



Didaktischer Jahresplan - Automobilkauffrau/Automobilkaufmann 1. Halbjahr (Unterstufe)																				
Schulwochen Fächer (AutoK/)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Lernfelder der Automobilkaufleute	Lernfeld 1: Das Unternehmen und seine Leistungen erkunden sowie die betriebliche Zusammenarbeit aktiv gestalten																			
	Lernfeld 2: Bestände und Wertströme erfassen und dokumentieren																			
	Lernfeld 3: Verkaufsgespräche im Teile- und Zubehörbereich führen und Kunden beraten																			
	Lernfeld 4: Teile- und Zubehöraufträge bearbeiten																			
Automobilbetriebslehre (AU vierstündig)	<u>LS 3.1: (mit DV) Ausbildungsbetrieb und -beruf vorstellen (15 Std.)</u>					<u>LS 3.2: Waren verkaufsfördernd platzieren und präsentieren (15 Std.)</u>					<u>LS 3.4: Sonderfälle im Verkauf meistern (20 Std.)</u>					<u>LS 4.1: Verträge abschließen (20 Std.)</u>				
Allgemeine Wirtschaftslehre (AW, zweistündig)	<u>LS 1.1: (mit PK) Rechtsvorschriften für die Berufsausbildung anwenden (10 Std.)</u>					<u>LS 1.2: Leistungen des Autohauses und Vertriebswege der Automobilbranche unterscheiden (10 Std.)</u>					<u>LS 1.3: Betriebliche Vollmachten und Unternehmensformen unterscheiden und beurteilen (20 Std.)</u>									
Rechnungswesen und Controlling (RW, zweistündig)	<u>LS 2.1: Das Autohaus erfasst und dokumentiert seine Vermögenswerte und Bestände</u>																			
Automobiltechnik/ Textverarbeitung (AT, zweistündig)	LS: Die Baugruppen des Kraftfahrzeugs bestimmen										LS: Technische Sachverhalte im Hinblick auf das Ersatzteile- und Zubehörgeschäft erklären									
Datenverarbeitung (DV, zweistündig)	LS: Gestaltungsregeln einer Präsentation anwenden										LS: Möglichkeiten der Tabellenkalkulation nutzen									
Deutsch/Kommunikation (D, zweistündig)	LS 3.3 Beratungs- und Verkaufsgespräche führen (mit 10 Std. AU)												LS: Geschäftsbriefe schreiben							
Politik/Gesellschaftslehre (PK, zweistündig)	<u>LS 1.1: Rechtsvorschriften für die Berufsausbildung anwenden</u>										LS: Wie funktioniert das politische System der BRD?									



Didaktischer Jahresplan - Automobilkauffrau/Automobilkaufmann 2. Halbjahr (Unterstufe)																				
Schulwochen Fächer (AutoK)	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Lernfelder der Automobilkaufleute	Lernfeld 1: Das Unternehmen und seine Leistungen erkunden sowie die betriebliche Zusammenarbeit aktiv gestalten																			
	Lernfeld 2: Bestände und Wertströme erfassen und dokumentieren																			
	Lernfeld 3: Verkaufsgespräche im Teile- und Zubehörbereich führen und Kunden beraten																			
	Lernfeld 4: Teile- und Zubehöraufträge bearbeiten																			
Automobilbetriebslehre (AU, dreistündig)	<u>LS 4.2: Teile und Zubehör beschaffen (20 Std.)</u>						<u>LS 4.3: Kaufvertragsstörungen bearbeiten (30 Std.)</u>						<u>LS 4.4: Zahlungsverkehr abwickeln (10 Std.)</u>							
Allgemeine Wirtschaftslehre (AW, einstündig)	<u>LS 1.4: Leitungssysteme und Führungsstile vergleichen (20 Std.)</u>																			
Rechnungswesen und Controlling (RW, zweistündig)	<u>LS 2.2: System und Buchen der Umsatzsteuer</u>						<u>LS 2.3: Teile und Zubehöraufträge buchen</u>						<u>LS 2.4: Wartungs- und Reparaturaufträge buchen</u>							
Automobiltechnik (AT, zweistündig) z.T. zu Lernfeld 1: Das Kraftfahrzeug und seine Baugruppen bestimmen und technische Sachverhalte erklären	LS: Automobiltechnische Informationen auswerten										LS: Funktionszusammenhänge im Hinblick auf den Kundennutzen erklären									



		Didaktischer Jahresplan - Automobilkauffrau/Automobilkaufmann 1. Halbjahr (Mittelstufe)																			
Fächer	Schulwochen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		Lernfeld 5: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen																			
		Lernfeld 6: Am Jahresabschluss und an der Kosten- und Leistungsrechnung mitwirken																			
		Lernfeld 7: Wartungs- und Reparaturaufträge bearbeiten																			
Automobilbetriebslehre (AU, vierstündig)		<u>LS 7.1:</u> Serviceleistungen anbieten				<u>LS 7.2:</u> Wartungs- und Reparaturaufträge abschließen				<u>LS 7.3:</u> Unfall- und Werkstattaufträge bearbeiten				<u>LS 7.4:</u> Reparaturrechnungen erstellen und den Rechnungsausgleich bearbeiten							
Allgemeine Wirtschaftslehre (AW, einstündig)		<u>LS 5.1:</u> Aufgaben und Ziele der Personalwirtschaft erläutern																			
Rechnungswesen und Controlling (RW, zweistündig)		<u>LS 6.1:</u> Den Jahresabschluss vorbereiten und durchführen													<u>LS 6.2:</u> Betriebliche Vorgänge anhand von Belegen erfassen und dokumentieren						
Englisch (E, einstündig)		LS: Handelskorrespondenz: Anfrage, Bestellung, Beschwerde																			



		Didaktischer Jahresplan - Automobilkauffrau/Automobilkaufmann 2. Halbjahr (Mittelstufe)																			
Fächer	Schulwochen	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
		Lernfeld 4: Teile- und Zubehöraufträge bearbeiten																			
		Lernfeld 5: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen																			
		Lernfeld 6: Am Jahresabschluss und an der Kosten- und Leistungsrechnung mitwirken																			
		Lernfeld 8: Kundenbezogene Maßnahmen im Rahmen einer Marketingstrategie entwickeln																			
Automobilbetriebslehre (AU, vierstündig)		<u>LS 4.5: Lagerarbeiten durchführen</u>				<u>LS 8.1: Hersteller- und Händlerstrategien unterscheiden</u>				<u>LS 8.2: Händlerspezifische Marketingmaßnahmen entwickeln</u>				<u>LS 8.3: Kommunikationspolitische Maßnahmen entwerfen</u>							
Allgemeine Wirtschaftslehre (AW, zweistündig)		<u>LS 5.2: Entlohnung und Besteuerung von Arbeitnehmern durchführen</u>									<u>LS 5.3: Rechtliche Rahmenbedingungen beim Arbeitsverhältnis beachten</u>										
Rechnungswesen und Controlling (RW, zweistündig)		<u>LS 6.3: Die Wirtschaftlichkeit des Unternehmens beurteilen (KLR)</u>																			
Englisch (E, zweistündig)		LS: Betrieb und Beruf präsentieren				LS: Kunden beraten				LS: Technische Beschreibungen				LS: Telefongespräche führen							
Datenverarbeitung (DV, zweistündig)		LS: Möglichkeiten der Tabellenkalkulation und eines Schreibprogramms (mit Serienbriefferstellung) berufsbezogen anwenden																			
Politik/Gesellschaftslehre (PK, zweistündig)		LS: Sozialstaat in der Krise?																			
Religion (RL, zweistündig)		LS: Religion im beruflichen Alltag (u.a. Verkaufen um jeden Preis?) LS: Erfahrungen mit Gruppen als Ausdruck der Vielfalt annehmen und verantwortlich gestalten																			



		Didaktischer Jahresplan - Automobilkauffrau/Automobilkaufmann 1. Halbjahr (Oberstufe)																			
Fächer	Schulwochen	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		Lernfeld 9: Rahmenbedingungen und Einflussgrößen bei wirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen																			
		Lernfeld 10: Erfolgskontrollen durchführen und Kennzahlen für betriebliche Entscheidungen aufbereiten																			
		Lernfeld 11: An Fahrzeuggeschäften (NW/GW) mitwirken																			
		Lernfeld 12: Finanzdienstleistungen vermitteln																			
Automobilbetriebslehre (AU, vierstündig)		LS 12.1: Finanzdienstleistungen des Autohauses verkaufen										LS 12.2: Fahrzeugversicherungen und weitere Dienstleistungen vermitteln				LS 12.3: Betriebliche Investitionen finanzieren					
Allgemeine Wirtschaftslehre (AW, zweistündig)		<u>LS 9.1: Wirtschaftliche und gesellschaftliche Bedeutung der Automobilbranche darstellen</u>						<u>LS 9.2: Wirkungen und Zusammenhänge der Sozialen Marktwirtschaft erfassen</u>													
Rechnungswesen und Controlling (RW, zweistündig)		<u>LS 10.1: Controlling-Instrumente im Autohaus einsetzen</u>												<u>LS 10.2: Mit Hilfe von (Bilanz)-Kennzahlen die wirtschaftliche Lage eines Autohauses beurteilen</u>							
Automobiltechnik (AT, zweistündig) zu Lernfeld 9 und 11:		LS: Gebrauchtwagen bewerten					LS: Technische Neuentwicklungen im Fahrzeugbereich verstehen														
Datenverarbeitung (DV, zweistündig)		LS: Möglichkeiten einer Datenbank berufsbezogen anwenden																			
Politik/Gesellschaftslehre (PK, zweistündig)		LS: Wie funktioniert die Europäische Union?										LS: Globalisierung – Fluch oder Segen?									
Sport/Gesundheit (SP, zweistündig)		LS: Gesundheitserziehung und Rückenschule																			



		Didaktischer Jahresplan - Automobilkauffrau/Automobilkaufmann 2. Halbjahr (Oberstufe)																			
Fächer	Schulwochen	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
		Lernfeld 9: Rahmenbedingungen und Einflussgrößen bei wirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen																			
		Lernfeld 10: Erfolgskontrollen durchführen und Kennzahlen für betriebliche Entscheidungen aufbereiten																			
		Lernfeld 11: An Fahrzeuggeschäften (NW/GW) mitwirken																			
Automobilbetriebslehre (AU, vierstündig)		LS 11.1: Neuwagengeschäfte abwickeln					LS 11.2: Am Gebrauchtwagenhandel mitwirken					Prüfungsvorbereitung: - Vertriebs- und Serviceleistungen - Finanzdienstleistungen									
Allgemeine Wirtschaftslehre (AW, zweistündig)		<u>LS 9.3: Wirkungszusammenhänge wirtschaftspolitischer Ziele und Maßnahmen erläutern</u>																			
Rechnungswesen und Controlling (RW, zweistündig)		<u>Zu Lernfeld 11: LS 11.1/11.2: Neu- und Gebrauchtwagengeschäfte buchen</u>										Prüfungsvorbereitung: - Vertriebs- und Serviceleistungen (mit AU)									



Bildungsgang	Automobilkauffrau/Automobilkaufmann
Handlungsfeld	Die betriebliche Ausbildung und Zusammenarbeit aktiv mitgestalten
Lernfeld 1	Das Unternehmen und seine Leistungen erkunden sowie die betriebliche Zusammenarbeit aktiv mitgestalten
Lernsituation 1.1	Rechtsvorschriften für die Berufsausbildung anwenden (20 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
PK AW	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Partner im System der dualen Berufsausbildung • Rechtsvorschriften der Berufsausbildung • Ausbildungsvertrag • Jugendarbeitsschutzgesetz 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Partner im System der dualen Berufsausbildung beschreiben • Rechtsvorschriften der Berufsausbildung anwenden • Inhalte des Ausbildungsvertrages erklären • Rechte und Pflichten von Ausbildenden und Auszubildenden abwägen • Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes erläutern und anwenden <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Selbstständig mit Gesetzestexten arbeiten und systematisch auf die Aufgabenstellung anwenden • Sich flexibel auf die Ausbildungssituation einstellen • Urteile verantwortungsbewusst bilden



Bildungsgang	Automobilkauffrau/Automobilkaufmann
Handlungsfeld	Die betriebliche Ausbildung und Zusammenarbeit aktiv mitgestalten
Lernfeld 1	Das Unternehmen und seine Leistungen erkunden sowie die betriebliche Zusammenarbeit aktiv mitgestalten
Lernsituation 1.2	Leistungen des Autohauses und Vertriebswege der Automobilbranche unterscheiden (10 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AW	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungsangebot des Autohauses • Händler-Hersteller-Beziehung • Vertriebssysteme • Vertriebsrichtlinien 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben • Wirtschaftsbeziehung zwischen Hersteller und Händler erläutern • Vertriebssysteme unterscheiden und beurteilen • Vertriebsrichtlinien darstellen <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsergebnisse sachlich angemessen und wirkungsvoll präsentieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Unterstufe)
Lernfeld 1	Das Unternehmen und seine Leistungen erkunden sowie die betriebliche Zusammenarbeit aktiv mitgestalten
Lernsituation 1.3	Betriebliche Vollmachten und Unternehmensformen unterscheiden und beurteilen (20 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AW	<ul style="list-style-type: none"> • Vollmachten • Firma • Handelsregister • Kaufmannseigenschaften • Unternehmensformen 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vollmachten und Prokura unterscheiden • Aufbau und Funktion des Handelsregisters beschreiben • Bedeutung des Firmenbegriffes erläutern • Kann-, Ist- und Formkaufmann unterscheiden • Unternehmensformen bewerten <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Selbständiges Erschließen und Verarbeiten von Informationen. • Sachlich argumentieren.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Unterstufe)
Lernfeld 1	Das Unternehmen und seine Leistungen erkunden sowie die betriebliche Zusammenarbeit aktiv mitgestalten
Lernsituation 1.4	Leitungssysteme und Führungsstile vergleichen (20 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AW	<p>Aufbauorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Geschäftsleitung und der Abteilungen (Aufgabenanalyse und -synthese) • Prinzipien der Abteilungs- und Stellenfindung • Weisungs- und Leitungssysteme • Führungsstile, Managementtechniken 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben im Unternehmen analysieren und zusammenstellen. • Alternative Organisationsformen kennen und bewerten. • Weisungs- und Leitungssysteme kennen und deren Auswirkungen darstellen. • Führungsstile und Managementtechniken schildern können und Wirkungen auf die Betriebe aufzeigen können. • Entscheidungskompetenzen erörtern. <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen kriteriengeleitet aufbereiten und darstellen. • Alternativen finden können. • Beziehungen im Autohaus kritisch reflektieren.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Unterstufe)
Lernfeld 2	Bestände und Wertströme erfassen und dokumentieren
Lernsituation 2.1	Das Unternehmen erfasst und dokumentiert seine Vermögenswerte und Bestände (40 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen : Curriculare Vorgaben
RE	<p>Bereiche und Aufgaben des Rechnungswesens</p> <ul style="list-style-type: none"> · Einführung in die Buchführung · Erfassen von Einnahmen und Ausgaben <p>Inventur, Inventar und Bilanz</p> <ul style="list-style-type: none"> · Inventurverfahren · Aufbau Inventar und Bilanz · Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Inventar und Bilanz <p>Buchen von Bestandskonten</p> <ul style="list-style-type: none"> · Werteveränderungen von Bilanzposten · Buchung von Vermögens- und Kapitalveränderungen auf Konten · Buchungssatz <p>Organisation der Buchhaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> · Belegorganisation · Grund-, Hauptbuch und Nebenbücher <p>Erfolgskonten</p> <ul style="list-style-type: none"> · Aufwendungen und Erträge · Erfolgskonten als Unterkonto des EKs · Buchen von Aufwendungen und Erträgen, Abschluss der Erfolgskonten · Gewinnermittlung 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Bedeutung des Rechnungswesens für ein Unternehmen erfassen. • Erfassung von Beständen unter Berücksichtigung von Buchführungsvorschriften. • Buchen von Geschäftsfällen eines Autohauses nach dem System der doppelten Buchführung. • Die Bedeutung von Bestandsveränderungen und Wertströmen für betriebswirtschaftliche Entscheidungen erfassen. <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemadäquate Informationen systematisieren und auswerten (z.B. Sichtung der Belege und Unterlagen, Buchung der Belege, Analyse der Geschäftsentwicklung). • Probleme erkennen und Lösungsansätze entwickeln. • Lösungsansätze untereinander vergleichen. • Hilfestellung untereinander geben.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Unterstufe)
Lernfeld 2	Bestände und Wertströme erfassen und dokumentieren
Lernsituation 2.2	System und Buchen der Umsatzsteuer (15 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen : Curriculare Vorgaben
RW	<ul style="list-style-type: none"> · Umsatzsteuersystem · Ermitteln und Buchen von Umsatzsteuer beim Einkauf und Verkauf · Ermittlung von Umsatzsteuerzahllast und Vorsteuerüberhang 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Das USt-System darstellen und unter Verwendung von Fachtermini erklären. • Sachgerechte Behandlung der Vorsteuer bzw. Umsatzsteuer zur Berechnung der USt-Zahllast bzw. des VSt-Überhangs. • Prozentrechnen als Hilfsmittel anwenden. <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgabenstellung zuverlässig ausführen.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Unterstufe)
Handlungsfeld	Buchung der Geschäftsfelder eines Autohauses
Lernfeld 4	Teile und Zubehöraufträge bearbeiten
Lernsituation 2.3	Teile und Zubehöraufträge buchen (15 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen : Curriculare Vorgaben
RW	<ul style="list-style-type: none"> · Wareneinkauf und Warenverkauf im Teile und Zubehörbereich buchen · Erfassung von Warenbestandsveränderungen (VAK-Buchungen) · Buchung von Austauschteilen · Buchung von Zahlungsein- und Zahlungsausgängen unter Berücksichtigung von Rücksendungen und Gutschriften · Buchung von Zahlungen mit Skontoabzug 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Anhand von Belegen Buchungssätze zum Waren- und Zahlungsverkehr formulieren. · Besonderheiten beim Ankauf und Verkauf von Austauschteilen erklären und buchen. · Die Differenz zwischen Einkaufs- und Verkaufspreisen begründen. · Die Erfolgsauswirkung von Ein- und Verkäufen im Teile- und Zubehörgeschäft darstellen und erläutern. · Den Skonto aus betriebswirtschaftlicher Sicht bewerten und im Zahlungsverkehr buchen. <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsmaterial auswerten und auf betriebliche Problemstellungen sachgerecht anwenden.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Unterstufe)
Handlungsfeld	Buchung der Geschäftsfelder eines Autohauses
Lernfeld 7	Wartungs- und Reparaturaufträge bearbeiten
Lernsituation 2.4	Wartungs- und Reparaturaufträge buchen (10 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen : Curriculare Vorgaben
RE	<p>Buchung von Werkstattaufträgen</p> <ul style="list-style-type: none">· Kundenaufträge berechnen und buchen· Gewährleistungsarbeiten berechnen und buchen· Interne Werkstattaufträge berechnen und buchen	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none">· Anhand von Belegen Buchungssätze zum Werkstattgeschäft formulieren und im Grund- und Hauptbuch verbuchen.· Besonderheiten beim Gewährleistungsarbeiten und internen Werkstattaufträgen erläutern.· Die Erfolgsauswirkung des Werkstattgeschäftes darstellen und erläutern. <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none">· Lösungsvorschläge selbständig erarbeiten und Entscheidungen begründet treffen.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Unterstufe)
Handlungsfeld	Die betriebliche Ausbildung und Zusammenarbeit aktiv mitgestalten
Lernfeld 1	Das Unternehmen und seine Leistungen erkunden sowie die betriebliche Zusammenarbeit aktiv mitgestalten
Lernsituation	Gestaltungsregeln einer Präsentation anwenden (mit LS 3.1, 10 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
DV	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentationstechniken • Beurteilungskriterien für Präsentationen • Feedbackregeln 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Beurteilungskriterien für Präsentationen gemeinsam erarbeiten und festlegen • Anhand von Kriterien Präsentationen beurteilen • Arbeitsergebnisse sachlich angemessen und wirkungsvoll präsentieren • Präsentationstechniken zielgerichtet anwenden <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Sachlich und aufgabenbezogen ein Feedback geben



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Unterstufe)
Handlungsfeld	Kunden beraten und Verkaufsgespräche führen
Lernfeld 3	Verkaufsgespräche im Teile- und Zubehörbereich führen und Kunden beraten
Lernsituation 3.1	Ausbildungsbetrieb und -beruf vorstellen (15 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU DV	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben von Automobilkaufleuten • Inhalte des Ausbildungsberufes • Aufbau und Leistungen des Autohauses • Unternehmensziele • Standortfaktoren • Betriebliche Grundfunktionen 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben von Automobilkaufleuten beschreiben • Leistungen des Autohauses erklären • Sich über Inhalte des Ausbildungsberufes informieren • Betriebe nach Aufbau und Struktur unterscheiden • Präsentationstechniken anwenden • Verschiedene Unternehmensziele unterscheiden • Standortfaktoren kennen und unternehmensbezogen analysieren. <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen beschaffen und strukturieren • Hemmnisse im Umgang mit Präsentationen abbauen • Eigene und Arbeitsergebnisse anderer kritisch reflektieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Unterstufe)
Handlungsfeld	Kunden beraten und Verkaufsgespräche führen
Lernfeld 3	Verkaufsgespräche im Teile- und Zubehörbereich führen und Kunden beraten
Lernsituation 3.2	Waren verkaufsfördernd platzieren und präsentieren (15 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	<ul style="list-style-type: none"> Sortimentsbegriffe, -politik Kern- und Randsortimente Verkaufszonen Kundenlaufverhalten Warenplatzierung Regalzonen 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sortimentsbegriffe erläutern Kern- und Randsortiment des Autohauses unterscheiden Sortimentspolitische Maßnahmen erläutern Verkaufsschwache und -starke Zonen im T&Z-Shop bestimmen Kundenlaufverhalten im Ausstellungsraum beschreiben Warenpräsentation des Ausbildungsbetriebes bewerten Grundsätze und Arten der Warenplatzierung kennen Regalwertigkeit beurteilen <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informationsmaterial selbstständig analysieren und systematisch auf die Problemstellung anwenden Gelerntes auf neue Probleme übertragen



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Unterstufe)
Handlungsfeld	Kunden beraten und Verkaufsgespräche führen
Lernfeld 3	Verkaufsgespräche im Teile- und Zubehörbereich führen und Kunden beraten
Lernsituation 3.3	Beratungs- und Verkaufsgespräche führen (30 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
D AU	Grundzüge der Kommunikation Situationsgerechte Kundenansprache Bedarfsermittlung Rationale und emotionale Kaufmotive Warendemonstration Verkaufsargumentation Preisgesprächsführung Behandlung von Einwänden Verkaufsabschluss	<u>Fachkompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Sprache als Brücke zum Kunden nutzen • Bedeutung der Körpersprache erkennen • Verkaufs- und Beratungsgespräche erfolgreich führen • Situationsgerecht den Kunden ansprechen und den Bedarf ermitteln • Kaufmotive und Nutzenerwartungen ermitteln • Produktmerkmale im Hinblick auf Kundenansprüche bewerten • Produkte fach- und kundengerecht vorführen • Mit Hilfe des Fachwissens kundengerecht argumentieren • Verkaufsgespräch erfolgreich zum Abschluss führen
AT	Produktmerkmale im Teile- und Zubehörbereich	<u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen strukturieren und auswerten • Einen gruppenbezogenen Arbeitsplan aufstellen • Hemmnisse im Umgang mit Rollenspielen abbauen • Gelerntes auf neue Probleme anwenden • Arbeitsergebnisse kritisch reflektieren • Positives und konstruktives Feedback geben



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Unterstufe)
Handlungsfeld	Kunden beraten und Verkaufsgespräche führen
Lernfeld 3	Verkaufsgespräche im Teile- und Zubehörbereich führen und Kunden
Lernsituation 3.4	Sonderfälle im Verkauf meistern (20 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Alternativangebote • Zusatzverkauf • Kunden mit Begleitpersonen • Reklamation und Umtausch 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alternativen richtig anbieten • Möglichkeiten des Zusatzverkaufs erfolgreich nutzen • Begleitpersonen von Kunden positiv beeinflussen • Sich bei Reklamationen richtig verhalten • Den Preis in Beziehung zur Leistung setzen • Auf Einwände der Kunden richtig reagieren <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rollenspiele als Trainingsmethode sinnvoll nutzen • Selbstständig und zielorientiert lernen und Entscheidungen treffen • Sich Informationen über Waren selbstständig aneignen



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann
Handlungsfeld	Beim Einkauf von Teilen und Zubehör im Autohaus mitwirken
Lernfeld 4	Teile- und Zubehöraufträge bearbeiten
Lernsituation 4.1	Verträge schließen (20 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsgeschäfte, Willenserklärungen und Verträge • Rechts- und Geschäftsfähigkeit • Vertragsarten • Zustandekommen des Kaufvertrages • Rechte und Pflichten aus dem Kaufvertrag • Besitz und Eigentum • Nichtigkeit und Anfechtbarkeit 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Voraussetzungen für das Zustandekommen von Rechtsgeschäften erkennen • Rechtsfähigkeit und Stufen der Geschäftsfähigkeit unterscheiden • Kaufverträge als Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft erkennen • Rechtsgeschäfte im Hinblick auf die Nichtig- und Anfechtbarkeit beurteilen • Arten von Kaufverträgen unterscheiden <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Selbstständig mit Gesetzestexte arbeiten und systematisch auf die Fallbeispiele anwenden • Entscheidungen nachvollziehbar begründen und ggf. revidieren • Eigene und Arbeitsergebnisse anderer kritisch reflektieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann
Handlungsfeld	Beim Einkauf von Teilen und Zubehör im Autohaus mitwirken
Lernfeld 4	Teile- und Zubehöraufträge bearbeiten
Lernsituation 4.2	Waren beschaffen (20 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Bezugsquellenermittlung • Aufbau und Inhalt einer Anfrage • Inhalt des Angebots • Angebotsvergleich mit Nutzwertanalyse • Bestellung und Bestellungsannahme • Rechnungsprüfung 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bezugsquellen ermitteln • Liefermöglichkeiten durch eine Anfrage erkunden • Angebote quantitativ und qualitativ vergleichen • Inhalte eines Angebotes beurteilen • Bestellungen nach den Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung schreiben • Rechnungen sachlich und rechnerisch überprüfen <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gelernte Arbeitsverfahren kritisch reflektieren • Entscheidungen nachvollziehbar begründen und ggf. revidieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann
Handlungsfeld	Beim Einkauf von Teilen und Zubehör im Autohaus mitwirken
Lernfeld 4	Teile- und Zubehöraufträge bearbeiten
Lernsituation 4.3	Kaufvertragsstörungen bearbeiten (20 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Mängelarten und Schlechtleistung • Nicht-Rechtzeitig-Lieferung • Annahmeverzug • Nicht-Rechtzeitig-Zahlung • Kaufmännisches Mahnverfahren • Gerichtliches Mahn- und Klageverfahren • Verjährung 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kaufvertragsstörungen erkennen und situationsgerecht reagieren • Mängelarten unterscheiden und Rechtsansprüche des Käufers wahrnehmen • Voraussetzungen der Nicht-Rechtzeitigen-Lieferung prüfen und Rechte des Käufers erläutern • Rechte des Verkäufers beim Annahmeverzug darstellen • Voraussetzungen für die Nicht-Rechtzeitige-Zahlung nennen und Rechte des Verkäufers erklären • Betriebliches Mahnverfahren beurteilen • Gerichtliches Mahn- und Klageverfahren erläutern • Neubeginn und Hemmung der Verjährung unterscheiden <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Selbstständig mit Gesetzestexten arbeiten und systematisch auf die Problemstellungen anwenden • Eigene und Arbeitsergebnisse anderer kritisch reflektieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann
Handlungsfeld	Beim Verkauf von Teilen und Zubehör im Autohaus mitwirken
Lernfeld 4	Teile- und Zubehöraufträge bearbeiten
Lernsituation 4.4	Zahlungsverkehr abwickeln (10 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Zahlungsarten • Zahlungsformen im Autohaus • Lastschriftverfahren • EC-Karte • POS-System • POZ-System • Kreditkarte 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kundenzahlungen kassieren • Zahlungsarten und -formen im Autohaus unterscheiden • Vorteile und Nachteile des bargeldlosen Zahlungsverkehrs im beruflichen und privaten Bereich erläutern • Ablauf der elektronischen Zahlung nachvollziehen • Kartenzahlungen hinsichtlich ihrer Akzeptanz im Autohaus beurteilen • Kosten der Zahlungsarten vergleichen <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Selbstständig Informationen beschaffen und strukturieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Handlungsfeld	Von der Personalbedarfsmeldung bis zur ersten Gehaltsabrechnung
Lernfeld 5	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
Lernsituation 5.1	Aufgaben und Ziele der Personalwirtschaft erläutern (20 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben
AW	Aufgabenbereiche der Personalwirtschaft Personaleinsatzplanung Personalbeschaffung <ul style="list-style-type: none"> • Personalbedarfsplanung • Personalbeschaffung Personalentwicklung	<u>Fachkompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgabenbereiche der Personalwirtschaft benennen und erläutern. • Verfahren der Personalbedarfsplanung kennen und den Bedarf bestimmen. • Personal nach quantitativen und qualitativen Kriterien einsetzen. • Prozess der Personalbeschaffung beschreiben. <u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Entscheidungen nachvollziehbar begründen • Gelernte Arbeitsverfahren kritisch reflektieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Handlungsfeld	Von der Personalbedarfsmeldung bis zur ersten Gehaltsabrechnung
Lernfeld 5	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
Lernsituation 5.2	Entlohnung und Besteuerung der Arbeitnehmer durchführen (30 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben
AW DV PK	Entlohnung und Besteuerung der Arbeitnehmer <ul style="list-style-type: none"> • Entlohnungsformen • Gehaltsabrechnung erstellen • Sozialversicherungen • Einkommensteuerbegriff / -pflicht • System der Einkommensteuer • Werbungskosten, Sonderausgaben und außergewöhnliche Belastungen • Gehaltsabrechnungen buchen 	Fachkompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • Lohn- und Gehaltsabrechnungen aufstellen und buchen. • Lohn- und Gehaltsabrechnungen mittels Tabellenkalkulation durchführen. • Eine einfache Steuererklärung bis zur Steuernachzahlung bzw. Steuererstattung durchführen. • Bedeutung der Sozialversicherungen erkennen. Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen <ul style="list-style-type: none"> • Informationenquellen auswerten und strukturieren. • Soziale Beziehungen und Interessen verstehen



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Handlungsfeld	Von der Personalbedarfsmeldung bis zur ersten Gehaltsabrechnung
Lernfeld 5	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
Lernsituation 5.3	Rechtliche Rahmenbedingungen beim Arbeitsverhältnis beachten (20 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben
AW PK	Rechtliche Grundlagen des Arbeitsverhältnisses <ul style="list-style-type: none"> • Schutzgesetze für besonderer Personengruppen • Kündigung von Mitarbeitern • Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit • Tarifpolitik und Mitbestimmung 	<u>Fachkompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Interessen der Tarifvertragsparteien unterscheiden • Grundzüge des Arbeitsrechts erklären • Aufgaben des Betriebsrates erkennen • Die Rolle der JAV erläutern • Arbeitsrechtliche und tarifrechtliche Bestimmungen auf Situationen im Unterricht und in der Arbeitswelt anwenden. • Problemstellungen fachlich begründet beurteilen. <u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Aus Texten Übersichten erstellen • Soziale Beziehungen und Interessen verstehen



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Lernfeld 6	Am Jahresabschluss und an der Kosten- und Leistungsrechnung mitwirken
Lernsituation 6.1	Den Jahresabschluss im Autohaus vorbereiten und aufstellen (25 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben
RE	<p>Bewertung des Vermögens und des Kapitals zur Vorbereitung des Jahresabschlusses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschreibungen auf Sachanlagen ermitteln und verbuchen. • Steuerliche Besonderheiten bei Geringwertigen Wirtschaftsgütern (GWGs) erfassen. • Bewertung des Umlaufvermögens • Zeitliche Abgrenzung • Rückstellungen <p>Sonstige vorbereitende Abschlussbuchungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschluss von Unterkonten • Ermittlung der USt-Zahllast bzw. des VSt-Überhangs zum Geschäftsjahresende <p>Aufstellung des Jahresabschlusses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestandteile des Jahresabschlusses • Abschlussgrundsätze • Gliederungsvorschriften 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewertung des Vermögens und des Kapitals unter Berücksichtigung steuerlicher und handelsrechtlicher Bewertungsgrundsätze. • Auswahl geeigneter Abschreibungsverfahren unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten. • Die Notwendigkeit von zeitlichen Abgrenzungen und Rückstellungen begründet darstellen. • Vorbereitende Abschlussbuchungen im Grund- und Hauptbuch ausführen. • Den Jahresabschluss nach steuerlichen und handelsrechtlichen Vorschriften aufstellen. <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsmaterial auswerten und auf betriebliche Problemstellungen sachgerecht anwenden. • Lösungsvorschläge formulieren und Entscheidungen begründet treffen.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Handlungsfeld	Buchung der Geschäftsfelder eines Autohauses
Lernfeld 7	Wartungs- und Reparaturaufträge bearbeiten
Lernsituation 6.2	Teile- und Reparaturaufträge anhand von Belegen buchen (15 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben
RE	Buchung von Werkstattaufträgen <ul style="list-style-type: none"> • Kundenaufträge buchen • Gewährleistungsarbeiten buchen • Interne Werkstattaufträge buchen Buchen von Zubehör und Teilen	Fachkompetenz <ul style="list-style-type: none"> • Anhand von Belegen Buchungssätze zum Werkstattgeschäft formulieren und im Grund- und Hauptbuch buchen. • Belege zum Teile- und Zubehörverkauf buchen <u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsmaterial auswerten und auf betriebliche Problemstellungen sachgerecht anwenden.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Lernfeld 6	Am Jahresabschluss und an der Kosten- und Leistungsrechnung mitwirken
Lernsituation 6.3	Die Wirtschaftlichkeit des Autohauses beurteilen (40 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben
RE	<p>Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der KLR • Grundbegriffe der KLR <p>Systeme der KLR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vollkostenrechnung <ul style="list-style-type: none"> · Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung • Teilkostenrechnung <ul style="list-style-type: none"> · Unterscheidung zwischen Voll- und Teilkostenrechnung · Grundzüge der Deckungsbeitragsrechnung · Break-even-point-Ermittlung 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgabenbereiche der KLR benennen und erläutern. • Fachbegriffe der KLR anwenden. • Verfahren der KLR kennen und anwenden. • Die KLR als Kontroll-, Steuerungs- und Planungsinstrument erkennen. • Verteilungsrechnen als Hilfsmittel anwenden. <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ergebnisse interpretieren und als Entscheidungsgrundlage nutzen. • Entscheidungen begründet treffen.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Lernfeld 7	Wartungs- und Reparaturaufträge bearbeiten
Lernsituation 7.1	Serviceleistungen anbieten (16 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Kundendienst • Gewährleistung • Garantie • Kulanz • Amtliche Fahrzeugüberwachung • Betriebsspezifische Dienstleistungen 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Den Kundendienst als entscheidenden Faktor im KFZ-Betrieb erkennen • Serviceleistungen kennen und beurteilen • Den Unterschied zwischen Gewährleistung, Garantie und Kulanz erklären • Aufgaben der amtlichen Fahrzeugüberwachung kennen • Betriebsspezifische Dienstleistungen analysieren <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsquellen auffinden • Informationen selbstständig bearbeiten



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Lernfeld 7	Wartungs- und Reparaturaufträge bearbeiten
Lernsituation 7.2	Wartungs- und Reparaturaufträge abschließen (20 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Werk- und Werklieferungsvertrag • Miet- und Leihvertrag • Wartungsauftrag • Reparaturauftrag • Auftragsplanung • KFZ-Reparaturbedingungen 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wartungs- und Reparaturaufträge kundengerecht annehmen und planen • Werkstattaufträge erstellen • Notwendige Tätigkeiten für die Abwicklung des Auftrages kennen • Inhalte unterschiedlicher Vertragsarten nennen (Werkvertrag, Werklieferungsvertrag, Mietvertrag, Leihvertrag) • Auftragsarten im KFZ-Betrieb nennen und unterscheiden • Die Notwendigkeit von KFZ-Reparaturbedingungen erkennen und ihre Inhalte erläutern <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hemmnisse im Umgang mit Rollenspielen abbauen • selbstständig mit Gesetzestexten arbeiten



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Lernfeld 7	Wartungs- und Reparaturaufträge bearbeiten
Lernsituation 7.3	Unfall- und Werkstattaufträge bearbeiten (24 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Full-Service-Unfallabwicklung • Reparaturkostenübernahme • Rechtsberatungsgesetz • Schadenklassifizierung • Schadenregulierung • Versicherungsleistungen • Mobilitätsgarantie • Notdienst • Fahrzeugverschrottung 	<p>Fachkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhalte einer Full-Service-Unfallabwicklung kennen • Den Ablauf der Unfallabwicklung beschreiben • Aufträge in der Unfallabwicklung kundengerecht und unter Beachtung des Rechtsberatungsgesetzes annehmen • Ergänzende Serviceleistungen anbieten • Die wirtschaftliche und rechtliche Bedeutung der Reparaturkostenübernahmebestätigung kennen • Reparaturkostenübernahmebestätigung ausfüllen • Fachbegriffe der Schadenklassifizierung und Schadenregulierung kennen • Versicherungsleistungen (Haftplicht, Teil- und Vollkaskoversicherung) unterscheiden <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • problemorientiertes Denken fördern • Im Hinblick auf unterschiedliche Betriebe Informationen austauschen und unterschiedliche Standpunkte tolerieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Lernfeld 7	Wartungs- und Reparaturaufträge bearbeiten
Lernsituation 7.4	Reparaturrechnungen erstellen und den Rechnungsausgleich bearbeiten (20 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU mit RE	<ul style="list-style-type: none"> • Erfassungsbelege • Abrechnungsbelege • Preisauszeichnung • Reklamationen • Werkstattstattindex (mit RE) • Stundenverrechnungssatz (mit RE) • Zahlungssysteme (Wdhl.) 	<p>Fachkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfassungs- und Abrechnungsbelege kennen • Inhalte und Zusammensetzung von Reparaturrechnungen erläutern • Die Preisauszeichnung in KFZ-Werkstätten erläutern • Rechnungen erstellen und erläutern • Behandlung von Reklamationen situationsgerecht durchführen • Zahlungssysteme unterscheiden (Wdhl.) <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hemmnisse im Umgang mit Rollenspielen abbauen • Sachlich argumentieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Handlungsfeld	Beim Einkauf von Teilen und Zubehör im Autohaus mitwirken
Lernfeld 4	Teile- und Zubehöraufträge bearbeiten
Lernsituation 4.5	Lagerarbeiten durchführen (20 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben beim Wareneingang • Grundlagen der Lagerhaltung • Organisation eines Lagers • Lagergrundsätze und -kosten • Lagerbestandsgrößen • Lagerbewegungskennzahlen • ABC-Analyse 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfpflichten beim Wareneingang beachten • Lagerarten und Lagerprinzipien erläutern • Warenbewegungen erfassen • Lagerkennzahlen berechnen • Wirtschaftlichkeit des Lagers beurteilen • Stellenwert des Ersatzteillagers für den Kundennutzen darstellen <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhänge und Abhängigkeiten auf allgemeine, übertragbare Strukturen hin überprüfen • Entscheidungen nachvollziehbar begründen und ggf. revidieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Lernfeld 8	Kundenbezogene Maßnahmen im Rahmen einer Marketingstrategie entwickeln (LF 8)
Lernsituation 8.1	Hersteller- und Händlerstrategien unterscheiden (20 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	<ul style="list-style-type: none"> - Zielgruppen - Marktsegmente - Primär- und Sekundärforschung - Marketingstrategien der Automobilhersteller - Marketingstrategien der Automobilhändler - Händler-Hersteller-Beziehung - Vertriebssysteme 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibung von Marktsegmenten - Marktdaten, Grafiken auswerten - Verfahren der Marktforschung unterscheiden - in Marketingstrategien Essentials der Unternehmung erkennen können - Wirtschaftsbeziehung zwischen Hersteller und Händler erläutern - Vertriebssysteme unterscheiden und beurteilen - den Verlauf des Produktlebenszyklus´ im Hinblick auf die Zusammenhänge betriebswirtschaftlicher und volkswirtschaftlicher Größen reflektieren können - aus der Theorie des Produktlebenszyklus´ marketingstrategische Entscheidungen ableiten können - mit Hilfe der Portfolioanalyse systematische Maßnahmebündel entwickeln können <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informationen aus Tabellen und Grafiken analysieren - Selbständig Informationen beschaffen und strukturieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau/Automobilkaufmann(Mittelstufe)
Lernfeld 8	Kundenbezogene Maßnahmen im Rahmen einer Marketingstrategie entwickeln
Lernsituation 8.2	Hersteller- und Händlerspezifische Marketingmaßnahmen entwickeln (20 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	Absatzpolitik <ul style="list-style-type: none"> • Produktpolitik • Preispolitik • Distributionspolitik • Kommunikationspolitik 	<u>Fachkompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> • Absatzpolitische Maßnahmen beschreiben • Marketingmix erläutern • Marketingmaßnahmen zielgruppengerecht planen • Marketingkonzept präsentieren • Marketingkampagnen entwerfen <u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> • fachliche Probleme und Lösungsstrategien erkennen und auf Übertragbarkeit überprüfen • Fachinhalte auf neue Probleme übertragen



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Mittelstufe)
Lernfeld 8	Kundenbezogene Maßnahmen im Rahmen einer Marketingstrategie entwickeln
Lernsituation 8.3	Kommunikationspolitische Maßnahmen des Händlers entwerfen (20 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AU	Kommunikationspolitik <ul style="list-style-type: none"> • Werbung • Werbeerfolgskontrolle • Public Relations • Salespromotion • Dekorationen • Präsentationen • Mailings • Anzeigen • Aktionen und Events • Wettbewerbsrecht 	<u>Fachkompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikationspolitische Maßnahmen des Händlers beschreiben und entwickeln können - Bedeutung von Mailings erkennen - Entwerfen von Anzeigen und Flyer - Planen von Aktionen und Events - Kommunikationspolitische Maßnahmen kritisch unter Einbeziehung des Wettbewerbsrechts beurteilen können <u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u> <ul style="list-style-type: none"> - Gelerntes auf neue Sachverhalte anwenden - Ideen anderer akzeptieren - in Gruppen kreativ und kooperativ arbeiten



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Lernfeld 9	Rahmenbedingungen und Einflussgrößen bei wirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen
Lernsituation 9.1	Wirtschaftliche und gesellschaftliche Bedeutung der Automobilbranche darstellen (10 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AW PK	<ul style="list-style-type: none"> • Volkswirtschaftliche Bedeutung • Kulturelle Bedeutung • Auto und Umwelt • Externe Kosten des Verkehrs 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • die volkswirtschaftliche Bedeutung der Automobilbranche erfassen • die kulturelle Bedeutung des Automobils hinterfragen • Umweltbelastungen durch das Auto erkennen • Externe Kosten des Verkehrs erklären <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Schaubilder analysieren • Ökonomische und ökologische Sachverhalte in Bezug auf gesellschaftliche Gesamtverantwortung beurteilen



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Lernfeld 9	Rahmenbedingungen und Einflussgrößen bei wirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen
Lernsituation 9.2	Wirkungen und Zusammenhänge der Sozialen Marktwirtschaft erfassen (25 Std).

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AW	<ul style="list-style-type: none"> • Bedürfnis, Bedarf, Nachfrage • Güterarten und ökonomisches Prinzip • Produktionsfaktoren • Wirtschaftsbereiche • Erweiterter Wirtschaftskreislauf • Bruttoinlands- und -sozialprodukt • Volkswirtschaftliche Gesamtrechnungen • Markt und Preisbildung • Marktformen und -typen • Soziale Marktwirtschaft 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Notwendigkeit des Wirtschaftens erkennen • Güterarten und Produktionsfaktoren unterscheiden • Den erweiterten Wirtschaftskreislauf erklären • Volkswirtschaftliche Gesamtberechnungen skizzieren • Modelle der Preisbildung auf Märkte der KFZ-Branche anwenden und deren Bedeutung erkennen • Marktformen und -typen beurteilen • Merkmale der Sozialen Marktwirtschaft erläutern <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Schaubilder analysieren und interpretieren • Eigene und Interessen anderer in Einklang bringen



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Lernfeld 9	Rahmenbedingungen und Einflussgrößen bei wirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen
Lernsituation 9.3	Wirkungszusammenhänge wirtschaftspolitischer Ziele und Maßnahmen erläutern (25 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
AW	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftswachstum • Konjunkturzyklus • Gesamtwirtschaftliche Ziele und Zielkonflikte • Fiskalpolitik • Aufgaben der EZB • Geldpolitik • Zahlungsbilanz 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • nominelles und reales Wachstum unterscheiden • Konjunkturzyklus beschreiben • Gesamtwirtschaftliche Ziele und Interessenkonflikte reflektieren • Wirtschaftspolitische Maßnahmen des Staates beurteilen • Die Geldpolitik der EZB als wesentliches Steuerungsmittel der Gesamtwirtschaft erkennen • Instrumente der Geldpolitik erläutern und bewerten <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Schaubilder analysieren und interpretieren • Eigene und Interessen anderer in Einklang bringen



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Handlungsfeld	Das Betriebsgeschehen planen, steuern und kontrollieren.
Lernfeld 10	Erfolgskontrollen durchführen und Kennzahlen für betriebliche Entscheidungen aufbereiten
Lernsituation 10.1	Controllinginstrumente im Autohaus einsetzen (25 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
RE	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben des Controllings (Regelkreisprinzip: Zielsetzung, Planung, Realisation, Soll-/Istvergleich, Steuerung) • Controlling im Neufahrzeugverkauf • Controlling im Gebrauchtfahrzeugverkauf: Vor- und Nachkalkulation • Controlling im Ersatzteilgeschäft/-lager: Lagerkennzahlen • Controlling in der Werkstatt anhand des Werkstattindexes • Controlling im Gesamtunternehmen Anwendung der Deckungsbeitragsrechnung zur kurzfristigen Erfolgskontrolle und Ermittlung der Gewinnschwelle (break-even-point) 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Funktion des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument erläutern. • An der Planungsrechnung für verschiedene Geschäftsfelder mitwirken. <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsmaterial selbstständig analysieren und systematisch auf die Problemstellung anwenden. • Gelerntes auf neue Probleme übertragen.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Handlungsfeld	Das Betriebsgeschehen planen, steuern und kontrollieren.
Lernfeld 10	Erfolgskontrollen durchführen und Kennzahlen für betriebliche Entscheidungen aufbereiten.
Lernsituation 10.2	Mit Hilfe von (Bilanz-)Kennzahlen die wirtschaftliche Lage eines Autohauses beurteilen. (20 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen: Curriculare Vorgaben und KMK-Vereinbarungen
RE	<ul style="list-style-type: none"> Bilanzauswertung: Bilanzkennzahlen: Finanzierung, Liquidität, Cashflow Rentabilitätsberechnungen: Eigenkapitalrentabilität Gesamtkapitalrentabilität Umsatzrentabilität Umsatzentwicklung 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Betriebswirtschaftliche Kennzahlen ermitteln und auswerten. Vergleiche der verschiedenen Geschäftsfelder durchführen. Branchenvergleiche durchführen (benchmarks). Zeitvergleiche durchführen. <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Informationsmaterial selbstständig analysieren und systematisch auf die Problemstellung anwenden. Entscheidungen nachvollziehbar begründen.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Handlungsfeld	Buchung der Geschäftsfelder eines Autohauses
Lernfeld 11	Am Neu- und Gebrauchtfahrzeuggeschäft mitwirken
Lernsituation 10.3	Neu- und Gebrauchtfahrzeuggeschäfte buchen (10 Std.)

Fach	Inhalte	Kompetenzen : Curriculare Vorgaben
RE	<p>Buchung von Neuwageneinkäufen und -verkäufen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buchen von Ein- und Verkäufen von Neuwagen. • Inzahlungnahme von Gebrauchtwagen • Vermittlung von Leasinggeschäften <p>Buchung von Gebrauchtwageneinkäufen und -verkäufen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ankauf von Gebrauchtwagen von Privat und von Unternehmern • Reparaturen an Gebrauchtwagen • Verkauf von Gebrauchtwagen an Privat und Unternehmer unter Anwendung der Differenzbesteuerung bzw. der Regelbesteuerung 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Anhand von Belegen Buchungssätze zum Neu- und Gebrauchtfahrzeuggeschäft formulieren und im Grund- und Hauptbuch verbuchen. • Besonderheiten bei der Inzahlungnahme von Gebrauchtwagen erklären. • Die Abwicklung eines Leasinggeschäftes darstellen. • Besonderheiten beim Ankauf und Verkauf Gebrauchtfahrzeugen an bzw. von Privat erläutern. • Differenz- und Regelbesteuerung beim Verkauf von Gebrauchtfahrzeugen unter rechtlichen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten anwenden. • Die Erfolgsauswirkung von Ein- und Verkäufen im Neu- und Gebrauchtfahrzeuggeschäft darstellen und erläutern. <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gelerntes auf neue Inhalte anwenden.



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Handlungsfeld	
Lernfeld 12	Finanzdienstleistungen vermitteln
Lernsituation 12.1	Finanzdienstleistungen des Autohauses verkaufen

Fach	Inhalte	Kompetenzen : Curriculare Vorgaben
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung der Finanzdienstleistungen für das Autohaus • Kreditfinanzierung von Fahrzeugen durch Geschäftsbanken • Kreditfinanzierung von Fahrzeugen durch die Herstellerbanken • Grundlagen der Leasingfinanzierung • Leasingformen im Autohaus 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Finanzierung als Marketinginstrument kennen und beurteilen • Inhalte von Leasing- und Kreditverträgen kennen und beurteilen • Kredit- und Leasingverträge im Hinblick auf Verbraucherschutzregelungen beurteilen • Methoden der Zinsrechnung kennen und anwenden können • Kreditarten unterscheiden, berechnen und beurteilen können • Leasingformen unterscheiden und beurteilen können • Leasingangebote erstellen und beurteilen können • Finanzierungs- und Leasingangebote vergleichen können • Sicherungsübereignung als Sicherungsinstrument im Autohaus kennen und beurteilen können <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsmaterial selbstständig auswerten • Kundenbezogen argumentieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Handlungsfeld	
Lernfeld 12	Finanzdienstleistungen vermitteln
Lernsituation 12.2	Fahrzeugversicherungen und weitere Dienstleistungen vermitteln

Fach	Inhalte	Kompetenzen : Curriculare Vorgaben
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Grundlagen von Versicherungsverträgen • KFZ-Haftpflichtversicherung • Fahrzeugversicherungen • Rechtsschutzversicherung • Schutzbriefe • erwerbzbare Garantieleistungen 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung der Vermittlung von Versicherungsverträgen als Marketinginstrument beurteilen können • Rechtliche Grundlagen von Versicherungsverträgen nennen, erläutern und beurteilen • Leistungen der einzelnen Versicherungsarten nennen und erläutern können • Vertragsbedingungen von Versicherungsverträgen und Verträgen bezüglich Garantieleistungen lesen und erläutern können <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • kundenbezogen argumentieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Handlungsfeld	
Lernfeld 12	Finanzdienstleistungen vermitteln
Lernsituation 12.3	Betriebliche Investitionen finanzieren

Fach	Inhalte	Kompetenzen : Curriculare Vorgaben
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Kapitalbedarfsrechnung • Finanzplanung • Liquiditätsplanung • Innen- und Außenfinanzierung • Eigen- und Fremdfinanzierung • Kreditsicherheiten 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Finanzierung und Investitionen unterscheiden und erläutern können • Kapitalbedarf eines Autohauses anhand vorgegebener Daten berechnen können • Finanzplanung eines Autohauses anhand vorgegebener Daten erstellen und beurteilen können • Liquiditätsplanung eines Autohauses anhand vorgegebener Daten erstellen und beurteilen können • Formen der Innen- und Außenfinanzierung kennen und erläutern können • Formen der Eigen- und Fremdfinanzierung kennen und erläutern können • Kreditsicherheitsformen kennen und beurteilen können <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemstellungen fachlich begründet beurteilen



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Handlungsfeld	
Lernfeld 11	An Fahrzeuggeschäften (NW/GW) mitwirken
Lernsituation 11.1	Neuwagengeschäfte abwickeln

Fach	Inhalte	Kompetenzen : Curriculare Vorgaben
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Fahrzeugarten • Fahrzeugdisposition • Neuwagenkaufvertrag • Neuwagen-AGB ´s • Fahrzeugübergabe • Gewährleistung, Garantie und Kulanz (Wdhl.) • Mangelhafte Lieferung (Wdhl.) • After-Sales Aktivitäten (Wdhl.) 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fahrzeugarten unterscheiden • Aufgaben der Fahrzeugdisposition erklären • Möglichkeiten des Zustandekommens eines NW-Kaufvertrages erläutern • wesentliche NW-Vertragsinhalte und -AGB ´s erklären • Fahrzeugübergabe und After-Sales-Aktivitäten als wichtige Instrumente der Kundenbindung erkennen <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kundenorientierte Fahrzeugübergabe und After-Sales-Aktivitäten in Gruppen kreativ und kooperativ planen • Kundenbezogen argumentieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Handlungsfeld	
Lernfeld 11	An Fahrzeuggeschäften (NW/GW) mitwirken
Lernsituation 11.2	Am Gebrauchtwagenhandel mitwirken

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben
AU	<ul style="list-style-type: none"> • Gebrauchtwagenbewertung • An- und Verkauf von Gebrauchtwagen • Gebrauchtwagen-AGB´s • Gebrauchtwagenpräsentation • GW-Garantie 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Gebrauchtwagengeschäft nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten organisieren • Gebrauchtwagen kundenorientiert und verkaufswirksam präsentieren • wesentliche GW-Vertragsinhalte und -AGB´s erklären • Besonderheiten der GW-Garantie <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Checkliste zur GW-Verkaufspräsentation in Gruppen erstellen • Kundenbezogen argumentieren



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Handlungsfeld	
Lernfeld	
Lernsituation	

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben
DV	<p>Datenbankentwicklung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterscheidung relationale und nicht-relationale Datenbank • 1. bis 3. Normalform • Beziehungen zwischen Tabellen • Datentypen • Tabellen erstellen und verknüpfen 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Daten strukturieren können • Beziehungen zwischen Daten analysieren und zielgerichtet umsetzen • Datentypen situationsabhängig analysieren • Die Funktionalitäten (DB-Entwicklung) einer Datenbank anwenden <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemstellungen fachlich begründet beurteilen • Informationsmaterial selbstständig auswerten • Entscheidungen nachvollziehbar begründen



Bildungsgang	Automobilkauffrau / Automobilkaufmann (Oberstufe)
Handlungsfeld	
Lernfeld	
Lernsituation	

Fach	Inhalte	Kompetenzen: Curriculare Vorgaben
DV	<p>Datenbankanwendung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abfragen mittels Abfrageassistent erstellen • Abfragen aus der Entwicklungsumgebung heraus erstellen • Berichte mittels Berichtsassistent erstellen • Einfache Formulare zur Dateneingabe erstellen • Serienbriefferstellung im Rahmen einer Datenbankabfrage 	<p><u>Fachkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgabenbezogene Datenanalyse durchführen • Funktionalitäten der Entwicklungsumgebung (Abfragen) anwenden • Serienbriefe aus einer Datenbank heraus erstellen <p><u>Sozialkompetenzen / Selbstkompetenzen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Problemstellungen fachlich begründet beurteilen • Informationsmaterial selbstständig auswerten • Entscheidungen nachvollziehbar begründen



Bildungsgang:

Automobilkauffrau/-mann

November – Dezember 2012

Lernsituation 3.3:

Beratungs- und Verkaufsgespräche erfolgreich führen

Vorwort zur Lernsituation

Neue Techniken und aktuelle Entwicklungen der Arbeitsorganisation in Betrieben erfordern Mitarbeiter, die über vielfältige Qualifikationen und über die Fähigkeit zum selbstständigen Handeln verfügen. Die Entwicklung einer solchen Qualifikation ist nur durch eine langfristige, gezielte und ausgewogene Förderung von Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz zu erreichen.

Die vor Ihnen liegende Lernsituation ist so gestaltet, dass Sie diese Kompetenzen durch möglichst viel Selbstständigkeit und Eigenverantwortung fördern können.

Die Informations- und Arbeitsunterlagen, die Sie im Rahmen dieser Lernsituation erhalten, sollen Ihnen das Arbeiten an einer möglichst praxisnahen Situation ermöglichen.

Wenn Ihnen im Rahmen dieses Lernkonzeptes manches neu, fremd und ungewohnt erscheinen mag, so verlieren Sie nicht den Mut und das Engagement zum Beschreiten neuer Wege. Ihre Lehrer begleiten und beraten Sie gerne.

Haben Sie den Mut, initiativ zu werden und zu fragen.

Frohes Schaffen !!!



Konzeption der Lernsituation

Ziele

Praxisnähe:

Entsprechend der Intention des neuen Lehrplanes für Ihren Ausbildungsberuf und der Wünsche der Ausbildungsbetriebe bezüglich des schulischen Teils Ihrer Ausbildung soll mit dieser Lernsituation eine stärkere Verzahnung von Theorie und Praxis durch einen ganzheitlichen Zugang zum Lerninhalt mittels einer konkreten Situation geschaffen werden.

Selbstständigkeit:

Auf Grund der sich stetig wandelnden Arbeitswelt reicht es nicht mehr aus, sich ein Kontingent an Fachwissen anzueignen, da durch die immer kürzer werdenden Intervalle der sich ändernden Basis die Notwendigkeit entsteht, sich individuell und in Gruppen weiterzuentwickeln und sich selbstständig Informationen zu beschaffen. Im Rahmen dieser Lernsituation sollen Sie Aktionen und Reaktionen in einem Teilbereich des kaufmännischen Tätigkeitsfeldes selbstständig und selbstverantwortlich planen, durchführen und reflektieren, wobei eine Steuerung des Prozesses durch Impulse und Koordination der Lehrkräfte erfolgt.

Lernorganisation

Gruppenarbeit:

Wesentliches Element dieser Unterrichtskonzeption ist das teamorientierte Arbeiten in Gruppen, wobei gruppeninterne und gruppenübergreifende Kommunikationsprozesse eine an die Realität angelehnte, gemeinsam getragene und verantwortete Entscheidungsfindung und –reflexion ermöglichen soll.

Selbstorganisation:

Die von Ihnen im Rahmen dieser Lernsituation zu erledigenden Arbeitsaufträge spiegeln die unterschiedlichen Dimensionen hinsichtlich der fachlichen Ebene und der Methodenkompetenz wider. Ein übergreifender Arbeitsauftrag besteht in der Selbstorganisation der zu erfüllenden Anforderungen.

Präsentationen:

Da die von Ihnen eingeschlagene Vorgehensweise und die getroffenen Entscheidungen von Gruppe zu Gruppe unterschiedlich ausfallen können, werden Sie zu bestimmten Situationen gebeten, diese dem Plenum vorzustellen und zu begründen. Art der Visualisierung und Präsentation bleiben Ihnen überlassen. Die notwendigen Materialien werden Ihnen zur Verfügung gestellt.

Dokumentation

- Entstandene „Produkte“ im Rahmen der Lernsituation
- Protokolle zur Vorgehensweise in Bezug auf Inhalt und den Verlauf der Gruppenarbeit



IHR AUTOHAUS

Hausmitteilung

Datum: 12. November 2012

von	an	mit der Bitte um
<input checked="" type="checkbox"/> Geschäftsleitung	<input type="checkbox"/> Geschäftsleitung	<input checked="" type="checkbox"/> Kenntnisnahme
<input type="checkbox"/> Verwaltung	<input type="checkbox"/> Verwaltung	<input type="checkbox"/> Prüfung
<input type="checkbox"/> Neuwagen	<input type="checkbox"/> Neuwagen	<input type="checkbox"/> Erledigung
<input type="checkbox"/> Gebrauchtwagen	<input type="checkbox"/> Gebrauchtwagen	<input type="checkbox"/> Rücksprache
<input type="checkbox"/> Teile & Zubehör	<input checked="" type="checkbox"/> Teile & Zubehör	<input type="checkbox"/> Weiterleitung
<input type="checkbox"/> Werkstatt	<input type="checkbox"/> Werkstatt	<input type="checkbox"/> Stellungnahme
	<input checked="" type="checkbox"/> Auszubildende	<input type="checkbox"/> _____

Mitteilung über Ausbildungseinsatz:

Gemäß Ausbildungsplan werden Sie/die Auszubildenden weiterhin zur Unterstützung im Teile- & Zubehörbereich eingesetzt.

Ausbildungsschwerpunkt der nächsten Wochen ist die Kundenberatung und das Führen von Verkaufsgesprächen.

Mit freundlichen Grüßen



IHR AUTOHAUS

Hausmitteilung

Datum: 12. November 2012

von	an	mit der Bitte um
<input type="checkbox"/> Geschäftsleitung	<input type="checkbox"/> Geschäftsleitung	<input type="checkbox"/> Kenntnisnahme
<input type="checkbox"/> Verwaltung	<input type="checkbox"/> Verwaltung	<input type="checkbox"/> Prüfung
<input type="checkbox"/> Neuwagen	<input type="checkbox"/> Neuwagen	<input checked="" type="checkbox"/> Erledigung
<input type="checkbox"/> Gebrauchtwagen	<input type="checkbox"/> Gebrauchtwagen	<input type="checkbox"/> Rücksprache
<input checked="" type="checkbox"/> Teile & Zubehör	<input type="checkbox"/> Teile & Zubehör	<input type="checkbox"/> Weiterleitung
<input type="checkbox"/> Werkstatt	<input type="checkbox"/> Werkstatt	<input type="checkbox"/> Stellungnahme
<input type="checkbox"/> Ausbildungsleiter	<input checked="" type="checkbox"/> Auszubildende	<input type="checkbox"/> _____

Bereiten Sie sich auf Ihren neuen Ausbildungsschwerpunkt „Kunden beraten und Verkaufsgespräche führen“ vor.

Da ich Mitte November an einem Lehrgang teilnehme, sollten Sie mich in dieser Zeit vertreten können.

Mit freundlichen Grüßen



IHR AUTOHAUS

Hausmitteilung

Datum: 12. November 2012

von	an	mit der Bitte um
<input type="checkbox"/> Geschäftsleitung	<input type="checkbox"/> Geschäftsleitung	<input type="checkbox"/> Kenntnisnahme
<input type="checkbox"/> Verwaltung	<input type="checkbox"/> Verwaltung	<input type="checkbox"/> Prüfung
<input type="checkbox"/> Neuwagen	<input type="checkbox"/> Neuwagen	<input checked="" type="checkbox"/> Erledigung
<input type="checkbox"/> Gebrauchtwagen	<input type="checkbox"/> Gebrauchtwagen	<input type="checkbox"/> Rücksprache
<input type="checkbox"/> Teile & Zubehör	<input type="checkbox"/> Teile & Zubehör	<input type="checkbox"/> Weiterleitung
<input type="checkbox"/> Werkstatt	<input type="checkbox"/> Werkstatt	<input type="checkbox"/> Stellungnahme
<input checked="" type="checkbox"/> Ausbildungsleiter	<input checked="" type="checkbox"/> Auszubildende	<input type="checkbox"/> _____

Der Leiter des Teile- & Zubehörbereiches hat mich darüber informiert, dass Sie ihn Mitte November kurzfristig vertreten sollen.

Damit Sie sich auf diese Tätigkeit einstellen können, bitte ich Sie, jeweils ein Verkaufsgespräch für ein Zubehör und ein (Ersatz-)Teil vorzubereiten. Die Durchführung und Auswertung erfolgt im Rahmen des innerbetrieblichen Unterrichtes.

Mit freundlichen Grüßen



BERUFSSKOLLEG WIPPERFÜRTH

Auftrag

Erarbeiten Sie
innerhalb Ihrer Gruppe
einen möglichen Lösungsweg
zur Bewältigung des vorliegenden Problems!

Visualisieren Sie Ihren Lösungsweg!
(Darstellungsform beliebig)



IHR AUTOHAUS

Hausmitteilung

Datum: 30. November 2012

von	an	mit der Bitte um
<input type="checkbox"/> Geschäftsleitung	<input type="checkbox"/> Geschäftsleitung	<input type="checkbox"/> Kenntnisnahme
<input type="checkbox"/> Verwaltung	<input type="checkbox"/> Verwaltung	<input type="checkbox"/> Prüfung
<input type="checkbox"/> Neuwagen	<input type="checkbox"/> Neuwagen	<input checked="" type="checkbox"/> Erledigung
<input type="checkbox"/> Gebrauchtwagen	<input type="checkbox"/> Gebrauchtwagen	<input type="checkbox"/> Rücksprache
<input type="checkbox"/> Teile & Zubehör	<input type="checkbox"/> Teile & Zubehör	<input type="checkbox"/> Weiterleitung
<input type="checkbox"/> Werkstatt	<input type="checkbox"/> Werkstatt	<input type="checkbox"/> Stellungnahme
<input checked="" type="checkbox"/> Ausbildungsleiter	<input checked="" type="checkbox"/> Auszubildende	<input type="checkbox"/> _____

Zur Vorbereitung auf Ihre Tätigkeit im Teile- & Zubehörbereich findet am Montag, den 12. Dezember 2012, von 12:15 bis 14:15 Uhr der innerbetriebliche Unterricht statt.

An diesem Tag wird eine weitere Auszubildende erwartet, die in die laufenden Tätigkeiten integriert werden soll.

Bitte bereiten Sie daher in Ihren Arbeitsgruppen eine Präsentation zu folgendem Thema vor:

„Worauf ist bei einem Beratungs- und Verkaufsgespräch zu achten?“

Anschließend erhalten Sie die Gelegenheit, Ihre vorbereiteten Verkaufsgespräche unter praxisnahen Bedingungen durchzuführen.

Mit freundlichen Grüßen

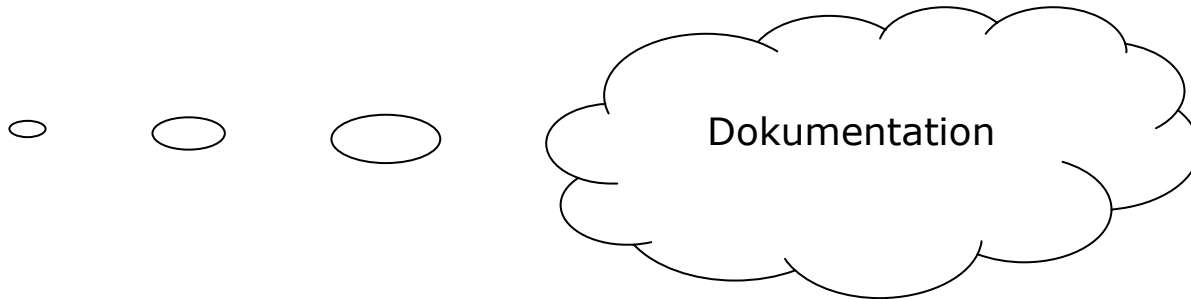


Zwischenbericht

Termin:

Inhalt:

- **Stand der Bearbeitung**
 - Angabe des weiteren Zeitbedarfs
 - **Vorgehensweise
innerhalb der Gruppe**
 - **Aufgetretene Probleme**
(und deren Lösung)
-
- **Visualisieren Sie Ihren Zwischenbericht!**
(Darstellungsform beliebig)



Zusammenstellung in einer Mappe:



Arbeitsergebnisse der Gruppe



Protokolle zur Vorgehensweise

- Wie ist die Gruppe zu Ergebnissen gekommen?
- Wie wurden die verschiedenen Aufgaben verteilt?
- Welche Probleme sind aufgetreten und wie wurden diese gelöst?
- Was hat die Atmosphäre in der Gruppe beeinflusst?
- etc.