

**Verordnung
über die Berufsausbildung
zum Kaufmann im Groß- und Außenhandel/zur Kauffrau im Groß- und Außenhandel*)**

Vom 13. Mai 1997

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, in Verbindung mit Artikel 56 des Zuständigkeitsanpassungs-Gesetzes vom 18. März 1975 (BGBl. I S. 705) und dem Organisationserlaß vom 17. November 1994 (BGBl. I S. 3667) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

(1) Der Ausbildungsberuf Kaufmann im Groß- und Außenhandel/Kauffrau im Groß- und Außenhandel wird staatlich anerkannt.

(2) Es kann zwischen den Fachrichtungen

1. Großhandel und
 2. Außenhandel
- gewählt werden.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Ausbildungsberufsbild

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

1. das Ausbildungsunternehmen;
 - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
 - 1.2 Organisations- und Entscheidungsstrukturen,
 - 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
 - 1.4 Personalwirtschaft,
 - 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 1.6 Umweltschutz;
2. Warenwirtschaft und Warendistribution:
 - 2.1 Grundlagen der Warenwirtschaft,
 - 2.2 Warendistribution;
3. Beschaffung:
 - 3.1 Anwenden von Warenkenntnissen,
 - 3.2 Beschaffungsplanung,
 - 3.3 Wareneinkauf;
4. Absatzwirtschaft:
 - 4.1 Marketing,

*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

4.2 Kalkulation und Preisermittlung,

4.3 Verkauf und Kundenberatung;

5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme:

5.1 Arbeitsorganisation,

5.2 Informations- und Kommunikationssysteme,

5.3 Datenschutz und Datensicherheit;

6. Rechnungswesen:

6.1 Buchführung,

6.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling,

6.3 Zahlungsverkehr und Kredit.

(2) Gegenstand der Berufsausbildung in den Fachrichtungen sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. in der Fachrichtung Großhandel:

1.1 Wareneingang, Warenlagerung und Warenausgang,

1.2 Warenwirtschafts- und Lagersystem;

2. in der Fachrichtung Außenhandel:

2.1 Außenhandelsgeschäfte und Auslandsmärkte,

2.2 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben.

§ 4

Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach der 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 selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 7 bis 9 nachzuweisen.

§ 5

Ausbildungsplan

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

§ 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 Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 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 den Anlagen 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 Aufgaben oder Fälle in höchstens 180 Minuten in den folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Arbeitsorganisation,
2. Warenwirtschaft,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

§ 8

Abschlußprüfung in der Fachrichtung Großhandel

(1) Die Abschlußprüfung in der Fachrichtung Großhandel erstreckt sich auf die in der Anlage 1 Abschnitt I und Abschnitt II Nummer 1 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsfächern Großhandelsgeschäfte, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Organisation sowie Wirtschafts- und Sozialkunde und mündlich im Prüfungsfach Praktische Übungen durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsfächern sind:

1. Prüfungsfach Großhandelsgeschäfte:

In 180 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle, insbesondere aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er die fachlichen Zusammenhänge versteht, Aufgaben analysieren, Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann:

- a) Warenwirtschaft und Warendistribution, Lager-system,
- b) Beschaffung,
- c) Absatzwirtschaft;

2. Prüfungsfach Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Organisation:

In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle, insbesondere aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er die Grundlagen und Zusammenhänge dieser Gebiete versteht:

- a) Arbeitsorganisation,
- b) Informations- und Kommunikationssysteme,
- c) Datenschutz und Datensicherheit,
- d) Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling,
- e) Buchführung,
- f) Zahlungsverkehr und Kredit;

3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann:

- a) Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
- b) Personalwirtschaft und Berufsbildung,
- c) Wirtschaftsordnung und Wirtschaftspolitik.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(5) Im Prüfungsfach Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben bearbeiten. Hierbei ist die Branchenzugehörigkeit des Ausbildungsbetriebes zu berücksichtigen. Es kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Warenkenntnisse, Wareneinkauf,
- b) Marketing, Verkauf und Kundenberatung,
- c) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz.

Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Der Prüfling soll dabei zeigen, daß er betriebspraktische Vorgänge bearbeiten und ein Einkaufs- oder Verkaufsgespräch systematisch und situationsbezogen führen kann. Das Prüfungsgespräch soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 30 Minuten dauern. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 15 Minuten einzuräumen.

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

(7) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Prüfungsfächer Großhandelsgeschäfte und Praktische Übungen gegenüber jedem der übrigen Prüfungsfächer das doppelte Gewicht.

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

§ 9

**Abschlußprüfung
in der Fachrichtung Außenhandel**

(1) Die Abschlußprüfung in der Fachrichtung Außenhandel erstreckt sich auf die in der Anlage 1 Abschnitt I und Abschnitt II Nummer 2 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsfächern Außenhandelsgeschäfte, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Organisation sowie Wirtschafts- und Sozialkunde und mündlich im Prüfungsfach Praktische Übungen durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsfächern sind:

1. Prüfungsfach Außenhandelsgeschäfte

In 180 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle, insbesondere aus den folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er die fachlichen Zusammenhänge versteht, Aufgaben analysieren, Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen sowie in angemessener Form Geschäftsvorgänge mit fremdsprachigen Partnern bewältigen kann:

- a) Anbahnung und Abschluß von Außenhandelsgeschäften,
- b) Abwicklung von Außenhandelsgeschäften,
- c) fremdsprachliche Bearbeitung eines Falles aus dem Bereich des Außenhandelsgeschäftes;

2. Prüfungsfach Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Organisation:

In 90 Minuten soll der Prüfling mehrere praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den Gebieten Rechnungswesen, Arbeitsorganisation sowie Informations- und Kommunikationssysteme bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und Zusammenhänge dieser Gebiete, insbesondere im Hinblick auf die Abwicklung von Außenhandelsgeschäften, versteht;

3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann:

- a) Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
- b) Personalwirtschaft und Berufsbildung,
- c) Wirtschaftsordnung und Wirtschaftspolitik.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(5) Prüfungsfach Praktische Übungen:

Im Prüfungsfach Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben bearbeiten. Hierbei ist die Branchenzugehörigkeit des Ausbildungsbetriebes zu berücksichtigen. Es kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Warenkenntnisse,
- b) Außenhandelsgeschäfte und Auslandsmärkte,
- c) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz.

Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Der Prüfling soll dabei zeigen, daß er betriebspraktische Vorgänge bearbeiten und Gespräche systematisch und situationsbezogen führen kann. Das Prüfungsgespräch soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 30 Minuten dauern. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 15 Minuten einzuräumen.

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

(7) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Prüfungsfächer Außenhandelsgeschäfte und Praktische Übungen gegenüber jedem der übrigen Prüfungsfächer das doppelte Gewicht.

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

§ 10

Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 11

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1997 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann im Groß- und Außenhandel vom 24. Januar 1978 (BGBl. I S. 170) außer Kraft.

Bonn, den 13. Mai 1997

Der Bundesminister für Wirtschaft
In Vertretung
Schomerus

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung
zum Kaufmann im Groß- und Außenhandel/zur Kauffrau im Groß- und Außenhandel
– sachliche Gliederung –

Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.	Das Ausbildungsunternehmen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgaben und Bedeutung des Groß- und Außenhandels im Rahmen der Gesamtwirtschaft beschreiben b) Zielsetzung und Tätigkeitsfelder des Ausbildungsunternehmens sowie seine Stellung am Markt erläutern c) Geschäftsbeziehungen innerhalb und außerhalb der Europäischen Union darstellen d) Art und Rechtsform des Ausbildungsunternehmens darstellen
1.2	Organisations- und Entscheidungsstrukturen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbauorganisation und Entscheidungsstrukturen des Ausbildungsunternehmens darstellen b) Aufgaben der für das Ausbildungsunternehmen wichtigen Behörden und Organisationen darstellen und ihre Bedeutung für Arbeitgeber und Arbeitnehmer erläutern
1.3	Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Handlungskompetenz der Mitarbeiter als wesentliche Voraussetzung für den Kunden nutzen, den Unternehmenserfolg und für die persönliche Entwicklung an Beispielen darstellen b) Zusammenarbeit aktiv gestalten und ausgewählte praktische Aufgaben teamorientiert bearbeiten c) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung verschiedener Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen d) die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und den jeweiligen Beitrag der Beteiligten an praktischen Beispielen beschreiben e) rechtliche Vorschriften zur Berufsausbildung an praktischen Beispielen erläutern f) betriebliche und außerbetriebliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie deren Nutzen für die persönliche und berufliche Entwicklung aufzeigen
1.4	Personalwirtschaft (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) die für das Arbeitsverhältnis wichtigen arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen sowie wichtige Nachweise anhand praktischer Beispiele erläutern b) die Positionen einer Gehaltsabrechnung beschreiben und das Nettoentgelt ermitteln c) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe des Ausbildungsbetriebes erklären d) betriebliche Ziele und Grundsätze bei Personalplanung, -beschaffung und -einsatz beschreiben e) Ziele sowie Instrumente der Personalführung und -entwicklung im Ausbildungsunternehmen beschreiben und die Bedeutung der eigenen Beurteilung erklären f) betriebliche Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie ihre Auswirkungen erläutern

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.5	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.5)	<ul style="list-style-type: none"> 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
1.6	Umweltschutz (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.6)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
2.	Warenwirtschaft und Waren-distribution (§ 3 Abs. 1 Nr. 2)	
2.1	Grundlagen der Warenwirtschaft (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ziele, Aufbau und Funktionen der Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes darstellen b) Bedeutung einer artikelgenauen und zeitnahen Erfassung des Warenflusses im Ausbildungsunternehmen erläutern c) Zusammenhänge zwischen Waren- und Datenfluß im Ausbildungsunternehmen erklären d) Aufbau, Funktion, Anlage und Änderung von Stammdaten erläutern
2.2	Warendistribution (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Versandinstruktionen und Abrufe erteilen, Versand- und Begleitpapiere ausfüllen b) Verkehrsträger nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten unterscheiden c) vom Ausbildungsbetrieb genutzte Beförderungs- und Frachtarten begründen, Transportkosten ermitteln d) Warenversand planen e) Liefertermine überwachen und Reklamationen bearbeiten f) Gesetze und Verordnungen im Transportwesen anwenden g) Transportrisiken beurteilen und absichern
3.	Beschaffung (§ 3 Abs. 1 Nr. 3)	
3.1	Anwenden von Warenkenntnissen (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Warenkenntnisse des betrieblichen Sortiments, insbesondere Bezeichnung, Herkunft, Herstellungsmerkmale, Beschaffenheit und Verwendungsmöglichkeiten, aufgabenorientiert anwenden b) in der Branche übliche Normen, Maß-, Mengen- und Gewichtseinheiten anwenden c) Verpackungsmöglichkeiten nach technischen, ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten beurteilen d) produktbezogene rechtliche Vorschriften anwenden

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
3.2	Beschaffungsplanung (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) den Bedarf an verschiedenen Artikeln und Warengruppen unter Berücksichtigung der Umsatz- und Bestandsentwicklung sowie der Absatzchancen ermitteln b) branchenbezogene Markt- und Börsenberichte, Fachpublikationen, Bezugsquellenverzeichnisse und Lieferanteninformationen für die Warenbeschaffung auswerten c) an der Zusammenstellung marktorientierter Sortimente unter Berücksichtigung branchenüblicher Produkte mitwirken d) im Ausbildungsbetrieb übliche fremdsprachige Lieferanteninformation für die Warenbeschaffung auswerten
3.3	Wareneinkauf (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen b) Angebote hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität, Menge, Preis, Verpackungskosten, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen und anderen wichtigen Konditionen vergleichen c) Ware bestellen, Auftragsbestätigungen prüfen d) Liefertermine überwachen und bei Verzug mahnen e) Eingangsrechnungen und Lieferpapiere sachlich und rechnerisch prüfen f) Reklamationen bearbeiten
4.	Absatzwirtschaft (§ 3 Abs. 1 Nr. 4)	
4.1	Marketing (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Zielgruppen und Absatzgebiete beschreiben, Möglichkeiten der Markterkundung sowie Vertriebswege des auszubildenden Unternehmens beurteilen b) bei Werbung und verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken und sie nach Art und Wirkungsweise mit denen der Mitbewerber vergleichen c) Service-, Kundendienst- und Garantieleistungen anbieten und ihre Wirkung als Marketinginstrument darstellen
4.2	Kalkulation und Preisermittlung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Preise ermitteln b) Zusammensetzung der Preise erläutern c) Kalkulationen durchführen
4.3	Verkauf und Kundenberatung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Zusammensetzung der Kundenstruktur begründen b) Anfragen bearbeiten und Angebote unter Berücksichtigung der entsprechenden Liefer- und Zahlungsbedingungen erstellen c) Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten d) Aufträge bestätigen und bearbeiten, Rechnungen erstellen e) Kundenreklamationen bearbeiten
5.	Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Abs. 1 Nr. 5)	
5.1	Arbeitsorganisation (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel fachgerecht handhaben b) verschiedene Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen c) qualitätsbewußtes Handeln am Beispiel des Ausbildungsunternehmens darstellen und zur Qualitätssicherung beitragen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
5.2	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.2)	a) Einrichtungen und Wege interner und externer Kommunikation sowie Informationsquellen aufgabenbezogen nutzen b) Wechselwirkungen zwischen Informations- und Kommunikationssystemen und Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen sowie Arbeitsanforderungen an praktischen Beispielen darstellen c) bei der Datenpflege mitwirken
5.3	Datenschutz und Datensicherheit (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.3)	a) gesetzliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden b) Daten sichern, unterschiedliche Zugriffsberechtigungen begründen
6.	Rechnungswesen (§ 3 Abs. 1 Nr. 6)	
6.1	Buchführung (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.1)	a) betriebliche Regelungen zur Buchführung anwenden b) Belege erfassen und Buchungen unterschiedlicher Geschäftsfälle vornehmen c) bei der Vorbereitung von Abschlußarbeiten mitwirken
6.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.2)	a) Zweck und Aufbau der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung erklären b) Kostenrechnungsvorgänge bearbeiten c) die Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument an betrieblichen Beispielen erläutern d) statistische Daten auswerten und aufbereiten
6.3	Zahlungsverkehr und Kredit (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.3)	a) Zahlungsvorgänge im Zusammenwirken mit Kreditinstituten, Lieferanten und Kunden bearbeiten b) Regeln einer ordnungsgemäßen Kassenführung anwenden c) betriebliche Grundsätze der Kreditgewährung anwenden und Möglichkeiten der Risikoabsicherung nutzen d) Auskünfte über Geschäftspartner einholen und bewerten e) Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten

Abschnitt II: Fertigkeiten und Kenntnisse in den Fachrichtungen

1. Fachrichtung Großhandel

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.1	Wareneingang, Warenlagerung und Warenausgang (§ 3 Abs. 2 Nr. 1.1)	a) Wareneingangskontrolle unter Berücksichtigung gesetzlicher und betrieblicher Vorschriften durchführen, Abweichungen dokumentieren und Korrekturmaßnahmen einleiten b) Wareneingänge erfassen und Ware einlagern c) die betriebliche Lagerorganisation und deren Arbeitsabläufe im Hinblick auf die Zielsetzung der Lagerhaltung begründen d) gesetzliche sowie branchen- und betriebsübliche Lager- und Pflegevorschriften anwenden e) Lagerbestände überwachen, Bestandsveränderungen erfassen und erforderliche Maßnahmen einleiten f) Warenbestände zur Inventur aufnehmen und mit den Buchbeständen vergleichen g) Waren kommissionieren und versandfertig machen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.2	Warenwirtschafts- und Lager-system (§ 3 Abs. 2 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auswirkungen eines Warenwirtschaftssystems auf Arbeitsorganisation und Arbeitsanforderungen an Beispielen des Ausbildungsunternehmens erläutern b) Stammdaten und Bewegungsdaten erfassen und ändern c) Störungen und Fehler bei der Dateneingabe und Datenübermittlung sowie ihre Auswirkungen feststellen; Daten berichtigen d) Maßnahmen zur Steuerung von Warenfluß und Lagerbestand durchführen, Umschlagshäufigkeit ermitteln e) Einsatz von Spediteuren und Frachtführern begründen f) eine Tourenplanung unter Nutzung betrieblicher Informationssysteme erstellen

2. Fachrichtung Außenhandel

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
2.1	Außenhandelsgeschäfte und Auslandsmärkte (§ 3 Abs. 2 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Angebots- und Nachfragesituation sowie Absatzchancen ermitteln. Veränderungen der Bedingungen auf nationalen und internationalen Märkten und deren Auswirkungen einschätzen b) unterschiedliche Formen der Geschäftsanbahnung nutzen c) mit in- und ausländischen Geschäftspartnern kommunizieren und Geschäftsabschlüsse tätigen d) branchenbezogene Vorschriften des Außenwirtschafts- und Zollrechts, Vertragsusancen, Währungs- und Devisenvorschriften anwenden e) Transportmittel und -wege im internationalen Warenverkehr unter Berücksichtigung von Transportfähigkeit, Lagerfähigkeit, Pflege, Behandlung und Verpackung der Waren erkunden sowie Frachtverträge abschließen f) internationale Transportversicherungsbedingungen und gebräuchliche Klauseln anwenden sowie Versicherungsfälle bearbeiten g) Möglichkeiten der Außenhandelsfinanzierung erläutern und Kreditabsicherung vorbereiten h) außenhandelsspezifische Zahlungsbedingungen, insbesondere Akkreditiv anwenden i) für den internationalen Handel übliche Warendokumente beschaffen, erstellen und prüfen k) Zollpapiere prüfen, Zölle und Abgaben errechnen l) international gebräuchliche Klauseln und Handelsusancen anwenden m) internationale Handelsschiedsgerichtsbarkeit und branchenbezogene Arbitrage erläutern
2.2	Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben (§ 3 Abs. 2 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) in einer Fremdsprache korrespondieren und kommunizieren b) fremdsprachige Offerten, Gebote und Abschlußbestätigungen erstellen c) fremdsprachige Warendokumente erklären d) fremdsprachiges Informationsmaterial auswerten

Anlage 2
(zu § 4)**Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung
zum Kaufmann im Groß- und Außenhandel/zur Kauffrau im Groß- und Außenhandel
– zeitliche Gliederung –****Fachrichtung Großhandel****Erstes Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
 - 1.2 Organisations- und Entscheidungsstrukturen,
 - 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele c bis e,
 - 1.4 Personalwirtschaft, Lernziele a, c und f,
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 2.1 Grundlagen der Warenwirtschaft,
 - 2.2 Warendistribution, Lernziele a bis c,
- in Verbindung mit den Berufsbildpositionen
- 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
 - 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 1.6 Umweltschutz,
 - 5.1 Arbeitsorganisation,
 - 5.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a und c,
 - 5.3 Datenschutz und Datensicherheit
- zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 3.1 Anwenden von Warenkenntnissen,
 - 4.1 Marketing, Lernziel a,
- zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
 - 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 1.6 Umweltschutz,
 - 5.1 Arbeitsorganisation,
 - 5.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a und c,
 - 5.3 Datenschutz und Datensicherheit
- fortzuführen.

Zweites Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

- II.1) 1.1 Wareneingang, Warenlagerung und Warenausgang,
 - II. 1.2 Warenwirtschafts- und Lagersystem, Lernziele a und b,
 - I.2) 5.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel b,
- zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

¹⁾ Abschnitt II.

²⁾ Abschnitt I.

- I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
- I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I. 1.6 Umweltschutz,
- I. 3.1 Anwenden von Warenkenntnissen,
- I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

- I. 3.2 Beschaffungsplanung,
- I. 3.3 Wareneinkauf

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
- I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I. 1.6 Umweltschutz,
- I. 3.1 Anwenden von Warenkenntnissen,
- I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

- I. 4.1 Marketing, Lernziele b und c,
- I. 4.2 Kalkulation und Preisermittlung,
- I. 4.3 Verkauf und Kundenberatung

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
- I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I. 1.6 Umweltschutz,
- I. 3.1 Anwenden von Warenkenntnissen,
- I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

- I. 6.1 Buchführung,
- I. 6.3 Zahlungsverkehr und Kredit

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
- I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I. 1.6 Umweltschutz,
- I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

- I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziel f,
- I. 1.4 Personalwirtschaft, Lernziele b, d und e,
- I. 6.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
- I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I. 1.6 Umweltschutz,
- I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

- I. 2.2 Warendistribution, Lernziele d bis g,
- II. 1.2 Warenwirtschafts- und Lagersystem, Lernziele c bis f, zu vermitteln und in Verbindung damit die Berufsbildposition
- I. 4. Absatzwirtschaft zu vertiefen sowie die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
- I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I. 1.6 Umweltschutz,
- I. 3.1 Anwenden von Warenkenntnissen,
- I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

Fachrichtung Außenhandel

Erstes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
- 1.2 Organisations- und Entscheidungsstrukturen,
- 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele c bis e,
- 1.4 Personalwirtschaft, Lernziele a, c und f, zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 2.1 Grundlagen der Warenwirtschaft,
- 2.2 Warendistribution, Lernziele a bis c, in Verbindung mit den Berufsbildpositionen
- 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
- 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- 1.6 Umweltschutz,
- 5.1 Arbeitsorganisation,
- 5.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a und c,
- 5.3 Datenschutz und Datensicherheit zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 Abschnitt I der Berufsbildpositionen

- 3.1 Anwenden von Warenkenntnissen,
- 4.1 Marketing, Lernziel a, zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
- 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

- 1.6 Umweltschutz,
5.1 Arbeitsorganisation,
5.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziele a und c,
5.3 Datenschutz und Datensicherheit
fortzuführen.

Zweites Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

II.)¹⁾ 2.1 Außenhandelsgeschäfte und Auslandsmärkte, Lernziele a bis d, i und l,

II. 2.2 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziele a und d,

I.)²⁾ 5.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel b,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,

I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.6 Umweltschutz,

I. 3.1 Anwenden von Warenkenntnissen,

I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

I. 3.2 Beschaffungsplanung,

I. 3.3 Wareneinkauf

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,

I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.6 Umweltschutz,

I. 3.1 Anwenden von Warenkenntnissen,

I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

I. 4.1 Marketing, Lernziele b und c,

I. 4.2 Kalkulation und Preisermittlung,

I. 4.3 Verkauf und Kundenberatung

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,

I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

I. 1.6 Umweltschutz,

I. 3.1 Anwenden von Warenkenntnissen,

I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme

fortzuführen.

Drittes Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

I. 6.1 Buchführung,

I. 6.3 Zahlungsverkehr und Kredit

¹⁾ Abschnitt II.

²⁾ Abschnitt I.

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
- I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I. 1.6 Umweltschutz,
- I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

- I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziel f,
- I. 1.4 Personalwirtschaft, Lernziele b, d und e,
- I. 6.2 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
- I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I. 1.6 Umweltschutz,
- I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß Anlage 1 der Berufsbildpositionen

- I. 2.2 Warendistribution, Lernziele d bis g,
- II. 2.1 Außenhandelsgeschäfte und Auslandsmärkte, Lernziele e bis h, k und m,
- II. 2.2 Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziele b und c,

zu vermitteln und in Verbindung damit die Berufsbildposition

- I. 4. Absatzwirtschaft

zu vertiefen sowie die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- I. 1.3 Berufsbildung, Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele a und b,
- I. 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- I. 1.6 Umweltschutz,
- I. 3.1 Anwenden von Warenkenntnissen,
- I. 5. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme fortzuführen.