

**2013**

**Ausgegeben zu Bonn am 18. Februar 2013**

**Nr. 7**

Tag	Inhalt	Seite
13. 2.2013	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung und Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung ..... FNA: neu: 806-22-6-41	206
13. 2.2013	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Zweirad-Service-techniker – nichtmotorisierte Zweiradtechnik und Geprüfte Zweirad-Servicetechnikerin – nichtmotorisierte Zweiradtechnik und Geprüfter Zweirad-Servicetechniker – motorisierte Zweiradtechnik und Geprüfte Zweirad-Servicetechnikerin – motorisierte Zweiradtechnik (Zweirad-Service-Fortbildungsverordnung – ZweiradFortbV) ..... FNA: neu: 806-22-6-42	214
13. 2.2013	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung und Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung ..... FNA: neu: 806-22-6-43; 806-21-7-69	221
13. 2.2013	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachwirt für Personenverkehr und Mobilität und Geprüfte Fachwirtin für Personenverkehr und Mobilität ..... FNA: neu: 806-22-6-44	231
13. 2.2013	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachwirt für Güterverkehr und Logistik und Geprüfte Fachwirtin für Güterverkehr und Logistik ..... FNA: neu: 806-22-6-45; 806-21-7-56	236
13. 2.2013	Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachkaufmann für Logistiksysteme und Geprüfte Fachkauffrau für Logistiksysteme ..... FNA: neu: 806-22-6-46	241

### Hinweis auf andere Verkündungen

Bundesgesetzblatt Teil II Nr. 3 .....	246
Verkündungen im Bundesanzeiger .....	246
Rechtsvorschriften der Europäischen Union .....	247

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt –  
Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung  
und Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin –  
Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung**

**Vom 13. Februar 2013**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und des § 30 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 53 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales:

**§ 1**

**Ziel der Prüfung  
und Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum „Geprüften Sozialversicherungsfachwirt – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ und zur „Geprüften Sozialversicherungsfachwirtin – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ nach den §§ 2 bis 10 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Befähigung, eigenständig und verantwortlich in verschiedenen Bereichen der gesetzlichen Renten- und knappschaftlichen Sozialversicherung, insbesondere in Leistungs-, Service- und Grundsatzbereichen sowie bei Beratungsstellen der Bundes- und Regionalträger, Leistungserstellung unter Einbeziehung interner und externer Stellen zu planen, zu steuern, deren Qualität zu beurteilen und zu verbessern. Es soll nachgewiesen werden, dass sich die Bearbeitung, Steuerung und Optimierung aller verwaltungsmäßigen Vorgänge an den Bedürfnissen der Kunden orientiert und soziale, wirtschaftliche und rechtliche Aspekte berücksichtigt werden. Organisationsstrukturen und Ablaufprozesse der Träger sollen analysiert werden, um Veränderungen im eigenen Arbeitsbereich zu initiieren und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hierbei zu unterstützen. Ferner sind die Kompetenzen nachzuweisen, Auszubildende, Studierende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter motivieren und führen sowie Organisationseinheiten prozessbegleitend im eigenen Verantwortungsbereich leiten zu können. Hierzu gehören insbesondere folgende Aufgaben:

1. Aufbereiten, Analysieren und Entscheiden von komplexen Sachverhalten in Kern- und Dienstleistungsprozessen,
2. Beraten von Versicherten und Antragstellern in Bezug auf komplexe Leistungserstellungsprozesse,

3. Ermitteln und Interpretieren von sozialversicherungsrechtlich relevanten Daten,
4. Vorbereiten und Einleiten von Arbeitgeberprüfverfahren,
5. Mitwirken bei Widerspruchs- und Klageverfahren,
6. Kooperieren mit internen und externen Stellen unter Lenkung von Kommunikationsprozessen,
7. Planen, Steuern, Evaluieren und Optimieren von Kern- und Dienstleistungsprozessen im eigenen Aufgabenbereich unter Einbeziehung von Steuerungs- und Controllinginstrumenten,
8. Entwickeln, Durchführen und Bewerten von Projekten und Maßnahmen des Kunden-, Veränderungs- und Qualitätsmanagements,
9. Qualifizieren und Fördern von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern anhand einer zielorientierten Führung sowie Planen und Durchführen der Ausbildung,
10. Steuern einer sachgerechten Arbeitsverteilung auf Grundlage einer bedarfsgerechten Personalplanung und -kontrolle.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ oder „Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“.

**§ 2**

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Prüfung als Sozialversicherungsfachangestellte oder Sozialversicherungsfachangestellter und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Prüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf mit einer vorgeschriebenen Ausbildungszeit von mindestens drei Jahren oder einen Abschluss eines Hochschulstudiums und danach eine mindestens vierjährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 soll inhaltlich wesentliche Bezüge zu in § 1 Absatz 2 genannten Aufgaben haben.

(3) Abweichend von den in Absatz 1 genannten Voraussetzungen ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

### § 3

#### **Gliederung und Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung gliedert sich in folgende Prüfungsteile:

1. Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen,
2. Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen,
3. Organisationsaufgaben,
4. Personalaufgaben.

(2) Der Prüfungsteil „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Versicherungsverhältnisse und Beitragszahlungen nach dem Sozialgesetzbuch,
2. System der sozialen Sicherung,
3. Sozialverwaltungsverfahren.

(3) Der Prüfungsteil „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Leistungen in der gesetzlichen Rentenversicherung,
2. Leistungen in der knappschaftlichen Sozialversicherung.

(4) Der Prüfungsteil „Organisationsaufgaben“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Betriebswirtschaftliches Management in der öffentlichen Verwaltung,
2. Kundenmanagement,
3. Veränderungsmanagement.

(5) Der Prüfungsteil „Personalaufgaben“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Mitarbeiterführung,
2. Personalmanagement.

(6) Die Prüfung in den Prüfungsteilen „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ und „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ sowie „Organisationsaufgaben“ ist schriftlich durchzuführen.

(7) Im Prüfungsteil „Personalaufgaben“ ist mündlich zu prüfen.

(8) Im Prüfungsteil „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ ist im Handlungsbereich „Versicherungsverhältnisse und Beitragszahlungen nach dem Sozialgesetzbuch“ anhand einer komplexen anwendungsbezogenen Aufgabenstellung zu prüfen. Die Handlungsbereiche „System der sozialen Sicherung“ und „Sozialverwaltungsverfahren“ sind anhand einer komplexen anwendungsbezogenen Aufgabenstellung zu prüfen. Die Bearbeitungszeit beträgt je schriftlicher Prüfungsleistung mindestens 210 Minuten, höchstens 240 Minuten.

(9) Im Prüfungsteil „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ wählt der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin einen der beiden Hand-

lungsbereiche aus. In dem gewählten Handlungsbereich ist anhand zweier komplexer anwendungsbezogener Aufgabenstellungen zu prüfen. Die Bearbeitungszeit beträgt je schriftlicher Prüfungsleistung mindestens 210 Minuten, höchstens 240 Minuten.

(10) Im Prüfungsteil „Organisationsaufgaben“ ist anhand einer handlungsbereichsübergreifenden komplexen Aufgabenstellung zu prüfen. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens 210 Minuten, höchstens 240 Minuten.

(11) Wurde in der Prüfung nach den Absätzen 8 bis 10 nicht mehr als eine Prüfungsleistung mit mangelhaft bewertet, ist für die nicht bestandene schriftliche Prüfungsleistung eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden Leistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll handlungsbezogen durchgeführt werden und in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einem Punktwert zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

(12) Die mündliche Prüfung nach Absatz 7 gliedert sich in eine Präsentation und ein situationsbezogenes Fachgespräch. Dabei soll auch nachgewiesen werden, dass angemessen und sachgerecht kommuniziert werden kann.

(13) In der Präsentation nach Absatz 12 soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Präsentationszeit soll in der Regel zehn Minuten dauern und 15 Minuten nicht überschreiten.

(14) Das Thema der Präsentation ist vom Prüfungsteilnehmer oder von der Prüfungsteilnehmerin selbst zu wählen und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung, des Ziels und einer Gliederung dem Prüfungsausschuss zu einem von ihm festgesetzten Termin mitzuteilen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Annahme und Ausgestaltung des Themas und teilt sie der Prüfungsteilnehmerin oder dem Prüfungsteilnehmer mit.

(15) Im Fachgespräch werden anknüpfend an die Präsentation vertiefende oder erweiternde Fragestellungen aus den Handlungsbereichen nach Absatz 5 geprüft, dabei sollen beide Handlungsbereiche angemessen thematisiert werden. Das Fachgespräch soll in der Regel 20 Minuten dauern und 30 Minuten nicht überschreiten. Fachgespräch und Präsentation gehen gleichgewichtig in die Bewertung der Prüfung ein.

(16) Die mündliche Prüfung ist nur durchzuführen, wenn in jeder der schriftlichen Prüfungsleistungen nach Absatz 6 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Sie soll nicht später als ein Jahr nach dem erfolgreichen Bestehen der schriftlichen Prüfung durchgeführt werden.

### § 4

#### **Inhalt der Prüfung**

(1) Im Handlungsbereich „Versicherungsverhältnisse und Beitragszahlungen nach dem Sozialgesetzbuch“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Anfragen von

Versicherten und Arbeitgebern klären und Beratungen hinsichtlich möglicher Versicherungsverhältnisse durchführen zu können. Es sollen Begründung und Beendigung von Versicherungs- und Beitragsverhältnissen erläutert und entsprechende Sachverhalte bearbeitet werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beraten zu versicherungs- und beitragsrechtlichen Fragestellungen,
2. Aufzeigen von Gestaltungsoptionen zum Erwerb von Leistungsansprüchen,
3. Ermitteln und Würdigen sowie rechtliches Bewerten und zutreffendes Entscheiden versicherungs- und beitragsrechtlicher Sachverhalte sowie
4. Einfordern und Erstaten von Beiträgen.

(2) Im Handlungsbereich „System der sozialen Sicherung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, unterschiedliche Sozialleistungen in Leistungsprozessen zu berücksichtigen. Hierbei sollen mittels des Verständnisses von dem Aufbau, der Entwicklung sowie von dem Sicherungszweck dieses Systems Versicherten mögliche Ansprüche auf sonstige Sozialleistungen, deren Voraussetzungen und Zusammenwirken dargelegt werden können. Darüber hinaus können die Gestaltungsmöglichkeiten im Rahmen der ergänzenden Risikoabdeckung aufgezeigt werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Klären von Leistungen der sonstigen gesetzlichen Sicherungs-, Entschädigungs- und Fürsorgesysteme, bei Berechnungen berücksichtigen und in Beziehung zueinander setzen,
2. Aufzeigen der Arten und Leistungsvoraussetzungen der betrieblichen und der privaten sowie der zulagefördernden Alterssicherung und entsprechend beraten und
3. Berücksichtigen der Zweige der gesetzlichen Sozialversicherung, deren Leistungen und Voraussetzungen in Leistungsprozessen.

(3) Im Handlungsbereich „Sozialverwaltungsverfahren“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass die Handlungsformen öffentlicher Verwaltung überblickt und die Grundsätze des Verwaltungshandelns und -verfahrens beherrscht werden. Hierzu gehört insbesondere die Fähigkeit, die Rechtmäßigkeit von Verwaltungsakten auch im Widerspruchs- und Klageverfahren zu prüfen und zu beurteilen. Ferner können die Grundzüge des Sozialgerichtsverfahrens erläutert und dessen verschiedene Klagearten voneinander abgegrenzt werden. Die wesentlichen Vorschriften des Sozialdatenschutzes können hierbei angewandt werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erlassen und Korrigieren von Verwaltungsakten,
2. Aufzeigen und Bearbeiten von Folgen fehlerhafter Auskunft und Beratung,
3. Prüfen und Beurteilen der Erfolgsaussichten von Widersprüchen und Klagen,
4. Prüfen von Ansprüchen Dritter auf Sozialleistungen sowie Regressansprüche gegen Dritte und
5. Anwenden der Vorschriften des Sozialdatenschutzes in der Praxis.

(4) Im Handlungsbereich „Leistungen in der gesetzlichen Rentenversicherung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Versicherte und Antragsteller über die Leistungen aus der gesetzlichen Rentenversicherung beraten zu können. Ferner soll dargelegt werden, dass im Zusammenhang mit Ansprüchen auf Leistungen eigenverantwortlich und auf der Grundlage der gesetzlichen Vorschriften Sachverhalte ermittelt, gewürdigt, rechtlich bewertet und entschieden werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beraten zu leistungsrechtlichen Fragestellungen,
2. Feststellen von Maßnahmen und Leistungen zur wirtschaftlichen Sicherung bei Einschränkungen der Erwerbsfähigkeit und den Versicherten entsprechende Entscheidungsoptionen aufzeigen,
3. Beraten der Versicherten hinsichtlich der wirtschaftlichen Sicherung im Alter und ebenso umfassend Hinterbliebenen deren Sicherungsansprüche und daraus resultierende Maßnahmen aufzeigen,
4. Erkennen des Zusammentreffens gesetzlicher Sozialleistungen und Darstellen der Auswirkungen weiterer Einkünfte auf die Rentenhöhe,
5. Beurteilen und Berücksichtigen maßgebender Faktoren für die Rentenhöhe,
6. Ermitteln und Bearbeiten von Ausgleichssachverhalten zwischen den Leistungsträgern.

(5) Im Handlungsbereich „Leistungen in der knappschaftlichen Sozialversicherung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Versicherte, Antragsteller und andere Kunden über die Leistungen aus der knappschaftlichen Sozialversicherung informieren sowie beraten zu können. Ferner soll nachgewiesen werden, dass im Zusammenhang mit Ansprüchen auf Leistungen, unter Beachtung der knappschaftlichen Besonderheiten, eigenverantwortlich und auf der Grundlage der gesetzlichen Vorschriften Sachverhalte ermittelt, gewürdigt, rechtlich bewertet und entschieden werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beraten zu leistungsrechtlichen Fragestellungen,
2. Feststellen von Maßnahmen und Leistungen zur wirtschaftlichen Sicherung bei Einschränkungen der Erwerbsfähigkeit und den Versicherten entsprechende Entscheidungsoptionen aufzeigen,
3. Versicherte hinsichtlich der wirtschaftlichen Sicherung im Alter umfassend beraten und Hinterbliebenen ihre Sicherungsansprüche und daraus resultierende Maßnahmen aufzeigen,
4. Erkennen des Zusammentreffens gesetzlicher Sozialleistungen und Darstellen der Auswirkungen weiterer Einkünfte auf die Rentenhöhe,
5. Beurteilen und Berücksichtigen maßgebender Faktoren für die Rentenhöhe,
6. Feststellen der Leistungen zur wirtschaftlichen Sicherung bei Arbeitsunfähigkeit und deren Höhe ermitteln,
7. Beraten der Kunden zu Leistungen der Krankenbehandlung und Bewerten entsprechender Leistungsanträge,



8. Beraten von Pflegebedürftigen, Pflegepersonen und weiteren Kunden über die Leistungen bei Pflegebedürftigkeit und Aufzeigen der daraus resultierenden Handlungsoptionen,
9. Ermitteln und Bearbeiten von Ausgleichssachverhalten zwischen den Leistungsträgern.

(6) Im Handlungsbereich „Betriebswirtschaftliches Management in der öffentlichen Verwaltung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Charakteristika von Unternehmen und Verwaltungen einschließlich der Organisation in ihren Unterschieden darstellen und beurteilen zu können. Des Weiteren soll nachgewiesen werden, dass mit betriebswirtschaftlichen Instrumenten im eigenen Verantwortungsbereich umgegangen werden kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beurteilen der Organisation aus Sicht des eigenen Verantwortungsbereiches,
2. Begründen betrieblicher Entscheidungen mit Hilfe von Kennzahlen sowie der Kosten- und Leistungsrechnung,
3. Erläutern und Abgrenzen der Grundbegriffe des Rechnungswesens sowie entsprechende Geschäftsvorfälle zuordnen und Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung durchführen,
4. Erläutern und Begründen der Funktion und Anwendungsfelder des Controllings im eigenen Verantwortungsbereich sowie
5. Einsetzen der Elemente des Projektmanagements für eigene Projekte.

(7) Im Handlungsbereich „Kundenmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, mit Kunden dienstleistungsorientiert umgehen zu können. Dabei soll auch dargelegt werden, wie die kundenorientierte Ausrichtung des eigenen Bereichs erkannt, bewertet und zur Verbesserung Maßnahmen abgeleitet werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Vorschlagen und Begründen von Maßnahmen des Kundenmanagements,
2. kundenzentriertes Planen der Arbeitsabläufe und der Organisation,
3. Umsetzen von Strategien und Programmen zur Anpassung an Kundenanforderungen,
4. Optimieren der Arbeitsergebnisse durch das Qualitäts- und Beschwerdemanagement.

(8) Im Handlungsbereich „Veränderungsmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Organisationsprozesse und Strukturen beurteilt und Veränderungen bezogen auf den eigenen Verantwortungsbereich vorgeschlagen und weiterentwickelt werden können. Des Weiteren soll nachgewiesen werden, wie sich an der Umsetzung von Veränderungsprozessen beteiligt werden kann. Hierbei sollen Rahmenbedingungen und Einflussfaktoren für die Veränderung von Organisationen und Verwaltungen definiert und berücksichtigt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren der Rahmenbedingungen für das Change-Management einschließlich der Akteure und Interessengruppen,

2. Begleiten und Unterstützen in den Phasen des Change-Managements,
3. Entwickeln einer Vorgehensweise zur Veränderung von Prozessen und Strukturen,
4. Auswählen geeigneter Methoden zur Veränderung von Organisationsstrukturen,
5. Fördern der Veränderungsbereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und konstruktives Umgehen mit Widerständen durch Kommunikation und Information.

(9) Im Handlungsbereich „Mitarbeiterführung“ soll anhand des Verständnisses von Kommunikations- und Führungstheorien die Fähigkeit nachgewiesen werden, Personalführungsprozesse im direkten Kontakt mit Mitarbeitern gestalten zu können. Im Besonderen soll dargelegt werden, wie die Führungsrolle und die Führungsfunktionen unter Berücksichtigung von Gleichstellung und Gender Mainstreaming verantwortlich wahrgenommen werden können. Dabei soll selbstreflektiertes, kooperatives und zielorientiertes Handeln in der Beziehung zur Mitarbeiterin oder zum Mitarbeiter sichtbar werden. Des Weiteren soll die Berufsausbildung geplant und durchgeführt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planen von Personalentwicklungsmaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
2. Auszubildende anleiten und zielorientiert führen und im Lernprozess unterstützen,
3. Umsetzen von Führungsmodellen, -konzepten und -techniken und mitarbeiterorientiert Einfluss nehmen,
4. Anwenden von Führungsinstrumenten,
5. Kommunizieren und Präsentieren von Sachverhalten entsprechend den Adressaten und Informationen angemessen weitergeben sowie Besprechungen ergebnisorientiert leiten und moderieren und
6. Entwickeln und nachhaltiges Beeinflussen der Gruppendynamik und Kooperation in einer Organisationseinheit durch Teamführung.

(10) Im Handlungsbereich „Personalmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, das Personal in der eigenen Organisationseinheit vor dem Hintergrund des gesamtorganisatorischen Zusammenhangs und unter Berücksichtigung von Gleichstellung und Gender Mainstreaming adäquat einsetzen zu können. Es soll dargelegt werden, wie über Managementfunktionen zielorientiert Einfluss genommen wird, und dass die strukturellen Bedingungen der Personalauswahl, -beschaffung, -planung und -entwicklung gekannt und genutzt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Einsetzen der Instrumente des Personalmanagements im Führungshandeln sowie die Einbeziehung von Dritten beschreiben,
2. Planen des Personalbedarfs, der Ressourcen und der Arbeitsverteilung unter Berücksichtigung von Aufgaben und Strukturen und Anpassen im Rahmen der gesamtorganisatorischen Möglichkeiten,
3. Ausüben personalwirtschaftlicher Kontrolle und Steuerung in der eigenen Arbeitseinheit.

## § 5

**Anrechnung  
anderer Prüfungsleistungen**

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn in den letzten fünf Jahren eine andere vergleichbare Prüfung vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss mit Erfolg abgelegt wurde, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht.

## § 6

**Bewertungen der  
Prüfungsleistungen und Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen schriftlichen Prüfungsleistungen und der mündlichen Prüfung jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(2) Jede Prüfungsleistung ist gesondert zu bewerten. Für die Prüfungsteile „Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen“ sowie „Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen“ ist jeweils ein Punktwert aus dem arithmetischen Mittel der dort erbrachten Prüfungsleistungen zu bilden.

(3) Für die Bildung der Gesamtnote sind die Punktwerte der einzelnen Prüfungsteile wie folgt zu gewichten:

- |   |             |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsteil Sachaufgaben in<br>allgemeinen Leistungsprozessen | 30 Prozent, |
| 2. Prüfungsteil Sachaufgaben in<br>besonderen Leistungsprozessen  | 40 Prozent, |
| 3. Prüfungsteil Organisationsaufgaben                             | 15 Prozent, |
| 4. Prüfungsteil Personalaufgaben                                  | 15 Prozent. |

(4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis nach der Anlage 1 und 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung von Prüfungsleistungen nach § 5 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

## § 7

**Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine Prüfungsleistung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfungsleistung wird die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung

erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat.

(3) Bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Falle gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

## § 8

**Ausbildereignung**

Wer den Prüfungsteil „Personalaufgaben“ bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

## § 9

**Zusatzqualifikation**

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin kann nach dem Erwerb des Abschlusses „Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ oder „Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung“ beantragen, die Prüfung in dem nicht geprüften Wahlhandlungsbereich nach § 3 Absatz 3 abzulegen. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Über das Ergebnis dieser weiteren Prüfung ist ein Zeugnis entsprechend der Anlage 2 auszustellen.

## § 10

**Übergangsvorschriften**

(1) Begonnene Prüfungsverfahren zur Sozialversicherungsfachwirtin und zum Sozialversicherungsfachwirt in der Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung können bis zum 31. Dezember 2016 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

(2) Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin eine erforderliche Wiederholungsprüfung für Prüfungen nach Absatz 1 nach dieser Verordnung durchführen; § 7 Absatz 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

## § 11

**Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. März 2013 in Kraft.

Bonn, den 13. Februar 2013

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
Annette Schavan

**Anlage 1**  
(zu § 6 Absatz 4)

**Muster**

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

**Zeugnis**

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt –  
Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung  
Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin –  
Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung

Schwerpunkt: .....

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt –  
Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung  
Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin –  
Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung und Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 206) bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

**Anlage 2**

(zu § 6 Absatz 4)

**Muster**

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

**Zeugnis**

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
 Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt –  
 Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung  
 Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin –  
 Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt –  
 Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung  
 Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin –  
 Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Sozialversicherungsfachwirt – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung und Geprüfte Sozialversicherungsfachwirtin – Fachrichtung gesetzliche Renten- und knappschaftliche Sozialversicherung vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 206) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

Gesamtnote: .....

Punkte<sup>1</sup>

- |  |       |
|--|-------|
| 1. Sachaufgaben in allgemeinen Leistungsprozessen                            | ..... |
| a) Versicherungsverhältnisse und Beitragszahlungen nach dem Sozialgesetzbuch | ..... |
| b) System der sozialen Sicherung und   |       |
| c) Sozialverwaltungsverfahren  | ..... |
| 2. Sachaufgaben in besonderen Leistungsprozessen                             | ..... |
| a) Leistungen in der gesetzlichen Rentenversicherung oder                    | ..... |
|  | ..... |
| b) Leistungen in der knappschaftlichen Sozialversicherung <sup>2</sup>       | ..... |
|  | ..... |



	Punkte <sup>1</sup>
3. Organisationsaufgaben	.....
a) Betriebswirtschaftliches Management in der öffentlichen Verwaltung	
b) Kundenmanagement	
c) Veränderungsmanagement	
4. Personalaufgaben	.....
a) Mitarbeiterführung	
b) Personalmanagement	
Präsentation	.....
Fachgespräch	.....

Mit dem Erwerb des Abschlusses ist die Befreiung von den schriftlichen Prüfungsleistungen der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung verbunden.

(Im Fall des § 5: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 5 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in dem Prüfungsteil ..... freigestellt.“)

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

<sup>1</sup> Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....

<sup>2</sup> Nicht Zutreffendes streichen.

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Zweirad-Servicetechniker – nichtmotorisierte Zweiradtechnik  
und Geprüfte Zweirad-Servicetechnikerin – nichtmotorisierte Zweiradtechnik  
und Geprüfter Zweirad-Servicetechniker – motorisierte Zweiradtechnik  
und Geprüfte Zweirad-Servicetechnikerin – motorisierte Zweiradtechnik  
(Zweirad-Service-Fortbildungsverordnung – ZweiradFortbV)**

**Vom 13. Februar 2013**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes, dessen Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist und des § 42 der Handwerksordnung, der zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

**§ 1**

**Ziel der Prüfung und  
Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum „Geprüften Zweirad-Servicetechniker“ und zur „Geprüften Zweirad-Servicetechnikerin“ nach den §§ 2 bis 10 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung zum „Geprüften Zweirad-Servicetechniker“ und zur „Geprüften Zweirad-Servicetechnikerin“ für die Funktion als technischer Spezialist und als technische Spezialistin in Betrieben der Zweirad-Branche ist der Nachweis, motorisierte oder nichtmotorisierte Zweiräder entsprechend den Wünschen der Endabnehmer bauen und reparieren zu können. Folgende Qualifikationen, die dabei eigenständig und verantwortlich wahrzunehmen sind, sind nachzuweisen:

1. Kundenwünsche erfassen und unter Berücksichtigung von Normen, Regeln und Vorschriften bearbeiten, Kunden beraten,
2. Aufträge abwickeln, koordinieren, überwachen, steuern und dokumentieren unter Berücksichtigung von Rechts-, Garantie- und Gewährleistungsvorschriften,

3. Zweiradsysteme und deren Komponenten sowie Zusatzeinrichtungen montieren, demontieren, Fehler und Störungen diagnostizieren und beheben, Instandhaltung durchführen, Ergebnisse dokumentieren,
4. Leistungen abnehmen und dokumentieren, dem Kunden übergeben und Kosten kalkulieren,
5. die Betriebsleitung in technischen Fragen beraten und bei der Einführung technischer Neuheiten unterstützen.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung unter Einbeziehung des Wahlqualifikationsschwerpunktes „Zweiradsysteme der nichtmotorisierten Zweiräder“ führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Zweirad-Servicetechniker – nichtmotorisierte Zweiradtechnik“ oder „Geprüfte Zweirad-Servicetechnikerin – nichtmotorisierte Zweiradtechnik“; bei Einbeziehung des Wahlqualifikationsschwerpunktes „Zweiradsysteme der motorisierten Zweiräder“ zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Zweirad-Servicetechniker – motorisierte Zweiradtechnik“ oder „Geprüfte Zweirad-Servicetechnikerin – motorisierte Zweiradtechnik“.

**§ 2**

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer eine der folgenden Voraussetzungen nachweist:

1. eine mit Erfolg abgelegte Gesellen- oder Abschlussprüfung in den anerkannten Ausbildungsberufen Zweiradmechaniker oder Kraftfahrzeugmechatroniker Schwerpunkt Motorradtechnik,
2. eine mit Erfolg abgelegte Gesellen- oder Abschlussprüfung in einem anderen fahrzeugtechnischen Beruf und ein Jahr Berufspraxis in der Zweiradinstandhaltung,
3. eine mit Erfolg abgelegte Gesellen- oder Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und drei Jahre Berufspraxis in der Zweiradinstandhaltung oder

## 4. eine mindestens vierjährige Berufspraxis.

Die Berufspraxis muss wesentliche Bezüge zu den Aufgaben nach § 1 Absatz 2 haben.

(2) Abweichend von den in Absatz 1 genannten Voraussetzungen ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

## § 3

**Struktur der Prüfungsinhalte**

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Handlungsbereiche

1. Technik und
2. Organisation, Kooperation und Kommunikation.

(2) Zum Handlungsbereich „Technik“ gehören die Qualifikationsschwerpunkte:

1. Werkstatt- und Betriebstechnik,
2. Zweiradtechnik,
3. Zweiradsysteme der nichtmotorisierten Zweiräder und
4. Zweiradsysteme der motorisierten Zweiräder.

(3) Zum Handlungsbereich „Organisation, Kooperation und Kommunikation“ gehören die Qualifikationsschwerpunkte:

1. Auftragsabwicklung,
2. Ersatzteile und Zubehörteilebestimmung,
3. Kostenabschätzung,
4. Information,
5. Dokumentation,
6. Kooperation, Kommunikation und Mitarbeiterqualifizierung und
7. Kundenbetreuung und -beratung.

## § 4

**Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung ist handlungsorientiert durchzuführen. Sie besteht aus zwei integrierten handlungsorientierten Situationsaufgaben nach den Absätzen 2 und 3, die Kundenaufträgen entsprechen sollen, und dem situationsbezogenen Fachgespräch nach Absatz 4. Die Situationsaufgaben sind an Zweirädern und deren Systemen durchzuführen. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin hat zwischen den Wahlqualifikationsschwerpunkten „Zweiradsysteme der nichtmotorisierten Zweiräder“ nach § 5 Absatz 3 und „Zweiradsysteme der motorisierten Zweiräder“ nach § 5 Absatz 4 zu wählen. Die Situationsaufgaben sind entsprechend jeweils bezogen auf nichtmotorisierte und motorisierte Zweiräder zu gestalten.

(2) Die Situationsaufgabe aus dem Handlungsbereich „Technik“ nach § 3 Absatz 1 Nummer 1 beinhaltet die Qualifikationsschwerpunkte „Werkstatt- und Betriebstechnik“ nach § 5 Absatz 1 und „Zweiradtechnik“ nach § 5 Absatz 2 sowie „Zweiradsysteme der nichtmotorisierten Zweiräder“ nach § 5 Absatz 3 oder „Zweiradsysteme der motorisierten Zweiräder“ nach § 5 Absatz 4. Dabei sind die Qualifikationsschwerpunkte „In-

formation“ und „Dokumentation“ nach § 3 Absatz 3 Nummer 4 und 5 integrativ mit zu berücksichtigen. Die Aufgabe kann aus Aufgabenblöcken bestehen und findet an einem Zweirad oder an einem Zweiradsystem statt. Der Arbeitsablauf ist begleitend schriftlich zu dokumentieren. Es sind in 60 Minuten ergänzend schriftliche Aufgaben zu lösen, die sich auf die Situationsaufgabe beziehen. Die Bearbeitungsdauer beträgt mindestens sechs und höchstens acht Stunden.

(3) Die Situationsaufgabe aus dem Handlungsbereich „Organisation, Kooperation und Kommunikation“ nach § 3 Absatz 1 Nummer 2 soll die Qualifikationsschwerpunkte nach § 6 Absatz 1 bis 4 „Auftragsabwicklung“, „Ersatzteile und Zubehörteilebestimmung“, „Kostenabschätzung“ und „Information“ berücksichtigen. Qualifikationsschwerpunkte aus dem Handlungsbereich „Technik“ sollen jeweils integrativ mit berücksichtigt werden. Die Aufgabe kann aus Aufgabenblöcken bestehen und findet an einem Zweirad oder an einem Zweiradsystem statt. Der Arbeitsablauf ist begleitend schriftlich zu dokumentieren. Es sind in 60 Minuten ergänzend schriftliche Aufgaben zu lösen, die sich auf die Situationsaufgabe beziehen. Die Bearbeitungsdauer beträgt mindestens sechs und höchstens acht Stunden.

(4) Das situationsbezogene Fachgespräch bezieht sich auf die in den Absätzen 2 und 3 genannten Situationsaufgaben. Dabei soll unter Berücksichtigung der Qualifikationsschwerpunkte „Kooperation, Kommunikation und Mitarbeiterqualifizierung“ und „Kundenbetreuung und -beratung“ gezeigt werden, dass fachbezogene Probleme und deren Lösungen dargestellt, die für die durchgeführten Situationsaufgaben relevanten fachlichen Hintergründe aufgezeigt sowie die Vorgehensweise bei der Umsetzung der Aufgaben begründet werden können. Die Prüfungsdauer soll mindestens 20 und höchstens 30 Minuten betragen.

## § 5

**Prüfungsinhalte  
im Handlungsbereich „Technik“**

(1) Im Qualifikationsschwerpunkt „Werkstatt- und Betriebstechnik“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Aufgaben der Instandhaltung von Werkzeugen, Geräten und Einrichtung unter Berücksichtigung von technischen, organisatorischen und arbeits-, gesundheits- und umweltschutzrechtlichen Gesichtspunkten bearbeiten zu können. In diesem Rahmen sollen die folgenden Qualifikationsschwerpunkte geprüft werden:

1. Funktionen der Werkzeuge, Geräte und Einrichtungen sichern,
2. Werkzeuge, Geräte und Einrichtungen warten, pflegen und reparieren,
3. Bedeutung von Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzbestimmungen bei der sachgerechten Nutzung von Werkzeugen, Geräten und Einrichtungen beurteilen.

(2) Im Qualifikationsschwerpunkt „Zweiradtechnik“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Fachqualifikationen der Zweiradtechnik anzuwenden. Dazu gehört, Grundlagen der Zweiradmechanik, der zweiradspezifischen Elektrik und Elektronik, der zweiradspezifischen Hydraulik und Pneumatik, der zweiradspezifischen

Steuer- und Regeltechnik unter Nutzung von Messgeräten, Werkstatteinrichtungen bei der Fehlerdiagnose, Instandhaltung und Montage von beziehungsweise an Zweiradsystemen anzuwenden. In diesem Rahmen sollen die folgenden Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Funktionsweise von mechanischen, hydraulischen, pneumatischen, elektrischen und elektronischen Bauteilen, Baugruppen und Funktionseinheiten an Zweirädern überprüfen,
2. Messgeräte und Werkstatteinrichtungen bei der Überprüfung der Funktionsweise von Zweiradsystemen nutzen,
3. die Fehlerdiagnose an Zweiradsystemen durchführen.

(3) Im Wahlqualifikationsschwerpunkt „Zweiradsysteme der nichtmotorisierten Zweiräder“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Aufgaben der Überprüfung und Sicherung der Leistungsfähigkeit von Zweiradsystemen bearbeiten zu können. Dazu gehört, einzelne Zweiradsysteme bestimmen und unterscheiden zu können. Die Leistungsfähigkeit von Zweiradsystemen soll diagnostiziert werden können. Zweiradsystemen sollen hergestellt, montiert, eingestellt, instand gehalten und umgebaut werden können. In diesem Rahmen sollen die folgenden Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Zweiradsysteme und deren Funktionseinheiten beschreiben und bewerten,
2. Zweiradsysteme montieren und demontieren,
3. Zweiradsysteme optimieren,
4. Zweiräder und Zweiradsysteme instand halten und umbauen,
5. Funktionspläne erstellen und Systemzeichnungen analysieren und bewerten,
6. Werk- und Hilfsstoffe für Zweiradsysteme unterscheiden und deren Verwendung beurteilen.

Es ist in mindestens drei der folgenden Systeme zu prüfen:

1. Energieerzeugung und -speicherung, Beleuchtungs- und Informationssysteme,
2. Sicherheits-, Kommunikations- und Komfortssysteme,
3. Brems- und Fahrwerkssysteme,
4. Federungs- und Dämpfungssysteme,
5. Getriebe- und Antriebssysteme,
6. Systeme, die der Anpassung an spezielle Einsatzbedingungen dienen.

(4) Im Wahlqualifikationsschwerpunkt „Zweiradsysteme der motorisierten Zweiräder“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Aufgaben der Überprüfung und Sicherung der Leistungsfähigkeit von Zweiradsystemen bearbeiten zu können. Dazu gehört, einzelne Zweiradsysteme bestimmen und unterscheiden zu können. Die Leistungsfähigkeit von Zweiradsystemen soll diagnostiziert werden können. Zweiradsysteme sollen hergestellt, montiert, eingestellt, instand gehalten und umgebaut werden können. In diesem Rahmen sollen die folgenden Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Zweiradsysteme und deren Funktionseinheiten beschreiben und bewerten,
2. Zweiradsysteme montieren und demontieren,
3. Zweiradsysteme optimieren,

4. Zweiräder und Zweiradsysteme instand halten und umbauen,
5. Funktionspläne erstellen und Systemzeichnungen analysieren und bewerten,
6. Werk- und Hilfsstoffe für Zweiradsysteme unterscheiden und deren Verwendung beurteilen.

Es ist in mindestens drei der folgenden technischen Systeme eines Zweirades zu prüfen:

1. Energieerzeugung und -speicherung, Beleuchtungs- und Informationssysteme,
2. Start-, Gemischaufbereitungs- und Abgasreinigungssysteme,
3. Motorsysteme, elektronische Motormanagementsysteme,
4. Sicherheits-, Kommunikations- und Komfortssysteme,
5. Brems- und Fahrwerkssysteme,
6. Federungs- und Dämpfungssysteme,
7. Getriebe- und Antriebssysteme,
8. Systeme, die der Anpassung an spezielle Einsatzbedingungen dienen.

## § 6

### **Prüfungsinhalte im Handlungsbereich „Organisation, Kooperation und Kommunikation“**

(1) Im Qualifikationsschwerpunkt „Auftragsabwicklung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Kundenaufträge unter Berücksichtigung technischer, betriebswirtschaftlicher, organisatorischer und rechtlicher Aspekte abzuwickeln. Dazu gehört, Kundenaufträge nach kaufmännischen, technischen und arbeitsorganisatorischen Kriterien bewerten und präzisieren zu können, den Bedarf an Personal, Werkzeugen, Geräten, Material und Teilen unter Berücksichtigung vorhandener Ressourcen planen und die Abwicklung von Kundenaufträgen kontrollieren zu können. In diesem Rahmen sollen die folgenden Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Werkstattaufträge auf der Grundlage von Kundenaufträgen erstellen,
2. Arbeitsschritte unter Berücksichtigung personeller und zeitlicher Anforderungen planen,
3. Einsatz von Werkzeugen, Teilen, Materialien und Hilfsstoffen planen.

(2) Im Qualifikationsschwerpunkt „Ersatzteile und Zubehörteilebestimmung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, unterschiedliche Ersatzteile und Zubehörteile unter Berücksichtigung von Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit, der Gewährleistung, der Sicherheit und des Umweltschutzes beurteilen und einsetzen zu können. In diesem Rahmen sollen die folgenden Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. nötige Ersatz- und Zubehörteile ermitteln,
2. Zuverlässigkeit von Ersatz- und Zubehörteilen beurteilen,
3. Alternativen zu verfügbaren Ersatz- und Zubehörteilen ermitteln und beurteilen.

(3) Im Qualifikationsschwerpunkt „Kostenabschätzung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Kosten

bei komplexen Kundenaufträgen kalkulieren, mit dem Kunden kommunizieren und Handlungsalternativen aufzeigen zu können. In diesem Rahmen sollen die folgenden Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Instandsetzungsalternativen ermitteln und auswählen,
2. den optimalen Reparaturweg ermitteln,
3. Arbeitszeiten und Preise der Reparatur berechnen,
4. Ersatzteilpreise ermitteln,
5. Kostenstrukturen überprüfen und bewerten.

(4) Im Qualifikationsschwerpunkt „Information“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Informationen unter Berücksichtigung relevanter betriebsorganisatorischer sowie rechtlicher Quellen zu beschaffen und in Bezug auf Kundenaufträge sachgerecht verwenden zu können. In diesem Rahmen sollen die folgenden Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. branchenübliche Informationssysteme zur Informationsermittlung verwenden,
2. für die Instandsetzung und den Service relevante Informationen und ihre Bedeutung berücksichtigen und weiterleiten.

(5) Im Qualifikationsschwerpunkt „Dokumentation“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Dokumentationen unter Berücksichtigung von Rechts-, Gewährleistungs- und Qualitätsgesichtspunkten nutzen und erstellen zu können. In diesem Rahmen sollen die folgenden Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. die Bedeutung der Dokumentation für Rechts- und Gewährleistungsfragen und für die Qualitätssicherung erklären,
2. betriebliche und außerbetriebliche Dokumentationen nutzen,
3. Prüfergebnisse dokumentieren.

(6) Im Qualifikationsschwerpunkt „Kooperation, Kommunikation und Mitarbeiterqualifizierung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Prozesse der innerbetrieblichen Kommunikation und Kooperation unter Berücksichtigung individueller Qualifikationen und Motivationen der Mitarbeiter bewerten und mitgestalten zu können. In diesem Rahmen sollen die folgenden Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. die branchentypische Aufbau- und Ablauforganisation von Zweiradbetrieben beschreiben,
2. die Bedeutung von Kommunikation, Qualifikation und Motivation für betriebliche Leistungserstellungsprozesse beurteilen,
3. den Personalbedarf ermitteln,
4. den Qualifizierungsbedarf von Mitarbeitern erheben,
5. betriebliche Schulungsmaßnahmen planen, unterstützen und durchführen.

(7) Im Qualifikationsschwerpunkt „Kundenbetreuung und -beratung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, kundenorientiert kommunizieren und handeln zu können. In diesem Rahmen sollen die folgenden Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Kundeninformationen für den Arbeitsauftrag nutzen,
2. technische Sachverhalte dem Kunden erläutern,

3. Aufträge und Angebote kundenorientiert formulieren und dem Kunden erklären,
4. Kundenreklamationen unter Berücksichtigung von Garantie- und Gewährleistungsansprüchen annehmen und bearbeiten,
5. Mitarbeiter technisch anleiten,
6. die Geschäftsleitung beraten.

## § 7

### **Bewerten der Prüfungsleistungen und Bestehen der Prüfung**

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen nach § 4 Absatz 2 bis 4 sind gesondert nach Punkten zu bewerten. Dabei sind die schriftlichen Aufgaben innerhalb der Situationsaufgaben jeweils zu einem Fünftel in die Punktebewertung mit einzubeziehen.

(2) Die Punktebewertungen sind durch die Bildung des arithmetischen Mittels zu einer Gesamtnote zusammenzufassen.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn in den Prüfungsleistungen nach § 4 Absatz 2 bis 4 mindestens ausreichende Leistungen erzielt wurden.

(4) Über das Bestehen der Prüfung ist jeweils ein Zeugnis nach der Anlage 1 und 2 auszustellen. Im Fall der Befreiung einzelner Prüfungsleistungen nach § 8 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung und die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

## § 8

### **Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

## § 9

### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Jede nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat.

## § 10

### **Übergangsvorschriften**

(1) Begonnene Prüfungsverfahren zum „Geprüften Zweirad-Servicetechniker“ und zur „Geprüften Zwei-



rad-Servicetechnikerin“, zum „Zweiradmechaniker-Servicetechniker“ und zur „Zweiradmechaniker-Service-technikerin“ sowie zum „Kraftrad-Servicetechniker“ und zur „Kraftrad-Servicetechnikerin“ können bis zum 31. Dezember 2014 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 31. Dezember 2013 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

(2) Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin die Wiederholungsprüfung nach dieser Verordnung durchführen; § 9 Absatz 2 ist in diesem Fall nicht anzuwenden.

#### § 11

##### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. März 2013 in Kraft.

Bonn, den 13. Februar 2013

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
Annette Schavan

**Anlage 1**  
(zu § 7 Absatz 4)

**Muster**

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

**Zeugnis**

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Zweirad-Servicetechniker  
Geprüfte Zweirad-Servicetechnikerin  
nichtmotorisierte/motorisierte\* Zweiradtechnik

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Zweirad-Servicetechniker  
Geprüfte Zweirad-Servicetechnikerin  
nichtmotorisierte/motorisierte\* Zweiradtechnik

nach der Zweirad-Service-Fortbildungsverordnung vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 214) bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

\_\_\_\_\_  
\* Nicht Zutreffendes streichen.

**Anlage 2**

(zu § 7 Absatz 4)

**Muster**

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

**Zeugnis**

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Zweirad-Servicetechniker  
Geprüfte Zweirad-Servicetechnikerin  
nichtmotorisierte/motorisierte\* Zweiradtechnik

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Zweirad-Servicetechniker  
Geprüfte Zweirad-Servicetechnikerin  
nichtmotorisierte/motorisierte\* Zweiradtechnik

nach der Zweirad-Service-Fortbildungsverordnung vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 214) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

Gesamtnote: .....

Punkte\*\*

- |   |       |
|---|-------|
| I. Situationsaufgabe „Technik“                                      | ..... |
| II. Situationsaufgabe „Organisation, Kooperation und Kommunikation“ | ..... |
| III. Situatives Fachgespräch  | ..... |

(Im Fall des § 8: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 8 im Hinblick auf die am .....  
in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in dem Prüfungsbestandteil .....  
freigestellt.“)

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

\* Nicht Zutreffendes streichen.

\*\* Den Bewertungen lag folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung  
und Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung**

**Vom 13. Februar 2013**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes, dessen Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

**§ 1**

**Ziel der Prüfung und  
Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum „Geprüften Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung“ und zur „Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung“ erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 9 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum „Geprüften Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung“ oder zur „Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung“ und damit die Befähigung,

1. in Betrieben der Schuhindustrie unterschiedlicher Größe sowie in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern eines Betriebes Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrzunehmen und
2. sich auf Änderungen von Methoden und Systemen in der Produktion, auf neue Strukturen der Arbeitsorganisation und auf neue Anforderungen der Organisationsentwicklung, der Personalführung und -entwicklung einzustellen sowie den technisch-organisatorischen Wandel im Betrieb mitzugestalten.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Qualifikation vorhanden ist, folgende im Zusammenhang stehende Aufgaben eines „Geprüften Industriemeisters – Fachrichtung Schuhfertigung“ oder einer „Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung“ wahrnehmen zu können:

1. Fertigungsprozesse überwachen und optimieren; den Einsatz von Betriebs- und Produktionsmitteln koordinieren und deren Erhaltung und Betriebsbereitschaft sowie den Werterhalt von Materialien und Produkten bei Transport und Lagerung sicherstellen; für die Einhaltung von Qualitäts- und Quantitätsvorgaben sorgen; Maßnahmen zur Vermeidung und Behebung von Betriebsstörungen einleiten; bei der Einrichtung von Arbeitsstätten und der Gestaltung von Arbeitsplätzen unter Beachtung ergonomischer Gesichtspunkte und anerkannter, einschlägiger Regelwerke mitwirken; technologische Weiterentwicklungen im Unternehmen umsetzen, die

In- und Außerbetriebnahme von Fertigungsanlagen organisieren und überwachen; bei der Entwicklung von Vorschlägen für neue technische Konzepte mitarbeiten und den kontinuierlichen Verbesserungsprozess mitgestalten;

2. Arbeitsabläufe einschließlich des Einsatzes von Werk-, Hilfs- und Betriebsstoffen planen und sich an der Planung und Umsetzung neuer Fertigungsprozesse beteiligen; die Kontrollen der ein- und ausgehenden Erzeugnisse hinsichtlich ihrer Quantität und Qualität sicherstellen; die Kostenentwicklung und den wirtschaftlichen Ablauf steuern; bei der Auswahl und Beschaffung von Anlagen, Maschinen und Einrichtungen mitwirken; für die Einhaltung von Terminen sorgen; die Instandhaltung in Abstimmung mit den zuständigen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie den beteiligten betrieblichen Bereichen koordinieren und überwachen; die Einhaltung der Arbeitssicherheits-, Umwelt- und Gesundheitsvorschriften gewährleisten sowie dazugehörige Unterweisungen durchführen;
3. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne der Unternehmensziele führen und ihnen Aufgaben unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben, nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten und unter Berücksichtigung ihrer individuellen Eignung, Kompetenzen und Interessen zuordnen; sie zu selbständigem, verantwortlichem Handeln anleiten, ihre Motivation fördern und an Entscheidungsprozessen beteiligen; bei der Planung des Personalbedarfs und bei Stellenbesetzungen mitwirken; Arbeitsgruppen betreuen und moderieren; die zielorientierte Kooperation und Kommunikation zwischen und mit den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, mit den Führungskräften sowie mit dem Betriebsrat fördern; Einzelne und Gruppen beurteilen und Personalentwicklungsmaßnahmen fördern sowie Unterweisungen durchführen und veranlassen; die Innovationsbereitschaft der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern; neue Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in ihre Arbeitsbereiche einführen und begleiten; die Ausbildung der zugeteilten Auszubildenden verantworten; Qualitätsmanagementziele kontinuierlich umsetzen sowie Qualitätsbewusstsein und Kundenorientierung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung“ oder „Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung“.

**§ 2**

**Umfang der Industriemeister-  
qualifikation und Gliederung der Prüfung**

- (1) Die Qualifikation zum „Geprüften Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung“ und zur „Geprüften

Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung“ umfasst:

1. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen,
2. Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen,
3. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(2) Der Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung ist durch eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder durch eine andere erfolgreich abgelegte vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss nachzuweisen. Der Prüfungsnachweis ist vor Beginn der letzten Prüfungsleistung vorzulegen.

(3) Die Prüfung zum „Geprüften Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung“ und zur „Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung“ gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen,
2. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(4) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 1 ist schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen nach § 4 zu prüfen. Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 2 ist schriftlich in Form von die Handlungsbereiche integrierenden Situationsaufgaben und mündlich in Form eines situationsbezogenen Fachgesprächs nach § 5 zu prüfen.

### § 3

#### **Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem dreijährigen anerkannten Ausbildungsberuf, der den Berufen der Schuhindustrie oder des Schuhmacherhandwerks zugeordnet werden kann,
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf der schuh- und lederverarbeitenden Industrie und eine mindestens sechsmonatige Berufspraxis,
3. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
4. eine mindestens vierjährige Berufspraxis.

(2) Zur Prüfung im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. das Ablegen des Prüfungsteils „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“, das nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, und
2. über die in Absatz 1 Nummer 1 bis 4 genannten Voraussetzungen hinaus mindestens ein weiteres Jahr Berufspraxis.

(3) Die Berufspraxis nach den Absätzen 1 und 2 soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben eines „Geprüften Industriemeisters – Fachrichtung Schuhfertigung“ und einer „Geprüften Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung“ nach § 1 Absatz 3 aufweisen.

(4) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

### § 4

#### **Fachrichtungs- übergreifende Basisqualifikationen**

(1) Im Prüfungsteil „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ ist in folgenden Prüfungsbereichen zu prüfen:

1. Rechtsbewusstes Handeln,
2. Betriebswirtschaftliches Handeln,
3. Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung,
4. Zusammenarbeit im Betrieb.

(2) Im Prüfungsbereich „Rechtsbewusstes Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, einschlägige Rechtsvorschriften berücksichtigen zu können. Dazu gehört, die Arbeitsbedingungen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter arbeitsrechtlichen Aspekten zu gestalten sowie die Arbeitssicherheit, den Gesundheitsschutz und den Umweltschutz nach rechtlichen Grundlagen zu gewährleisten und die Zusammenarbeit mit den entsprechenden Institutionen sicherzustellen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen arbeitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen bei der Gestaltung individueller Arbeitsverhältnisse und bei Fehlverhalten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, insbesondere unter Berücksichtigung des Arbeitsvertragsrechts, des Tarifvertragsrechts und betrieblicher Vereinbarungen,
2. Berücksichtigen der Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes, insbesondere der Beteiligungsrechte betriebsverfassungsrechtlicher Organe,
3. Berücksichtigen rechtlicher Bestimmungen hinsichtlich der Sozialversicherung, der Entgeltfindung sowie der Arbeitsförderung,
4. Berücksichtigen arbeitsschutz- und arbeitssicherheitsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen in Abstimmung mit betrieblichen und außerbetrieblichen Institutionen,
5. Berücksichtigen der Vorschriften des Umweltrechts, insbesondere hinsichtlich des Gewässer- und Bodenschutzes, der Abfallbeseitigung, der Luftreinhaltung und Lärmbekämpfung, des Strahlenschutzes und des Schutzes vor gefährlichen Stoffen,
6. Berücksichtigen einschlägiger wirtschaftsrechtlicher Vorschriften und Bestimmungen, insbesondere hinsichtlich der Produktverantwortung, der Produkthaftung sowie des Datenschutzes.

(3) Im Prüfungsbereich „Betriebswirtschaftliches Handeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebswirtschaftliche Gesichtspunkte im Rahmen praxisbezogener Handlungen berücksichtigen und volkswirtschaftliche Zusammenhänge aufzeigen sowie Unternehmensformen darstellen zu können. Weiterhin soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Ab-



läufe nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten planen, beurteilen und beeinflussen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Berücksichtigen der ökonomischen Handlungsprinzipien von Unternehmen unter Einbeziehung volkswirtschaftlicher Zusammenhänge und sozialer Wirkungen,
2. Berücksichtigen der Grundsätze betrieblicher Aufbau- und Ablauforganisation,
3. Anwenden von Methoden der Organisationsentwicklung,
4. Berücksichtigen von Methoden der Entgeltfindung und der kontinuierlichen betrieblichen Verbesserung,
5. Unterscheiden von Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung sowie Durchführen von Kalkulationsverfahren.

(4) Im Prüfungsbereich „Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Projekte und Prozesse analysieren und transparent machen zu können. Dazu gehört, Daten aufbereiten, technische Unterlagen lesen sowie entsprechende Planungstechniken unterscheiden zu können. Es soll ferner die Fähigkeit nachgewiesen werden, angemessene Präsentationstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erfassen, Analysieren und Aufbereiten von Prozess- und Produktionsdaten mit EDV-Systemen und Bewerten visualisierter Daten,
2. Unterscheiden von Planungstechniken,
3. Anwenden von Präsentationstechniken,
4. Lesen von technischen Unterlagen und Erstellen von Statistiken, Tabellen und Diagrammen,
5. Anwenden von Projektmanagementmethoden,
6. Anwenden von Informations- und Kommunikationsformen und Sicherstellen des Informationsflusses in der Prozesskette.

(5) Im Prüfungsbereich „Zusammenarbeit im Betrieb“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Zusammenhänge des Sozialverhaltens erkennen, ihre Auswirkungen auf die Zusammenarbeit beurteilen und durch angemessene Maßnahmen auf eine zielorientierte, effiziente und vertrauensvolle Zusammenarbeit hinwirken zu können. Dazu gehört, die Leistungsbereitschaft der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern sowie betriebliche Probleme und soziale Konflikte lösen zu können. Es soll ferner die Fähigkeit nachgewiesen werden, Führungsgrundsätze berücksichtigen und angemessene Führungstechniken anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Beurteilen und Fördern der beruflichen Entwicklung des Einzelnen unter Beachtung des bisherigen Berufsweges und unter Berücksichtigung persönlicher und sozialer Gegebenheiten,
2. Beurteilen und Berücksichtigen des Einflusses der Arbeitsorganisation und des Arbeitsplatzes auf das Sozialverhalten des Einzelnen und das Betriebsklima sowie Ergreifen von Maßnahmen zu deren Verbesserung,

3. Beurteilen von Einflüssen der Gruppenstruktur auf das Gruppenverhalten und die Zusammenarbeit sowie Entwickeln und Umsetzen von Alternativen,

4. Auseinandersetzen mit eigenem und fremdem Führungsverhalten, Umsetzen von Führungsgrundsätzen,

5. Anwenden von Führungsmethoden und -techniken einschließlich Vereinbarungen entsprechender Handlungsspielräume, um Leistungsbereitschaft und Zusammenarbeit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern,

6. Fördern der Kommunikation und Kooperation durch Anwenden von Methoden zur Lösung betrieblicher Probleme und sozialer Konflikte.

(6) Die Bearbeitungsdauer für die schriftlichen Aufgaben in den in Absatz 1 Nummer 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen soll insgesamt höchstens sieben Stunden betragen, für jeden Prüfungsbereich mindestens 90 Minuten.

(7) Wurde in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung in den in Absatz 1 Nummer 1 bis 4 genannten Prüfungsbereichen eine mangelhafte Leistung erbracht, ist in diesem Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Bewertung der Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

## § 5

### Handlungsspezifische Qualifikationen

(1) Der Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ umfasst die Handlungsbereiche „Schuhtechnik“, „Organisation“ sowie „Führung und Kommunikation“. Die Handlungsbereiche werden durch die in Absatz 2 Nummer 1 bis 3 genannten Qualifikationsschwerpunkte beschrieben. Es werden drei die Handlungsbereiche integrierende Situationsaufgaben nach den Absätzen 3 bis 5 unter Berücksichtigung der fachrichtungsübergreifenden Basisqualifikationen gestellt. Zwei der Situationsaufgaben sind schriftlich zu lösen, eine Situationsaufgabe ist Gegenstand eines situationsbezogenen Fachgesprächs nach Absatz 6. Die Situationsaufgaben sind so zu gestalten, dass alle Qualifikationsschwerpunkte der Handlungsbereiche mindestens einmal thematisiert werden. Die Prüfungsdauer der schriftlichen Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens vier Stunden, insgesamt jedoch nicht mehr als zehn Stunden.

(2) Die Handlungsbereiche nach Absatz 1 enthalten folgende Qualifikationsschwerpunkte:

1. Handlungsbereich „Schuhtechnik“:

- a) Schuhfertigung,
- b) Maschinen- und Anlagentechnik;

2. Handlungsbereich „Organisation“:

- a) Betriebliches Kostenwesen,

- b) Planungs- und Steuerungssysteme, Prozessoptimierung,
  - c) Arbeitssicherheit, Umwelt- und Gesundheitsschutz;
3. Handlungsbereich „Führung und Kommunikation“:
- a) Personalführung und -entwicklung,
  - b) Information und Kommunikation,
  - c) Qualitätsmanagement.

(3) In der Situationsaufgabe aus dem Handlungsbereich „Schuhtechnik“ soll einer der beiden Qualifikationsschwerpunkte den Kern bilden. Die Situationsaufgabe soll darüber hinaus Qualifikationsinhalte aus den Qualifikationsschwerpunkten der Handlungsbereiche „Organisation“ und „Führung und Kommunikation“ integrativ mitberücksichtigen. Diese integrativen Qualifikationsinhalte sind in annähernd gleichem Umfang den Absätzen 4 und 5 zu entnehmen. Im Einzelnen kann die Situationsaufgabe folgende Qualifikationsinhalte aus dem Handlungsbereich „Schuhtechnik“ mit den Qualifikationsschwerpunkten nach den Nummern 1 und 2 umfassen:

1. Im Qualifikationsschwerpunkt „Schuhfertigung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Fertigungsprozesse zur Herstellung von Schuhen unter Berücksichtigung von Produkt- und Anlagensicherheit, Arbeitssicherheit, Umweltschutz sowie Qualitätssicherung planen, organisieren und überwachen zu können. Dazu gehört, fertigungstechnische Einzelheiten, Zusammenhänge sowie Optimierungsmöglichkeiten des Fertigungsprozesses zu erkennen und entsprechende Maßnahmen einzuleiten. Weiterhin soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, beim Einsatz von Maschinen und Anlagen, Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffen sowie bei der Be- und Verarbeitung unterschiedlicher Werkstoffe die Auswirkungen auf den Fertigungsprozess erkennen und berücksichtigen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
  - a) Planen und Analysieren von Fertigungsaufträgen und Festlegen von Fertigungsverfahren, Maschinen und Anlagen sowie Ermitteln der technischen Daten,
  - b) Festlegen des Einsatzes von Werk-, Betriebs- und Hilfsstoffen, insbesondere Steppmaterialien, Verstärkungen, Klebstoffen, Bodenmaterialien, Farben und Appreturen, unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und produktionstechnischer Aspekte,
  - c) Optimieren und Reduzieren des Einsatzes von Klebstoffen, Lösungsmitteln und Finishprodukten unter Berücksichtigung der chemischen und physikalischen Reaktionen,
  - d) Einleiten, Steuern, Überwachen und Optimieren von Fertigungsprozessen,
  - e) Anwenden und Überwachen der Mess-, Steuer- und Regelungseinrichtungen bei der Organisation von Fertigungsprozessen,
  - f) Anwenden von statistischen Methoden zur Überwachung, Sicherung und Steuerung von Prozessen,
  - g) Erstellen von Fertigungsvorschriften und Festlegen der Verfahrensabläufe unter Beachtung von

Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz,

- h) Auswählen und Anwenden von Prüftechniken, Auswerten der Kenndaten und Einleiten von qualitätssichernden Maßnahmen,
  - i) Organisieren und Veranlassen von Maßnahmen zur Behebung von Störungen und Einhalten qualitativer und quantitativer Anforderungen,
  - j) Beurteilen von Auswirkungen auf Fertigungsprozesse beim Umstellen von Maschinen und Anlagen auf neue Produkte sowie bei der Änderung von Prozessparametern,
  - k) Veranlassen von Maßnahmen zur optimalen Lagerung von Werk- und Hilfsstoffen sowie von Halb- und Fertigwaren;
2. Im Qualifikationsschwerpunkt „Maschinen- und Anlagentechnik“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Anlagen, Maschinen und Einrichtungen und deren Instandhaltung planen, organisieren und überwachen zu können. Weiterhin soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Störungsanalysen durchführen und entsprechende Maßnahmen einleiten zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
- a) Aufstellen und Inbetriebnehmen von Anlagen, Maschinen und Einrichtungen, insbesondere unter Beachtung sicherheitstechnischer und anlagenspezifischer Vorschriften,
  - b) Berechnen der Beanspruchung auf Zug, Druck und Abscherung sowie der Flächenpressung an mechanischen Antrieben und Bauteilen,
  - c) Mitwirken bei der Auswahl und beim Funktionserhalt von Fertigungsmaschinen und -anlagen, von Anlagen der Ver- und Entsorgung sowie von Hebe-, Transport- und Fördermitteln,
  - d) Planen und Anwenden von Schutzmaßnahmen entsprechend der Sicherheitsvorschriften,
  - e) Planen und Veranlassen der vorbeugenden Instandhaltung sowie Organisieren, Überwachen und Koordinieren von Maßnahmen der Instandhaltung,
  - f) Durchführen von Störungsanalysen und Einleiten von Maßnahmen zur Behebung von Störungen,
  - g) Beurteilen der Energiearten, deren Nutzung und Verteilung im Betrieb unter Berücksichtigung von Energieeinsparmöglichkeiten.

(4) In der Situationsaufgabe aus dem Handlungsbereich „Organisation“ sollen mindestens zwei der Qualifikationsschwerpunkte den Kern der Situationsaufgabe bilden. Die Situationsaufgabe soll darüber hinaus Qualifikationsinhalte aus den Qualifikationsschwerpunkten der Handlungsbereiche „Schuhtechnik“ und „Führung und Kommunikation“ integrativ mitberücksichtigen. Diese integrativen Qualifikationsinhalte sind in annähernd gleichem Umfang den Absätzen 3 und 5 zu entnehmen. Im Einzelnen kann die Situationsaufgabe folgende Qualifikationsinhalte aus dem Handlungsbereich „Organisation“ mit den Schwerpunkten nach den Nummern 1 bis 3 umfassen:

1. Im Qualifikationsschwerpunkt „Betriebliches Kostenwesen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden,

Kostenverantwortung übernehmen zu können. Dazu gehört, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und kostenrelevante Einflussfaktoren hinsichtlich der Entstehung von Kosten, der Entwicklung von Kostenstrukturen, der Kalkulation von Kosten sowie der Kostenplanung beurteilen zu können. Diese sollen auf betriebswirtschaftliche Anwendungssituationen bezogen und in Entscheidungen über wirtschaftliche Abläufe umgesetzt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

- a) Erkennen und Beurteilen von Zusammenhängen des betrieblichen Rechnungswesens, insbesondere Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung,
  - b) Berücksichtigen der Kostenfaktoren bei technischen, organisatorischen und personellen Maßnahmen,
  - c) Anwenden von Kalkulationsverfahren und Methoden der Zeitwirtschaft,
  - d) Fördern des Kostenbewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Einleiten von Maßnahmen zur Kostenbeeinflussung;
2. im Qualifikationsschwerpunkt „Planungs- und Steuerungssysteme, Prozessoptimierung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Bedeutung dieser Systeme erkennen, sie anforderungsgerecht auswählen sowie zur Überwachung von Planungszielen und zur Optimierung von Prozessen anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
- a) Erstellen, Anpassen und Umsetzen von Produktions-, Mengen-, Termin- und Kapazitätsplanungen,
  - b) Anwenden von Systemen für die Arbeitsablaufplanung, Materialflussgestaltung, Produktionsprogrammplanung und Auftragsdisposition, einschließlich der dazugehörigen Zeit- und Datenermittlung,
  - c) Anwenden von Logistiksystemen, insbesondere im Rahmen der Produkt- und Materialdisposition;
3. im Qualifikationsschwerpunkt „Arbeitssicherheit, Umwelt- und Gesundheitsschutz“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Vernetzung ökonomischer, ökologischer und sozialer Faktoren berücksichtigen zu können. Dazu gehört, in den Bereichen Arbeitssicherheit, Umwelt- und Gesundheitsschutz im Rahmen gesetzlicher Vorschriften und betrieblicher Vorgaben verantwortlich handeln zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
- a) Überprüfen und Gewährleisten der Arbeitssicherheit, des Gesundheits- und Umweltschutzes, Erkennen von Schwachstellen sowie Einleiten vorbeugender Maßnahmen,
  - b) Durchführen von Gefährdungsbeurteilungen sowie Vorschlägen, Planen, Einleiten und Überprüfen von Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitssicherheit, zur Reduzierung und Vermeidung

von Unfällen sowie von Umwelt- und Gesundheitsbelastungen,

- c) Planen und Durchführen von Unterweisungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheits- und Umweltschutz,
- d) Fördern des Bewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bezüglich der Arbeitssicherheit und des betrieblichen Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes,
- e) Überwachen der Lagerung, des Einsatzes und der Entsorgung von umweltbelastenden und gesundheitsgefährdenden Stoffen und Betriebsmitteln.

(5) In der Situationsaufgabe aus dem Handlungsbereich „Führung und Kommunikation“ sollen mindestens zwei der Qualifikationsschwerpunkte den Kern der Situationsaufgabe bilden. Die Situationsaufgabe soll darüber hinaus Qualifikationsinhalte aus den Qualifikationsschwerpunkten der Handlungsbereiche „Schuhtechnik“ und „Organisation“ integrativ mitberücksichtigen. Diese integrativen Qualifikationsinhalte sind in annähernd gleichen Umfang den Absätzen 3 und 4 zu entnehmen. Im Einzelnen kann die Situationsaufgabe folgende Qualifikationsinhalte aus dem Handlungsbereich „Führung und Kommunikation“ mit den Schwerpunkten gemäß den Nummern 1 bis 3 umfassen:

1. Im Qualifikationsschwerpunkt „Personalführung und -entwicklung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Personal einsetzen, führen, beurteilen und unter Beachtung der Qualifikationsanforderungen des Betriebes geeignete Maßnahmen zur weiteren beruflichen Entwicklung vorschlagen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
  - a) Ermitteln des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs,
  - b) Auswählen und Einsetzen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung ihrer persönlichen Daten, ihrer Eignung und Interessen sowie der betrieblichen Anforderungen,
  - c) Delegieren von Aufgaben und der damit verbundenen Verantwortung,
  - d) Beurteilen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen nach vorgegebenen Beurteilungssystemen,
  - e) Durchführen von Mitarbeitergesprächen und Festlegen von Zielvereinbarungen,
  - f) Anfertigen von Stellenbeschreibungen,
  - g) Beraten, Unterstützen und Fördern von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen hinsichtlich ihrer beruflichen Entwicklung;
2. im Qualifikationsschwerpunkt „Information und Kommunikation“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Methoden und Systeme der Information und Kommunikation im Betrieb anwenden zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
  - a) Einsetzen von Planungs- und Steuerungssystemen zur Produktions-, Mengen-, Kapazitäts- und Terminplanung,
  - b) Vermitteln von Informationen und Anweisungen der Betriebsleitung,

- c) Beteiligen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen am kontinuierlichen Verbesserungsprozess,
  - d) Durchführen von Unterweisungen und Qualifizierungsmaßnahmen,
  - e) Kommunizieren mit vor- und nachgelagerten Bereichen,
  - f) Einrichten, Moderieren und Steuern von Arbeits- und Projektgruppen,
  - g) Fördern der Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft;
3. im Qualifikationsschwerpunkt „Qualitätsmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Methoden und Techniken anwenden, um qualitätsbewusst handeln und das Qualitätsmanagement weiterentwickeln zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:
- a) Berücksichtigen des Einflusses des Qualitätsmanagementsystems auf das Unternehmen,
  - b) Umsetzen der Qualitätsziele und Qualitätsvorgaben,
  - c) Berücksichtigen und Sicherstellen der Einhaltung rechtlicher und betrieblicher Vorgaben und Qualitätsnormen im eigenen Verantwortungsbereich,
  - d) Beschreiben betrieblicher Prozesse und Vorbereiten von Audits und Zertifizierungen,
  - e) Nutzen von Instrumenten des Qualitätsmanagements zur kontinuierlichen Qualitätsverbesserung, Prozessoptimierung und Kundenzufriedenheit,
  - f) Fördern des Qualitätsbewusstseins der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(6) Im situationsbezogenen Fachgespräch soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Aufgabenstellungen analysieren, strukturieren und einer begründeten Lösung zuführen zu können. Dazu gehört, Lösungsvorschläge unter Einbeziehung von Präsentationstechniken erläutern und erörtern zu können. Das situationsbezogene Fachgespräch hat die gleiche Struktur wie eine schriftliche Situationsaufgabe. Es stellt den Handlungsbereich in den Mittelpunkt, der nicht Kern einer schriftlichen Situationsaufgabe ist und integriert insbesondere die Qualifikationsschwerpunkte, die nicht schriftlich geprüft werden. Das situationsbezogene Fachgespräch soll je Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerin mindestens 45 Minuten und höchstens 60 Minuten dauern.

(7) Wurde in nicht mehr als einer schriftlichen Situationsaufgabe eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist in dieser Situationsaufgabe eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll situationsbezogen durchgeführt werden und in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Bewertung der Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

## § 6

### Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

## § 7

### Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsteile „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ sind gesondert nach Punkten zu bewerten.

(2) Für den Prüfungsteil „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ ist eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktbewertungen der Leistungen in den einzelnen Prüfungsbereichen zu bilden.

(3) Im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist für jede schriftliche Situationsaufgabe und das situationsbezogene Fachgespräch jeweils eine Note aus der Punktbewertung der Prüfungsleistung zu bilden. Bei der Bewertung der Leistungen in den Situationsaufgaben und im Fachgespräch sind der Kern und die integrierten Qualifikationsinhalte je zur Hälfte in die Leistungsbewertung einzubeziehen. Dabei sind die integrierten Qualifikationsinhalte je Handlungsbereich etwa gleichgewichtig zu bewerten.

(4) Aus dem arithmetischen Mittel der Punktbewertungen der Prüfungsleistungen des Prüfungsteils „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ und aus den einzelnen Punktbewertungen der Prüfungsleistungen des Prüfungsteils „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist eine Gesamtnote zu bilden.

(5) Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn im Prüfungsteil „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ in allen Prüfungsbereichen sowie im Prüfungsteil „Handlungsspezifische Qualifikationen“ in den schriftlichen Situationsaufgaben und in dem situationsbezogenen Fachgespräch jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(6) Über das Bestehen der Prüfung ist jeweils ein Zeugnis nach der Anlage 1 und 2 auszustellen. In das Zeugnis nach der Anlage 2 sind die Gesamtnote, die in den Prüfungsteilen „Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ erzielten Noten sowie die Punktbewertungen in den einzelnen Prüfungsbereichen nach § 4 sowie die Punktbewertungen in den schriftlichen Situationsaufgaben und dem situationsbezogenen Fachgespräch einzutragen. Im Fall der Freistellung nach § 6 sind Ort und Datum sowie Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben. Der Nachweis über den Erwerb der berufs- und



arbeitspädagogischen Qualifikationen nach § 2 Absatz 2 ist im Zeugnis einzutragen.

#### § 8

##### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Jeder nicht bestandene Prüfungsteil kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

#### § 9

##### **Übergangsvorschrift**

Begonnene Prüfungsverfahren können bis zum 31. Dezember 2015 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Auf Antrag kann die zuständige Stelle die Wiederholungsprüfung auch nach dieser Verordnung durchführen. § 8 Absatz 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

#### § 10

##### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. März 2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriemeister/Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung vom 8. November 2002 (BGBl. I S. 4401), die zuletzt durch Artikel 16 der Verordnung vom 23. Juli 2010 (BGBl. I S. 1010) geändert worden ist, außer Kraft.

Bonn, den 13. Februar 2013

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
Annette Schavan



**Anlage 1**

(zu § 7 Absatz 6)

**Muster**.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)**Zeugnis**

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung  
Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung  
Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung und Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 221) bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

**Anlage 2**  
(zu § 7 Absatz 6)

### Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

### Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung  
Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung  
Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Industriemeister – Fachrichtung Schuhfertigung und Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Schuhfertigung vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 221) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

Gesamtnote: .....

	Punkte*	Note
I. Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen		.....
Prüfungsbereiche:		
Rechtsbewusstes Handeln	.....	
Betriebswirtschaftliches Handeln	.....	
Anwenden von Methoden der Information, Kommunikation und Planung	.....	
Zusammenarbeit im Betrieb	.....	
(Im Fall des § 6: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 6 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung vom Prüfungsbestandteil ..... freigestellt.“)		
II. Handlungsspezifische Qualifikationen		
Integrative Situationsaufgaben		
1. Schriftliche Situationsaufgaben Handlungsbereich .....	.....	.....
2. Schriftliche Situationsaufgaben Handlungsbereich .....	.....	.....
3. Situationsbezogenes Fachgespräch Handlungsbereich .....	.....	.....
(Im Fall des § 6: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 6 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung vom Prüfungsbestandteil ..... freigestellt.“)		

## III. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation

Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin hat nach § 2 Absatz 2 den Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung durch die Prüfung am ..... in ..... vor ..... erbracht.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

\_\_\_\_\_

\* Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Fachwirt für Personenverkehr und Mobilität  
und Geprüfte Fachwirtin für Personenverkehr und Mobilität**

**Vom 13. Februar 2013**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und des § 30 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 53 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

**§ 1**

**Ziel der Prüfung und  
Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Fachwirt für Personenverkehr und Mobilität und zur Geprüften Fachwirtin für Personenverkehr und Mobilität nach den §§ 2 bis 9 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Kompetenz vorhanden ist, um eigenständig und verantwortlich in den verschiedenen Bereichen des Personenverkehrs und der Mobilitätsdienstleistungen Organisationseinheiten zu führen, die Leistungserstellung unter Einbeziehung interner und externer Partner zu planen und zu steuern, Wirtschaftlichkeit und Qualität zu bewerten sowie marktgerechte und kundenspezifische Dienstleistungen zu entwickeln. Dabei sind die rechtlichen Anforderungen sowie das wirtschaftliche und gesellschaftliche Umfeld der Personenmobilität zu beachten. Es sollen folgende Aufgaben wahrgenommen werden:

1. Mitwirken bei der kaufmännischen Steuerung des Unternehmens,
2. Erstellen und Bewerten von Konzepten für Personenverkehrs- und Mobilitätsdienstleistungen,
3. Mitwirken bei der Angebotserstellung und Preisgestaltung,
4. Vermarkten von Personenverkehrs- und Mobilitätsdienstleistungen,
5. Planen, Koordinieren, Steuern und Optimieren der Leistungserstellung im nationalen und grenzüberschreitenden Personenverkehr,
6. Führen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und Fördern ihrer beruflichen Entwicklung,
7. Organisieren der Berufsausbildung,
8. Entwickeln und Steuern von Projekten,
9. Kommunizieren und Kooperieren mit internen und externen Beteiligten,

10. Gestalten der Kundenbeziehungen,

11. Mitgestalten des Qualitäts-, Gesundheits- und Umweltmanagements.

(3) Die bestandene Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Fachwirt für Personenverkehr und Mobilität“ oder „Geprüfte Fachwirtin für Personenverkehr und Mobilität“.

**§ 2**

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden dreijährigen Ausbildungsberuf oder einem dreijährigen anerkannten Ausbildungsberuf des Personen- oder Reiseverkehrs und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten dreijährigen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 2 genannten Aufgaben haben.

(3) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

**§ 3**

**Gliederung und  
Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen.

(2) Die Prüfung bezieht sich auf die folgenden Handlungsbereiche:

1. Konzipieren und Vermarkten von Mobilitätsdienstleistungen,
2. Leistungserstellung und Auftragsabwicklung im Personenverkehr,
3. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit.

(3) Die schriftliche Prüfung wird auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei gleichgewichtigen, daraus abgeleiteten aufeinander abgestimmten offenen Aufgabenstellungen, die eigen-

ständige Lösungen ermöglichen, durchgeführt, wobei alle Handlungsbereiche situationsbezogen zu thematisieren sind. Die gesamte Bearbeitungsdauer soll 600 Minuten betragen.

(4) Nach bestandener schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt. Die mündliche Prüfung gliedert sich in eine Präsentation und ein Fachgespräch. In ihr soll auch nachgewiesen werden, dass angemessen und sachgerecht kommuniziert und präsentiert werden kann.

(5) In der Präsentation nach Absatz 4 soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Aufgabe der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Themenstellung muss sich auf zwei der Handlungsbereiche nach Absatz 2 beziehen, von denen einer der Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit“ ist. Die Präsentationszeit soll zehn Minuten nicht überschreiten.

(6) Das Thema der Präsentation wird von dem Prüfungsteilnehmer oder von der Prüfungsteilnehmerin gewählt und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung, des Ziels und einer Gliederung dem Prüfungsausschuss zum Termin der schriftlichen Prüfung eingebracht.

(7) Im Fachgespräch soll ausgehend von der Präsentation die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebspraktische Probleme zu analysieren und Lösungsmöglichkeiten unter Beachtung der maßgebenden Einflussfaktoren zu bewerten. Das Fachgespräch soll in der Regel 20 Minuten dauern.

#### § 4

##### Inhalte der Prüfung

(1) Im Handlungsbereich „Konzipieren und Vermarkten von Mobilitätsdienstleistungen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Mobilitätsangebote zu entwerfen, die Bedingungen für ihre Umsetzung zu ermitteln sowie Alternativen aufzuzeigen und zu bewerten. Dabei sollen insbesondere die technischen, rechtlichen, organisatorischen und betrieblichen Rahmenbedingungen berücksichtigt, Erkenntnisse der Verkehrsplanung und Marktforschung genutzt, Wirtschaftlichkeits- und Nachhaltigkeitsgesichtspunkte beurteilt und die Einbeziehung externer Partner berücksichtigt werden. Ferner soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Marktauftritt des Unternehmens mitzugestalten. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln von Mobilitätsbedürfnissen sowie Auswerten und Bewerten entsprechender Studien,
2. Ermitteln und Bewerten von Markt- und Wettbewerbsbedingungen, auch unter Nutzung einschlägiger Kennzahlen,
3. Analysieren von Ausschreibungen und Mitwirken bei der Erstellung und Kalkulation von Angeboten für Mobilitätsleistungen,
4. Entwickeln und Präsentieren von Konzepten einschließlich Darstellung ihrer Wirkungen im Mobilitätssystem sowie der Schnittstellen und der Aufgabenverteilung zwischen den Beteiligten,
5. Entwickeln konzeptbezogener Personalstrategien,

6. Mitwirken bei der Gestaltung und Weiterentwicklung des Sicherheits-, Qualitäts- und Umweltmanagements,
7. Entwerfen von fachbezogenen Vertragsbestimmungen,
8. Planen von Projekten,
9. Gestalten von Marketingmaßnahmen.

(2) Im Handlungsbereich „Leistungserstellung und Auftragsabwicklung im Personenverkehr“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, unter Beachtung der rechtlichen, organisatorischen, betrieblichen und wirtschaftlichen Anforderungen den Ressourceneinsatz in der Personenbeförderung zu planen und zu steuern, Vorkehrungen für außergewöhnliche Ereignisse zu treffen, das Zusammenwirken der internen und externen Beteiligten zu koordinieren sowie Vorschriften für den grenzüberschreitenden Personenverkehr zu berücksichtigen. Ferner soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, an der Einrichtung und Pflege eines Controlling-Systems mitzuwirken, Informationen und Daten zur Bewertung der Wirtschaftlichkeit und der Vertragserfüllung sowie zur Verbesserung der Leistungserstellung zu ermitteln und Maßnahmen abzuleiten. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln des Bedarfs an Personal, Fahrzeugen und Betriebsmitteln,
2. Mitgestalten des Störungs- und Eventmanagements und Umsetzen entsprechender Maßnahmen,
3. Planen und Koordinieren der Fahrgastinformation sowie des Informationsflusses im Betriebsablauf,
4. Mitwirken bei der Aufstellung, Überwachung und Anpassung von Budgets,
5. Beurteilen der wirtschaftlichen Situation von Unternehmen anhand von Kennzahlen,
6. Sicherstellen und Weiterentwickeln der Leistungsqualität,
7. Bearbeiten von Ansprüchen von Vertragspartnern,
8. Mitgestalten der Kundenkommunikation,
9. Mitwirken bei der Ausschreibung von Leistungen und Bewerten von Angeboten.

(3) Im Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, zielorientiert mit Mitarbeitern, Auszubildenden, Geschäftspartnern und Kunden zu kommunizieren und zu kooperieren, Methoden der Kommunikation und des Konfliktmanagements situationsgerecht einzusetzen und ethische Grundsätze zu berücksichtigen. Darüber hinaus soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter, Auszubildende und Projektgruppen unter Beachtung der rechtlichen und betrieblichen Rahmenbedingungen sowie der Unternehmensziele geführt und motiviert werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. situationsgerechtes Kommunizieren mit internen und externen Partnern sowie zielgerichtetes Einsetzen von Präsentationstechniken,
2. Festlegen und Begründen von Kriterien für die Personalauswahl sowie Mitwirken bei der Personalrekrutierung,
3. Planen und Steuern des Personaleinsatzes,



4. Anwenden von situationsgerechten Führungsmethoden,
5. Planen und Durchführen der Berufsausbildung,
6. Fördern der beruflichen Entwicklung und Weiterbildung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
7. Gestalten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

#### § 5

##### **Anrechnung anderer Prüfungsleistungen**

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderweitig abgelegten Prüfung erfolgt.

#### § 6

##### **Bewerten der Prüfungsleistungen und Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung nach § 3 Absatz 3 und in der mündlichen Prüfung nach § 3 Absatz 4 bis 7 sind jeweils gesondert nach Punkten zu bewerten. Die Punktebewertung für das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung ist gleichgewichtig aus den beiden schriftlichen Teilleistungen zu bilden. Bei der Bewertung der mündlichen Prüfung ist das Fachgespräch nach § 3 Absatz 4 und 7 gegenüber der Präsentation nach § 3 Absatz 4 bis 6 doppelt zu gewichten.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn in der schriftlichen Prüfung und in der mündlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(4) Über das Bestehen der Prüfung ist jeweils ein Zeugnis nach der Anlage 1 und 2 auszustellen. Im Fall der Freistellung nach § 5 sind Ort und Datum der an-

derweitig abgelegten Prüfung und die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

#### § 7

##### **Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Wer auf Antrag an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt und sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestanden Prüfung an, dazu anmeldet, ist von der schriftlichen Prüfung zu befreien, wenn die dort in einer vorangegangenen Prüfung erbrachte Leistung mindestens ausreichend ist. Der Antrag kann sich auch darauf richten, die bestandene Prüfungsleistung einmal zu wiederholen. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

#### § 8

##### **Ausbildereignung**

Wer die Prüfung nach dieser Verordnung bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

#### § 9

##### **Übergangsvorschriften**

(1) Begonnene Prüfungsverfahren nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Verkehrsfachwirt/Geprüfte Verkehrsfachwirtin vom 23. Dezember 1998 (BGBl. I S. 4065) können bis zum 30. Juni 2017 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

(2) Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin eine erforderliche Wiederholungsprüfung für Prüfungen nach Absatz 1 nach dieser Verordnung durchführen; § 7 Absatz 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

#### § 10

##### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2013 in Kraft.

Bonn, den 13. Februar 2013

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
Annette Schavan

**Anlage 1**

(zu § 6 Absatz 4)

**Muster**.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)**Zeugnis**

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Fachwirt für Personenverkehr und Mobilität  
Geprüfte Fachwirtin für Personenverkehr und Mobilität

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Fachwirt für Personenverkehr und Mobilität  
Geprüfte Fachwirtin für Personenverkehr und Mobilität

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachwirt für Personen-  
verkehr und Mobilität und Geprüfte Fachwirtin für Personenverkehr und Mobilität vom 13. Februar 2013 (BGBl. I  
S. 231) bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

**Anlage 2**  
(zu § 6 Absatz 4)

### Muster

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

### Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Fachwirt für Personenverkehr und Mobilität  
Geprüfte Fachwirtin für Personenverkehr und Mobilität

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Fachwirt für Personenverkehr und Mobilität  
Geprüfte Fachwirtin für Personenverkehr und Mobilität

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachwirt für Personenverkehr und Mobilität und Geprüfte Fachwirtin für Personenverkehr und Mobilität vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 231) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

	Punkte*
I. Schriftliche Prüfung	.....
II. Mündliche Prüfung	
Präsentation und Fachgespräch	.....
Gesamtnote:	.....

Die Prüfung beinhaltet die Handlungsbereiche

- Konzipieren und Vermarkten von Mobilitätsdienstleistungen,
- Leistungserstellung und Auftragsabwicklung im Personenverkehr,
- Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit.

Mit dem Erwerb des Abschlusses ist die Befreiung von den schriftlichen Prüfungsleistungen der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung verbunden.

(Im Fall des § 5: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 5 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in dem Prüfungsteil ..... freigestellt.“)

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

\* Der Bewertung liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Fachwirt für Güterverkehr und Logistik  
und Geprüfte Fachwirtin für Güterverkehr und Logistik**

**Vom 13. Februar 2013**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und des § 30 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 53 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

**§ 1**

**Ziel der Prüfung und  
Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Fachwirt für Güterverkehr und Logistik und zur Geprüften Fachwirtin für Güterverkehr und Logistik nach den §§ 2 bis 9 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Kompetenz vorhanden ist, eigenständig und verantwortlich in den verschiedenen Bereichen des Güterverkehrs und der Logistik Organisationseinheiten zu führen, die Leistungserstellung unter Einbeziehung interner und externer Partner zu planen und zu steuern, deren Wirtschaftlichkeit und Qualität zu bewerten sowie marktgerechte und kundenspezifische Dienstleistungen zu entwickeln. Dabei sind die rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen und das internationale Umfeld zu berücksichtigen. Es sollen folgende Aufgaben wahrgenommen werden:

1. Planen, Koordinieren, Steuern und Optimieren der Leistungserstellung in Güterverkehr und Logistik,
2. Analysieren logistischer Anforderungen und Entwickeln von markt- und kundengerechten Lösungen,
3. Vermarkten von Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen,
4. Mitwirken bei der Angebotserstellung und Preisgestaltung,
5. Verhandeln und Vorbereiten von Verträgen über Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen,
6. Mitwirken bei der kaufmännischen Steuerung des Unternehmens,
7. Führen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Fördern ihrer beruflichen Entwicklung,
8. Organisieren der Berufsausbildung,
9. Entwickeln und Steuern von Projekten,
10. Gestalten der Kommunikation und Kooperation nach innen und außen,

11. Mitgestalten des Qualitäts-, Gesundheits- und Umweltmanagements.

(3) Die bestandene Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Fachwirt für Güterverkehr und Logistik“ oder „Geprüfte Fachwirtin für Güterverkehr und Logistik“.

**§ 2**

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf für den Bereich Güterverkehr und Logistik und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten dreijährigen kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 2 genannten Aufgaben haben.

(3) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

**§ 3**

**Gliederung und  
Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen.

(2) Die Prüfung bezieht sich auf die folgenden Handlungsbereiche:

1. Entwickeln und Vermarkten von Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen,
2. Erstellen von Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen,
3. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit.

(3) Die schriftliche Prüfung wird auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei gleichgewichtigen, daraus abgeleiteten aufeinander abgestimmten offenen Aufgabenstellungen, die eigenständige Lösungen ermöglichen, durchgeführt, wobei alle Handlungsbereiche situationsbezogen zu thema-

tisieren sind. Die gesamte Bearbeitungsdauer soll 600 Minuten betragen.

(4) Nach bestandener schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt. Die mündliche Prüfung gliedert sich in eine Präsentation und ein Fachgespräch. In ihr soll auch nachgewiesen werden, dass angemessen und sachgerecht kommuniziert und präsentiert werden kann.

(5) In der Präsentation nach Absatz 4 soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Aufgabe der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Themenstellung muss sich auf zwei der Handlungsbereiche nach Absatz 2 beziehen, von denen einer der Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit“ ist. Die Präsentationszeit soll zehn Minuten nicht überschreiten.

(6) Das Thema der Präsentation wird von dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin gewählt und mit einer Kurzbeschreibung der Aufgabe, des Ziels und einer Gliederung dem Prüfungsausschuss zum Termin der schriftlichen Prüfung eingereicht.

(7) Im Fachgespräch soll ausgehend von der Präsentation die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebspraktische Probleme zu analysieren und Lösungsmöglichkeiten unter Beachtung der maßgebenden Einflussfaktoren zu bewerten. Das Fachgespräch soll in der Regel 20 Minuten dauern.

#### § 4

##### Inhalte der Prüfung

(1) Im Handlungsbereich „Entwickeln und Vermarkten von Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, an der Gestaltung des Leistungsangebots und der Marketingstrategie unter Berücksichtigung des Qualitäts- und Umweltmanagements, der wirtschaftlichen, ökologischen, technischen, informationstechnischen und rechtlichen Anforderungen sowie der verkehrspolitischen Rahmenbedingungen mitzuwirken und kundengerechte Leistungen anzubieten. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Mitwirken bei der Gestaltung und Weiterentwicklung des Qualitäts- und Umweltmanagements,
2. Bewerten der Entwicklungen auf den nationalen und internationalen Güterverkehrs- und Logistikmärkten und Ableiten von Maßnahmen,
3. Ermitteln von Kundenbedürfnissen und Beraten von Kunden,
4. Analysieren und Bewerten von Ausschreibungen,
5. Entwickeln von Prozessabläufen,
6. Erarbeiten, Präsentieren und Verhandeln von Leistungsangeboten,
7. Mitwirken bei der Entwicklung und Umsetzung eines Marketingplans.

(2) Im Handlungsbereich „Erstellen von Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Leistungserstellung unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit, der gesetzlichen, vertraglichen, technischen, organisatorischen und betrieblichen Anforderungen sowie der Ordnungsrahmen und der Leistungsmerkmale der Verkehrsträger zu planen, zu koordinieren, zu steuern und zu überwa-

chen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Planen, Steuern und Optimieren von Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen,
2. Erstellen von Ausschreibungen für die Vergabe von Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen und Bewerten von Angeboten,
3. Analysieren der Kosten und Erträge der Leistungserstellung sowie Ableiten und Umsetzen von Maßnahmen,
4. Beurteilen der wirtschaftlichen Situation von Unternehmen anhand von Kennzahlen,
5. Mitwirken bei der Aufstellung, Überwachung und Anpassung von Budgets,
6. Umsetzen von internen und externen Auflagen zur Lieferkettensicherheit,
7. Berücksichtigen von außenwirtschaftlichen Vorschriften bei der Planung von Lieferketten.

(3) Im Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, zielorientiert mit Mitarbeitern, Auszubildenden, Geschäftspartnern und Kunden zu kommunizieren und zu kooperieren, Methoden der Kommunikation und des Konfliktmanagements situationsgerecht einzusetzen und ethische Grundsätze zu berücksichtigen. Darüber hinaus soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter, Auszubildende und Projektgruppen unter Beachtung der rechtlichen und betrieblichen Rahmenbedingungen sowie der Unternehmensziele geführt und motiviert werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. situationsgerechtes Kommunizieren mit internen und externen Partnern sowie zielgerichtetes Einsetzen von Präsentationstechniken,
2. Festlegen und Begründen von Kriterien für die Personalauswahl sowie Mitwirken bei der Personalrekrutierung,
3. Planen und Steuern des Personaleinsatzes,
4. Anwenden von situationsgerechten Führungsmethoden,
5. Planen und Durchführen der Berufsausbildung,
6. Fördern der beruflichen Entwicklung und Weiterbildung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
7. Gestalten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

#### § 5

##### Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderweitig abgelegten Prüfung erfolgt.



## § 6

**Bewerten der  
Prüfungsleistungen und Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung nach § 3 Absatz 3 und in der mündlichen Prüfung nach § 3 Absatz 4 bis 7 sind jeweils gesondert nach Punkten zu bewerten. Die Punktebewertung für das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung ist gleichgewichtig aus den beiden schriftlichen Teilleistungen zu bilden. Bei der Bewertung der mündlichen Prüfung ist das Fachgespräch nach § 3 Absatz 4 und 7 gegenüber der Präsentation nach § 3 Absatz 4 bis 6 doppelt zu gewichten.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn in der schriftlichen Prüfung und in der mündlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(4) Über das Bestehen der Prüfung ist jeweils ein Zeugnis nach der Anlage 1 und 2 auszustellen. Im Fall der Freistellung nach § 5 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung und die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

## § 7

**Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Wer auf Antrag an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt und sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestandenen Prüfung an, dazu anmeldet, ist von der schriftlichen Prüfung zu befreien, wenn die dort in einer vorangegangenen Prüfung er-

brachte Leistung mindestens ausreichend ist. Der Antrag kann sich auch darauf richten, die bestandene Prüfungsleistung einmal zu wiederholen. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

## § 8

**Ausbildereignung**

Wer die Prüfung nach dieser Verordnung bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

## § 9

**Übergangsvorschriften**

(1) Begonnene Prüfungsverfahren können bis zum 30. Juni 2017 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

(2) Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin eine erforderliche Wiederholungsprüfung für Prüfungen nach Absatz 1 nach dieser Verordnung durchführen; § 7 Absatz 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

## § 10

**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Verkehrsfachwirt/Geprüfte Verkehrsfachwirtin vom 23. Dezember 1998 (BGBl. I S. 4065) außer Kraft.

Bonn, den 13. Februar 2013

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
Annette Schavan

**Anlage 1**  
(zu § 6 Absatz 4)

**Muster**

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

**Zeugnis**

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Fachwirt für Güterverkehr und Logistik  
Geprüfte Fachwirtin für Güterverkehr und Logistik

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Fachwirt für Güterverkehr und Logistik  
Geprüfte Fachwirtin für Güterverkehr und Logistik

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachwirt für Güterverkehr und Logistik und Geprüfte Fachwirtin für Güterverkehr und Logistik vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 236) bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

**Anlage 2**

(zu § 6 Absatz 4)

**Muster**

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

**Zeugnis**

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Fachwirt für Güterverkehr und Logistik  
Geprüfte Fachwirtin für Güterverkehr und Logistik

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Fachwirt für Güterverkehr und Logistik  
Geprüfte Fachwirtin für Güterverkehr und Logistik

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachwirt für Güterverkehr und Logistik und Geprüfte Fachwirtin für Güterverkehr und Logistik vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 236) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

	Punkte*
I. Schriftliche Prüfung	.....
II. Mündliche Prüfung	
Präsentation und Fachgespräch	.....
Gesamtnote: .....	

Die Prüfung beinhaltet die Handlungsbereiche

- Entwickeln und Vermarkten von Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen,
- Erstellen von Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen,
- Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit.

Mit dem Erwerb des Abschlusses ist die Befreiung von den schriftlichen Prüfungsleistungen der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung verbunden.

(Im Fall des § 5: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 5 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in dem Prüfungsteil ..... freigestellt.“)

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

\* Der Bewertung liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....

**Verordnung  
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Fachkaufmann für Logistiksysteme und Geprüfte Fachkauffrau für Logistiksysteme**

**Vom 13. Februar 2013**

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und des § 30 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 53 Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

**§ 1**

**Ziel der Prüfung**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Fachkaufmann für Logistiksysteme und zur Geprüften Fachkauffrau für Logistiksysteme nach den §§ 2 bis 8 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Kompetenz vorhanden ist, eigenständig und verantwortlich einen vollständigen und bereichsübergreifenden Geschäftsprozess logistisch zu gestalten und zu verbessern und hierbei Führungsaufgaben wahrzunehmen, Kunden zu beraten, logistische Anforderungen zu analysieren und zu bewerten, logistische Lösungen zu entwickeln und deren Umsetzung zu koordinieren. Es sollen folgende Aufgaben wahrgenommen werden:

1. Beraten von internen und externen Kunden bei der Gestaltung logistischer Prozesse,
2. Analysieren und Bewerten von Wertschöpfungsketten unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten,
3. Entwickeln logistischer Konzepte,
4. Planen, Koordinieren und Steuern der Umsetzung von Logistiklösungen im Rahmen von Projekten,
5. Analysieren und Weiterentwickeln bestehender logistischer Prozesse,
6. Beachten von Qualitätsmanagementsystemen,
7. Führen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Fördern ihrer beruflichen Entwicklung,
8. Organisieren der Berufsausbildung.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Fachkaufmann für Logistiksysteme“ oder „Geprüfte Fachkauffrau für Logistiksysteme“.

**§ 2**

**Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem der anerkannten Ausbildungsberufe
    - a) Kaufmann oder Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung oder
    - b) Speditionskaufmann oder Speditionskauffrau oder
    - c) Industriekaufmann oder Industriekauffrau oder
    - d) Kaufmann oder Kauffrau für Groß- und Außenhandel oder
    - e) Schifffahrtskaufmann oder Schifffahrtskauffrauund danach eine mindestens einjährige Berufspraxis,
  2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen dreijährigen anerkannten kaufmännisch-verwaltenden Ausbildungsberuf oder im anerkannten Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis,
  3. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen dreijährigen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens dreijährige Berufspraxis oder
  4. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis
- nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 2 genannten Aufgaben haben.

(3) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

**§ 3**

**Gliederung und  
Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen.

(2) Die Prüfung bezieht sich auf die Handlungsbereiche:

1. Logistische Anforderungen ermitteln, analysieren und bewerten,
2. Logistische Lösungen entwickeln und planen,
3. Logistische Lösungen umsetzen, bewerten und weiterentwickeln,
4. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit.

(3) Die schriftliche Prüfung wird auf der Grundlage einer betrieblichen Situationsbeschreibung mit zwei gleichgewichtigen, daraus abgeleiteten aufeinander abgestimmten offenen Aufgabenstellungen, die eigenständige Lösungen ermöglichen, durchgeführt, wobei alle Handlungsbereiche situationsbezogen zu thematisieren sind. Die gesamte Bearbeitungsdauer soll 600 Minuten betragen.

(4) Nach bestandener schriftlicher Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt. Die mündliche Prüfung gliedert sich in eine Präsentation und ein Fachgespräch. In ihr soll auch nachgewiesen werden, dass angemessen und sachgerecht kommuniziert und präsentiert werden kann.

(5) In der Präsentation nach Absatz 4 soll nachgewiesen werden, dass ein komplexes Problem der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Themenstellung muss sich mindestens auf zwei der Handlungsbereiche nach Absatz 2 beziehen, von denen einer der Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit“ ist. Die Präsentationszeit soll zehn Minuten nicht überschreiten.

(6) Das Thema der Präsentation wird von dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin gewählt und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung, des Ziels und einer Gliederung dem Prüfungsausschuss zum Termin der schriftlichen Prüfung eingebracht.

(7) Im Fachgespräch soll ausgehend von der Präsentation die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebspraktische Probleme zu analysieren und Lösungsmöglichkeiten unter Beachtung der maßgebenden Einflussfaktoren zu bewerten. Das Fachgespräch soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern.

#### § 4

##### Inhalte der Prüfung

(1) Im Handlungsbereich „Logistische Anforderungen ermitteln, analysieren und bewerten“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, logistische Bedürfnisse von Kunden zu ermitteln, deren Wertschöpfungskette zu analysieren und unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten zu bewerten. Dabei sollen auch soziale, rechtliche, technische und ökologische Bedingungen zielorientiert und situationsbezogen berücksichtigt werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. logistische Abläufe und ihre Einbindung in den Wertschöpfungsprozess auf der Grundlage einer Logistiksystemanalyse bewerten,
2. Ergebnisse von Analyse und Bewertung gegenüber dem Kunden darstellen.

(2) Im Handlungsbereich „Logistische Lösungen entwickeln und planen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, logistische Konzepte im Kontext von Prozessketten entscheidungsreif zu entwickeln, deren Umsetzungsbedingungen und Konsequenzen zu ermitteln und ihre Einführung vorzubereiten. Dafür ist die Zusammenarbeit auch unter Berücksichtigung der rechtlichen Verantwortlichkeiten mit den Prozesspartnern zu organisieren. Dabei soll auch gezeigt werden, wie ein Projekt team- und kundenorientiert geleitet werden kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. alternative logistische Konzepte entwickeln und bewerten,
2. logistische Lösungen und deren Umsetzung planen, dabei Information, Dokumentation, Kooperation, Kommunikation im logistischen Netzwerk gestalten,
3. an der Vergabe von Dienstleistungen zur Umsetzung von Logistiklösungen mitwirken.

(3) Im Handlungsbereich „Logistische Lösungen umsetzen, bewerten und weiterentwickeln“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Umsetzung logistischer Lösungen verantwortlich zu koordinieren und zu bewerten. Insbesondere soll nachgewiesen werden, dass die Kommunikation zwischen den Prozessbeteiligten gefördert, Anpassungsbedarfe und Verbesserungsmöglichkeiten erkannt und in Zusammenarbeit mit den Beteiligten Schlussfolgerungen abgeleitet und geeignete Maßnahmen initiiert werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Veränderungsprozesse bei der Einführung von logistischen Lösungen zusammen mit den Prozessbeteiligten gestalten,
2. Logistikprozesse anhand von Kennzahlen bewerten und optimieren.

(4) Im Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, zielorientiert mit Mitarbeitern, Auszubildenden, Geschäftspartnern und Kunden zu kommunizieren und zu kooperieren, Methoden der Kommunikation und des Konfliktmanagements situationsgerecht einzusetzen und ethische Grundsätze zu berücksichtigen. Darüber hinaus soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter, Auszubildende und Projektgruppen unter Beachtung der rechtlichen und betrieblichen Rahmenbedingungen sowie der Unternehmensziele geführt und motiviert werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. situationsgerechtes Kommunizieren mit internen und externen Partnern sowie zielgerichtetes Einsetzen von Präsentationstechniken,
2. Festlegen und Begründen von Kriterien für die Personalauswahl sowie Mitwirken bei der Personalrekrutierung,
3. Planen und Steuern des Personaleinsatzes,
4. Anwenden von situationsgerechten Führungsmethoden,
5. Planen und Durchführen der Berufsausbildung,
6. Fördern der beruflichen Entwicklung und Weiterbildung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
7. Gestalten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.

**§ 5****Anrechnung  
anderer Prüfungsleistungen**

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderweitig abgelegten Prüfung erfolgt.

**§ 6****Bewerten der  
Prüfungsleistungen und Bestehen der Prüfung**

(1) Die Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung nach § 3 Absatz 3 und in der mündlichen Prüfung nach § 3 Absatz 4 bis 7 sind jeweils gesondert nach Punkten zu bewerten. Die Punktebewertung für das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsleistung ist gleichgewichtig aus den beiden schriftlichen Teilleistungen zu bilden. Bei der Bewertung der mündlichen Prüfung ist das Fachgespräch nach § 3 Absatz 4 und 7 gegenüber der Präsentation nach § 3 Absatz 4 bis 6 doppelt zu gewichten.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der schriftlichen und der mündlichen Prüfung.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn in der schriftlichen Prüfung und in der mündlichen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(4) Über das Bestehen der Prüfung ist jeweils ein Zeugnis nach der Anlage 1 und 2 auszustellen. Im Fall der Freistellung nach § 5 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung und die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

**§ 7****Wiederholung der Prüfung**

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Wer auf Antrag an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt und sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestandenen Prüfung an, dazu anmeldet, ist von der schriftlichen Prüfung zu befreien, wenn die dort in einer vorangegangenen Prüfung erbrachte Leistung mindestens ausreichend ist. Der Antrag kann sich auch darauf richten, die bestandene Prüfungsleistung einmal zu wiederholen. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

**§ 8****Ausbildereignung**

Wer die Prüfung nach dieser Verordnung bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

**§ 9****Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2013 in Kraft.

Bonn, den 13. Februar 2013

Die Bundesministerin  
für Bildung und Forschung  
Annette Schavan



**Anlage 1**

(zu § 6 Absatz 4)

**Muster**.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)**Zeugnis**

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Fachkaufmann für Logistiksysteme  
Geprüfte Fachkauffrau für Logistiksysteme

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Fachkaufmann für Logistiksysteme  
Geprüfte Fachkauffrau für Logistiksysteme

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachkaufmann für  
Logistiksysteme und Geprüfte Fachkauffrau für Logistiksysteme vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 241) bestanden.

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

**Anlage 2**  
(zu § 6 Absatz 4)

**Muster**

.....  
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

**Zeugnis**

über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss  
Geprüfter Fachkaufmann für Logistiksysteme  
Geprüfte Fachkauffrau für Logistiksysteme

Herr/Frau .....

geboren am ..... in .....

hat am ..... die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss

Geprüfter Fachkaufmann für Logistiksysteme  
Geprüfte Fachkauffrau für Logistiksysteme

nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Fachkaufmann für Logistiksysteme und Geprüfte Fachkauffrau für Logistiksysteme vom 13. Februar 2013 (BGBl. I S. 241) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

	Punkte*
I. Schriftliche Prüfung	.....
II. Mündliche Prüfung	
Präsentation und Fachgespräch	.....
Gesamtnote:	.....

Die Prüfung beinhaltet die Handlungsbereiche

1. Logistische Anforderungen ermitteln, analysieren und bewerten,
2. Logistische Lösungen entwickeln und planen,
3. Logistische Lösungen umsetzen, bewerten und weiterentwickeln,
4. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit.

Mit dem Erwerb des Abschlusses ist die Befreiung von den schriftlichen Prüfungsleistungen der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung verbunden.

(Im Fall des § 5: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde nach § 5 im Hinblick auf die am ..... in ..... vor ..... abgelegte Prüfung in dem Prüfungsteil ..... freigestellt.“)

Datum .....

Unterschrift(en) .....

(Siegel der zuständigen Stelle)

\* Der Bewertung liegt folgender Punkteschlüssel zugrunde: .....

## Hinweis auf das Bundesgesetzblatt Teil II

### Nr. 3, ausgegeben am 13. Februar 2013

Tag	Inhalt	Seite
5. 2.2013	<b>Gesetz zu dem Internationalen Übereinkommen von 2004 zur Kontrolle und Behandlung von Ballastwasser und Sedimenten von Schiffen (Ballastwasser-Gesetz)</b> ..... FNA: 9510-1 GESTA: XJ008	42
4. 2.2013	Verordnung zu dem Vertrag vom 11. Juni 2012 zwischen der Bundesrepublik Deutschland und der Republik Österreich über die Zusammenarbeit bei der Bekämpfung grenzüberschreitender Schwarzarbeit und illegaler grenzüberschreitender Leiharbeit .....	104
28.11.2012	Bekanntmachung des deutsch-georgischen Abkommens über Finanzielle Zusammenarbeit .....	108
10.12.2012	Bekanntmachung des deutsch-vietnamesischen Abkommens über Finanzielle Zusammenarbeit ....	110
10. 1.2013	Bekanntmachung des Rahmenabkommens über Partnerschaft und Zusammenarbeit zwischen der Europäischen Union und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik der Philippinen andererseits	113
11. 1.2013	Bekanntmachung der deutsch-tunesischen Vereinbarung über die militärische Zusammenarbeit sowie der Zusatzvereinbarung hierzu betreffend die Zusammenarbeit im Bereich des Geoinformationswesens .....	128
21. 1.2013	Bekanntmachung der deutsch-ecuadorianischen Vereinbarung über Finanzielle Zusammenarbeit	134

## Hinweis auf Verkündungen im Bundesanzeiger

Gemäß § 2 Absatz 3 des Verkündungs- und Bekanntmachungsgesetzes in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 114-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, der zuletzt durch Artikel 1 Nummer 4 des Gesetzes vom 22. Dezember 2011 (BGBl. I S. 3044) geändert worden ist, wird auf folgende im Bundesanzeiger ([www.bundesanzeiger.de](http://www.bundesanzeiger.de)) verkündete Rechtsverordnung nachrichtlich hingewiesen:

	Datum und Bezeichnung der Verordnung	Fundstelle	Tag des Inkrafttretens
28. 1. 2013	Vierundzwanzigste Verordnung zur Änderung der Hundertzweiundachtzigsten Durchführungsverordnung zur Luftverkehrs-Ordnung (Festlegung von Flugverfahren für An- und Abflüge nach Instrumentenflugregeln zum und vom Verkehrsflughafen Münster/Osnabrück) FNA: 96-1-2-182	BAnz AT 07.02.2013 V1	2. 5. 2013

## Hinweis auf Rechtsvorschriften der Europäischen Union,

die mit ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Europäischen Union unmittelbare Rechtswirksamkeit in der Bundesrepublik Deutschland erlangt haben.

Aufgeführt werden nur die Verordnungen, die im Inhaltsverzeichnis des Amtsblattes durch Fettdruck hervorgehoben sind.

Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift		ABl. EU – Ausgabe in deutscher Sprache – Nr./Seite vom	
21. 11. 2012	<b>Verordnung (EU) Nr. 1151/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates über Qualitätsregelungen für Agrarerzeugnisse und Lebensmittel</b>	L 343/1	14. 12. 2012
21. 11. 2012	<b>Verordnung (EU) Nr. 1152/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 2371/2002 des Rates über die Erhaltung und nachhaltige Nutzung der Fischereiressourcen im Rahmen der gemeinsamen Fischereipolitik</b>	L 343/30	14. 12. 2012
12. 12. 2012	<b>Verordnung (EU) Nr. 1168/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 1225/2009 des Rates über den Schutz gegen gedumpte Einfuhren aus nicht zur Europäischen Gemeinschaft gehörenden Ländern</b>	L 344/1	14. 12. 2012
–	Berichtigung der Verordnung (EU) Nr. 650/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 4. Juli 2012 über die Zuständigkeit, das anzuwendende Recht, die Anerkennung und Vollstreckung von Entscheidungen und die Annahme und Vollstreckung öffentlicher Urkunden in Erbsachen sowie zur Einführung eines Europäischen Nachlasszeugnisses (ABl. L 201 vom 27.7.2012)	L 344/3	14. 12. 2012
14. 12. 2012	<b>Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1203/2012 der Kommission über den separaten Verkauf regulierter Roamingdienste auf der Endkundenebene in der Union <sup>(1)</sup></b>	L 347/1	15. 12. 2012
	<sup>(1)</sup> Text von Bedeutung für den EWR.		
14. 12. 2012	<b>Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1204/2012 der Kommission zur Genehmigung von Änderungen der Spezifikation einer im Register der geschützten Ursprungsbezeichnungen und der geschützten geographischen Angaben eingetragenen Bezeichnung (Castelmagno (g.U.))</b>	L 347/8	15. 12. 2012
14. 12. 2012	<b>Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1205/2012 der Kommission zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 802/2010 im Hinblick auf die Leistung von Unternehmen <sup>(1)</sup></b>	L 347/10	15. 12. 2012
	<sup>(1)</sup> Text von Bedeutung für den EWR.		
14. 12. 2012	<b>Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1206/2012 der Kommission zur Zulassung einer Zubereitung aus Endo-1,4-beta-Xylanase aus <i>Aspergillus oryzae</i> (DSM 10287) als Futtermittelzusatzstoff für Mastgeflügel, abgesetzte Ferkel und Mastschweine sowie zur Änderung der Verordnungen (EG) Nr. 1332/2004 und (EG) Nr. 2036/2005 (Zulassungsinhaber DSM Nutritional Products) <sup>(1)</sup></b>	L 347/12	15. 12. 2012
	<sup>(1)</sup> Text von Bedeutung für den EWR.		
–	Berichtigung der Verordnung (EU) Nr. 692/2012 des Rates vom 24. Juli 2012 zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 43/2012 und (EU) Nr. 44/2012 in Bezug auf den Schutz des großen Teufelsrochen und bestimmte Fangmöglichkeiten (ABl. L 203 vom 31.7.2012)	L 347/41	15. 12. 2012
–	Berichtigung der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1155/2012 der Kommission vom 5. Dezember 2012 zur 183. Änderung der Verordnung (EG) Nr. 881/2002 des Rates über die Anwendung bestimmter spezifischer restriktiver Maßnahmen gegen bestimmte Personen und Organisationen, die mit dem Al-Qaida-Netzwerk in Verbindung stehen (ABl. L 335 vom 7.12.2012)	L 347/43	15. 12. 2012
–	Berichtigung der Verordnung (EU) Nr. 601/2012 der Kommission vom 21. Juni 2012 über die Überwachung von und die Berichterstattung über Treibhausgasemissionen gemäß der Richtlinie 2003/87/EG des Europäischen Parlaments und des Rates (ABl. L 181 vom 12.7.2012)	L 347/43	15. 12. 2012

Herausgeber: Bundesministerium der Justiz  
 Postanschrift: 11015 Berlin  
 Hausanschrift: Mohrenstraße 37, 10117 Berlin  
 Telefon: (0 30) 18 580-0

Redaktion: Bundesamt für Justiz  
 Schriftleitungen des Bundesgesetzblatts Teil I und Teil II  
 Postanschrift: 53094 Bonn  
 Hausanschrift: Adenauerallee 99 – 103, 53113 Bonn  
 Telefon: (02 28) 99 410-40

Verlag: Bundesanzeiger Verlag GmbH  
 Postanschrift: Postfach 10 05 34, 50445 Köln  
 Hausanschrift: Amsterdamer Str. 192, 50735 Köln  
 Telefon: (02 21) 9 76 68-0

Satz, Druck und buchbinderische Verarbeitung: M. DuMont Schauberg, Köln

Bundesgesetzblatt Teil I enthält Gesetze sowie Verordnungen und sonstige Bekanntmachungen von wesentlicher Bedeutung, soweit sie nicht im Bundesgesetzblatt Teil II zu veröffentlichen sind.

Bundesgesetzblatt Teil II enthält

a) völkerrechtliche Übereinkünfte und die zu ihrer Inkraftsetzung oder Durchsetzung erlassenen Rechtsvorschriften sowie damit zusammenhängende Bekanntmachungen,

b) Zolltarifvorschriften.

Laufender Bezug nur im Verlagsabonnement. Postanschrift für Abonnementbestellungen sowie Bestellungen bereits erschienener Ausgaben:  
 Bundesanzeiger Verlag GmbH, Postfach 10 05 34, 50445 Köln  
 Telefon: (02 21) 9 76 68-2 82, Telefax: (02 21) 9 76 68-2 78  
 E-Mail: bgbl@bundesanzeiger.de  
 Internet: www.bundesgesetzblatt.de bzw. www.bgbl.de

Bezugspreis für Teil I und Teil II halbjährlich im Abonnement je 52,00 €.

Bezugspreis dieser Ausgabe: 5,85 € (4,80 € zuzüglich 1,05 € Versandkosten). Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten; der angewandte Steuersatz beträgt 7 %.

ISSN 0341-1095

**Bundesanzeiger Verlag GmbH · Postfach 10 05 34 · 50445 Köln**  
**Postvertriebsstück · Deutsche Post AG · G 5702 · Entgelt bezahlt**

Datum und Bezeichnung der Rechtsvorschrift		ABl. EU – Ausgabe in deutscher Sprache – Nr./Seite vom	
13. 12. 2012	Verordnung (EU) Nr. 1209/2012 der Kommission über ein Fangverbot für Seehecht in den EU-Gewässern der Gebiete IIa und IV für Schiffe unter der Flagge Deutschlands	L 348/1	18. 12. 2012
13. 12. 2012	Verordnung (EU) Nr. 1210/2012 der Kommission über ein Fangverbot für Wittling im Gebiet VI, in den EU- und den internationalen Gewässern des Gebiets Vb sowie in den internationalen Gewässern der Gebiete XII und XIV für Schiffe unter der Flagge des Vereinigten Königreichs	L 348/3	18. 12. 2012
13. 12. 2012	Verordnung (EU) Nr. 1211/2012 der Kommission über ein Fangverbot für Blauen Marlin im Atlantik für Schiffe unter der Flagge Spaniens	L 348/5	18. 12. 2012
17. 12. 2012	Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1212/2012 der Kommission zur Änderung der Verordnungen (EG) Nr. 2535/2001, (EG) Nr. 917/2004, (EG) Nr. 382/2008, (EG) Nr. 748/2008, (EG) Nr. 810/2008 und (EG) Nr. 610/2009 hinsichtlich der Mitteilungspflicht im Rahmen der gemeinsamen Organisation der Agrarmärkte	L 348/7	18. 12. 2012
17. 12. 2012	Durchführungsverordnung (EU) Nr. 1213/2012 der Kommission zur Aussetzung der Zollpräferenzen bestimmter APS-Abschnitte für bestimmte APS-begünstigte Länder gemäß der Verordnung (EU) Nr. 978/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Schema allgemeiner Zollpräferenzen	L 348/11	18. 12. 2012
3. 12. 2012	Verordnung (EU) Nr. 1220/2012 des Rates über handelsbezogene Maßnahmen zur Sicherstellung der Versorgung der Verarbeitungsunternehmen in der Union mit bestimmten Fischereierzeugnissen im Zeitraum von 2013 bis 2015 und zur Änderung der Verordnungen (EG) Nr. 104/2000 und (EU) Nr. 1344/2011	L 349/4	19. 12. 2012