



Institut für Aus- und Weiterbildung
im Mittelstand und in
kleinen und mittleren Unternehmen

INSTITUT FÜR AUS- UND WEITERBILDUNG IM MITTELSTAND UND IN KLEINEN UND
MITTLEREN UNTERNEHMEN

Vervierser Straße 4a – 4700 Eupen
Tel.: 087/306880 – Fax: 087/891176
E-Mail: iawm@iawm.be

**INTEGRIERTES
MEISTERPROGRAMM**

BANKKAUFMANN/FRAU

X02/2010

1. Berufsprofil

1.1. Berufsbild¹

Der Bankkaufmann bzw. die Bankkauffrau ist die erste Person, zu der man beim Betreten der Bank Kontakt hat. Sie ist die Verbindung zwischen dem Kunden und der Bank. Sie berät ihre Kunden in Fragen der Kontoführung und des Zahlungsverkehrs, bei Kapitalanlagen, Kreditgeschäften und des geeigneten Versicherungsschutzes.

Sie beraten den Kunden bei der Kontoführung und dem Inlandszahlungsverkehr, über die für sie zweckmäßigste Kontoart und Dienstleistungen im bargeldlosen Zahlungsverkehr, z.B. durch Überweisungen, Schecks und Kreditkarten.

Zur individuellen Beratung von Kunden gehört die persönliche Betreuung im direkten Kontakt oder am Telefon, sei es in der Bank, im Büro oder beim Kunden zu Hause. Solche und andere kundennahen Tätigkeiten erfordern ein gepflegtes Äußeres, gute Umgangsformen und ein gewandtes Auftreten.

1.2. Aufbau des Meisterkurses

Der Meisterkurs umfasst drei Ausbildungsjahre.

Am Ende eines jeden Jahres werden (theoretische) Prüfungen abgelegt; ein Teil der Prüfungen wird am PC abgelegt und entspricht der so genannten PCP-Prüfung, in Zusammenarbeit mit der Febelfin Academy organisiert.

Zum Abschluss der Ausbildung wird ebenfalls eine Endarbeit eingereicht und vor einer Fachjury verteidigt.

2. Fachkompetenz

2.1. Grundlagen des Bank- und Finanzwesens

Kompetenz:

Die Grundlagen des Bank- und Finanzwesens kennen und verstehen und so fähig sein, Geld und Produkte korrekt einzusetzen und einzelne Vor- und Nachteile benennen und begründen

Kenntnisse:

- Banknoten und Münzen (Bargeld), Buchgeld, Elektronisches Geld
- Wesentliche Funktionen einer Bank: Mittlerfunktion, Wandlungsfunktion, Zahlungsvorgänge, angebotene Finanzdienstleistungen
- Der belgische Finanzsektor und externe Strukturen: Kreditinstitute (die Banken), Kommission für Bank-,

Fertigkeiten:

- Geld korrekt einsetzen
- Zählmaschinen verwenden
- Verschiedene Informationen bei den unterschiedlichen Institutionen, je nach Zuständigkeit recherchieren
- Die verschiedenen Bankprodukte erläutern, Vor- und Nachteile herausstellen
- Die verschiedenen Strukturen

¹ Quelle : Arbeitsamt der Deutschsprachigen Gemeinschaft, www.adg.be:
http://www.adg.be/desktopdefault.aspx/searchcall-1261/searchcategory-826/noblendout-1/tabid-1999/3652_read-31911/

<p>Finanz- und Versicherungswesen (KBFV), Belgische Nationalbank (BNB), Kreditzentrale, Verband Belgischer Banken und Börsengesellschaften (VBB), Vereinigung des belgischen Finanzsektors (franz. Abkürzung: Febelfin), Schutzfonds für Einlagen und Finanzinstrumente, Schlichtungsstelle für Banken, Kredite und Vermögensanlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bankprodukte: Konten, Spar- und Investmentprodukte, Kredite • Struktur einer Bank: Art der Tätigkeit, Organisation der Tätigkeiten, Kundentypologie, Tätigkeitsbereiche, Vertriebskanäle, Kontrolle des Bankgeschäfts • Strategien der Banken und ihre Entwicklung: Strategien der Banken, Entwicklung der Banken: Neue Herausforderungen, Disintermediation, Konsolidierung und Internationalisierung 	<p>analysieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vor- und Nachteile der verschiedenen Strukturen erläutern • Die verschiedenen Strategien analysieren. • Vor- und Nachteile der verschiedenen Strategien benennen
---	---

2.2. GRUNDLAGEN DES ZIVILRECHTS

2.2.1 Vertragsrecht

<p>Kompetenz: Einen rechtsgültigen Vertrag abschließen</p>

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zustandekommen des Vertrags • Voraussetzungen und Konsequenzen der Rechtsgültigkeit eines Vertrags • Vertragsbestimmungen: Aufschiebende Bedingung, Gesamtschuldnerische Haftung (solidarische Verpflichtung) • Erlöschen der Verpflichtungen • Vertragsnachweis • Geschäftsfähigkeit: Grundlagen, Gesetzliche Vermögensverwaltung durch die Eltern, Beschränkte Geschäftsfähigkeit des Minderjährigen, Vormundschaft, Mündige Volljährige 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voraussetzungen für das Zustandekommen eines Vertrages prüfen • Vor- und Nachteile der verschiedenen Voraussetzungen herausstellen und etwaige Konsequenzen benennen • Vertragsbestimmungen erläutern und festlegen • Einen Vertrag vorzeitig aufheben • Übliche Vorgehensweise bei Vertragsende einhalten • Einen Vertragsnachweis erstellen • Die verschiedenen Möglichkeiten der Geschäftsfähigkeit erläutern und feststellen
---	--

Kompetenz:

Die Bedeutung der Güterstandsregelungen für die Abwicklung von Finanzgeschäften berücksichtigen

Kenntnisse:

- Die primäre Güterstandsregelung
- Die sekundäre Güterstandsregelung
- Gesetzliche Lebensgemeinschaft:

Fertigkeiten:

- Wechselseitige Rechten und Pflichten erläutern: Schutz des Haushalts, Schutz der ehelichen Wohnung
- Empfehlungen im Falle (ehelicher) Schwierigkeiten aussprechen
- Gesetzliche Regelungen zur sekundären Güterstandsregelung anwenden
- Das jeweils persönliche Vermögen des Ehegatten sowie das gemeinsame Vermögen auflisten und verwalten
- Die gesetzliche Güterstandsregelung beenden
- Eine vertragliche Güterstandsregelung und mögliche Abänderungen berücksichtigen
- Zwischen Eheverträgen und gesetzlichen Lebensgemeinschaften unterscheiden und deren Besonderheiten berücksichtigen

Kompetenz:

Einem Kunden bei der Nachlassregelung fachmännisch behilflich sein; den Nachlass regeln und abwickeln

- Eröffnung des Nachlasses und Voraussetzungen
- Erbschaftssteuern
- die gesetzlichen Erben
- Pflichterbeil
- Testamentarisches Erbe
- Annahme oder Ablehnung einer Erbschaft
- Schenkungen

Fertigkeiten:

- die notwendigen Voraussetzungen zur Nachlasseneröffnung prüfen
- Erbschaftsteuer errechnen und belegen
- Gesetzliche Erben identifizieren unter Berücksichtigung der Rangfolge, der Linie, des Grades, der Vertretung, der Erbfolge und der Wandlung des Nießbrauchs
- Grundsätze zum Pflichterbeil berücksichtigen, gesetzliche Erben identifizieren, Pflichterbeil bei Erreichen mindern
- Begriffe zum testamentarischen Erbe erläutern
- Die drei Arten des testamentarischen Erbes unterscheiden und erläutern
- Die Vorteile des Testaments für die Nachlassplanung erläutern

	<ul style="list-style-type: none"> • Formalitäten zur Annahme, Verzicht oder Ablehnung einer Erbschaft erledigen • Begriff der Schenkung erläutern • Formvorschriften der Schenkung einhalten • Zwischen Schenkung und Testament unterscheiden • Besondere Formen der Schenkung erläutern und abwickeln • Vorteile der Schenkung für die Nachlassplanung herausstellen
--	--

2.2.2. Sicherheiten

<p>Kompetenz: Die verschiedenen Sicherheiten der Banken kennen, Unterschiede erläutern, um einzelne Vor- und Nachteile herauszustellen und den Kunden kompetent zu beraten</p>

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherheiten: Begriffe, Zweck der Sicherheit für die Bank, Zweck der Sicherheit: Privileg gegenüber chirografischen Gläubigern, Gesetzliche Vorschriften und Publizitätsverpflichtung • Bürgschaft • Verpfändung • Abtretung von Forderungen • Hypothek • Hypothekarvollmacht • Hypothekarversprechen 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begriffe rund um die Sicherheit erläutern • Bedeutung der Sicherheit für die Bank erläutern • Das Privileg gegenüber chirografischen Gläubigern erklären • Gesetzliche Vorschriften einhalten • Der Publizitätsverpflichtung nachkommen • Den Begriff der Bürgschaft erläutern • Die verschiedenen Arten von Bürgschaften unterscheiden und Vor- und Nachteile benennen • Ursachen und Auswirkungen einer Pfändung erklären • Einen Pfandvertrag erstellen • Formale Voraussetzungen des zivilen Pfandrechts berücksichtigen • Begriff der Abtretung von Forderungen erläutern • Formale Vorschriften bei der Abtretung von Forderungen einhalten • Vor- und Nachteile einer Abtretung von Forderungen erläutern • Begriff und Kennzeichen einer Hypothek erläutern • Formvoraussetzungen (Notarielle Urkunde, Rechtswirksamkeit Dritten gegenüber: Registrierung und Eintragung, Rang der Hypothek, Erlöschen der Hypothek) einer Hypothek überprüfen
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Den Begriff der Hypothekarvollmacht erläutern • Den Begriff des Hypothekarversprechens erläutern • Die Vor- und Nachteile der Hypothekarvollmacht und des Hypothekarversprechens erläutern und vergleichen
--	--

2.2.3. Grundlagen der Bankgesetzgebung

<p>Kompetenz: Den rechtlichen Hintergrund recherchieren und ggf. dem Kunden erläutern können</p>

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesetz vom 22.03.1993 zum Status und zur Überwachung der Kreditinstitute • Aufgabe der KBFV • Organisation der KBFV • Am Aufsichtswesen beteiligte Akteure • Zuständigkeiten der KBFV gegenüber Kreditinstituten, • Zulassungsvoraussetzungen für Kreditinstitute, außergewöhnliche Zwangsmaßnahmen und Sanktionen • Gesetz vom 06.04.1995 zum Status von Investmentgesellschaften und ihrer Kontrolle, zu Mittlern und Beratern von Vermögensanlagen • Gesetz vom 02.08.2002 zur Überwachung des Finanzsektors und der Finanzdienstleistungen: Reglementierung der Geschäfte mit Finanzinstrumenten und der Finanzmärkte, • Gesetz vom 20.7.2004 zu bestimmten Formen der kollektiven Verwaltung von Investmentportfolios: OGAs, Managementgesellschaft von Organismen für gemeinsame Anlagen • Gesetz vom 14.07.1991 über Handelspraktiken und Unterrichtung der Verbraucher: Zweck und Anwendungsgebiet des Gesetzes, Unterrichtung des Verbrauchers (Informationsverpflichtung gegenüber dem Verbraucher, Angabe der Gebühren), Werberechtliche Vorschriften, Missbräuchliche Bestimmungen, Reglementierte oder unzulässige Geschäftspraktiken (Koppelangebote, Fernverkauf) 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesetz anwenden und im täglichen Umgang berücksichtigen • Sich im Bedarfsfall an die KBFV wenden • Rechtliche Vorgaben im entsprechenden Gesetzestext recherchieren • Vorgaben und Bestimmungen berücksichtigen und umsetzen • Vorgaben, Bestimmungen und rechtliche Hintergründe im Bedarfsfall gegenüber dem Kunden erläutern
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • Gesetz vom 13. April 1995 zum Agenturvertrag: Zweck und Anwendungsgebiet des Gesetzes, Schutz der Handelsagenten • Gesetz vom 22. März 2006 zur Mittlertätigkeit für Finanzdienstleistungen und Investmentservices und zum Vertrieb von Finanzinstrumenten: Gegenstand und Anwendungsgebiet des Gesetzes, Zulassung der Mittler (Voraussetzung, Anmeldebedingungen), Vorschriften für PÖK, Verbraucherinformation, Aufsicht und Sanktionen • Gesetz vom 16. Juni 2006 zu Angeboten von Anlageinstrumenten • Das deutsche Bankenrecht • Das luxemburgische Bankenrecht • Europäische Finanzgesetzgebung • Die Gesetzgebung zur Kontrolle der Versicherungen: das belgische Versicherungsrecht, das deutsche Versicherungsrecht, das luxemburgische Versicherungsrecht, das europäische Versicherungsrecht 	
--	--

2.3. SCHUTZ DER PRIVATSPHÄRE

Kompetenz:

Die rechtlichen Grundlagen zum Schutz der Privatsphäre berücksichtigen, Rechte und Pflichten einhalten oder ggf. einfordern.

Kenntnisse:

- Gegenstand der Gesetzgebung
- Grundprinzipien: Finalitätsprinzip, Konformitätsprinzip, Transparenzprinzip
- Anwendungsgebiet
- Besondere Datenkategorien
- Rechte des Betroffenen
- Verpflichtungen des Leiters der Datenverarbeitung
- Allgemeine Zielsetzungen und spezifische Zielsetzungen des Bankensektors
- Kontrolle

Fertigkeiten:

- Das Gesetz im täglichen Umgang umsetzen
- Die drei Grundprinzipien unterscheiden und erläutern
- Die verschiedenen Anwendungsgebiete definieren
- Vorgaben für die verschiedenen Anwendungsgebiete berücksichtigen
- Einwilligungen des Betroffenen einholen
- Besondere Datenkategorien unterscheiden: Als sensibel anzusehende Daten, Gesundheitsbezogene Daten, Gerichtliche Daten
- Rechte des Betroffenen erläutern: Anspruch auf Information, Zugriffsrecht, Korrekturanspruch, Widerspruchsrecht

	<ul style="list-style-type: none"> • Verpflichtungen des Leiters der Datenverarbeitung einhalten • Die allgemeinen und spezifischen Zielsetzungen des Bankensektors berücksichtigen • Sich regelmäßig der Kontrolle unterziehen und regelmäßig kontrollieren
--	---

2.4. COMPLIANCE

<p>Kompetenz: Die Grundlagen der Compliance kennen und verstehen und so fähig sein, korrekt zu handeln</p>

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definition • Wesentliche Regelungsprinzipien • Zuständige Organe • Wesentliche Arbeitsbereiche der Compliance • Aufgaben der Compliancestelle und des Compliance Officers • Verantwortung aller Mitarbeiter im Hinblick auf die Compliance 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wesentliche Regelungsprinzipien umsetzen • Organe zur Überprüfung der Einhaltung der Rahmenbedingungen je nach Zuständigkeit unterscheiden • Informationen bei den verschiedenen Organen recherchieren • Wesentliche Arbeitsbereiche erläutern • Aufgaben der Compliancestelle und des Compliance Officers erläutern • Alle Mitarbeiter im Hinblick auf die Compliance mit in die Verantwortung nehmen
---	---

2.4.1. LEVEL PLAYING FIELDS

<p>Kompetenz: Die verschiedenen Level Playing Fields unterscheiden und fachgerecht bearbeiten</p>
--

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definition eines „Level Playing Field“? • Die wichtigsten Playing Fields: 0 Uhr (LPF vom 23.12.1999), Faktische Vereinigungen (LPF vom 22.09.00), System individueller Kundenkonten (LPF vom 17.07.03), Notarkonten (LPF April/Mai 2002 und Februar 2004), Vereinnahmungen zu Wertpapieren (Kupons) 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den Begriff „Level Playing Field“ erläutern und verstehen. • Die verschiedenen LPF unterscheiden und erklären. • Die betreffenden Texte analysieren.
--	--

2.4.2. BERUFSPFLICHTEN IM BANKENSEKTOR

Kompetenz: Die Berufspflichten kennen und respektieren und im täglichen operativen Geschäft umsetzen

Kenntnisse:

- Prinzipien
- Allgemeine und besondere Berufspflichten des Bankensektors
- Wesentlichste Regeln im Bereich der Berufspflichten: Ethischer Ansatz, Diversität am Arbeitsplatz, Diskriminierung und Mobbing, Erstellung von Berichten zu verdächtigen Tätigkeiten, Aufbewahrung von Unterlagen und Vorgängen
- Interessenkonflikte: Geschäftspräsente, Verwaltungsratsmandate, Weitergabe von Informationen, Vollmacht für ein Kundenkonto
- Besondere Praktiken, die die Begünstigung der Steuerhinterziehung bezwecken oder bewirken: Hinterziehung der Quellensteuer auf ausländische Wertpapiererträge, Hinterziehung der Quellensteuer auf inländische Wertpapiererträge, Hinterziehung der Börsenumsatzsteuer, Steuerguthaben und Steuerpläne, Verheimlichung von Verrichtungen mithilfe interner Konten oder einer falschen Bezeichnung, Unvollständige Kontoauszüge für Haupt- und Unterkonten, Unvollständige Abrechnungsbelege für Cross-Orders (Kauf und Verkauf), Nachdatierung von Verrichtungen, Faktische Vereinigungen
- Insiderdelikt
- Besondere berufsethische Bestimmungen: BBV-Kodex zu werblichen Maßnahmen gegenüber Minderjährigen, Febelfin/BBV-Kodex für Information und Werbung zu Sparkonten

Fertigkeiten:

- Die beruflichen Pflichten im Bankensektor erkennen und begreifen.
- Maßnahmen zur Wahrung der Diskretion ergreifen.
- Die Besonderheiten des Berufsgeheimnisses erklären, und beachten.
- Diskriminierung und Mobbing am Arbeitsplatz erkennen und ggf. die notwendigen Maßnahmen ergreifen.
- Die betreffende Gesetzgebung anwenden.
- Einen objektiven Bericht über verdächtige Tätigkeiten erstellen.
- Unterlagen und Vorgänge gemäß den geltenden Richtlinien aufbewahren und dokumentieren.
- Normale Kunden/Bank-Beziehungen aufbauen.
- Interessenkonflikte erkennen und daraus resultierende Probleme vermeiden
- Die Kontovollmachten überprüfen und keine Ausnahmen gewähren.
- Eine Steuerhinterziehung erkennen und mögliche, daraus resultierende Konsequenzen (auch der Beihilfe) erläutern.
- intern erworbenes Wissen, das nicht für die Öffentlichkeit bestimmt ist und dieser auch nicht zugänglich ist, nicht dazu benutzen, lukrative Geschäfte für sich selbst (oder andere) abzuschließen.
- Den BBV-Kodex respektieren und anwenden.

2.4.3. GELDWÄSCHEGESETZ

Kompetenz: Die Rechtsgrundlage zur Geldwäsche berücksichtigen, um konkrete Fälle zu vermeiden,; oder ggf. die korrekten Maßnahmen zu ergreifen

Kenntnisse:

- Begriff der Geldwäsche und der Finanzierung des Terrorismus: Geldwäsche, Finanzierung des Terrorismus, Rechtswidrige Herkunft des Geldes oder der Vermögenswerte
- Rechtsrahmen und zuständige Stellen: Rechtsrahmen: Repression und Prävention, Zuständige Stellen
- Pflichten: Allgemeines, Identifizierung und Überprüfung der Identität, Systematik der Kundenauswahl, Ständige Wachsamkeit (atypische Verrichtungen erfassen), Meldepflicht, Aufbewahrungspflicht, Sanktionen
- Zusammenfassung der wesentlichen Pflichten

Fertigkeiten:

- Das Prinzip der Geldwäsche verstehen
- Rechtswidrige Herkunft des Geldes oder der Vermögenswerte erkennen
- Geldwäsche vermeiden
- Um Rat und Hilfe bei Dritten bitten
- Pflichten im Rahmen der Vermeidung von Geldwäsche kennen und umsetzen: Identitäten überprüfen, Kunden systematisch auswählen
- korrekte Maßnahmen ergreifen beim Verdacht auf Geldwäsche.

2.5. GELDUMLAUF UND SPARPRODUKTE

2.5.1. Bankkonten und Zahlungen

Kompetenz: Bankkonten verwalten und nationale und internationale Zahlungen abwickeln

Kenntnisse:	Fertigkeiten:
<ul style="list-style-type: none">• Das Sichtkonto: Beschreibung und Nutzen eines Sichtkontos, Eröffnung, Vollmachten, Kontoversicherungen, Bankkarten und ihre multiplen Funktionen, Kreditkarten, Kosten, Wertstellung, erlaubte und nicht erlaubte Überziehung, Überziehungsgebühren, Selfbanking und E-Banking, Bestimmungen zum Sichtkonto, Struktur der Kontonummer, Gültigkeitsprüfung der Kontonummer, Eröffnung und Abschluss eines Sichtkontos, Gebühren des Sichtkontos, Prinzip von Soll und Haben; Wertstellungsdatum, Auszüge, Unzulässiger Sollsaldo und dessen Folgen• Der Mindestbankservice: Zweck des Gesetzes über den Mindestbankservice, Voraussetzungen für den Mindestbankservice, Mindestbankservice, Mögliche Operationen im Rahmen des Mindestbankservice, Preis des Mindestbankservice, Ablehnung, Kündigung und Kündigungsfrist, Beschwerden im Zusammenhang mit dem Mindestbankservice• Überweisung: Clearingsysteme, Definition und Standortbestimmung der Überweisung, Verbindliche und fakultative Angaben, Formen einer Mitteilung für den Empfänger, Die europäische Überweisung, Kanäle, über die Kunden Überweisungen erhalten und ausführen können, Gesicherte Zahlung per Überweisung, Verarbeitung der Überweisung, Vor- und Nachteile von Überweisungen• Domizilierung und Dauerauftrag: Domizilierung, Dauerauftrag, Vergleich Domizilierung – Dauerauftrag	<ul style="list-style-type: none">• Ein Sichtkonto eröffnen können und dem Kunden die nötigen Auskünfte über alle hiermit verbundenen Aspekte geben.• Die gesetzliche Grundlage des Mindestbankenservices kennen und wissen wer darauf Anspruch erheben kann. Alle hiermit verbundenen Kosten, Vorteile und Zwänge erklären.• Die Funktionsweise einer Überweisung erklären.• Dem Kunden erklären, wie eine Überweisung ausgefüllt werden muss (zwingende und andere Angaben).• Den Unterschied zwischen einer freien und einer strukturierten Mitteilung erklären.• Die Bedeutung der strukturierten Mitteilung erklären.• Den Unterschied zwischen nationalen und internationalen Überweisungen erklären. BIC, IBAN und SEPA erklären.• Den mangelnden gesetzlichen Schutz für Überweisungen im Gegensatz zum Scheck hervorheben.• Domizilierung und Dauerauftrag erklären und vergleichen• Die verschiedenen Karten erklären. Vor- und Nachteile erfassen.• Das Scheckgesetz erklären und anwenden können (Inhalt, Formvorschriften, Schutz des Inhabers, usw.)• Den Unterschied zwischen Inlands- und Auslandsgeschäfte erkennen. Die bestehende Gesetzgebung erklären und anwenden können.

<ul style="list-style-type: none"> • Debit- und Kreditkarte: Debitkarte, Kreditkarte, Zahlungsbedürfnisse des Kunden und Wahl der Karte • Schecks: Einsatz von Schecks, Offizielle Formvoraussetzungen, Von einem Scheck betroffene Parteien, Formen der Begünstigung und Übertragung, Verarbeitung des Schecks, Vor- und Nachteile des Schecks + Risiken, Scheckarten, Die Zukunft des Schecks in der SEPA • Internationale Zahlungsmittel: Worum handelt es sich bei einem Auslandsgeschäft?, Vom europäischen Zahlungsverkehr betroffene Organisationen, Europäische Strukturen, Grenzüberschreitende Zahlungssysteme, Auslandsschecks, Reiseschecks 	
--	--

2.5.2. Spar- und Depotkonten

Kompetenz: Den Kunden bei der Auswahl beraten sowie die Einrichtung abwickeln

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spardepotkonten für Privatkunden: Reglementierte Spardepotkonten, Nicht reglementierte Spardepotkonten • Festgeldkonten: Beschreibung, Verzinsung der Festgeldkonten, Kosten, Besteuerung, Vor- und Nachteile von Festgeldkonten (Hinweis), Kündigungsgeldkonten • Anderkonten: Beschreibung, Kosten, Besteuerung 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die verschiedenen Kontenarten erklären • Vor- und Nachteile aufweisen. • Gesetzliche Bestimmungen bezüglich Vollmachten, Geschäftstüchtigkeit, usw. begreifen und vermitteln.
---	---

2.6. INVESTMENTPRODUKTE

2.6.1. Finanzmärkte und Geldpolitik

Kompetenz: Die Bedeutung der Finanzmärkte und der Geldpolitik im operativen Geschäft berücksichtigen

Kenntnisse:

- Grundlagen der Marktwirtschaft: Nachfrage und Angebot, Funktion des Markts, Preisbildung anhand des Gesetzes von Angebot und Nachfrage
- Die verschiedenen Finanzmärkte: Die verschiedenen Finanzmärkte, Kassa- und Terminmärkte, Die verschiedenen Wechselkurssysteme
- Börsen und außerbörsliche Märkte: Die Funktion der Börse, Börsen- und außerbörsliche Märkte, Börsenindizes, Börsenorder
- Die wichtigsten Akteure der Finanzmärkte: Anleger, Kapital nachfragende Akteure, Zentralbank, Finanzmittler, Börse
- Geldmarkt: Finanzinstrumente des Geldmarkts, Geldpolitik und Festlegung des Zinssatzes
- Kapitalmarkt: Die Finanzinstrumente des Kapitalmarkts, Primär- und Sekundärmarkt
- Wirtschaftsindikatoren: Bruttoinlandsprodukt (BIP), Komponenten der Zahlungsbilanz, Inflation, Deflation, Vertrauen der Unternehmen, Vertrauen der Verbraucher, Arbeitslosenzahlen

Fertigkeiten:

- Grundlagen der Marktwirtschaft berücksichtigen.
- Finanzmärkte und ihre Auswirkung auf die Wirtschaft erkennen und erläutern
- Funktionsweise der Börse erklären.
- Bildung des Aktienkurses begreifen und erklären.
- Die Struktur der Finanzmärkte begreifen: nationale und internationale Vorschriften und Gesetze berücksichtigen;
- Die „Finanzmarkt“-Pyramide erklären: Wer bestimmt wo, was?
- Die Mechanismen des Geld- und des Kapitalmarktes begreifen und erläutern.
- Die hauptsächlichen Wirtschaftsindikatoren begreifen und erklären: wie beeinflussen sie das Bankwesen und umgekehrt.

2.6.2. Aktien

Kompetenz: Den Kunden umfassend beim An- und Verkauf von Aktien beraten

Kenntnisse:

- Allgemeines: Beschreibung einer Aktie, Die Koeffizienten P/E und ROI
- Rechte aus Aktien
- Hauptaktienkategorien: Inhaberaktien, Namensaktien, Aktien mit oder ohne Stimmrecht, Vorzugsaktien, STRIP-VVPR-Aktien, Zertifikate
- Einstufung der Aktien nach ihrer Art
- Kauf und Verkauf von Aktien:

Fertigkeiten:

- Eine Aktie definieren.
- Das Aktienrecht begreifen und vermitteln.
- Die verschiedenen Kategorien Aktien erklären.
- Den Aktienhandel erklären; WO wird was gehandelt?
- Die Kosten und Gebühren erklären.
- Aktien mit anderen Wertpapieren und

<p>Euronext Brüssel,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die verschiedenen Arten von Kauf- und Verkaufsaufträgen • Besteuerung • Beratung: Vor- und Nachteile von Aktien, Kosten, Hauptrisiken bei Aktien, Aktieninvestments im Rahmen eines Anlageprofils 	<p>Anlagen vergleichen. Vor- und Nachteile erklären.</p>
--	--

2.6.3. Anleihen

Kompetenz: Einem Kunden die für ihn bestmögliche Anleihe vermitteln

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeines: Beschreibung, Darbietung, Laufzeit, Anleihenmarkt, Rating (Qualität des Emittenten), Emissionspreis, Rückzahlungswert, Gesetzliche Anforderungen an Neuemissionen • Zinssatzbildung: Kurz- und langfristige Zinssätze, Die Zinssätze an den Geldmärkten • Die Europäische Zentralbank (EZB): Hauptzielsetzung, Aufgaben • Rechte aus Anleihen: Verpflichtungen des Emittenten gegenüber dem Inhaber einer Anleihe, Rechte des Anleiheninhabers • Hauptformen von Anleihen: Nach Emittenten, Nach Sicherheiten, Nach Rückzahlung, Nach Zinssatz, Nach besonderen Bestimmungen • Besteuerung • Beratung: Vor- und Nachteile von Anleihen, Kosten, Risiken, Anleiheninvestments innerhalb des Anlageprofils 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die verschiedenen Anleihemodelle erklären. • Die Entwicklung der Zinssätze an den Geldmärkten beobachten und die richtigen Schlüsse ziehen. • Zinsbildung und Zinssätze aus dem wirtschaftlichen Zusammenhang erklären. • Rechte, Formen und Vor- und Nachteile von Anleihen begreifen und erklären.
---	---

2.6.4. Organismen für gemeinsame Anlagen

Kompetenz: Einen Kunden im Hinblick auf die Vor- und Nachteile der Organismen für gemeinsame Anlagen beraten

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeines: Beschreibung einer OGA, Depot, Sicherheiten, Prospekt, Nationalität, Inventarwert • OGA-Formen: Nach ihrer Rechtsform, Nach der Anlagestrategie, Je nach 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Basiswissen im Bereich OGA berücksichtigen und erläutern. • Die verschiedenen Formen unterscheiden und erklären. • Vor- und Nachteile (Gebühren, usw.)
--	--

<p>Gewinnverwendung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kosten: Zeichnungsgebühren, Managementgebühren, Rücknahmegebühr • Abgaben und Steuern: Abgaben, Quellensteuer • Anlegerprofil und OGA • Vor- und Nachteile der OGA • Risiken der OGAs 	<p>erklären.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein Anlegerprofil erstellen (gilt auch für alle anderen Formen von Anlagen wie Anleihen, Aktien, usw.)
---	---

2.6.5. Derivatprodukte

Kompetenz: Einen Kunden im Hinblick auf die Anlage in Derivatprodukten beraten

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeines: Beschreibung eines „Finanzderivats“, Wichtigste Arten von Derivatinstrumenten, Hebelwirkung, Nur für risikofreudige Anleger • Arten von Derivatprodukten: Optionen, Warrants, Futures 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die einzelnen Arten unterscheiden. • Vor- und Nachteile herausstellen
---	--

2.7. HYPOTHEKARKREDITE UND VERBRAUCHERKREDITE

2.7.1. Hypothekarkredite

Kompetenz: Den Kunden im Hinblick auf die für ihn geeignete Hypothekarkreditwahl beraten

Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none">• Anwendungsbereich des Gesetzes über Hypothekarkredite• Kaufvorvertrag• Kosten• Belgische Nationalbank (BNB) und Kreditzentrale• Zinssätze und Rückzahlungsmodalitäten: Zinssätze für Hypothekarkredite, Rückzahlungsmodalitäten• Zinsnachlässe und Zinsvergütung• Sicherheiten: Hypothek, Hypothekenvollmacht, Hypothekenversprechen, Gehaltsabtretung, Pfand• Löschung und vorzeitige Rückzahlung: Löschung, Vorzeitige Rückzahlung• Verhaltenskodex zur Informationen bezüglich der Wohnkredite• Besteuerung	Fertigkeiten: <ul style="list-style-type: none">• Das Gesetz über Hypothekarkredite kennen und anwenden.• Den Kaufvorvertrag erklären (Gültigkeit, usw.)• Die Kosten abschätzen.• Die gesetzlichen Schutzvorrichtungen anwenden und erläutern.• Die verschiedenen Arten Hypothekarkredit unter allen Aspekten (Laufzeit, Sicherheiten, Zinssätze) vergleichen.• Tragweite der verschiedenen Garantien erklären.• Die bestehenden Vorschriften in Punkto Genauigkeit und Zuverlässigkeit der Kundeninformation anwenden.
--	--

2.7.2. Verbraucherkredite

Kompetenz: Den Kunden im Hinblick auf die für ihn geeignete Verbraucherkreditwahl beraten

Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none">• Der vorvertragliche Schutz des Verbrauchers: Auflagen bei der Kundenwerbung, Auflagen hinsichtlich Werbung (Reklame)• Vertragsabschluss: Formvorschriften, Pflichten des Kreditgebers, Pflichten des Darlehensnehmers (und des Bürgen), Rechte des Darlehensnehmers• Lebenszyklus des Vertrags: Nullpunkt, Vorzeitige Rückzahlung• Leasing: Sinn und Zweck• Leasingvertrag: verschiedene Parteien und Vertragsformen, Laufzeit, Zinssatz, Kaufoption	Fertigkeiten: <ul style="list-style-type: none">• Die Gesetzgebung im Bereich Verbraucherkredite anwenden.• Einen Kreditvertrag rechtsgültig und verbindlich abschließen.• Die „Verwaltung“ eines Vertrags korrekt abwickeln.• Wirtschaftliche Vorteile des Leasingsvertrags (gegenüber herkömmlichen Kleinkredit) herausstellen• Vor- und Nachteile der verschiedenen Leasingverträge erklären.• Art und Funktionsweise der mit dem Konto verbundenen Kreditarten (Dispo, erlaubte und nicht erlaubte
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Dispositions- oder Überziehungskredite: Kreditvertrag und Sicherheiten • Investierungskredit: Sinn und Zweck, Formen, Vertrag, Geschäftsfähigkeit, Vollmachten, Sicherheiten, Laufzeit und Rückzahlungsmodalitäten, Versäumniszuschläge und andere Strafen, vorzeitige Tilgung und Wiederanlageentschädigung, die Zwangsvollstreckung • Kassenkredite: Sinn und Zweck, Formen (z.B. Diskontkredit, Avalkredit, Rembourskredit, etc.), Vertrag, Geschäftsfähigkeit, Vollmachten und Sicherheiten, Laufzeit und Rückzahlungsmodalitäten, Versäumniszuschläge und andere Strafen, Zwangsvollstreckung 	<p>Überziehung) erklären.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die verschiedenen Arten Investierungs- und Geschäftskredite sowie Kassenkredite erklären. • Den gesetzlichen Rahmen erläutern. • Die Rückzahlungsmodalitäten, Laufzeiten, Zinssätze, usw. anwenden und erläutern.
--	---

2.8. FINANZRECHNEN

Kompetenz: alltäglich anfallende Berechnungen kunden- und lösungsorientiert ausführen

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prozentrechnen • Zinsrechnung • Abschreibungen berechnen • Sparkonto abrechnen • Girokonto abrechnen • Soll- und Habezinsen • Kreditprovisionen, Überziehungsprovisionen • Prämienberechnung • Entschädigungsberechnung unter Berücksichtigung der Selbstbeteiligung und anderer Faktoren • Bilanzbuchhaltung: Kontobewegungen, Aufwands- und Ertragskonten, Gewinn- und Verlustrechnung • Kunden- und Bankenkonto • Bankgeschäfte im Zahlungsverkehr: Ein- und Auszahlungen, Kassendifferenzen, Überweisungsein- und -ausgänge, Verrechnungswesen, Gutschrift von Schecks, Inkassowechseln, Übertragung von Schecks und Inkassowechseln, 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prozente berechnen • Alle vorkommenden Rechnungen im Finanzbereich erklären. • Die Systematik einer Buchhaltung begreifen und auf die Bankbuchhaltung anwenden. • Die Buchungen auf den Konten, usw. erklären und in einen logischen Zusammenhang bringen (Buchung auf Kundenkonto entspricht welcher Gegenbuchung bei der Bank, usw.) • Alle Bankgeschäfte im nationalen wie im internationalen Zahlungsverkehr begreifen und ausführen. • Die gesetzlichen und formalen Bedingungen einhalten.
--	---

<p>Lastschriften, Einzug und Einlösung Einlagengeschäfte, Kreditgeschäfte (Kontokorrentkredite, Werteberichtigungen, Bilanzierung zum Nennwert und zum Barwert, Diskontgeschäft, Rediskontierung und Lombardkredit)</p> <ul style="list-style-type: none">• Wertpapiergeschäfte• Auslandsgeschäft: Devisenkonto, Sortenhandel, Reiseschecks	
--	--

2.9. VERSICHERUNGSLEHRE

2.9.1. Grundlagen des Versicherungswesens

Kompetenz: Die verschiedenen gesetzlichen Grundlagen, die zur Ausübung der diversen Versicherungsbereiche nötig sind, anwenden können

Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none">• Geschichte des Versicherungswesens• Das Gesetz vom 25. Juni 1992• Der Zwischenhandel im Versicherungswesen: der Vertrieb von Versicherungen. Gesetz vom 27.03.1995• Unterschied zwischen Versicherungsmakler Versicherungsagent – Unteragent• Die Informationspflicht• Der Ombudsmann	Fertigkeiten: <ul style="list-style-type: none">• Die Rechte und Pflichten eines Versicherungsberaters erfüllen und die deontologischen Bestimmungen respektieren• Die verschiedenen Vertriebsmöglichkeiten unterscheiden• Die Bestimmungen der CBFA respektieren• Bedarf wahrnehmen, sich an den Ombudsmann zu wenden
---	--

2.9.2. Lebensversicherungen

Kompetenz: Einen Kunden im Hinblick auf eine Absicherung im Todesfall, bei Invalidität oder Arbeitsverlust beraten

Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none">• Die persönlichen Lebensversicherungen• Die Todesfallversicherungen• Vertragsbildung: Rechtsgrundlagen und allgemeine Bedingungen• Dauer des Vertrages• Begriffsbestimmungen, Reglementierung, Prämien• Die Zusatzleistungen• Analyse, Bedingungen und Abschlussformalitäten• Rückkaufsrecht, Rückkaufwert• Die Begünstigungsklausel• Versicherungssteuer• Steuerliche Abzugsfähigkeit der Prämien• Besteuerung des erworbenen Kapitals• Erbrecht• Die Geldwäsche• Die betrieblich abgeschlossenen Versicherungen:<ul style="list-style-type: none">○ Die Gruppenversicherung○ Die Betriebsleiterversicherung• Individuelles Pensionsversprechen	Fertigkeiten: <ul style="list-style-type: none">• Die rechtlichen Grundlagen sowie die allgemeinen Bedingungen erläutern.• Die Bedürfnisse des Versicherungsnehmers analysieren und die richtigen Versicherungsformeln kennen und ausarbeiten• Technisches Hintergrundwissen, sowie Basiskenntnisse des Steuerwesens anwenden.• Das Prinzip der Geldwäsche verstehen.• Pflichten im Rahmen der Vermeidung von Geldwäsche respektieren und erfüllen• Verschiedene Absicherungen im Rahmen von betrieblichen/beruflichen Versicherungen ausarbeiten können.• Die Grundprinzipien der Finanzprodukte verstehen, sowie den Unterschied zwischen den einzelnen Zweigen erkennen und erläutern.• Die gesetzlichen Bestimmungen anwenden können sowie auf die
--	--

<p>(EIP)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die verschiedenen Finanzprodukte: • Zweig 21, 23 und 26 • Der Pensionssparvertrag <ul style="list-style-type: none"> • Gesetzliche Rentenbestimmungen • Begriffsbestimmungen • Die Restschuldversicherungen <ul style="list-style-type: none"> • Begriffsbestimmungen • Anwendungsbereich • Dauer des Vertrages • Begünstigungsklausel • Persönliche Kredite, Finanzierungen und Hypothekarische Darlehen 	<p>Pflichten hinweisen können</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die richtige Absicherung bei Eintritt des Todes, Invalidität oder Arbeitsverlust empfehlen und die verschiedenen Anwendungsbereiche erläutern. • Gesetzliche Bestimmungen bei Kreditprodukten berücksichtigen
--	--

2.9.3. Feuerversicherungen

Kompetenz: Einen Kunden im Hinblick auf den Abschluss einer Feuerversicherung beraten

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einfache und spezielle Risiken <p>Versicherung der einfachen Risiken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesetzliche Grundlagen: Versicherungsantrag, Vertrag, Dauer, Kündigung • Allgemeine Bedingungen: Begriffsbestimmungen; Umfang des Versicherungsschutzes; Feuer und Explosionsgefahr; Sturm, Hagel, Schnee und Eis; Glasbruch; Wasserschäden; Gebäudehaftpflicht; Naturkatastrophen; Einbruchdiebstahl; Diebstahl mit Gewaltanwendung Betriebsunterbrechung; zusätzlicher Versicherungsschutz; Vergleich von verschiedenen Gesellschaften • Versicherungssummen: Begriffsbestimmungen, Einschätzungen, • Berechnung des zu versichernden Wertes, • Bewertungssysteme für Wohnhaus Eigentümer, Teilmietler, Inhalt/Hausrat, • Reversibilität, Verhältnisregel, Selbstbeteiligung • Tarifierung: Globale Formeln, 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zwischen einfachen und speziellen Risiken unterscheiden • Die gesetzlichen Vorschriften respektieren. • Die verschiedenen Garantiemöglichkeiten kennen und einsetzen, je nach Bedarf des Versicherungsnehmers • Die einzelnen Garantien sowie Zusatzschutzmöglichkeiten im Rahmen der Feuerversicherung erklären. • Das zu versichernde Risiko bestmöglich, nach den verschiedenen Einschätzungsmöglichkeiten und der Eigenschaft des Versicherungsnehmers, festlegen. • Schadensmeldung und Vorgehensweise zur schnellen Bearbeitung durchführen • Die Besonderheiten im Rahmen einer Feuerversicherung berücksichtigen • Zusätzliche Leistungen anbieten. • Schadenserklärungen aufnehmen, bearbeiten und an die Gesellschaft weiterleiten • Den Kunden entschädigen.
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Besondere Risiken: zusätzliche Leistungen : Betriebsunterbrechung, Diebstahlgarantien, • Schadensfälle: Verpflichtungen des Versicherten, Erklärung, Kostenvoranschlag, Schadensaufstellung, Begutachtung, • Entschädigung, Schadensregulierung <p>Besonderheiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • zusätzliche Leistungen • Regressverzicht, • Doppel-, Mit- und Mehrfachversicherung • Nachtrag für den annehmenden Hypothekarbegünstigten oder der Verpfändungsnachtrag, • Steuern und Verwaltungsgebühren • Die Rolle des Maklers: Vertragsabschluss, Betreuung der Verträge, Schadensaufnahme- und Regulierung 	
--	--

2.9.4. Autoversicherungen

Kompetenz: Den Kunden im Hinblick auf den Abschluss einer Autoversicherung beraten

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung und Begriffsbestimmungen • Der Königliche Erlass vom 21. November 1989 • Europäischen Direktiven • Der Mustervertrag laut Königlicher Erlass vom 14.12.1992: Begriffsbestimmungen, Beschreibung und Änderung des Risikos, Änderung der Bedingungen und/oder des Tarifs, • Neuer Mustervertrag „garanties minimales“ 2010-2011 • Zusätzliche Leistungen • Zusatzgarantien, Teil- und Vollkaskoversicherungen • Insassen- und Fahrerversicherungen • Fahrzeugrechtsschutz • Tarifierung • Fahrzeuganmeldung • Der Versicherungsantrag • „Fond commun de garantie automobile“ • Schwer zu versichernde Risiken, das 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die verschiedenen Fahrzeugkategorien, die der gesetzlichen Pflichtversicherung unterliegen unterscheiden. • Die gesetzlichen Bestimmungen über Fahrzeugversicherungen verstehen und anwenden • Die verschiedenen Zusatzgarantien erläutern und deren Bedeutung auswerten • Preis der festgelegten Garantien kalkulieren. • Der Versicherungsantrag gemäß den Bedürfnissen der Gesellschaft ausfüllen. • Ausgefallene Risiken versichern. • Unfälle und Schadensfälle richtig bearbeiten. • Die Möglichkeiten des Rückgriffsrechts erklären
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Tarifierungsbüro • Verwaltung der Schadensfälle und Regulierung, Regressklage/Verfall • „Fond commun de garantie automobile“ • 	
---	--

2.9.5. Haftpflichtversicherungen

Kompetenz: den Kunden im Hinblick auf den Abschluss einer Haftpflichtversicherung beraten

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begriffsbestimmungen • Die außervertragliche Haftpflicht: Gesetze 1382 – 1386 bis des BGBs, Artikel 544 • Private Haftpflicht • Berufs- und Betriebshaftpflicht • Die vertraglich vereinbarte Haftpflicht: • Das anvertraute Objekt • Die Produkthaftpflicht • Die immateriellen Schäden • Der Verzug; • Die Zurechenbarkeit der Nichterfüllung oder des vertragswidrigen Verhaltens • Die Feuerhaftungsversicherung • Schadensfälle: Verpflichtungen des Versicherten, Erklärung, Kostenvoranschlag, Schadensaufstellung, Begutachtung, • Entschädigung, Schadensregulierung 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auf Basis der Gesetzesartikel 1382-1386bis des bürgerlichen Gesetzbuches die Wichtigkeit der Haftpflicht erklären und gebrauchen können. • Unterscheiden zwischen privater und beruflicher Haftpflicht und die verschiedenen Zusatzgarantien empfehlen können • Bei Schadenseintritt die richtigen Schritte zur schnellen Entschädigung vornehmen können
---	--

2.9.6. Versicherungen gegen Krankheiten, Unfälle und andere Gesundheitsrisiken

Kompetenz: Den Kunden im Hinblick auf den geeigneten Versicherungsschutz im Falle von Krankheiten, Unfälle und andere Gesundheitsrisiken beraten

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeines • Versicherungen gegen private Unfälle • Kranken-, Pflege-, und Krankenhausversicherungen • Gesetzliche Anwendungsbereiche • Schadensverwaltung • Das garantierte Einkommen • Die Beerdigungskostenabsicherung 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die finanziellen Nöte bei körperlicher Einschränkung und Arbeitsausfall richtig einschätzen und analysieren.
--	--

2.9.7. Versicherungen gegen Arbeitsunfallversicherungen

Kompetenz: Den Kunden im Hinblick auf die geeignete Absicherung im Falle eines Arbeitsunfalls beraten

Kenntnisse:

- Allgemeines
- Gesetzlich Bestimmungen
- Außer gesetzliche Zusatzgarantien
- Schadensverwaltung

Fertigkeiten:

- Die gesetzlichen Bestimmungen anwenden und die richtige Versicherungsgarantie ausarbeiten.

2.9.8. Rechtsschutzversicherungen

Kompetenz: Den Kunden im Hinblick auf die geeignete Form der Rechtsschutzversicherung beraten

Kenntnisse:

- Begriffsbestimmungen
- Die Europäischen Direktiven
- Die „allgemeine Rechtsschutzversicherung“
- Gesetzliche Mindestvertrag
- Die Objektivitätsklausel
- Rechtsschutz für Personen
- Rechtsschutz für Fahrzeuge
- Rechtsschutz für Unternehmen und Selbstständige
- Schadensverwaltung

Fertigkeiten:

- Die rechtlichen Grundlagen sowie die verschiedenen europäischen Richtlinien berücksichtigen und erläutern.
- Kontakt mit Rechtsberatern und Rechtsanwälten aufnehmen
- Kundenorientierte Produkte ausarbeiten und anbieten.
- Schadensmeldungen erstellen und weiterleiten.

2.9.9. Transportversicherungen

Kompetenz: Den Kunden hinsichtlich seiner Möglichkeiten zur Absicherung seiner Transporte beraten

Kenntnisse:

- Allgemeines
- Gesetzgebungen
- Die Gütertransportversicherung
- Versicherung der auf dem Landweg beförderten eigenen Ware
- Landfrachtunternehmen, Transporte der Güter auf dem Landweg für Dritte
- Umzugsverkehr
- Die „All Risikoversicherung“
- Transporte die unter CMR fallen,
- Entschädigungsbegrenzung
- Die Verjährung
- Cabotage mit oder ohne CMR-

Fertigkeiten:

- Die Gesetzgebung berücksichtigen
- Mit den Versicherungsgesellschaften sowie dem Versicherungsnehmer die gewünschten Garantien ausarbeiten und Tarifierungen festlegen.

<ul style="list-style-type: none"> • Verträge, • Die Allrisikoversicherung „von Nagel zu Nagel“ • Schadensregulierung 	
--	--

2.9.10. Risikoversicherungen

<p>Kompetenz: Auf die persönlichen Bedürfnisse des Versicherungsnehmers eingehen und die entsprechende Absicherung empfehlen</p>

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allrisikoversicherung der Wertgegenstände und besonderen Gegenstände • Kreditversicherung und Kautions-Versicherung: Allgemeines, Inlandsrisiken, Auslandsrisiken • Reiseversicherungen, Rücktrittsversicherung • Beistandsversicherungen: allgemeine Grundlagen, Ausschlüsse, Ausdehnung • Freizeit und Sport • Die Versicherung der Tiere • Hagel- und Ernteversicherung • Ausschreitungen und Vandalismus • Schadensbearbeitung und -verwaltung 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Bedürfnisse des Versicherungsnehmers analysieren. • Für Beruf, Freizeit und Sport die richtige Absicherung finden und ausarbeiten • Schadensmeldung ausfüllen und an die Gesellschaft weiterleiten.
--	---

2.9.11. Technische Versicherungen

<p>Kompetenz: Den Bedarf des Kunden analysieren und den richtigen Schutz herausarbeiten</p>
--

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allgemeines • Maschinenbruchversicherung • Betriebsunterbrechung nach Maschinenbruch • Montageversicherung (einschließlich Testläufe) • Herstellergarantieversicherung • Elektro- und Elektronik Allrisikoversicherung • Zusatzversicherung für Computeranlagen • Computerbetrug • Projektversicherung • Bauleistungsversicherung und 10 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je nach Bedarf des Kunden, spezialisierte Gesellschaften kontaktieren • Die angemessenen Garantien sowie die Zusatzgarantien festlegen • Schadensmeldungen bearbeiten
---	---

<ul style="list-style-type: none"> Jahresgarantie Schadensbearbeitung und -verwaltung 	
---	--

2.10. SPRACHEN

2.10.1. Deutsch

<p>Kompetenz: Ein erfolgreiches Kundengespräch, sowie ein fachliches Kollegengespräch in deutscher Sprache führen</p>
--

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fachspezifisches Vokabular und umfassende Produktinformationen Fachspezifische Gesprächsführung mit präziser Terminologie 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Begrüßung und erste Information des Kunden in deutscher Sprache Vollständiges Beratungsgespräch in deutscher Sprache führen Ein fachliches Kollegengespräch in deutscher Sprache führen
--	---

2.10.2. Französisch

<p>Kompetenz: Ein erfolgreiches Beratungsgespräch in französischer Sprache führen (Sprachenkompetenz nach CEF: B1)</p>

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gute Kenntnisse der Französischen Sprache (min. nach CEF: B2) Fachspezifisches Vokabular und umfassende Produktinformationen in französischer Sprache Fachspezifische Gesprächsführung (nach CEF: B2) Kenntnisse der romanischen Kultur 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Begrüßung und erste Information des Kunden in französischer Sprache Vollständiges Kundengespräch in französischer Sprache führen Auf die interkulturellen Aspekte eines Verkaufsgesprächs mit französischsprachigen Kunden eingehen
--	---

2.10.3. Englisch

<p>Kompetenz: Ein Informationsgespräch in englischer Sprache führen (Sprachenkompetenz nach CEF: B1)</p>

<p>Kenntnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grundkenntnisse der Englischen Sprache (min. nach CEF: A2) Fachspezifisches Vokabular und 	<p>Fertigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Den Kunden in seiner Muttersprache begrüßen Auf die interkulturellen Aspekte eines
--	---

Produktinformationen in englischer Sprache <ul style="list-style-type: none"> • Fachspezifische Information (nach CEF: B1) • Kenntnisse der britischen Kultur 	Verkaufsgesprächs mit niederländischsprachigen Kunden eingehen <ul style="list-style-type: none"> • Den Kunden in seiner Muttersprache informieren und ggf. an Dritte weiterverweisen
---	--

2.10.4. Niederländisch

Kompetenz:

Ein Informationsgespräch in niederländischer Sprache führen (Sprachenkompetenz nach CEF: A2)

Kenntnisse: <ul style="list-style-type: none"> • Grundkenntnisse der niederländischen Sprache (min. nach CEF: A2) • Fachspezifisches Vokabular und Produktinformationen in niederländischer Sprache • Fachspezifische Information (nach CEF: B1) 	Fertigkeiten: <ul style="list-style-type: none"> • Begrüßung und erste Information des Kunden in seiner Muttersprache • Informationsgespräch in der Muttersprache des Kunden führen • Auf die interkulturellen Aspekte eines Verkaufsgesprächs mit niederländischsprachigen Kunden eingehen • Den Kunden für weiterführende Informationen einen Sprachkompetenten Mitarbeiter weitervermitteln
--	---

X02 Bankkaufmann/frau : Stunden- und Punkteverteilung

KURSE	1. JAHR				2. JAHR				3. JAHR				TOTAL	
	Std.	Punkte			Std.	Punkte			Std.	Punkte			Std.	Pkte.
		Jahr	Prüf.	Total		Jahr	Prüf.	Total		Jahr	Prüf.	Total		
Grundlagen des Bank- und Finanzwesens	36				36								72	
Grundlagen des Zivilrechts und Schutz der Privatsphäre	72				72				72				216	
Compliance	180				144				144				468	
Geldumlauf und Sparprodukte	72				72				72				216	
Investmentprodukte														
Hypothekarkredite und Verbraucherkredite														
Versicherungen	72				108				144				324	
Finanzrechnen	72				72				72				216	
Deutsch	36				36								72	
Französisch	36				36								72	
Niederländisch									36				36	
Englisch									36				36	
TOTAL	<u>576</u>	150	150	300	<u>576</u>	150	150	300	<u>576</u>	150	150	300	<u>1728</u>	900