

Ausbildungsplan

Sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Datum der Unterzeichnung

Ausbildungsbetrieb (Ausbildender):
Auszubildende/r:
Ausbildungsberuf: Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut der **Ausbildungsverordnung vom 26. Juli 2004** ist in den folgenden Seiten niedergelegt. Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten. Änderungen des Zeitumfanges und des zeitlichen Ablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Sachliche Gliederung der Ausbildungsinhalte

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1.	Der Ausbildungsbetrieb (§ 4 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 4 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Zielsetzung und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes sowie seine Stellung am Markt beschreiben b) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen c) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Verbänden, Behörden und Gewerkschaften beschreiben d) Kooperationsformen in der Branche und deren Vor- und Nachteile aufzeigen e) Aufbau- und Ablauforganisation sowie Zuständigkeiten im Ausbildungsbetrieb erläutern
1.2	Berufsbildung (§ 4 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der an der Berufsausbildung Beteiligten beschreiben b) Ausbildungsordnung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen c) Nutzen beruflicher Weiterbildung für die berufliche und persönliche Entwicklung sowie für den Betrieb darstellen
1.3	Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften (§ 4 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Ziele und Grundsätze der Personalplanung, -beschaffung und des Personaleinsatzes beschreiben b) Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag erläutern c) gesetzliche, tarifliche und betriebliche Arbeitszeitregelungen anwenden d) Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe erklären e) die für das Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Bestimmungen sowie tarifliche Vorschriften erläutern f) Nachweise für das Arbeitsverhältnis erläutern und die Positionen der eigenen Entgeltabrechnung beschreiben
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
1.5	Umweltschutz (§ 4 Nr. 1.5)	<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; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
2.	Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation (§ 4 Nr. 2)	
2.1	Arbeitsorganisation (§ 4 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) die eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeiten planen, durchführen und kontrollieren b) Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen
2.2	Teamarbeit und Kommunikation (§ 4 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgaben im Team planen und bearbeiten b) interne und externe Zusammenarbeit im Arbeitsprozess gestalten c) Gespräche situations- und zielgruppenorientiert führen d) Sachverhalte situationsbezogen und adressatengerecht aufbereiten und präsentieren e) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden f) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeits- und Geschäftserfolg beachten
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung von Informations- und Kommunikationssystemen für den Ausbildungsbetrieb erläutern b) Netze und Dienste nutzen, Sicherheitsanforderungen beachten c) Leistungsmerkmale von Hardware- und Softwarekomponenten beachten d) Betriebssystem, Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden e) Informationen erfassen, Daten eingeben und pflegen f) bei der Erarbeitung von Leistungsanforderungen an Softwarelösungen mitwirken
2.4	Datenschutz und Datensicherheit (§ 4 Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Regelungen des Datenschutzes einhalten b) Daten sichern, Datensicherung und unterschiedliche Zugriffsberechtigungen begründen
3.	Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben (§ 4 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) englischsprachige Dokumente ausstellen b) branchenübliche englischsprachige Informationen nutzen c) in englischer Sprache über Produkte informieren und Angebote erstellen d) mit ausländischen Geschäftspartnern und Kunden in englischer Sprache korrespondieren und kommunizieren
4.	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik (§ 4 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kundenwünsche ermitteln, Kunden beraten b) bei der Ermittlung von logistischen Aufgabenstellungen mitwirken c) Leistungsanforderungen festlegen und vereinbaren d) Angebote einholen, vergleichen und bewerten e) Preisangebote auf der Grundlage betrieblicher Kalkulationsregeln erstellen f) Angebote über speditionelle Leistungen für Kunden erstellen g) bei der Gestaltung und Erstellung von Verträgen mitwirken h) zeitliche und technische Abläufe der Dienstleistungen abstimmen und überwachen i) Informationen und Daten zur Auftragsabwicklung beschaffen und bearbeiten k) Begleitpapiere und Dokumente beschaffen, vervollständigen und ausstellen l) Lieferbedingungen und Frankaturvorschriften anwenden m) Eingangrechnungen kontrollieren und bearbeiten n) Ausgangsrechnungen erstellen o) Kundenreklamationen bearbeiten p) Kunden bei Leistungsstörungen informieren, Lösungsalternativen aufzeigen q) Schadenfälle abwickeln
5.	Speditionelle und logistische Leistungen (§ 4 Nr. 5)	
5.1	Güterversendung und Transport (§ 4 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Leistungsmerkmale des Straßen-, Schienen- und Luftfrachtverkehrs sowie der Binnen- und der Seeschifffahrt, vergleichen b) Eignung der Verkehrsträger für bestimmte Transportgüter unter Berücksichtigung rechtlicher Bedingungen und Beschränkungen ermitteln c) Möglichkeiten der Verknüpfung von Leistungen der Verkehrsträger nutzen d) Verkehrsverbindungen unter Berücksichtigung verkehrsgeografischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte festlegen e) Einsatzmöglichkeiten im kombinierten Verkehr bewerten f) Organisation der Beförderung als Kernleistung speditioneller Betätigung beschreiben und gegen dem Selbsteintritt abgrenzen g) Dienstleister, insbesondere Frachtführer und Verfrachter, auswählen h) Beförderungsmittel und technische Geräte unter Beachtung der Be- und Entladezeiten disponieren i) Einsatzbereiche von Umschlagstechniken und -geräten darstellen
5.2	Lagerlogistik (§ 4 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Leistungen in der Lagerlogistik erläutern b) Arten der Lagerorganisation beschreiben, das vom Ausbildungsbetrieb genutzte Lagersystem darstellen c) Arbeitsabläufe im Lager darstellen und in logistische Abläufe einbinden d) Eignung von Anlagen, Maschinen und Geräten im Lager für Transport, Förderung und Verpackung beurteilen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
		<ul style="list-style-type: none"> e) Güter nach Lagermöglichkeiten unterscheiden f) Lagerdokumente verwenden g) Aufzeichnung von Lagerdaten und ihre Weiterleitung innerhalb der Transportkette überwachen
5.3	Sammelgut- und Systemverkehre (§ 4 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Marktinformationen erschließen b) Leistungen von Sammelgut- und Systemverkehren anbieten c) Kunden organisatorische und zeitliche Abläufe sowie Möglichkeiten der Sendungsverfolgung erläutern d) Versendungen durchführen e) Rechtsbeziehungen zwischen den Beteiligten darstellen f) Preisbildung und Abrechnung erläutern
5.4	Internationale Spedition (§ 4 Nr. 5.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Vorschriften im grenzüberschreitenden Verkehr berücksichtigen b) Einsatzmöglichkeiten von Speditionsdokumenten darstellen c) zoll- und außenwirtschaftliche Rechtsvorschriften berücksichtigen d) das Akkreditivverfahren erläutern, Bestimmungen von Akkreditiven bei der Auftragsabwicklung beachten
5.5	Logistische Dienstleistungen (§ 4 Nr. 5.5)	<ul style="list-style-type: none"> a) logistische Bedürfnisse des Kunden sowie Umsetzungsmöglichkeiten ermitteln, Lösungsvorschläge entwickeln b) bei der Erarbeitung von Logistikkonzepten mitwirken c) bei der Ermittlung und Bewertung von Angeboten zur Erbringung logistischer Dienstleistungen im Ausbildungsbetrieb und bei Dritten mitwirken d) Informationsleistungen des Ausbildungsbetriebs anbieten e) Abläufe und Aufgabenverteilung bei der Umsetzung logistischer Leistungen darstellen f) an der Sicherstellung des Daten- und Informationsflusses zwischen den an logistischen Ketten Beteiligten mitwirken g) vertragliche Leistungsvorgaben umsetzen, Bedürfnisse und Möglichkeiten der Beteiligten berücksichtigen h) Abweichungen in logistischen Prozessen feststellen und zur Beseitigung beitragen i) Vorgänge dokumentieren, Daten analysieren und für den Kunden bereitstellen k) Daten für Leistungsabrechnungen erfassen l) bei Verbesserungen von logistischen Prozessen mitwirken
6.	Verträge, Haftung und Versicherungen (§ 4 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechtsgrundlagen des Speditionsvertrages und die sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten der Vertragspartner erläutern b) Rechtsbeziehungen aus Fracht- und Lagerverträgen sowie Verträgen über logistische Dienstleistungen von den Rechtsbeziehungen aus dem Speditionsvertrag abgrenzen c) Rechtsvorschriften und Beförderungsbedingungen von zwei Verkehrsträgern anwenden d) branchen- und betriebsübliche allgemeine Geschäftsbedingungen anwenden e) Speditionsverträge abschließen f) Frachtverträge abschließen g) Schadenersatzansprüche prüfen, Regressansprüche gegenüber Dritten wahren, Regulierungen veranlassen h) Verkehrshaftungs- und Warenversicherungen des Ausbildungsbetriebes nutzen, insbesondere für auftragsbezogene Deckung sorgen i) Kunden über Risiken informieren, Möglichkeiten der Absicherung erläutern, Versicherungsschutz für Kunden besorgen k) Rechte und Pflichten aus betrieblichen Haftpflicht- und Sachversicherungsverträgen wahrnehmen
7.	Marketing (§ 4 Nr. 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Anforderungen an speditionelle und logistische Dienstleistungen insbesondere im Bereich von Produktion, Beschaffung und Distribution ermitteln und bewerten b) die Produktpalette des Ausbildungsbetriebes mit den Angeboten der Speditions- und Logistikbranche vergleichen c) Möglichkeiten der Kontaktaufnahme zu Kunden und Interessenten situationsgerecht nutzen d) Kundengespräche vorbereiten und führen e) bei der Betreuung und Ausweitung des Kundenkreises mitwirken
8.	Gefahrgut, Schutz und Sicherheit (§ 4 Nr. 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefahren im Umgang mit Gefahrgut unter Berücksichtigung der Gefahrenklassen und –symbole sowie Stoffeinteilungen beachten b) güterbezogene Sicherheitsvorschriften beachten c) Maßnahmen zur Schadenverhütung und Schadenminderung treffen und überwachen d) Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen begründen und beachten
9.	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Nr. 9)	
9.1	Zahlungsverkehr und Buchführung (§ 4 Nr. 9.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Grundsätze einer ordnungsgemäßen Kassenführung beachten b) Forderungen und Verbindlichkeiten überwachen c) Zahlungsvorgänge bearbeiten d) Maßnahmen bei Zahlungsverzug einleiten e) Aufbau und Inhalt des betrieblichen Buchungssystems berücksichtigen f) vorbereitende Arbeiten für die Buchung durchführen g) im Ausbildungsbetrieb anfallende Steuern und Abgaben berücksichtigen h) vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss durchführen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
9.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling (§ 4 Nr. 9.2)	a) Aufbau der betrieblichen Kostenrechnung erläutern, Funktion des Controllings erklären b) Kosten und Erträge von erbrachten Dienstleistungen berechnen und bewerten c) Daten für die Kalkulation ermitteln d) an kaufmännischen Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben des Ausbildungsbetriebes mitwirken e) Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen, Statistiken erstellen und präsentieren f) an Aufgaben des kaufmännischen Berichtswesens im Ausbildungsbetrieb mitwirken
9.3	Qualitätsmanagement (§ 4 Nr. 9.3)	a) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden b) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen c) den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit erklären und die Auswirkung auf das Betriebsergebnis darstellen

Zeitliche Gliederung der Ausbildungsinhalte

Lfd. Nr.	Schwerpunktmäßig Fertigkeiten und Kenntnisse	Vorgesehener Zeitrahmen in Monaten
----------	--	------------------------------------

1. Ausbildungsjahr

Zeitrahmen 1		Richtwert:	2 bis 4
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
1.2	Berufsbildung	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
1.3	Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften	Lernziele c bis f <input type="checkbox"/>
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
1.5	Umweltschutz	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
Zeitrahmen 2		Richtwert:	4 bis 6
4.	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik	Lernziele a, f, g und m	<input type="checkbox"/>
5.3	Sammelgut- und Systemverkehre	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
6.	Verträge, Haftung und Versicherungen	Lernziele a und c	<input type="checkbox"/>
im Zusammenhang mit den Berufsbildpositionen			
2.1	Arbeitsorganisation	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme	Lernziele a bis e	<input type="checkbox"/>
2.4	Datenschutz und Datensicherheit	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
3.	Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben	Lernziele a und b	<input type="checkbox"/>
zu vermitteln			
Zeitrahmen 3		Richtwert:	3 bis 5
5.1	Güterversendung und Transport	Lernziele a bis d	<input type="checkbox"/>
8.	Gefahrgut, Schutz und Sicherheit	Lernziel a	<input type="checkbox"/>
zu vermitteln und in Verbindung damit die Vermittlung der Berufsbildpositionen			
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
1.5	Umweltschutz	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
2.1	Arbeitsorganisation	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme	Lernziele b, d und e	<input type="checkbox"/>
zu vertiefen			

2. Ausbildungsjahr

Zeitrahmen 4		Richtwert:	4 bis 6
4.	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik	Lernziele c, d, h bis k, l	<input type="checkbox"/>
5.1	Güterversendung und Transport	Lernziele e bis i	<input type="checkbox"/>
5.5	Logistische Dienstleistungen	Lernziel a	<input type="checkbox"/>
6.	Verträge, Haftung und Versicherungen	Lernziel d	<input type="checkbox"/>
7.	Marketing	Lernziele c bis e	<input type="checkbox"/>
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen			
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme	Lernziele a bis e <input type="checkbox"/>
5.1	Güterversendung und Transport	Lernziele a bis d	<input type="checkbox"/>
5.3	Sammelgut- und Systemverkehre	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
zu vertiefen			
Zeitrahmen 5		Richtwert:	2 bis 4
5.2	Lagerlogistik	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen			
1.3	Personalwirtschaft, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften	Lernziel a und b	<input type="checkbox"/>
2.2	Teamarbeit und Kommunikation	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
8.	Gefahrgut, Schutz und Sicherheit	Lernziele b bis d	<input type="checkbox"/>
9.3	Qualitätsmanagement	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen			
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur	Lernziel e	<input type="checkbox"/>
2.1	Arbeitsorganisation	alle Lernziele	<input type="checkbox"/>
zu vertiefen			

Lfd. Nr.	Schwerpunktmäßig Fertigkeiten und Kenntnisse	Vorgesehener Zeitrahmen in Monaten
Zeitraumen 6		Richtwert: 3 bis 5
5.5	Logistische Dienstleistungen	Lernziel k <input type="checkbox"/>
9.1	Zahlungsverkehr und Buchführung	Lernziel a, c, e und f <input type="checkbox"/>
9.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling	Lernziele a bis c <input type="checkbox"/>
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen	 <input type="checkbox"/>
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme	Lernziele a bis e <input type="checkbox"/>
5.1	Güterversendung und Transport	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
zu vertiefen		<input type="checkbox"/>
3. Ausbildungsjahr		
Zeitraumen 7		Richtwert: 3 bis 5
3.	Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben	Lernziele c und d <input type="checkbox"/>
4.	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik	Lernziele b, e, n, b - p <input type="checkbox"/>
5.4	Internationale Spedition	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
6.	Verträge, Haftung und Versicherungen	Lernziele b, e bis k <input type="checkbox"/>
9.1	Zahlungsverkehr und Buchführung	Lernziele b, d, g und h <input type="checkbox"/>
9.2	Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling	Lernziele d bis f <input type="checkbox"/>
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen	 <input type="checkbox"/>
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
2.4	Datenschutz und Datensicherheit	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
5.3	Sammelgut- und Systemverkehre	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
7.	Marketing	Lernziele c bis e <input type="checkbox"/>
8.	Gefahrgut, Schutz und Sicherheit	Lernziel a <input type="checkbox"/>
9.3	Qualitätsmanagement	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
fortzuführen		<input type="checkbox"/>
Zeitraumen 8		Richtwert: 3 bis 5
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme	Lernziel f <input type="checkbox"/>
5.5	Logistische Dienstleistungen	Lernziele b bis i und l <input type="checkbox"/>
7.	Marketing	Lernziele a und b <input type="checkbox"/>
zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen		<input type="checkbox"/>
2.3	Informations- und Kommunikationssysteme	Lernziele a bis e <input type="checkbox"/>
2.4	Datenschutz und Datensicherheit	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
3.	Anwenden der englischen Sprache bei Fachaufgaben	Lernziele c und d <input type="checkbox"/>
4.	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
6.	Verträge, Haftung und Versicherungen	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
7.	Marketing	Lernziele c bis e <input type="checkbox"/>
9.3	Qualitätsmanagement	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
fortzuführen		<input type="checkbox"/>
Zeitraumen 9		Richtwert: 3 bis 5
eine der Berufsbildpositionen		
5.1	Güterversendung und Transport	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
5.2	Lagerlogistik	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
5.3	Sammelgut- und Systemverkehre	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
5.4	Internationale Spedition	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
5.5	Logistische Dienstleistungen	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
in Verbindung mit den Fertigkeiten und Kenntnissen der Berufsbildpositionen	 <input type="checkbox"/>
4.	Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
6.	Verträge, Haftung und Versicherungen	alle Lernziele <input type="checkbox"/>
zu vertiefen. Dabei ist der betriebliche Ausbildungsschwerpunkt zugrunde zu legen.		<input type="checkbox"/>

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