



Lehrplanrichtlinien für die Berufsschule

Fachklassen

**Kaufmann für Groß- und
Außenhandelsmanagement/
Kauffrau für Groß- und
Außenhandelsmanagement**

Jahrgangsstufen 10 bis 12

Lehrplanrichtlinien für die Berufsschule

Fachklassen

**Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement/
Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement**

**Unterrichtsfächer: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
Betriebliche Unterstützungsprozesse
Groß- und Außenhandelsprozesse**

Jahrgangsstufen 10 bis 12

Die Lehrplanrichtlinien wurden mit Verfügung vom 26.05.2020 (VI.4-BS9414.K6-1/2/6) für verbindlich erklärt und gelten mit Beginn des Schuljahres 2020/21.

Herausgeber:
Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB), Schellingstr. 155, 80797 München
Telefon 089 2170-2211, Telefax 089 2170-2215
www.isb.bayern.de

INHALTSVERZEICHNIS

	SEITE
EINFÜHRUNG	2
1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule.....	2
2 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen.....	3
3 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien	3
4 Ordnungsmittel und Stundentafeln	4
5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder	3
6 Berufsbezogene Vorbemerkungen	7
LEHRPLANRICHTLINIEN	8
Jahrgangsstufe 10	
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle.....	8
Betriebliche Unterstützungsprozesse.....	9
Groß- und Außenhandelsprozesse	11
Jahrgangsstufe 11	
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle.....	15
Betriebliche Unterstützungsprozesse.....	16
Groß- und Außenhandelsprozesse	17
Jahrgangsstufe 12	
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle.....	19
Betriebliche Unterstützungsprozesse.....	20
Groß- und Außenhandelsprozesse	23
ANHANG	25
Mitglieder der Lehrplankommission	25
Verordnung über die Berufsausbildung.....	26

EINFÜHRUNG

1 Bildungs- und Erziehungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule hat gemäß Art. 11 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) die Aufgabe, den Schülerinnen und Schülern berufliche und allgemeinbildende Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln. Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen dabei in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Zentrales Ziel von Berufsschule ist es, die Entwicklung umfassender berufsbezogener und berufsübergreifender Handlungskompetenz zu fördern. Damit werden die Schülerinnen und Schüler zur Erfüllung der spezifischen Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und der Gesellschaft in sozialer, ökonomischer und ökologischer Verantwortung, insbesondere vor dem Hintergrund sich wandelnder Anforderungen, befähigt.

Das schließt die Förderung der Kompetenzen der jungen Menschen

- zur persönlichen und strukturellen Reflexion,
- zum lebensbegleitenden Lernen,
- zur beruflichen sowie individuellen Flexibilität und Mobilität im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas

ein.

Um ihren Bildungsauftrag zu erfüllen, muss die Berufsschule ein differenziertes Bildungsangebot gewährleisten, das

- in didaktischen Planungen für das Schuljahr mit der betrieblichen Ausbildung abgestimmte handlungsorientierte Lernarrangements entwickelt,
- einen inklusiven Unterricht mit entsprechender individueller Förderung vor dem Hintergrund unterschiedlicher Erfahrungen, Fähigkeiten und Begabungen aller Schülerinnen und Schüler ermöglicht,
- für Gesunderhaltung sowie spezifische Unfallgefahren in Beruf, für Privatleben und Gesellschaft sensibilisiert,
- Perspektiven unterschiedlicher Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigt, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen,
- an den relevanten wissenschaftlichen Erkenntnissen und Ergebnissen im Hinblick auf Kompetenzentwicklung und Kompetenzfeststellung ausgerichtet ist.

2 Leitgedanken für den Unterricht an Berufsschulen

Die Umsetzung kompetenz- und lernfeldorientierter Lehrpläne hat zum Ziel, die Handlungskompetenz der Schülerinnen und Schüler zu fördern. Unter Handlungskompetenz wird hier die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht, sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten, verstanden.

Ziel eines auf Handlungskompetenz ausgerichteten Unterrichts ist es, dass die Schülerinnen und Schüler die Bereitschaft und Befähigung entwickeln, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens, Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen (Fachkompetenz).

Des Weiteren sind stets die Entwicklung ihrer Persönlichkeit sowie die Entfaltung ihrer individuellen Begabungen und Lebenspläne im Fokus des Unterrichts. Dabei werden Wertvorstellungen wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein vermittelt und entsprechende Eigenschaften entwickelt (Selbstkompetenz).

Die Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendung und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen, müssen ebenfalls im Unterricht gefördert und unterstützt werden (Sozialkompetenz).

Der Erwerb beruflicher Handlungskompetenz als maßgebende Zielsetzung beruflicher Bildung bedingt auch, die mittelbaren Auswirkungen der weiter voranschreitenden Digitalisierung im Unterricht zu berücksichtigen. Dabei sind die Kompetenzen im Umgang mit digitalen Medien als Querschnittskompetenzen zu betrachten, die an Berufsschulen als integraler Bestandteil einer umfassenden Handlungskompetenz erworben werden.

3 Verbindlichkeit der Lehrplanrichtlinien

Die Ziele und Inhalte der Lehrplanrichtlinien bilden zusammen mit den Prinzipien des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland, der Verfassung des Freistaates Bayern und des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen die verbindliche Grundlage für den Unterricht und die Erziehungsarbeit. Im Rahmen dieser Bindung trifft die Lehrkraft ihre Entscheidungen in pädagogischer Verantwortung.

Die in den Lernfeldern formulierten Kompetenzen beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang dar. Inhalte sind in Kursivschrift nur dann aufgeführt, wenn die in den Zielformulierungen beschriebenen Kompetenzen konkretisiert oder eingeschränkt werden sollen.

Die Reihenfolge der Lernfelder der Lehrplanrichtlinien innerhalb einer Jahrgangsstufe ist nicht verbindlich, sie ergibt sich aus der gegenseitigen Absprache der Lehrkräfte zur Unterrichtsplanung. Die Zeitrichtwerte der Lernfelder sind als Orientierungshilfe gedacht.

4 Ordnungsmittel und Stundentafeln

Ordnungsmittel

Den Lehrplanrichtlinien¹ liegen der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement und Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13.12.2019 – und die Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement und zur Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement vom 19.03.2020 (BGBl. I S. 715 ff.) zugrunde.

Die Ausbildungszeit beträgt 3 Jahre.

Stundentafeln

Im Folgenden werden fachrichtungsspezifische Unterschiede durch GH für die Fachrichtung Großhandel und AH für die Fachrichtung Außenhandel gekennzeichnet.

Den Lehrplanrichtlinien liegen die folgenden Stundentafeln zugrunde:

Ausbildungsberuf	Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement		
Unterrichtsform	Einzeltagesunterricht		
	1,5 Tage	1 Tag	1 Tag
Fach	10. Jgst.	11. Jgst.	12. Jgst.
Allgemeinbildender Unterricht			
Religionslehre	1	1	1
Deutsch	1	1	1
Politik und Gesellschaft	1	1	1
Fachlicher Unterricht			
Englisch ²	1	1	1
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	2	2	2
Betriebliche Unterstützungsprozesse	3	1	2 GH/1 AH
Groß- und Außenhandelsprozesse	6	2	1 GH/2 AH
Summe	15	9	9

Ggf. wird die Stundentafel durch Wahlunterricht gemäß BSO in der jeweiligen Fassung ergänzt.

¹ Lehrplanrichtlinien unterscheiden sich von Lehrplänen darin, dass die Lernfelder aus den KMK-Rahmenlehrplänen unverändert übernommen werden.

² Für das Fach Englisch gilt der Lehrplan für die Berufsschule "Englisch für kaufmännische und verwaltende Berufe".

Ausbildungsberuf	Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement		
Unterrichtsform	Blockunterricht		
	13 Wochen	13 Wochen	9 Wochen
Fach	10. Jgst.	11. Jgst.	12. Jgst.
Allgemeinbildender Unterricht			
Religionslehre	3	3	3
Deutsch	3	3	3
Politik und Gesellschaft	3	3	3
Sport	2	2	2
Fachlicher Unterricht			
Englisch ³	3	3	3
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	7	7	7
Betriebliche Unterstützungsprozesse	6	6	12 GH/6 AH
Groß- und Außenhandelsprozesse	12	12	6 GH/12 AH
Summe	39	39	39

Ggf. wird die Stundentafel durch Wahlunterricht gemäß BSO in der jeweiligen Fassung ergänzt.

³ Für das Fach Englisch gilt der Lehrplan für die Berufsschule „Englisch für kaufmännische und verwaltende Berufe“.

5 Übersicht über die Fächer und Lernfelder⁴

Einzeltagesunterricht

Jahrgangsstufe 10			
Fächer und Lernfelder			Zeitrichtwerte in Stunden
Nr.			
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle			80
4	Werteströme erfassen und dokumentieren	80	
Betriebliche Unterstützungsprozesse			120
1	Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten	80	
9	Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen	40	
Groß- und Außenhandelsprozesse			240
2	Aufträge kundenorientiert bearbeiten	80	
3	Beschaffungsprozesse durchführen	80	
5	Kaufverträge erfüllen	40	
7	Außenhandelsgeschäfte anbahnen	40	

Jahrgangsstufe 11			
Fächer und Lernfelder			Zeitrichtwerte in Stunden
Nr.			
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle			80
8	Werteströme auswerten	80	
Betriebliche Unterstützungsprozesse			40
6	Ein Marketingkonzept entwickeln (für GH Teil I ⁵)	40	
Groß- und Außenhandelsprozesse			80
11 GH	Waren lagern	80	
11 AH	Internationale Warentransporte abwickeln	80	

⁴ Die Ziffern der ersten Spalte verweisen auf die Nummerierung der Lernfelder gem. KMK-Rahmenlehrplan.

⁵ In der Fachrichtung Großhandel wird das Lernfeld „Ein Marketingkonzept entwickeln“ mit Teil II in der 12. Jahrgangsstufe fortgeführt.

Jahrgangsstufe 12			
Fächer und Lernfelder		Zeitrichtwerte in Stunden	
Nr.			
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle		80	
10	Kosten- und Leistungsrechnung durchführen	80	
Betriebliche Unterstützungsprozesse		80 (GH) 40 (AH)	
6	Ein Marketingkonzept entwickeln (für GH Teil II)	20	
13 GH	Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen	60	
13 AH	Ein Projekt im Außenhandel planen und durchführen	40	
Groß- und Außenhandelsprozesse		40 (GH) 80 (AH)	
12 GH	Warentransporte abwickeln	40	
12 AH	Außenhandelsgeschäfte abwickeln und finanzieren	80	

Blockunterricht

Jahrgangsstufe 10			
Fächer und Lernfelder		Zeitrichtwerte in Stunden	
Nr.			
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle		91	
4	Werteströme erfassen und dokumentieren	91	
Betriebliche Unterstützungsprozesse		78	
1	Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten	78	
Groß- und Außenhandelsprozesse		156	
2	Aufträge kundenorientiert bearbeiten	78	
3	Beschaffungsprozesse durchführen	78	

Jahrgangsstufe 11			
Fächer und Lernfelder		Zeitrichtwerte in Stunden	
Nr.			
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle		91	
8	Werteströme auswerten	91	
Betriebliche Unterstützungsprozesse		78	
6	Ein Marketingkonzept entwickeln (GH Teil I ⁶)	39	
9	Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen	39	
Groß- und Außenhandelsprozesse		156	
5	Kaufverträge erfüllen	39	
7	Außenhandelsgeschäfte anbahnen	39	
11 GH	Waren lagern	78	
11 AH	Internationale Warentransporte abwickeln	78	

⁶ In der Fachrichtung Großhandel wird das Lernfeld „Ein Marketingkonzept entwickeln“ mit Teil II in der 12. Jahrgangsstufe fortgeführt.

Jahrgangsstufe 12			
Fächer und Lernfelder		Zeitrichtwerte in Stunden	
Nr.			
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle		63	
10	Kosten- und Leistungsrechnung durchführen	63	
Betriebliche Unterstützungsprozesse		108 (GH) 54 (AH)	
6	Ein Marketingkonzept entwickeln (GH Teil II)	27	
13 GH	Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen	81	
13 AH	Ein Projekt im Außenhandel planen und durchführen	54	
Groß- und Außenhandelsprozesse		54 (GH) 108 (AH)	
12 GH	Warentransporte abwickeln	54	
12 AH	Außenhandelsgeschäfte abwickeln und finanzieren	108	

6 Berufsbezogene Vorbemerkungen

Die Aufgaben der Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement beziehen sich auf alle Leistungsbereiche des Groß- und Außenhandels. Das Einsatzgebiet erstreckt sich auf die Planung, Organisation und Steuerung der Beschaffung und des Absatzes von Waren in erster Linie an andere Unternehmen sowie auf das Angebot von warenbezogenen Service- und Dienstleistungen. Dabei nutzen sie unterschiedliche Einkaufs- und Vertriebswege. Die Arbeit ist national und international geprägt. Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement sind in Handels- und Industrieunternehmen unterschiedlicher Branchen tätig.

Die Lernfelder orientieren sich an den Arbeits- und Geschäftsprozessen in der betrieblichen Realität, insbesondere in den beruflichen Handlungsfeldern *Kaufmännische Steuerung und Kontrolle*, *Betriebliche Unterstützungsprozesse* und *Groß- und Außenhandelsprozesse*.

Sie sind methodisch-didaktisch so umzusetzen, dass sie zu einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz führen. Diese beinhaltet fundiertes Fachwissen, kommunikative Fähigkeiten, vernetztes und analytisches Denken sowie Eigeninitiative und Empathie. Angesichts der kurzen Innovationszyklen im Bereich der digitalen Techniken und Anwendungen, mit deren Hilfe Geschäfte zwischen Unternehmen abgewickelt werden, benötigen Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement ein hohes Maß an Selbstorganisation und Lernkompetenz. Für die Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement steht im Kontext von digitalen Arbeits- und Geschäftsprozessen 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.

Die Ableitung von Inhalten zur Konkretisierung der einzelnen Kompetenzen liegt im Ermessen der Lehrkraft bzw. des Lehrerteams und orientiert sich an den jeweils gewählten exemplarischen Lern- und Handlungssituationen. Regionale Aspekte sowie aktuelle Entwicklungen und Einsatzschwerpunkte des Berufs sollten dabei angemessen Berücksichtigung finden.

Die Förderung und Anwendung von Kompetenzen in den Bereichen Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz sind durchgängige Ziele aller Lernfelder.

Auf sachgerechte Dokumentation sowie eine mediale Aufbereitung und Präsentation der Arbeits- und Lernergebnisse durch die Schülerinnen und Schüler, auch unter Zuhilfenahme zeitgemäßer Informations- und Kommunikationstechnologien, ist besonders zu achten. In diesem Zusammenhang sollte das Unterrichtsfach Deutsch an geeigneter Stelle einbezogen werden.

Der Kompetenzerwerb in den Lernfeldern sollte durch fächerübergreifenden Unterricht unterstützt werden. Die fremdsprachlichen Kompetenzen und Inhalte sind sowohl in die Lernfelder integriert als auch im Fach Englisch enthalten.

LEHRPLANRICHTLINIEN

Die im Folgenden ausgewiesenen Lernfelder mit entsprechenden Zeitrichtwerten beziehen sich auf den Einzeltagesunterricht und müssen bei Blockunterricht entsprechend der vorgegebenen Übersichten über die Fächer und Lernfelder (Blockunterricht) angepasst werden.

Jahrgangsstufe 10

KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE

Lernfeld

80 Std.

Werteströme erfassen und dokumentieren

Zielformulierung

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Werteströme aus Geschäftsprozessen des Unternehmens zu erfassen und ordnungsgemäß zu dokumentieren.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Werteströme im Unternehmen anhand von Waren-, Dienstleistungs-, Informations- und Geldflüssen. Sie untersuchen deren Auswirkungen auf das betriebliche Vermögen und Kapital sowie den Erfolg des Unternehmens.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die rechtlichen Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchführung. Auf der Grundlage der handelsrechtlichen Vorschriften leiten sie das Wesen der Bestands- und Erfolgskonten ab. Dabei informieren sie sich über die Organisation der Buchführung (*Kontenrahmen*).

Die Schülerinnen und Schüler identifizieren Belege und planen Abläufe zur buchhalterischen Erfassung der Belege. Sie berücksichtigen dabei die Umsatzsteuer und halten die rechtlichen und betrieblichen Vorgaben ein.

Die Schülerinnen und Schüler führen die notwendigen Buchungen zur vollständigen Erfassung der Wareneinkäufe und Warenverkäufe einschließlich Stornobuchungen (*Skonti, Rücksendungen*) durch.

Sie kontrollieren die Zahlungseingänge und -ausgänge und erfassen sie ordnungsgemäß.

Die Schülerinnen und Schüler vergleichen die Ergebnisse der Finanzbuchhaltung mit den tatsächlichen Bestandswerten und analysieren den Korrekturbedarf.

Die Schülerinnen und Schüler bewerten die Auswirkungen der Geschäftsprozesse auf die Vermögens- und Erfolgslage des Unternehmens.

Sie reflektieren die Dokumentations- und Informationsfunktion der Finanzbuchhaltung für unterschiedliche Anspruchsgruppen innerhalb und außerhalb des Unternehmens.

Jahrgangsstufe 10**BETRIEBLICHE UNTERSTÜTZUNGSPROZESSE****Lernfeld****80 Std.****Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihr Unternehmen adressatengerecht zu präsentieren und die eigene Rolle im Betrieb selbstverantwortlich wahrzunehmen und mitzugestalten.

Die Schülerinnen und Schüler klären ihre Stellung im Betrieb und erfassen ihre Rechte und Pflichten. Dazu setzen sie sich mit den Aufgaben, Rechten und Pflichten der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung und im Arbeitsverhältnis auseinander (*Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Tarifrecht, betriebliche Mitbestimmung, Ausbildungs- und Arbeitsvertrag, Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung Vorschrift 1*). Sie machen sich mit ihrer Entgeltabrechnung vertraut.

Sie verschaffen sich einen Überblick über ökonomische, ökologische und soziale Zielsetzungen des Unternehmens, auch anhand des Leitbildes ihres Unternehmens. Sie analysieren die Marktstruktur im Groß- und Außenhandel und erkunden die Leistungen des Unternehmens (*Funktionen und Formen des Groß- und Außenhandels*) entlang der Wertschöpfungskette im Rahmen der Gesamtwirtschaft. Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit dem Unternehmensorganigramm, dem Kaufmannsbegriff, der Rechtsform (*eingetragener Kaufmann und eingetragene Kauffrau, Kommanditgesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung*) sowie den Arbeits- und Geschäftsprozessen in ihrem Unternehmen auseinander.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihr Unternehmen strukturiert und adressatengerecht. Sie wählen zur Präsentation angemessene Medien und Inhalte aus, auch unter Beachtung des Urheberrechts. Sie planen und bearbeiten Aufgaben auch im Team und wenden Arbeits- und Lernstrategien sowie problemlösende Methoden an.

Die Schülerinnen und Schüler artikulieren eigene Interessen sachlich und sprachlich angemessen. Sie vertreten gegenüber anderen überzeugend ihre Meinung und wenden verbale und nonverbale Kommunikationstechniken an. Sie zeigen im Umgang miteinander, auch sensibilisiert im Sinne des inklusiven Gedankens, Kooperationsbereitschaft und Wertschätzung. Sie beurteilen selbstkritisch Arbeitsergebnisse und eigenes Verhalten und setzen konstruktives Feedback um.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Position im Unternehmen und respektieren gesellschaftliche, ökonomische und ökologische Anforderungen an ihre Berufsrolle. Sie begreifen Kundenorientierung als Leitbild ihres beruflichen Handelns.

Jahrgangsstufe 10**BETRIEBLICHE UNTERSTÜTZUNGSPROZESSE****Lernfeld****40 Std.****Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Werkzeuge der Informations- und Kommunikationstechnologie effektiv zur Unterstützung der Geschäftsprozesse im Groß- und Außenhandel anzuwenden.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit der gesamten Wertschöpfungskette von Groß- und Außenhandelsbetrieben vertraut.

Sie informieren sich über die Funktionen und grundlegende Funktionsweisen von Unternehmenssoftware (*E-Business-Systeme zur Ressourcenplanung*) zur Unterstützung der Prozesse entlang der Wertschöpfungskette. Dabei berücksichtigen sie die besondere Bedeutung der Datenqualität für den erfolgreichen Einsatz dieser Software sowie den Datenaustausch mit Lieferanten, Dienstleistern und Kunden.

Sie planen die Beschaffung und Verarbeitung von relevanten Kunden- und Unternehmensdaten und beachten dabei grundlegende Aspekte des Datenschutzes (*personenbezogene Daten, Datensparsamkeit, Informationspflichten, Betroffenenrechte*) und der Datensicherheit (*Zugangssicherung, Vergabe von Zugriffsrechten, Verschlüsselung, laufende Softwareaktualisierung, Sicherungskopien*). Die Schülerinnen und Schüler verarbeiten Stamm- und Bewegungsdaten.

Im Hinblick auf die Kundengewinnung und -betreuung wählen sie geeignete elektronische Instrumente aus. Sie entwickeln Vorschläge für deren Einsatz, Pflege und Weiterentwicklung (*Unternehmenswebseite, Kundenmanagementsystem, digitale Vertriebskanäle*).

Zur Auswertung von Daten importieren die Schülerinnen und Schüler diese in eine Software.

Sie führen eine Qualitätskontrolle der Datensätze durch und nehmen gezielt und automatisiert Veränderungen vor (*Bulk-Bearbeitung*). Anschließend werten sie die Datensätze mit Hilfe softwaregestützter Verfahren nach ausgewählten Kriterien aus und stellen ihre Ergebnisse mit zweckmäßigen Hilfsmitteln dar (*ABC-Analyse, Diagramme*). Die Daten stellen sie in geeigneten Formaten zur weiteren Verarbeitung bereit (*Datei-Formate, digitale Formen der Zusammenarbeit*). Anhand der erstellten Auswertungen kontrollieren sie den Erfolg der vorgenommenen Veränderungen.

Die Schülerinnen und Schüler identifizieren und bewerten Sicherheitsrisiken im Bereich der elektronischen Geschäftsprozesse (*Social Engineering, Identitätsdiebstahl, Schadsoftware*) und unterbreiten Vorschläge zur Optimierung der bestehenden Sicherheitsmaßnahmen.

Sie betrachten Chancen und Risiken digitaler Technologien für ihr zukünftiges Handeln.

Jahrgangsstufe 10**GROß- UND AUßENHANDELSPROZESSE****Lernfeld****80 Std.****Aufträge kundenorientiert bearbeiten****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, den Verkauf von Waren und Dienstleistungen gesetzeskonform, kundenorientiert und unter Berücksichtigung der Unternehmensziele abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Verkaufsprozess von Waren und Dienstleistungen des Unternehmens (*Unternehmen zu Unternehmen*).

Sie informieren sich über die rechtlichen Grundlagen von Kaufverträgen (*Vertragsfreiheit, Rechts- und Geschäftsfähigkeit, Besitz und Eigentum, Nichtigkeit und Anfechtbarkeit, Formvorschriften*).

Sie planen die Kontaktaufnahme zu Kunden und wählen dazu gängige Kommunikationswege aus, auch über Online-Plattformen.

Sie bearbeiten Anfragen von Neu- und Stammkunden (*Bonitätsprüfung*) und erstellen aussagekräftige Angebote (*Preisnachlässe, Liefer- und Zahlungsbedingungen*) digital auch in einer Fremdsprache. Dazu beschaffen, erfassen und vervollständigen sie Daten und Informationen unter Berücksichtigung von Datensicherheit und Datenschutz (*Stammdatenmanagement*).

Sie führen Beratungs- und Verkaufsgespräche unter Berücksichtigung von Techniken der Gesprächsführung und der Verhandlungsführung (*verbal, nonverbal*). Auf Kunden Einwände reagieren sie situationsgerecht und weisen auf Serviceangebote, Dienstleistungen und Ergänzungsartikel hin, auch in einer Fremdsprache.

Sie schließen unter Beachtung betrieblicher Regelungen Kaufverträge rechtskräftig ab (*Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Eigentumsvorbehalt, Kaufvertragsarten*). Dabei binden sie Finanzierungs- und Dienstleistungsangebote mit ein (*Lieferantenkredit, Leasingvertrag*).

Sie erstellen und kontrollieren Rechnungen und Lieferscheine. Dabei erläutern sie den Nutzen einer integrierten Unternehmenssoftware. Bei Verkaufsprozessen mit ausländischen Kunden beachten sie die Besonderheiten von Auslandsgeschäften (*Ausfuhrverfahren, Ausfuhrkontrolle*).

Die Schülerinnen und Schüler bewerten und optimieren den Verkaufsprozess, auch unter dem Aspekt der Kundenzufriedenheit und -bindung. Dabei sind sie sich ihrer Mitverantwortung für die Gesellschaft und Umwelt bewusst.

Sie reflektieren ihr eigenes Handeln und begreifen die Kundenorientierung als Leitbild im Verkaufsprozess.

Jahrgangsstufe 10**GROß- UND AUßENHANDELSPROZESSE****Lernfeld****80 Std.****Beschaffungsprozesse durchführen****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Beschaffungsprozesse zu planen, zu steuern und durchzuführen.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren das vorhandene Sortiment (*Sortimentsbreite und -tiefe, Kern- und Randsortiment*). Dabei berücksichtigen sie die aktuelle Nachfrage, die Konkurrenzangebote und die voraussichtlichen Marktentwicklungen.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit dem Beschaffungsprozess vertraut.

Unter dem Aspekt des nachhaltigen Wirtschaftens ermitteln sie den betrieblichen Beschaffungsbedarf und gestalten das Sortiment.

Sie ermitteln die optimale Bestellmenge durch Gegenüberstellung von Lagerhaltungs- und Bestellkosten. Sie bestimmen geeignete Bestellzeitpunkte (*Bestellpunktverfahren, Bestellrhythmusverfahren, Just-in-time, Meldebestand, Höchstbestand, Mindestbestand*).

Die Schülerinnen und Schüler recherchieren Bezugsquellen unter Verwendung verschiedener Kommunikationswege und Datenquellen.

Sie holen Angebote ein. Dabei prüfen sie die Durchführung von Ausschreibungsverfahren und nutzen elektronische Plattformen. Sie vergleichen und bewerten die Angebote nach quantitativen (*Bezugskalkulation, Finanzierungserfolg durch Skontoausnutzung*) und qualitativen Kriterien (*Nutzwertanalyse*), auch unter Einsatz von Tabellenkalkulationsprogrammen.

Die Schülerinnen und Schüler führen eine Bestellung von Waren bei ausgewählten Lieferanten durch und beauftragen Dienstleistungen.

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Beschaffungsvorgänge aus der EU und aus Drittländern. Sie kalkulieren Bezugspreise unter Berücksichtigung einer Zollabgabe und internationaler Lieferbedingungen (*Kostenübergang gemäß Incoterms*), auch in einer Fremdwährung (*Währungsrechnen*).

Die Schülerinnen und Schüler kommunizieren mit Lieferanten, auch in einer Fremdsprache. Sie führen eine abschließende Lieferantenbewertung durch.

Sie reflektieren ihr eigenes Handeln im Beschaffungsprozess in Bezug auf Optimierungsmöglichkeiten im Sinne der Nachhaltigkeit.

Jahrgangsstufe 10**GROß- UND AUßENHANDELSPROZESSE****Lernfeld****40 Std.****Kaufverträge erfüllen****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kaufverträge mit Kunden und Lieferanten rechtskräftig zu erfüllen und auftretende Kaufvertragsstörungen unternehmens- und kundenorientiert zu bearbeiten.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren das Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft von Kaufverträgen.

Die Schülerinnen und Schüler überwachen die ordnungsgemäße Vertragserfüllung auf Lieferanten- und Kundenseite. Dabei berücksichtigen sie die Besonderheiten bei Verträgen unter Kaufleuten (*Erfüllungsort, Prüf- und Rügepflicht nach Handelsrecht, Streckengeschäft*).

Sie informieren sich über mögliche Kaufvertragsstörungen (*Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Lieferung, Nicht-Rechtzeitig-Zahlung, Annahmeverzug*) und die daraus resultierenden Rechtsfolgen.

Sie wählen bei mangelhaften Leistungen und Leistungsverzug geeignete Lösungsvorschläge aus, planen diese und führen sie durch (*Retourenmanagement*). Bei deren Umsetzung kommunizieren sie mit den Vertragspartnern (*Reklamationsmanagement*), auch in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren Eingangs- und Ausgangsrechnungen, veranlassen die situationsgerechte Bezahlung im Inlandsgeschäft und überwachen die Zahlungseingänge. Bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung führen sie notwendige Maßnahmen kunden- und unternehmensorientiert durch (*außergerichtliches und gerichtliches Mahnverfahren, Verzugszinsen, Verjährung*). Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen in diesem Zusammenhang Möglichkeiten der Risikoabsicherung.

Sie bewerten und optimieren die Einkaufs- und Verkaufsprozesse hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit und reflektieren ihre ökologische und gesellschaftliche Verantwortung im Rahmen dieser Prozesse.

Jahrgangstufe 10**GROß- UND AUßENHANDELSPROZESSE****Lernfeld****40 Std.****Außenhandelsgeschäfte anbahnen**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Geschäfte mit Geschäftspartnern aus EU- und Drittländern anzubahnen.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren im Rahmen der Anbahnung von Außenhandelsgeschäften deren besondere Risiken (*politisches Risiko, Währungs-, Kredit- und Transportrisiko*). Außerdem beachten sie interkulturelle Rahmenbedingungen.

Sie informieren sich grundlegend über Absicherungsmöglichkeiten der Risiken (*Dokumenteninkasso, bestätigtes Dokumentenakkreditiv, Exportkreditversicherung, Transportversicherung*).

Die Schülerinnen und Schüler planen den Warenhandel mit EU- und Drittländern. Sie bereiten die erforderlichen Dokumente (*Handelsrechnung, Konnossement, Ursprungszeugnis*) und Angaben zur Zollanmeldung vor. Sie ermitteln die anfallenden Einfuhrabgaben bei der Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr (*See- und Landverkehr*).

Bei der Vertragsgestaltung berücksichtigen sie internationale Rechtsnormen (*UN-Kaufrecht*) und Lieferbedingungen (*EXW, FCA, FOB, CIF, DDP*). Sie kommunizieren mit internationalen Geschäftspartnern über die Vertragsbedingungen, auch in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler bewerten ihre Entscheidungen im Hinblick auf die anstehende Vertragsabwicklung.

Sie reflektieren die Auswirkungen internationaler Handelsabkommen auf den Warenhandel mit EU- und Drittländern.

Jahrgangsstufe 11**KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE****Lernfeld****80 Std.****Werteströme auswerten****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, erfasste Werteströme aus Geschäftsprozessen des Unternehmens aufzubereiten und Bestände zu bewerten.

Aufbauend auf den Buchungen der Finanzbuchhaltung analysieren die Schülerinnen und Schüler die erfassten Daten.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die rechtlichen Bestimmungen (Handels-, Steuerrecht) zur Erstellung eines Jahresabschlusses (*Gesellschaft mit beschränkter Haftung*). Sie machen sich mit den Gliederungsvorschriften der Bilanz und der Erfolgsrechnung laut Handelsgesetzbuch vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über Bewertungsvorschriften der Vermögens- und Schuldenwerte eines Unternehmens (*Bewertungsprinzipien*).

Sie wählen eine der Vermögens- und Schuldenlage des Unternehmens angepasste Bewertungsmethode des Anlage- und Umlaufvermögens aus (*lineare Abschreibung, Bewertung der Warenvorräte*) und bewerten das Vermögen und die Schulden (*Rückstellungen*).

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Jahresabschluss und kontrollieren den Erfüllungsgrad vorgegebener Unternehmensziele. Sie beurteilen die Vermögens- und Kapitalstruktur, die Finanzlage sowie die Erfolgssituation des Unternehmens mit Hilfe von Kennziffern (*Eigenkapitalquote, Fremdkapitalquote, Anlagequote, Umlaufquote, Anlagendeckung I und II, Liquidität I und II, Eigenkapitalrentabilität, Gesamtkapitalrentabilität, Umsatzrentabilität*).

Die Schülerinnen und Schüler erstellen und präsentieren statistische Auswertungen und grafische Darstellungen der Unternehmensergebnisse. Sie bewerten und reflektieren diese Ergebnisse und ihre Auswirkungen auf die Beteiligten und sind in der Lage, erste Maßnahmen zur Optimierung der wirtschaftlichen Situation abzuleiten (*Leasing, Factoring*).

Jahrgangsstufe 11**BETRIEBLICHE UNTERSTÜTZUNGSPROZESSE****Lernfeld****40 Std.****Ein Marketingkonzept entwickeln (GH Teil I)****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, durch Marketingmaßnahmen Kunden zu gewinnen und zu binden.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die aktuelle Marktsituation (*konjunkturelle Entwicklungen, wirtschaftspolitische Entscheidungen, Absatzmärkte, Wettbewerber, Kundenstruktur*), nutzen dazu die Marktforschung (*Marktanalyse und -beobachtung*) und leiten Marketingziele ab.

Sie informieren sich über die Marketinginstrumente und entwickeln ein budgetgerechtes Marketingkonzept.

Dazu stärken sie im Bereich der Produkt- und Sortimentspolitik die Marktposition ihres Unternehmens durch waren- und kundenbezogene Dienst- und Serviceleistungen.

Bei der Distribution vergleichen sie den Einsatz von Handelsvertretern und Reisenden. Sie prüfen die Nutzung von Online-Vertriebskanälen.

Die Schülerinnen und Schüler planen Maßnahmen der Kommunikationspolitik (*Absatzwerbung, Verkaufsförderung, Öffentlichkeitsarbeit, Sponsoring*). Sie wählen zielgruppen- und warenbezogene Marketing-Maßnahmen zur Kundengewinnung, Bestandskundenbindung und Kundenreaktivierung aus und beziehen aktuelle Entwicklungen im Online-Marketing mit ein. Sie beachten die wettbewerbsrechtlichen Grenzen (*Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb*).

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den Preis als Marktregulierungsmechanismus. Sie machen sich mit der Bedeutung des Verkaufspreises als absatzpolitisches Instrument vertraut und bereiten preispolitische Maßnahmen des Groß- und Außenhandelsunternehmens vor. Dazu bestimmen sie betriebsinterne und betriebsexterne Einflüsse auf Preise und bewerten unterschiedliche Preisstrategien.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren das Marketingkonzept und nehmen Stellung zu den getroffenen Entscheidungen.

Sie reflektieren die Bedeutung des Marketings für die Erreichung der Unternehmensziele und leiten Verbesserungsvorschläge für die Marketingmaßnahmen ab.

Jahrgangsstufe 11**GROß- UND AUßENHANDELSPROZESSE****Lernfeld****80 Std.****Waren lagern (GH)****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Waren anzunehmen und sie in eigenen oder fremden Lägern zu lagern.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Bedeutung der Lagerhaltung für ein Großhandelsunternehmen.

Sie informieren sich über die Bereiche und Abläufe im Lager.

Die Schülerinnen und Schüler überwachen die Anliefertermine und nehmen die Ware an. Sie prüfen Packstücke sowie Frachtdokumente und dokumentieren Beanstandungen. Dabei erfassen sie Pflichtverletzungen der Frachtführer und setzen ihre daraus resultierenden Rechte mit entsprechenden Maßnahmen durch. Die Schülerinnen und Schüler kommunizieren lösungsorientiert mit Frachtführern.

Sie kontrollieren die Ware (*Quantität, Qualität, Identität, Beschaffenheit*) anhand von Belegen und erfassen den Wareneingang. Bei Leistungsstörungen seitens der Lieferanten reagieren sie situationsgerecht. Sie stellen zu retournierende Waren versandfähig bereit.

Die Schülerinnen und Schüler wählen ein geeignetes Lagersystem (*Festplatzsystem, chaotische Lagerhaltung*) aus. Sie organisieren die warengerechte Lagerung.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über gängige beleghafte und beleglose Kommissionierverfahren.

Sie führen die Inventur im Lager durch (*Stichtagsinventur, permanente Inventur*) und ermitteln das Inventurergebnis. Bei Bestandsabweichungen identifizieren sie Ursachen und leiten entsprechende Maßnahmen ein.

Die Schülerinnen und Schüler führen Lagerbestandsberechnungen (*Mindest-, Höchst-, Meldebestand*) durch, ermitteln und analysieren die Lagerkennziffern. Sie bewerten diese durch interne und externe Vergleiche und zeigen Optimierungsmöglichkeiten auf.

Sie analysieren die Kosten der Lagerhaltung. Unter Berücksichtigung der rechtlichen Bedingungen der Lagerhaltung durch einen Lagerhalter entscheiden sie sich nach Kostengesichtspunkten sowie weiteren Kriterien für Eigen- oder Fremdlagerung. Sie bereiten den Abschluss von Lagerverträgen (*Lagerschein*) vor.

Bei der Arbeit im Lager berücksichtigen die Schülerinnen und Schüler die Arbeitsschutzvorschriften (*Sicherheits- und Gesundheitsschutzkennzeichnung, Berufsgenossenschaft*).

Sie reflektieren die Abläufe im Lager sowie die Umsetzung der Unfallprävention im eigenen Betrieb.

Jahrgangsstufe 11**GROß- UND AUßENHANDELSPROZESSE****Lernfeld****80 Std.****Internationale Warentransporte abwickeln (AH)****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, internationale Warentransporte zu organisieren und durchzuführen.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Warentransport von Außenhandelsunternehmen.

Sie informieren sich sowohl über die rechtlichen Vorschriften als auch über mögliche Verkehrsmittel und containerisierte Transporte im internationalen Warenverkehr. Sie finden unter Berücksichtigung ökonomischer und ökologischer Aspekte Transportlösungen für den Handel mit unterschiedlichen Waren.

Sie organisieren internationale Warentransporte, auch mit Hilfe digitaler Medien. Sie wählen nötige Dokumente im Außenhandel aus (*Zollanmeldung, Warenverkehrsbescheinigung, Ursprungszeugnis, Konnossement, Luftfrachtbrief, Handelsrechnung, Versicherungsdokument*), fragen Transportdienstleistungen für Ein- und Verkäufe an und vergleichen Frachtangebote. Sie stellen sich auf voraussichtliche Rahmenbedingungen des Warentransports (*Lieferzeit, Gefahrenübergang, Erfüllungsort*) ein und berücksichtigen diese. Sie prüfen den Abschluss einer Transportversicherung.

Die Schülerinnen und Schüler führen nach Geschäftsabschluss die für die Transportabwicklung notwendigen Schritte durch (*Dokumentenaufmachung, -erstellung, Auswahl des Zollverfahrens*). Sie veranlassen die für die Auslieferung beziehungsweise Abholung der Ware erforderlichen Maßnahmen. Bei Bedarf veranlassen sie Änderungen des Transports.

Im Schadensfall ergreifen sie geeignete Maßnahmen. Sie prüfen, welche der Kaufvertragsparteien die Gefahr bei einem vorliegenden Schaden trägt und wickeln diesen gegebenenfalls mit dem Transportversicherer ab.

Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten transportbezogene Korrespondenz, auch in einer Fremdsprache.

Sie kontrollieren Dokumente sowie die Berechnung der Einfuhrabgaben und überwachen die Abläufe bei der Abwicklung der Warentransporte.

Nach der Durchführung von Außenhandelsgeschäften reflektieren sie ihre transportbezogenen Entscheidungen und leiten Schlussfolgerungen für zukünftige Geschäfte ab.

Jahrgangsstufe 12**KAUFMÄNNISCHE STEUERUNG UND KONTROLLE****Lernfeld****80 Std.****Kosten- und Leistungsrechnung durchführen****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die betriebliche Kosten- und Leistungsrechnung durchzuführen und mit deren Hilfe bei der Steuerung des Unternehmens mitzuwirken.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Erfolgssituation des Unternehmens.

Sie informieren sich über die Kostenarten (*Einzel- und Gemeinkosten, fixe und variable Kosten*) und Leistungen sowie kalkulatorische Kosten (*kalkulatorische Abschreibung, kalkulatorischer Unternehmerlohn*). Im Rahmen der Vollkostenrechnung grenzen sie die Kosten und Leistungen von den Aufwendungen und Erträgen ab (*Ergebnistabelle*).

Die Schülerinnen und Schüler identifizieren die Kostenstellen, denen die Kosten verursachungsgerecht zugeordnet werden. Sie erstellen einen einstufigen Betriebsabrechnungsbogen und ermitteln die Gemeinkostenzuschlagssätze der einzelnen Kostenstellen.

Sie nutzen in der Kostenträgerrechnung die berechneten Gemeinkostenzuschlagssätze zur Kalkulation (*Vorwärts-, Rückwärts-, Differenzkalkulation*) und ermitteln Kalkulationsfaktor und Handelsspanne, auch mit elektronischen Anwendungen.

Die Schülerinnen und Schüler führen im Rahmen der Teilkostenrechnung eine kurzfristige Erfolgsrechnung (*Break-Even-Point, Deckungsbeiträge I und II, kurzfristige Preisuntergrenze*) für einzelne Warengruppen durch. Sie bewerten und optimieren anhand der Deckungsbeitragsrechnung die Zusammensetzung des Sortiments.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen auch das betriebliche Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument (*Berichtswesen, Budgetierung, Soll-Ist-Vergleich*), bewerten die Ergebnisse und erarbeiten Maßnahmen zur Verbesserung der Erfolgssituation des Unternehmens. Sie präsentieren ihre Auswertungen in grafischer Form.

Jahrgangsstufe 12**BETRIEBLICHE UNTERSTÜTZUNGSPROZESSE****Lernfeld****20 Std.****Ein Marketingkonzept entwickeln (GH Teil II)****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, durch Marketingmaßnahmen Kunden zu gewinnen und zu binden.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die aktuelle Marktsituation (*konjunkturelle Entwicklungen, wirtschaftspolitische Entscheidungen, Absatzmärkte, Wettbewerber, Kundenstruktur*), nutzen dazu die Marktforschung (*Marktanalyse und -beobachtung*) und leiten Marketingziele ab.

Sie informieren sich über die Marketinginstrumente und entwickeln ein budgetgerechtes Marketingkonzept.

Dazu stärken sie im Bereich der Produkt- und Sortimentspolitik die Marktposition ihres Unternehmens durch waren- und kundenbezogene Dienst- und Serviceleistungen.

Bei der Distribution vergleichen sie den Einsatz von Handelsvertretern und Reisenden. Sie prüfen die Nutzung von Online-Vertriebskanälen.

Die Schülerinnen und Schüler planen Maßnahmen der Kommunikationspolitik (*Absatzwerbung, Verkaufsförderung, Öffentlichkeitsarbeit, Sponsoring*). Sie wählen zielgruppen- und warenbezogene Marketing-Maßnahmen zur Kundengewinnung, Bestandskundenbindung und Kundenreaktivierung aus und beziehen aktuelle Entwicklungen im Online-Marketing mit ein. Sie beachten die wettbewerbsrechtlichen Grenzen (*Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb*).

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den Preis als Marktregulierungsmechanismus. Sie machen sich mit der Bedeutung des Verkaufspreises als absatzpolitisches Instrument vertraut und bereiten preispolitische Maßnahmen des Groß- und Außenhandelsunternehmens vor. Dazu bestimmen sie betriebsinterne und betriebsexterne Einflüsse auf Preise und bewerten unterschiedliche Preisstrategien.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren das Marketingkonzept und nehmen Stellung zu den getroffenen Entscheidungen.

Sie reflektieren die Bedeutung des Marketings für die Erreichung der Unternehmensziele und leiten Verbesserungsvorschläge für die Marketingmaßnahmen ab.

Jahrgangsstufe 12**BETRIEBLICHE UNTERSTÜTZUNGSPROZESSE****Lernfeld****60 Std.****Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen (GH)****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ein Projekt im Großhandel zu planen, durchzuführen und zu bewerten.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Projektarbeit als Organisationsform. Sie entwickeln eine Projektidee und entwerfen im Team eine Projektskizze. Sie nutzen dabei und in den folgenden Projektphasen bewusst Kreativitätstechniken (*Brainstorming, Mindmapping*).

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Projektmanagementphasen nach gängigen Normen und die Projektablauforganisation.

Sie definieren ausgehend von der Projektidee Projektziele und deren Messbarkeit (*SMART, Projekt Scorecard*). Sie leiten aus den Projektzielen einen eindeutigen Projektauftrag ab.

Im Rahmen der Projektablauforganisation legen die Schülerinnen und Schüler Teilaufgaben und Arbeitspakete fest und stellen sie in einer passenden Form (*Projektphasenmodelle, Projektstrukturplan*) dar.

Die Schülerinnen und Schüler planen den Ablauf (*Vorgangsliste, Gantt-Diagramm*) und die Kapazitäten (*Ressourcen, Kosten, Finanzierung*) des Projektes. Sie legen Meilensteine für den Projektverlauf fest.

Die Schülerinnen und Schüler führen das geplante Projekt durch. Dabei überwachen sie den Projektstatus und fertigen Abweichungsanalysen an. Sie finden notwendige Korrekturmaßnahmen im Team und setzen diese um. Im Rahmen von Teambesprechungen kommunizieren sie zielorientiert und respektvoll. Sie dokumentieren die Projektsitzungen und stellen die Ergebnisse digital zur Verfügung. Außenstehenden und Vorgesetzten präsentieren sie den Fortschritt des Projekts und verdeutlichen den Nutzen.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Projektzielerreichung (*Projekt Scorecard*), bewerten den Projektablauf sowie die Planung der Kapazitäten. Sie diskutieren Alternativen.

Die Schülerinnen und Schüler evaluieren ihr individuelles Verhalten und die Arbeit im Team und reflektieren den Einfluss des Verhaltens auf den Erfolg des Projektes.

Jahrgangsstufe 12**BETRIEBLICHE UNTERSTÜTZUNGSPROZESSE****Lernfeld****40 Std.****Ein Projekt im Außenhandel planen und durchführen (AH)****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ein Projekt mit außenwirtschaftlichem Schwerpunkt zu planen, durchzuführen und zu bewerten.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Besonderheiten der Projektarbeit als Organisationsform und entwickeln eine Projektidee. Sie entwerfen im Team eine Projektskizze und nutzen dabei bewusst Kreativitätstechniken (*Brainstorming, Mindmapping*).

Sie informieren sich über die Projektablauforganisation. Sie definieren ausgehend von der Projektidee Projektziele und deren Messbarkeit (*Projekt Scorecard*). Sie leiten aus den Projektzielen einen eindeutigen Projektauftrag ab.

Im Rahmen der Projektablauforganisation legen die Schülerinnen und Schüler Teilaufgaben und Arbeitspakete fest und stellen sie in einer passenden Form (*Projektstrukturplan*) dar.

Sie planen den Ablauf (*Gantt-Diagramm*) und die Kapazitäten (*Kosten, Finanzierung*) des Projektes. Sie legen Meilensteine für den Projektverlauf fest.

Die Schülerinnen und Schüler führen das geplante Projekt durch. Im Rahmen von Teambesprechungen kommunizieren sie zielorientiert und respektvoll. Sie dokumentieren die Projektsitzungen und stellen die Ergebnisse digital zur Verfügung. Außenstehenden präsentieren sie den Fortschritt des Projekts und verdeutlichen den Nutzen.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr individuelles Verhalten und die Arbeit im Team.

Jahrgangsstufe 12**GROß- UND AUßENHANDELSPROZESSE****Lernfeld****40 Std.****Warentransporte abwickeln (GH)****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Waren auftragsbezogen zu versenden. Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Bedeutung der Lagerhaltung für ein Großhandelsunternehmen.

Die Schülerinnen und Schüler erkunden Verkehrswege zwischen Wirtschaftsstandorten. Sie verschaffen sich einen Überblick über verschiedene Arten des Güterversandes und dafür zur Verfügung stehende Verkehrsträger und Verkehrsmittel. Dabei nutzen sie interne und externe Informationssysteme.

Sie stellen Vor- und Nachteile der Verkehrsmittel gegenüber und ermitteln auf Grundlage von Vorgaben verschiedener Transportdienstleister die möglichen Versandkosten.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit den Rechten und Pflichten des Absenders, des Versenders, des Frachtführers und des Spediteurs vertraut. Sie entscheiden, ob Transporte im Werkverkehr oder mit Hilfe von Frachtführern oder Spediteuren organisiert und durchgeführt werden. Dabei beziehen sie Frachtenbörsen in ihre Entscheidungsfindung ein.

Für den Werkverkehr führen die Schülerinnen und Schüler eine Tourenplanung durch.

Sie bearbeiten Versandpapiere (*Frachtbrief*) für verschiedene Verkehrsträger. Sie verpacken die kommissionierten Waren art-, transport- und umweltgerecht. Während des Transports bieten sie den Kunden Möglichkeiten der Sendungsverfolgung und Terminüberwachung an.

Nach Abschluss des Transportes reflektieren die Schülerinnen und Schüler die getroffenen Entscheidungen unter nachhaltigen Gesichtspunkten und diskutieren Alternativen.

Jahrgangsstufe 12**GROß- UND AUßENHANDELSPROZESSE****Lernfeld****80 Std.****Außenhandelsgeschäfte abwickeln und finanzieren (AH)****Zielformulierung**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Außenhandelsgeschäfte abzuwickeln und deren kurz- und mittelfristigen Finanzierungsbedarf zu ermitteln und zu steuern.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Finanzierung von Außenhandelsgeschäften.

Sie informieren sich über Finanzierungskosten und Rücklaufzeiten finanzieller Mittel für Außenhandelsgeschäfte. Sie ermitteln in Abhängigkeit von der gewählten Zahlungsbedingung (*offenes Ziel, netto Kasse, Dokumenteninkasso, Dokumentenakkreditiv, Vorkasse*) Finanzierungszeiträume und -kosten für Angebotskalkulationen.

Zur Risikoabsicherung treffen sie Vorkehrungen mittels Währungsmanagement (*Devisentermingeschäft*) und Garantien (*Gewährleistungsgarantie, Anzahlungsgarantie*).

Bei der Durchführung der Kalkulation (*Export- und Importkalkulation*) berücksichtigen sie Einfuhrabgaben, Kosten der Risikoabsicherung und Finanzierungskosten.

Nach Abschluss der Verträge führen sie eine Liquiditätsplanung durch, indem sie einen Liquiditätsstatus erstellen.

Die Schülerinnen und Schüler erledigen die zahlungs- und dokumentenbezogene Abwicklung. Dabei kontrollieren und erstellen sie erforderliche Dokumente (*Handelsrechnung, Transportdokument, Versicherungsdokument, Ursprungsnachweis, Inspektionszertifikat, Packliste*) und reichen diese gegebenenfalls bei den entsprechenden Banken im In- und Ausland rechtzeitig ein.

Sie kontrollieren die tatsächlichen Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge und vergleichen diese mit den Daten des Liquiditätsstatus.

Darüber hinaus beurteilen sie den Kontokorrentkredit als Maßnahme kurzfristige Finanzierungslücken zu schließen.

Die Schülerinnen und Schüler leiten aus ihren Überlegungen Schlussfolgerungen für zukünftige Geschäfte ab, wobei sie Kosten-, Abwicklungs-, Liquiditäts- und Risikoaspekte berücksichtigen.

ANHANG

MITGLIEDER DER LEHRPLANKOMMISSION

Tobias Hilz	Staatliche Berufsschule 2 Mühldorf a. Inn
Martin Kolb	Staatliche Berufsschule 2 Bayreuth, Berater
Ulrike Porsch	Ludwig-Erhard-Schule Staatliche Berufsschule 2 Fürth
Sabine Schneider	Staatliche Berufsschule 3 Bamberg
Gerald Treutz	Mathias-von-Flurl-Schule Staatliche Berufsschule 2 Straubing-Bogen
Marianna Hartinger	Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung (ISB) München

VERORDNUNG ÜBER DIE BERUFSAUSBILDUNG

Die Verordnung über die Berufsausbildung zum [Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement und zur Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement](#) ist auf der Homepage des Bundesgesetzblattes (www.bgbl.de) einsehbar.