

Basisinformationen zum neuen Ausbildungsberuf

Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Inhaltsverzeichnis

Gründe für das Neuordnungsverfahren	2
Vorab in Kürze	2
Das Berufsbild auf einen Blick	2
Gliederung der Berufsausbildung	3
Die Berufsschule als dualer Partner in der Ausbildung	8
Die gestreckte Abschlussprüfung	10
Bestehensregelung	12

Gründe für das Neuordnungsverfahren

Seit der letzten Reform 2006 haben sich die Anforderungen an Kaufleute im Groß- und Außenhandel stark verändert. Eine wachsende Bedeutung kommt der Beratung und dem Dienstleistungsangebot zu. D. h., es vollzog sich die Entwicklung vom Warenkaufmann zum Lösungsanbieter, ein immer stärkerer Anspruch an Digitalisierung von Geschäftsprozessen (E-Business), der Ausbau des Onlinehandels und der Plattformökonomie sowie der Einsatz von vielfältigen Vertriebskanälen (Multichannel), das Erfordernis einer stärkeren Prozessorientierung und Einführung des Projektmanagements, machten es notwendig die Ausbildungsordnung mit deren Inhalten zu erneuern.

Vorab in Kürze:

Eckdaten

Titel:	Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement
Ausbildungsdauer:	3 Jahre (36 Monate)
Struktur des Berufes:	Fachrichtungen Großhandel/Außenhandel
Inkrafttreten:	1. August 2020
Prüfungsstruktur:	gestreckte Abschlussprüfung
Gliederung des Ausbildungsrahmenplans:	Neu

Gestreckte Abschlussprüfung statt Zwischen- und Abschlussprüfung

- **Teil 1 der Abschlussprüfung** (schriftlich) nach 18 Monaten über Inhalte der ersten 15 Monate zählt mit in die Endnote
- **Teil 2 der Abschlussprüfung** (schriftlich + mündlich) am Ende der Ausbildung
- **Fallbezogenes Fachgespräch** mit neuer „Reportvariante“ zu betrieblichen Fachaufgaben im Ausbildungsbetrieb

Das Berufsbild auf einem Blick:

Wesentliche inhaltliche Änderungen

- Waren- und kundenbezogene Dienstleistungen
- Elektronische Geschäftsprozesse (E-Business), Datenschutz, IT-Sicherheit
- Arbeit in Projekten (Projektmanagement)
- Vielfalt der Vertriebskanäle, insb. Onlinevertriebskanal (E-Commerce)
- Nachhaltigkeit in Lieferketten
- betriebliche Compliance
- Retourenmanagement (Fachrichtung Großhandel)
- internationale Berufskompetenzen (Fachrichtung Außenhandel)

Aufgabenprofil und Arbeitsgebiete von Kaufleuten für Groß- und Außenhandelsmanagement

- kaufen Waren im In- und Ausland ein,
- verkaufen sie an Handel, Handwerk, Industrie und Dienstleistungssektoren weiter,
- bieten kunden- und warenbezogene Dienstleistungen an,
- nutzen verschiedene Beschaffungs- und Vertriebskanäle, insbesondere auch das Internet,
- sie beobachten und analysieren den Markt,
- ermitteln und kalkulieren Preise,
- beraten Kunden umfassend über das Waren- und Dienstleistungsangebot,
- führen zielgruppengerechte Marketingmaßnahmen durch,
- bearbeiten den Zahlungsverkehr im Zusammenwirken mit anderen Beteiligten,
- sie planen, überwachen und optimieren Einkaufs-, Logistik- und Verkaufsprozesse,
- steuern den Daten- und Warenfluss über Wirtschaftsstufen hinweg,
- wickeln elektronische Geschäftsprozesse unter Beachtung von Datenschutz und Datensicherheit ab,
- sie werten betriebliche Kennzahlen aus,
- leiten Konsequenzen für das Unternehmen ab,
- arbeiten in Projekten auch unternehmensübergreifend mit,
- berücksichtigen in ihrem kaufmännischen Handeln Aspekte der Nachhaltigkeit

Gliederung der Berufsausbildung

Berufsbildposition	Zeitliche Gliederung
1. Warensortiment zusammenstellen und Dienstleistungen anbieten 3. Einkauf von Waren und Dienstleistungen marktorientiert planen, organisieren und durchführen 5. Verkauf kundenorientiert planen und durchführen 8. Arbeitsorganisation projekt- und teamorientiert planen und steuern	1. – 15. Ausbildungsmonat (diese Inhalte sind wichtig für Teil 1 der Abschlussprüfung)
2. Handelsspezifische Beschaffungslogistik planen und steuern 3. Einkauf von Waren und Dienstleistungen marktorientiert planen, organisieren und durchführen 4. Marketingmaßnahmen planen, durchführen, kontrollieren und steuern 5. Verkauf kundenorientiert planen und durchführen 6. Distribution planen und steuern 7. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen 8. Arbeitsorganisation projekt- und teamorientiert planen und steuern	16. – 36. Ausbildungsmonat
Fachrichtung Großhandel 1. Lagerlogistik planen, steuern und abwickeln 2. Warenbezogene Rückabwicklungsprozesse organisieren und durchführen oder	16. – 36. Ausbildungsmonat

Fachrichtung Außenhandel 1. Außenhandelsgeschäfte abwickeln und Auslandsmärkte bedienen 2. Internationale Berufskompetenzen anwenden	
Berufsbildposition	Zeitliche Gliederung
Fachrichtungsübergreifend integrativ 1. Berufsbildung sowie arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften 2. Bedeutung des Groß- und Außenhandels sowie Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes 3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit 4. Umweltschutz 5. Kommunikation 6. Elektronische Geschäftsprozesse (E-Business)	während der gesamten Ausbildungszeit

Die aufgeführten Mindestinhalte sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließen.

Eine von dem Ausbildungsrahmenplan (vor allem zeitlich) abweichende Organisation der Ausbildung ist zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern (sogenannte „Flexibilitätsklausel“). Dazu erstellt der/die **Ausbildende unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans einen betrieblichen Ausbildungsplan**. Die Auszubildenden müssen während der Ausbildungszeit einen schriftlichen/ elektronischen Ausbildungsnachweis („Berichtsheft“) führen. Der/Die Auszubildenden haben die Verantwortung den Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

Struktur des Berufes im Detail

1. Warensortiment und Dienstleistungen

Neu:

Kern- und Randsortimente differenziert betrachten

Bedarf an Dienstleistungen ermitteln

Vorschläge für waren- und kundenbezogene Dienstleistungsangebote entwickeln

bei der Informationsbeschaffung elektronische Medien nutzen

Zeitlicher Umfang: 16 Wochen im 1. Teil der Ausbildung (bis zum 15. Monat)

2. Handelsspezifische Beschaffungslogistik

Neu:

Vertragserfüllung bei logistischen Dienstleistungen kontrollieren

Elektronische Informationsquellen für die Informationsbeschaffung nutzen

Ökonomische, ökologische, soziale und ethische Aspekte der Nachhaltigkeit in nationalen und internationalen Lieferketten berücksichtigen

Zeitlicher Umfang: 10 Wochen im 2. Teil der Ausbildung (ab 16. Monat)

3. Einkauf von Waren und Dienstleistungen

Neu:

Durchführung von Ausschreibungen prüfen und an Ausschreibungen mitwirken

elektronische Plattformen für die Beschaffung nutzen

Dienstleistungsangebote vergleichen

Verhandlungen mit Lieferanten und Dienstleistern führen

Risiken und Besonderheiten beim Einkauf im Ausland beachten

Zeitlicher Umfang: 12 Wochen im 1. Teil / 4 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

4. Marketingmaßnahmen

Neu:

Marktbeobachtung durchführen, Ergebnisse auswerten und Vorschläge für den Einsatz von Marketinginstrumenten ableiten

Instrumente des Onlinemarketings berücksichtigen

verkaufsfördernde Maßnahmen für alle unternehmensspezifischen Vertriebskanäle managen und Budgetvorgaben beachten

Weiterentwicklung und Optimierung des Onlineauftritts unterstützen

Zeitlicher Umfang: 8 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

5. Verkauf	Neu:
Kundenkontakte herstellen	
betriebliche Vertriebskanäle kundenspezifisch nutzen	
Möglichkeiten von Onlinevertriebskanälen prüfen sowie Verknüpfungen und Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Vertriebskanälen darstellen	
Berücksichtigung verkaufpsychologischer Aspekte	

Zeitlicher Umfang: 14 Wochen im 1. Teil / 8 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

6. Distribution	Neu:
Möglichkeiten der Sendungsverfolgung nutzen	

Zeitlicher Umfang: 6 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

7. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	Im Wesentlichen unverändert
Abschlussarbeiten vorbereiten (entfallen)	

Zeitlicher Umfang: 12 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

8. Arbeitsorganisation	Neu:
Arbeitsprozesse im eigenen Arbeitsbereich reflektieren und Maßnahmen zur Optimierung vorschlagen	
elektronische Lernmedien nutzen	
Projektmanagement unterstützen und in Projekten mitarbeiten	

Zeitlicher Umfang: 6 Wochen im 1. Teil / 4 Wochen (Projektmanagement) im 2. Teil der Ausbildung

integrativ: Kommunikation**Neu:**

effizient, ressourcenschonend und adressatengerecht kommunizieren sowie Ergebnisse dokumentieren

intern und extern situations- und zielorientiert unter Berücksichtigung von Wertschätzung, Vertrauen, Respekt und gesellschaftlicher Vielfalt kommunizieren (modernisiert)

Zeitlicher Umfang: 6 Wochen im 1. Teil / 4 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

Integrativ: Elektronische Geschäftsprozesse**Neu:**

E-Business-Systeme zur Ressourcenplanung und Verwaltung von Kundenbeziehungen in Geschäftsprozessen anwenden und Ziele, Funktionen und Schnittstellen dieser Systeme darstellen
rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit einhalten

Zeitlicher Umfang: 10 Wochen im 1. Teil / 8 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

Fachrichtung Großhandel**z. T. Neu:**

Lagerlogistik planen, steuern und abwickeln auch unter Nutzung elektronischer Lagerverwaltungssysteme

Zeitlicher Umfang: 24 Wochen

Warenbezogene Rückabwicklungsprozesse

- Retourenprozesse aus Kundenreklamationen einleiten
- Waren aus Kundenretouren annehmen und prüfen; weitere Verwendung klären
- Retourengründe analysieren und Maßnahmen ableiten
- Gründe für Lieferantenretouren unterscheiden, weitere Verwendung der Retoureware und Rücksendemöglichkeiten prüfen
- Waren für die Rücksendung prüfen und versandfähig bereitstellen
- warenbezogene Rückabwicklungsprozesse kaufmännisch umsetzen und dokumentieren

Zeitlicher Umfang: 4 Wochen

Fachrichtung Außenhandel

Außenhandelsgeschäfte/Auslandsmärkte

Weniger:

- Außenwirtschafts- und Zollrecht
- Internationale Handelsschiedsgerichtsbarkeit und Arbitrage

Zeitlicher Umfang: 20 Wochen

Internationale Berufskompetenzen

- bei Kommunikation, Kooperation und Geschäftsanbahnung staatspezifische Rahmenbedingungen und rechtliche Anforderungen beachten
- Gespräche situations- und adressatengerecht führen und dabei kulturelle Identitäten und Verhaltensweisen berücksichtigen
- bei Anbahnungen, Verhandlungen, Abschlüssen und Erfüllung von Außenhandelsverträgen mündlich und schriftlich in einer Fremdsprache kommunizieren, insbesondere Informationen einholen
- Waren- und Frachtdokumente in einer Fremdsprache bearbeiten, prüfen und erstellen

Zeitlicher Umfang: 8 Wochen

Die Berufsschule als dualer Partner in der Ausbildung

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag. Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort.

Der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sieht eine **Gliederung nach Lernfeldern** sowie Zeitrichtwerte vor. Damit wird der handlungsorientierte Ansatz bei der Vermittlung schulischer Inhalte unterstrichen.

Die Lernfelder orientieren sich an betrieblichen Handlungsfeldern. Die Kompetenzen beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang dar. Die Förderung berufsbezogener Kompetenzen im Kontext von digitalen Arbeits- und Geschäftsprozessen ist integrativer Bestandteil des Erwerbs einer umfassenden Handlungskompetenz. Für die Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement steht die Nutzung von informationstechnischen Systemen entlang der gesamten Lieferkette (E-Business) im Vordergrund. Dem wurde insbesondere mit dem Lernfeld 9 "Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen" Rechnung getragen. Der Erwerb von Fremdsprachenkompetenz ist in den Lernfeldern integriert. In den Lernfeldern werden die Dimensionen der Nachhaltigkeit - Ökonomie, Ökologie und Soziales -, des wirtschaftlichen Denkens, der soziokulturellen Unterschiede und der selbstbestimmten Teilhabe an der Gesellschaft berücksichtigt. Praxis- und berufsbezogene Lernsituationen nehmen eine zentrale Stellung in der Unterrichtsgestaltung ein. Die Branchenvielfalt sollte dabei berücksichtigt werden.

Schulische Ausbildungsinhalte (Rahmenlehrplan)

Lernfelder		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten	80		
2	Aufträge kundenorientiert bearbeiten	80		
3	Beschaffungsprozesse durchführen	80		
4	Werteströme erfassen und dokumentieren	80		
5	Kaufverträge erfüllen		60	
6	Ein Marketingkonzept entwickeln		60	
7	Außenhandelsgeschäfte anbahnen		40	
8	Werteströme auswerten		80	
9	Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen		40	
10	Kosten- und Leistungsrechnung durchführen			80
Fachrichtung Großhandel				
11	GH Waren lagern			80
12	GH Warentransporte			40
13	GH Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen			80
Fachrichtung Außenhandel				
11	AH Internationale Warentransporte abwickeln			80
12	AH Außenhandelsgeschäfte abwickeln und finanzieren			40
13	AH Ein Projekt im Außenhandel planen und durchführen			80
		320	280	280

Die gestreckte Abschlussprüfung

Die gestreckte Abschlussprüfung besteht aus Teil 1 und Teil 2. Beide Teile bilden als Abschlussprüfung eine Einheit – auch wenn die Prüfungsleistungen an unterschiedlichen Terminen erbracht werden.

Teil 1 findet bereits zur Mitte der Ausbildung statt - eine Zwischenprüfung entfällt dadurch.

	Prüfungsbereich	Dauer	Prüfungsinstrument	Gewichtung
Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung	Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen	90 Min.	Schriftliche Prüfung	25 %
Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung	Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen	60 Min.	Schriftliche Prüfung	15 %
	Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften *	120 Min.	Schriftliche Prüfung	30 %
	Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Min.	Schriftliche Prüfung	10 %
	Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel *	30 Min.	Fallbezogenes Fachgespräch	20 %

Teil 1:

Organisieren des Warensortiments und von Dienstleistungen

- Schriftliche Prüfung
- 90 Minuten
- Gewichtung 25 %

Anforderungen:

Bedarfe und Absatzchancen ermitteln, Informationen über Waren und Dienstleistungen einholen und marktorientierte Warensortimente und kundenbezogene Dienstleistungsangebote bewerten, Angebote von Lieferanten einholen und vergleichen, Waren bestellen und Dienstleistungen beauftragen, Kundenanfragen bearbeiten, Angebote erstellen und Aufträge unter Beachtung von Liefer- und Zahlungsbedingungen bearbeiten, adressatengerecht, situations- und zielorientiert kommunizieren sowie Kundendaten verwalten und dabei rechtliche Regelungen zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit einhalten.

Durchführungszeitpunkt:

4. Ausbildungshalbjahr (i.d.R. nach 18 Monaten) über Inhalte der ersten 15 Monate

Teil 2:

Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

- Schriftliche Prüfung
- 60 Minuten
- Gewichtung 15 %

Anforderungen:

Geschäftsvorgänge buchen, Zahlungsvorgänge bearbeiten, betriebliche KLR anwenden, Kennzahlen ermitteln/analysieren, Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle nutzen, Daten- und Warenfluss anhand Kundenauftrag darstellen, Arbeitsorganisation projekt- und teamorientiert planen und steuern

Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften (120 min.)

- Schriftliche Prüfung
- 120 Minuten
- Gewichtung 30 %

Wirtschafts- und Sozialkunde

- Schriftliche Prüfung
- 60 Minuten
- Gewichtung 10 %

Anforderungen:

allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen

Durchführungszeitpunkt: am Ende der Ausbildung

Teil 2 der Abschlussprüfung (mündlich)

Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel/Außenhandel

Prüfungsgebiete:

FR Großhandel

1. Verkauf und Distribution
2. Warensortiment und Marketing und
3. Einkauf und Beschaffungslogistik

FR Außenhandel

1. Internationaler Handel und Auslandsmärkte

Prüfungsdauer: 30 min.

Variantenmodell: Varianten des Zugangs zum fallbezogenen Fachgespräch bei der mündlichen Prüfung:

1. „**klassische Variante**“: Der Prüfungsausschuss stellt zwei praxisbezogene Aufgaben aus zwei unterschiedlichen Prüfungsgebieten zur Auswahl durch den Prüfling. Prüfling wählt eine Aufgabe und erhält vorbereitende Bearbeitungszeit von 15 min.

2. „**Reportvariante**“: Der Prüfling fertigt über zwei eigenständig im Ausbildungsbetrieb bearbeitete praxisbezogene Fachaufgaben aus zwei unterschiedlichen Prüfungsgebieten zwei Reporte. Der Prüfungsausschuss wählt eine Aufgabe für das Fachgespräch aus.

Besonderheiten der Reportvariante

Im Report hat der Prüfling die Aufgabenstellung, die Zielsetzung, die Planung, das Vorgehen und das Ergebnis zu beschreiben und den Prozess, der zu dem Ergebnis geführt hat, zu reflektieren.

Ausgehend von der gewählten praxisbezogenen Fachaufgabe und dem dazugehörigen Report entwickelt der Prüfungsausschuss das fallbezogene Fachgespräch.

Bewertet wird nur die Leistung, die der Prüfling im fallbezogenen Fachgespräch erbringt. Der Report wird nicht bewertet.

Bestehensregelung

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen - auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung - wie folgt bewertet worden sind:

- ✓ im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mindestens „ausreichend“
- ✓ im Ergebnis von Teil 2 mindestens „ausreichend“
- ✓ in mindestens drei Prüfungsbereichen von Teil 2 mindestens „ausreichend“
- ✓ in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“

Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung in einem Prüfungsbereich, wenn Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften oder Wirtschafts- und Sozialkunde schlechter als „ausreichend“ bewertet wurde.

Bei weiteren Fragen rund um den neuen Büroberuf steht Ihnen Ihre IHK als Ansprechpartner gerne zur Verfügung!