

---

# SACHLICHE UND ZEITLICHE GLIEDERUNG DER BERUFSAUSBILDUNG

Kaufmann für Tourismus und Freizeit/  
Kauffrau für Tourismus und Freizeit

vom 18. März 2005

# Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

## Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: .....

Verantwortliche/r  
Ausbilder/in: .....

Auszubildende/r: .....

Ausbildungsberuf: **Kaufmann für Tourismus und Freizeit/  
Kauffrau für Tourismus und Freizeit**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 18. März 2005** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Gesellenprüfung des/der Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Auszubildende/r: .....  
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter/in  
des/der Auszubildenden: .....  
Unterschrift

.....  
Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung  
zum Kaufmann für Tourismus und Freizeit/zur Kauffrau für Tourismus und Freizeit  
– Sachliche Gliederung –

**Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse in den Pflichtqualifikationseinheiten gemäß § 4 Nr. 1**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 5 Abs. 1 Nr. 1)		
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes (§ 5 Abs. 1 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zielsetzung, Aufgaben und Stellung des Ausbildungsbetriebes im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang sowie seine Bedeutung und Verflechtung in der Region beschreiben</li> <li>b) Leistungen der Tourismus- und Freizeitwirtschaft an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>c) Aufbau, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>d) Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes darstellen</li> <li>e) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Verbänden und Gewerkschaften beschreiben</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.2	Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Personalwirtschaft (§ 5 Abs. 1 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben</li> <li>b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen</li> <li>c) den Nutzen betrieblicher und außerbetrieblicher Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für die berufliche und persönliche Entwicklung aufzeigen</li> <li>d) wesentliche Inhalte eines Arbeitsvertrages erklären</li> <li>e) arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen beachten</li> <li>f) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären</li> <li>g) Ziele, Bedeutung sowie Aufgaben der Personalführung und Personalplanung im Ausbildungsbetrieb erläutern und zu ihrer Umsetzung beitragen</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 5 Abs. 1 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
1.4	Umweltschutz (§ 5 Abs. 1 Nr. 1.4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 5 Abs. 1 Nr. 2)		
2.1	Arbeitsorganisation (§ 5 Abs. 1 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>b) die eigene Arbeit inhaltlich und zeitlich strukturieren, Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>c) Informationsflüsse und Entscheidungsprozesse bei der Leistungserstellung berücksichtigen</li> <li>d) Informationsquellen nutzen</li> <li>e) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsplatzgestaltung vorschlagen</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.2	Methoden des Projektmanagements (§ 5 Abs. 1 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) inhaltliche, organisatorische, zeitliche und finanzielle Aspekte bei der Projektarbeit berücksichtigen; Projektplanungsinstrumente anwenden</li> <li>b) Projektaufgaben sowie die Arbeit interner und externer Beteiligter koordinieren</li> <li>c) Informations- und Kommunikationsstrukturen einrichten</li> <li>d) Projektabläufe und -ergebnisse dokumentieren; Zielerreichung kontrollieren</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 5 Abs. 1 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten erfassen, pflegen und aufbereiten</li> <li>b) Informations- und Kommunikationssysteme nutzen</li> <li>c) Auswirkungen des Einsatzes von Informations- und Kommunikationssystemen auf Arbeitsorganisation, Arbeitsbedingungen und Arbeitsanforderungen an Beispielen des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.4	Datenschutz und Datensicherheit (§ 5 Abs. 1 Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rechtliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwenden</li> <li>b) Daten schützen und sichern</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
3	Kommunikation und Kooperation (§ 5 Abs. 1 Nr. 3)		
3.1	Kundenorientierte Kommunikation, Kundenbetreuung (§ 5 Abs. 1 Nr. 3.1)	a) Kundenkontakte herstellen, nutzen und pflegen b) Informations-, Beratungs- und Verkaufsgespräche planen, durchführen und nachbereiten c) die eigene Rolle als Dienstleister im Kundenkontakt berücksichtigen; kundenorientiert verhalten und kommunizieren d) Kundenzufriedenheit prüfen und eigenes Verhalten anpassen e) Beschwerden entgegennehmen und bearbeiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.2	Teamarbeit und Kooperation (§ 5 Abs. 1 Nr. 3.2)	a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten b) an der Teamentwicklung mitwirken c) interne und externe Kommunikations- und Kooperationsprozesse gestalten d) Information, Kommunikation und Kooperation als Mittel zur Verbesserung von Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg nutzen e) Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.3	Präsentation (§ 5 Abs. 1 Nr. 3.3)	a) Informationen und Angebote situationsbezogen und adressatengerecht aufbereiten b) Präsentationstechniken anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.4	Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 5 Abs. 1 Nr. 3.4)	a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden b) fremdsprachige Informationsmaterialien nutzen c) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer fremden Sprache	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Betriebliche Organisation (§ 5 Abs. 1 Nr. 4)		
4.1	Betriebliche Ablauforganisation (§ 5 Abs. 1 Nr. 4.1)	a) Organisation und Entscheidungsstrukturen des Ausbildungsbetriebes darstellen b) Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes unterscheiden und Schnittstellen beachten c) zur Sicherstellung betrieblicher Abläufe im eigenen Arbeitsbereich beitragen d) Schwachstellen in betrieblichen Abläufen feststellen und Verbesserungen vorschlagen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.2	Beschaffung und Materialwirtschaft (§ 5 Abs. 1 Nr. 4.2)	a) betrieblichen Beschaffungsbedarf ermitteln b) Angebote einholen, nach betrieblichen Vorgaben auswerten und Bestellungen durchführen c) Lieferungen annehmen und kontrollieren, Lagerung und Einsatz veranlassen d) bezogene Leistungen kontrollieren e) bei Mängeln von Lieferungen und Leistungen betriebsübliche Maßnahmen durchführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
5	Leistungsangebot (§ 5 Abs. 1 Nr. 5)		
5.1	Destination und Region (§ 5 Abs. 1 Nr. 5.1)	a) Auswirkungen des Tourismus auf Umwelt und Ressourcennutzung in der Region darstellen b) über die Verkehrsinfrastruktur und Verkehrsanbindungen der Destination informieren c) die Destination in das geografische und kulturelle Umfeld einordnen d) Kunden über die Umgebung und die touristische Infrastruktur informieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.2	Leistungserstellung (§ 5 Abs. 1 Nr. 5.2)	a) Angebote des Ausbildungsbetriebes beschreiben und in die Dienstleistungskette der Destination einordnen b) Prozesse der Leistungserstellung unterscheiden c) touristische und freizeitwirtschaftliche Produkte erstellen und Dienstleistungen erbringen d) betriebliche Angebote mit Fremdleistungen ergänzen e) rechtliche Bestimmungen berücksichtigen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.3	Gewährleistung von Servicequalität (§ 5 Abs. 1 Nr. 5.3)	a) den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit berücksichtigen b) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden und dabei zu kontinuierlichen Verbesserungen von Arbeitsprozessen beitragen c) aus veröffentlichten Bewertungen für die Tourismus- und Freizeitwirtschaft Schlussfolgerungen für die Leistungserstellung ziehen d) die Qualität von Fremdleistungen bewerten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Veranstaltungen (§ 5 Abs. 1 Nr. 6)		
6.1	Veranstaltungskonzeption (§ 5 Abs. 1 Nr. 6.1)	a) an der Entwicklung von Veranstaltungsideen und -konzepten mitwirken b) Interessen der an einer Veranstaltung Beteiligten feststellen und koordinieren c) Rahmenbedingungen sowie rechtliche Vorschriften berücksichtigen d) Terminübersichten und Veranstaltungskalender erstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.2	Veranstaltungsorganisation (§ 5 Abs. 1 Nr. 6.2)	a) Veranstaltungen planen b) Veranstaltungen durchführen c) Veranstaltungsfinanzierung vorbereiten, Veranstaltungen abrechnen d) Dokumentationen erstellen und Erfolgskontrollen durchführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
7	Marketing (§ 5 Abs. 1 Nr. 7)		
7.1	Marktanalyse und -beobachtung (§ 5 Abs. 1 Nr. 7.1)	a) Informationen und statistische Daten beschaffen, aufbereiten und präsentieren b) an der Definition betrieblicher Zielgruppen mitwirken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.2	Werbung und Verkaufsförderung (§ 5 Abs. 1 Nr. 7.2)	a) bei der Entwicklung und Umsetzung von Werbekonzepten mitwirken b) bei der Erstellung von Werbemitteln mitwirken c) Werbeaktionen planen und durchführen, zielgruppenspezifische Medien einsetzen d) Maßnahmen zur Kundenbindung umsetzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.3	Öffentlichkeitsarbeit (§ 5 Abs. 1 Nr. 7.3)	a) an Maßnahmen des Ausbildungsbetriebes zur Öffentlichkeitsarbeit mitwirken b) Daten und Informationen zur Veröffentlichung aufbereiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.4	Vertrieb (§ 5 Abs. 1 Nr. 7.4)	a) Vertriebswege der Tourismus- und Freizeitwirtschaft auswählen und nutzen b) bei der Entwicklung von Vertriebswegen mitwirken c) Produkte und Dienstleistungen verkaufen d) Zusatzleistungen anbieten und vermitteln e) betriebliche Buchungs- und Reservierungssysteme anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 5 Abs. 1 Nr. 8)		
8.1	Betriebliches Rechnungswesen (§ 5 Abs. 1 Nr. 8.1)	a) Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle beschreiben b) Geschäftsvorgänge für das Rechnungswesen bearbeiten, Kontierungen durchführen c) Abschlüsse vorbereiten d) Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten e) betriebliche Steuern, Gebühren und Beiträge berücksichtigen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.2	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 5 Abs. 1 Nr. 8.2)	a) Aufbau und Struktur der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung erläutern b) Kosten ermitteln, erfassen und überwachen c) Kalkulationen durchführen d) Leistungen erfassen und berechnen, Auswirkungen auf das Betriebsergebnis beschreiben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.3	Controlling (§ 5 Abs. 1 Nr. 8.3)	a) betriebliche Planungs-, Steuerungs- und Kontrollinstrumente anwenden b) betriebsübliche Kennzahlen ermitteln und Statistiken erstellen, zur Vorbereitung von Entscheidungen aufbereiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Abschnitt II: Fertigkeiten und Kenntnisse in den Wahlqualifikationseinheiten gemäß § 4 Nr. 12**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
1	Gewährleistung der Funktionsfähigkeit von Tourismus- und Freizeiteinrichtungen (§ 5 Abs. 2 Nr. 1)		
1.1	Betriebssicherheit (§ 5 Abs. 2 Nr. 1.1)	a) für den Ausbildungsbetrieb geltende rechtliche Bestimmungen beachten b) die Umsetzung von Rechtsvorschriften und betrieblichen Grundsätzen der Hygiene sicherstellen c) rechtliche Vorschriften beim Umgang mit Gefahrgütern und -stoffen einhalten d) Gefahrenquellen feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung von Gefahren einleiten	<input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>
1.2	Technischer Betriebsablauf (§ 5 Abs. 2 Nr. 1.2)	a) den Einfluss der Funktionsfähigkeit der technischen Anlagen, Maschinen und Geräte auf den Betriebsablauf berücksichtigen b) an der Sicherstellung eines störungsfreien technischen Betriebsablaufes mitwirken c) Notfallpläne zur Bewältigung von Störungen anwenden	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>
1.3	Pflege und Wartung (§ 5 Abs. 2 Nr. 1.3)	a) die Einhaltung der Pflege- und Wartungspläne von technischen Anlagen, Geräten und Werkzeugen sicherstellen b) die Pflege von Innen- und Außenanlagen planen, kontrollieren und sicherstellen c) Betriebs- und Hilfsstoffe zur Pflege und Wartung nach Eigenschaften und Einsatzmöglichkeiten beurteilen d) Arbeitsgeräte und Werkzeuge zur Pflege und Wartung nach Funktionalität und Einsatzmöglichkeiten beurteilen	<input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>    <input type="checkbox"/>
2	Gestaltung der Destination (§ 5 Abs. 2 Nr. 2)		
2.1	Destinationsprofil (§ 5 Abs. 2 Nr. 2.1)	a) bei Marktanalysen mitwirken und Informationen für den Ausbildungsbetrieb auswerten b) Stärken und Schwächen touristischer Produkte bewerten und deren Bedeutung für die Destination darstellen c) profilgebende Merkmale einer Destination präsentieren	<input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
2.2	Kooperation in der Destination (§ 5 Abs. 2 Nr. 2.2)	a) Organisations- und Rechtsformen für Netzwerke unterscheiden b) potenzielle Netzwerkpartner ermitteln und neue Partner gewinnen c) touristische oder freizeitwirtschaftliche Produkte sowie Dienstleistungen in Kooperation mit Partnern entwickeln d) Projekte mit Methoden des Projektmanagements steuern e) Gesamtaufwand sowie Finanzierungsmöglichkeiten für Destinationsprojekte ermitteln	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.3	Destinationsvermarktung (§ 5 Abs. 2 Nr. 2.3)	a) betriebsübergreifende Informations- und Reservierungssysteme anwenden b) an der Einhaltung von Qualitätskriterien für die Destination mitwirken c) Maßnahmen des Binnenmarketings durchführen d) Vertriebskooperationen mitgestalten und nutzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der/die Ausbilder/in zusammen mit dem/der Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem/der Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er/sie – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

### Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder/in: .....

Auszubildende/r: .....

## Anlage 2

(zu § 6)

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung  
zum Kaufmann für Tourismus und Freizeit/zur Kauffrau für Tourismus und Freizeit  
– Zeitliche Gliederung –

### 1. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes,
- 1.2 Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Personalwirtschaft,
- 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
- 1.4 Umweltschutz,
- 5.1 Destination und Region, Lernziele a bis c,

zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 2.1 Arbeitsorganisation, Lernziele a bis d,
- 2.3 Informations- und Kommunikationssysteme,
- 2.4 Datenschutz und Datensicherheit,
- 8.1 Betriebliches Rechnungswesen, Lernziele a und b,

zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 3.2 Teamarbeit und Kooperation, Lernziele a und b,
- 4.1 Betriebliche Ablauforganisation, Lernziele a bis c,
- 5.2 Leistungserstellung, Lernziele a bis c und e,

im Zusammenhang mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen

- 3.1 Kundenorientierte Kommunikation, Kundenbetreuung, Lernziele a bis c,
- 3.4 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 1.4 Umweltschutz,
- 2.3 Informations- und Kommunikationssysteme

fortzuführen.

## 2. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

4.2 Beschaffung und Materialwirtschaft,

8.1 Betriebliches Rechnungswesen, Lernziele c bis e,

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

2.1 Arbeitsorganisation, Lernziele a bis d,

2.3 Informations- und Kommunikationssysteme,

2.4 Datenschutz und Datensicherheit

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

3.1 Kundenorientierte Kommunikation, Kundenbetreuung, Lernziele d und e,

3.4 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziele b und c,

4.1 Betriebliche Ablauforganisation, Lernziel d,

5.1 Destination und Region, Lernziel d,

5.2 Leistungserstellung, Lernziel d,

5.3 Gewährleistung von Servicequalität, Lernziel a,

7.1 Marktanalyse und -beobachtung, Lernziel b,

7.2 Werbung und Verkaufsförderung, Lernziele a und b,

7.4 Vertrieb

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

3.1 Kundenorientierte Kommunikation, Kundenbetreuung, Lernziele a und b,

3.4 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a,

4.1 Betriebliche Ablauforganisation, Lernziele a bis c,

5.2 Leistungserstellung, Lernziel c,

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

2.2 Methoden des Projektmanagements,

3.2 Teamarbeit und Kooperation, Lernziele c bis e,

6.1 Veranstaltungskonzeption,

7.3 Öffentlichkeitsarbeit

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 1.4 Umweltschutz,
- 2.1 Arbeitsorganisation, Lernziele a bis d,
- 2.3 Informations- und Kommunikationssysteme,
- 3.1 Kundenorientierte Kommunikation, Kundenbetreuung,
- 5.3 Gewährleistung von Servicequalität, Lernziel a,

fortzuführen.

### 3. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 5.3 Gewährleistung von Servicequalität, Lernziele b bis d,
- 6.2 Veranstaltungsorganisation,
- 7.1 Marktanalyse und -beobachtung, Lernziel a,
- 7.2 Werbung und Verkaufsförderung, Lernziele c und d,
- 8.2 Kosten- und Leistungsrechnung

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 2.2 Methoden des Projektmanagements,
- 3.1 Kundenorientierte Kommunikation, Kundenbetreuung,
- 3.2 Teamarbeit und Kooperation,
- 3.4 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben,
- 5.1 Destination und Region,
- 7.4 Vertrieb,
- 8.1 Betriebliches Rechnungswesen, Lernziele a bis d,

fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 2.1 Arbeitsorganisation, Lernziel e,
- 3.3 Präsentation,
- 8.3 Controlling

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 3.1 Kundenorientierte Kommunikation, Kundenbetreuung,
- 5.1 Destination und Region,

- 5.2 Leistungserstellung,
- 7.1 Marktanalyse und -beobachtung, Lernziel a,
- 7.4 Vertrieb,
- 8.2 Kosten- und Leistungsrechnung

fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von drei Monaten sind die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen der ausgewählten Wahlqualifikationseinheit

- 1. Gewährleistung der Funktionsfähigkeit von Tourismus- und Freizeiteinrichtungen

oder

- 2. Gestaltung der Destination

zu vermitteln.

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der/die Ausbilder/in zusammen mit dem/der Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem/der Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er/sie – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

**Angekreuzte Positionen vermittelt:**

Ausbilder/in: .....

Auszubildende/r: .....

wbv Publikation  
ein Geschäftsbereich der wbv Media GmbH & Co. KG  
Gesamtherstellung: wbv Media GmbH & Co. KG, Bielefeld  
Telefon: 05 21/9 11 01-15 · Fax: 05 21/9 11 01-19  
E-Mail: [service@wbv.de](mailto:service@wbv.de)  
Website: [wbv.de/berufenet](http://wbv.de/berufenet)