Verordnung über die Berufsausbildung zum Speditionskaufmann/zur Speditionskauffrau *)

Vom 18. Juni 1996

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

Der Ausbildungsberuf Speditionskaufmann/Speditionskauffrau wird staatlich anerkannt.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. der Ausbildungsbetrieb:
1.1 Aufgaben, Struktur und Rechtsform,
1.2 Berufsbildung,
1.3 Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften,
1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung;
2. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme:
2.1 Arbeitsorganisation,
2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,
2.3 Datenschutz und Datensicherheit;
3. Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben;
4. Beschaffungsmarkt:
4.1 Träger des Güterverkehrs,
4.2 Lagerung und Umschlag;
5. Besorgen von Güterversendungen für Dritte:
5.1 Auswählen von Verkehrsleistungen,
5.2 Abschließen von Fracht-, Lager- und Umschlagsverträgen,
5.3 Besorgen von Nebenleistungen;
6. Absatz:
6.1 Marketing,
6.2 Leistungsangebot der Spedition mit oder ohne Selbsteintritt,
6.3 Abschließen von Speditionsverträgen;
7. Erbringen von Speditionsleistungen:
7.1 Disponieren von Speditionsleistungen,
7.2 Abwickeln von Speditionsaufträgen,
7.3 Abrechnen von Speditionsleistungen;
8. speditionelle Logistik;
9. Rechnungswesen:
9.1 Zahlungsverkehr,
9.2 Buchführung,
9.3 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling.

§ 4

Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in den Anlagen I und II 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 und 8 nachzuweisen.

§ 5

Ausbildungsplan

Der Ausbildende 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 Ausbildende 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 I und II für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im

*) 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.

Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsfächern durchzuführen:

1. Speditionsbetriebslehre,
2. Rechnungswesen,
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

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

(2) Die Prüfung ist in den Prüfungsfächern Speditionsbetriebslehre, Rechnungswesen sowie Wirtschafts- und Sozialkunde schriftlich und im Prüfungsfach Praktische Übungen mündlich durchzuführen.

(3) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling in den nachgenannten Prüfungsfächern je eine Arbeit anfertigen:

1. Prüfungsfach Speditionsbetriebslehre:

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

   a) Beschaffungsmarkt,
   b) Besorgen von Güterversendungen für Dritte,
   c) Absatz,
   d) Erbringen von Speditionsleistungen,
   e) speditionelle Logistik;

2. Prüfungsfach Rechnungswesen:

   In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, daß er Grundlagen und Zusammenhänge dieser Gebiete eines Speditionsbetriebes versteht und die Ergebnisse des Rechnungswesens anwenden kann:

   a) Kosten- und Leistungsrechnung,
   b) Controlling;

3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

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

4. Prüfungsfach Praktische Übungen:

   In einem Prüfungsgespräch von höchstens 30 Minuten Dauer soll der Prüfling auf der Grundlage einer von zwei ihm zur Wahl gestellten Aufgaben aus dem Gebiet Erbringen von speditionellen Leistungen zeigen, daß er betriebliche und wirtschaftliche Zusammenhänge versteht sowie speditionelle Problemstellungen lösen kann. Dabei soll der Prüfling auch zeigen, daß er in der Lage ist, Gespräche mit Kunden systematisch und situationsbezogen vorzubereiten und zu führen.

Hierbei sind die betrieblichen Ausbildungsschwerpunkte zugrundezulegen. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 20 Minuten einzuräumen.

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

(5) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Fächern mit „mangelhaft" und in den übrigen Fächern 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.

(6) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis, in mindestens drei der vier Prüfungsfächer sowie im gewogenen Durchschnitt der Prüfungsfächer Speditionsbetriebslehre und Praktische Übungen ausreichende Leistungen erbracht werden. Bei der Ermittlung des gewogenen Durchschnitts sind die Prüfungsfächer Speditionsbetriebslehre und Praktische Übungen im Verhältnis 2:1 zu gewichten. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit „ungenügend" bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 9

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.

§ 10

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 1996 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Speditionskaufmann/zur Speditionskauffrau vom 29. Dezember 1983 (BGBl. 1984 I S. 24) außer Kraft.

Bonn, den 18. Juni 1996

Der Bundesminister für Wirtschaft
In Vertretung
J. Ludewig

Anlage I
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Speditionskaufmann/zur Speditionskauffrau
— Sachliche Gliederung —

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Nr. 1)	
1.1	Aufgaben, Struktur und Rechtsform (§ 3 Nr. 1.1)	a) Aufbau des ausbildenden Betriebes sowie Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Funktionsbereiche beschreiben b) die Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Verbänden, Behörden und Gewerkschaften beschreiben c) Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt beschreiben d) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen
1.2	Berufsbildung (§ 3 Nr. 1.2)	a) die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis erklären b) Ausbildungsordnung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen c) berufliche Fortbildungsmöglichkeiten beschreiben und Aufstiegsmöglichkeiten nennen
1.3	Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften (§ 3 Nr. 1.3)	a) betriebliche Ziele und Grundsätze der Personalplanung, -beschaffung und des Personaleinsatzes beschreiben b) gesetzliche, tarifliche und betriebliche Arbeitszeitregelungen beschreiben c) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen d) die für das Arbeits- und Ausbildungsverhältnis wichtigen arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen sowie wichtige tarifliche Vorschriften erläutern e) für das Arbeitsverhältnis wichtige Nachweise aufzählen und die Positionen der Lohn- und Gehaltsabrechnung beschreiben
1.4	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 3 Nr. 1.4)	a) berufsbezogene Gesetze, Verordnungen und Bestimmungen zum Arbeitsschutz, zur Unfallverhütung und zum Gefahrgutbereich bei den betrieblichen Arbeitsabläufen anwenden sowie Pflichten, Verantwortlichkeiten und mögliche Folgen aus Zuwiderhandlungen nennen b) Aufgaben des betrieblichen Arbeitsschutzes sowie der zuständigen Berufsgenossenschaft und der Gewerbeaufsicht erläutern c) Gefahren im Umgang mit Gefahrgut und gefährlichen Arbeitsstoffen unter Berücksichtigung der Gefahrenklassen und -symbole sowie Stoffeinteilungen beachten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		d) Unfallgefahren bei der Arbeit nennen, Maßnahmen zu ihrer Verhütung erläutern und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten e) wesentliche Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtungen beachten sowie angemessenes Verhalten bei Bränden beschreiben f) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen sowie Möglichkeiten der rationellen und umweltschonenden Materialverwendung nutzen g) zur rationellen Energieverwendung im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen
2.	Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 2)	
2.1	Arbeitsorganisation (§ 3 Nr. 2.1)	a) die Ablauforganisation im Ausbildungsbetrieb beschreiben und über die Aufgaben für die Leistungserstellung wesentlicher Organisationseinheiten berichten b) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortungen im Rahmen der Ablauforganisation des Ausbildungsbetriebes darstellen c) Möglichkeiten der Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung gesundheitlicher Aspekte darstellen
2.2	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 2.2)	a) Möglichkeiten EDV-gestützter Informationsverarbeitung bei interner und externer Kommunikation aufgabenorientiert nutzen b) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel fachgerecht handhaben und Informationsquellen nutzen c) Textverarbeitungsprogramme und fachbezogene Software anwenden
2.3	Datenschutz und Datensicherheit (§ 3 Nr. 2.3)	a) wesentliche Regelungen des Datenschutzes für den Ausbildungsbetrieb einhalten b) Datenpflege und Datensicherung begründen sowie Daten sichern
3.	Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben (§ 3 Nr. 3)	a) fremdsprachliche Fachausdrücke anwenden, Formulare ausfüllen und Dokumente ausstellen b) mit fremdsprachlichen Standardtexten arbeiten c) einfache Auskünfte erteilen
4.	Beschaffungsmarkt (§ 3 Nr. 4)	
4.1	Träger des Güterverkehrs (§ 3 Nr. 4.1)	a) die Leistungen des Güterkraft-, Eisenbahn- und Luftverkehrs, der Binnenschiff- und Seeschiffahrt voneinander abgrenzen b) die Vorteile der Verknüpfung von Leistungen verschiedener Verkehrsträger zu Transportketten erläutern c) wesentliche Gesetze, Verordnungen, Beförderungs- und Haftungsbedingungen sowie Preisempfehlungen einzelner Verkehrsträger und kombinierter Verkehre anwenden d) Einsatzmöglichkeiten im kombinierten Verkehr beschreiben e) auftragsgeeignete Umschlagsknotenpunkte auswählen f) die unterschiedliche Eignung der Verkehrsträger für bestimmte Transportgüter unter Berücksichtigung rechtlicher Bedingungen und Beschränkungen ermitteln

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
4.2	Lagerung und Umschlag (§ 3 Nr. 4.2)	a) Leistungen, Preisempfehlungen, Gesetze und Geschäftsbedingungen im Lager- und Umschlagsgeschäft nennen b) Lagerdokumente verwenden c) Nebenleistungen bei der Erfüllung speditioneller Aufgaben beschreiben d) verschiedene Lagersysteme und Umschlagstechniken beschreiben e) Arbeitsweise und Einsatz von Anlagen, Maschinen, Geräten und Werkzeugen für Transport, Förderung und Verpackung beschreiben
5.	Besorgen von Güterversendungen für Dritte (§ 3 Nr. 5)	
5.1	Auswählen von Verkehrsleistungen (§ 3 Nr. 5.1)	a) Leistungsangebote von Verkehrsträgern, Speditions-, Lager- und Umschlagsbetrieben einholen b) Angebote in technischer und kaufmännischer Hinsicht vergleichen und bewerten
5.2	Abschließen von Fracht-, Lager- und Umschlagsverträgen (§ 3 Nr. 5.2)	a) Leistungsanforderungen festlegen und vereinbaren b) Preise unter Berücksichtigung geltender gesetzlicher Vorschriften und Abrechnungsgrundlagen vereinbaren c) Rechtsbeziehungen aus Fracht-, Lager- und Umschlagsverträgen von den Rechtsbeziehungen aus dem Speditionsvertrag abgrenzen d) Fracht-, Lager- und Umschlagsverträge erstellen
5.3	Besorgen von Nebenleistungen (§ 3 Nr. 5.3)	a) Angebote über Nebenleistungen einholen und vergleichen b) Nebenleistungsverträge erstellen
6.	Absatz (§ 3 Nr. 6)	
6.1	Marketing (§ 3 Nr. 6.1)	a) Kundengespräche systematisch vorbereiten und führen b) Marketinginstrumente betriebsbezogen anwenden c) an Qualitätssicherungsmaßnahmen mitwirken
6.2	Leistungsangebot der Spedition mit oder ohne Selbsteintritt (§ 3 Nr. 6.2)	a) Leistungsangebot des Speditionsgewerbes national, im EU-Binnenmarkt und im Verkehr mit Drittländern beschreiben b) auftragsbezogene Kalkulationen durchführen und Angebote erstellen
6.3	Abschließen von Speditionsverträgen (§ 3 Nr. 6.3)	a) die Rechtsgrundlagen des Speditionsvertrages und die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten der Vertragspartner erläutern b) die Allgemeinen Deutschen Spediteurbedingungen anwenden c) Speditionsverträge erstellen d) Einsatzmöglichkeiten von Speditionsdokumenten nutzen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
7.	Erbringen von Speditionsleistungen (§ 3 Nr. 7)	
7.1	Disponieren von Speditionsleistungen (§ 3 Nr. 7.1)	a) Verkehrsverbindungen unter Berücksichtigung verkehrsgeographischer Gegebenheiten ermitteln b) geeignete Frachtführer, Verfrachter und Beförderungsmittel auswählen c) die Möglichkeit der Zusammenfassung von Sendungen prüfen d) Lager-, Transport- und Umschlagsleistungen in ihrem zeitlichen und technischen Ablauf abstimmen e) güterbezogene Sicherheitsvorschriften, insbesondere Gefahrgutvorschriften beachten f) die Möglichkeiten des Spediteursammelgutverkehrs, des Selbsteintrittsrechts und der Spedition zu festen Sätzen beschreiben
7.2	Abwickeln von Speditionsaufträgen (§ 3 Nr. 7.2)	a) Informationen und Daten zur Auftragsabwicklung mit Hilfe von Kommunikationstechniken erfassen und bearbeiten b) Liefer- und Frankaturvorschriften anwenden c) Begleitpapiere und Dokumente beschaffen, vervollständigen und ausstellen d) das Akkreditivverfahren erläutern und im Rahmen betrieblicher Abläufe daran mitwirken e) Fahrzeuge und technische Geräte unter Beachtung der Be- und Entladefristen disponieren f) Versicherungsverträge erstellen g) außenwirtschaftliche Vorschriften beachten h) Möglichkeiten der Zollbehandlung erklären i) Nebenleistungen erbringen oder veranlassen k) Kundenreklamationen bearbeiten l) Schäden in Zusammenarbeit mit den an der Auftragsabwicklung Beteiligten erfassen m) die haftungs- und versicherungsrechtlichen Fragen entstandener Schäden prüfen sowie ihre Regulierung vorbereiten n) die Entsorgung von Abfallmaterialien nach ökologischen Gesichtspunkten veranlassen
7.3	Abrechnen von Speditionsleistungen (§ 3 Nr. 7.3)	a) Eingangsrechnungen kontrollieren und buchungstechnisch erfassen b) Nachnahmeerhebungen veranlassen und kontrollieren c) Ausgangsrechnungen ausstellen; Daten für das Rechnungswesen erfassen
8.	Speditionelle Logistik (§ 3 Nr. 8)	a) Logistikkonzepte anhand ausgewählter Beispiele erklären b) logistische Arbeitsgebiete der Spedition und ihre Verknüpfung mit Industrie und Handel in den Funktionen Beschaffung, Produktion und Distribution erklären c) logistische Aufgabenstellung des Kunden ermitteln d) Angebote zur Erstellung logistischer Dienstleistungen im Ausbildungsbetrieb und bei Dritten einholen und bewerten e) kundenspezifische Logistikkonzeptionen entwickeln und darstellen sowie notwendige Informationsquellen erschließen f) bei der Erstellung logistischer Dienstleistungsverträge mitwirken

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
9.	Rechnungswesen (§ 3 Nr. 9)	
9.1	Zahlungsverkehr (§ 3 Nr. 9.1)	a) Grundsätze einer ordnungsgemäßen Kassenführung beachten b) Forderungen und Verbindlichkeiten überwachen c) Zahlungsvorgänge bearbeiten d) betriebsübliche Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten
9.2	Buchführung (§ 3 Nr. 9.2)	a) Aufbau und Inhalt des betrieblichen Buchungssystems erklären b) vorbereitende Arbeiten für die Buchführung durchführen c) Steuern und Abgaben des Ausbildungsbetriebes nennen d) Zweck des Jahresabschlusses beschreiben, vorbereitende Abschlußarbeiten durchführen
9.3	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (§ 3 Nr. 9.3)	a) Aufbau der betrieblichen Kostenrechnung erläutern b) Kosten und Erträge von erbrachten Dienstleistungen errechnen und bewerten c) Daten für die Kalkulation und Preisbildung ermitteln d) Notwendigkeit einer laufenden Kontrolle der Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Leistungen begründen e) an kaufmännischen Steuerungs- und Kontrollaufgaben des Ausbildungsbetriebes mitwirken f) Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen, aufbereiten und in geeigneter Form darstellen g) an Aufgaben des kaufmännischen Berichtswesens im Ausbildungsbetrieb mitwirken

Anlage II
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Speditionskaufmann/zur Speditionskauffrau

— Zeitliche Gliederung —

1. Ausbildungsjahr

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

1.1 Aufgaben, Struktur und Rechtsform,

1.2 Berufsbildung,

1.3 Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften,

1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,

2.1 Arbeitsorganisation,

2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit,

4.2 Lagerung und Umschlag, Lernziele d und e,

6.2 Leistungsangebot der Spedition mit oder ohne Selbsteintritt, Lernziel a,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

3. Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziel a,

7.2 Abwickeln von Speditionsaufträgen, Lernziele a bis d,

9.1 Zahlungsverkehr, Lernziele a und c,

9.2 Buchführung, Lernziele a und b,

zu vermitteln.

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

4.1 Träger des Güterverkehrs, Lernziele a bis c,

7.1 Disponieren von Speditionsleistungen, Lernziel a,

zu vermitteln.

2. Ausbildungsjahr

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

4.1 Träger des Güterverkehrs, Lernziele d bis f,

4.2 Lagerung und Umschlag, Lernziele a bis c,

5.3 Besorgen von Nebenleistungen,

7.1 Disponieren von Speditionsleistungen, Lernziel e,

7.2 Abwickeln von Speditionsaufträgen, Lernziele e, g bis i und n,

9.3 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Lernziel a,

zu vermitteln und in Verbindung damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,

2.1 Arbeitsorganisation,

7.1 Disponieren von Speditionsleistungen, Lernziel a,

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

5.1 Auswählen von Verkehrsleistungen,

6.1 Marketing,

7.3 Abrechnen der Speditionsleistungen,

8. speditionelle Logistik, Lernziele a und b,

zu vermitteln und in Verbindung damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit,

fortzuführen.

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

3. Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben, Lernziele b und c,

5.2 Abschließen von Fracht-, Lager- und Umschlagsverträgen,

6.3 Abschließen von Speditionsverträgen,

7.1 Disponieren von Speditionsleistungen, Lernziel b,

zu vermitteln sowie in Verbindung damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,

2.1 Arbeitsorganisation,

2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit,

fortzuführen. Zugleich ist die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

7.2 Abwickeln von Speditionsaufträgen, Lernziele a bis e,

fortzuführen.

3. Ausbildungsjahr

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

7.1 Disponieren von Speditionsleistungen, Lernziele c, d und f,

7.2 Abwickeln von Speditionsaufträgen, Lernziele f, k bis m,

9.1 Zahlungsverkehr, Lernziele b und d,

9.2 Buchführung, Lernziele c und d,

zu vermitteln sowie in Verbindung damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

2.1 Arbeitsorganisation,

2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit,

3. Anwenden von Fremdsprachen bei Fachaufgaben,

6.1 Marketing,

7.1 Disponieren von Speditionsleistungen, Lernziele a, b und e,

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

6.2 Leistungsangebot der Spedition mit oder ohne Selbsteintritt, Lernziel b,

8. speditionelle Logistik, Lernziele c bis f,

zu vermitteln sowie in Verbindung damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,

2.1 Arbeitsorganisation,

2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit,

6.1 Marketing,

6.3 Abschließen von Speditionsverträgen,

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

9.3 Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Lernziele b bis g,

zu vermitteln und in Verbindung damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.3 Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften,

2.1 Arbeitsorganisation,

2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit,

fortzuführen.