



# Lernergebnisse

für die Qualifikation “Kfz-Technikmeister/in”

Deutschland

Dr. Volker Born (ZDH), Martin Diart (ZWH), Dr. Christian Sperle (ZDH),  
Joachim Syha (ZDK)

25. März 2010  
im Rahmen des Projektes „ZOOM“ ([www.zoom-eqf.eu](http://www.zoom-eqf.eu))



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

## Kfz-Technikmeister/in

<b>Titel der Qualifikation</b>	<b>Kfz-Technikermeister/-in</b>	
<b>Niveaustufe EQR</b>	6	
<b>Lerneinheiten (Units)</b>	<b>U1</b>	<b>Auftragsabwicklung und Zeitplanung</b>
	<b>U2</b>	<b>Service und Wartung</b>
	<b>U3</b>	<b>Instandsetzung, Reparatur und Nachrüstung</b>
	<b>U4</b>	<b>Diagnose</b>
	<b>U5</b>	<b>Untersuchung, Endkontrolle und Fahrzeugübergabe</b>
	<b>U6</b>	<b>Personalprozesse organisieren und Mitarbeiter/innen führen</b>
	<b>U7</b>	<b>Ausbildung in einem Handwerksbetrieb organisieren</b>
	<b>U8</b>	<b>Gründung, Führung und Organisation von Handwerksbetrieben</b>
	<b>U9</b>	<b>Betriebliche Arbeitsprozesse und Leistungen kalkulieren, bewerten, kontrollieren und dokumentieren sowie betriebliche Liquidität sicherstellen</b>
	<b>U10</b>	<b>Marketing, Kundengewinnung und -bindung</b>
<b>Übergreifende Lernergebnisse</b>	Er/sie ist in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> <li>• sozial und ökologisch verantwortlich zu handeln,</li> <li>• Maßnahmen zur Qualitätssicherung durchzuführen,</li> <li>• Informations- und Kommunikationstechnologien anzuwenden.</li> </ul>	

<b>Unit 1</b>	<b>Auftragsabwicklung und Zeitplanung</b>	
Er/sie ist in der Lage, Fahrzeuge anzunehmen, Kundenaufträge zu erstellen und die Durchführung von Arbeitsaufträgen zu steuern.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die verschiedenen Schadenfälle unterscheiden.</li> <li>• die unterschiedlichen Informationswege angeben.</li> <li>• die Kfz-Reparaturbedingungen wiedergeben.</li> <li>• kann Vorgaben der Fahrzeughersteller nennen.</li> <li>• kann die Garantie- Kulanz- und Gewährleistungsvorgaben zuordnen.</li> <li>• kann die Prozesse einer Auftragsabwicklung erläutern.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in Absprache mit Kunden Fahrzeuge annehmen.</li> <li>• mit Kunden kommunizieren.</li> <li>• Fahrzeugdaten erfassen.</li> <li>• die Kundenaufträge mit branchenspezifischen Computersystemen erstellen.</li> <li>• Reparaturdaten und Informationen recherchieren.</li> <li>• Kostenkalkulationen erstellen.</li> <li>• die vorgegebenen Dokumente nutzen und Sachverhalte klären.</li> <li>• Fremdleistungen vergeben.</li> <li>• die Durchführung der Arbeit delegieren und Arbeitsaufträge steuern.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundenaufträge gemeinsam mit den Kunden zu ermitteln und dabei die rechtlichen, technischen und organisatorischen Vorgaben zu beachten.</li> <li>• die Auftragsabwicklung zu planen und zu veranlassen, dabei die personellen, ausstattungsbezogenen und wirtschaftlichen Bedingungen zu berücksichtigen.</li> </ul>

<b>Unit 2</b>	<b>Service und Wartung</b>	
Er/sie ist in der Lage, Service- und Wartungsarbeiten unter Beachtung der Vorgaben durchführen, die erstellten Dokumente auswerten und ausgeführten Arbeiten kontrollieren.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Service- und Wartungsvorgaben benennen.</li> <li>• die für den Service und die Wartung erforderlichen Dokumente zuordnen.</li> <li>• die Funktion der Bauteile, Baugruppen und Systeme eines Fahrzeuges beschreiben.</li> <li>• die sicherheits- und gesundheitsgefährdeten Stellen bei einer Demontage und Montage von Fahrzeugbauteile erläutern.</li> <li>• die unterschiedlichen Mess- und Prüfgeräte zuordnen und deren Arbeitsweise beschreiben.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Service- und Wartungsvorgaben anwenden und Pläne erstellen.</li> <li>• die für den Service und die Wartung erforderlichen Dokumente ausfüllen.</li> <li>• die Bauteile und Baugruppen einem Fahrzeugsystem zuordnen.</li> <li>• unter Beachtung der herstellerspezifischen Vorgaben Bauteile demontieren und montieren.</li> <li>• die unterschiedlichen Mess- und Prüfgeräte anwenden und Mess- und Prüfprotokolle erstellen.</li> <li>• die erforderlichen Dokumente auswerten und die ausgeführten Arbeiten kontrollieren.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Service- und Wartungsarbeiten unter Beachtung der Vorgaben zu delegieren.</li> <li>• den erforderlichen Prüfungsbedarf festzustellen.</li> <li>• die Mess- und Prüfprotokolle auszuwerten und die durchgeführten Arbeiten anhand von Checklisten zu kontrollieren.</li> </ul>

<b>Unit 3</b>	<b>Instandsetzung, Reparatur und Nachrüstung</b>	
Er/sie ist in der Lage, Fahrzeuge instand zu setzen, zu reparieren und individuelle Fahrzeugsysteme nachzurüsten.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Funktion der Bauteile, Baugruppen und Systeme eines Fahrzeuges beschreiben.</li> <li>• die Kenndaten und Bezeichnungen der Bauteile erklären.</li> <li>• Informationen und Daten für die Instandsetzung, Reparatur und Nachrüstung interpretieren.</li> <li>• die Ersatzteil- und Zubehörbeschaffung aufzeigen.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bauteile, Baugruppen und Systeme eines Fahrzeuges identifizieren.</li> <li>• Informationen für eine Instandsetzung, Reparatur und Nachrüstung beschaffen.</li> <li>• einzelne Arbeitsschritte einer Instandsetzung, Reparatur und Nachrüstung planen.</li> <li>• Bauteile, Baugruppen und Systeme eines Fahrzeuges demontieren und montieren.</li> <li>• die Funktionsweise der Bauteile, Baugruppen und Systeme prüfen.</li> <li>• Kunden bezüglich der Nachrüstung von zusätzlichen Fahrzeugsystemen beraten.</li> <li>• Ersatzteile und Zubehörteile beschaffen, Kosten kalkulieren</li> <li>• alternative Reparaturwege aufzeigen.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selbstständig Informationen mit Hilfe branchenbezogener Instrumente zu recherchieren.</li> <li>• die einzelnen Bauteile, Baugruppen und Systeme zu identifizieren.</li> <li>• die zu ersetzenden Bauteile und Baugruppen zu demontieren, deren Funktion zu überprüfen und wieder zu montieren.</li> <li>• Fahrzeuge nach einer Kundenberatung umrüsten sowie neue Zusatzsysteme nachzurüsten.</li> </ul>

<b>Unit 4</b>	<b>Diagnose</b>	
Er/sie ist in der Lage, Fahrzeuge und deren verknüpfte Systeme zu diagnostizieren.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die unterschiedlichen Mess-, Prüf- und Diagnosegeräte erläutern und deren Arbeitsweise beschreiben.</li> <li>• verschiedene Fahrzeugsysteme unterscheiden.</li> <li>• die Standarddiagnoseroutinen aufzeigen.</li> <li>• Schäden und Funktionsstörungen beschreiben.</li> <li>• die gängigen Diagnosesysteme und Expertensysteme erläutern.</li> <li>• die geführte Fehlersuche, Arbeitsweise von Datenbanken, der Telediagnose und der Hotline aufzeigen.</li> <li>• den Aufbau von Prüfprotokollen erklären.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• unterschiedliche Mess-, Prüf- und Diagnosegeräte bedienen, Fehlerspeicher auslesen und Fehlersuchprogramme anwenden.</li> <li>• den Diagnosebedarf einschätzen und mit unterschiedlichen Mess-, Prüf- und Diagnosegeräten Fehler und Störungen analysieren und feststellen.</li> <li>• auf die Diagnose bezogene Informationen recherchieren.</li> <li>• Schalt-, Anschluss- und Funktionspläne für Diagnosearbeiten lesen.</li> <li>• Diagnoseprotokolle erstellen und auswerten sowie weitere Anleitung bezüglich einer Instandhaltung erteilen.</li> <li>• die Diagnoseergebnisse bewerten und Reparaturwege und Reparaturalternativen vorschlagen.</li> <li>• die aktuelle Version der Software von Steuergeräten ermitteln und aktualisieren.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die erstellten Diagnoseergebnisse auszuwerten.</li> <li>• Fehler und Störungen und deren Ursache mit branchenspezifischen Diagnosegeräten gezielt zu suchen und den weiteren Reparaturwege vorzugeben.</li> </ul>

<b>Unit 5</b>	<b>Untersuchung, Endkontrolle und Fahrzeugübergabe</b>	
Er/sie ist in der Lage, Fahrzeuge zu untersuchen, eine Endkontrolle durchzuführen und Fahrzeuge dem Kunden zu übergeben.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die aktuellen Prüf- und Untersuchungsvorgaben aufzeigen.</li> <li>• die branchenüblichen Dokumente, Checklisten und Vorgaben beschreiben.</li> <li>• technische Sachverhalte dem Kunden erklären.</li> <li>• Konzepte bezüglich der Qualität der Arbeit darstellen und Qualitätsmanagementsysteme aufzeigen.</li> <li>• Verfahrensabläufe für betriebsbedingte Rückrufmaßnahmen oder Maßnahmen zur Nachbesserung beschreiben.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fahrzeuge für gesetzlich vorgeschriebene Prüfungen vorbereiten.</li> <li>• Fahrzeuge auf Verkehrs- und Betriebssicherheit prüfen, Mängel dokumentieren und erforderliche Maßnahmen zur ihrer Beseitigung einleiten.</li> <li>• Istwerte ermitteln und mit Sollwerten vergleichen.</li> <li>• durchgeführte Arbeiten kontrollieren, Ergebnisse dokumentieren, eine Nachbesserung veranlassen und eine Nachkalkulation erstellen.</li> <li>• die Vorgaben zur Sicherung der Arbeitsqualität anwenden.</li> <li>• mit dem Kunden situationsgerechte Gespräche führen, technische Sachverhalte begründen und Problemfälle lösen.</li> <li>• dem Kunden das Fahrzeug übergeben, die Rechnung erläutern und die entsprechenden Dokumente der Qualitätssicherung erklären.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fahrzeuge und deren Bauteile, Baugruppen und Systeme unter Beachtung der technischen, rechtlichen Vorgaben untersuchen und Maßnahme einer Instandhaltung einzuleiten.</li> <li>• die von Dritten durchgeführten Arbeitsschritte bzw. erbrachten Arbeitsleistungen zu analysieren und kontrollieren.</li> <li>• Fahrzeuge dem Kunden zu übergeben und die ausgestellte Rechnung zu erklären.</li> <li>• Reklamationen entgegenzunehmen und Arbeiten zur Nachbesserung einzuleiten.</li> </ul>

<b>Unit 6</b>	<b>Personalprozesse organisieren und Mitarbeiter/innen führen</b>	
Er/sie ist in der Lage, Personalprozesse im Unternehmen zu planen und vorzubereiten.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Bedeutung der Personalarbeit in die betrieblichen Leistungserstellungsprozesse einordnen.</li> <li>• die quantitativen und qualitativen Methoden zur Ermittlung des Personalbedarfs beschreiben.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschäftigungsstrukturen analysieren.</li> <li>• den quantitativen und qualitativen Personalbedarf des Betriebs zu ermitteln.</li> <li>• einen Stellenbesetzungsplan erstellen.</li> <li>• eine Nachfolge- und eine Laufbahnplanung erstellen.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Anforderungen an die personellen Ressourcen des Betriebes zu ermitteln und eine mittel- und langfristige Personalplanung zu erstellen.</li> </ul>



Er/sie ist in der Lage Personalressourcen zu beschaffen bzw. bereitzustellen.		
Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenz
<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Arten interner und externer Personalbeschaffung beschreiben.</li> <li>• Methoden und Kriterien der Personalauswahl benennen.</li> <li>• rechtliche Aspekte der Personalbeschaffung und der Stellenbesetzung beschreiben.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interne und externe Stellenbesetzungsverfahren durchführen.</li> <li>• Methoden der Personal- und der Bewerberauswahl anwenden.</li> <li>• die Neubesetzung von Stellen durchführen, insbesondere die Vorbereitung von Arbeitsverträgen und das Verhandeln von Arbeitsverträgen.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal unter Berücksichtigung rechtlicher, ökonomischer und psychologischer Aspekte zu beschaffen, einzustellen und auf künftige Aufgaben vorzubereiten.</li> </ul>
Er/sie ist in der Lage Personal einzusetzen und zu führen.		
Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenz
<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• motivationale und rechtliche Grundlagen der Personalverwaltung und -führung beschreiben.</li> <li>• Formen der Personalentlohnung nennen.</li> <li>• unterschiedliche Vergütungssysteme beschreiben.</li> <li>• Funktionen und Arten von Personaldateien beschreiben.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal auf verantwortungsvolle Weise führen, motivieren und entsprechende Fürsorgepflichten wahrnehmen.</li> <li>• Personalkonflikte schlichten.</li> <li>• Personalentwicklungsmaßnahmen vorbereiten und durchführen.</li> <li>• Maßnahmen der Arbeitsplatzgestaltung durchführen.</li> <li>• Personalakten/ -dateien führen und Lohn- und Gehaltsabrechnungen erstellen.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal unter Berücksichtigung rechtlicher, betrieblicher und motivationaler Aspekte einzusetzen, zu verwalten und zu führen.</li> </ul>

Er/sie ist in der Lage Personalprozesse zu kontrollieren, zu messen und zu bewerten.

<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden und Funktionen des Personalcontrollings beschreiben.</li> <li>• Arten und Funktionen von Personalinformationssystemen beschreiben.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalkostenstrukturen analysieren.</li> <li>• Methoden der Arbeitsbewertung anwenden.</li> <li>• Personalkennzahlen unter Nutzung von Personalinformationssystemen ermitteln und bewerten.</li> <li>• Personalstatistiken erstellen und auswerten.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalprozesse auf der Grundlage komplexer Informationen zu analysieren, zu bewerten und unter Berücksichtigung betrieblicher und außerbetrieblicher Interessen und Ziele zu steuern.</li> </ul>

<b>Unit 7</b>	<b>Ausbildung in einem Handwerksbetrieb organisieren</b>	
Er/sie ist in der Lage die Ausbildung in einem Handwerksbetrieb zu planen und vorzubereiten.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
Er/sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Strukturen des Berufsbildungssystems, insbesondere des Dualen Ausbildungssystems, beschreiben.</li> <li>• die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und tarifvertraglichen Rahmenbedingungen bezüglich der Ausbildung junger Menschen benennen.</li> <li>• die Inhalte der im Betrieb angebotenen Ausbildungsberufe benennen.</li> </ul>	Er/sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Eignung des Betriebes für die Ausbildung in den angestrebten Qualifikationen prüfen.</li> <li>• den betrieblichen Ausbildungsbedarf planen.</li> <li>• die für den Betrieb passenden Ausbildungsberufe auswählen.</li> </ul>	Er/sie ist in der Lage <ul style="list-style-type: none"> <li>• einen betrieblichen Ausbildungsplan, der sich an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert zu erstellen.</li> </ul>
Er/sie ist in der Lage die Ausbildungsvoraussetzungen junger Menschen zu prüfen und Lehrlinge einzustellen.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
Er/sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>• die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und tarifvertraglichen Rahmenbedingungen bezüglich der Ausbildung junger Menschen benennen.</li> </ul>	Er/sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>• geeignete Verfahren zur Auswahl von Bewerbern anwenden.</li> <li>• einen Ausbildungsvertrag vorbereiten und dessen Eintragung bei der zuständigen Stelleveranlassen.</li> </ul>	Er/sie ist in der Lage <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Einstellung von Lehrlingen selbstständig vorzunehmen.</li> </ul>

Er/sie ist in der Lage die Ausbildung in einem Handwerksbetrieb durchzuführen.		
Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenz
<p>Er/sie kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und tarifvertraglichen Rahmenbedingungen bezüglich der Ausbildung junger Menschen.</li> <li>• die Rechte der betrieblichen Interessenvertretung.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• auf Grundlage des betrieblichen Ausbildungsplans grundlegende Arbeitstechniken sowie berufstypische Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen vermitteln.</li> <li>• den Erwerb von Schlüsselkompetenzen fördern.</li> <li>• Lern- und Arbeitsaufgaben kontrollieren.</li> <li>• Konflikte mit bzw. zwischen Lehrlingen lösen.</li> <li>• Leistungsbeurteilungen vornehmen, Lehrlinge auf Prüfungen vorbereiten und schriftliche Arbeitszeugnisse erstellen.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Ausbildung in einem Handwerksbetrieb zu organisieren und die Aufgaben der an der Ausbildung Mitwirkenden unter Berücksichtigung ihrer Funktionen und Qualifikationen abzustimmen.</li> <li>• die berufliche, soziale und persönliche Entwicklung von Lehrlingen zu fördern. Dabei zeigt er/sie besondere Verantwortung für die speziellen Bedürfnisse junger Menschen.</li> </ul>

<b>Unit 8</b>	<b>Gründung, Führung und Organisation von Handwerksbetrieben</b>	
Er/sie ist in der Lage, einen Handwerksbetrieb zu organisieren und zu führen sowie Aufgaben der Gründung und Übernahme eines Handwerksbetriebs durchzuführen und ihre Ergebnisse zu bewerten.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
<p>Er/sie kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eigenschaften und Teilaspekte der betrieblichen Organisation, d.h. der Ablauf-, Verwaltungs- und Büro- sowie der Aufbauorganisation.</li> <li>Hintergründe, Phasen und Instrumente der Unternehmensplanung.</li> </ul> <p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>adäquate Angebote der Gründungsberatung und -förderung aufzeigen.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aufgaben der Betriebsführung und –organisation wahrnehmen.</li> <li>die Qualität der betrieblichen Leistungserbringung kontrollieren und verbessern.</li> <li>die zwischenbetriebliche Zusammenarbeit nach organisatorischen Gesichtspunkten strukturieren.</li> <li>Entscheidungen zu Standort, Betriebsgröße sowie Einrichtung und Ausstattung eines Unternehmens begründen.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>selbstständig einen Handwerksbetrieb zu führen und hierzu Leitungsaufgaben in den Bereichen Technik, Betriebswirtschaft, Personalführung und -entwicklung wahrzunehmen.</li> <li>seine berufliche Handlungskompetenz selbstständig an neue Bedarfslagen in diesen Bereichen anzupassen.</li> </ul>

<b>Unit 9</b>	<b>Betriebliche Arbeitsprozesse und Leistungen kalkulieren, bewerten, kontrollieren und dokumentieren sowie betriebliche Liquidität sicherstellen</b>	
Er/Sie ist in der Lage betriebliche Wertströme und Werte zu erfassen und zu dokumentieren.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
Er/sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Aufgaben und die einschlägigen gesetzlichen Regelungen der doppelten Buchführung benennen.</li> <li>• die Bilanzierungsgrundsätze beschreiben.</li> </ul>	Er/sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Gewinn- und Verlustrechnung aufbauen.</li> <li>• eine Bestandsbewertung durchführen, Abschreibungen vornehmen, Rückstellungen bilden und dies in eine Bilanz übertragen.</li> </ul>	Er/sie ist in der Lage <ul style="list-style-type: none"> <li>• das System der doppelten Buchführung, Bilanzierungsgrundsätze sowie die einschlägigen gesetzlichen Regelungen unter Verwendung von Softwarelösungen anzuwenden.</li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage einen Jahresabschluss zu erstellen, zu analysieren und zu bewerten.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
Er/sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Bewertungsprinzipien zum Erstellen eines Jahresabschluss benennen.</li> <li>• die Kennzahlen zur Vermögens- und Kapitalstruktur, Liquidität, Anlagedeckung, Rentabilität und zum Cash Flow beschreiben.</li> </ul>	Er/sie kann <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechnungslegungsdokumente, insbesondere Inventur, Inventar, Gewinn- und Verlustrechnung und den Jahresabschluss, unter Berücksichtigung gesetzlicher Regelungen erstellen.</li> </ul>	Er/sie ist in der Lage <ul style="list-style-type: none"> <li>• auf der Grundlage von Kennzahlen und Bilanzen Bewertungsentscheidungen unter Berücksichtigung betrieblicher und außerbetrieblicher Interessen und geltender Bewertungsvorschriften zu treffen.</li> </ul>

Er/Sie ist in der Lage Wertschöpfungsprozesse zu analysieren, zu bewerten und zu steuern und Leistungen zu kalkulieren.		
Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenz
<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die drei Stufen der Kostenrechnung beschreiben.</li> <li>• die Methoden und Instrumente, der Vollkosten-, der Teilkosten und der Prozesskostenrechnung benennen.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollen planen, durchführen und die Auswirkungen von Abweichungen reduzieren.</li> <li>• Informationen aus dem internen und externen Rechnungswesen für Controllingzwecke nutzen.</li> <li>• Controllingsysteme, insbesondere Kosten- und Leistungsrechnung, zu Analyse von Kostenstrukturen und -situation nutzen.</li> <li>• die Preise von Produkten und Dienstleistungen kalkulieren.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• betriebliche Prozesse zu kontrollieren und zu bewerten, betriebliche Leistungen zu kalkulieren sowie mittel- und langfristige Entscheidungen zur Prozesssteuerung zu treffen.</li> </ul>
Er/Sie ist in der Lage die betriebliche Liquidität zu gewährleisten.		
Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenz
<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• auf die betrieblichen Bedürfnisse ausgerichtete Finanzierungsarten benennen, z. B. Eigen-, Selbst- und Fremdfinanzierung, Leasing sowie öffentliche Finanzierungs- bzw. Förderarten.</li> </ul>	<p>Er/sie ist kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Investitions- und Kapitalbedarf des Betriebs ermitteln.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• auf die betrieblichen Bedürfnisse ausgerichtete Finanzierungsarten auszuwählen.</li> </ul>

<b>Unit 10</b>	<b>Marketing, Kundengewinnung und -bindung</b>	
Er/Sie ist in der Lage, Dienstleistungen und Produkte mithilfe geeigneter Konzepte zu vermarkten und Maßnahmen zur Kundenbindung durchzuführen.		
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenz</b>
<p>Er/sie kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Methoden und Gegenstände der Marktanalyse.</li> <li>• Marketingfunktionen und -instrumente auf der Absatz- und Beschaffungsseite.</li> <li>• Marketingmaßnahmen zur Pflege vorhandener und zur Gewinnung neuer Kunden.</li> </ul> <p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeiten des Beschaffungsmarketings darstellen.</li> </ul>	<p>Er/sie kann</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Einsatz von absatzmarktpolitischen Marketinginstrumenten begründen und Maßnahmen zur Kundengewinnung und -bindung aufzeigen.</li> </ul>	<p>Er/sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marketingkonzepte auf ihre Eignung für die Erreichung strategischer Ziele zu beurteilen und begründet Marketingmaßnahmen zur Markteinführung auszuwählen.</li> </ul>