

Geprüfter Kaufmännischer/-e Fachwirt/-in (HwO)

Rahmenlehrplan (556 Stunden)

Ansprechpartner
 Jörg Zillger
 Telefon 0351 4640-527 | Telefax 0351 4640-34527
 joerg.zillger@hwk-dresden.de



Handlungsbereich 1: Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen beurteilen (100 Stunden)	Handlungsbereich 2: Marketing nach strategischen Vorgaben gestalten (110 Stunden)	Handlungsbereich 3: Rechnungswesen, Investitionen und Finanzierung gestalten (150 Stunden)	Handlungsbereich 4: Personalwesen gestalten und Personal führen (140 Stunden)	Handlungsbereich AEVO: Ausbildung der Ausbilder (AdA) (56 Stunden)
LE 1: Bedeutung von Unternehmen in der volkswirtschaftlichen Leistungserstellung <ul style="list-style-type: none"> Verflechtungen des Unternehmens auf Märkten, Interessengruppen 	LE 1: Mit Hilfe der Markt- und Umwelt- sowie der Unternehmensanalyse Marketingziele ausarbeiten <ul style="list-style-type: none"> Lebenszyklus analysieren und bewerten Zielkonflikte identifizieren 	LE 1: Finanzbuchhaltung gestalten und entscheidungsreif aufbereiten <ul style="list-style-type: none"> Zusammenhänge von Teilsystemen des betrieblichen Rechnungswesens aufzeigen Buchführung des Betriebs planen (GoB) 	LE 1: Auf- und Ausbau einer Unternehmenskultur <ul style="list-style-type: none"> Maßnahmen zur Förderung des Betriebsklimas entwickeln und bewerten Konzept zur Außenwirkung entwickeln 	LE 1: Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen <ul style="list-style-type: none"> Ziele und Aufgaben der Ausbildung darstellen Betrieblichen Ausbildungsbedarf planen Strukturen den Ausbildungssystems darstellen
LE 2: Volkswirtschaftliche Zusammenhänge beurteilen und deren Einfluss auf die Unternehmensziele bewerten <ul style="list-style-type: none"> Effekt politischer Entscheidungen auf die Wettbewerbsfähigkeit beschreiben 	LE 2: Marketingstrategien unter Verwendung von Marketinginstrumenten vorbereiten und Marketingkonzepte entwickeln <ul style="list-style-type: none"> Budget zur Umsetzung der Konzepte vorschlagen 	LE 2: Kosten- und Leistungsrechnung gestalten und deren Ergebnisse entscheidungsreif aufbereiten <ul style="list-style-type: none"> Preise für Produkte kalkulieren Preisuntergrenzen, Gewinnschwellen ermitteln, Konsequenzen ableiten 	LE 2: Personalbedarfsplanung unter Beachtung strategischer Unternehmensziele ausrichten <ul style="list-style-type: none"> Den quantitativen und qualitativen Personalbedarf bestimmen und anpassen Stellenbeschreibungen entwickeln 	LE 2: Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken <ul style="list-style-type: none"> Betrieblichen Ausbildungsplan erstellen Kooperationsbedarf ermitteln Abstimmung mit der Berufsschule durchführen
LE 3: Strategische Unternehmensziele <ul style="list-style-type: none"> Stärken und Schwächen des Unternehmens analysieren und bewerten Relevante Absatzmärkte identifizieren Ziele in einem Zielsystem anorden 	LE 3: Marketingstrategien und Marketinginstrumente einordnen und Konzepte umsetzen sowie Chancen des digitalen Marketings und des E-Business nutzen <ul style="list-style-type: none"> Vorschläge zur Prozessoptimierung machen 	LE 3: Planungsrechnung durchführen und Analysen erstellen <ul style="list-style-type: none"> Umsatz- und Rentabilitätsprognosen erstellen Konsequenzen von prognostizierten Umsätzen aufzeigen 	LE 3: Personalmarketingkonzept entwickeln und umsetzen, Kriterien für die Personalauswahl festlegen, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen rekrutieren <ul style="list-style-type: none"> Motive bei der Berufswahl verstehen 	LE 3: Ausbildung durchführen <ul style="list-style-type: none"> Motivierende Lernkultur schaffen Rückmeldung geben und empfangen Ausbildungsmethoden zielgerecht auswählen Individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung unterstützen
LE 4: Betriebliche Funktionen bewerten und im Kontext der Unternehmensziele interpretieren <ul style="list-style-type: none"> Zielkonflikte zwischen Unternehmensbereichen ableiten Ziele für betriebliche Funktionen vorschlagen 	LE 4: Mitwirken beim Vertriebscontrolling <ul style="list-style-type: none"> Erfolg der Marketinginstrumente messen Instrumente zur Ermittlung von Kundenwünschen bewerten Marktpreise überwachen 	LE 4: Controlling als wesentliches Instrument der Unternehmensführung einsetzen <ul style="list-style-type: none"> Instrumente des Controlling einsetzen Maßnahmen zum Erreichen der Unternehmensziele darstellen, Ziele anpassen 	LE 4: Vertragsverhältnisse zur Sicherstellung des Personalbedarfs schließen und beenden <ul style="list-style-type: none"> Rechte und Pflichten aus Arbeitsverhältnissen darstellen Einsatz von Arbeitszeitkonten planen 	LE 4 : Ausbildung abschließen <ul style="list-style-type: none"> Auszubildende auf die Prüfungen vorbereiten Für die Prüfungsanmeldung Sorge tragen Schriftliche Zeugnisse erstellen Lernen und Arbeiten im Team entwickeln Interkulturelle Kompetenzen fördern
LE 5: Unternehmensgründungen und verschiedene Formen der Kooperation unterstützen sowie Unternehmensrechtsformen bei der Weiterentwicklung des Unternehmens berücksichtigen <ul style="list-style-type: none"> Möglichkeiten sowie Chancen und Risiken betrieblicher Kooperation beurteilen 	LE 5: Ein Customer-Relationship-Management (CRM) aufbauen, umsetzen und pflegen <ul style="list-style-type: none"> Beschwerdemanagement entwickeln System zur einzelkundenbezogenen Dokumentation entwickeln Kunden- und Transaktionsdaten auswerten (Kundensegmentierung) 	LE 5: Investitionsrechnung durchführen sowie Finanzierungsvorschläge erarbeiten und erläutern <ul style="list-style-type: none"> Vorteile von Investitionen bewerten Möglichkeiten der Kapitalbeschaffung aus der finanziellen Situation ableiten Arten von Kreditsicherheiten unterscheiden 	LE 5: Personaleinsatz unter Beachtung des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts und sonstiger rechtlicher Bestimmungen durchführen <ul style="list-style-type: none"> Personaleinsatzplanung gestalten Besondere Regelungen für Mütter, Jugendliche, Schwerbehinderte beachten Maßnahmen zum Schutz von Gesundheit und zur Erhaltung der Erwerbsfähigkeit einleiten 	LE 7: Personalverwaltung, insbesondere Entlohnung unter Berücksichtigung von Anreiz- und Entgeltsystemen unter Beachtung der dazu geltenden steuer- und sozialrechtlichen Bestimmungen durchführen <ul style="list-style-type: none"> System zur Verwaltung der Personaldaten entwickeln
LE 6: Rechtsvorschriften des bürgerlichen Rechts, des Gewerbe-, Handwerks-, des Handels- und Wettbewerbsrechts im Unternehmen und in den Beziehungen zu Kunden und Lieferanten sowie Grundzüge des Steuerrechts beachten und anwenden <ul style="list-style-type: none"> Wichtige Anlaufstellen bei betrieblicher Beratung kennen Verwaltungsverfahren anstoßen und abwickeln Vorschriften zu Firmierung, Kaufmannseigenschaft, Eintragungspflicht und handelsrechtliche Konsequenzen kennen 	LE 6: Einkäufe und Lagerhaltung planen, Logistik als Wertschöpfungsprozess verstehen <ul style="list-style-type: none"> System zur Verwaltung von Lagerbeständen und Materialverbrauch entwickeln 	LE 6: Liquiditätsplanung ausarbeiten und Liquiditätssicherung insbesondere mittels Forderungsmanagement gewährleisten <ul style="list-style-type: none"> Prognose- und Überwachungsinstrumente 	LE 6: Personalentwicklung auf die strategischen Unternehmensziele ausrichten und dabei die Potenziale der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erkennen sowie fördern <ul style="list-style-type: none"> Weiterbildungsbedarf ermitteln Konzepte zur bedarfsgerechten Qualifizierung erstellen Konzept zur Erhebung des Erfolgs von Qualifizierungen erstellen Mitarbeiter kriterienorientiert beurteilen 	LE 8: Führungsmodelle beherrschen und in die betriebliche Praxis umsetzen <ul style="list-style-type: none"> Wege der Mitarbeitermotivation finden Führungsstile bewerten Eigenes Führungsverhalten reflektieren
	LE 7: Wettbewerbsfähigkeit und Marketingprozesse analysieren und optimieren <ul style="list-style-type: none"> Optimierungsmöglichkeiten bei Marketingmaßnahmen analysieren Maßnahmen zur Optimierung betrieblicher Prozesse vorschlagen 	LE 7: Betriebliches Rechnungswesen analysieren und optimieren <ul style="list-style-type: none"> Prozessoptimierung im Rechnungswesen analysieren Konsequenzen zur Optimierung betrieblicher Prozesse ableiten 		LE 9: Personalwesen und Personalführung optimieren <ul style="list-style-type: none"> Maßnahmen zur Optimierung von Prozessen im Personalwesen vorschlagen