



Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement

Das modernisierte Berufsbild

Inhalt

1. Gründe für die Neuordnung
2. Das Wichtigste in Kürze
3. Betriebliche Ausbildungsinhalte (Ausbildungsrahmenplan)
4. Schulische Ausbildungsinhalte (Rahmenlehrplan)
5. Gestreckte Abschlussprüfung

Inhalt

1. **Gründe für die Neuordnung**
2. Das Wichtigste in Kürze
3. Betriebliche Ausbildungsinhalte (Ausbildungsrahmenplan)
4. Schulische Ausbildungsinhalte (Rahmenlehrplan)
5. Gestreckte Abschlussprüfung

Gründe für die Neuordnung



Veränderte Anforderungen

Seit der letzten Reform 2006 haben sich die Anforderungen an Kaufleute im Groß- und Außenhandel verändert.

- Wachsende Bedeutung von Beratung und Dienstleistungen: vom Warenkaufmann zum Lösungsanbieter
- Digitalisierung von Geschäftsprozessen (E-Business)
- Wachsende Bedeutung des Onlinehandels und der Plattformökonomie: Vielfalt der Vertriebskanäle (Multichannel)
- Stärkere Prozessorientierung und Projektmanagement
- Handlungs- und Kompetenzorientierung in Ausbildungsordnungen
- ▶ **Steigerung der Attraktivität des Berufsbildes**

Leitbild: Der moderne „Kaufmann“

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

Inhalt

1. Gründe für die Neuordnung
- 2. Das Wichtigste in Kürze**
3. Betriebliche Ausbildungsinhalte (Ausbildungsrahmenplan)
4. Schulische Ausbildungsinhalte (Rahmenlehrplan)
5. Gestreckte Abschlussprüfung



Das **Wichtigste** in Kürze

Eckdaten

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

Wesentliche strukturelle Änderungen

- Neuer Name: **Kaufmann/Kauffrau für Groß-und Außenhandelsmanagement**
- Neue Gliederung des **Ausbildungsrahmenplans**
- **Gestreckte Abschlussprüfung** statt Zwischen- und Abschlussprüfung
 - Teil 1 der Abschlussprüfung (schriftlich) nach 18 Monaten über Inhalte der ersten 15 Monate zählt mit in die Endnote
 - Teil 2 der Abschlussprüfung (schriftlich + mündlich) am Ende der Ausbildung
 - Fallbezogenes Fachgespräch mit neuer „Reportvariante“ zu betrieblichen Fachaufgaben im Ausbildungsbetrieb

Wesentliche inhaltliche Änderungen

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

Inhalt

1. Gründe für die Neuordnung
2. Das Wichtigste in Kürze
- 3. Betriebliche Ausbildungsinhalte (Ausbildungsrahmenplan)**
4. Schulische Ausbildungsinhalte (Rahmenlehrplan)
5. Gestreckte Abschlussprüfung

Betriebliche Ausbildungsinhalte



Fachrichtungsübergreifend profilgebend	Fachrichtungsübergreifend integrativ
<ol style="list-style-type: none"> 1. Warensortiment zusammenstellen und Dienstleistungen anbieten 2. Handelsspezifische Beschaffungslogistik planen und steuern 3. Einkauf von Waren und Dienstleistungen marktorientiert planen, organisieren und durchführen 4. Marketingmaßnahmen planen, durchführen, kontrollieren und steuern 5. Verkauf kundenorientiert planen und durchführen 6. Distribution planen und steuern 7. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen 8. Arbeitsorganisation projekt- und teamorientiert planen und steuern 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berufsbildung sowie arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften 2. Bedeutung des Groß- und Außenhandels sowie Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes 3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit 4. Umweltschutz 5. Kommunikation 6. Elektronische Geschäftsprozesse (E-Business)
Fachrichtung Großhandel	Fachrichtung Außenhandel
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lagerlogistik planen, steuern und abwickeln 2. Warenbezogene Rückabwicklungsprozesse organisieren und durchführen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Außenhandelsgeschäfte abwickeln und Auslandsmärkte bedienen 2. Internationale Berufskompetenzen anwenden

1. Warensortiment und Dienstleistungen

Neu:

- **Kern- und Randsortimente** differenziert betrachten
- Bedarf an **Dienstleistungen** ermitteln
- Vorschläge für **waren- und kundenbezogene Dienstleistungsangebote** entwickeln
- Bei der Informationsbeschaffung **elektronische Medien** nutzen

Zeitlicher Umfang:

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

2. Handelsspezifische Beschaffungslogistik

Neu:

- **Vertragserfüllung** bei logistischen Dienstleistungen kontrollieren
- **Elektronische** Informationsquellen für die Informationsbeschaffung nutzen
- Ökonomische, ökologische, soziale und ethische **Aspekte der Nachhaltigkeit** in nationalen und internationalen Lieferketten berücksichtigen

Zeitlicher Umfang:

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

3. Einkauf von Waren und Dienstleistungen

Neu:

- Durchführung von **Ausschreibungen** prüfen und an Ausschreibungen mitwirken
- **Elektronische Plattformen** für die Beschaffung nutzen
- Dienstleistungsangebote vergleichen
- **Verhandlungen** mit Lieferanten und Dienstleistern **führen**
- Risiken und Besonderheiten beim **Einkauf im Ausland** beachten

Zeitlicher Umfang:

12 Wochen im 1. Teil / 4 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

4. Marketingmaßnahmen

Neu:

- **Marktbeobachtung** durchführen, Ergebnisse auswerten und Vorschläge für den Einsatz von Marketinginstrumenten ableiten
- Instrumente des **Onlinemarketings** berücksichtigen
- Verkaufsfördernde Maßnahmen für **alle unternehmensspezifischen Vertriebskanäle** managen und Budgetvorgaben beachten
- Weiterentwicklung und Optimierung des **Onlineauftritts** unterstützen

Zeitlicher Umfang:

8 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

5. Verkauf

Neu:

- **Kundenkontakte** herstellen
- Betriebliche **Vertriebskanäle** kundenspezifisch nutzen
- Möglichkeiten von **Onlinevertriebskanälen** prüfen sowie Verknüpfungen und Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Vertriebskanälen darstellen
- Berücksichtigung **verkaufpsychologischer Aspekte**

Zeitlicher Umfang:

14 Wochen im 1. Teil / 8 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

▶ Herausforderung

6. Distribution

Neu:

- Möglichkeiten der **Sendungsverfolgung** nutzen

Zeitlicher Umfang:

6 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

7. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

Im Wesentlichen unverändert.

Entfallen:

- **Abschlussarbeiten** vorbereiten

Zeitlicher Umfang:

12 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

8. Arbeitsorganisation

Neu:

- **Arbeitsprozesse** im eigenen Arbeitsbereich **reflektieren** und Maßnahmen zur Optimierung vorschlagen
- **Elektronische Lernmedien** nutzen

Neuer Schwerpunkt:

- **Projektmanagement** unterstützen und in **Projekten mitarbeiten**

Zeitlicher Umfang:

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

9. Kommunikation

Neu:

- **Effizient, ressourcenschonend und adressatengerecht** kommunizieren sowie **Ergebnisse dokumentieren**

Modernisiert:

- Intern und extern **situations- und zielorientiert** unter Berücksichtigung von **Wertschätzung, Vertrauen, Respekt** und **gesellschaftlicher Vielfalt** kommunizieren

Zeitlicher Umfang:

6 Wochen im 1. Teil / 4 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

10. Elektronische Geschäftsprozesse

Neu:

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

Zeitlicher Umfang:

10 Wochen im 1. Teil / 8 Wochen im 2. Teil der Ausbildung

11. Sonstige (Standard-) Berufsbildpositionen

Neu:

- Chancen und Anforderungen des **lebensbegleitenden Lernens**
- Sinn und Zweck der **Prävention** in der gesetzlichen Unfallversicherung und **Präventionskultur**
- **Betriebliche Compliance**

Weniger:

- **Personalwesen** (Personalführung und -entwicklung)



Fachrichtung **Großhandel**

grosshandeln
Ausbildung mit Zukunft.

Lagerlogistik planen, steuern und abwickeln

Neu:

- Auch unter Nutzung **elektronischer Lagerverwaltungssysteme**

Zeitlicher Umfang:

24 Wochen

Warenbezogene Rückabwicklungsprozesse

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

Zeitlicher Umfang:

4 Wochen



Fachrichtung **Außenhandel**

Außenhandelsgeschäfte/Auslandsmärkte

Weniger:

- Außenwirtschafts- und Zollrecht
- Internationale Handelsschiedsgerichtsbarkeit und Arbitrage

Zeitlicher Umfang:

20 Wochen

Internationale Berufskompetenzen

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

Zeitlicher Umfang:

8 Wochen

Inhalt

1. Gründe für die Neuordnung
2. Das Wichtigste in Kürze
3. Betriebliche Ausbildungsinhalte (Ausbildungsrahmenplan)
4. **Schulische Ausbildungsinhalte (Rahmenlehrplan)**
5. Gestreckte Abschlussprüfung

Schulische Ausbildungsinhalte

A group of people in a modern office setting. In the foreground, a man with glasses and a beard is sitting at a desk, looking at a laptop. A woman in a denim shirt is standing next to him, looking at the laptop screen. In the background, another man is standing near a large monitor displaying code. The office has a brick wall and large windows.

Rahmenlehrplan – 1. Jahr

Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten	80		
2	Aufträge kundenorientiert bearbeiten	80		
3	Beschaffungsprozesse durchführen	80		
4	Werteströme erfassen und dokumentieren	80		

Rahmenlehrplan – 2. Jahr

Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
5	Kaufverträge erfüllen		60	
6	Ein Marketingkonzept entwickeln		60	
7	Außenhandelsgeschäfte anbahnen		40	
8	Werteströme auswerten		80	
9	Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen		40	

Rahmenlehrplan – 3. Jahr

Nr.	Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden			
			1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	
10	Kosten- und Leistungsrechnung durchführen				80	
	FR Großhandel	FR Außenhandel			GH	AH
11	Waren lagern	Internationale Warentransporte abwickeln			80	80
12	Warentransporte abwickeln	Außenhandelsgeschäfte abwickeln und finanzieren			40	80
13	Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen	Ein Projekt im Außenhandel planen und durchführen			80	40
	Summen: insgesamt 880 Stunden		320	280	280	

Inhalt

1. Gründe für die Neuordnung
2. Das Wichtigste in Kürze
3. Betriebliche Ausbildungsinhalte (Ausbildungsrahmenplan)
4. Schulische Ausbildungsinhalte (Rahmenlehrplan)
5. **Gestreckte Abschlussprüfung**

A young man with short brown hair and black-rimmed glasses is focused on writing in a notebook at a desk. He is wearing a grey t-shirt and a black watch. In the background, other students are seated at desks, some looking down and others looking away, suggesting an exam or study session in a classroom. A yellow banner is overlaid across the middle of the image.

Gestreckte **Abschlussprüfung**

Neue Prüfungsstruktur

Zweiteilige gestreckte Abschlussprüfung statt Zwischen- und Abschlussprüfung

Teil 1 der Abschlussprüfung

- 1 x schriftlich
- im vierten Ausbildungshalbjahr (i.d.R. nach 18 Monaten) über Inhalte der ersten 15 Monate
- zählt mit in die Endnote

Teil 2 der Abschlussprüfung

- 3 x schriftlich + 1 x mündlich
- am Ende der Ausbildung

Teil 1 der Abschlussprüfung (schriftlich)

Prüfungsbereich: Organisieren des Warensortimentes und von Dienstleistungen

- Warensortiment und Dienstleistungsangebote bewerten
 - Einkauf: Angebote einholen und Waren bestellen und Dienstleistungen beauftragen
 - Verkauf: Kundenanfragen bearbeiten, Angebote erstellen und Aufträge unter Beachtung von Liefer- und Zahlungsbedingungen zu bearbeiten
 - Kundendaten verwalten und sicher kommunizieren
- ▶ **Prüfungsdauer:** 90 min.

Teil 2 der Abschlussprüfung (schriftlich)

Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (60 min.)

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

Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften (120 min.)

Wirtschafts- und Sozialkunde (60 min.)

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

Teil 2 der Abschlussprüfung (mündlich)

Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel/Außenhandel

Prüfungsgebiete:

1. Verkauf und Distribution (FR Großhandel)/ Internationaler Handel und Auslandsmärkte (FR Außenhandel)
 2. Warensortiment und Marketing und
 3. Einkauf und Beschaffungslogistik
- ▶ **Prüfungsdauer:** 30 min.

Variantenmodell

Varianten des Zugangs zum fallbezogenen Fachgespräch bei der mündlichen Prüfung:

1. „**klassische Variante**“: Der Prüfungsausschuss stellt zwei praxisbezogene Aufgaben aus zwei unterschiedlichen Prüfungsgebieten zur Auswahl durch den Prüfling. Prüfling wählt eine Aufgabe und erhält vorbereitende Bearbeitungszeit von 15 min.
2. „**Reportvariante**“: Der Prüfling fertigt über zwei eigenständig im Ausbildungsbetrieb bearbeitete praxisbezogene Fachaufgaben aus zwei unterschiedlichen Prüfungsgebieten zwei **Reporte**. Der Prüfungsausschuss wählt eine Aufgabe für das Fachgespräch aus.

Besonderheiten der Reportvariante

- Im Report hat der Prüfling die Aufgabenstellung, die Zielsetzung, die Planung, das Vorgehen und das Ergebnis zu beschreiben und den Prozess, der zu dem Ergebnis geführt hat, zu reflektieren.
- Ausgehend von der gewählten praxisbezogenen Fachaufgabe und dem dazugehörigen Report entwickelt der Prüfungsausschuss das fallbezogene Fachgespräch.
- Bewertet wird nur die Leistung, die der Prüfling im fallbezogenen Fachgespräch erbringt. Der Report wird nicht bewertet.

Gewichtung der Prüfungsbereiche

Organisieren des Warensortimentes und von Dienstleistungen	Teil 1, schriftlich, 90 min.	25 %
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	Teil 2, schriftlich, 60 min.	15 %
Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften	Teil 2, schriftlich, 120 min.	30 %
Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen Fachaufgabe im Großhandel	Teil 2, mündlich, 30 min.	20 %
Wirtschafts- und Sozialkunde	Teil 2, schriftlich 60 min.	10 %

Bestehensregelung

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

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

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

Wir wünschen eine erfolgreiche Ausbildung!

Weitere Informationen unter www.bga.de/grosshandeln

Kontakt:

Bundesverband Großhandel, Außenhandel, Dienstleistungen (BGA) e.V.

Am Weidendamm 1A, 10117 Berlin

Tel.: 030 590099540

E-Mail: grosshandeln@bga.de

Stand: 01.04.2020

Hinweis: Das Bildmaterial stammt zum Teil aus öffentlich zugänglichen Quellen wie Büchern, Zeitschriften oder Websites. Die Wiedergabe von Bildern und Texten – auch auszugsweise – ist nicht gestattet. Die Urheberrechte liegen bei den jeweiligen Fotografen. Das Bildmaterial darf weder kopiert noch zu Werbezwecken verwendet werden. Die Bezieher sind für die Achtung dieses Copyrights selbst verantwortlich.