

Lehrprogramm und Fortschrittsstabelle

Speditionskaufmann/-frau (X11/2022)

1. Berufsprofil

1.1 Berufsbild Speditionskaufmann/-frau¹

Speditionskaufmänner und Speditionskauffrauen² sind echte Experten in den Bereichen Beförderung, Versand, Transportmittel und Lagerung von Gütern. Sie arbeiten am Puls der Zeit und sind nach Auftragserhalt für die gesamte Abwicklung des Transports verantwortlich. Sie beauftragen Transportunternehmen, Speditionen, Bahngesellschaften, Redereien oder Luftfrachtgesellschaften mit der Beförderung der Güter und nutzen hierbei die verschiedensten Verkehrsmittel (LKW, Bahn, Schiff oder Flugzeug). Sie beraten Kunden hinsichtlich der Wahl der Transportmittel und -wege, kümmern sich um die Sicherung der Güter, koordinieren den zeitlichen Ablauf des Transports und besorgen ggf. die passenden Beförderungsmittel zum Be- und Entladen der Güter usw. Sie kalkulieren die Transportkosten, kümmern sich ggf. um die Zollabwicklung und schließen Speditionsverträge mit den Kunden ab.

1.2 Aufbau der Lehre

Die Lehrzeit umfasst drei Ausbildungsjahre. Im zweiten Halbjahr des zweiten Ausbildungsjahres wird eine praktische Zwischenbewertung abgelegt, die dem Lehrling, dem Betriebsleiter und auch den Fachlehrkräften Aufschluss über den Stand der beruflichen Entwicklung gibt. Diese Zwischenbewertung hat einen indikativen Charakter und bringt bei noch nicht ausreichenden Leistungen keine versetzungsrelevanten Konsequenzen mit sich. Am Ende eines jeden Lehrjahres werden (theoretische) Abschlussprüfungen sowohl in den Fächern der Allgemeinkenntnisse (A) als auch in den Fächern der fachtheoretischen Kenntnisse (B) abgelegt. Zum Abschluss der Ausbildung wird zusätzlich zu diesen Prüfungen die Abschlussprüfung der praktischen beruflichen Kompetenzen (Abschlussprüfung C) abgelegt und ggf. eine Facharbeit erstellt.

1.3 Evaluation

Die vorgenannte Abschlussprüfung C wird unter möglichst praxisnahen Bedingungen abgelegt. Der Lehrling wird in allen prüfungsrelevanten Kompetenzen des vorliegenden Lehrprogramms geprüft. Die Prüfungskommission setzt sich entweder aus einem Fachlehrer und einer externen Fachperson oder aus zwei externen Fachpersonen zusammen.

1.4 Überbetriebliche Ausbildung

Zur Vermittlung praktischer Kompetenzen, die Bestandteil der betrieblichen Ausbildung sind, kann das Institut für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleinen und mittleren Unternehmen (IAWM) bei einem geeigneten Organisator eine überbetriebliche Ausbildung anbieten.

In der überbetrieblichen Ausbildung können bestimmte zusätzliche Kompetenzen vermittelt und geübt werden, die einen Mehrwert für die Lehre und die spätere Ausübung des Berufs bieten.

¹Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

² Nachfolgend als Speditionskaufleute oder Spediteure bezeichnet.

1.5 Entsendung zu einem anderen Organisator von Kursen

Wird kein geeigneter Kurs in der Deutschsprachigen Gemeinschaft angeboten, behält sich das IAWM das Recht vor, Lehrlinge zu einem anderen Organisator von Kursen zu entsenden. Ist dies der Fall, gelten die rechtlichen Bestimmungen sowie die Inhalte der Kursprogramme (inkl. Überbetriebliche Ausbildungen) des Organisators der Kurse.

2. Lehrprogramm

A. Allgemeinkenntnisse

Siehe hierzu das von der Regierung genehmigte Programm.

B. Fachkompetenzen

B.1 Rechtslehre

B.1.1 Rechte und Pflichten in der Ausbildung

Bezug zu den Kompetenzerwartungen Die Auszubildenden...	Inhaltskontexte
Basiswissen	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen die Rechte und Pflichten in der Ausbildung, sind in der Lage ihre Rechte einzufordern und ihren Pflichten nachzukommen; gestalten ihre Ausbildung selbstständig und zukunftsorientiert. 	<ul style="list-style-type: none"> Lehrvertrags- und Arbeitspflichten Lehrvertrags- und Arbeitsrechte Informationen zu Weiterbildungsangeboten Weg der beruflichen Weiterbildung Berufsspezifische Vorschriften und Regelungen EU-Mobilität:
Rechte und Pflichten in der Ausbildung	
<ul style="list-style-type: none"> halten Lehrvertrags- und Arbeitspflichten ein; fordern Lehrvertrags- und Arbeitsrechte ein; 	<ul style="list-style-type: none"> Lehrvertragsrecht
<ul style="list-style-type: none"> finden Informationen zu Weiterbildungsangeboten; entwerfen einen individuellen Weg der beruflichen Weiterbildung; 	<ul style="list-style-type: none"> Konzept des lebenslangen Lernens
<ul style="list-style-type: none"> wenden berufsspezifische Vorschriften und Regelungen an. 	<ul style="list-style-type: none"> Gesetzliche und betriebliche Vorschriften und Regelungen
<ul style="list-style-type: none"> stellen Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag fest und beschreiben die Aufgaben der Beteiligten im dualen Berufsbildungssystem; erklären die wesentlichen Inhalte eines Arbeitsvertrages; beachten arbeits-, sozialrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen; erklären die Positionen des eigenen Lohn- oder Gehaltszettels. 	<ul style="list-style-type: none"> Rechte und Pflichten in der Ausbildung Jugendarbeitsschutz Mutterschutz Schwerbehindertenschutz Kündigungsschutz Arbeitsverträge Grundlagen des Arbeitsrechts Grundlagen des Sozialrechts Lohn- bzw. Gehaltszettel
<ul style="list-style-type: none"> kennen die verschiedenen Möglichkeiten im Rahmen der EU-Mobilität. 	<ul style="list-style-type: none"> EU-Mobilität: - Auslandspraktikum

B.1.2 Grundlagen der Arbeitssicherheit

Bezug zu den Kompetenzerwartungen Die Auszubildenden...	Inhaltskontexte
Basiswissen	
<ul style="list-style-type: none"> wenden Arbeitssicherheits- und Hygienebestimmungen am Arbeitsplatz an und halten diese ein. 	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsschutz; Gefahrenschutz und Sicherheitsbestimmungen Arbeitskleidung und Schutzausrüstungen Gerätesicherheit Gefahrstoffe Wartung Hygiene am Arbeitsplatz Ergonomische Grundregeln
Arbeitssicherheit	
<ul style="list-style-type: none"> erkennen Gefahren am Arbeitsplatz und ergreifen Maßnahmen zu ihrer Vermeidung; 	<ul style="list-style-type: none"> Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz
<ul style="list-style-type: none"> halten berufsspezifische Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen ein und wenden sie an; 	<ul style="list-style-type: none"> Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Sicherheitsvorschriften
<ul style="list-style-type: none"> ergreifen Maßnahmen zur Ersten Hilfe; 	<ul style="list-style-type: none"> Verhaltensweisen bei Unfällen: <ul style="list-style-type: none"> - sichern die Unfallstelle ab; - wählen den Notruf; - leiten lebensrettende Sofortmaßnahmen ein; - stillen Blutungen; - wenden die stabile Seitenlage an;
<ul style="list-style-type: none"> wenden Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes an; 	<ul style="list-style-type: none"> Brandschutz und Sicherheitsvorrichtungen
<ul style="list-style-type: none"> wenden die persönliche Schutzausrüstungen korrekt an; 	<ul style="list-style-type: none"> Schutzausrüstungen am Arbeitsplatz
<ul style="list-style-type: none"> setzen Sicherheitsvorrichtungen fachgerecht ein; 	<ul style="list-style-type: none"> Sicherheitsmaßnahmen am Arbeitsplatz
<ul style="list-style-type: none"> beachten gesetzliche Vorschriften in Bezug auf die Gerätesicherheit im Betrieb, in Bezug auf den Gebrauch von Geräten und Werkzeugen, sowie bei Gefahrenstoffen und Flüssigkeiten; 	<ul style="list-style-type: none"> Gerätesicherheit
<ul style="list-style-type: none"> halten den korrekten Umgang mit Gefahrstoffen ein (Produkte und Flüssigkeiten) und vermeiden Gefahren; 	<ul style="list-style-type: none"> Umgang mit Gefahrstoffen
<ul style="list-style-type: none"> halten die Hygiene am Arbeitsplatz sowie die Bestimmungen bezüglich der Arbeitskleidung ein; 	<ul style="list-style-type: none"> Regeln der Arbeitshygiene
<ul style="list-style-type: none"> wenden ergonomische Grundregeln an und ergreifen Maßnahmen zur Erhaltung der Gesundheit und Leistungsfähigkeit; absolvieren die Rückenschule. 	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen ergonomischen Arbeitens

B.1.3 Allgemeine und fachbezogenen Rechtslehre

Bezug zu den Kompetenzerwartungen Die Auszubildenden...	Inhaltskontexte
Basiswissen	
<ul style="list-style-type: none"> definieren und unterscheiden die verschiedenen Rechtsformen und wenden sie – unter Berücksichtigung der damit verbundenen Auswirkungen im Tagesgeschäft – an. 	<ul style="list-style-type: none"> Zivilrecht Handelsrecht Arbeitsrecht Speditonsvereinbarungen
Grundlagen des Zivilrechts	
<ul style="list-style-type: none"> definieren und unterscheiden zwischen einer natürlichen und juristischen Person; 	<ul style="list-style-type: none"> Juristische Personen
<ul style="list-style-type: none"> definieren und unterscheiden zwischen beweglichen und unbeweglichen Gütern. 	<ul style="list-style-type: none"> Bewegliche und unbewegliche Güter - Immobilien
Handelsrecht	
<ul style="list-style-type: none"> erläutern die Funktion von Händlern und Handelsgesellschaften; definieren und unterscheiden die Rechtsformen; geben die verschiedenen Gesellschaftsformen mit ihren spezifischen Merkmalen wieder. 	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen Handelsrecht
Arbeitsrecht	
<ul style="list-style-type: none"> erläutern die Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag; wenden die gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Arbeitszeitregelungen an; 	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen Arbeitsrecht
Speditonsvereinbarungen	
<ul style="list-style-type: none"> erläutern die Rechtsgrundlagen des Speditonsvertrags und wenden die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten der Vertragsparteien an; nutzen die allgemeine Speditonsvereinbarungen und die Vereinbarungen der Transportmakler im operativen Geschäft; bereiten Speditonsverträge vor und schließen diese nach Rücksprache ab; führen die branchen- und betriebsübliche allgemeine Geschäftsbedingungen in Bezug auf Speditonsverträge aus; 	<ul style="list-style-type: none"> Spezifische Rechtsgrundlagen des Transportwesens
<ul style="list-style-type: none"> definieren die Rechtsvorschriften und Beförderungsbedingungen der verschiedenen Verkehrsträger und wenden diese an; 	<ul style="list-style-type: none"> Beförderungsbedingungen der Verkehrsträger
<ul style="list-style-type: none"> erläutern die Kabotageregelungen; wenden die Kabotagebestimmungen an; 	<ul style="list-style-type: none"> Kabotage
<ul style="list-style-type: none"> erläutern den Umfang im Schadensfall; 	<ul style="list-style-type: none"> Abwicklung im Schadensfalls

<ul style="list-style-type: none"> informieren die Kunden über Risiken und legen die verschiedenen Absicherungsmöglichkeiten dar; 	<ul style="list-style-type: none"> Risikomanagement
<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigen die Zulassungsbedingungen zum Beruf sowie Auflagen des Verkehrsleiters bei der Planung von Transporten. 	<ul style="list-style-type: none"> Rechtliche Grundlagen des Straßengütertransports

B.2 Buchhaltung

Bezug zu den Kompetenzerwartungen Die Auszubildenden...	Inhaltskontexte
Basiswissen	
<ul style="list-style-type: none"> wenden die Grundlagen der allgemeinen Buchhaltung an und ordnen sie korrekt zu; nutzen buchhalterische Verfahren im Alltagsgeschäft berücksichtigen. 	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen der Buchhaltung Mehrwertsteuerwesen Rechnungswesen Dokumentenakkreditiv
Basiskonntnisse der Buchhaltung	
<ul style="list-style-type: none"> wenden die Prinzipien der allgemeinen Buchhaltung an; 	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen der allgemeinen Buchhaltung
<ul style="list-style-type: none"> berechnen die Mehrwertsteuer und wenden die landes- und berufsspezifischen Steuersätze an; 	<ul style="list-style-type: none"> Berechnung der Mehrwertsteuer
<ul style="list-style-type: none"> erläutern die Rechte und Pflichten der Mehrwertsteuerpflichtigen; halten die Pflichten ein; fordern ihre Rechte ein; 	<ul style="list-style-type: none"> Rechte- und Pflichten im Mehrwertsteuerwesen
<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigen anfallende Steuern und Abgaben; 	<ul style="list-style-type: none"> Steuerrecht
<ul style="list-style-type: none"> erstellen Rechnungen; kontrollieren und bearbeiten Eingangsrechnungen; führen vorbereitende Arbeiten für die Buchhaltung durch; erfassen Daten für die Kosten- und Leistungsabrechnungen; 	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen des Rechnungswesens
<ul style="list-style-type: none"> bearbeiten das Dokumentenakkreditiv als Instrument der Zahlungssicherung. 	<ul style="list-style-type: none"> Akkreditierungsverfahren im Transportwesen

B.3 Information und Kommunikation

Bezug zu den Kompetenzerwartungen Die Auszubildenden...	Inhaltskontexte
Basiswissen	
<ul style="list-style-type: none"> • treffen kompetente und fachbezogene Aussagen und beraten die Kunden fachgerecht mit den ermittelten Informationen; • ermitteln Kundenwünsche und bieten nach Rücksprache mit dem Speditionsleiter die dazu passende Dienstleistung an; • korrespondieren nach betrieblichen Standards und nach Rücksprache mit dem Speditionsleiter mit Kunden und externen Dienstleistern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebsinterne Korrespondenz • Identifikation mit dem Unternehmen • Beschwerdemanagement • Kommunikationsstrategien
Betriebsinterne Kommunikation	
<ul style="list-style-type: none"> • wickeln die fachspezifische Korrespondenz nach betriebsinternen Standards und nach Rücksprache mit dem Speditionsleiter ab; • verfassen und bearbeiten Briefe und E-Mails nach betriebsinternen Maßstäben; 	<ul style="list-style-type: none"> • Korrespondenz
<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigen die Betriebsstruktur und die betrieblichen Leistungen bei der Arbeitsorganisation und leiten im Bedarfsfall Anfrage an andere Dienste weiter; 	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungsangebot des Unternehmens
<ul style="list-style-type: none"> • informieren Kunden bei Leistungsstörungen und bieten Lösungsalternativen an; 	<ul style="list-style-type: none"> • Beschwerdemanagement
<ul style="list-style-type: none"> • recherchieren Informationen und lassen diese vor der Weitergabe verifizieren; • nutzen diverse Kommunikationstechniken und -kanäle, um Kunden zu beraten. 	<ul style="list-style-type: none"> • (Digitale-) Information und Kommunikation
Verwaltungsprogramme	
<ul style="list-style-type: none"> • wenden die gängigen Verwaltungsprogramme an; • nutzen die fachspezifischen Verwaltungsprogramme des Betriebes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Verwaltungsprogrammen

B.4 Disposition und Logistik

Bezug zu den Kompetenzerwartungen Die Auszubildenden...	Inhaltskontexte
Basiswissen	
<ul style="list-style-type: none"> • planen logistische Prozesse und führen diese nach den vorgegebene Kundenanforderungen aus; 	<ul style="list-style-type: none"> • Disposition • Kundenanalyse • Angebotsabwicklung

<ul style="list-style-type: none"> • disponieren auf Grundlage der im Vorfeld entworfenen Planung unterschiedlichste Waren und Güter - unter der Berücksichtigung aller rechtlichen Bestimmungen und äußeren Umstände - an den Endverbraucher. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung eines Speditionsvertrags • Bonitätsprüfung • Speditionsdokumente • Beschwerdemanagement • logistische Prozesse • Lagerverwaltung • Wertschöpfungskette • Lagerbestände • Qualitätsmanagement
Disposition	
<ul style="list-style-type: none"> • beschreiben die Disposition als Kernaufgabe von Speditionskaufleuten; 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Disposition als Kernaufgabe
<ul style="list-style-type: none"> • ermitteln Anforderungen und Vorgaben des Kunden und beziehen diese in die Planung ein; 	<ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsanalyse des Kunden
<ul style="list-style-type: none"> • holen Angebote nach betriebsinternen Vorgaben ein und vergleichen diese miteinander; 	<ul style="list-style-type: none"> • Angebotsbeschaffung und- vergleich
<ul style="list-style-type: none"> • erstellen Preisangebote auf Grundlage der betriebsinternen Regelungen; 	<ul style="list-style-type: none"> • Angebotskalkulation
<ul style="list-style-type: none"> • bereiten Speditionsverträge vor und erstellen diese nach Rücksprache; 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Grundlagen des Speditionsvertrags
<ul style="list-style-type: none"> • stimmen zeitliche und technische Abläufe der Dienstleistungen ab und überwachen deren Verlauf; 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitmanagement Dienstleistungen
<ul style="list-style-type: none"> • beschaffen Informationen und Daten zur Auftragsabwicklung und verarbeiten diese; • wenden die geltenden Datenschutzbestimmungen an; 	<ul style="list-style-type: none"> • Informationsbeschaffung und Wiedergabe
<ul style="list-style-type: none"> • wenden die Bonitätsbewertung des Kunden an; 	<ul style="list-style-type: none"> • Bonitätsbewertung
<ul style="list-style-type: none"> • beschaffen Begleitpapiere und Dokumente; • vervollständigen Begleitpapiere und Dokumente im Bedarfsfall; • stellen Begleitpapiere und Dokumente aus; 	<ul style="list-style-type: none"> • Spezifische Speditionsdokumente
<ul style="list-style-type: none"> • wenden Lieferbedingungen und Rechnungsvorschriften an; 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsgrundlagen speditioneller Prozesse
<ul style="list-style-type: none"> • kontrollieren Eingangsrechnungen und bearbeiten diese; • erstellen Ausgangsrechnungen; 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnungswesen
<ul style="list-style-type: none"> • bearbeiten Kundenreklamationen; 	<ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Reklamationen
<ul style="list-style-type: none"> • treffen geeignete Maßnahmen zur Ladesicherungen; 	<ul style="list-style-type: none"> • Ladesicherung
<ul style="list-style-type: none"> • beachten die spezifischen Vorschriften in Bezug auf die Gewichtverteilung; 	<ul style="list-style-type: none"> • Gewichtverteilung
<ul style="list-style-type: none"> • wickeln Schadensfälle ab. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schadensabwicklung

Grundlagen der Lagerlogistik	
<ul style="list-style-type: none"> ermitteln die logistischen Bedürfnisse des Kunden und planen deren Umsetzbarkeit; 	<ul style="list-style-type: none"> Kundenforderung im logistischen Prozess
<ul style="list-style-type: none"> stellen den Informations-, Werte- und Materialfluss als Teil des logistischen Prozesses und im Zusammenhang mit dem Beschaffungs- und Arbeitsmarkt sicher; 	<ul style="list-style-type: none"> Informations-, Werte- und Materialfluss Beschaffungs- und Absatzmärkte
<ul style="list-style-type: none"> ergreifen planende, ausführende und kontrollierende Maßnahmen in Bezug auf den Warenfluss; 	<ul style="list-style-type: none"> Warenfluss
<ul style="list-style-type: none"> stellen die Verbindungen zwischen Beschaffungs- und Lagerlogistik her; 	<ul style="list-style-type: none"> Logistikkette
<ul style="list-style-type: none"> erfassen und unterscheiden die verschiedenen Bestandsarten; 	<ul style="list-style-type: none"> Bestandsarten
<ul style="list-style-type: none"> erläutern die unterschiedlichen Methoden der Bestandsklassifizierung im Lager; 	<ul style="list-style-type: none"> Qualitative und quantitative Lagerbestände
<ul style="list-style-type: none"> unterscheiden den Zusammenhang zwischen Beschaffungs- und Lagerlogistik und definieren die jeweiligen Merkmale; 	<ul style="list-style-type: none"> Beschaffungs- und Lagerlogistik
<ul style="list-style-type: none"> unterscheiden die verschiedenen Arten der Lagerverwaltung; 	<ul style="list-style-type: none"> Arten der Lagerverwaltung
<ul style="list-style-type: none"> erläutern die Funktion sowie rechtlichen Bestimmungen eines Zollgutlagers; 	<ul style="list-style-type: none"> Zollgutlager
<ul style="list-style-type: none"> erfassen die Systematik eines Lagers und beziehen diese in die Disposition ein; 	<ul style="list-style-type: none"> Lagerverwaltung
<ul style="list-style-type: none"> erkennen die Funktion von Anlagen, Maschinen und Geräten im Lager für den Transport und wählen die geeignete Methode zur Beförderung und Verpackung von unterschiedlichen Gütern aus. 	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen der Fördertechnik
Qualitätsmanagement	
<ul style="list-style-type: none"> gestalten logistische Planungs- und Organisationsprozesse aktiv mit; 	<ul style="list-style-type: none"> Logistische Planungs- und Organisationsprozesse
<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigen die Vernetzung logistischer Funktionen und tragen zur Verbesserung der Zusammenarbeit der verschiedenen Schnittstellen bei; 	<ul style="list-style-type: none"> Vernetzung logistischer Funktionen
<ul style="list-style-type: none"> stellen Abweichungen in logistischen Prozessen fest, melden diese und tragen zu deren Beseitigung bei; 	<ul style="list-style-type: none"> Abweichungen in logistischen Prozessen
<ul style="list-style-type: none"> tragen zur Optimierung von logistischen und datenunterstützten Prozessen bei; 	<ul style="list-style-type: none"> Optimierung logistischer Prozesse
<ul style="list-style-type: none"> führen qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durch. 	<ul style="list-style-type: none"> Qualitätssicherheit

B.5 Verkehrsbetriebslehre

Bezug zu den Kompetenzerwartungen Die Auszubildenden...	Inhaltskontexte
Basiswissen	
<ul style="list-style-type: none"> • führen die Planung logistischer Prozesse unter Berücksichtigung von spezifischen Merkmalen des Güterkraftverkehrs, des Sammelgutverkehrs, des Multimodalverkehrs, der Seeschifffahrt und des Luftfrachtverkehrs durch; • erläutern die rechtlichen Grundlagen des grenzüberschreitenden Transportwesens und der spezifischen Transportwege; • erläutern die entsprechenden Dokumente der jeweiligen Bereiche; • beziehen bei der Planung ihre Kenntnisse über die geographische Beschaffenheit mit ein; • beziehen außenwirtschaftliche Einflüsse ins Tagesgeschäft ein und reagieren auf Veränderungen; • legen die verschiedenen Gefahrgüter die entsprechenden Richtlinien, Sicherheitsvorschriften und Bestimmungen dar und beziehen diese in die Planung mit ein. 	<ul style="list-style-type: none"> • Merkmale des Güterkraftverkehrs • Internationale Handelsklauseln • Zollwesen • Merkmale des Sammelgutverkehrs und der Kurier-, Express- und Paketdienstleister • Merkmale des Multimodalverkehrs • Merkmale der Seeschifffahrt • Merkmale des Luftfrachtverkehrs • Rechtsgrundlagen in Bezug auf Gefahrgut
Gewerblicher Güterkraftverkehr	
<ul style="list-style-type: none"> • definieren die Attribute des Straßenverkehrs und Vergleichen diese mit den Merkmalen des Schienen- und Luftfrachtverkehrs sowie mit den Merkmalen der Binnen- und Seeschifffahrt; 	<ul style="list-style-type: none"> • Die spezifischen Merkmale des gewerblichen Güterkraftverkehrs
<ul style="list-style-type: none"> • wenden die rechtlichen Grundlagen des Straßengütertransports sowie den Unterschied zwischen EU-Transporten und nationalen Transporten gemäß den europäischen Vorgaben an; 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Grundlagen des Straßengütertransports
<ul style="list-style-type: none"> • legen Verkehrsverbindungen unter Berücksichtigung verkehrsgeografischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte fest; 	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlage der Geografie im Güterkraftverkehr
<ul style="list-style-type: none"> • planen Routen effizient und ökonomisch und setzen dabei technische Hilfsmittel korrekt ein; 	<ul style="list-style-type: none"> • Verkehrsnavigation
<ul style="list-style-type: none"> • wenden nationale Voraussetzungen und Rechtsgrundlagen in Bezug auf den Güterkraftverkehr an; • unterscheiden internationale Bestimmungen und Genehmigungen und berücksichtigen diese in der Disposition; 	<ul style="list-style-type: none"> • Internationale Rechtsgrundlagen im Güterkraftverkehr

<ul style="list-style-type: none"> wenden rechtlichen Bestimmungen der Lenk- und Ruhezeiten an; 	<ul style="list-style-type: none"> Beachtung der Lenk- und Ruhezeiten
<ul style="list-style-type: none"> unterscheiden die verschiedenen Fahrzeuge des Güterkraftverkehrs mit ihren spezifischen Merkmalen; 	<ul style="list-style-type: none"> Beförderungsmittel im Güterkraftverkehr
<ul style="list-style-type: none"> schließen Verkehrsverträge unter Berücksichtigung rechtlicher Bestimmungen und Beschränkungen für bestimmte Transportgüter ab und überwachen den gesamten Transport; 	<ul style="list-style-type: none"> Abschluss von Verkehrsverträgen
<ul style="list-style-type: none"> beziehen Haftungs- und Warenversicherungen der Verkehrsunternehmer in ihre Planung ein und sorgen für auftragsbezogene Deckung; 	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen der Haftung und der Versicherungen
<ul style="list-style-type: none"> disponieren Beförderungsmittel und technische Geräte unter den Be- und Entladefristen; 	<ul style="list-style-type: none"> Be- und Entladung von Gütern
<ul style="list-style-type: none"> unterscheiden Einsatzbereiche von Umschlagstechnik und -geräten und wählen die geeignete Technik aus; 	<ul style="list-style-type: none"> Umschlagstechnik
<ul style="list-style-type: none"> bewerten Einsatzmöglichkeiten im kombinierten Verkehr; 	<ul style="list-style-type: none"> Merkmale des kombinierten Verkehrs
<ul style="list-style-type: none"> vergleichen Dienstleister - insbesondere Frachtführer und Verfrachter - und wählen diesen nach wirtschaftlichen Kriterien aus. 	<ul style="list-style-type: none"> Der Frachtführer und der Verfrachter
Außenwirtschaftliche Grundlagen und Zollwesen	
<ul style="list-style-type: none"> wenden Regelungen der Incoterms und der Trade Terms an; 	<ul style="list-style-type: none"> Internationale Handelsklauseln
<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigen die Bestimmungen über die Transportkosten zwischen Verkäufer und Käufer; 	<ul style="list-style-type: none"> Transportkostenkalkulation
<ul style="list-style-type: none"> halten die Regelung bei Verlust oder bei Beschädigung der Ware ein; 	<ul style="list-style-type: none"> Bestimmungen der Haftpflichtversicherung im Außenhandel
<ul style="list-style-type: none"> erläutern unterschiedlichen Speditionsdokumente; beziehen außenwirtschaftliche Einflüsse korrekt ins Tagesgeschäft ein; 	<ul style="list-style-type: none"> Außenwirtschaftliche Grundlagen für den internationalen Verkehr
<ul style="list-style-type: none"> bestimmen und erläutern die Aufgabenbereiche des Zolls; berücksichtigen die zoll- und außenwirtschaftliche Rechtsvorschriften; 	<ul style="list-style-type: none"> Zollwesen
<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigen Vorschriften im grenzüberschreitenden Verkehr 	<ul style="list-style-type: none"> Vorschriften des grenzüberschreitenden Verkehrs
<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigen rechtliche Grundlagen der Warenein- und Ausfuhr. 	<ul style="list-style-type: none"> Bestimmungen der Ein- und Ausfuhr von Waren

Sammelgutverkehr und Kurier-, Express- und Paketdienstleister	
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Besonderheiten des Sammelgutverkehrs sowie die wirtschaftlichen Bedeutungen für Spediteur und Kunden; 	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen des Sammelgutverkehrs
<ul style="list-style-type: none"> • bieten die Leistungen von Sammelgut- und Systemverkehren; 	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungsangebot des Unternehmens
<ul style="list-style-type: none"> • führen die gesamte Abwicklung durch; 	<ul style="list-style-type: none"> • Abwicklung <ul style="list-style-type: none"> - Speditionsauftrag - Frachtkarte (Bodero und Rollkarte)
<ul style="list-style-type: none"> • versenden Waren; 	<ul style="list-style-type: none"> • Versandt von Waren und Gütern
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die verschiedenen Vertragsarten im Sammelgutverkehr und definieren die Rolle der verschiedenen Vertragsparteien; 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsmodalität im Sammelgutverkehr <ul style="list-style-type: none"> - Versender und Versandspediteur - Versandspediteur und Frachtführer - Versandspediteur und Empfangsspediteur - Beilader und Briefspediteur
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Zusammensetzung der Preisbildung und Abrechnung wieder; 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnungswesen
<ul style="list-style-type: none"> • beantworten und erklären Fragen zur Haftung und Versicherung; 	<ul style="list-style-type: none"> • Haftung und Versicherungen im Sammelgutverkehr
<ul style="list-style-type: none"> • legen die Besonderheiten des kombinierten Verkehrs zwischen Straße und Schiene dar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Merkmale des kombinierten Verkehrs zwischen Straße und Schiene
Multimodalverkehr	
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Besonderheiten des Multimodalverkehrs sowie die wirtschaftlichen Bedeutungen für Spediteur und Kunden; • binden das europäische Multimodalnetz unter Berücksichtigung geografischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte in die Planung mit ein; 	<ul style="list-style-type: none"> • Merkmale des Multimodalverkehrs
<ul style="list-style-type: none"> • wenden die Rechts- und Tarifvorschriften an und erläutern diese; 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsgrundlagen des Multimodalverkehrs
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die verschiedenen Vertragsarten im Multimodalverkehr und definieren die Rolle der verschiedenen Vertragsparteien; 	<ul style="list-style-type: none"> • Vertragsmodalität im Multimodalverkehr
<ul style="list-style-type: none"> • definieren die verschiedenen Transportmöglichkeiten des Multimodalverkehrs; 	<ul style="list-style-type: none"> • Transportmöglichkeiten
<ul style="list-style-type: none"> • beantworten und erklären Fragen zur Haftung und Versicherung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Haftung und Versicherungen im Multimodalverkehr
Seeschifffahrt	
<ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden die verschiedenen Einrichtungen und Betriebsformen in der Seeschifffahrt; 	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebsformen in der Seeschifffahrt <ul style="list-style-type: none"> - Lienen- und Transportschifffahrt - Konferenzen - Outsider

	- Seeschiffe und die verschiedenen Transportsysteme
• erläutern den Einsatzbereich der Seehafenspediteure;	• Grundlagen der Logistik in der Seeschifffahrt
• wenden die Rechts- und Tarifvorschriften an und erläutern diese;	• Rechtsgrundlagen der Schifffahrt - Nationale Regelungen - Konnossement - Tarife
• legen die Bedeutung des Containerverkehrs und seine Merkmale dar;	• Containerverkehr
• berücksichtigen die Bestimmungen der Incoterms in der Seeschifffahrt;	• Handelsklauseln der Seeschifffahrt
• beantworten und erklären Fragen zur Haftung und Versicherung.	• Haftung und Versicherungen in der Seeschifffahrt
Luftfrachtverkehr	
• erläutern die Besonderheiten des Luftfrachtverkehrs sowie die wirtschaftlichen Bedeutungen für Spediteur und Kunden;	• Merkmale des Luftfrachtverkehrs
• benennen die verschiedenen Organisationen des Luftfrachtverkehrs und erläutern deren Aufgaben;	• Organisationen des Luftfrachtverkehrs - ICAO (International Civil Aviation Organization) - IATA (International Air Transport Association)
• berücksichtigen die relevante Rechtsvorschriften des Luftfrachtverkehrs und erläutern diese;	• Rechtsgrundlagen des Luftfrachtverkehrs
• beantworten und erklären Fragen zur Haftung und Versicherung.	• Haftung und Versicherungen des Luftfrachtverkehrs
Gefahrgut, Schutz und Sicherheit	
• erläutern und beachten Gefahren im Umgang mit Gefahrgut unter Berücksichtigung der Gefahrgutklassen und -Kennzeichnungen sowie der Stoffeinteilungen;	• Gefahrgutklassen
• wenden die ADR-Vorschriften (Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route) in Bezug auf Waren sowie Ausbildung der Fahrzeugführer an; • befolgen die Unterweisungsvorschriften des Gefahrgutverantwortlichen und aller Beteiligten an Gefahrguttransporten;	• ADR-Vorschriften (Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route)
• erläutern und beachten Güterbezogene Sicherheitsvorschriften;	• Güterbezogene Sicherheitsvorschriften
• treffen Maßnahmen zur Schadenverhütung und	• Präventive Maßnahmen

Schadenminderung und überwachen diese; • begründen Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen.	
--	--

B.6 Berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse

Bezug zu den Kompetenzerwartungen Die Auszubildenden...	Inhaltskontexte
Basiswissen	
<ul style="list-style-type: none"> verstehen und verwenden Grundbegriffe in der Fremdsprache; korrespondieren in der Fremdsprache mit Kunden und Dienstleistern; geben Informationen in der entsprechenden Fremdsprache wieder. 	<ul style="list-style-type: none"> Fachvokabular Informationsverarbeitung Korrespondenz Gesprächsführung und Kommunikation
Englisch	
<ul style="list-style-type: none"> setzen technische Fachausdrücke in Englisch korrekt ein; 	<ul style="list-style-type: none"> Technische Fachausdrücke
<ul style="list-style-type: none"> stellen englischsprachige Dokumente aus; 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentenerstellung
<ul style="list-style-type: none"> nutzen branchenübliche englischsprachige Informationen für das Tagesgeschäft; 	<ul style="list-style-type: none"> Informationsverarbeitung
<ul style="list-style-type: none"> wickeln die Korrespondenz in englischer Sprache ab; verfassen Briefe und E-Mails auf Englisch; 	<ul style="list-style-type: none"> Korrespondenz
<ul style="list-style-type: none"> treffen kompetente und verlässliche Aussagen in englischer Sprache; 	<ul style="list-style-type: none"> Beratung
<ul style="list-style-type: none"> bearbeiten und beantworten Kundenreklamationen in englischer Sprache; 	<ul style="list-style-type: none"> Kundenreklamation
Niederländisch	
<ul style="list-style-type: none"> beherrschen die gängigen technischen Fachausdrücke in Niederländisch; 	<ul style="list-style-type: none"> Technische Fachausdrücke
<ul style="list-style-type: none"> filtern die Informationen aus niederländischsprachigen Dokumenten; 	<ul style="list-style-type: none"> Informationsverarbeitung
<ul style="list-style-type: none"> wickeln die Korrespondenz in niederländischer Sprache ab; verfassen Briefe und E-Mails auf Niederländisch verfassen; 	<ul style="list-style-type: none"> Korrespondenz
<ul style="list-style-type: none"> beantworten Kundenreklamationen fachgerecht bearbeiten und in niederländischer Sprache 	<ul style="list-style-type: none"> Kundenreklamation

C. Bewertungs- und Stundenraster

X11 Speditionskaufmann/-frau														
Stunden- und Punkteverteilung der fachtheoretischen Kenntnisse in der Lehre														
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		
Rechtslehre	30	20	25	45	20	20	25	45	20	20	25	45	70	135
Buchhaltung	20	15	20	35	20	20	25	45	20	20	25	45	60	125
Information und Kommunikation	15	10	15	25	15	12	15	27	15	12	15	27	45	79
Disposition und Logistik	35	25	30	55	25	13	15	28	25	13	15	28	85	111
Verkehrsbetriebslehre	50	35	40	75	50	40	45	85	50	40	45	85	150	245
Berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse	30	15	20	35	30	15	25	40	30	15	25	40	90	115
Arbeitsberichte	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	90
TOTAL	<u>180</u>	150	150	300	<u>160</u>	150	150	300	<u>160</u>	150	150	300	<u>500</u>	900

D. Fortschrittstabelle
Betriebliche Ausbildung

X11 Speditionskaufmann/-frau

Folgende Kompetenzen werden vom Lehrling in unserem Betrieb erlernt werden:

- „x“ Zutreffendes bitte ankreuzen
(regelmäßige Tätigkeiten im Betrieb)
- „↓“ betriebliche Schwerpunkte/Stärken mit einem Pfeil markieren
(häufige Tätigkeiten im Betrieb)
- „?“ mögliche Probleme mit einem Fragezeichen versehen
(z. B. Tätigkeiten, die gar nicht oder kaum noch ausgeübt werden)

<u>KOMPETENZEN</u>	Im Betrieb		
	1. Lj	2. Lj	3. Lj
B.1 Rechtslehre			
B.1.1 Rechte und Pflichten in der Ausbildung			
Auszubildende...			
• halten Lehrvertrags- und Arbeitspflichten ein;			
• fordern Lehrvertrags- und Arbeitsrechte ein;			
• finden Informationen zu Weiterbildungsangeboten;			
• entwerfen einen individuellen Weg der beruflichen Weiterbildung;			
• wenden berufsspezifische Vorschriften und Regelungen an.			
• stellen Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag fest und beschreiben die Aufgaben der Beteiligten im dualen Berufsbildungssystem;			
• erklären die wesentlichen Inhalte eines Arbeitsvertrages; .			
• beachten arbeits-, sozialrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen;			
• erklären die Positionen des eigenen Lohn- oder Gehaltszettels			
• kennen die verschiedenen Möglichkeiten im Rahmen der EU-Mobilität.			

B.1.2 Grundlagen der Arbeitssicherheit			
Arbeitssicherheit			
Auszubildende...			
• erkennen Gefahren am Arbeitsplatz und ergreifen Maßnahmen zu ihrer Vermeidung;			
• halten berufsspezifische Arbeitsschutz- und Sicherheitsbestimmungen ein und wenden sie an;			
• ergreifen Maßnahmen zur Ersten Hilfe;			
• wenden Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes an;			
• wenden die persönliche Schutzausrüstungen korrekt an;			
• setzen Sicherheitsvorrichtungen fachgerecht ein;			

<ul style="list-style-type: none"> • beachten gesetzliche Vorschriften in Bezug auf die Gerätesicherheit im Betrieb, in Bezug auf den Gebrauch von Geräten und Werkzeugen, sowie bei Gefahrenstoffen und Flüssigkeiten; 			
<ul style="list-style-type: none"> • halten den korrekten Umgang mit Gefahrstoffen ein (Produkte und Flüssigkeiten) und vermeiden Gefahren; 			
<ul style="list-style-type: none"> • halten die Hygiene am Arbeitsplatz sowie die Bestimmungen bezüglich der Arbeitskleidung ein; 			
<ul style="list-style-type: none"> • wenden ergonomische Grundregeln an und ergreifen Maßnahmen zur Erhaltung der Gesundheit und Leistungsfähigkeit; 			
<ul style="list-style-type: none"> • absolvieren die Rückenschule. 			

B.1.3 Allgemeine und fachbezogenen Rechtslehre			
Grundlagen des Zivilrechts			
Auszubildende...			
<ul style="list-style-type: none"> • definieren und unterscheiden zwischen einer natürlichen und juristischen Person; 			
<ul style="list-style-type: none"> • definieren und unterscheiden zwischen beweglichen und unbeweglichen Gütern. 			
Handelsrecht			
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Funktion von Händlern und Handelsgesellschaften; 			
<ul style="list-style-type: none"> • definieren und unterscheiden die Rechtsformen; 			
<ul style="list-style-type: none"> • geben die verschiedenen Gesellschaftsformen mit ihren spezifischen Merkmalen wieder. 			
Arbeitsrecht			
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag; 			
<ul style="list-style-type: none"> • wenden die gesetzlichen, tariflichen und betrieblichen Arbeitszeitregelungen an; 			
Speditionsvereinbarungen			
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Rechtsgrundlagen des Speditionsvertrags und wenden die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten der Vertragsparteien an; 			
<ul style="list-style-type: none"> • nutzen die allgemeine Speditionsvereinbarungen und die Vereinbarungen der Transportmakler im operativen Geschäft; 			
<ul style="list-style-type: none"> • bereiten Speditionsverträge vor und schließen diese nach Rücksprache ab; 			
<ul style="list-style-type: none"> • führen die branchen- und betriebsübliche allgemeine Geschäftsbedingungen in Bezug auf Speditionsverträge aus; 			
<ul style="list-style-type: none"> • definieren die Rechtsvorschriften und Beförderungsbedingungen der verschiedenen Verkehrsträger und wenden diese an; 			
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Kabotagebestimmungen; 			
<ul style="list-style-type: none"> • wenden die Kabotagebestimmungen an; 			
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern den Umfang im Schadensfall; 			
<ul style="list-style-type: none"> • informieren die Kunden über Risiken und legen die verschiedenen Absicherungsmöglichkeiten dar; 			
<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigen die Zulassungsbedingungen zum Beruf sowie Auflagen des Verkehrsleiters bei der Planung von Transporten. 			

B.2 Buchhaltung			
Basiskonzepte der Buchhaltung			
Auszubildende...			
• wenden die Prinzipien der allgemeinen Buchhaltung an;			
• berechnen die Mehrwertsteuer und wenden die landes- und berufsspezifischen Steuersätze an;			
• erläutern die Rechte und Pflichten der Mehrwertsteuerpflichtigen;			
• halten die Pflichten ein;			
• fordern ihre Rechte ein;			
• berücksichtigen anfallende Steuern und Abgaben;			
• erstellen Rechnungen;			
• kontrollieren und bearbeiten Eingangsrechnungen;			
• führen vorbereitende Arbeiten für die Buchhaltung durch;			
• erfassen Daten für die Kosten- und Leistungsabrechnungen;			
• bearbeiten das Dokumentenakkreditiv als Instrument der Zahlungssicherung.			

B.3 Information und Kommunikation			
Betriebsinterne Kommunikation			
Auszubildende...			
• wickeln die fachspezifische Korrespondenz nach betriebsinternen Standards und nach Rücksprache mit dem Speditionsleiter ab;			
• verfassen und bearbeiten Briefe und E-Mails nach betriebsinternen Maßstäben;			
• berücksichtigen die Betriebsstruktur und die betrieblichen Leistungen bei der Arbeitsorganisation und leiten im Bedarfsfall Anfrage an andere Dienste weiter;			
• informieren Kunden bei Leistungsstörungen und bieten Lösungsalternativen an;			
• recherchieren Informationen und lassen diese vor der Weitergabe verifizieren;			
• nutzen diverse Kommunikationstechniken und -kanäle, um Kunden zu beraten.			
Verwaltungsprogramme			
• wenden die gängigen Verwaltungsprogramme an;			
• nutzen die fachspezifischen Verwaltungsprogramme des Betriebes			

B.4 Disposition und Logistik			
Disposition			
Auszubildende...			
• beschreiben die Disposition als Kernaufgabe von Speditionskaufleuten;			
• ermitteln Anforderungen und Vorgaben des Kunden und beziehen diese in die Planung ein;			
• holen Angebote nach betriebsinternen Vorgaben ein und vergleichen diese miteinander;			

• erstellen Preisangebote auf Grundlage der betriebsinternen Regelungen;			
• bereiten Speditionsverträge vor und erstellen diese nach Rücksprache;			
• stimmen zeitliche und technische Abläufe der Dienstleistungen ab und überwachen deren Verlauf;			
• beschaffen Informationen und Daten zur Auftragsabwicklung und verarbeiten diese;			
• wenden die geltenden Datenschutzbestimmungen an;			
• wenden die Bonitätsbewertung des Kunden an;			
• beschaffen Begleitpapiere und Dokumente;			
• vervollständigen Begleitpapiere und Dokumente im Bedarfsfall;			
• stellen Begleitpapiere und Dokumente aus;			
• wenden Lieferbedingungen und Rechnungsvorschriften an;			
• kontrollieren Eingangsrechnungen und bearbeiten diese;			
• erstellen Ausgangsrechnungen;			
• bearbeiten Kundenreklamationen;			
• treffen geeignete Maßnahmen zur Ladesicherungen;			
• beachten die spezifischen Vorschriften in Bezug auf die Gewichtverteilung;			
• wickeln Schadensfälle ab.			
Grundlagen der Lagerlogistik			
• ermitteln die logistischen Bedürfnisse des Kunden und planen deren Umsetzbarkeit;			
• stellen den Informations-, Werte- und Materialfluss als Teil des logistischen Prozesses und im Zusammenhang mit dem Beschaffungs- und Arbeitsmarkt sicher;			
• ergreifen planende, ausführende und kontrollierende Maßnahmen in Bezug auf den Warenfluss;			
• stellen die Verbindungen zwischen Beschaffungs- und Lagerlogistik her;			
• erfassen und unterscheiden die verschiedenen Bestandsarten;			
• erläutern die unterschiedlichen Methoden der Bestandsklassifizierung im Lager;			
• unterscheiden den Zusammenhang zwischen Beschaffungs- und Lagerlogistik und definieren die jeweiligen Merkmale;			
• unterscheiden die verschiedenen Arten der Lagerverwaltung;			
• erläutern die Funktion sowie rechtlichen Bestimmungen eines Zollgutlagers;			
• erfassen die Systematik eines Lagers und beziehen diese in die Disposition ein;			
• erkennen die Funktion von Anlagen, Maschinen und Geräten im Lager für den Transport und wählen die geeignete Methode zur Beförderung und Verpackung von unterschiedlichen Gütern aus.			
Qualitätsmanagement			
• gestalten logistische Planungs- und Organisationsprozesse aktiv mit;			
• berücksichtigen die Vernetzung logistischer Funktionen und tragen zur Verbesserung der Zusammenarbeit der verschiedenen Schnittstellen bei;			

<ul style="list-style-type: none"> stellen Abweichungen in logistischen Prozessen fest, melden diese und tragen zu deren Beseitigung bei; 			
<ul style="list-style-type: none"> tragen zur Optimierung von logistischen und datenunterstützten Prozessen bei; 			
<ul style="list-style-type: none"> führen qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durch. 			

B.5 Verkehrsbetriebslehre			
Gewerblicher Güterkraftverkehr			
Auszubildende...			
<ul style="list-style-type: none"> definieren die Attribute des Straßenverkehrs und Vergleichen diese mit den Merkmalen des Schienen- und Luftfrachtverkehrs sowie mit den Merkmalen der Binnen- und Seeschifffahrt; 			
<ul style="list-style-type: none"> wenden die rechtlichen Grundlagen des Straßengütertransports sowie den Unterschied zwischen EU-Transporten und nationalen Transporten gemäß den europäischen Vorgaben an; 			
<ul style="list-style-type: none"> legen Verkehrsverbindungen unter Berücksichtigung verkehrsgeografischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte fest; 			
<ul style="list-style-type: none"> planen Routen effizient und ökonomisch und setzen dabei technische Hilfsmittel korrekt ein; 			
<ul style="list-style-type: none"> wenden nationale Voraussetzungen und Rechtsgrundlagen in Bezug auf den Güterkraftverkehr an; 			
<ul style="list-style-type: none"> unterscheiden internationale Bestimmungen und Genehmigungen und berücksichtigen diese in der Disposition; 			
<ul style="list-style-type: none"> wenden rechtlichen Bestimmungen der Lenk- und Ruhezeiten an; 			
<ul style="list-style-type: none"> unterscheiden die verschiedenen Fahrzeuge des Güterkraftverkehrs mit ihren spezifischen Merkmalen; 			
<ul style="list-style-type: none"> schließen Verkehrsverträge unter Berücksichtigung rechtlicher Bestimmungen und Beschränkungen für bestimmte Transportgüter ab und überwachen den gesamten Transport; 			
<ul style="list-style-type: none"> beziehen Haftungs- und Warenversicherungen der Verkehrsunternehmer in ihre Planung ein und sorgen für auftragsbezogene Deckung; 			
<ul style="list-style-type: none"> disponieren Beförderungsmittel und technische Geräte unter den Be- und Entladezeiten; 			
<ul style="list-style-type: none"> unterscheiden Einsatzbereiche von Umschlagstechnik und -geräten und wählen die geeignete Technik aus; 			
<ul style="list-style-type: none"> bewerten Einsatzmöglichkeiten im kombinierten Verkehr; 			
<ul style="list-style-type: none"> vergleichen Dienstleister - insbesondere Frachtführer und Verfrachter - und wählen diesen nach wirtschaftlichen Kriterien aus. 			
Außenwirtschaftliche Grundlagen und Zollwesen			
<ul style="list-style-type: none"> wenden Regelungen der Incoterms und der Trade Terms an; 			
<ul style="list-style-type: none"> berücksichtigen die Bestimmungen über die Transportkosten zwischen Verkäufer und Käufer; 			
<ul style="list-style-type: none"> halten die Regelung bei Verlust oder bei Beschädigung der Ware ein; 			

<ul style="list-style-type: none"> • erläutern unterschiedlichen Speditionsdokumente; • beziehen außenwirtschaftliche Einflüsse korrekt ins Tagesgeschäft ein; 			
<ul style="list-style-type: none"> • bestimmen und erläutern die Aufgabenbereiche des Zolls; 			
<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigen die zoll- und außenwirtschaftliche Rechtsvorschriften; 			
<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigen Vorschriften im grenzüberschreitenden Verkehr 			
<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigen rechtliche Grundlagen der Warenein- und Ausfuhr. 			
Sammelgutverkehr und Kurier-, Express- und Paketdienstleister			
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Besonderheiten des Sammelgutverkehrs sowie die wirtschaftlichen Bedeutungen für Spediteur und Kunden; 			
<ul style="list-style-type: none"> • bieten die Leistungen von Sammelgut- und Systemverkehren; 			
<ul style="list-style-type: none"> • führen die gesamte Abwicklung durch; 			
<ul style="list-style-type: none"> • versenden Waren; 			
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die verschiedenen Vertragsarten im 			
<ul style="list-style-type: none"> • Sammelgutverkehr und definieren die Rolle der verschiedenen Vertragsparteien; 			
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Zusammensetzung der Preisbildung und Abrechnung wieder; 			
<ul style="list-style-type: none"> • beantworten und erklären Fragen zur Haftung und Versicherung; 			
<ul style="list-style-type: none"> • legen die Besonderheiten des kombinierten Verkehrs zwischen Straße und Schiene dar. 			
Multimodalverkehr			
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die Besonderheiten des Multimodalverkehrs sowie die wirtschaftlichen Bedeutungen für Spediteur und Kunden; 			
<ul style="list-style-type: none"> • binden das europäische Multimodalnetz unter Berücksichtigung geografischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte in die Planung mit ein; 			
<ul style="list-style-type: none"> • wenden die Rechts- und Tarifvorschriften an und erläutern diese; 			
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern die verschiedenen Vertragsarten im Multimodalverkehr und definieren die Rolle der verschiedenen Vertragsparteien; 			
<ul style="list-style-type: none"> • definieren die verschiedenen Transportmöglichkeiten des Multimodalverkehrs; 			
<ul style="list-style-type: none"> • beantworten und erklären Fragen zur Haftung und Versicherung. 			
Seeschifffahrt			
<ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden die verschiedenen Einrichtungen und Betriebsformen in der Seeschifffahrt; 			
<ul style="list-style-type: none"> • erläutern den Einsatzbereich der Seehafenspediteure; 			
<ul style="list-style-type: none"> • wenden die Rechts- und Tarifvorschriften an und erläutern diese; 			
<ul style="list-style-type: none"> • legen die Bedeutung des Containerverkehrs und seine Merkmale dar; 			
<ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigen die Bestimmungen der Incoterms in der Seeschifffahrt; 			
<ul style="list-style-type: none"> • beantworten und erklären Fragen zur Haftung und Versicherung. 			

Luftfrachtverkehr			
• erläutern die Besonderheiten des Luftfrachtverkehrs sowie die wirtschaftlichen Bedeutungen für Spediteur und Kunden;			
• benennen die verschiedenen Organisationen des Luftfrachtverkehrs und erläutern deren Aufgaben;			
• berücksichtigen die relevante Rechtsvorschriften des Luftfrachtverkehrs und erläutern diese bei Bedarf;			
• beantworten und erklären Fragen zur Haftung und Versicherung.			
Gefahrgut, Schutz und Sicherheit			
• erläutern und beachten Gefahren im Umgang mit Gefahrgut unter Berücksichtigung der Gefahrgutklassen und - Kennzeichnungen sowie der Stoffeinteilungen;			
• wenden die ADR-Vorschriften in Bezug auf Waren sowie Ausbildung der Fahrzeugführer an;			
• befolgen die Unterweisungsvorschriften des Gefahrgutverantwortlichen und aller Beteiligten an Gefahrguttransporten;			
• erläutern und beachten Güterbezogene Sicherheitsvorschriften;			
• treffen Maßnahmen zur Schadenverhütung und Schadenminderung und überwachen diese;			
• begründen Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen.			

B.6 Berufsbezogene Fremdsprachenkenntnisse			
Englisch			
Auszubildende...			
• setzen technische Fachausdrücke in Englisch korrekt ein;			
• stellen englischsprachige Dokumente aus;			
• nutzen branchenübliche englischsprachige Informationen für das Tagesgeschäft;			
• wickeln die Korrespondenz in englischer Sprache ab;			
• verfassen Briefe und E-Mails auf Englisch;			
• treffen kompetente und verlässliche Aussagen in englischer Sprache;			
• bearbeiten und beantworten Kundenreklamationen in englischer Sprache.			
Niederländisch			
• beherrschen die gängigen technischen Fachausdrücke in Niederländisch;			
• filtern die Informationen aus niederländischsprachigen Dokumenten;			
• wickeln die Korrespondenz in niederländischer Sprache ab;			
• verfassen Briefe und E-Mails auf Niederländisch verfassen;			
• beantworten Kundenreklamationen fachgerecht bearbeiten und in niederländischer Sprache			

UNTERSCHRIFTEN:

Der gesetzliche Vertreter
oder Vormund

Der Lehrling

Der Lehrmeister

Der Ausbilder

Fortschrittstabelle ausfüllen	Datum der letzten Überprüfung	Unterschrift des Lehrmeisters/Ausbilders
1. Lehrjahr		
2. Lehrjahr		
3. Lehrjahr		