Nr. 2 b. Der Anspruch erlischt, wenn er nicht innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses geltend gemacht wird.
- (Aufgabe des Betriebes, Wegfall der Ausbildungsseignung)
Bei Kündigung des Berufsausbildungsverhältnisses wegen Betriebsaufgabe oder wegen Wegfalls der Ausbildungsseignung verpflichtet sich der Auszubildende, sich mit Hilfe der Berufsberatung des zuständigen Arbeitsamtes rechtzeitig um eine weitere Ausbildung im bisherigen Ausbildungsberuf in einer anderen geeigneten Ausbildungsstätte zu bemühen.

§ 8 – Zeugnis (§ 8 BBiG)

Der Auszubildende stellt dem Auszubildenden bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein Zeugnis aus. Hat der Auszubildende die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, so soll auch der Ausbilder das Zeugnis unterschreiben. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des Auszubildenden, auf Verlangen des Auszubildenden auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten.

§ 9 – Beilegung von Streitigkeiten (§ 102 BBiG)

Bei Streitigkeiten aus dem bestehenden Berufsausbildungsverhältnis ist vor Inanspruchnahme des Arbeitsgerichts der nach § 111 Abs. 2 des Arbeitsgerichtsgesetzes errichtete Ausschuss anzurufen.

§ 10 – Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Ort der Ausbildungsstätte.

§ 11 – Sonstige Vereinbarungen

(siehe H*)

Rechtswirksame Nebenabreden, die das Berufsausbildungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung im Rahmen des § 11 dieses Berufsausbildungsvertrages getroffen werden.

*) Die Buchstaben verweisen auf den entsprechenden Text auf der Vorderseite.

**) Der Auszubildende kann das Prüfungsstück gegen Erstattung der Materialselbstkosten erwerben.

Ausbilden leicht gemacht

Erläuterungen und Praxishilfen zur Ausbildungsordnung

Bisher erschienen:

**Aufbereitungsmechaniker/
Aufbereitungsmechanikerin**

ISBN 3-8214-7054-2

€ 14,50

Augenoptiker/Augenoptikerin

ISBN 3-8214-7093-3

€ 16,50

Automobilkaufmann/Automobilkauffrau

ISBN 3-8214-7113-1

€ 18,50

Baugeräteführer/Baugeräteführerin

ISBN 3-8214-7108-5

€ 13,50

Bauwerksabdichter/Bauwerksabdichterin

ISBN 3-8214-7094-1

€ 16,50

Bauzeichner/Bauzeichnerin

ISBN 3-8214-7143-3

€ 13,50

Bergmechaniker

ISBN 3-8214-7009-7

€ 8,50

**Bergvermessungstechniker/
Bergvermessungstechnikerin**

ISBN 3-8214-7061-5

€ 8,50

Bodenleger/Bodenlegerin

ISBN 3-8214-7145-X

€ 13,50

Bootsbauer/Bootsbauerin

ISBN 3-8214-7130-1

€ 16,50

Buchbinder/Buchbinderin

ISBN 3-8214-7085-2

€ 14,50

Buchhändler/Buchhändlerin

ISBN 3-8214-7090-9

€ 16,50

**Drechsler (Elfenbeinschnitzer)/
Drechslerin (Elfenbeinschnitzerin)**

ISBN 3-8214-7041-0

€ 9,50

**Eisenbahner/Eisenbahnerin im Betriebs-
dienst**

ISBN 3-8214-7118-2

€ 18,50

**Fachangestellter/Fachangestellte für
Arbeitsförderung**

ISBN 3-8214-7117-4

€ 18,50

**Fachangestellter/Fachangestellte für
Bürokommunikation**

ISBN 3-8214-7042-9

€ 14,50

**Fachangestellter/Fachangestellte für
Medien- und Informationsdienste** (erw. 2. Auflage)

ISBN 3-8214-7123-9

€ 18,50

Fachinformatiker/Fachinformatikerin

ISBN 3-8214-7087-9

€ 18,50

**Fachkraft für Brief- und Frachtverkehr
Postverkehrskaufmann/Postverkehrskauffrau**

ISBN 3-8214-7076-3

€ 17,50

Fachkraft für Straßen- und Verkehrstechnik

ISBN 3-8214-7129-8

€ 17,50

Fachkraft für Wasserwirtschaft

ISBN 3-8214-7128-X

€ 16,50

Fassadenmonteur/Fassadenmonteurin

ISBN 3-8214-7124-7

€ 18,50

Fotograf/Fotografin

ISBN 3-8214-7095-X

€ 13,50

Friseur/Friseurin

ISBN 3-8214-7082-8

€ 12,50

Berufe im Gastgewerbe

ISBN 3-8214-7102-6

€ 14,50

Gebäudereiniger/Gebäudereinigerin

ISBN 3-8214-7105-0

€ 13,50

Gerüstbauer/Gerüstbauerin

ISBN 3-8214-7043-7

€ 8,50

Glaser/Glaserin

ISBN 3-8214-7137-9

€ 16,50

Hauswirtschaftler/Hauswirtschaftlerin

(3. Auflage)
ISBN 3-8214-7122-0

€ 17,50

Holzbildhauer/Holzbildhauerin

ISBN 3-8214-7097-6

€ 14,50

Ausbilden leicht gemacht

Industrielle Metallberufe

ISBN 3-8214-7040-2 € 12,50

Informatikkaufmann/Informatikkauffrau

ISBN 3-8214-7089-5 € 17,50

Investmentfondskaufmann/Investmentfondskauffrau

ISBN 3-8214-7147-6 € 00,00

Isolierfacharbeiter/Isolierfacharbeiterin Industrie-Isolierer/Industrie-IsoliererIn

ISBN 3-8214-7134-4 € 17,50

IT-System-Elektroniker/ IT-System-Elektronikerin

ISBN 3-8214-7086-0 € 17,50

IT-System-Kaufmann/IT-System-Kauffrau

ISBN 3-8214-7088-7 € 17,50

Justizfachangestellter/ Justizfachangestellte

ISBN 3-8214-7091-7 € 14,50

Kaufmann/Kauffrau für audiovisuelle Medien

ISBN 3-8214-7100-X € 16,50

Kaufmann für Verkehrsservice/ Kauffrau für Verkehrsservice

ISBN 3-8214-7083-6 € 17,50

Kaufmann/Kauffrau im Eisenbahn- und Straßenverkehr

ISBN 3-8214-7115-8 € 17,50

Kaufmann/Kauffrau im Gesundheitswesen

ISBN 3-8214-7131-X € 18,50

Kaufmann/Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft

ISBN 3-8214-7077-1 € 17,50

Koch/Köchin (2. Auflage)

ISBN 3-8214-7107-7 € 12,50

Konstruktionsmechaniker/Konstruktionsme- chanikerin und Anlagenmechaniker/ Anlagenmechanikerin der Fachrichtung Schweißtechnik

ISBN 3-8214-7116-6 € 18,50

Maskenbildner/Maskenbildnerin

ISBN 3-8214-7146-8 € 16,50

Modellbauer/Modellbauerin

ISBN 3-8214-7036-4 € 9,50

Naturwerksteinmechaniker/ Naturwerksteinmechanikerin

ISBN 3-8214-7109-3 € 14,50

Orthopädiemechaniker und Bandagist/ Orthopädiemechanikerin und Bandagistin

ISBN 3-8214-7080-1 € 16,50

Orthopädieschuhmacher/ Orthopädieschuhmacherin

ISBN 3-8214-7121-2 € 16,50

Parkettleger/Parkettlegerin

ISBN 3-8214-7144-1 € 13,50

Pharmazeutisch-kaufmännischer Angestell- ter/Pharmazeutisch-kaufmännische Ange- stellte

ISBN 3-8214-7075-5 € 18,50

Polsterer/Polsterin

ISBN 3-8214-7092-5 € 14,50

Reiseverkehrskaufmann/Reiseverkehrs- kauffrau (2. Auflage)

ISBN 3-8214-7110-7 € 17,50

Schilder- und Lichtreklamehersteller/ Schilder- und Lichtreklameherstellerin

ISBN 3-8214-7104-2 € 12,50

Schornsteinfeger/Schornsteinfegerin

ISBN 3-8214-7084-4 € 16,50

Servicekaufmann/Servicekauffrau im Luftverkehr

ISBN 3-8214-7096-8 € 14,50

Sozialversicherungsfachangestellter/ Sozialversicherungsfachangestellte

ISBN 3-8214-7079-8 € 18,50

Speditionskaufmann/Speditionskauffrau

ISBN 3-8214-7078-X € 16,50

Spielzeughersteller/Spielzeugherstellerin

ISBN 3-8214-7103-4 € 14,50

Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau

ISBN 3-8214-7135-2 € 16,50

Ausbilden leicht gemacht

**Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin
Fachrichtung Elektrotechnik**

ISBN 3-8214-7070-4 € 14,50

**Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin
Fachrichtung Heizungs-, Klima- und Sanitär-
technik**

ISBN 3-8214-7068-2 € 14,50

**Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin
Fachrichtung Holztechnik**

ISBN 3-8214-7071-2 € 14,50

**Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin
Fachrichtung Maschinen- und Anlagen-
technik**

ISBN 3-8214-7069-0 € 14,50

**Technischer Zeichner/Technische Zeichnerin
Fachrichtung Stahl- und Metallbautechnik**

ISBN 3-8214-7067-4 € 14,50

Tierärzthelfer/Tierärzthelferin

ISBN 3-8214-7034-8 € 8,50

Tischler/Tischlerin

ISBN 3-8214-7081-X € 14,50

**Umwelttechnische Berufe, Band 1
Fachkraft für Wasserversorgungstechnik**

ISBN 3-8214-7139-5 € 13,50

**Umwelttechnische Berufe, Band 2
Fachkraft für Abwassertechnik**

ISBN 3-8214-7141-7 € 13,50

**Umwelttechnische Berufe, Band 3
Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft**

ISBN 3-8214-7140-9 € 13,50

**Umwelttechnische Berufe, Band 4
Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrie-
service**

ISBN 3-8214-7142-5 € 13,50

**Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungs-
kauffrau**

ISBN 3-8214-7133-6 € 16,50

**Verfahrensmechaniker/Verfahrens-
mechanikerin für Beschichtungstechnik**

ISBN 3-8214-7126-3 € 16,50

**Verfahrensmechaniker/Verfahrens-
mechanikerin Glastechnik**

ISBN 3-8214-7125-5 € 16,50

**Verfahrensmechaniker/Verfahrensmechani-
kerin in der Steine- und Erdenindustrie**

(2. Auflage)
ISBN 3-8214-7055-0 € 17,50

Verlagskaufmann/Verlagskauffrau

ISBN 3-8214-7099-2 € 17,50

**Verpackungsmittelmechaniker/
Verpackungsmittelmechanikerin**

ISBN 3-8214-7132-8 € 14,50

**Verwaltungsfachangestellter/
Verwaltungsfachangestellte**

ISBN 3-8214-7106-9 € 18,50

**Werkzeugmechaniker/Werkzeugmechani-
kerin – Fachrichtung Formentechnik**

ISBN 3-8214-7060-7 € 9,50

**Zahnmedizinischer Fachangestellter/
Zahnmedizinische Fachangestellte**

ISBN 3-8214-7138-7 € 16,50

Zahntechniker/Zahntechnikerin

ISBN 3-8214-7112-3 € 16,50

In Vorbereitung:

Fachkraft im Fahrbetrieb

ISBN 3-8214-7150-6 ca. € 15,-

Feinoptiker/Feinoptikerin

ISBN 3-8214-7149-2 ca. € 15,-

Fotomedienlaborant/Fotomedienlaborantin

ISBN 3-8214-7111-5 ca. € 15,-

Industriekaufmann/Industriekauffrau

ISBN 3-8214-7127-1 ca. € 15,-

Steinmetz/Steinmetzin

ISBN 3-8214-7148-4 ca. € 15,-

Ausbilden leicht gemacht

Neue Berufe · Neue Qualifikationen –
Entwicklungstendenzen und
Lösungswege für die Berufs-
bildungspraxis in Ost und West

Nutzungsgerecht aufbereitet und um aktuelle
Informationen angereichert:

Die Ergebnisse des zweiten großen Fach-
kongresses des Bundesinstituts für Berufsbildung
(BIBB).

Buchkassette mit allen Einzelbänden

**Neue Berufe · Neue Qualifikationen –
Entwicklungstendenzen und Lösungswege
für die Berufsbildungspraxis in Ost und
West**

1993, 9 Bände im Schuber, Format DIN A4
ISBN 3-8214-7044-5

€ 137,-

Einzelbände

**Metall/Elektro – Konzepte und Probleme
nach fünf Jahren Neuordnung und zwei
Jahren Vereinigung**

ISBN 3-8214-7048-5

€ 16,-

Die neuen kaufmännischen Berufe

ISBN 3-8214-7047-X

€ 18,-

Gesundheits- und sozialpflegerische Berufe

ISBN 3-8214-7046-1

€ 16,-

Neue Druckberufe in der Praxis

ISBN 3-8214-7045-3

€ 12,-

**Fortbildungsberufe für eine verstärkte
Innovationsfähigkeit der Wirtschaft**

ISBN 3-8214-7049-6

€ 16,-

**Multimediales Lernen in neuen
Qualifizierungsstrategien**

ISBN 3-8214-7050-X

€ 16,-

**Umsetzung neuer Qualifikationen in die
Berufsbildungspraxis**

ISBN 3-8214-7051-8

€ 18,-

Umweltschutz in der beruflichen Bildung

ISBN 3-8214-7052-6

€ 16,-

**Neue Berufe · Neue Qualifikationen
Sonderband zum 2. BIBB-Fachkongress**

ISBN 3-8214-7053-4

€ 16,-

Kaufmännische Qualifizierung –
Voraussetzung für eine erfolgreiche
Umstrukturierung der Volkswirt-
schaften in Mittel- und Osteuropa
Konzepte · Projekte · Bildungsziele

Ergebnisse der internationalen BIBB-Fachtagung.
Mit Beiträgen aus der russischen Förderation, aus
Estland, Litauen, Polen, Ungarn, der Tschechischen
Republik, der Ukraine, aus Weißrußland, Bulgarien
und der Bundesrepublik Deutschland.

**Kaufmännische Qualifizierung –
Voraussetzung für eine erfolgreiche
Umstrukturierung der Volkswirtschaften
in Mittel- und Osteuropa
Konzepte-Projekte-Bildungsziele**

Ausgabe in deutscher Sprache:

1994, 496 Seiten (DIN A4)
ISBN 3-8214-7072-0

€ 34,-

Ausgabe in russischer Sprache:

1994, 502 Seiten (DIN A4)
ISBN 3-8214-7074-7
Schutzgebühr

€ 8,-

Transparenz in Europa und Evaluation
beruflicher Ausbildungsgänge

Evaluation beruflicher Ausbildungsgänge, insbeson-
dere neugeordneter Ausbildungsberufe, fördert
Erkenntnisse über deren Umsetzung in die Praxis der
beruflichen Bildung. Sie tragen dazu bei, Ordnung
und Durchführung der Berufsbildung im dualen
System zu verbessern.

Experten von Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite,
des Bundes und der Länder diskutieren über das
Thema.

**Transparenz in Europa und Evaluation
beruflicher Ausbildungsgänge**

Stand und Perspektiven in der kaufmännischen und
verwaltenden Berufsbildung

1994, 216 Seiten, Format 16,2 x 23,7 cm

ISBN 3-8214-7066-6

€ 14,50

Ausbilden leicht gemacht

Handbücher „Gezielt ausbilden – auch bei Lernschwierigkeiten“

Ausbildungsmaterialien zur Unterstützung der Berufsausbildung von Jugendlichen ohne Hauptschulabschluss in anerkannten Ausbildungsberufen des Handwerks.

Berufsausbildung im Handwerk:

Der einzelne Betrieb muss seine am Kundenauftrag orientierte Berufsausbildung mit den vorgegebenen Anforderungen der Ausbildungsrahmenpläne in Einklang bringen. Diese besondere Situation des Handwerks berücksichtigen die Handbücher.

Sie helfen:

- ▶ die Ausbildung strukturiert und systematisch aufzubauen und in Verbindung mit konkreten Kundenaufträgen durchzuführen,
- ▶ Informationen über den Leistungsstand der Jugendlichen zu erhalten,
- ▶ auch Jugendliche ohne Hauptschulabschluss auszubilden.

Die Handbücher sind als Ringbücher konzipiert (Format DIN A4). So können z.B. die für die Auszubildenden bestimmten Blätter herausgenommen werden. Jedes Handbuch enthält ein Plakat mit einem Überblick über alle Arbeitsprojekte.

Handbuch für die Ausbildung Hochbau- facharbeiter/in, Maurer/in

ISBN 3-8214-7119-0

€ 34,-

Handbuch für die Ausbildung im Maler- und Lackierer-Handwerk

ISBN 3-8214-7057-7

€ 24,-

Handbuch für die Ausbildung im Metallbauer-Handwerk, Fachrichtung Konstruktionstechnik

ISBN 3-8214-7058-5

€ 24,-

Handbuch für die Ausbildung im Gas- und Wasserinstallateur-Handwerk

ISBN 3-8214-7059-3

€ 24,-

Berufliche Umweltbildung – Erfahrungen und Perspektiven

Schwerpunkte:

- Ausbildung im Betrieb
- Berufsschule als Betrieb
- Lernortkooperation
- ökologische Betriebsrevision
- Qualifizierung
- Zukunftswerkstatt
- Umweltschutzprojekte

Herausgegeben vom Institut für Umweltschutz und Berufsbildung e.V.

Berufliche Umweltbildung

Erfahrungen und Perspektiven

1994, 240 Seiten, Format DIN A4, zahlreiche Abbildungen
ISBN 3-8214-7073-9

€ 16,-

Bitte fordern Sie den aktuellen Gesamtprospekt an.



BW Bildung und Wissen Verlag und Software GmbH – Serviceteam – Postfach 82 01 50, 90252 Nürnberg
Telefon (09 11) 96 76-1 75, Telefax (09 11) 96 76-1 89
Internet <http://www.bwverlag.de>, e-mail serviceteam@bwverlag.de

Alle Veröffentlichungen dieser Reihe sind auch über Ihre Buchhandlung zu beziehen.
Die angegebenen Preise verstehen sich inkl. MwSt., bei Bestellung über den Verlag zuzüglich Versandkosten.

