

**Verordnung
über die Berufsausbildung zum Luftverkehrskaufmann und zur Luftverkehrskauffrau
(Luftverkehrskaufleuteausbildungsverordnung – LuftvKfIAusV)***

Vom 29. März 2017

Auf Grund des § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes, der zuletzt durch Artikel 436 Nummer 1 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Gegenstand, Dauer
und Gliederung der Berufsausbildung

- § 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes
- § 2 Dauer der Berufsausbildung
- § 3 Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan
- § 4 Struktur der Berufsausbildung, Ausbildungsberufsbild
- § 5 Ausbildungsplan
- § 6 Schriftlicher Ausbildungsnachweis

Abschnitt 2

Abschlussprüfung

- § 7 Ziel, Aufteilung in zwei Teile und Zeitpunkt
- § 8 Inhalt von Teil 1
- § 9 Prüfungsbereiche von Teil 1
- § 10 Prüfungsbereich Passagierprozesse
- § 11 Prüfungsbereich Personal und Beschaffung
- § 12 Inhalt von Teil 2
- § 13 Prüfungsbereiche von Teil 2
- § 14 Prüfungsbereich Kaufmännische Unterstützungsprozesse
- § 15 Prüfungsbereich Abfertigungsprozesse
- § 16 Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde
- § 17 Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung

Abschnitt 3

Schlussvorschrift

- § 18 Inkrafttreten

Anlage: Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Luftverkehrskaufmann und zur Luftverkehrskauffrau

Abschnitt 1

**Gegenstand, Dauer und
Gliederung der Berufsausbildung**

§ 1

**Staatliche
Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf des Luftverkehrskaufmanns und der Luftverkehrskauffrau wird nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes staatlich anerkannt.

* Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst im amtlichen Teil des Bundesanzeigers veröffentlicht.

§ 2

Dauer der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

**Gegenstand der
Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan**

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. Von der Organisation der Berufsausbildung, wie sie im Ausbildungsrahmenplan vorgegeben ist, darf abgewichen werden, wenn und soweit betriebspraktische Besonderheiten oder Gründe, die in der Person des oder der Auszubildenden liegen, die Abweichung erfordern.

(2) Die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren ein.

§ 4

**Struktur der
Berufsausbildung, Ausbildungsberufsbild**

(1) Die Berufsausbildung gliedert sich in:

1. berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten werden in Berufsbildpositionen als Teil des Ausbildungsberufsbildes gebündelt.

(2) Die Berufsbildpositionen der berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Einkaufsprozesse durchführen,
2. personalwirtschaftliche Prozesse gestalten,
3. Terminalprozesse gestalten,
4. Abfertigungsprozesse steuern,
5. kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen,
6. Marketingmaßnahmen planen, durchführen und bewerten,
7. Vertriebsprozesse gestalten und
8. Prozesse der Luftfrachtabfertigung vorbereiten, koordinieren und überwachen.

(3) Die Berufsbildpositionen der integrativ zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:

1. Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,

4. Umweltschutz und
5. Sicherheitsverfahren umsetzen.

§ 5

Ausbildungsplan

Die Ausbildenden haben spätestens zu Beginn der Ausbildung auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans für jeden Auszubildenden und für jede Auszubildende einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 6

Schriftlicher Ausbildungsnachweis

(1) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Dazu ist ihnen während der Ausbildungszeit Gelegenheit zu geben.

(2) Die Ausbildenden haben den Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

Abschnitt 2**Abschlussprüfung**

§ 7

**Ziel, Aufteilung
in zwei Teile und Zeitpunkt**

(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus den Teilen 1 und 2.

(3) Teil 1 soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres durchgeführt werden, Teil 2 am Ende der Berufsausbildung.

§ 8

Inhalt von Teil 1

Teil 1 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan für die ersten 15 Monate genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

§ 9

Prüfungsbereiche von Teil 1

Teil 1 der Abschlussprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. Passagierprozesse sowie
2. Personal und Beschaffung.

§ 10

**Prüfungsbereich
Passagierprozesse**

(1) Im Prüfungsbereich Passagierprozesse soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. die Passagierabfertigung zu steuern,
2. Terminalprozesse mit operativen Partnern zu koordinieren und abzustimmen,

3. rechtliche Regelungen, Richtlinien und Standards des Luftverkehrs einzuhalten sowie Luftsicherheitsvorgaben umzusetzen und

4. die englische Sprache situations- und berufsbezogen anzuwenden.

(2) Die Prüfungsaufgaben sollen praxisbezogen sein. Der Prüfling soll die Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 11

**Prüfungsbereich
Personal und Beschaffung**

(1) Im Prüfungsbereich Personal und Beschaffung soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. personalwirtschaftliche Prozesse zu organisieren,
2. Einkaufsprozesse durchzuführen und bei der Vertragsgestaltung mitzuwirken und
3. rechtliche und betriebliche Regelungen einzuhalten.

(2) Die Prüfungsaufgaben sollen praxisbezogen sein. Der Prüfling soll die Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 12

Inhalt von Teil 2

(1) Teil 2 der Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

(2) In Teil 2 der Abschlussprüfung sollen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Abschlussprüfung waren, nur insoweit einbezogen werden, als es für die Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit erforderlich ist.

§ 13

Prüfungsbereiche von Teil 2

Teil 2 der Abschlussprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. Kaufmännische Unterstützungsprozesse,
2. Abfertigungsprozesse sowie
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

§ 14

**Prüfungsbereich
Kaufmännische Unterstützungsprozesse**

(1) Im Prüfungsbereich Kaufmännische Unterstützungsprozesse soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. Instrumente des Rechnungswesens für die Lösung von Aufgaben der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle anzuwenden und Ergebnisse zu bewerten,
2. Kundenbeziehungen zu gestalten und den Vertrieb von Dienstleistungen zu unterstützen und
3. die Entwicklung von Marketingkonzepten zu unterstützen und Marketingmaßnahmen umzusetzen.

(2) Die Prüfungsaufgaben sollen praxisbezogen sein. Der Prüfling soll die Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

§ 15

Prüfungsbereich Abfertigungsprozesse

(1) Im Prüfungsbereich Abfertigungsprozesse soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. die Flugzeugabfertigung zu steuern,
2. Luftfrachtabfertigungsprozesse mit operativen Partnern zu koordinieren und abzustimmen,
3. Vorgaben zur betrieblichen Sicherheit und zur Abwehr äußerer Gefahren umzusetzen und
4. rechtliche Regelungen, Richtlinien und Standards des Luftverkehrs einzuhalten.

(2) Mit dem Prüfling wird ein fallbezogenes Fachgespräch geführt.

(3) Für das fallbezogene Fachgespräch stellt der Prüfungsausschuss dem Prüfling zwei praxisbezogene Aufgaben, aus denen der Prüfling eine Aufgabe auswählt. Der Prüfling soll die Aufgabe bearbeiten und einen Lösungsweg entwickeln. Ihm ist eine Vorbereitungszeit von 15 Minuten einzuräumen. Das fallbezogene Fachgespräch wird mit einer Darstellung des Lösungsweges durch den Prüfling eingeleitet.

(4) Das fallbezogene Fachgespräch dauert höchstens 20 Minuten.

§ 16

Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

(1) Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

(2) Die Prüfungsaufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling soll die Aufgaben schriftlich bearbeiten.

(3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 17

Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung

(1) Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|---|------------------|
| 1. Passagierprozesse mit | 15 Prozent, |
| 2. Personal und Beschaffung mit | 15 Prozent, |
| 3. Kaufmännische Unterstützungsprozesse mit | 30 Prozent, |
| 4. Abfertigungsprozesse mit | 30 Prozent sowie |
| 5. Wirtschafts- und Sozialkunde mit | 10 Prozent. |

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei Prüfungsbereichen von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“.

(3) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der Prüfungsbereiche „Kaufmännische Unterstützungsprozesse“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn

1. der Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
2. die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Abschnitt 3 Schlussvorschrift

§ 18

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2017 in Kraft.

Berlin, den 29. März 2017

Die Bundesministerin
für Wirtschaft und Energie
In Vertretung
Machnig

Anlage
(zu § 3 Absatz 1)

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Luftverkehrskaufmann und zur Luftverkehrskauffrau

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im	
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Einkaufsprozesse durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedarfe an Produkten und Dienstleistungen feststellen b) Bezugsquellen ermitteln, dabei unterschiedliche Beschaffungsformen berücksichtigen und Lieferantenvorauswahl treffen c) Angebote einholen und vergleichen d) Lieferanteninformationen erfassen und zur Entscheidungsfindung aufbereiten e) Gespräche mit Lieferanten vorbereiten und durchführen f) Vertragsverhandlungen vorbereiten und bei der Erstellung von Verträgen mitwirken g) Vertragserfüllung überwachen und bei Vertragsstörung Maßnahmen einleiten h) rechtliche und betriebliche Regelungen einhalten i) Einkaufsprozesse unter Einhaltung der Vorgaben von Compliance und der Berücksichtigung des Qualitätsmanagements bewerten und Maßnahmen zur Optimierung ableiten 	4	
2	Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Personalplanung unter Berücksichtigung betrieblicher Rahmenbedingungen unterstützen b) Personalbedarfe unter Berücksichtigung von Anforderungsprofilen ermitteln c) den Personalbeschaffungsprozess unter Einhaltung rechtlicher Regelungen unterstützen d) Aufgaben der Personalverwaltung wahrnehmen und Verträge vorbereiten e) Daten für die Entgeltabrechnung erfassen und bearbeiten sowie Auszahlungsbeträge ermitteln f) Aufgaben des Personalcontrollings und des Personalberichtswesens durchführen g) Maßnahmen der Personalentwicklung planen und organisieren h) rechtliche und betriebliche Regelungen einhalten i) Maßnahmen der Personalbeschaffung und der Personalentwicklung reflektieren und Verbesserungen vorschlagen j) Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit bei der Bearbeitung von Mitarbeiterdaten anwenden 	4	
3	Terminalprozesse gestalten (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Terminalprozesse mit operativen Partnern koordinieren und abstimmen, behördliche Anordnungen umsetzen und deren Auswirkungen auf den laufenden Betrieb berücksichtigen 		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im	
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> b) Instrumente zur Steuerung der Kundenströme nutzen und Maßnahmen vorschlagen c) die Verfügbarkeit der Infrastruktur für einen reibungslosen Passagierprozess sicherstellen und bei Störungen Maßnahmen einleiten d) rechtliche und betriebliche Regelungen einhalten e) Kundenanforderungen analysieren und Servicemaßnahmen zur Steigerung der Kundenzufriedenheit ableiten und auf Umsetzbarkeit prüfen f) die Terminalprozesse mit den Anforderungen des Qualitätsmanagements abgleichen und zur Prozessoptimierung erforderliche Maßnahmen ableiten 	4	
4	Abfertigungsprozesse steuern (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Abfertigungsvorgänge in den Bereichen Passagier- und Flugzeugabfertigung steuern und dabei die rechtlichen Regelungen, Richtlinien und Standards des Luftverkehrs sowie die Vorgaben der Fluggesellschaften einhalten und die Besonderheiten von Flugzeugtypen berücksichtigen b) Passagiere und Passagierinnen einchecken und Gate-Abfertigung durchführen, Buchungsdaten berücksichtigen und Einreisebestimmungen einhalten c) technische Einrichtungen im Zusammenhang mit dem Passagierservice nutzen d) bei der Beratung und Betreuung von Passagieren und Passagierinnen die Bedürfnisse besonderer Personengruppen sowie soziokulturelle Besonderheiten berücksichtigen e) Auskünfte zur Gepäckermittlung, über Flugunregelmäßigkeiten, über deren Ursachen sowie über die jeweilige Vorgehensweise und Schadensregulierung erteilen 	2	
		<ul style="list-style-type: none"> f) Unterlagen zur Flugvorbereitung zusammenstellen g) Informationen aus Load- und Trimsheet entnehmen, Einhaltung der Ladeanweisung kontrollieren und erforderliche Maßnahmen einleiten h) Vorgaben zur betrieblichen Sicherheit (Safety) und zur Abwehr äußerer Gefahren (Security) umsetzen i) die Abfertigungsprozesse mit den beteiligten Akteuren abstimmen j) den Abfertigungsvorgang dokumentarisch abschließen k) für Arbeitsprozesse in der Abfertigung insbesondere die englische Sprache nutzen l) die Vorgehensweise mit den Anforderungen des Qualitätsmanagements abgleichen und erforderliche Maßnahmen zur Prozessoptimierung ableiten 		3
5	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Geschäftsvorgänge bearbeiten und dabei Instrumente des Rechnungswesens nutzen, gesetzliche und betriebliche Regelungen einhalten und betriebswirtschaftliche Faktoren berücksichtigen b) Bestands- und Erfolgskonten führen c) Vorgänge des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens bearbeiten 		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im	
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> d) vorbereitende Arbeiten für Abschlüsse durchführen e) Bilanz- und Erfolgskennzahlen ermitteln und auswerten sowie Statistiken und Berichte erstellen f) Kosten und Erlöse erfassen, Soll- und Ist-Vergleiche durchführen sowie Abweichungen feststellen und kommunizieren g) Leistungen bewerten und verrechnen h) Ergebnisse der Finanzbuchhaltung sowie der Kosten- und Leistungsrechnung für das Controlling aufbereiten, analysieren und unter Berücksichtigung der Unternehmensziele bewerten 		5
6	Marketingmaßnahmen planen, durchführen und bewerten (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Marketingmaßnahmen, auch in englischer Sprache, vorbereiten, durchführen und nachbereiten b) den Informationsaustausch zwischen den betrieblichen Geschäftsfeldern als Voraussetzung für ein erfolgreiches Marketing fördern und nutzen c) Kunden- und Marktdaten zielgerichtet aufbereiten, verarbeiten und analysieren und dabei datenschutzrechtliche Vorschriften einhalten d) Benchmark-Untersuchungen zur Wettbewerbssituation der Luftverkehrswirtschaft durchführen und für Entscheidungen aufbereiten e) die Entwicklung von Produkten und Serviceleistungen sowie deren Preisfindung unterstützen f) Werbeaktionen und Veranstaltungen unter Einhaltung wettbewerbsrechtlicher Vorschriften planen und mit den Beteiligten abstimmen, organisieren und durchführen g) digitale Medien für Marketingmaßnahmen nutzen h) Sponsoring- und Kooperationsanfragen bearbeiten i) Statistiken erstellen und auswerten j) Zielerreichung im Rahmen der Erfolgskontrolle überprüfen sowie Verbesserungsmaßnahmen ableiten 		4
7	Vertriebsprozesse gestalten (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kundengespräche, auch in englischer Sprache, vorbereiten, durchführen und nachbereiten b) Kundenanforderungen analysieren, kundengerechte Lösungsvorschläge unter Berücksichtigung unterschiedlicher Vertriebsformen entwickeln und Angebote erstellen c) Verträge und Vertragsverhandlungen vorbereiten und an Vertragsabschlüssen mitwirken d) Erfüllung von Verträgen überwachen und bei Abweichungen Maßnahmen einleiten e) Reklamationsgespräche situationsgerecht führen und die weitere Bearbeitung koordinieren f) rechtliche und betriebliche Regelungen einhalten g) Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung der Anforderungen des Qualitätsmanagements dokumentieren und analysieren und Vorschläge zur Qualitätsverbesserung ableiten 		5

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im	
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat
1	2	3	4	
8	Prozesse der Luftfracht- abfertigung vorbereiten, koordinieren und überwachen (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kundenanforderungen analysieren und kundenge- rechte Lösungsvorschläge entwickeln b) Tarife unter Berücksichtigung der Transportvorschrif- ten und der Versendervorgaben berechnen und An- gebote erstellen c) Luftfrachtverträge vorbereiten d) Export- und Importabfertigungen unter Einhaltung der rechtlichen Regelungen und luftverkehrsspezifi- schen Vorgaben, insbesondere der Zollbestimmun- gen, disponieren, steuern und überwachen sowie mit operativen Partnern koordinieren e) die Frachtabfertigung unter Einhaltung der Verlade- vorschriften und unter Berücksichtigung der Art des Frachtguts sicherstellen f) Vorgaben zur betrieblichen Sicherheit (Safety) und zur Abwehr äußerer Gefahren (Security) umsetzen g) für Arbeitsprozesse in der Luftfrachtabfertigung Infor- mations- und Kommunikationssysteme nutzen und dabei die englische Sprache anwenden h) Abfertigungsprozesse gemäß den Anforderungen des Qualitätsmanagements durchführen und dokumen- tieren und Vorschläge zur Prozessoptimierung ablei- ten 		2

Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im	
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat
1	2	3	4	
1	Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, ins- besondere Abschluss, Dauer und Beendigung b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbil- dungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungs- betrieb geltenden Tarifverträge nennen 		
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes er- läutern b) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsver- tretungen und Gewerkschaften nennen c) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der be- triebsverfassungs- oder personalvertretungsrecht- lichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben 		
3	Sicherheit und Gesundheits- schutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Ar- beitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeid- ung der Gefährdung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhü- tungsvorschriften anwenden 	während der gesamten Ausbildung	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Monaten im	
			1. bis 15. Monat	16. bis 36. Monat
1	2	3	4	
		<ul style="list-style-type: none"> c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden sowie Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 		
4	Umweltschutz (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 		
5	Sicherheitsverfahren umsetzen (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) nationale und internationale Rechtsgrundlagen einhalten b) Luftsicherheitsvorgaben umsetzen 	1	
		<ul style="list-style-type: none"> c) Vorschriften bei luftverkehrsspezifischen Notfällen einhalten sowie erste Maßnahmen einleiten und bei der Planung und Durchführung von Notfallübungen mitwirken d) Luftsicherheits-Audits vor- und nachbereiten 		2