Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

**Anlage zum Berufsausbildungsvertrag**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ausbildungsplan** Der sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan ist Bestandteil desAusbildungsvertrages | **Kaufmann/-frau für****Versicherung und Finanzen** |
| Ausbildungsbetrieb: |   |
|  |  |
| Auszubildende(r): |   |
|  |  |
| Ausbildungszeit von: |   | bis: |   |
|  |

**Fachrichtung: Finanzberatung**

Festlegung von 2 Wahlqualifikationseinheiten

|  |  |
| --- | --- |
|  | * 1. Finanzierungsberatung von gewerblichen Kunden
 |
| * 2. Optimierung von Finanzproduktbeständen der Kunden
 |
| * 3. Private Immobilienfinanzierung und Versicherungen
 |
| * 4. Vertrieb von Produkten der betrieblichen Altersvorsorge
 |

|  |
| --- |
| Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung ist auf den folgenden Seiten nieder-gelegt.Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschul-unterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildende(n) ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildende(n) bleiben vorbehalten. |

**Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann für Versicherungen und Finanzen/zur Kauffrau für Versicherungen und Finanzen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Abteilung / Dauer / Ausbildungsform |
| **1** | **Der Ausbildungsbetrieb**  |
| 1.1 | Stellung, Rechtsform und Struktur | a)Zielsetzung und Geschäftsfelder des ausbildenden Betriebes sowie seine Stellung am Markt beschreibenb)Rechtsform, Aufbau- und Ablauforganisation sowie Zuständigkeiten im Ausbildungsbetrieb erläuternc)über Vertriebswege und Kooperations-beziehungen des Ausbildungsunternehmens informieren und mit anderen Vertriebswegen der Branche vergleichen |  |
| 1.2 | Berufsbildung | a)Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der an der Berufsausbildung Beteiligten beschreibenb)den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragenc)betriebliche und überbetriebliche Fortbildungsmöglichkeiten in der Branche nennen und den Nutzen für die berufliche und persönliche Entwicklung sowie für den Betrieb darstellen |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Abteilung / Dauer / Ausbildungsform |
| 1.3 | Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften | a)die für das Arbeitsverhältnis wichtigen arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen beschreiben und anhand praktischer Beispiele erläuternb)tarifvertragliche Regelung, Dienst- oder Betriebsvereinbarung sowie betriebliche Übung unterscheidenc)Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe erklärend)die Notwendigkeit des partnerschaftlichen Zusammenwirkens der Mitarbeiter im Innen- und Außendienst begründene)Nachweise für das Arbeitsverhältnis erläutern und die Positionen der eigenen Entgeltabrechnung beschreibenf)Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag erläuterng)Ziele, Bedeutung sowie Instrumente der Personalführung und -entwicklung im Ausbildungsunternehmen beschreibenh)Ziele, Grundsätze und Kriterien bei Personalplanung, -beschaffung und -einsatz beschreibeni)Rechtsstellung, Aufgaben, Befugnisse, Vertragsarten und Vergütungssysteme von Mitarbeitern im Innendienst, im angestellten Außendienst und im selbstständigen Außendienst unterscheiden | **2 - 3 Monate** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Abteilung / Dauer / Ausbildungsform |
| 1.4 | Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit | a)Gefährdung für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifenb)berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwendenc)Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleitend)Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen |  |
| 1.5 | Umweltschutz | Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesonderea)mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklärenb)für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwendenc)Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzend)Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Abteilung / Dauer / Ausbildungsform |
| **2** | **Arbeitsgestaltung, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle**  |
| 2.1 | Arbeits- und Selbstorganisation | a)betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel einsetzen und Informationsquellen nutzenb)die eigene Arbeit inhaltlich und zeitlich strukturieren, Arbeitstechniken einsetzenc)Informationsflüsse und Entscheidungsprozesse bei der Leistungserstellung berücksichtigend)Maßnahmen zur Verbesserung von Arbeitsorganisation und Arbeitsplatzgestaltung vorschlagene)Zusammenarbeit gestalten und Aufgaben teamorientiert bearbeitenf)elektronische Informations- und Kommunikationssysteme zur Informationsbeschaffung sowie zur Gestaltung und Unterstützung des eigenen Lernens nutzen |  |
| 2.2 | Datenschutz und Datensicherheit | a)rechtliche und betriebliche Regelungen zum Datenschutz anwendenb)Daten sichern und archivieren |  |
| 2.3 | Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben | a)fremdsprachige Fachbegriffe verwendenb)im Ausbildungsbetrieb übliche fremdsprachige Informationen auswertenc)Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer Fremdsprache |  |
| 2.4 | Betriebliches Rechnungswesen | a)Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Steuerung und Kontrolle beschreibenb)Auswirkungen von Geschäftsfällen auf den Betriebserfolg darstellen | **3 - 4 Monate** |
| 2.5 | Kosten- und Leistungsrechnung | a)über Zweck und Aufbau der betrieblichen Kostenrechnung informierenb)Kosten und Erträge von Versicherungsprodukten darstellen |  |
| 2.6 | Controlling | a)Funktion des Controllings erläuternb)betriebsübliche Kennzahlen ermittelnc)Anwendungsmöglichkeiten und Aufbau von Statistiken beschreiben |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Abteilung / Dauer / Ausbildungsform |
| **3** | **Kundenberatung und Verkauf**  |
| 3.1 | Vorbereitung von Beratungs- und Verkaufsprozessen | a)vorhandene Kundenbeziehungen auf Verkaufschancen prüfen und Kundendatenbanken nutzenb)fehlende Kundendaten erheben und in Kundendatenbanken einpflegenc)Kundenkontakte herstellend)Kundenbesuche unter Nutzung von Kundendatenbanken vorbereiten | **Gesamte AusbZeit** |
| 3.2 | Durchführung von Beratungs- und Verkaufsgesprächen | a)Rechtsgrundlagen für Beratungs- und Verkaufsgespräche beachtenb)Regeln für kundenorientierte Kommunikation anwendenc)Berechnungs- und Beratungsprogramme kundenorientiert einsetzend)Kundensituation analysieren und Bedarf feststellen, über Schadenursachen und -verhütung informierene)Einwände behandeln und Argumentationstechniken anwendenf)Unternehmens- und Produktratings berücksichtigeng)kundengerechte Lösungsvorschläge entwickeln und erläutern, Angebote unterbreitenh)Kundenzufriedenheit feststelleni)Empfehlungsadressen ermitteln |  |
| 3.3 | Nachbereitung von Beratungs- und Verkaufsgesprächen | a)Gesprächsergebnisse dokumentierenb)Empfehlungsadressen nutzenc)Folgeaktivitäten von Gesprächen einleiten |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten |  | Abteilung / Dauer / Ausbildungsform |
| **4** | **Versicherungs- und Finanzprodukte** | Der Vermittlung nachfolgender Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten ist die Produktliste der Anlage 1 zugrunde zu legen:a)Einflussfaktoren auf die Gestaltung von Versicherungs- und Finanzprodukten unter Berücksichtigung unterschiedlicher Kundengruppen erläuternb)Personen- und Schadenversicherungsprodukte für Privatkunden beschreibenc)Nutzen von Versicherungsprodukten für Privatkunden darstellend)kundengerechte Lösungsvorschläge entwickeln und bewertene)Finanzprodukte für Privatkunden beschreibenf)Bedeutung der Produkte der gesetzlichen und betrieblichen Altersvorsorge für den Kunden erläuterng)über Leistungen und Anspruchsvoraussetzungen der Sozialversicherung informierenh)Produkte des Ausbildungsunternehmens und seiner Kooperationspartner mit Produkten von Mitbewerbern an Beispielen vergleichen | **Gesamte AusbZeit** |
| **5** | **Bestandskundenmanagement**  |
| 5.1 | Vertragsservice | a)Rechtsgrundlagen und betriebliche Regelungen bei der Antrags- und Vertragsbearbeitung anwendenb)Kunden über Maßnahmen zur Schadenverhütung beratenc)Rechtsgrundlagen und betriebliche Regelungen bei der Schadenaufnahme anwendend)die formelle und materielle Deckung bei der Schadenaufnahme beachten und über die Leistungen dem Grunde und dem Umfang nach informierene)Rentabilitätsberechnungen durchführen und bei Entscheidungen berücksichtigen | **Gesamte AusbZeit** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Abteilung / Dauer / Ausbildungsform |
| 5.2 | Kundenbetreuung | a)Bedeutung von Kundenbetreuung und Vertragserhaltung für das Unternehmen begründenb)Maßnahmen zur Kundenbetreuung und Vertragserhaltung planen und durchführenc)rechtliche Vorschriften zum Schutz von Versicherungskunden erläuternd)Beschwerden und Reklamationen entgegennehmen und prüfen sowie Beschwerdemanagement als Instrument zur Qualitätssicherung nutzene)Gründe und Arten von Vertragsänderungen und Vertragsbeendigungen darstellen |  |
| **6** | **Anlage in Finanzprodukte** | a)Finanzanlagesituation der Kunden analysieren, Anlagemotive und Risiken ermittelnb)Kunden die Anlagestrategien unter Beachtung der rechtlichen und betrieblichen Vorschriften erläuternc)Chancen und Risiken, insbesondere von Investmentvermögen, bewertend)Steuerliche Vorschriften berücksichtigene)Kauf- und Verkaufsaufträge von Finanzprodukten abwickeln | **4 Monate** |

|  |
| --- |
| B. Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den **Wahlqualifikationseinheiten**   |
| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Abteilung / Dauer / Ausbildungsform |
| **1** | **Finanzierungsberatung von gewerblichen Kunden** | **4 Monate** |
|  |  | 1. Persönliche und gewerbliche Finanzsituation des Kunden erfassen
2. Finanzierungsbedarf ermitteln
3. Finanzierungswege bedarfsgerecht darstellen
4. Kundengerechte Angebote erläutern
5. Ergebnisse festhalten und Auftrag entgegennehmen
6. Weiteres Vorgehen mit dem Kunden festlegen und dokumentieren
 |  |

**Wahlqualifikationseinheit 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Abteilung / Dauer / Ausbildungsform |
| **2** | **Optimierung von Finanzproduktbeständen der Kunden** | **4 Monate** |
|  |  | 1. Anlässe zur Überprüfung erkennen und Überprüfung durchführen
2. Kundenportfolio anlassbezogen analysieren, das Risikoprofil berücksichtigen und Ergebnisse bewerten
3. Maßnahmen zur Optimierung der Finanzanlagen unter Abwägung von Vor- und Nachteilen vorschlagen und Entscheidungen vorbereiten
4. Maßnahmen in Abstimmung mit dem Kunden umsetzen
5. Nachhaltigkeit der Maßnahmen im Kontex der Portfolioentwicklung des Kunden überprüfen und bewerten
 |  |

**Wahlqualifikationseinheit 3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Abteilung / Dauer / Ausbildungsform |
| **3** | **Private Immobilienfinanzierung und Versicherungen** | **4 Monate** |
|  |  | a) Immobilienerwerb als Anlageoption darstellenb) Finanzierungsbedarf ermittelnc) Finanzierungsmöglichkeiten bei Erwerb und Errichtung von Immobilien darstellend) Rechtliche und wirtschaftlicher Voraussetzungen für Immobilienfinanzierungen prüfene) Über versicherbare Risiken im Zusammenhang mit Immobilienerwerb und –finanzierung beratenf) Bedarf für Versicherungsprodukte ermitteln, Angebote erstellen und erläuterng) Daten für Immobilienbewertungen und Beleihungswerte ermittelnh) Finanzierungspläne und –angebote erläuterni) Finanzierungsanträge aufnehmen und Vollständigkeit der Unterlagen sicherstellenj) Über Voraussetzungen und Modalitäten der Auszahlungen informieren |  |

**Wahlqualifikationseinheit 4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Abteilung / Dauer / Ausbildungsform |  |
| **4** | **Vertrieb von Produkten der betrieblichen Altersvorsorge** | **4 Monate** |
| 4.1 | Kundenberatung von Arbeitgebern und Arbeitnehmern | a)Analyse der Unterstützungsleistungen durchführenb)Versorgungsziele feststellenc)Versorgungslücken ermittelnd)Kunden über Durchführungswege beratene)rechtliche Vorschriften berücksichtigen |  |
| 4.2 | Angebot und Antrag | a)Angebote entwickeln und erläuternb)Beiträge ermittelnc)Antragsdaten aufnehmend)über den Prozess der Antragsbearbeitung informieren |  |

**Liste der zu vermittelnden Produkte:**

**1. Lebensversicherungen**

* a. Kapitalbildende Lebensversicherung
* b. fondsgebundene Lebensversicherung
* c. Risikolebensversicherung
* d. Private Rentenversicherung
* e. Zusatzversicherungen
* f. Selbstständige Berufsunfähigkeitsversicherung

**2. Unfallversicherungen**

* a. Einzelunfallversicherung
* b. Kinderunfallversicherung
* c. Seniorenunfallversicherung

**3. Krankenversicherungen**

* a. Krankheitskostenvollversicherung
* b. Krankentagegeldversicherung
* c. Krankenhaustagegeldversicherung
* d. Zusatzversicherungen
* e. Pflegepflichtversicherung
* f. Pflegeergänzungsversicherung

**4. Haftpflichtversicherungen**

* a. Privathaftpflichtversicherung
* b. Tierhalterhaftpflichtversicherung

**5. Rechtsschutzversicherungen**

* a. Privat-, Berufs- und Verkehrsrechtsschutz für Nichtselbstständige
* b. Verkehrsrechtsschutz

**6. Kraftfahrtversicherungen**

* a. Kraftfahrthaftpflichtversicherung
* b. Fahrzeugteil- und -Fahrzeugvollversicherung
* c. Verkehrsserviceversicherung

**7. Sachversicherungen**

* a. Verbundene Hausratversicherung und Haushaltsglasversicherung
* b. Verbundene Wohngebäudeversicherung

**8. Finanzprodukte**

* a. Geldkarten, Bankkarten, Kreditkarten
* b. Giro-, Festgeld-, Sparkonto
* c. Aktien, Schuldverschreibungen
* d. Investmentfonds
* e. Verbraucherdarlehen