

**Verordnung  
über die Berufsausbildung zum  
Versicherungskaufmann/zur Versicherungskauffrau\*)**

**Vom 22. Juli 2002**

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 212 Nr. 2 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

**§ 1**

**Staatliche Anerkennung  
des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Versicherungskaufmann/Versicherungskauffrau wird staatlich anerkannt.

**§ 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 Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- 1.3 Personalwirtschaft und Berufsbildung,
- 1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung;
- 2. Arbeitsorganisation mit Informations- und Kommunikationssystemen:
- 2.1 Arbeitsorganisation,
- 2.2 Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen,
- 2.3 Datenschutz und Datensicherheit;
- 3. Versicherungsmärkte und Vertrieb:

- 3.1 Die Bedeutung der Versicherungswirtschaft in der Gesamtwirtschaft,
- 3.2 Versicherungsmärkte,
- 3.3 Kundeninteressen,
- 3.4 Vertrieb und Marketing,
- 3.5 Kundenorientierte Kommunikation,
- 3.6 Produktgestaltung;
- 4. Produkte und Leistungserstellung im Versicherungsunternehmen:
  - 4.1 Produkte,
  - 4.2 Weitere Versicherungsprodukte des Ausbildungsunternehmens,
  - 4.3 Weitere Finanzprodukte des Ausbildungsunternehmens,
  - 4.4 Antragsbearbeitung,
  - 4.5 Vertragsbearbeitung,
  - 4.6 Leistungsbearbeitung;
- 5. Rechnungswesen:
  - 5.1 Buchführung,
  - 5.2 Kostenrechnung,
  - 5.3 Steuerung,
  - 5.4 Revision.
- (2) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach Absatz 1 Nrn. 4.4 Antragsbearbeitung, 4.5 Vertragsbearbeitung und 4.6 Leistungsbearbeitung werden in den Spartenbereichen:
  - 1. Lebens- und Unfallversicherung mit den Zweigen
    - a) Lebensversicherung und private Unfallversicherung,
    - b) Finanzprodukte,
  - 2. Krankenversicherung mit dem Zweig private Krankenversicherung oder
  - 3. Schadenversicherung mit den Zweigen
    - a) Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherung,
    - b) Kraftfahrtversicherung,
    - c) Sachversicherung,
    - d) Haftpflichtversicherung für Gewerbe und freie Berufe,
    - e) Kraftfahrtversicherung für Gewerbe und freie Berufe oder

\*) 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 als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

- f) Feuerversicherung und deren Nebenzweige, Technische Versicherungen

vermittelt. Dabei sind mindestens zwei Zweige aus unterschiedlichen Spartenbereichen zugrunde zu legen.

#### § 4

#### Ausbildungsrahmenplan

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in den Anlagen 1 und 2 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspракти sche 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 1 und 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle und Aufgaben in höchstens 180 Minuten in den folgenden Prüfungsbereichen durchzuführen:

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

#### § 8

#### Abschlussprüfung

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

(2) Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsbereichen Arbeitsorganisation und Rechnungswesen, Versicherungswirtschaft und Wirtschafts- und Sozialkunde sowie mündlich im Prüfungsbereich Kundenberatung durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Arbeitsorganisation und Rechnungswesen:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle aus den Gebieten Arbeitsorganisation und Rechnungswesen bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er die Sachgebiete versteht, Aufgaben analysieren, Lösungsmöglichkeiten entwickeln und darstellen kann;

2. Prüfungsbereich Versicherungswirtschaft:

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

- a) Organisation der Versicherungswirtschaft,
- b) Leistungserstellung,
- c) Vertrieb und Märkte,
- d) Produkte für Privatkunden

bearbeiten. In den Gebieten a und b soll der Prüfling nachweisen, dass er die rechtlichen, wirtschaftlichen und fachlichen Kenntnisse erworben hat und im Rahmen der Leistungserstellung praktisch anwenden kann. In den Gebieten c und d soll er die Bedarfssituation des Privatkunden analysieren und einen individuellen Lösungsvorschlag erarbeiten. Dabei soll er nachweisen, dass er die Wechselwirkungen zwischen Markt, Unternehmensinteressen und Kundenwünschen berücksichtigen kann. Bei der Prüfung zu Buchstabe b sind die nach § 3 Abs. 2 gewählten Spartenbereiche und Zweige zugrunde zu legen;

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

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

- a) Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
- b) Personalwirtschaft und Berufsbildung,
- c) Wirtschaftsordnung und -politik,
- d) unternehmerisches Handeln

bearbeiten und dabei zeigen, dass er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und die Bedeutung handlungskompetenter Mitarbeiter beurteilen kann;

4. Prüfungsbereich Kundenberatung:

In einem Beratungsgespräch von höchstens 20 Minuten Dauer soll der Prüfling auf der Grundlage einer von zwei ihm zur Wahl gestellten Aufgaben aus den Gebieten Kundeninteressen, kundenorientierte Kommunikation, Produktgestaltung sowie Produkte und Leistungserstellung zeigen, dass er in der Lage ist, Gespräche mit Kunden systematisch und situations-

bezogen vorzubereiten und zu führen. Hierbei sind die betrieblichen Ausbildungsschwerpunkte des Auszubildenden zugrunde zu legen. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 20 Minuten einzuräumen.

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

(5) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis, in mindestens drei der vier Prüfungsbereiche sowie im gewogenen Durchschnitt der Prüfungsbereiche Versicherungswirtschaft und Kundenberatung min-

destens ausreichende Leistungen erbracht werden. Bei der Ermittlung des gewogenen Durchschnitts sind die Prüfungsbereiche Versicherungswirtschaft und Kundenberatung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich 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 2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Versicherungskaufmann/zur Versicherungskauffrau vom 8. Februar 1996 (BGBl. I S.169) außer Kraft.

Berlin, den 22. Juli 2002

Der Bundesminister  
für Wirtschaft und Technologie  
In Vertretung  
Gerlach

**Anlage 1**  
(zu § 3)

**Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung  
zum Versicherungskaufmann/zur Versicherungskauffrau**

**– Sachliche Gliederung –**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1	Das Ausbildungunternehmen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zielsetzung, Tätigkeitsfelder und Aktivitäten des Ausbildungunternehmens inhaltlich und regional herausstellen</li> <li>b) Stellung des Ausbildungunternehmens am Markt beschreiben</li> <li>c) die Bedeutung von Kooperationen im Bereich von Finanzdienstleistungen für das Ausbildungunternehmen und seine Kunden herausstellen</li> <li>d) die Zusammenarbeit des Ausbildungunternehmens mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden und Berufsvertretungen beschreiben</li> <li>e) Rechtsform des Ausbildungunternehmens sowie die Zusammenarbeit in der Unternehmensgruppe darstellen</li> <li>f) Aufbauorganisation und Entscheidungsstrukturen des Ausbildungunternehmens darstellen</li> </ul>
1.2	Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Handlungskompetenz der Mitarbeiter als wesentliche Voraussetzung für den Kundennutzen, den Unternehmenserfolg und für die persönliche Entwicklung an Beispielen darstellen</li> <li>b) das Rollenverständnis der Mitarbeiter im Innen- und Außen- dienst sowie die Notwendigkeit ihres partnerschaftlichen Zusammenwirkens begründen</li> <li>c) Ziele, Bedeutung sowie Instrumente der Personalführung und -entwicklung im Ausbildungunternehmen beschreiben und die eigene Beurteilung als wichtiges Instrument erkennen</li> <li>d) betriebliche Beteiligungs- und Gestaltungsmöglichkeiten der Mitarbeiter erklären</li> <li>e) sich mit Aspekten menschengerechter Arbeitsbedingungen auseinandersetzen und zu Verbesserungen im eigenen Arbeitsumfeld beitragen</li> <li>f) Zusammenarbeit aktiv gestalten und ausgewählte praktische Aufgaben teamorientiert bearbeiten</li> </ul>
1.3	Personalwirtschaft und Berufsbildung (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ziele, Grundsätze und Kriterien bei Personalplanung, -beschaffung und -einsatz beschreiben</li> <li>b) Rechtsstellung, Aufgaben, Befugnisse, Vertragsarten und Vergütungssysteme des Innen- und des angestellten Außendienstes im Vergleich zum selbständigen Versicherungsvertreter beschreiben</li> <li>c) für das Arbeitsverhältnis wichtige Nachweise aufzählen und die Positionen der eigenen Gehaltsabrechnung beschreiben</li> <li>d) die für das Arbeitsverhältnis wichtigen arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen beschreiben und anhand praktischer Beispiele erläutern</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> <li>e) über wesentliche tarifvertragliche Regelungen, Dienst- oder Betriebsvereinbarungen sowie betriebliche Übungen und deren Zustandekommen berichten</li> <li>f) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher oder personalvertretungsrechtlicher Organe erklären</li> <li>g) die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und den Beitrag der Beteiligten im dualen System beschreiben</li> <li>h) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung verschiedener Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen</li> <li>i) betriebliche und überbetriebliche Fortbildungsmöglichkeiten in der Versicherungswirtschaft nennen und den Nutzen für die persönliche Entwicklung sowie den Unternehmenserfolg herausfinden</li> </ul>
1.4	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) berufsbezogene Arbeitssicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften im Ausbildungsbetrieb anwenden</li> <li>b) die Bedeutung von Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit sowie Grundsätze menschengerechter Arbeitsgestaltung an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären</li> <li>c) Arbeitsbedingungen unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze an betrieblichen Beispielen erläutern</li> <li>d) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen sowie Möglichkeiten der rationellen und umweltschonenden Materialverwendung nutzen</li> <li>e) zur rationellen Energieverwendung im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen</li> </ul>
2	Arbeitsorganisation mit Informations- und Kommunikationssystemen (§ 3 Abs. 1 Nr. 2)	
2.1	Arbeitsorganisation (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Ablauforganisation im Ausbildungsbetrieb beschreiben und über die Aufgaben der für die Leistungserstellung wesentlichen Organisationseinheiten berichten</li> <li>b) die Grundsätze von Zentralisierung, Dezentralisierung und Delegation im Ausbildungsbetrieb sowie deren Umsetzung und Auswirkungen im Ausbildungsbetrieb an Beispielen darstellen</li> <li>c) Möglichkeiten menschengerechter Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung unter Berücksichtigung ergonomischer Grundsätze am Beispiel eines Arbeitsplatzes darstellen</li> <li>d) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel fachgerecht handhaben und Informationsquellen nutzen</li> <li>e) verschiedene Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen</li> </ul>
2.2	Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>b) Auswirkungen von Informations- und Kommunikationssystemen auf die Arbeitsorganisation, Arbeitsabläufe, Arbeitsbedingungen und Arbeitsanforderungen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
2.3	Datenschutz und Datensicherheit (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Regelungen des Datenschutzes für das Ausbildungsunternehmen und seine Mitarbeiter einhalten</li> <li>b) Daten sichern, Datenpflege und Datensicherung begründen</li> </ul>
3	Versicherungsmärkte und Vertrieb (§ 3 Abs. 1 Nr. 3)	
3.1	Die Bedeutung der Versicherungswirtschaft in der Gesamtwirtschaft (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die gesamtwirtschaftliche Bedeutung der Versicherungswirtschaft als Risikoträger, Kapitalsammelbecken und Arbeitgeber erklären</li> <li>b) den Beitrag der Versicherungswirtschaft zur Risikovermeidung und die Wechselwirkung zu anderen Wirtschaftsbereichen herausstellen</li> </ul>
3.2	Versicherungsmärkte (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) über grundlegende Markt- und Wettbewerbsbedingungen des Binnenmarktes der Europäischen Union berichten</li> <li>b) wesentliche Unterschiede zwischen dem deutschen Versicherungsmarkt und den hinsichtlich Größe und Bedeutung wichtigsten Versicherungsmärkten der Europäischen Union darstellen</li> <li>c) über rechtliche Rahmenbedingungen für die Versicherungstätigkeit auf den deutschen Versicherungsmärkten berichten</li> </ul>
3.3	Kundeninteressen (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) sich mit Erwartungen der Kunden bei Beratung, Betreuung und Regulierung auseinander setzen und die entsprechenden Serviceleistungen des Ausbildungsunternehmens darstellen</li> <li>b) Auswirkungen wichtiger Gesetze und Vorschriften zum Schutz von Versicherungskunden anhand von Beispielen darstellen</li> </ul>
3.4	Vertrieb und Marketing (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Marktsegmentierung am Beispiel des Ausbildungsunternehmens beschreiben</li> <li>b) Ziele und Maßnahmen von Werbung und Verkaufsförderung des Ausbildungsunternehmens an Beispielen erläutern</li> <li>c) die Vertriebswege des Ausbildungsunternehmens von anderen Vertriebswegen der Versicherungswirtschaft abgrenzen</li> <li>d) über Steuerungselemente zur Erreichung von Unternehmenszielen berichten</li> </ul>
3.5	Kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Abs. 1 Nr. 3.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Möglichkeiten der Kontaktaufnahme zu Kunden und Interessenten situationsgerecht nutzen</li> <li>b) Kontakte zu Kunden und Interessenten systematisch vorbereiten</li> <li>c) Risikoanalysen durchführen und Problemlösungen anbieten, die den Bedarf und die wirtschaftliche Situation des Kunden berücksichtigen</li> <li>d) Kunden über Schadenursachen informieren sowie über Schadenverhütung und Schadenminderung beraten</li> <li>e) Regeln für kundenorientiertes Verhalten im Gespräch und in der Korrespondenz anwenden</li> <li>f) mit Kunden und Interessenten situationsbezogen korrespondieren</li> <li>g) Beratungs- und Verkaufsgespräche mit Kunden und Interessenten planen, durchführen und nachbereiten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
3.6	Produktgestaltung ( <u>§ 3 Abs. 1 Nr. 3.6</u> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Produkte des Ausbildungsunternehmens mit Produkten von Mitbewerbern an Beispielen vergleichen</li> <li>b) Einflussfaktoren auf die Gestaltung von Versicherungs- und Finanzprodukten herausstellen</li> <li>c) Grundzüge der Anlagepolitik des Ausbildungsunternehmens und die Auswirkungen auf die Produktgestaltung herausstellen</li> <li>d) die Wechselwirkung zwischen Kundenwünschen und -bedürfnissen sowie Produktgestaltung am Beispiel erläutern</li> <li>e) Wirkungen von Produktänderungen auf den Unternehmenserfolg beschreiben</li> </ul>
4	Produkte und Leistungserstellung im Versicherungsunternehmen ( <u>§ 3 Abs. 1 Nr. 4</u> )	
4.1	Produkte ( <u>§ 3 Abs. 1 Nr. 4.1</u> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Versicherungsprodukte für Privatkunden aus den Spartenbereichen Lebens- und Unfallversicherung, Krankenversicherung sowie Schadenversicherung beschreiben</li> <li>b) den Nutzen der Versicherungsprodukte für Privatkunden aus den Spartenbereichen Lebens- und Unfallversicherung sowie Krankenversicherung darstellen</li> <li>c) den Nutzen der Versicherungsprodukte für Privat- oder Gewerbekunden aus einem Zweig des Spartenbereichs Schadenversicherung darstellen</li> <li>d) Privatkunden über Finanzprodukte informieren</li> </ul>
4.2	Weitere Versicherungsprodukte des Ausbildungsunternehmens ( <u>§ 3 Abs. 1 Nr. 4.2</u> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Versicherungsprodukte des Ausbildungsunternehmens an Beispielen beschreiben</li> <li>b) den Nutzen der Versicherungsprodukte des Ausbildungsunternehmens für den Kunden darstellen</li> </ul>
4.3	Weitere Finanzprodukte des Ausbildungsunternehmens ( <u>§ 3 Abs. 1 Nr. 4.3</u> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) weitere Finanzprodukte des Ausbildungsunternehmens und seiner Kooperationspartner beschreiben</li> <li>b) den Nutzen der Finanzprodukte des Ausbildungsunternehmens für den Kunden herausstellen</li> </ul>
4.4	Antragsbearbeitung ( <u>§ 3 Abs. 1 Nr. 4.4</u> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechtsgrundlagen und betriebliche Regelungen bei der Antragsbearbeitung anwenden</li> <li>b) Arbeitsabläufe beim Zustandekommen von Verträgen erklären</li> <li>c) die für die Risikobeurteilung erheblichen Merkmale feststellen und über den Antrag entscheiden</li> <li>d) Beiträge oder Entgelte ermitteln</li> <li>e) Rückversicherungsarten und Grundsätze der Mitversicherung beschreiben</li> </ul>
4.5	Vertragsbearbeitung ( <u>§ 3 Abs. 1 Nr. 4.5</u> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechtsgrundlagen und betriebliche Regelungen bei der Vertragsbearbeitung anwenden</li> <li>b) die Bedeutung von Bestandspflege und Vertragserhaltung feststellen</li> <li>c) Maßnahmen zur Bestandspflege und Vertragserhaltung durchführen</li> <li>d) Gründe und Arten von Vertragsänderungen und Vertragsbeendigungen darstellen</li> <li>e) über betriebliche Verfahren bei Zahlungsverzug des Kunden berichten sowie Inkassovorgänge bearbeiten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
4.6	Leistungsbearbeitung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechtsgrundlagen und betriebliche Regelungen bei der Leistungsbearbeitung anwenden</li> <li>b) die formelle und materielle Deckung prüfen, die Leistung dem Grunde und dem Umfang nach feststellen</li> <li>c) die für den Leistungsfall notwendige Schadenrückstellung bilden</li> <li>d) Regressmöglichkeiten entsprechend dem Versicherungszweig beachten</li> </ul>
5	Rechnungswesen (§ 3 Abs. 1 Nr. 5)	
5.1	Buchführung (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben, Rechtsgrundlagen und betriebliche Regelungen der Buchführung erläutern</li> <li>b) Buchungen unterschiedlicher Geschäftsfälle vornehmen</li> </ul>
5.2	Kostenrechnung (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zweck und Aufbau der betrieblichen Kostenrechnung erklären</li> <li>b) Kosten und Erträge von Versicherungsprodukten darstellen</li> </ul>
5.3	Steuerung (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument beschreiben</li> <li>b) Controlling an betrieblichen Beispielen erläutern</li> <li>c) Anwendungsmöglichkeiten und Aufbau von Statistiken im Ausbildungsbetrieb erläutern</li> </ul>
5.4	Revision (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) über Aufgaben und Ziele von Revisionen berichten</li> <li>b) interne und externe Revision im Ausbildungsunternehmen unterscheiden</li> </ul>

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung  
zum Versicherungskaufmann/zur Versicherungskauffrau  
– Zeitliche Gliederung –

**1. Ausbildungsjahr**

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

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
- 1.2 Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziel a,
- 1.3 Personalwirtschaft und Berufsbildung, Lernziele c bis h,
- 1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung, Lernziele b und c zu vermitteln.

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

- 4.4 Antragsbearbeitung  
in Verbindung mit
- 1.2 Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Lernziele b bis f,
- 1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung, Lernziele a, d und e,
- 2.1 Arbeitsorganisation,
- 2.2 Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen,
- 2.3 Datenschutz und Datensicherheit,
- 3.3 Kundeninteressen,
- 4.1 Produkte zu vermitteln.

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

- 3.4 Vertrieb und Marketing, Lernziele a und b,
- 4.2 Weitere Versicherungsprodukte des Ausbildungunternehmens,
- 4.3 Weitere Finanzprodukte des Ausbildungunternehmens zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1.2 Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- 1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung, Lernziele a, d und e,
- 2.1 Arbeitsorganisation,
- 2.2 Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen,
- 2.3 Datenschutz und Datensicherheit,
- 3.3 Kundeninteressen fortzuführen.

**2. Ausbildungsjahr**

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

- 4.5 Vertragsbearbeitung zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1.2 Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- 1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung, Lernziele a, d und e,
- 2.1 Arbeitsorganisation,

2.2 Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit,

3.3 Kundeninteressen,

4.1 Produkte

fortzuführen.

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

3.1 Die Bedeutung der Versicherungswirtschaft in der Gesamtwirtschaft,

3.2 Versicherungsmärkte,

3.4 Vertrieb und Marketing, Lernziele c und d,

3.5 Kundenorientierte Kommunikation

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

1.2 Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,

1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung, Lernziele a, d und e,

2.1 Arbeitsorganisation,

2.2 Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit,

3.3 Kundeninteressen,

4.1 Produkte

fortzuführen.

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

3.6 Produktgestaltung

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

1.2 Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,

1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung, Lernziele a, d und e,

2.1 Arbeitsorganisation,

2.2 Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit,

3.3 Kundeninteressen,

4.1 Produkte

fortzuführen.

### **3. Ausbildungsjahr**

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

4.6 Leistungsbearbeitung

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

1.2 Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,

1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung, Lernziele a, d und e,

2.1 Arbeitsorganisation,

2.2 Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit,

3.3 Kundeninteressen,

4.1 Produkte

fortzuführen.

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

5.1 Buchführung,

5.2 Kostenrechnung,

5.3 Steuerung,

5.4 Revision

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

1.2 Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,

1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung, Lernziele a, d und e,

2.1 Arbeitsorganisation,

2.2 Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit,

3.3 Kundeninteressen

fortzuführen.

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

1.3 Personalwirtschaft und Berufsbildung, Lernziele a, b und i

zu vermitteln und in Verbindung mit

1.3 Personalwirtschaft und Berufsbildung, Lernziele c bis h

zu vertiefen sowie im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

1.2 Kompetenzen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,

1.4 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung, Lernziele a, d und e,

2.1 Arbeitsorganisation,

2.2 Funktion und Wirkung von Informations- und Kommunikationssystemen,

2.3 Datenschutz und Datensicherheit

fortzuführen.