

RAHMENLEHRPLAN

für den Ausbildungsberuf

Fachangestellter für Arbeitsförderung/Fachangestellte für Arbeitsförderung

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 04.12.1998 i.d.F. vom 15.09.2005)

Teil I Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Der Rahmenlehrplan ist für die einem Berufsfeld zugeordneten Ausbildungsberufe in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie - in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern - der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Bei der Unterrichtsgestaltung sollen jedoch Unterrichtsmethoden, mit denen Handlungskompetenz unmittelbar gefördert wird, besonders berücksichtigt werden. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung muss Teil des didaktisch-methodischen Gesamtkonzepts sein.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan erzielte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule

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

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15.03.1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- "eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln."

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden
- Einblicke in unterschiedliche Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit vermitteln, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und, soweit es im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie zum Beispiel

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von **Handlungskompetenz** gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz.

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

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

Sozialkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit Anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Bestandteil sowohl von Fachkompetenz als auch von Humankompetenz als auch von Sozialkompetenz sind Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz.

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

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

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

Teil III Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes, berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen Anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen für das Lernen in und aus der Arbeit geschaffen. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass das Ziel und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, gegebenenfalls korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, zum Beispiel technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, zum Beispiel der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schüler und Schülerinnen - auch benachteiligte oder besonders begabte - ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Arbeitsförderung/zur Fachangestellten für Arbeitsförderung ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Fachangestellten für Arbeitsförderung vom 15.04.1999 (BGBl. I S. 739), zuletzt geändert durch das Vierte Gesetz für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt vom 24.12.2003, Artikel 55, (BGBl. I S. 2954), abgestimmt.

Der Ausbildungsberuf ist nach der Berufsgrundbildungsjahr-Anrechnungs-Verordnung des Bundesministeriums für Arbeit und Sozialordnung dem Berufsfeld I, Wirtschaft und Verwaltung, Schwerpunkt C: Recht und öffentliche Verwaltung zugeordnet.

Der Rahmenlehrplan stimmt hinsichtlich des 1. Ausbildungsjahres mit dem berufsbezogenen fachtheoretischen Bereich des Rahmenlehrplans für das schulische Berufsgrundbildungsjahr überein. Soweit die Ausbildung im 1. Jahr in einem schulischen Berufsgrundbildungsjahr erfolgt, gilt der Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Lernbereich im Berufsgrundbildungsjahr.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachangestellter/Fachangestellte für Arbeitsförderung (Beschluss der KMK vom 4.12.1998) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

- Das Tätigkeitsfeld des Fachangestellten für Arbeitsförderung/der Fachangestellten für Arbeitsförderung umfasst die Mitwirkung bei komplexen Aufgaben, insbesondere aus den Bereichen, Beratung, Vermittlung, Leistungen der aktiven Arbeitsförderung, Entgeltersatzleistungen und Finanzwirtschaft.
- Im Rahmen der in Zukunft sich fortsetzenden Umstrukturierung und des Wandels der öffentlichen Dienstleistungen in Richtung auf Kundenorientierung, Teamarbeit, Budgetierung und Controlling verändern und erweitern sich die Anforderungen an die zukünftigen Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen. Unterschiedliche Kompetenzen bzw. Qualifikationen gewinnen an Bedeutung, deren Entwicklung und Erwerb die Berufsschule unterstützen kann.

Der vorliegende Rahmenlehrplan geht von folgenden lernfeldübergreifenden, schulischen Zielen aus:

- Fachangestellte für Arbeitsförderung haben ein breites rechtliches, ökonomisches und gesellschaftliches Grundwissen.
- Sie eignen sich die Fähigkeit und Bereitschaft zum lebenslangen Lernen durch regelmäßige, selbstständig organisierte Arbeitsprozesse an.
- Bei ihren Entscheidungen berücksichtigen sie wirtschaftliche Prinzipien.
- Sie entwickeln Verständnis für wirtschafts- und sozialpolitische sowie arbeitsmarktbezogene Fragen und müssen aktuelle Entwicklungen berufsbezogen einordnen und ihren Kunden vermitteln.
- Sie verfügen über eine flexible Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit und über eine praxisorientierte Präsentationsfähigkeit im Kontakt mit Kunden.
- Sie erledigen Aufgaben kunden- und dienstleistungsorientiert.
- Eine grundlegende Qualifikation umfasst insbesondere die selbständige Beschaffung, Auswertung und Nutzung von Informationen mit modernen Informations- und Kommunikationstechnologien.

- Bei der Nutzung der Informations- und Kommunikationssysteme wenden sie Standard- und betriebspezifische Software an.
- Zur kundenorientierten Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen sie je nach regionalem Kundenschwerpunkt einfache, anwendungsorientierte fremdsprachliche Grundkenntnisse in einer regional wichtigen Fremdsprache, um alltägliche Auskünfte und Hilfen auch größeren Kundengruppen zu geben, die der deutschen Sprache nicht hinreichend mächtig sind. Zum Aufbau und zur Nutzung eines entsprechenden einfachen Repertoires im Wortschatz einer Fremdsprache arbeiten die Berufsschulen mit den regionalen Ausbildungsbetrieben zusammen. Die dafür erforderlichen Fremdsprachenkenntnisse betreffen die Lernfelder unterschiedlich intensiv und sind nur in einigen Zielformulierungen ausdrücklich aufgenommen.
- Fachangestellte für Arbeitsförderung verfügen über Problembewusstsein für Umweltschutz bei der täglichen Berufsausübung und im Privatleben. Sie und ihr Ausbildungsbetrieb haben für Kunden in dieser Hinsicht Modell- und Vorbildcharakter.
- In der immer komplexer werdenden Aufgabenvielfalt ist die Kooperation im Kundenbüro/Beratungsbereich und mit Dritten unverzichtbar. Dazu verfügen Fachangestellte für Arbeitsförderung über Handlungsmuster der Teamarbeit.

Zur Vermittlung entsprechender Fertigkeiten und Kenntnisse bestehen in vielen Lernfeldern der vorliegenden Richtlinien nicht nur die ausdrücklich genannten, sondern weitere Anknüpfungspunkte für die Arbeit in der Berufsschule.

Die fremdsprachlichen Ziele und Inhalte sind mit 40 Stunden und die Datenverarbeitung mit 80 Stunden in die Lernfelder integriert.

Der Ausbildungsberuf Fachangestellter für Arbeitsförderung/Fachangestellte für Arbeitsförderung gehört zum Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung, einziger Ausbildungsbetrieb ist die Bundesagentur für Arbeit. Die Berufsschule steht auch vor der Verpflichtung, dass die Auszubildenden Kompetenzen erwerben, die auf andere Anforderungssituationen übertragen werden können und für eine hinreichende berufliche Mobilität sorgen.

Teil V: Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Fachangestellter für Arbeitsförderung/Fachangestellte für Arbeitsförderung				
Lernfelder		Zeitrichtwerte		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Die Berufsausbildung aktiv mitgestalten	40		
2	Den Ausbildungsbetrieb in das System der sozialen Marktwirtschaft einordnen	80		
3	Bei der betrieblichen Leistungserstellung grundlegende rechtliche Rahmenbedingungen beachten	60		
4	In arbeitsrechtlichen Situationen gestaltend mitwirken	40		
5	Die Kunden über das System der sozialen Sicherung in der Bundesrepublik Deutschland informieren	60		
6	Bei der Annahme von Leistungsanträgen kundenorientiert handeln	40		
7	Wirtschaftlich und ökologisch handeln		80	
8	Personalwirtschaftliche Aufgaben bearbeiten		40	
9	Kunden über die anderen Zweige der Sozialversicherung informieren		100	
10	Bei der Bearbeitung der Leistungsanträge allgemeine rechtliche Vorschriften einbeziehen		60	
11	Bei der Erstellung der Leistungsbescheide verwaltungs- und sozialrechtliche Vorgaben berücksichtigen			40
12	Bei Ordnungswidrigkeiten und Straftaten erforderliche Rechtsvorschriften anwenden			40
13	Beim Einsatz von Planungs-, Steuerungs- und Kontrollinstrumenten mitwirken			80
14	Die Rolle der Bundesagentur für Arbeit in der gesamtwirtschaftlichen Entwicklung und auf dem Arbeitsmarkt beurteilen			120
	Summe (insgesamt 880 Stunden)	320	280	280

Lernfeld 1	1. Ausbildungsjahr
Die Berufsausbildung aktiv mitgestalten	Zeitrichtwert: 40 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler orientieren sich in der neuen Lernsituation, indem sie Rechte und Pflichten aller am Berufsausbildungsverhältnis Beteiligten berücksichtigen. Sie vergleichen ihren Ausbildungsbetrieb in seiner Struktur mit anderen wirtschaftlichen Unternehmen. Dabei beschreiben sie die besondere Zielsetzung der Bundesagentur für Arbeit und setzen sich mit ihrer Bedeutung für den Einzelnen und die Gesellschaft auseinander.	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none">- rechtliche Regelungen der dualen Berufsausbildung- Jugendarbeitsschutz- Unfallschutz- Interessenvertretung für Auszubildende und Schwerbehinderte- Ziele und Leistungen erwerbs- und gemeinwirtschaftlicher Unternehmen- die Unternehmensformen OHG, KG, GmbH und AG- die Bundesagentur für Arbeit als Dienstleistungsunternehmung- Selbstverwaltung und Aufsicht- Textverarbeitung	

Lernfeld 2	1. Ausbildungsjahr
Den Ausbildungsbetrieb in das System der sozialen Marktwirtschaft einordnen	Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Zielformulierung:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler ordnen ihren Ausbildungsbetrieb in die gesamtwirtschaftliche Struktur der Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland ein und würdigen dessen Bedeutung für die Lösung ökonomischer, ökologischer und sozialer Probleme.</p> <p>Sie diagnostizieren mögliche Umweltbelastungen und machen Lösungsvorschläge zum sparsamen und schonenden Umgang mit Ressourcen in ihrem Ausbildungsbetrieb.</p> <p>Sie beurteilen die Abläufe des Marktgeschehens in einer auf Wettbewerb angelegten Wirtschaftsordnung, unterscheiden preispolitische Handlungsmöglichkeiten von Anbietern und beurteilen deren Auswirkungen auf andere Marktteilnehmer. Sie erklären die Verbindungen des Ausbildungsbetriebes mit dem marktwirtschaftlichen Umfeld. Dabei berücksichtigen sie die besondere Situation ihrer Kunden auf dem Arbeitsmarkt und beurteilen die Möglichkeiten der Bundesagentur für Arbeit, das Marktgeschehen zu beeinflussen.</p> <p>Sie wenden dabei die Möglichkeiten der neuen IuK-Systeme zur Informationsbeschaffung und –darstellung an.</p>	
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bedürfnisse und Güter, ökonomisches Prinzip- Produktionsfaktoren: Besonderheiten des Produktionsfaktors Arbeit und Folgen der Arbeitsteilung- Ökonomie und Ökologie- Marktsituationen und Preisbildungsprozesse auf verschiedenen Märkten und auf dem Arbeitsmarkt- Arbeitsmarktanalyse, Überblick über Berufsberatung, Arbeitsmarktberatung und Vermittlung- Kooperation und Konzentration der Unternehmen und Konsequenzen für den Arbeitsmarkt- Soziale Marktwirtschaft- Einfluss der Bundesagentur für Arbeit im Wirtschaftskreislauf	

Lernfeld 3	1. Ausbildungsjahr
Bei der betrieblichen Leistungserstellung grundlegende rechtliche Rahmenbedingungen beachten	Zeitrichtwert: 60 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler kennzeichnen die besondere Bedeutung der Rechtsordnung für ihre berufliche Tätigkeit und berücksichtigen bei Anträgen und Anliegen ihrer Kunden neben sozial-rechtlichen weitere öffentlich-rechtliche und relevante privat-rechtliche Vorschriften. Sie setzen bei der Analyse ihnen vorliegender Rechtsprobleme in der Bundesagentur für Arbeit Methoden der Rechtsanwendung ein. Sie wägen bei rechtlichen Entscheidungen unterschiedliche Interessenlagen ab und nutzen mögliche Ermessensspielräume situationsangemessen und kundenorientiert. Sie kennzeichnen die Bundesagentur für Arbeit als Teil der Staatsgewalt und ordnen diese als Teil der Exekutive ein.	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none">- Aufgaben der Rechtsordnung- Grundrechte, Gewaltenteilung, Verfassungsorgane- nationale und europäische Rechtsquellen- öffentliches Recht und Privatrecht- Rechtssubjekte- Rechts- und Handlungsfähigkeit- Rechtsobjekte, Besitz und Eigentum- Rechtsgeschäfte- Stellvertretung- Schuldverhältnisse- gesetzlicher Forderungsübergang- Gerichtsbarkeiten- Fachsprache, Interpretation	

Lernfeld 4	1. Ausbildungsjahr
In arbeitsrechtlichen Situationen gestaltend mitwirken	Zeitrichtwert: 40Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler analysieren die arbeitsrechtliche Situation ihrer Kunden und wenden die wesentlichen arbeitsrechtlichen Vorschriften an. Sie erfassen ihre eigene rechtliche Stellung als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und artikulieren ihre Interessen. Sie beachten und berücksichtigen die Bedeutung der Vorschriften des Arbeitsschutzrechtes im Berufsalltag. Sie nutzen die Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung im Team und im Ausbildungsbetrieb. Dabei setzen sie sich mit dem jeweiligen Kommunikationspartner sprachlich und sachlich angemessen auseinander.	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none">- Arbeitsvertrag- Tarifvertrag- Arbeitsschutzrecht- betriebliche Mitbestimmung- Gleichstellungsbeauftragte- Arbeitsgerichtsverfahren- Konfliktgespräche und Konfliktlösungsstrategien	

Lernfeld 5	1. Ausbildungsjahr
Über das System der sozialen Sicherung in der Bundesrepublik Deutschland informieren	Zeitrichtwert: 60 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler informieren Kunden über die Formen privater und sozialer Sicherung, sie beurteilen beide Sicherungssysteme hinsichtlich der individuellen Lebensplanung ihrer Kunden, sie begründen die Notwendigkeit einer sozialen Absicherung mit den möglichen besonderen Belastungen des Lebens und beurteilen sie unter historischen und sozialpolitischen Gesichtspunkten. Sie erklären die soziale Sicherung als Gemeinschaftsaufgabe. Sie vermitteln Kunden an andere Sozialleistungsträger und leiten vorliegende Anträge weiter. Sie wenden in diesem Zusammenhang grundlegende Fremdsprachenkenntnisse in der regional bedeutsamsten Fremdsprache an.	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none">- Arten der Existenzbedrohung- individuelle Sicherungsmöglichkeiten- historische Einordnung des Systems der sozialen Sicherung- Überblick über die Sozialleistungsbereiche- Leistungen der Versorgung- soziale Hilfen/soziale Förderung- Präsentationstechniken und -methoden- Fachwortschatz in der jeweiligen Fremdsprache	

Lernfeld 6	1. Ausbildungsjahr
Bei der Annahme von Leistungsanträgen kundenorientiert handeln	Zeitrichtwert: 40 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler klären die Ausgangssituation, dokumentieren und analysieren fallbezogen kundenspezifische Informationen. Sie stellen Möglichkeiten zur gezielten Unterstützung der Kunden bei der Antragsannahme dar und beschreiben individuelle Problemlösungsmöglichkeiten. Sie wenden in diesem Zusammenhang grundlegende Fremdsprachenkenntnisse in der regional bedeutsamsten Fremdsprache an. Sie beurteilen mögliche Konfliktsituationen mit Kunden sachlich und suchen angemessene Lösungen. Sie überprüfen Leistungsanträge im Hinblick auf ihre Berechtigung und leiten daraus Konsequenzen ab.	
Inhalte: - Überblick über die Leistungen - Kunden der Bundesagentur für Arbeit, Kundentypen, Mitwirkungspflicht - örtliche, sachliche, funktionale Zuständigkeit - kundenorientierte Kommunikationsstrategien - aktives Zuhören und Feedbacktechniken - Gesprächsführung und Argumentationsmethoden - Wertschätzung und Einfühlung als Voraussetzungen der Kommunikation - Fachwortschatz in der jeweiligen Fremdsprache	

Lernfeld 7	2. Ausbildungsjahr
Wirtschaftlich und ökologisch handeln	Zeitrictwert: 80 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler planen, erledigen und kontrollieren Lern- und Arbeitsprozesse. Sie handhaben Arbeits- und Organisationsmittel fachgerecht, setzen sie wirtschaftlich ein und gehen mit Ressourcen wirtschaftlich und ökologisch verantwortungsbewusst um. Sie beschreiben Marketinginstrumente, planen Maßnahmen und überprüfen die Einsatzmöglichkeiten für ihren Ausbildungsbetrieb und wirken bei der Realisierung mit. Sie gestalten für den Ausbildungsbetrieb und das Privatleben bedeutsame Verträge, überprüfen die Erfüllung und reagieren bei Leistungsstörungen.	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none">- Selfcoaching und Zeitmanagement- Organisationsmodelle- Projektmanagement- rationale Organisation der Arbeitsprozesse- betriebswirtschaftliche Kennziffern- Marketing und seine Anwendung in der Bundesagentur für Arbeit- Kaufvertrag und Überblick über Verträge- Leistungsstörungen- gerichtliches Mahn- und Klageverfahren- situationsangemessene Textproduktion- Tabellenkalkulation als Entscheidungsinstrument- Präsentationstechniken als Visualisierungsmittel	

Lernfeld 8	2. Ausbildungsjahr
Personalwirtschaftliche Aufgaben bearbeiten	Zeitrictwert: 40 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler analysieren personalwirtschaftliche Problemstellungen und beraten Arbeitgeber und Arbeitnehmer. Sie bearbeiten unter Beachtung von Arbeits- und Datenschutzbestimmungen innerbetriebliche Personalangelegenheiten. Sie vergleichen inner- und außerbetriebliche Fortbildungsmöglichkeiten und erwerben Kompetenzen zur Gestaltung der beruflichen Zukunft.	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none">- Personalbedarfs- und -einsatzplanung- Personalbeschaffung- Personalbeurteilung- Personalentlohnung, Einkommenssteuer, Gesamtsozialversicherungsbeitrag- Personalentwicklung- Personalabbauplanung und Sozialplan- Arbeitszeitflexibilisierung- Personalführung: Führungsstile, Führungsprinzipien- Teamarbeit in der Bundesagentur für Arbeit für Arbeit- Kommunikationsstörungen und -regeln in Personalgesprächen- Datenschutz, Datensicherheit, Datenschutzbeauftragte- Corporate Identity	

Lernfeld 9	2. Ausbildungsjahr
Kunden über die anderen Zweige der Sozialversicherung informieren	Zeitrichtwert: 100 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler beschreiben Verbindungen der Bundesagentur für Arbeit mit den anderen Sozialleistungsbereichen und arbeiten mit den anderen Trägern zusammen. Sie zeigen strukturelle und aktuelle Probleme im Bereich der Sozialversicherung auf, analysieren diese und erörtern Möglichkeiten für künftige sozialpolitische Reformen. Sie vergleichen das System der sozialen Sicherung in der Bundesrepublik Deutschland mit strukturell anderen Systemen der sozialen Sicherung anhand internationaler Beispiele. Sie beschaffen Informationsmaterial und nutzen es bei der Aufklärung, Auskunft und Beratung. Sie wenden in diesem Zusammenhang grundlegende Fremdsprachenkenntnisse in der regional bedeutsamsten Fremdsprache an.	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none">- gesetzliche Krankenversicherung- soziale Pflegeversicherung- gesetzliche Unfallversicherung- gesetzliche Rentenversicherung- Träger, Aufgaben, versicherter Personenkreis, Versicherungspflicht, Leistungen- Beiträge und sonstige Finanzierungsquellen- Sozialleistungsquote- Probleme der Sozialversicherung- Modelle der weiteren Entwicklung der sozialen Sicherung- Informationsbeschaffung und -verwertung mit Hilfe moderner Informations- und Kommunikationstechniken- Wertschätzung und Einfühlungsvermögen als Voraussetzung der Kommunikation- aktives Zuhören, Feedbacktechniken, Bedeutungsanalyse- Präsentationstechniken zur Stützung der Kommunikationsprozesse- Fachwortschatz in der jeweiligen Fremdsprache	

Lernfeld 10	2. Ausbildungsjahr
Bei der Bearbeitung der Leistungsanträge allgemeinrechtliche Vorschriften einbeziehen	Zeitrichtwert: 60 Stunden
<p>Zielformulierung:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler können bei der Prüfung der Berechtigung und Zulässigkeit vorliegender Leistungsansprüche Entscheidungsalternativen entwickeln und angemessen vertreten. Sie berücksichtigen neben den Vorschriften der Arbeitsförderung weitere für die Leistungsgewährung relevante privat- und öffentlich-rechtliche Normen.</p> <p>Sie halten sich an Terminvorgaben und beachten die soziale Situation, die Erwartungen und Anliegen ihrer Kunden.</p> <p>Sie benutzen Standardsoftware und beachten dabei die Bestimmungen des Datenschutzes.</p> <p>Sie kommunizieren und kooperieren zielgerichtet und verantwortungsbewusst mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.</p>	
<p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Leistungen der Bundesagentur für Arbeit- Ehe- und Familienrecht: Eheschließung, Ehescheidung, nichteheliche Lebensgemeinschaften- Unterhaltsrecht- Erbrecht und Sonderrechtsnachfolge- Insolvenzrecht- Termine, Fristen und Verjährung- Datenschutzrecht- Zeitmanagementtechniken und -software- Teamarbeit	

Lernfeld 11	3. Ausbildungsjahr
Bei der Erstellung von Leistungsbescheiden verwaltungs- und sozialrechtliche Vorgaben berücksichtigen	Zeitrichtwert: 40 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler wenden Vorschriften über das Verwaltungsverfahren bei der Erstellung und Formulierung von Leistungsbescheiden in der Bundesagentur für Arbeit an, geben ihren verschiedenen Kunden Auskunft über Rechtsbehelfe und Rechtsmittel und prüfen gegebenenfalls Widersprüche. Sie setzen dabei Anwendungsprogramme zur Textverarbeitung ein.	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none">- Arten, Zustandekommen, Bestandskraft des Verwaltungsaktes im Aufgabenbereich der Bundesagentur für Arbeit- fehlerhafter Verwaltungsakt- Rechtsbehelfe und Rechtsmittel- Widerspruchsverfahren- Sozialgerichtsverfahren- Verwaltungsgerichtsverfahren- öffentlich-rechtlicher Vertrag	

Lernfeld 12	3. Ausbildungsjahr
Bei Ordnungswidrigkeiten und Straftaten erforderliche Rechtsvorschriften anwenden	Zeitrichtwert: 40 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler achten auf ordnungswidrige und strafrechtliche Tatbestände und begründen nach Abwägung sachlicher und rechtlicher Gesichtspunkte die Notwendigkeit, erforderliche Maßnahmen zu veranlassen. Sie entwickeln und vermitteln das Bewusstsein für die Bedeutung und die schädigenden Folgen des Missbrauchs.	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none">- Motive und Ursachen von Leistungsmissbrauch und illegaler Beschäftigung- Verletzung der Mitwirkungspflichten von Kunden- Ordnungswidrigkeiten und Verwaltungsverfahren- Straftaten und Strafverfahren- Vollstreckungsverfahren	

Lernfeld 13	3. Ausbildungsjahr
Beim Einsatz von Planungs-, Steuerungs- und Kontrollinstrumenten mitwirken	Zeitrichtwert: 80 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler beurteilen Erfassung und Dokumentation der Bestände und Werteströme von Unternehmen. Sie wenden Controllinginstrumente als Planungs- und Entscheidungsgrundlage an und erörtern Möglichkeiten der Umsetzung im Ausbildungsbetrieb. Sie erheben die zur Lösung einer Problemstellung erforderlichen Daten, bereiten sie auf, werten sie aus, präsentieren sie und benutzen dazu geeignete Standardsoftware. Sie wirken bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel der Bundesagentur für Arbeit mit und machen Vorschläge zur Verbesserung der Mittelverwendung.	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none">- Grundlagen der Buchführung- Kosten- und Leistungsrechnung- Statistik, Tabellenkalkulation, Diagramme- Aufbau, Aufstellung und Inhalte des Haushaltsplans und Budgetierung	

Lernfeld 14	3. Ausbildungsjahr
Die Rolle der Bundesagentur für Arbeit in der gesamtwirtschaftlichen Entwicklung und auf dem Arbeitsmarkt beurteilen	Zeitrichtwert: 120 Stunden
Zielformulierung: Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden staatliche Maßnahmen der Konjunkturpolitik und nichtstaatliche Einflüsse auf diese insbesondere zum Abbau von Arbeitslosigkeit. Sie erkennen Zielkonflikte und beurteilen die Auswirkungen gesellschaftlicher Rahmenbedingungen, politischer Entscheidungen und volkswirtschaftlicher Entwicklungen auf den Arbeitsmarkt. Sie schätzen Folgen der Arbeitslosigkeit für private Haushalte, Unternehmen, Gebietskörperschaften und für die Sozialversicherung ein. Sie wägen Chancen und Risiken eines gemeinsamen Marktes und einer Wirtschafts- und Währungsunion im Zusammenhang mit der europäischen Integration ab.	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none">- volkswirtschaftliche Gesamtrechnung- Konjunktur und Wirtschaftspolitik- öffentliche Einnahmen und Ausgaben- Arbeitsmarktpolitik- Maßnahmen der freien Träger und Tarifpartner zum Abbau von Arbeitslosigkeit- Berufsberatung, Arbeitsmarktberatung und Vermittlung- historische Einordnung und Institutionen der Europäischen Union,- europäischer Arbeitsmarkt	