



**KULTUSMINISTER
KONFERENZ**

Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf

Bankkaufmann und Bankkauffrau

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13.12.2019)

Sekretariat der Kultusministerkonferenz
Referat Berufliche Bildung, Weiterbildung und Sport
Taubenstraße 10
10117 Berlin
Tel. 030 25418-499
berufsbildung@kmk.org
<http://www.kmk.org>

Teil I Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder beschlossen worden und mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Niveau des Hauptschulabschlusses bzw. vergleichbarer Abschlüsse auf. Er enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Der Rahmenlehrplan beschreibt berufsbezogene Mindestanforderungen im Hinblick auf die zu erwerbenden Abschlüsse.

Die Ausbildungsordnung des Bundes und der Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz sowie die Lehrpläne der Länder für den berufsübergreifenden Lernbereich regeln die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung. Auf diesen Grundlagen erwerben die Schüler und Schülerinnen den Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie den Abschluss der Berufsschule.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass die Vorgaben des Rahmenlehrplanes zur fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleiben.

Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort, der auf der Grundlage der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 12.03.2015 in der jeweils geltenden Fassung) agiert. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen und hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen die Stärkung berufsbezogener und berufsübergreifender Handlungskompetenz zu ermöglichen. Damit werden die Schüler und Schülerinnen zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur nachhaltigen Mitgestaltung der Arbeitswelt und der Gesellschaft in sozialer, ökonomischer, ökologischer und individueller Verantwortung, insbesondere vor dem Hintergrund sich wandelnder Anforderungen, befähigt. Das schließt die Förderung der Kompetenzen der jungen Menschen

- zur persönlichen und strukturellen Reflexion,
- zum verantwortungsbewussten und eigenverantwortlichen Umgang mit zukunftsorientierten Technologien, digital vernetzten Medien sowie Daten- und Informationssystemen,
- in berufs- und fachsprachlichen Situationen adäquat zu handeln,
- zum lebensbegleitenden Lernen sowie zur beruflichen und individuellen Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in der Arbeitswelt und Gesellschaft,
- zur beruflichen Mobilität in Europa und einer globalisierten Welt

ein.

Der Unterricht der Berufsschule basiert auf den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln. Darüber hinaus gelten die für die Berufsschule erlassenen Regelungen und Schulgesetze der Länder.

Um ihren Bildungsauftrag zu erfüllen, muss die Berufsschule ein differenziertes Bildungsangebot gewährleisten, das

- in didaktischen Planungen für das Schuljahr mit der betrieblichen Ausbildung abgestimmte handlungsorientierte Lernarrangements entwickelt,
- einen Unterricht mit entsprechender individueller Förderung vor dem Hintergrund unterschiedlicher Erfahrungen, Fähigkeiten und Begabungen aller Schüler und Schülerinnen ermöglicht,
- ein individuelles und selbstorganisiertes Lernen in der digitalen Welt fördert,
- eine Förderung der bildungs-, berufs- und fachsprachlichen Kompetenz berücksichtigt,
- eine nachhaltige Entwicklung der Arbeits- und Lebenswelt und eine selbstbestimmte Teilhabe an der Gesellschaft unterstützt,
- für Gesunderhaltung und Unfallgefahren sensibilisiert,
- einen Überblick über die Bildungs- und beruflichen Entwicklungsperspektiven einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigt, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen,
- an den relevanten wissenschaftlichen Erkenntnissen und Ergebnissen im Hinblick auf Kompetenzentwicklung und Kompetenzfeststellung ausgerichtet ist.

Zentrales Ziel von Berufsschule ist es, die Entwicklung umfassender Handlungskompetenz zu fördern. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Selbstkompetenz¹

Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

Methodenkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

Kommunikative Kompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

Lernkompetenz

Bereitschaft und Fähigkeit, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

¹ Der Begriff „Selbstkompetenz“ ersetzt den bisher verwendeten Begriff „Humankompetenz“. Er berücksichtigt stärker den spezifischen Bildungsauftrag der Berufsschule und greift die Systematisierung des DQR auf.

Teil III Didaktische Grundsätze

Um dem Bildungsauftrag der Berufsschule zu entsprechen werden die jungen Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule zielt auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz. Mit der didaktisch begründeten praktischen Umsetzung - zumindest aber der gedanklichen Durchdringung - aller Phasen einer beruflichen Handlung in Lernsituationen wird dabei Lernen in und aus der Arbeit vollzogen.

Handlungsorientierter Unterricht im Rahmen der Lernfeldkonzeption orientiert sich prioritär an handlungssystematischen Strukturen und stellt gegenüber vorrangig fachsystematischem Unterricht eine veränderte Perspektive dar. Nach lerntheoretischen und didaktischen Erkenntnissen sind bei der Planung und Umsetzung handlungsorientierten Unterrichts in Lernsituationen folgende Orientierungspunkte zu berücksichtigen:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind.
- Lernen vollzieht sich in vollständigen Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder zumindest gedanklich nachvollzogen.
- Handlungen fördern das ganzheitliche Erfassen der beruflichen Wirklichkeit in einer zunehmend globalisierten und digitalisierten Lebens- und Arbeitswelt (zum Beispiel ökonomische, ökologische, rechtliche, technische, sicherheitstechnische, berufs-, fach- und fremdsprachliche, soziale und ethische Aspekte).
- Handlungen greifen die Erfahrungen der Lernenden auf und reflektieren sie in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen.
- Handlungen berücksichtigen auch soziale Prozesse, zum Beispiel die Interessenerklärung oder die Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung.

Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Bankkaufmann und zur Bankkauffrau ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Bankkaufmann und zur Bankkauffrau vom 05.02.2020 (BGBl. I S. 121) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann/Bankkauffrau (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17.10.1997) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

In Ergänzung des Berufsbildes (Bundesinstitut für Berufsbildung unter <http://www.bibb.de>) sind folgende Aspekte im Rahmen des Berufsschulunterrichtes bedeutsam:

Bankkaufleute sind in Unternehmen tätig, die Finanzdienstleistungen für Privat- und Firmenkunden anbieten. Sie beraten und begleiten Kunden mit dem Ziel, eine langfristige, vertrauensvolle Kundenbeziehung aufzubauen und intensivieren.

Die Lernfelder orientieren sich an den beruflichen Handlungsfeldern. Sie sind methodisch-didaktisch so umzusetzen, dass sie zu einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz führen. Diese umfasst fundiertes Fachwissen, kommunikative Fähigkeiten, vernetztes und analytisches Denken sowie Eigeninitiative und Empathie.

Eine zentrale Tätigkeit von Bankkaufleuten ist die Beratung von Kunden. Besondere Bedeutung kommt daher dem Erwerb der kommunikativen und fremdsprachlichen Kompetenzen zu. Ausgerichtet an den beruflichen Handlungsfeldern werden sie vorrangig integrativ in den Lernfeldern vermittelt.

Die Geschäftsprozesse in der Kreditwirtschaft sind durch ein hohes Maß an digitaler Technik und kurzen Innovationszyklen gekennzeichnet. Der Kompetenzerwerb im Kontext der digitalen Arbeits- und Geschäftswelt ist integrativer Bestandteil der Lernfelder.

In den Lernfeldern werden die Dimensionen der Nachhaltigkeit - Ökonomie, Ökologie und Soziales -, des wirtschaftlichen Denkens, der soziokulturellen Unterschiede und der Inklusion berücksichtigt.

Aufgrund ihrer Prüfungsrelevanz sind die Lernfelder 1 bis 5 des Rahmenlehrplans vor Teil 1 der Abschlussprüfung zu unterrichten.

Teil V Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Bankkaufmann und Bankkauffrau				
Lernfelder		Zeitrictwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten	80		
2	Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln	80		
3	Konten für Geschäfts- und Firmenkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln	60		
4	Kunden über Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen beraten	40		
5	Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen	60		
6	Marktmodelle anwenden		40	
7	Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren		60	
8	Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten		120	
9	Baufinanzierungen abschließen		60	
10	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse analysieren und beurteilen			80
11	Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern			80
12	Kunden über Produkte der Vorsorge und Absicherung informieren			60
13	Finanzierungen für Geschäfts- und Firmenkunden abschließen			60
Summen: insgesamt 880 Stunden		320	280	280

Lernfeld 1:**Die eigene Rolle im Betrieb und im Wirtschaftsleben mitgestalten****1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Rolle als Auszubildende, als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ihre eigene Stellung im Wirtschaftsleben selbstverantwortlich wahrzunehmen und mitzugestalten.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Grundzüge des Privatrechts (*Rechtsnormen, Rechts- und Geschäftsfähigkeit, Rechtsobjekte, Besitz und Eigentum, Willenserklärungen, Rechtsgeschäfte*) und nehmen als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Unternehmens und als Privatpersonen am Wirtschaftsleben teil. Sie schließen Verträge (*Kaufvertrag*), prüfen diese auf richtige Durchführung und wahren ihre Rechte als Vertragspartner (*Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Zahlung, Verbraucherschutz*).

Die Schülerinnen und Schüler klären ihre Stellung im Betrieb und erfassen ihre Rolle als Auszubildende in einem Kreditinstitut. Dazu setzen sie sich unter Verwendung einschlägiger Gesetzestexte mit den Aufgaben sowie Rechten und Pflichten der Beteiligten im dualen System der Berufsausbildung auseinander (*Berufsbildungsgesetz, Ausbildungsordnung, Ausbildungsvertrag, Jugendarbeitsschutzgesetz*). Sie artikulieren eigene Interessen sachlich und sprachlich angemessen. Die Schülerinnen und Schüler vertreten gegenüber anderen überzeugend ihre Meinung, entwickeln ihre Kommunikationsfähigkeit und wenden verbale und nonverbale Kommunikationstechniken an. Sie zeigen im Umgang miteinander, auch sensibilisiert im Sinne des inklusiven Gedankens, Kooperationsbereitschaft und Wertschätzung.

Die Schülerinnen und Schüler planen ihre zukünftige berufliche Tätigkeit, informieren sich über wichtige arbeitsvertragliche Regelungen (*Inhalt, Abschluss, und Kündigung des Arbeitsvertrages*) und über Schutzvorschriften für Arbeitnehmer und Auszubildende (*Kündigungsschutz, Arbeitszeit, Urlaub, Mutterschutz, Elternzeit, Elterngeld und Schwerbehinderung*). Sie bewerten und reflektieren Beurteilungen und Arbeitszeugnisse.

Sie überprüfen mittels digitaler Medien die eigenen Entgeltabrechnungen (*Sozialversicherung, Grundzüge des Einkommensteuerrechts*) und informieren sich über das geltende Tarifrecht (*Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung*). Sie beurteilen die Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung im Betrieb (*Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung*).

Die Schülerinnen und Schüler bereiten auch im Team eine lernfeldbezogene Präsentation strukturiert und adressatengerecht vor und wählen zur Präsentation analoge und digitale Medien aus.

Dazu wenden sie Arbeits- und Lernstrategien, problemlösende Methoden sowie projektorientierte Arbeitsweisen an. Sie präsentieren ihre Arbeitsergebnisse, beurteilen diese und das eigene Verhalten selbstkritisch und setzen konstruktives Feedback um.

Die Schülerinnen und Schüler nehmen eine aktive Rolle im Betrieb ein, respektieren gesellschaftliche, ökologische und ökonomische Anforderungen an ihre Berufsrolle und leiten daraus eigene Wertvorstellungen ab. Sie erkennen die Notwendigkeit des lebenslangen Lernens für sich, um den wachsenden Anforderungen des gesellschaftlichen und technologischen Wandels gerecht zu werden.

Lernfeld 2: Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln

**1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Privatkunden über Konten und Zahlungsinstrumente zu beraten, Konten zu eröffnen und Zahlungen abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den Ablauf eines strukturierten Beratungsgesprächs, bereiten dieses planvoll vor und nutzen dazu die vorliegenden Kundendaten.

In Beratungsgesprächen kommunizieren sie - auch in einer Fremdsprache - angemessen mit Kunden und passen sich dabei den unterschiedlichen Kommunikationsanforderungen und Gesprächsregeln der jeweiligen analogen und digitalen Vertriebskanäle an. Sie versetzen sich in die Lage der Kunden und ermitteln durch gezielte Fragestellungen deren Bedürfnisse und Präferenzen. Sie analysieren die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Kunden und wählen für sie Kontoarten und -modelle aus.

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über die empfohlenen Konten (*Einzel- und Gemeinschaftskonto, Konto für Minderjährige, Basiskonto, Pfändungsschutzkonto, Treuhandkonto*), deren Verfügungsmöglichkeiten (*gesetzliche und rechtsgeschäftliche Vertretung*), Kosten, Nutzungsmöglichkeiten und die Einlagensicherung. Sie beziehen Zusatzangebote und Serviceleistungen der Kreditinstitute in die Kundenkommunikation für einen erfolgreichen Vertragsabschluss und Anschlussgeschäfte ein. Sie stellen den Nutzen der Produkte für die Kunden dar und gehen konstruktiv mit Kundeneinwänden um.

Die Schülerinnen und Schüler informieren Kunden über Rechte und Pflichten aus dem Kontovertrag und dem Zahlungsdienstevertrag (*Authentifizierungsinstrumente, Sorgfaltspflichten beim Onlinebanking, Ausführungsfristen, Haftung*). Sie beurteilen die Rechts- und Geschäftsfähigkeit von Kunden und schließen unter Beachtung rechtlicher und betrieblicher Vorgaben (*Allgemeine Geschäftsbedingungen, Geldwäschegesetz, Abgabenordnung, SCHUFA*) Kontoverträge ab. Zur Identitätsfeststellung nutzen sie auch digitale Verfahren. Bei einem Kontowechsel übernehmen sie die Korrespondenz mit dem abgebenden Kreditinstitut (*Kontowechselhilfe*).

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über Zahlungsinstrumente (*Überweisung, Lastschrift, Kartenzahlungen, Mobile Payment, Internetbezahlverfahren, Sorten*). Sie führen die im Zahlungsverkehr anfallenden Tätigkeiten aus und erläutern Kunden den Rechnungsabschluss von Konten.

Die Schülerinnen und Schüler identifizieren im Rahmen der Kontoführung Anlässe zur Kundenkommunikation und planen Maßnahmen zur Neukundengewinnung sowie Kundenbindung. Sie beachten den Datenschutz (*Bankgeheimnis, Bankauskünfte*) und die Pflichten zur Geldwäschéprävention.

Beim Tod von Kunden kommunizieren die Schülerinnen und Schüler in angemessener Weise mit den Hinterbliebenen. Sie beachten die für Nachlasskonten geltenden Vorschriften (*Legitimation der Erben, Verfügungen, Freistellungsauftrag, Meldung an das Finanzamt*).

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Service- und Kommunikationsverhalten im Beratungsgespräch in Hinblick auf Kundenzufriedenheit und Kundenbindung. Bei Meinungsverschiedenheiten mit Kunden wenden sie Strategien zur Lösung von Konflikten an. Sie prüfen, ob die empfohlenen Konten aufgrund der tatsächlichen Nutzung für die Kunden geeignet sind.

Lernfeld 3:	Konten für Geschäfts- und Firmenkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
--------------------	--	---

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Geschäfts- und Firmenkunden über Kontokorrentkonten und Zahlungsinstrumente zu beraten, Konten zu eröffnen und nationale sowie internationale Zahlungen abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Grundlagen des Handelsrechts (*Kaufleute nach dem Handelsgesetzbuch, Handelsregister, Firma*) und unterscheiden Rechtsformen von Unternehmen (*Einzelunternehmung, Gesellschaft des bürgerlichen Rechts, Offene Handelsgesellschaft, Kommanditgesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung, Gesellschaft mit beschränkter Haftung & Compagnie Kommanditgesellschaft, Aktiengesellschaft, Europäische Gesellschaft, eingetragener Verein*) nach Merkmalen, die bei der Kontoführung von Bedeutung sind (*Registereintragung, gesetzliche Vertretung, Haftung*).

Die Schülerinnen und Schüler planen den Ablauf von Beratungsgesprächen und holen dazu auch auf digitalen Kanälen Informationen über Kunden ein. Sie fordern von Kunden benötigte Unterlagen an und informieren sich über deren Verfügungsberechtigungen (*Einzelvertretung, gemeinschaftliche Vertretung, Handlungsvollmacht, Prokura*).

In Beratungsgesprächen zu Kontoeröffnungen kommunizieren die Schülerinnen und Schüler adressatengerecht mit Kunden und bauen gegenseitiges Vertrauen zur Stärkung einer längerfristigen Geschäftsbeziehung auf. Sie analysieren den Bedarf und die Wünsche von Kunden und empfehlen ihnen Kontomodelle. Sie beraten Kunden über Zugangskanäle, Nutzungsmöglichkeiten und Kosten.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Rechts- und Geschäftsfähigkeit von Kunden und schließen unter Beachtung rechtlicher Vorgaben (*Allgemeine Geschäftsbedingungen, Geldwäschegesetz, Abgabenordnung*) Kontoverträge ab. Zur Identifizierung von Kunden und Vertretungsberechtigten (*Registerauszug, amtlicher Lichtbildausweis*) nutzen sie unter Beachtung der Datensicherheit auch digitale Verfahren.

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über Zahlungsinstrumente bei inländischen Zahlungen (*Kartenzahlungen, Internetbezahlverfahren, Mobile Payment, Lastschrift*) und bei internationalen Zahlungen (*Auslandsüberweisung, Bankenorderscheck*). Sie ermitteln bei Fremdwährungszahlungen den entsprechenden EURO-Betrag (*Devisenkassakurse*) und erstellen Kundenabrechnungen. Die Schülerinnen und Schüler analysieren die mit Ex- und Importgeschäften ihrer Kunden verbundenen Risiken und identifizieren Absicherungsmöglichkeiten. Zur Absicherung von Währungsrisiken bieten sie Kunden Devisentermingeschäfte an und erstellen die Kundenabrechnungen.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben Kunden den Ablauf von dokumentären Zahlungsformen (*Dokumenteninkasso gegen Zahlung, Dokumentenakkreditiv*) zur Absicherung des Zahlungsrisikos. Sie erklären Kunden die Bedeutung der Incoterms (*Free on Board, Cost, Insurance and Freight*) und der Dokumente (*Handelsrechnung, Bordkonnossement*) bei diesen Zahlungsformen. Dabei nutzen sie auch Unterlagen in einer Fremdsprache.

Die Schülerinnen und Schüler holen Rückmeldungen zu ihrem Kommunikationsverhalten und zu ihrer Arbeitsweise ein und gehen konstruktiv mit Kritik um. Sie werten die aus der Kontoführung gewonnenen Daten unter Beachtung des Datenschutzes aus und ermitteln neue Kundenbedürfnisse.

Lernfeld 4:	Kunden über Anlagen auf Konten und staatlich gefördertes Sparen beraten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden unter Berücksichtigung von staatlichen Fördermöglichkeiten über die Formen der Geldanlage auf Konten zu beraten.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erschließen sich systematisch den Anlagezweck, die Anlagedauer und die Risikotoleranz der Kunden und analysieren aktuelle und zukünftige Bedarfssignale.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien und der entsprechenden Rechtsgrundlagen (<i>Verordnung über die Rechnungslegung der Kreditinstitute und Finanzdienstleistungsinstitute, Sonderbedingungen</i>) über die Merkmale von Sparkonten (<i>Vertragsgestaltung, Sparurkunde, Sparvertrag zugunsten Dritter</i>), Tagesgeldkonten, Festgeldkonten, Sparbriefen und Sonderformen des eigenen Unternehmens.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler planen Kundengespräche systematisch und kundenorientiert und nutzen zielgerichtet digitale Informations- und Kommunikationssysteme unter Beachtung des Datenschutzes und der Datensicherheit.</p> <p>Sie beraten Kunden - auch in einer Fremdsprache - hinsichtlich der Verzinsung, der Sicherheit und der Verfügungsmöglichkeiten der genannten Anlagekonten (<i>Kündigung, vorzeitige Verfügung und damit verbundene Kosten</i>). Sie erstellen unter Berücksichtigung der Besteuerung (<i>Freistellungsauftrag, Nichtveranlagungsbescheinigung</i>) Kundenabrechnungen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Möglichkeiten der staatlichen Sparförderung unter Einhaltung der rechtlichen Rahmenbedingungen (<i>Vermögensbildungsgesetz, Wohnungsbauprämienengesetz</i>). Sie beraten Kunden über das Bausparen (<i>Merkmale, Bausparsumme, Verwendungs- und Verfügungsmöglichkeiten</i>) und berechnen die monatlichen Raten in der Spar- und Darlehensphase.</p> <p>Sie führen den Geschäftsabschluss herbei und beziehen Zusatzangebote (<i>Cross-Selling</i>) im Hinblick auf eine kundenorientierte Beratung mit ein.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren das Beratungsgespräch und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab. Sie beurteilen das Beratungsergebnis hinsichtlich der Kundenmotive und erzielen stabile und langfristige Kundenbeziehungen.</p>		

Lernfeld 5:	Allgemein-Verbraucherdarlehensverträge abschließen	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden über Allgemein-Verbraucherdarlehen zu beraten und entsprechende Verträge abzuschließen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Kreditarten und deren Verwendungsmöglichkeiten (<i>Überziehungskredit, Ratenkredit</i>). Sie erkennen Finanzierungsanlässe, sprechen Kunden an und zeigen ihnen passende Finanzierungsmöglichkeiten auf.</p> <p>Auch mithilfe digitaler Medien informieren sich die Schülerinnen und Schüler über die Rechtsgrundlagen für Verbraucherdarlehen (<i>vorvertragliche Informationen, Verbraucherdarlehensvertrag, Preisangabenverordnung</i>) und stellen den Prozess der Kreditgewährung systematisch dar.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler bereiten strukturierte Kundengespräche anhand vorliegender Kundendaten vor.</p> <p>Sie bieten den Kunden Überziehungsmöglichkeiten (<i>Kreditlinie, Sollzins</i>) auf dem Girokonto an und informieren sie über geduldete Überziehungen. Dabei beachten sie die gesetzlichen Informations- und Beratungspflichten.</p> <p>Sie erklären den Kunden den Unterschied zwischen einem Ratenkredit und einem Kraftfahrzeug-Leasingangebot (<i>Merkmale, Liquidität</i>) und vergleichen beide Finanzierungsmöglichkeiten.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler beraten ihre Kunden über Merkmale eines Ratenkredits und prüfen die Kreditfähigkeit und Kreditwürdigkeit (<i>SCHUFA, Selbstauskunft, Haushaltsrechnung, Scoring</i>) ihrer Kunden. Die Schülerinnen und Schüler bewerten Sicherheiten, die das Kreditausfallrisiko vermindern (<i>Abtretung von Lohn und Gehalt, Bürgschaft, Pfandrecht nach den Allgemeinen Geschäftsbedingungen, Sicherungsübereignung</i>). Sie treffen eine begründete Kreditentscheidung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler erstellen ein Kreditangebot unter Berücksichtigung der Kapitaldienstfähigkeit, einer angemessenen Kreditlaufzeit sowie des ermittelten Risikos.</p> <p>Sie erläutern den Kunden die rechtlichen Bestimmungen und Inhalte des Darlehensvertrages und erfüllen die vorvertraglichen Informationspflichten. Sie schließen den Darlehensvertrag ab und bestellen die vereinbarten Sicherheiten. Die Schülerinnen und Schüler bieten den Kunden eine Restschuldversicherung an.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler begründen die Notwendigkeit der Kreditüberwachung. Sie erkennen Signale für die Gefährdung von laufenden Krediten und zeigen Maßnahmen zur Vermeidung von Kreditausfällen auf. Sie informieren die Kunden über die Folgen ausbleibender Zins- und Tilgungsleistungen und wickeln notleidende Kredite ab (<i>Kündigung, gerichtliches Mahnverfahren, Sicherheitenverwertung, Erlangung vollstreckbarer Titel, Verbraucherinsolvenzverfahren</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Kreditprozess und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab.</p>		

Lernfeld 6: Marktmodelle anwenden**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 40 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, einzel- und gesamtwirtschaftliche Marktmodelle miteinander zu vergleichen und auf reale wirtschaftliche Erscheinungsformen anzuwenden.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Merkmale der sozialen Marktwirtschaft als Ordnungsrahmen für betriebliche und staatliche Entscheidungen. Sie setzen sich mit den Grundlagen des Wirtschaftens (*Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage, ökonomisches Prinzip, Nachhaltigkeit*) auseinander und erkennen den Markt als Ort des Zusammentreffens von Angebot und Nachfrage. Sie unterscheiden Marktformen (*Polypol, Angebotsoligopol, Angebotsmonopol*) und beurteilen die Marktmacht verschiedener Marktteilnehmer.

Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit den Voraussetzungen von vollkommenen Märkten vertraut und legen die Bestimmungsfaktoren von Angebots- und Nachfrageverhalten (*Preiselastizität der Nachfrage*) fest. Sie ermitteln im Modell der vollständigen Konkurrenz den Gleichgewichtspreis und leiten aus den Wechselwirkungen von Angebots- und Nachfrageveränderungen der Marktteilnehmer Konsequenzen für die Bildung des Gleichgewichtspreises ab. Sie erkennen den Markt als Koordinationsinstanz der Teilnehmer hinsichtlich ihrer Interessen und unterscheiden die Anlässe und Wirkungen staatlicher Eingriffe in die Preisbildung (*marktkonforme und -konträre Maßnahmen*).

Die Schülerinnen und Schüler stellen die Ziele und Merkmale von Kooperation und Konzentration der Unternehmen (*Interessengemeinschaft, Arbeitsgemeinschaft, Kartell, Konzern, Holding, Fusion*) dar und bestimmen die Auswirkungen auf die Marktteilnehmer und auf gesamtwirtschaftliche Entwicklungen. Sie sammeln Argumente für die Notwendigkeit, benennen Ziele und Maßnahmen der staatlichen Wettbewerbspolitik (*Kartellregelung, Fusionskontrolle, Missbrauchsaufsicht*).

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren fortlaufend die aktuellen Entwicklungen des Marktes, setzen sich kritisch damit auseinander und präsentieren ihre Ergebnisse.

Lernfeld 7: Werteströme und Geschäftsprozesse erfassen und dokumentieren

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Werteströme in Kreditinstituten zu dokumentieren und zu beurteilen, erfolgsneutrale und erfolgswirksame Geschäftsfälle darzustellen sowie maßgebliche Bewertungsansätze von Bilanzpositionen anzuwenden.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über das Vermögen und die Schulden eines Kreditinstitutes (*Inventur, Inventar, Bilanz*). Sie strukturieren den Aufbau der Bilanz (*Aktiva, Passiva*) und wenden die Grundlagen ordnungsmäßiger Buchführung an (*Handelsgesetzbuch, Abgabenordnung, Verordnung über die Rechnungslegung der Kreditinstitute und Finanzdienstleistungsinstitute*).

Sie erfassen Veränderungen des Vermögens und der Schulden (*Bestandskonten, Kundenkontokorrent*) sowie erfolgswirksame Geschäftsfälle (*Erfolgskonten*). Diese kontieren sie im Grund-, Haupt- und Nebenbuch. Sie beurteilen durch Abschluss des Gewinn- und Verlustkontos die Veränderung des Eigenkapitals.

Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren Zu- und Abgänge der Geschäftsausstattung unter Berücksichtigung umsatzsteuerrechtlicher Vorgaben im Grund- und Hauptbuch. Sie erfassen Wertminderungen der Geschäftsausstattung durch steuerrechtlich zulässige Abschreibungen im Grund- und Hauptbuch.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Werthaltigkeit von Forderungen des Kreditinstitutes, beurteilen deren Risikolage und berechnen den Bilanzwert (*Einzelwertberichtigungen, Pauschalwertberichtigungen*).

Die Schülerinnen und Schüler erschließen sich den Wertpapierbestand des Kreditinstitutes. Sie bewerten die Wertpapiere der Liquiditätsreserve unter Berücksichtigung des maßgeblichen Bewertungsansatzes.

Die Schülerinnen und Schüler diskutieren die Möglichkeiten der bilanziellen Risikovorsorge für allgemeine Bankrisiken eines Kreditinstitutes (*offene und stille Risikovorsorge*). Sie ergründen die Ursachen für die Bildung von Rückstellungen und ermitteln den erforderlichen Vorsorgebedarf.

Die Schülerinnen und Schüler stellen die Bestandteile eines Jahresabschlusses dar (*Jahresbilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang und Lagebericht*) und reflektieren die Dokumentations- und Informationsfunktion der Finanzbuchhaltung für unterschiedliche Anspruchsgruppen innerhalb und außerhalb der Kreditinstitute.

Lernfeld 8: Kunden über die Anlage in Finanzinstrumenten beraten

**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 120 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Finanzinstrumente zu analysieren und die Kunden über eine Geldanlage in Aktien, Anleihen und Investmentfonds zu beraten.

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die gesetzlichen Vorgaben (*Wertpapierhandelsgesetz*) einer Anlageberatung in Wertpapieren. Sie holen die notwendigen Kundeninformationen ein, analysieren diese zielgerichtet und ermitteln den individuellen Anlagebedarf.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien und Gesetzestexten (*Aktiengesetz, Kapitalanlagegesetzbuch*) über Möglichkeiten der Vermögensanlage in Wertpapieren. Sie unterscheiden Anleihen (*Rechte, Emittenten, Verzinsung, Laufzeit, Tilgung, Rendite*), Aktien (*Rechte, Arten, Neuemission, Kapitalerhöhung, Rendite*) und Investmentfonds (*Funktionsweise, offene Wertpapier- und Immobilienfonds, aktive und passive Fonds, Kosten, Preisermittlung, Ertragsverwendung, Ausgabe, Rücknahme*).

Sie erarbeiten für die genannten Wertpapierarten Chancen- und Risikoprofile. Sie beurteilen Aktien anhand von Kennzahlen (*Kurs-Gewinn-Verhältnis, Dividendenrendite*) und der Entwicklung von Börsenindizes (*Deutscher Aktienindex, EuroStoxx*).

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über Finanzderivate (*Optionsscheine, Optionen, Futures, Zertifikate*) und ihre Anwendungsmöglichkeiten (*Absicherung, Spekulation*). Sie stellen die Chancen und Risiken dieser derivativen Finanzinstrumente für ihre Kunden dar.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten Kundengespräche systematisch und kundenorientiert vor und präsentieren entsprechend der Risikobereitschaft und den Motiven der Kunden Empfehlungen für die Vermögensanlage. Dabei berücksichtigen sie auch steuerliche Aspekte. Auf dieser Grundlage erstellen sie eine Geeignetheitserklärung.

Sie erkunden den Ablauf des Erwerbs und des Verkaufs von Wertpapieren und Derivaten an den regulierten Märkten (*Börsensegmente, Festpreis-, Kommissionsgeschäft*) und unterstützen die Kunden bei der Erteilung einer Order (*Limitierung, Gültigkeit, Ausführungsplatz*).

Die Schülerinnen und Schüler erklären Kunden das Zustandekommen von Börsenpreisen (*Meistausführungsprinzip, Kursnotierung*) und erstellen eine Kauf- und Verkaufsabrechnung. Sie informieren die Kunden über die Verwahrung und Verwaltung von Finanzprodukten (*Girosammelverwahrung*).

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen ihre Empfehlung und Vorgehensweise im Umgang mit Kunden anhand der Geeignetheitserklärung. Sie reflektieren den Prozessablauf unter besonderer Berücksichtigung der Kundenbindung und erkennen weitere künftige Beratungsansätze.

Lernfeld 9: Baufinanzierungen abschließen**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden das Verfahren des Immobilienerwerbs zu erklären, Baufinanzierungskonzepte zu entwickeln und Immobilien-Verbraucherdarlehensverträge abzuschließen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien über Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte (*Wohneigentum, Erbbaurecht*) sowie über Kreditarten der Baufinanzierung (*Annuitätendarlehen, Festdarlehen, Bauspardarlehen, Darlehen der Kreditanstalt für Wiederaufbau*) und machen sich mit den rechtlichen Rahmenbedingungen vertraut.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen die Finanzierungswünsche der Kunden und bereiten Kundengespräche systematisch vor. Dabei unterscheiden sie die Finanzierungsanlässe nach dem geplanten Vorhaben (*Neubau, Kauf*). Sie versetzen sich in die Lage der Kunden und ermitteln durch gezielte Fragestellungen deren Bedürfnisse und den damit verbundenen Finanzierungsbedarf (*Gesamtkosten*).

Die Schülerinnen und Schüler fordern von Kunden die für eine Baufinanzierung notwendigen Unterlagen an (*Gehaltsnachweise, Steuerbescheide, Selbstauskunft, Objektunterlagen, Grundbuchauszug*). Sie analysieren die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Kunden und beurteilen ihre Kreditwürdigkeit.

Sie bewerten die Immobilie als Kreditsicherheit (*Grundschuld*). Sie ermitteln den Beleihungswert der zu finanzierenden Immobilie unter Berücksichtigung ihrer Nutzung (*Sachwertverfahren, Vergleichswertverfahren, gespaltenes Ertragswertverfahren*) und den Beleihungsauslauf unter Berücksichtigung der weiteren Eintragungen im Grundbuch.

Die Schülerinnen und Schüler unterbreiten Kunden ein individuelles Finanzierungsangebot (*Zinssatz, Zinsbindung, Laufzeit, Rate, Sondertilgung*) unter Berücksichtigung der Kapitaldienstfähigkeit, der aktuellen Marktlage und einer angemessenen Laufzeit. Dabei erfüllen sie die vorvertraglichen Informationspflichten (*Europäisches Standardisiertes Merkblatt*), erläutern Kunden den weiteren Ablauf der Baufinanzierung (*Grundstückskaufvertrag, Auflassung, Eigentumserwerb, Grundschuldbestellung*) und schließen Immobilien-Verbraucherdarlehensverträge ab (*Widerrufsbelehrung, ordentliches und außerordentliches Kündigungsrecht*).

Die Schülerinnen und Schüler begründen die Notwendigkeit einer laufenden Kreditüberwachung und erkennen Gefährdungspotentiale frühzeitig. Sie erarbeiten gemeinsam mit Kunden Lösungsansätze zur Vermeidung von Kreditausfällen. Dabei informieren sie Kunden über die Folgen von ausbleibenden Zins- und Tilgungsleistungen (*Verwertung der Grundschuld*).

Die Schülerinnen und Schüler erkennen weitere Beratungsansätze im Rahmen der Baufinanzierung und informieren Kunden über die Wohngebäude- und die Hausratversicherung (*versicherte Gefahren, versicherte Sachen*).

Die Schülerinnen und Schüler holen Rückmeldungen zum Ablauf ihres Beratungsgesprächs ein und gehen konstruktiv mit Verbesserungsvorschlägen um. Sie reflektieren ihr eigenes Verhalten und ihre Beratungskompetenz und leiten daraus Maßnahmen zur Verbesserung sowie zur Intensivierung der Kundenbindung ab.

Lernfeld 10: Gesamtwirtschaftliche Einflüsse analysieren und beurteilen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, sich über die verschiedenen Konzepte und Instrumente der Wirtschaftspolitik zu informieren, diese zu analysieren und zu beurteilen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich fortlaufend auch mithilfe digitaler Medien über aktuelle und künftige gesamtwirtschaftliche Entwicklungen und analysieren diese kritisch hinsichtlich ihrer Auswirkung auf die Kreditwirtschaft, auf ihre Kunden und auf ihre private und berufliche Situation.

Sie beschreiben und unterscheiden mögliche Ziele der Wirtschaftspolitik anhand des im Stabilitätsgesetz und in dessen Erweiterungen beschriebenen gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichtes (*Wirtschaftswachstum, Preisniveaustabilität, hoher Beschäftigungsstand, außenwirtschaftliches Gleichgewicht, Umweltschutz, gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung*) und leiten mögliche Zielkonflikte ab. Sie erkennen unterschiedliche wirtschaftliche Interessen. Mithilfe statistischer Daten (*Bruttoinlandsprodukt, Preisindex, Arbeitslosenquote, Leistungsbilanz*) ermitteln die Schülerinnen und Schüler mögliche Störungen des gesamtwirtschaftlichen Gleichgewichtes und analysieren deren Ursachen.

Die Schülerinnen und Schüler zeigen konjunkturelle und strukturelle Beweggründe möglicher Ungleichgewichte (*Konjunkturphasen, Wirtschaftszyklen*) aus wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Sicht auf und erörtern wirtschaftspolitische Konsequenzen auch mittels Kausalketten (*Fiskalpolitik, Geldpolitik*).

Sie erklären die Aufgaben der Zentralbanken sowie die Funktion und Wirkung ihres Instrumentariums (*Offenmarktgeschäfte, Fazilitäten, Mindestreserve*) für die Gesamtwirtschaft (*Inflation, Deflation*) und den Bankensektor (*Zinsniveau, Giralgeldschöpfung*). Die Schülerinnen und Schüler zeigen die außenwirtschaftlichen Aspekte der Wirtschaftspolitik (*Wechselkursysteme, Auf- und Abwertung*) und ihre Konsequenzen auf. Sie dokumentieren und präsentieren ihre Arbeitsergebnisse unter Verwendung digitaler Medien.

Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden hinsichtlich der möglichen Konsequenzen wirtschaftspolitischer Entscheidungen auf ihre Anlage- und Kreditentscheidungen (*Realzinsberechnung, Währungsgewinne und -verluste*).

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren das Ergebnis des Beratungsgesprächs und vergleichen es fortlaufend mit den aktuellen wirtschaftspolitischen Informationen. Bei Bedarf leiten sie in Absprache mit ihren Kunden Maßnahmen zur Korrektur ein.

Lernfeld 11: Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Wertschöpfungsprozesse auf Grundlage der Kosten- und Erlösrechnung zu analysieren und zu beurteilen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den funktionalen Zusammenhang zwischen interner und externer Rechnungslegung. Sie grenzen die Finanzbuchführung von der Kosten- und Erlösrechnung ab und begründen die Bedeutung der internen Rechnungslegung für die erfolgs- und zielorientierte Steuerung und Überwachung eines Kreditinstituts. Die Schülerinnen und Schüler erkundigen sich über die Aufgaben einer Controllingabteilung und werten statistische Daten digital aus.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren Kosten (*Grundkosten, Zusatzkosten, fixe und variable Kosten*) und Erlöse (*Grunderlöse, Zusatzerlöse*) im Wert- und Betriebsbereich auf Grundlage der Daten der Finanzbuchhaltung (*Zweckaufwendungen, neutrale Aufwendungen, Zweckerträge, neutrale Erträge*). Sie treffen auf der Basis dieser Analyse Investitionsentscheidungen (*Gewinn- und Kostenvergleichsrechnung*).

Bei der Gesamtbetriebskalkulation stellen die Schülerinnen und Schüler die Erlöse den Kosten gegenüber und ermitteln das Betriebsergebnis auf Basis der Daten aus der Gewinn- und Verlustrechnung. Sie bewerten anhand der Ergebnisse den internen Leistungsprozess des Kreditinstitutes.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Erfolgsbeitrag für das Kreditinstitut durch Gegenüberstellung des Kundengeschäfts mit alternativen Geldanlagen und -aufnahmen am Geld- und Kapitalmarkt (*Marktzinsmethode*).

Sie analysieren die Kosten und Erlöse von Betriebsleistungen und erfassen die direkt zurechenbaren Einzelkosten eines Geschäftsprozesses im Kreditinstitut (*prozessorientierte Standardstückkostenrechnung*). Sie berechnen den Standardstückkostensatz, vergleichen diesen mit dem Erlös und bewerten den Teilerfolg im Betriebsbereich. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Auswirkung von Overheadkosten in der Berechnung.

Die Schülerinnen und Schüler kalkulieren für zinsabhängige Aktiv- und Passivgeschäfte des Kreditinstituts die Preisober- und Preisuntergrenzen. Sie wenden die mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung im Produkt- und Kundenbereich an und prüfen die Vorteilhaftigkeit für das Kreditinstitut.

Lernfeld 12: Kunden über Produkte der Vorsorge und Absicherung informieren**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden im Rahmen des Drei-Schichten-Modells über Vorsorgemöglichkeiten und Versicherungsprodukte zur Absicherung zu informieren.**

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über Vorsorgemöglichkeiten im Rahmen des Drei-Schichten-Modells der Altersvorsorge. Sie ordnen die gesetzliche Altersrente und die Basisrente der ersten Schicht zu und beurteilen deren Bedeutung für Kunden. Im Rahmen der zweiten Schicht stellen die Schülerinnen und Schüler die kapitalgedeckte Zusatzvorsorge (*Riester-Rente, Direktversicherung*) dar und ermitteln die staatliche Förderung bei Abschluss entsprechender Verträge. Sie beschreiben Versicherungsprodukte (*private Rentenversicherung, Kapitallebensversicherung, Risikolebensversicherung*) der dritten Schicht.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern Kunden die Notwendigkeit privater Vorsorge. Sie zeigen Versorgungslücken (*Alter, Tod, Erwerbsminderung*) der Kunden aus der gesetzlichen Rentenversicherung (*Altersrente, Erwerbsminderungsrente, Witwen- und Waisenrente*) unter Berücksichtigung unterschiedlicher Lebenssituationen auf.

Sie entwickeln bedarfsgerechte Angebote unter Beachtung staatlicher Förderungen von kapitalgedeckten Altersvorsorgeverträgen und informieren über steuerliche Aspekte der angebotenen Vorsorgemöglichkeiten (*Basisrente, Riester-Rente, private Rentenversicherung, Kapitallebensversicherung*).

Die Schülerinnen und Schüler erläutern Kunden die Möglichkeiten der Vertragsgestaltung und stellen ihnen die Leistungen aus dem Vertrag bei Gewährung eines Bezugsrechts dar. Sie informieren Kunden über garantierte Leistungen und die Möglichkeit zum Erhalt von Überschüssen.

Die Schülerinnen und Schüler erklären Kunden Obliegenheiten vor Vertragsabschluss (*Gesundheitsprüfung*) und zeigen die Rechtsfolgen bei Verletzung dieser Pflichten auf. Sie weisen auf die gesetzlichen Verbraucherrechte (*Versicherungsvertragsgesetz*) hin.

Im Rahmen einer ganzheitlichen Absicherung stellen die Schülerinnen und Schüler den Kunden die Bedeutung einer privaten Unfallversicherung (*Unfallbegriff, Leistungsarten*) und einer Berufsunfähigkeitsversicherung dar.

Sie analysieren die Gestaltungsmöglichkeiten von Versicherungsverträgen bei Zahlungsschwierigkeiten von Versicherungsnehmern und unterbreiten kundengerechte Lösungsmöglichkeiten.

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Ergebnisse im Hinblick auf die Bedarfe der Kunden und leiten mögliche Optimierungsmaßnahmen auch für eine langfristige Kundenbindung ab.

Lernfeld 13: Finanzierungen für Geschäfts- und Firmenkunden abschließen

**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die Bonität von Geschäfts- und Firmenkunden zu beurteilen, Sicherheiten zu bestellen, Darlehensverträge abzuschließen und abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich auch mithilfe digitaler Medien über Finanzierungsmöglichkeiten von Unternehmen (*Innenfinanzierung, Außenfinanzierung*) und über die Rechtsgrundlagen einer Darlehensgewährung (*Kreditwesengesetz, Mindestanforderungen an das Risikomanagement*). In Abhängigkeit vom Finanzierungsanlass identifizieren sie Darlehensarten (*Betriebsmittel-, Investitions-, Avalkredit*) sowie weitere Finanzierungsmöglichkeiten (*Factoring, Leasing*) und bereiten sich auf Beratungsgespräche vor. Dazu beschaffen sie sich die erforderlichen Daten und prüfen die Kreditfähigkeit.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern den Kunden das Ratingverfahren zur Beurteilung der Kreditwürdigkeit, unterscheiden dabei quantitative und qualitative Faktoren und fordern die benötigten Unterlagen an. Zur Beurteilung der wirtschaftlichen Verhältnisse analysieren die Schülerinnen und Schüler den Jahresabschluss, ermitteln Bilanz- und Erfolgskennzahlen (*Eigenkapitalquote, Anlagendeckung, Cashflow, Rentabilität, Debitorenziel, Kreditorenziel*) und beurteilen die Ergebnisse im Zeit- und Branchenvergleich. Sie begründen den Zusammenhang zwischen dem Ratingergebnis und dem Sollzinssatz von Darlehen (*Eigenkapitalkosten, Risikokosten*).

Die Schülerinnen und Schüler identifizieren und bewerten Sicherheiten (*Bürgschaft, Sicherungsübereignung, Verpfändung von Wertpapieren, Globalzession, Grundschuld*).

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln auf Basis der Kundenangaben den Finanzierungsbedarf und erstellen zum Finanzierungsanlass passende Darlehensangebote. Zur Finanzierung des Umlaufvermögens bieten sie Kontokorrentkredite an. Zur Finanzierung von Anlagegütern empfehlen sie Investitionsdarlehen mit unterschiedlichen Zins- und Tilgungsvereinbarungen (*Annuitätendarlehen, Tilgungsdarlehen, Festdarlehen*). Bei einem Avalkredit geben sie Bürgschafts- bzw. Garantieerklärungen (*Mietaval, Anzahlungsaval, Gewährleistungsaval*) gegenüber Dritten ab.

Die Schülerinnen und Schüler schließen unter Beachtung der Rechtsvorschriften Darlehensverträge ab und bestellen die Sicherheiten. Bei zweckgebundenen Darlehen kontrollieren sie die Verwendung der bereitgestellten Mittel.

Die Schülerinnen und Schüler erkennen Ursachen der Kreditgefährdung und stellen Maßnahmen zu deren Vermeidung dar. Sie achten auf die Bonität der Darlehensnehmer durch Folgeratings und prüfen in angemessenen Abständen den Wert der Sicherheiten. Bei einer erheblichen Bonitätsverschlechterung der Kunden leiten sie erforderliche Maßnahmen ein.

Bei notleidenden Darlehen kündigen die Schülerinnen und Schüler die Darlehen und stellen die Restschuld fällig. Sie drohen die Verwertung der Sicherheiten an und verwerten diese nach Ablauf der gesetzlichen oder vertraglichen Fristen. Sie erläutern Kunden den Ablauf eines Insolvenzverfahrens. Bei einer Liquidation des Unternehmens beurteilen die Schülerinnen und Schüler, in welcher Weise nicht gesicherte und gesicherte Forderungen durch Insolvenzverwalter befriedigt werden (*Absonderungsrechte, Insolvenzquote*).

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren den Kreditprozess und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab.

Teil VI Lesehinweise

fortlaufende Nummer	Kernkompetenz der übergeordneten beruflichen Handlung ist niveauangemessen beschrieben	Angabe des Ausbildungsjahres; Zeitrichtwert
Lernfeld 2:	Konten für Privatkunden führen und den Zahlungsverkehr abwickeln	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Privatkunden über Konten und Zahlungsinstrumente zu beraten, Konten zu eröffnen und Zahlungen abzuwickeln.</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über den Ablauf eines strukturierten Beratungsgesprächs, bereiten dieses planvoll vor und nutzen dazu die vorliegenden Kundendaten.</p>		
<p>In Beratungsgesprächen kommunizieren sie - auch in einer Fremdsprache - angemessen mit Kunden und passen sich dabei den unterschiedlichen Kommunikationsanforderungen und Gesprächsregeln der jeweiligen analogen und digitalen Vertriebskanäle an. Sie versetzen sich in die Lage der Kunden und ermitteln durch gezielte Fragestellungen deren Bedürfnisse und Präferenzen. Sie analysieren die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Kunden und wählen für sie Kontoarten und -modelle aus.</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über die empfohlenen Konten (<i>Einzel- und Gemeinschaftskonto, Konto für Minderjährige, Basiskonto, Pfändungsschutzkonto, Treuhandkonto</i>), deren Verfügungsmöglichkeiten (<i>gesetzliche und rechtsgeschäftliche Vertretung</i>), Kosten, Nutzungsmöglichkeiten und die Einlagensicherung. Sie beziehen Zusatzangebote und Serviceleistungen der Kreditinstitute in die Kundenkommunikation für einen erfolgreichen Vertragsabschluss und Anschlussgeschäfte ein. Sie stellen den Nutzen der Produkte für die Kunden dar und gehen konstruktiv mit Kundeneinwänden um.</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler informieren Kunden über Rechte und Pflichten aus dem Kontovertrag und dem Zahlungsdienstevertrag (<i>Authentifizierungsinstrumente, Sorgfaltspflichten beim Onlinebanking, Ausführungsfristen, Haftung</i>). Sie beurteilen die Rechts- und Geschäftsfähigkeit von Kunden und schließen unter Beachtung rechtlicher und betrieblicher Vorgaben (<i>Allgemeine Geschäftsbedingungen, Geldwäschegesetz, Abgabenordnung, SCHUFA</i>) Kontoverträge ab. Zur Identitätsfeststellung nutzen sie auch digitale Verfahren. Bei einem Kontowechsel übernehmen sie die Korrespondenz mit dem abgebenden Kreditinstitut (<i>Kontowechselhilfe</i>).</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler beraten Kunden über Zahlungsinstrumente (<i>Überweisung, Lastschrift, Kartenzahlungen, Mobile Payment, Internetbezahlverfahren, Schecks</i>). Sie führen die im Zahlungsverkehr anfallenden Tätigkeiten aus und erläutern Kunden den Rechnungsabschluss von Konten.</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler identifizieren im Rahmen der Kontoführung Anlässe zur Kundenkommunikation und planen Maßnahmen zur Neukundengewinnung sowie Kundenbindung. Sie beachten den Datenschutz (<i>Bankgeheimnis, Bankauskünfte</i>) und die Pflichten zur Geldwäscheprävention.</p>		
<p>Beim Tod von Kunden kommunizieren die Schülerinnen und Schüler in angemessener Weise mit den Hinterbliebenen. Sie beachten die für Nachlasskonten geltenden Vorschriften (<i>Legitimation der Erben, Verfügungen, Freistellungsauftrag, Meldung an das Finanzamt</i>).</p>		
<p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Service- und Kommunikationsverhalten im Beratungsgespräch in Hinblick auf Kundenzufriedenheit und Kundenbindung. Bei Meinungsverschiedenheiten mit Kunden wenden sie Strategien zur Lösung von Konflikten an. Sie prüfen, ob die empfohlenen Konten aufgrund der tatsächlichen Nutzung für die Kunden geeignet sind.</p>		
<p><i>Fach-, Selbst-, Sozialkompetenz; Methoden-, Lern- und kommunikative Kompetenz sind berücksichtigt</i></p>		
<p><i>Gesamttext gibt Hinweise zur Gestaltung ganzheitlicher Lernsituationen über die Handlungsphasen hinweg</i></p>		
<p><i>1. Satz enthält generalisierte Beschreibung der Kernkompetenz (siehe Bezeichnung des Lernfeldes) am Ende des Lernprozesses des Lernfeldes</i></p>		
<p><i>Fremdsprache ist berücksichtigt</i></p>		
<p><i>offene Formulierungen ermöglichen unterschiedliche methodische Vorgehensweisen unter Berücksichtigung der Sachausstattung der Schulen</i></p>		
<p><i>verbindliche Mindestinhalte sind kurziv markiert</i></p>		
<p><i>Datensicherheit ist berücksichtigt</i></p>		
<p><i>offene Formulierungen ermöglichen den Einbezug organisatorischer und technologischer Veränderungen</i></p>		
<p><i>berufssprachliche Handlungssituationen sind berücksichtigt</i></p>		
<p><i>Datenschutz ist berücksichtigt</i></p>		
<p><i>Nachhaltigkeit in Lern- und Arbeitsprozessen ist berücksichtigt</i></p>		
<p><i>Komplexität und Wechselwirkungen von Handlungen sind berücksichtigt</i></p>		

Liste der Entsprechungen
zwischen
dem Rahmenlehrplan für die Berufsschule
und dem Ausbildungsrahmenplan für den Betrieb
im Ausbildungsberuf Bankkaufmann und Bankkauffrau

Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb.

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Auszubildenden ihre Kompetenzen an den beiden Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb erwerben. Hierfür existieren unterschiedliche rechtliche Vorschriften:

- Der Lehrplan in der Berufsschule richtet sich nach dem Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz.
- Die Vermittlung im Betrieb geschieht auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans, der Bestandteil der Ausbildungsordnung ist.

Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung ("Gemeinsames Ergebnisprotokoll") von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

In der folgenden Liste der Entsprechungen sind die Lernfelder des Rahmenlehrplans den Positionen des Ausbildungsrahmenplans so zugeordnet, dass die zeitliche und sachliche Abstimmung deutlich wird. Sie kann somit ein Hilfsmittel sein, um die Kooperation der Lernorte vor Ort zu verbessern und zu intensivieren.

Liste der Entsprechungen zwischen Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan

der Berufsausbildung

zum Bankkaufmann /
zur Bankkauffrau

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020			Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019					
Ausbildungsberufsbildposition			Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder
			1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3	
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten								
1.	Serviceleistungen anbieten (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	a) Kunden willkommen heißen und in den Mittelpunkt stellen	12		X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		b) Auskünfte auch in einer Fremdsprache erteilen			X			1,2,3,4
		c) Kommunikation service- und kundenorientiert, verkaufsfördernd und situationsgerecht gestalten, dabei die Bedürfnisse besonderer Personengruppen sowie soziokulturelle Aspekte berücksichtigen			X	X	X	1,2,3,4,5,8,9,12,13
		d) Kundenanliegen mittels analoger oder digitaler Kommunikationsformen und -wege aufnehmen und Kundenwünsche ermitteln			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		e) Kundenfragen beantworten, Kundenaufträge bearbeiten			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		f) Kundenanliegen zur Bearbeitung und Beantwortung an zuständige Stellen weiterleiten			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		g) Kunden in der Nutzung analoger oder digitaler Zugangskanäle zu Bankgeschäften unterstützen, Nutzen für den Kunden herausstellen und sicherheitsrelevante Informationen geben			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		h) Kundenreklamationen entgegennehmen und bearbeiten, dabei kundenorientiert handeln und die betrieblichen Vorgaben einhalten			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020				Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019				
Ausbildungsberufsbildposition		Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder	
		1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3		
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten								
		i) eigenes Verhalten als Beitrag zur Kundenzufriedenheit und zur Kundenbindung reflektieren und Schlussfolgerungen daraus ziehen			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		j) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		k) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
2.	Kunden ganzheitlich beraten (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	a) Bedeutung eines ganzheitlichen Beratungsprozesses als Grundlage für dauerhafte Kundenbeziehungen aufzeigen			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		b) Kundenbestand unter Nutzung betrieblicher Systeme auf Beratungsanlässe prüfen, Kunden zur Beratung auswählen, einladen und Nutzen für den Kunden erläutern			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		c) Kundengespräche systematisch und kundenorientiert vorbereiten			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		d) im Kundengespräch durch wertschätzenden Umgang positive Atmosphäre schaffen und Gesprächsrahmen abstimmen		12	X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		e) Kundensituation ganzheitlich analysieren, aktuelle und künftige Bedarfe ermitteln			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		f) kundengerechte Lösungen unter Nutzung analoger oder digitaler vertriebs- und beratungsunterstützender Hilfsmittel erarbeiten, anbieten und erläutern, auf Fragen und Einwände eingehen, über Konditionen informieren sowie einen Abschluss erreichen			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		g) Gesprächsverlauf mit dem Kunden reflektieren, auch mit dem Ziel, vom Kunden weiterempfohlen zu werden			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020				Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019				
Ausbildungsberufsbildposition		Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder	
		1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3		
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten								
		h) Kundengespräche systematisch nachbereiten, insbesondere Gesprächsergebnisse dokumentieren und Abschlüsse umsetzen			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		i) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		j) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			X		X	1,2,3,4,5,13
3.	Kunden gewinnen und Kundenbeziehungen intensivieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	a) Gewinnung von Neukunden zielgruppenorientiert vorbereiten, durchführen und bewerten			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		b) Kundendaten erheben, zielgerichtet aufbereiten und mit Hilfe digitaler Medien verarbeiten und pflegen			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		c) eigene Produkte und Lösungen mit denen der Mitbewerber vergleichen				X	X	6,11
		d) Methoden der aktiven Kundenansprache und des Kundendialogs auswählen und einsetzen, dabei analoge oder digitale Kommunikationskanäle nutzen			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		e) Maßnahmen zur Kundengewinnung unter Einsatz geeigneter Werbemittel und -träger durchführen sowie bei der Erfolgskontrolle mitwirken		10	X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		f) Methoden der aktiven Kundenansprache hinsichtlich ihrer Zielsetzung reflektieren und Verbesserungsmaßnahmen ableiten			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		g) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			X	X	X	2,3,4,5,8,9,12,13
		h) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			X		X	2,3,4,5,13

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020				Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019				
Ausbildungsberufsbildposition			Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder
			1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3	
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten								
4.	Liquidität sicherstellen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	a) Kunden zu Kontoarten und –modellen, Verfügungsberechtigungen sowie Vollmachten beraten und passende Lösungen anbieten	14		X	X	X	2,3,4,5,8,13
		b) Kunden über die Besonderheiten der digitalen Nutzung der Konten aufklären und sicherheitsrelevante Informationen geben			X			2,3,4
		c) Kunden zu Möglichkeiten des Zahlungsverkehrs im Inland aus Sicht des Zahlungspflichtigen und des Zahlungsempfängers beraten und passende Lösungen anbieten			X			2,3
		d) verschiedene Formen des Zahlungsverkehrs abwickeln			X			2,3
		e) zu Überziehungsmöglichkeiten und Dispositionskrediten beraten und passende Lösungen anbieten			X		X	2,3,5,13
		f) Konten eröffnen, führen und schließen			X			2,3
		g) Kunden zu Möglichkeiten des internationalen Zahlungsverkehrs beraten und passende Lösungen anbieten			X			2,3
		h) Kunden die Risiken im Zusammenhang mit Fremdwährungen und die Möglichkeiten der bankmäßigen Absicherung in Grundzügen erläutern			X		X	2,3,13
		i) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			X			2,3
		j) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			X			2,3
5.	Vermögen bilden mit Sparformen (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	a) Kunden zu Anlagemöglichkeiten auf Konten einschließlich der Sonderformen beraten	16		X			4
		b) Kunden zu Bausparverträgen beraten und beim Abschluss mitwirken			X		X	4,9

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020				Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019				
Ausbildungsberufsbildposition		Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder	
		1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3		
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten								
		c) Kunden zu Verfügungsberechtigungen und Vollmachten beraten			X		4	
		d) Kunden über Zinsgutschriften und über deren steuerliche Auswirkungen informieren			X	X	1,4,12	
		e) Kunden über staatliche Fördermöglichkeiten informieren			X	X	4,8,12	
		f) Anlagekonten eröffnen, führen und schließen			X		4	
		g) Kunden über die Besonderheiten der digitalen Nutzung der Konten aufklären und sicherheitsrelevante Informationen geben			X		4	
		h) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			X		4	
		i) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			X		4	
6.	Vermögen bilden mit Wertpapieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	a) Kunden über Anlagemöglichkeiten, insbesondere über Anlage in Aktien, Renten, Fonds und Zertifikaten, informieren				X	8	
		b) Kunden über Kursnotierungen und Preisfeststellungen Auskunft geben				X	8	
		c) Chancen und Risiken der Anlage in Wertpapieren einschätzen und erläutern				X	X	6,8,10
		d) kursbeeinflussende Faktoren beschreiben				X	X	6,8,10
		e) Kunden zu allen mit der Anlage verbundenen Kosten beraten und Kundenanfragen zu Wertpapierabrechnungen beantworten				X		8
		f) Kunden zu Verwahrung und Verwaltung von Wertpapieren beraten				X		8
		g) Kunden über Ertragsgutschriften und deren steuerliche Auswirkungen informieren			X	X		1,8
				26				

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020				Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019				
Ausbildungsberufsbildposition		Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder	
		1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3		
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten								
		h) Finanzderivate und deren Risiken in Grundzügen beschreiben			X	X	3,8	
		i) bei der Abwicklung von Wertpapierorders mitwirken				X	8	
		j) Kunden über digitalen Wertpapierhandel aufklären und sicherheitsrelevante Informationen geben				X	8	
		k) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten				X	8	
		l) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten				X	8	
		m) Risiken und Anzeichen des Marktmissbrauchs darstellen und Marktmissbrauch entgegenwirken			X	X	1,6,8	
7.	Zu Vorsorge und Absicherung informieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	a) Grundzüge sozialer Sicherungssysteme veranschaulichen und die Bedeutung von privater Vorsorge und Absicherung herausstellen			X	X	X	1,4,8,9,12
		b) Produkte zur Vorsorge und Absicherung und deren Verwendungsmöglichkeiten unterscheiden			X	X	X	1,4,8,9,12
		c) Kunden anlassbezogen über Möglichkeiten und Produkte der Vorsorge, Absicherung und Kapitalanlage informieren		8	X	X	X	1,4,8,9,12
		d) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			X		X	1,12
		e) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			X		X	1,12
8.	Konsumentenkredite anbieten und Abschlüsse vorbereiten	a) Kreditarten und deren Verwendungsmöglichkeiten unterscheiden	16		X			5
		b) Anlässe, mit Kunden über Finanzierungen zu sprechen, erkennen und nutzen			X			5

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020				Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019			
Ausbildungsberufsbildposition		Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder
		1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3	
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten							
§ 4 Absatz 2 Nummer 8)	c) Kreditgespräche vorbereiten und führen			X			5
	d) Kunden über Finanzierungsmöglichkeiten informieren			X			5
	e) Kosten und Provisionen für die einzelnen Kreditarten berechnen und darlegen			X			5
	f) Sicherheiten unterscheiden, deren Sicherungswert und Risiken erklären sowie den Einsatz der Sicherheiten kundengerecht begründen			X			5
	g) persönliche, wirtschaftliche und rechtliche Voraussetzungen für Kreditaufnahmen prüfen und unter Berücksichtigung der Risiken Entscheidungen vorbereiten			X			5
	h) Geschäftsvorgänge im Zusammenhang mit Kreditengagements und Kreditrückführungen bearbeiten			X			5
	i) Signale für Gefährdungen von laufenden Finanzierungen erkennen und Maßnahmen zur Abwehr der Gefährdungen prüfen und einleiten			X			5
	j) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			X			5
	k) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			X			5
9. Baufinanzierungen vorbereiten und bearbeiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 9)	a) verschiedene Elemente einer Baufinanzierung, deren Verwendungsmöglichkeiten und die in diesem Rahmen möglichen Kreditarten unterscheiden			X	X	X	4,8,9,12
	b) Anlässe mit Kunden über Baufinanzierungen zu sprechen, erkennen und nutzen		12		X		9
	c) Anfragen für Baufinanzierungen bearbeiten und Beratungsgespräche vorbereiten				X		9

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020				Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019			
Ausbildungsberufsbildposition		Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder
		1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3	
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten							
		d) Verfahren des Immobilienerwerbs erläutern und einzureichende Unterlagen für Baufinanzierungen kundengerecht erklären			X		9
		e) Methoden der Grundstücks- und Gebäudewertung anwenden und erläutern			X		9
		f) bei Baufinanzierungsgesprächen mitwirken			X		9
		g) Aufbau, Inhalt und Funktion des Grundbuchs in Grundzügen erklären			X		9
		h) persönliche, wirtschaftliche und rechtliche Voraussetzungen für Kreditaufnahmen prüfen, Sicherheiten auswählen und unter Berücksichtigung der Risiken Entscheidungen vorbereiten			X		9
		i) Geschäftsvorgänge im Zusammenhang mit Kreditengagements und Kreditrückführungen bearbeiten			X		9
		j) Signale für Gefährdungen von laufenden Finanzierungen erkennen und Maßnahmen zur Abwehr der Gefährdungen prüfen und einleiten			X		9
		k) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			X		9
		l) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			X		9

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020				Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019				
Ausbildungsberufsbildposition			Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder
			1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3	
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten								
10.	An gewerblichen Finanzierungen mitwirken (§ 4 Absatz 2 Nummer 10)	a) Rechtsformen bei gewerblichen Kunden und deren Vertretung unterscheiden			X		X	1,3,13
		b) Finanzierungsarten für gewerbliche Kunden und deren Verwendungsmöglichkeiten unterscheiden			X		X	3,13
		c) Unterlagen, insbesondere Ergebnisse aus Kundenbilanzen, und wesentliche Kennzahlen zur Vorbereitung der Kreditwürdigkeitsprüfung einschätzen				X	X	7, 11,13
		d) Wertverluste und Abschreibungen sowie deren Auswirkungen berücksichtigen				X	X	7,13
		e) persönliche, wirtschaftliche und rechtliche Voraussetzungen für Kreditaufnahmen bewerten			X	X	X	3,7,10,11,13
		f) Sicherheiten unterscheiden, deren Sicherungswert und Risiken erklären sowie den Einsatz der Sicherheiten kundengerecht begründen			X		X	3,13
		g) Signale für die Gefährdung von Finanzierungen nennen			X		X	3,13
		h) Kunden über vertragliche Bedingungen informieren, rechtliche Regelungen, insbesondere zum Zivil- und Aufsichtsrecht, einhalten			X		X	3,13
		i) rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			X		X	3,13
11.	Instrumente der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle nutzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 11)	a) Zweck und Aufbau der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung darstellen					X	11
		b) Auswirkungen von Geschäftsvorfällen auf den Betriebserfolg bewerten und bei Entscheidungen berücksichtigen					X	11,13
		c) Gegenüberstellung der Kosten und Erlöse von Geschäftsverbindungen mit Kunden bewerten und für die Gestaltung der Konditionen nutzen					X	11,13
		d) Statistische Daten aufbereiten und auswerten					X	11,13

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020				Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019				
Ausbildungsberufsbildposition			Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder
			1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3	
Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten								
		e) Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument beschreiben					X	11
12.	Projektorientiert arbeiten (§ 4 Absatz 2 Nummer 12)	a) Projekte von Linienaufgaben unterscheiden	6		X			1
		b) Grundlagen der Projektarbeit beschreiben			X			1
		c) projektorientierte Arbeitsweisen anwenden, Abläufe und Ergebnisse dokumentieren und reflektieren			X			1

Integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten								
1.	Prozesse und Wechselwirkungen einschätzen (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)	a) Nutzen von definierten Prozessen und regelmäßiger Prozessoptimierung beschreiben	8		X	X	X	1,5,8,13
		b) Zusammenhang zwischen Prozessqualität und Kundenzufriedenheit berücksichtigen			X	X	X	1,5,8,13
		c) Prozessabläufe in der Prozessdokumentation nachvollziehen			X	X	X	1,5,8,13
		d) Organisationseinheiten in die Wertschöpfungskette einordnen und Bedeutung von Schnittstellen beschreiben			X		X	1,11
		e) Möglichkeiten zur Konfliktbewältigung im Interesse sachbezogener Ergebnisse anwenden			X			1,2,3
		f) digitale oder analoge Prozesse analysieren und bewerten sowie Ideen zur Verbesserung vorschlagen			X	X	X	1,2,3,4,5,8,12,13
		g) über Aufgaben interner Revisionen und externer Prüfungen berichten				X		7
		h) Aufgaben von Kontrollen beschreiben und bei Kontrollarbeiten mitwirken				X	X	7,11

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020				Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019				
Ausbildungsberufsbildposition			Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder
			1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3	
Integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten								
2.	Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	a) wesentliche Inhalte und Bestandteile des Ausbildungsvertrages darstellen, Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	X	X	X	LF1 + WiSo	
		b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen						
		c) wesentliche Bestandteile eines Arbeitsvertrages nennen						
		d) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen						
		e) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden						
		f) Bedeutung des lebensbegleitenden Lernens insbesondere der beruflichen Fortbildung für die eigene Entwicklung einschätzen						
3.	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	a) die Rechtsform und den organisatorischen Aufbau des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten sowie Zusammenhänge zwischen den Geschäftsprozessen erläutern	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	X	X	X	LF1, 3 + WiSo	
		b) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen						
		c) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben						
4.	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 4)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	X	X	X	alle Lernfelder	
		b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden						
		c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten						

Ausbildungsrahmenplan Stand: 05.02.2020				Rahmenlehrplan Stand: 13.12.2019			
Ausbildungsberufsbildposition		Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Schuljahr			Lernfelder
		1.–15. Monat	16.–36. Monat	1	2	3	
Integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten							
		d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen					
5.	Umweltschutz (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	X	X	X	alle Lernfelder
	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						