

Sachliche und zeitliche Gliederung

Anlage zum Berufsausbildungs- oder Umschulungsvertrag

Ausbildungsberuf: Kauffrau für Digitalisierungsmanagement
Kaufmann für Digitalisierungsmanagement

Ausbildungsbetrieb: _____

Auszubildende/r: _____

In dieser sachlichen und zeitlichen Gliederung sind die zu vermittelnden Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse aus dem Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung über die Berufsausbildung zum/r Kauffrau für Digitalisierungsmanagement/Kaufmann für Digitalisierungsmanagement vom 28. Februar 2020 abgeleitet.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Abschlussprüfungen Teil 1 und 2 des/der Auszubildenden ist im angegebenen Ausbildungszeitraum enthalten. Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Diese sachliche und zeitliche Gliederung ist Bestandteil des Berufsausbildungs-, bzw. Umschulungsvertrages. Auszubildende/r und Ausbilder/in sollen sie gemeinsam besprechen. Die vermittelten Ausbildungsinhalte sind regelmäßig durch Ankreuzen zu vermerken.

Der Auszubildende hat spätestens zu Beginn der Ausbildung auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Aushändigung der sachlich- und zeitlichen Gliederung an den/die Auszubildende/n:

Mit dieser Unterschrift wird bestätigt, das der/dem Auszubildenden ein vollständiges Exemplar der sachlichen und zeitlichen Gliederung ausgehändigt wurde. **Für die Eintragung des Berufsausbildungsverhältnisses ist den einzureichende Unterlagen lediglich dieses Deckblatt in Kopie beizufügen.**

Datum

Firmenstempel/Unterschrift

Abschnitt B: integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	Position vermittelt
		1.-36. Monat	
1	2	3	4
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten ▪ Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden sowie Verhaltensweisen bei Bänden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 	während der gesamten Ausbildungszeit	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Umweltschutz	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären ▪ für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden ▪ Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen ▪ Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Vernetztes Zusammenarbeiten unter Nutzung digitaler Medien	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gegenseitige Wertschätzung unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt bei betrieblichen Abläufen praktizieren ▪ Strategien zum verantwortungsvollen Umgang mit digitalen Medien anwenden und im virtuellen Raum unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte Dritter zusammenarbeiten 	3	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ insbesondere bei der Speicherung, Darstellung und Weitergabe digitaler Inhalte die Auswirkungen des eigenen Kommunikations- und Informationsverhaltens berücksichtigen ▪ Bei der Beurteilung, Entwicklung, Umsetzung und Betreuung von IT-Lösungen ethische Aspekte reflektieren 		<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	Position vermittelt
		1.-18. Monat	
1	2	3	4
Planen, Vorbereiten und Durchführen von Arbeitsaufgaben in Abstimmung mit den kundenspezifischen Geschäfts- und Leistungsprozessen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundsätze und Methoden des Projektmanagements anwenden ▪ Auftragsunterlagen und Durchführbarkeit des Auftrags prüfen, insbesondere in Hinblick auf rechtliche, wirtschaftliche und terminliche Vorgaben, und den Auftrag mit den betrieblichen Prozessen und Möglichkeiten abstimmen ▪ Zeitplan und Reihenfolge der Arbeitsschritte für den eigenen Arbeitsbereich festlegen ▪ Termine planen abstimmen sowie Terminüberwachung durchführen ▪ Probleme analysieren und als Aufgabe definieren sowie Lösungsalternativen entwickeln und beurteilen ▪ Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen und der Budgetvorgaben einplanen ▪ Aufgaben im Team sowie mit internen und externen Kunden und Kundinnen planen und abstimmen ▪ betriebswirtschaftlich relevante Daten erheben und bewerten und dabei Geschäfts- und Leistungsprozesse berücksichtigen ▪ eigene Vorgehensweise sowie die Aufgabendurchführung im Team reflektieren und bei der Verbesserung der Arbeitsprozesse mitwirken 	12	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Informieren und Beraten von Kunden und Kundinnen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Im Rahmen der Marktbeobachtung und Preise, Leistungen und Konditionen von Wettbewerbern vergleichen ▪ Bedarfe von Kunden und Kundinnen feststellen sowie Zielgruppen unterscheiden ▪ Kunden und Kundinnen unter Beachtung von Kommunikationsregeln informieren sowie Sachverhalte präsentieren und dabei deutsche und englische Fachbegriffe anwenden ▪ Maßnahmen für Marketing und Vertrieb unterstützen ▪ Informationsquellen auch in englischer Sprache aufgabenbezogen auswerten und für die Kundeninformation nutzen 	3	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	Position vermittelt
		1.-18. Monat	
1	2	3	4
Beurteilen marktgängiger IT-Systeme und kundenspezifischer Lösungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ marktgängige IT-Systeme für unterschiedliche Einsatzbereiche hinsichtlich Leistungsfähigkeiten, Wirtschaftlichkeit und Barrierefreiheit beurteilen ▪ Angebote zu IT-Komponenten, IT-Produkten und IT-Dienstleistungen einholen und bewerten sowie Spezifikationen und Konditionen vergleichen 	10	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Entwickeln, Erstellen und Betreuen von IT-Lösungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ IT-Systeme zur Bearbeitung betrieblicher Fachaufgaben analysieren sowie unter Beachtung insbesondere von Lizenzmodellen, Urheberrechten und Barrierefreiheit konzeptionieren, konfigurieren, testen und dokumentieren ▪ Programmiersprachen, insbesondere prozedurale und objektorientierte Programmiersprachen, unterscheiden 	5	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Durchführen und Dokumentieren von qualitätssichernden Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ betriebliche Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anwenden und Qualitätssicherungsmaßnahmen projektbegleitend durchführen und dokumentieren 	4	<input type="checkbox"/>
Umsetzen, Integrieren und Prüfen von Maßnahmen zur IT-Sicherheit und zum Datenschutz	<ul style="list-style-type: none"> ▪ betriebliche Vorgaben und rechtliche Regelungen zur IT-Sicherheit und zum Datenschutz einhalten ▪ Sicherheitsanforderungen von IT-Systemen analysieren und Maßnahmen zur IT-Sicherheit ableiten, abstimmen, umsetzen und evaluieren 	6	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Erbringen der Leistungen und Auftragsabschluss	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leistungen nach betrieblichen und vertraglichen Vorgaben dokumentieren ▪ Leistungserbringen unter Berücksichtigung der organisatorischen und terminlichen Vorgaben mit Kunden und Kundinnen abstimmen und kontrollieren ▪ Veränderungsprozesse begleiten und unterstützen ▪ Kunden und Kundinnen in die Nutzung von Produkten und Dienstleistungen einweisen ▪ Leistungen und Dokumentationen an Kunden und Kundinnen übergeben sowie Abnahmeprotokolle anfertigen ▪ Kosten für erbrachte Leistungen erfassen sowie im Zeitvergleich und im Soll-Ist-Vergleich bewerten 	7	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	Position vermittelt
		1.-18. Monat	
1	2	3	4
Ermitteln des Bedarfs an Informationen und Bereitstellen von Daten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Netzwerkkonzepte für unterschiedliche Anwendungsgebiete unterscheiden ▪ Anforderungen von Kunden und Kundinnen durch aktive Gesprächsführung ermitteln und Vorgehensvorschläge unterbreiten ▪ Daten und Datenquellen identifizieren und vorhandene Datenstrukturen erfassen ▪ Technische und rechtliche Voraussetzungen zur Übernahme von Daten klären ▪ Qualität von Daten aufgrund von Vorgaben prüfen und Maßnahmen zur Nutzung ableiten ▪ Werkzeuge zur Datenanalyse unterscheiden und beurteilen ▪ Daten über Schnittstellen zusammenführen und Auftraggebern zur Verfügung stellen ▪ Auftragserfüllung fortlaufend prüfen und mit dem Kunden oder der Kundin das weitere Vorgehen abstimmen 	14	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Anbahnen und Gestalten von Verträgen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vertragsarten und deren rechtliche und kaufmännische Bedeutung erläutern ▪ Rechtliche Regelungen, insbesondere zum Datenschutz, zur digitalen Vertragsgestaltung und zu allgemeinen Geschäftsbedingungen, erhalten 	2	<input type="checkbox"/>
Planen und Durchführen von Beschaffungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedarf an IT-Produkten und Dienstleistungen ermitteln ▪ Produktinformationen einholen und unter wirtschaftlichen und fachlichen Gesichtspunkten auswerten ▪ Anschlussfähigkeit und Integrierbarkeit von digitalen Lösungen prüfen ▪ Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen, vergleichen und bewerten 	6	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Abschlussprüfung Teil 1

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	Position vermittelt
		19.-36. Monat	
1	2	3	4
Informieren und Beraten von Kunden und Kundinnen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gespräche situationsgerecht führen und Kunden und Kundinnen unter Berücksichtigung der Kundeninteresse beraten ▪ Kundenbeziehungen unter Beachtung rechtlicher Regelungen und betrieblicher Grundsätze gestalten ▪ Daten und Sachverhalte interpretieren, multimedial aufbereiten und situationsgerecht unter Nutzung digitaler Werkzeuge und unter Berücksichtigung der betrieblichen Vorgaben präsentieren 	2	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Beurteilen marktgängiger IT-Systeme und kundenspezifischer Lösungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ technologische Entwicklungstrends von IT-Systemen feststellen sowie ihre wirtschaftlichen, sozialen und beruflichen Auswirkungen aufzeigen ▪ Veränderungen von Einsatzfeldern für IT-Systeme aufgrund technischer, wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Entwicklungen feststellen 	5	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Entwickeln, Erstellen und Betreuen von IT-Lösungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ systematisch Fehler erkennen, analysieren und beheben ▪ Algorithmen formulieren und Anwendungen in einer Programmiersprache erstellen ▪ Datenbankmodelle unterscheiden, Daten organisieren und speichern sowie Abfragen erstellen 	7	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Durchführen und Dokumentieren von qualitätssichernden Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ursachen von Qualitätsmängeln systematisch feststellen, beseitigen und dokumentieren ▪ im Rahmen eines Verbesserungsprozesses die Zielerreichung kontrollieren, insbesondere einen Soll-Ist-Vergleich durchführen 	8	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Umsetzen, Integrieren und Prüfen von Maßnahmen zur IT-Sicherheit und zum Datenschutz	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedrohungsszenarien erkennen und Schadenpotenziale unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und technischer Kriterien einschätzen ▪ Kunden und Kundinnen im Hinblick auf Anforderungen an die IT-Sicherheit und an den Datenschutz beraten ▪ Wirksamkeit und Effizienz der umgesetzten Maßnahmen zur IT-Sicherheit und zum Datenschutz prüfen 	6	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	Position vermittelt
		19.-36. Monat	
1	2	3	4
Analysieren von Arbeits-, Geschäfts- und Wertschöpfungsprozessen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Betriebliche Organisationsformen unterscheiden, Datenmodelle verstehen sowie Datenbestände und Schnittstellen zwischen verschiedenen Funktionsbereichen analysieren ▪ Zusammenhang zwischen Datenmodellen und den betriebs- und produktionswirtschaftlichen Prozessen herstellen und analysieren ▪ visualisierte Prozessdarstellungen lesen und erstellen ▪ Werkzeuge der Prozessanalyse anwenden ▪ Arbeits- und Geschäftsprozesse im Hinblick auf Digitalisierungsgrad, Optimierungsmöglichkeiten, Kosten und Wertschöpfung untersuchen ▪ Lösungsoptionen vorschlagen und bewerten sowie an Optimierungsvorschlägen mitwirken ▪ Zielerreichung mittels Vorgaben prüfen 	16	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Digitale Weiterentwicklung von Geschäftsmodellen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kundennutzen, Kundenerwartung und Marktpotential erkennen und einschätzen ▪ Methoden zur Informationsbeschaffung und Marktanalyse anwenden ▪ Kundendaten systematisch auswerten und für die Durchführung von vertrieblichen Maßnahmen nutzen ▪ Geschäftsmodelle unterscheiden und beurteilen und dabei die Kundenperspektive einnehmen ▪ IT-Werkzeuge zur Umsetzung digitaler Geschäftsmodelle auswählen und anwenden ▪ Systemlösungen für Digitalisierungsvorhaben recherchieren ▪ Machbarkeit prüfen und Kosten-Nutzen-Analyse durchführen sowie den Kundennutzen kalkulieren und bewerten ▪ Bei der operativen Ausgestaltung und Umsetzung digitaler Geschäftsmodelle mitwirken ▪ Supportleistungen anbieten 	18	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	Position vermit- telt
		19.-36. Monat	
1	2	3	4
Anbahnen und Gestalten von Verträgen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Leistungen mit Kunden und Kundinnen abstimmen und kalkulieren ▪ Finanzierungsarten unterscheiden sowie Kunden und Kundinnen über Finanzierungsmöglichkeiten beraten ▪ Möglichkeiten der Digitalisierung bei der Vertragsgestaltung nutzen ▪ Verträge unterschriftsreif vorbereiten 	6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Umsetzen der Schutzziele der Datensicherheit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Benutzer-, Zugriffs-, Datenhaltungs- sowie Datensicherungskonzepte erstellen, regelmäßig überprüfen und dabei sowohl die verschiedenen Datenklassifizierungen berücksichtigen als auch Normen und Zertifizierungen beachten ▪ bei der Erstellung der Konzepte betriebliche Vorgaben und Rechtsvorschriften einhalten, insbesondere zu Aufbewahrungsfristen, Änderungsprotokollen und zur Weitergabe von Daten ▪ Werkzeuge zur Datenverschlüsselung auswählen und nutzen 	6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Einhalten der Bestimmungen zum Datenschutz und zu weiteren Schutzrechten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Daten gemäß der Schutzwürdigkeit nach rechtlichen und betrieblichen Klassifizierungen zuordnen ▪ Rechtliche Regelungen und betriebliche Vorgaben einhalten sowie Normen und Zertifizierungen berücksichtigen ▪ Datenhoheit feststellen, insbesondere unter Einhaltung der Schutzrechte ▪ Mit für Datenschutz zuständigen Personen und Einrichtungen kooperieren ▪ Beim Umgang mit Daten und bei der Erstellung von Konzepten Datensparsamkeit und Datensorgfalt beachten 	4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abschlussprüfung Teil 2

Folgende Betriebsabteilungen/Bereiche/Einsatzfelder sind im Rahmen des Ausbildungsverlaufes vorgesehen:	Name der/des zuständigen Ausbildungsbeauftragten