



## ► **Beispiel betrieblicher Ausbildungsplan**

zu Kapitel Muster/Beispiele

zu:

**AUSBILDUNG GESTALTEN:**

**Fachangestellter/Fachangestellte**

**für Markt- und Sozialforschung.**

Umsetzungshilfen und Praxistipps.

Hrsg.: BIBB. Nürnberg 2007

## Beispiel eines betrieblichen Ausbildungsrahmenplans

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
1,0	Der Ausbildungsbetrieb										
1,1	Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Nr. 1.1)		Darstellung der Unternehmensstruktur/ Vernetzung von Geschäftsprozessen Ziele, Strukturen und wirtschaftlich-gesellschaftlicher Kontext								
		a) Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes und seine Stellung am Markt beschreiben	01 Dienstleistungsbereiche des Ausbildungsbetriebes 02 Bestimmung und Einordnung des Ausbildungsbetriebes in das Gesamtsystem: - Wirtschaftszweig, Branche - Betriebsgröße - Bedeutung für die Region - Einbindung des Ausbildungsbetriebs in die Gesellschaft - Aktivitäten des Ausbildungsbetriebs im Umfeld - Wettbewerb/Mitbewerber im Finanzmarkt und Kooperation in der sozialen Marktwirtschaft - Position des Ausbildungsbetriebs am Markt - Unternehmensphilosophie, Corporate Identity	Unternehmenspräsentation	1. Ausbildungsjahr	Einführungswoche					
		b) Aufbau- und Ablauforganisation sowie Zuständigkeiten im Ausbildungsbetrieb erläutern	01 Aufbau- und Ablauforganisation 02 Abteilungen, Aufgabenbereiche 03 Die hierarchischen Strukturen des Ausbildungsbetriebes 04 Rolle und Aufgaben der Arbeitnehmervertreter und Arbeitgebervertreter (Handlungsbevollmächtigte)	Unternehmenspräsentation	1. Ausbildungsjahr	Einführungswoche					
		c) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen	01 Branchentypische Rechtsformen anhand der Kriterien Haftung, Kapitalaufbringung, Geschäftsführung und Vertretung, z. B. OHG, Limited, GmbH, AG, e. V. 02 Gründe für die Wahl einer bestimmten Rechtsform	Firmenform und evtl. Beteiligungsverhältnisse der Unternehmen darstellen	1. Ausbildungsjahr	Berufsschule Einführungswoche					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
1,2	Berufsbildung, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Grundlagen (§ 4 Nr. 1.2)	a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben	01 Berufsbildungsgesetz (BBiG) Inhalt, z. B. - Rechte und Pflichten von Auszubildenden - Prüfungen 02 Ausbildungsordnung 03 Berufsausbildungsvertrag - Zustandekommen - Inhalt - Beendigung 04 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) 05 Aufgaben der IHK - Ausbildungsberater, Schlichtungsstelle usw.	Anhand von Gesetzesauszügen die wesentlichen Grundlagen des BBiG erarbeiten Am eigenen Ausbildungsvertrag die Inhalte erläutern Anhand von Gesetzesauszügen die wesentlichen Grundlagen des JArbSchG erarbeiten Die Aufgaben der IHK in Bezug auf Ausbildung von Auszubildenden erarbeiten Rechtliche Zulässigkeit der Inhalte vom Ausbildungsvertrag prüfen Einhaltung der Rechte und Pflichten des Vertrages kontrollieren GfK: Betriebsvereinbarungen, hier: Arbeitszeit, monetäre Leistungen	1. Ausbildungsjahr	Einführungswoche					
		b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und zu seiner Umsetzung beitragen	01 Ausbildungsrahmenplan 02 Betrieblicher Ausbildungsplan/ Versetzungplan 03 Schulungs-/Seminarplan	Ausbildungsplan besprechen Ausbildungsrahmenplan mit der sachlichen/zeitlichen Gliederung und dem betrieblichen Ausbildungsplan/ Versetzungplan vergleichen	1. Ausbildungsjahr	Einführungswoche					
		c) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären	01 Unterscheidung Brutto-/Nettogehalt 02 Steuerliche Abzüge/ Sozialversicherungen 03 Sonstige betriebliche Leistungen/ Abzüge z.B. - Urlaubsgeld - Weihnachtsgeld	Die Entgeltabrechnung hinsichtlich der Positionen und der individuellen Prozentsätze prüfen Die Entgeltabrechnung hinsichtlich sachlicher und rechnerischer Richtigkeit überprüfen	2. Ausbildungsjahr (bis Januar 08)	IBU					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
		e) wesentliche Inhalte und Bestandteile eines Arbeitsvertrages darstellen	Bestandteile Ausbildungsvertrag besprechen, Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse		1. Ausbildungsjahr	Einführungswoche + IBU					
		f) den Nutzen der betrieblichen und außerbetrieblichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für die berufliche und persönliche Entwicklung sowie für den Betrieb aufzeigen	Maßnahmen zur weiteren beruflichen Qualifizierung besprechen		3. Ausbildungsjahr	Übernahmegespräch					
1,3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 1.3)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	01 Unfallquellen z.B. - Böden - Türen - Leitern - Geräte - Kabel - Strom - Gas 02 Maßnahmen nach Erkennen von Unfallquellen 03 Vorbeugende Maßnahmen 04 Betriebliche Informationen und Schulungen zum Arbeitsschutz/Unfallverhütung	An betrieblichen Unterweisungen teilnehmen Unfall-/Gefahrenquellen an zuständige Personen im Unternehmen (z. B. Sicherheitsbeauftragte) melden Unternehmen auf Unfall-/Gefahrenquellen hin prüfen	1. Ausbildungsjahr	IBU					
		b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	01 Gesetzliche Grundlagen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung 02 Sicherheitszeichen 03 Berufsgenossenschaft und Gewerbeaufsichtsbehörden - Aufgaben - Stellenwert - Gesetzliche Unfallversicherung 04 Vorschriften über Bildschirmarbeitsplätze	Kenntnisse der berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsmaßnahmen erwerben und auf deren Einhaltung achten Ergonomie des Arbeitsplatzes überprüfen	1. Ausbildungsjahr	IBU					
		c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	01 Erste Hilfe bei - Wunden - Brüchen - Ohnmachten - Verbrennungen 02 Erste-Hilfe-Einrichtungen im Betrieb 03 Freihalten von Verkehrswegen 04 Unfallarzt, Polizei 05 Unfallmeldung	Kenntnisse über Verhalten bei Erste Hilfe erwerben Notruf absetzen und Maßnahmen für Erste Hilfe ergreifen (W-Fragen beachten) Rettungswege Freihalten Kennzeichnung von Rettungswegen prüfen	1. Ausbildungsjahr	IBU					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen	
							nicht	teilweise	vollständig			
1,4	Umweltschutz (§ 4 Nr. 1.4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere  01 mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären; für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden; Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	01 Arten von Umweltbelastungen 02 Quellen betriebsbedingter Umweltbelastungen z.B. - Batterien - Abfälle - Druckerkartuschen 03 Möglichkeiten der Vermeidung von Umweltbelastungen z.B. - Reinhaltung von Boden, Luft und Wasser - Zurückführung zum Recycling - Einkauf und Verwendung von umweltfreundlichen Produkten im Betrieb, z. B. Recycling-Artikel 04 Betriebliches Abfallkonzept - Abfallvermeidung - Abfallverwertung - Abfallbeseitigung 05 Gesetzliche Vorschriften des Umweltschutzes	Möglichkeiten der Vermeidung von Umweltbelastungen erläutern Betriebliches Abfallkonzept anwenden Rest- und Abfallstoffe sortieren Batterien, Altgeräte entsorgen Kenntnisse der gesetzlichen Vorschriften des Umweltschutzes erwerben und anwenden Abfalltrennung überprüfen	1. Ausbildungsjahr	IBU						
		02 Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	01 Wirtschaftliche und ökologische Ziele sinnvoll miteinander verknüpfen	Auf sinnvollen Energieverbrauch/ Ressourceneinsatz achten	1. Ausbildungsjahr	IBU						
		d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			1. Ausbildungsjahr	IBU						
2,0	Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Nr. 2)											
2,1	Arbeitsorganisation (§ 4 Nr. 2.1)	a) die eigene Arbeit inhaltlich und zeitlich strukturieren, Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen	01 Planungssysteme z.B. Outlook	Arbeitsschritte benennen, Gesamtdauer bestimmen, Prioritäten bestimmen, Reihenfolge festlegen  To-Do-Listen, Prioritäten setzen, ABC-Listen, Eskalationsstufen etc.	ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung						

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
		c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel aufgabenorientiert einsetzen, Informationsquellen nutzen	01 Organigramme 02 Hard- und Software 03 Identifikation von Informationsquellen	Intranet nutzen, Software einsetzen  IT Tools, Internet,	ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		d) Informationsflüsse und Entscheidungsprozesse bei der Leistungserstellung berücksichtigen	01 Ablauforganisation in der Durchführung	Aufgaben der Projektbeteiligten beschreiben	ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		e) zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsplatzgestaltung beitragen			ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		f) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen	Durchführen von Kontrollen (Vollkontrolle, Stichprobenkontrolle) etc.		ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
2,2	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Nr. 2.2)	a) Betriebssysteme und Standardsoftware anwenden	Standard Office Pakete Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation	Programme angemessen einsetzen Word, Excel, PowerPoint	ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung und evtl. Schulung					
		b) branchenbezogene Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden	SPSS		2. Ausbildungsjahr	Grundlagenschulung und Fachabteilung					
		c) Daten erfassen, sichern, pflegen und aufbereiten	Listen, Statistiken etc.		ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		d) Auswirkungen des Einsatzes von Informations- und Kommunikationssystemen auf Arbeitsanforderungen und Arbeitsabläufe beachten	Entscheidungskriterien bei der Auswahl des Kommunikationsmediums, z.B. Telefon, E-Mail, Brief, Fax etc.	Telefon: wie melden? e-Mail: wie schreiben?	ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
2,3	Datenschutz- und Datensicherheit (§ 4 Nr. 2.3)	a) rechtliche und betriebliche Regelungen sowie Ständesregeln zum Datenschutz anwenden	01 Datenschutzgesetz 02 Ständesregeln (ADM, ESOMAR) 03 Anonymisierungsverfahren	Adressen von Befragten trennen Ständesregeln anwenden	1. Ausbildungsjahr	IBU					
		b) Vorgaben zur Datensicherheit, Datensicherung und Archivierung beim Umgang mit Daten beachten	01 Wesentliche Forderungen an: - Datensicherung - Datenfehler - Datenverluste 02 Maßnahmen zur Datensicherung - Hardware - Software - Organisation	Archivieren von Adressen zeitlich begrenzen Daten verschlüsseln	1. Ausbildungsjahr	IBU					
2,4	Berufsbezogene Rechtsanwendung (§ 4 Nr. 2.4)	a) wettbewerbsrechtliche und im Betrieb relevante medienrechtliche Regelungen anwenden	wird noch festgelegt		3. Ausbildungsjahr	IBU					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
		c) rechtliche Grenzen der Leistungserbringung in der Markt- und Sozialforschung darstellen	wird noch festgelegt		2. Ausbildungsjahr	IBU					
3,0	Kommunikation und Kooperation (§ 4 Nr. 3)										
3,1	Kundenorientierte Kommunikation, Teamarbeit und Kooperation (§ 4 Nr. 3.1)	a) die eigene Rolle als Dienstleister berücksichtigen	01 Kundentypisierung 02 Verhaltensstrategien  Umgang mit Kunden und Dienstleistern, Verhaltensregeln, Auftreten, Äußeres (z.B. Kleidung)	An betrieblichen Trainingsmaßnahmen zur Kundenorientierung teilnehmen	1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		b) kundenorientiert handeln und kommunizieren			1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		c) Gespräche situationsgerecht und personenorientiert planen, durchführen und nachbereiten	01 Erwartungen/Ansprüche von Gesprächspartnern 02 Techniken der Gesprächsführung 03 Dokumentation der Gesprächsergebnisse	Gesprächsziele festlegen Erwartungen und Ansprüche erfassen Angemessene Sprache anwenden Ergebnisse festhalten  z.B. Einholen von Preisen von Dienstleistern: Vorbereiten des Gesprächs, Führen des Gesprächs, Nachbereitung (als kleines Projekt mit gezielter Kontrolle durch Ausbildungspartner)	1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		d) verbale und nonverbale Kommunikationsformen anwenden	01 Verbaler/Nonverbaler Ausdruck Mimik Gestik, Körperhaltung, Stimme	Die Stimme bewusst einsetzen, um wichtige Aussagen zu verdeutlichen. Durch Körpersprache die Aussagen positiv unterstreichen. Die Sprachebene dem Kunden anpassen. Durch eine offene Körperhaltung Gesprächsbereitschaft signalisieren	1. Ausbildungsjahr	IBU + Fachabteilung					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
		f) Zusammenarbeit aktiv gestalten und Aufgaben teamorientiert durchführen			2. Ausbildungsjahr	IBU + Fachabteilung					
3,2	Anwendung einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Nr. 3.2)	a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden		Mitarbeit an internationalen Studien	ab 2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung + Englischkurs					
		b) fremdsprachige Informationsquellen nutzen		Internettex-te, Studienunterlagen in Englisch verstehen	ab 2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung + Englischkurs					
		c) Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen und einholen		Korrespondenz mit ausländischen Suppliern und/oder Kunden (3,1 c in Englisch durchführen)	ab 2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung + Englischkurs					
4,0	Aufgaben, Funktionen und Anwendungen der Markt- und Sozialforschung (§ 4 Nr. 4)										
		a) Markt- und Sozialforschung in betriebliche Prozesse und gesamtgesellschaftliche Zusammenhänge einordnen sowie Anwendungsgebiete definieren	Bedeutung der Markt- und Sozialforschung Politik, Volkswirtschaft, Betriebliche Leistungserstellung		1. Ausbildungsjahr	Berufsschule + IBU					
		b) Markt- und Sozialforschung von forschungsfremden Tätigkeiten im Rahmen von Werbung, Direktmarketing, Verkaufsförderung und Öffentlichkeitsarbeit abgrenzen und bei der Aufgabenerledigung berücksichtigen	01 Abgrenzung der Markt- und Sozialforschung zu: Direktmarketing, Verkaufsförderung, Öffentlichkeitsarbeit  02 Prüfen der missbräuchlichen Verwendung der Markt- und Sozialforschung anhand von Fallbeispielen		1. Ausbildungsjahr	Berufsschule + IBU					



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
		d) Fremdsprachige Fachbegriffe anwenden	01 Vokabular, z. B. Sample, Target Person, Random Route	Fachbegriffe situationsgerecht anwenden	1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
5,0	Projektvorbereitung (§ 4 Nr. 5)										
5,1	Informationsbeschaffung und -aufbereitung (§ 4 Nr. 5.1)	a) Daten sekundärer Informationsquellen ziel- und sachgerecht auswählen, auswerten und Ergebnisse aufbereiten	01 interne Quellen z.B.: - Kundenstatistiken, - Intranet, - Unterlagen zu Studien (abteilungsintern/ abteilungsübergreifend) 02 externe Quellen z.B.: - Internet - Wirtschaftsverbände, - Marktanalysen von Verlagen, - wissenschaftliche Institute, - Adressverlage, - Behörden, - Messen, - Fachzeitschriften etc. 03 Recherchen - zum Markt, - zum Kunden, - zum Wettbewerbsumfeld, - zu Produktinformationen	Infos zusammentragen und klassifizieren	ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		b) vorhandene Untersuchungen, Untersuchungsfragen, Fragebögen und Leitfäden zum Untersuchungsgegenstand beschaffen und auf Verwertbarkeit prüfen	01 Abteilungsinterne Prüfung 02 Abteilungsübergreifend Prüfung ,	Prüfen, ob vergleichbare Studie durchgeführt wurden; vorhandene Materialien sichten und auf Übereinstimmung mit aktueller Fragestellung überprüfen; Erkenntnisse in geeigneter Form aufbereiten nicht selbst Fragen formulieren, da dies die Aufgabe/Verantwortung des wissenschaftlich ausgebildeten Projektleiters ist, sondern auf Verwendbarkeit überprüfen	ab 1./2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
5,2	Planung und Organisation (§ 4 Nr. 5.2)	a) Methoden, Erhebungstechniken und Untersuchungstypen auf Eignung prüfen	- Untersuchungstypen: national - international, Tracking – Panel - ad hoc - Erhebungsverfahren: z.B. qualitativ - quantitativ - Befragungsarten: z.B. CATI, PAPI, CAPI, CAWI sowie Gruppendiskussion und Einzelexplorationen - Auswahlverfahren: Quota und Random - Ausgewählte firmenspezifische Instrumente: z.B. Conjoint, Pricing, Werbepre- und -posttest, Access-Panel)	Problemstellung der Untersuchung erfassen: Diskussion, Umsetzungsmöglichkeiten, Vor- und Nachteile abwägen Prüfung auf Eignung in Abhängigkeit von Budget, Erreichbarkeit der Zielgruppe, Repräsentativität etc.	1./2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		b) Auswahl, Schulung und Einsatz von Interviewern oder Moderatoren vorbereiten	Anzahl der einzusetzenden Interviewer in Abhängigkeit vom Studiendesign Auswahl nach z.B. Regionalität, Qualifikation, Verfügbarkeit Schriftliche/mündliche Schulung von Interviewern Kontinuierliche Kontrolle der Interviewer/Dokumentation	Interviewer schulen Dokumentation kontrollieren	1./2. Ausbildungsjahr	AHS					
		c) Fragebögen und Gesprächsleitfäden auf Mängel prüfen	Formale Kriterien, Struktur, logische Gliederung, Verständlichkeit, Filterführung, Rechtschreibung, Überprüfung von Bildvorlagen und Markenlisten auf Vollständigkeit, Übereinstimmung der Screening-Merkmalen mit soziodemographischen Merkmalen, Übereinstimmung von Auswertungskriterien mit den soziodemographischen Merkmalen des Fragebogens	Kontrollen durchführen und dazu entsprechende Kriterien festlegen	1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		d) Fragebögen und Gesprächsleitfäden gestalten (Betonung liegt auf Gestalten im Sinne von Design/Layout, nicht im Sinne von formulieren oder neu entwickeln)	geschlossene Fragen, offene Fragen, Item Batterie, Skalierung, Struktur und Aufbau von Fragebögen, Filterführung	Zusammenstellung und Strukturierung von Fragebausteinen/-komplexen; Einfluss der Frageformulierung auf mögliche Antworten nach Vorgaben prüfen; Polaritätenprofile und Skalierungsarten nach Vorgaben prüfen, erkennen unterschiedlicher Skalen; Fragen aus Datenbanken sammeln und Layout nach Vorgaben gestalten	2./3. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
		f) Informationen für die Kalkulation von Projekten einholen	Zusammensetzung der projektrelevanten Kosten, interne und externe Kosten	interne Anfragen stellen, Angebote Einholen, Kosteninformationen vergleichbarer Studien zur Orientierung suchen und dem Projektleiter zusammenstellen nicht selber kalkulieren!	2./3. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		g) Verfahren der Stichprobenziehung unterscheiden, insbesondere unter Berücksichtigung von Stichprobengröße, Proportionalität sowie Ziehungs- und Auswahlverfahren h) Stichprobenziehungen gemäß festgelegter Parameter veranlassen und kontrollieren	Quota; Random/Zufall; Haushalts- und Personstichproben; Verbraucher- und Unternehmensstichproben; proportionaler, disproportionaler Ansatz; Gütekriterien, Repräsentativität und Stichprobenfehler	Wissen, welche Möglichkeiten es gibt; was wofür geeignet ist; Verfahren der Stp-Ziehung unterscheiden können und deren angemessenen Einsatz verstehen nicht: selber Stp-Fehler berechnen	2. Ausbildungsjahr	IBU oder im Rahmen von AHS Schulung					
		i) Einsatz externer Dienstleister auf vertraglicher Grundlage koordinieren	- Datenschutz - Bestimmungen/Richtlinien gemäß Landesrecht z.B. ADM, Esomar - Grundlagen Vertragsrecht - Leistungsbestandteile prüfen	die aufgeführten Punkte hinsichtlich Existenz und Vollständigkeit prüfen	3. Ausbildungsjahr	Fachabteilung IBU Dr. Wildner					
		j) Probeinterviews vorbereiten, durchführen und Schlussfolgerungen für die Erhebung ziehen	Durchführung von Testinterviews; Modifikationen bzgl. Stichprobe und Fragebogen	Interviewlänge prüfen Fileterführung prüfen mißverständliche Fragen identifizieren Pretest-Abnahme vorbereiten	1./2. Ausbildungsjahr	AHS/Fachabteilung					
		k) Erhebungsunterlagen erstellen und auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen	Zusammenstellen der relevanten Unterlagen	Anlagen zum Fragebogen zusammen stellen; bei Produkttest Produkte beschaffen/bereitstellen; Incentives koordinieren	1./2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
6,0	Projektdurchführung (§ 4 Nr. 6)										
6,1	Prozessbegleitung (§ 4 Nr. 6.1)	a) Umsetzung des Projektablaufplans koordinieren	Terminkoordination mit Projektbeteiligten, mit Kunden und mit internen/externen Zulieferern		3. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		b) Prozessschritte eines Projektes unter Berücksichtigung vor- und nachgelagerter Projektphasen durchführen	Interne Organisation und Durchführung aller Projektschritte	Koordination der Feldarbeit	2./3. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
6,2	Datenerfassung, Codierung (§ 4 Nr. 6.2)	a) Codeplan erstellen	Antwortkatalog; Konzept-/ Produktcode; Overcodes; Coding bei internationalen Studien	eher quantitatives „Handling“: auflisten, sortieren oder Systematik entwickeln, Strukturierung vornehmen; bei internationalen Studien Vergleichbarkeit beachten	ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		b) offene und teiloffene Fragen codieren	Zuordnung in die korrekten Gruppen/ Overcodes; Handling von uncodierbaren Antworten	Zuordnung veranlassen oder vornehmen	ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		c) wörtliche Nennungen transkribieren, klassifizieren und auswerten	Qualitative Erfassung	Qualitative Interviews/ Gesprächsaufzeichnungen/ Gruppendiskussionen transkribieren oder dieses veranlassen	ab 2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		d) Projektdaten für die Erfassung vorbereiten, Projektdaten bearbeiten	Bespaltung von Fragebogen; Maskenerstellung; Maskenprüfung; Dateneingabe; Qualitätssicherung	Geeignete Bespaltung je Fragentyp bestimmen; Erfassung von Fragebögen mittels geeigneter Instrumente, Dateneingabe, allg. und spezielle Qualitätssicherungskriterien anwenden	ab 1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
6,3	Datenprüfung, Gewichtung (§ 4 Nr. 6.3)	a) Plausibilitätsprüfungen durchführen b) Implausibilitäten listen und bearbeiten	Konzepte zur Datenprüfung	z.B. starke Abweichung zwischen verschiedenen Marken bei Verhältnis bekannt/prüfen z.B. Inkonsistenzen kommunizieren	ab 2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		c) Informationen zur Festlegung von Gewichtungsmerkmalen und Gewichtungsmatrix beschaffen	Zusammenstellung von Gewichtungsmerkmalen und -matrix	Gewichtungsvorgaben auf Durchführbarkeit überprüfen (z.B. Gewichtungsmerkmale wurde nicht erhoben)	ab 2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
6,4	Datenauswertung (§ 4 Nr. 6.4)	a) Datensätze nach vorgegebenen Spezifikationen und Formaten erstellen	Erstellung von Datensätzen	ASCII-Datensatz SPSS-Datensatz (einlesen)	2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		b) Tabelleninhalt und -layout festlegen, Tabellen erstellen	Tabellierungsverfahren kennen (Standardtabellen, Unternehmens/ Institutsinterne Vorgaben)	Tabellenköpfe bestimmen, Spalten und Zeilen festlegen, Subgruppen definieren	2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
		d) Verfahren der beschreibenden Statistik anwenden	Univariate und bivariate Analyseverfahren, Zeitreihenvergleiche	Kreuztabellen erstellen anschauliche Darstellung von Zeitreihen	3. Ausbildungsjahr	Schulung: Grundlagen statistische Verfahren					
		e) Einsatzfelder der Verfahren der schließenden Statistik unterscheiden	Hochrechnung, statistische Prüfverfahren (z.B. Signifikanztest, Konfidenzintervalle, Varianzanalyse)	Merkmale für Hochrechnung identifizieren, stat. Prüfverfahren unterscheiden und ihren angemessenen Einsatz verstehen	3. Ausbildungsjahr	Schulung: Grundlagen statistische Verfahren					
		f) betriebliche Analyseverfahren von Gruppendiskussionen und Einzelexplorationen anwenden	Transkripte	Anhand der Transkripte Zusammenhänge und Unterschiede zwischen den einzelnen Probanden erkennen und kennzeichnen	2./3. Ausbildungsjahr	Qualitativer Bereich					
6,5	Aufbereitung, Präsentation, Ergebnisbericht (§ 4 Nr. 6.5)	a) Analyseergebnisse aufbereiten und in Form von Tabellen, Grafiken sowie in Textform darstellen	Vor- und Nachteile unterschiedlicher Darstellungsformen	Studienergebnisse hinsichtlich ihrer Darstellung beispielhaft analysieren	1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		b) (Präsentations)unterlagen kunden-/zielgruppengerecht auswählen, prüfen und zusammenstellen	Ergebnisunterlagen: Datensatz, Bericht, Tabellen, grafische Darstellung	nach Vorgabe auswählen und zusammenstellen	3. Ausbildungsjahr	Fachabteilung (eigenes Projekt)					
		c) ausgewählte Ergebnisse zur Vorbereitung von Präsentationen und Ergebnisberichten grafisch darstellen	Grafische Aufbereitung der Ergebnisse in Form von PowerPoint, Charts oder Word-Berichten	Kundenwünsche berücksichtigen z.B. Integration des Kundenlogos, Corporate Design; Layout, GfK Design, geeignete Darstellungsformen auswählen	2./3. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		d) Präsentationstermine abstimmen, Präsentationen organisatorisch vorbereiten und die Durchführung unterstützen	01 Terminkoordination, 02 Ressourcenplanung	Termine abstimmen, Equipment auf Vollständigkeit/ Funktionsfähigkeit prüfen, Präsentationsraum + Catering organisieren	1. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
7,0	Projektnachbereitung (§ 4 Nr. 7)										

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Hinweise/Stichpunkte zu den konkreten Lerninhalten	Beispiele für betriebliche Handlungen	geplant: wann?	geplant: wo?	Erreichter Grad der Vermittlung			vermittelt durch:	Bemerkungen
							nicht	teilweise	vollständig		
		b) Projektunterlagen nach betrieblichen Archivierungsrichtlinien sowie gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen archivieren	01 Gesetzliche Vorschriften 02 Betriebliche Richtlinien 03 Aufbewahrungsformen - extern/intern, - Papier/elektronisch	- Gesetzliche Vorschriften beachten - relevante Informationen (z.B. finaler Fragebogen) für die Archivierung auswählen - Archivierung nach betrieblichen Vorschriften durchführen - Informationen aus der Projektdatenbank nutzen	1./2. Ausbildungsjahr	Fachabteilung + IBU					
		c) Projektergebnisse für die interne und externe Verwertung aufbereiten	Vorbereitung für die Weiterverwendung von Informationen für/aus Projektdatenbanken	Informationen aus Projektdatenbank nutzbar machen (z.B. Benchmarks)	2./3. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
7,2	Projektabrechnung (§ 4 Nr. 7.2)	a) Aufbau und Struktur der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung erläutern			2./3. Ausbildungsjahr	Fachabteilung + IBU					
		b) Rechnungen externer Dienstleister prüfen	Überprüfung Auftrag/Rechnung	rechnerische und fachliche Richtigkeit prüfen	2./3. Ausbildungsjahr	Fachabteilung					
		c) Soll-Ist-Vergleich der Projektrechnungen durchführen	Projektcontrolling	BAB mit Projektverantwortlichem, Kostenkontrollsheet	2./3. Ausbildungsjahr	Fachabteilung + IBU					