

Vorhaben Nr.:

3.0139

Titel:

Evaluation der neugeordneten Postberufe

Beteiligte:

- Generaldirektion der Deutschen Post AG
- Bundesverband der Kurier-Express-Paket-Dienste
- Bundesverband Internationaler Express- und Kurierdienste
- Bundesverband Spedition und Logistik
- Deutscher Industrie und Handelstag
- Sachverständige aus der Ausbildungspraxis der Deutschen Post AG
- Deutscher Gewerkschaftsbund
- Deutsche Postgewerkschaft
- Gewerkschaft Öffentliche Dienste Transport und Verkehr
- Deutsche Angestelltengewerkschaft

Kooperation mit:

- Staatsinstitut für Schulpädagogik und Bildungsforschung München

Wesentliche Ergebnisse und Veröffentlichungen:

Workshopbericht,
Ergebnisse der standardisierten schriftlichen Befragung der Ausbildungsbeteiligten bei der Deutschen Post AG 1997,
Befragung zum Fachkräftebedarf bei Kurier-, Express-, Paket- und Postdienstleistern,
Abschlussbericht

Kurzdarstellung:

Bezüglich der künftigen Entwicklung von Ausbildungsberufen in der Kurier-, Express- und Postbranche (KEP-Branche) wurde zum Abschluss des Vorhabens das folgende Ergebnis mit den Mitgliedern des Fachbeirates abgestimmt:

Der Fachbeirat plädiert für die Entwicklung von zwei eigenständigen Ausbildungsberufen.

Der eine Ausbildungsberuf, vornehmlich kaufmännisch-dispositiv ausgerichtet, soll "Kaufmann/Kauffrau für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen" (Arbeitstitel) heißen. Die Ausbildungsdauer soll drei Jahre betragen.

Der andere Ausbildungsberuf, vornehmlich operativ-dispositiv ausgerichtet, soll "Servicefachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen" (Arbeitstitel) heißen. Die Ausbildungsdauer soll zwei bis drei Jahre betragen. Über die konkrete Festlegung der Ausbildungsdauer dieses Berufes wurde keine Einigung erzielt.

Für beide Ausbildungsberufe haben die Sachverständigen Themenkataloge erstellt, welche die Mindestanforderungen für das jeweilige Berufsbild beinhalten.

Ein großer Teil der Ausbildungsinhalte soll bei beiden Berufen identisch sein. Dieselben Themenbezeichnungen in den Katalogen müssen aber nicht dieselben Ausbildungsinhalte bedeuten. Die Themenkataloge lauten wie folgt:

1. Kaufmann/Kauffrau für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen

1. Der Ausbildungsbetrieb
2. Leistungsangebot: Leistungsangebot des Betriebes, Logistische Zusatzleistungen/Mehrwertleistungen
3. Organisation
 - 3.1 Betriebliche Organisation
 - 3.2 Arbeitsorganisation inkl. Selbstorganisation, bürowirtschaftliche Abläufe
 - 3.3 Teamarbeit
 - 3.4 IuK-Techniken, Anwendung verschiedener Anwenderprogramme (Datenbanken, Netzwerke)
 - 3.5 Datenschutz und Datensicherheit
4. Qualitätsmanagement
5. Kommunikation und Kooperation
 - 5.1 Kommunikation und Zusammenarbeit mit externen und internen Kunden/Partnern
 - 5.2 Fremdsprachen
6. Marketing
7. Kundenberatung, -betreuung
8. Verkauf, Akquisition
9. Rechtliche Rahmenbedingungen bei der Leistungserstellung
 - 9.1 Schadensbearbeitung, Schadensregulierung
 - 9.2 Vertragsabschlüsse
 - 9.3 Import/Export
10. Betriebsabläufe, Logistikkette, Auftragsbearbeitung
 - 10.1 Annahme und Abholung
 - 10.2 Umschlagsbearbeitung, Lagerung
 - 10.3 Auslieferung
 - 10.4 Umgang mit Gefahrgut
 - 10.5 Umgang mit Zollgut
 - 10.6 Transport
11. Disposition
 - 11.1 Tourenplanung- und -betreuung
 - 11.2 Fuhrparkmanagement
12. Personalwirtschaft
 - 12.1 Personalplanung
 - 12.2 Personalverwaltung, Entgeltabrechnung
 - 12.3 Personalentwicklung
13. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
 - 13.1 Kassenführung und -abrechnung
 - 13.2 Fakturierung
 - 13.3 Zahlungsverkehr
 - 13.4 Buchführung
 - 13.5 Kosten- und Leistungsrechnung
 - 13.6 Controlling

2. Servicefachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen

1. Der Ausbildungsbetrieb
2. Leistungsangebot
3. Organisation
 - 3.1 Betriebliche Organisation
 - 3.2 Arbeitsorganisation inkl. Selbstorganisation, bürowirtschaftliche Abläufe

- 3.3 Teamarbeit
- 3.4 IuK-Techniken, Anwendung verschiedener Anwenderprogramme (Datenbanken, Netzwerke)
- 3.5 Datenschutz und Datensicherheit
- 4. Qualitätsmanagement
- 5. Kommunikation und Kooperation
 - 5.1 Kommunikation und Zusammenarbeit mit externen und internen Kunden/Partnern
 - 5.2 Fremdsprachliche Fachausdrücke (Englisch)
- 6. Marketing, Wettbewerbssituation
- 7. Kundenberatung, -betreuung, Verkauf
- 8. Rechtliche Rahmenbedingungen bei der Leistungsbereitstellung
 - 8.1 GükG, AGB, betriebliche Regelungen, Haftung
 - 8.2 Verhalten bei Schadensfällen
 - 8.3 Zollrelevante Bestimmungen
- 9. Auftragsbearbeitung
 - 9.1 Umschlagsbearbeitung, Lagerung, Transport
 - 9.2 Umgang mit Gefahrgut
 - 9.3 Umgang mit Zollgut
- 10. Auslieferung
- 11. Abholung
- 12. Annahme
- 13. Disposition
 - 13.1 Transport: Verkehrsträger, Transportmittel
 - 13.2 Bedeutung von Netzen
 - 13.3 Fahrzeugeinsatzplanung
 - 13.4 Tourenplanung und -betreuung
- 14. Bereichsbezogene Personalaufgaben
 - 14.1 Personal- und Leistungsdaten erfassen
 - 14.2 Personaleinsatzplanung
- 15. Kassenführung und -abrechnung