

**AUSBILDUNG ZUM/ZUR AUTOMOBILKAUFMANN/-FRAU****Allgemeines zum Berufsbild:**

Automobilkaufleute erledigen eine Vielzahl von kaufmännischen Aufgaben an den Schnittstellen zwischen Handel und Werkstatt in den Betrieben des KFZ-Gewerbes. Vor allem in der Beschaffung, im Vertrieb bzw. Verkauf von Kraftfahrzeugen sowie von Teilen und Zubehör sind sie tätig. Sie übernehmen die Buchhaltung, Kostenrechnung und Kalkulation sowie sachbearbeitend-organisatorische Aufgaben, z.B. in der Personalwirtschaft. Außerdem beobachten sie die Entwicklungen auf dem Markt und berücksichtigen die so gewonnenen Informationen bei der Planung und Durchführung von Marketingaktionen. Automobilkaufleute organisieren den Kundendienst und nehmen Wartungs- und Reparaturaufträge an und rechnen diese ab. Im Vertrieb beraten sie Privat- und Geschäftskunden über Finanzdienstleistungsprodukte, erstellen Angebote und schließen Finanzierungs-, Kauf-, Leasing- oder Versicherungsverträge ab.

Automobilkaufmann/-frau ist ein anerkannter Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz.

Voraussetzung

Ausbildungsvertrag

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Industrie- und Handelsbetriebe Auszubildende mit Hochschulreife oder mittlerem Bildungsabschluss ein, Handwerksbetriebe wählen vor allem Auszubildende mit mittlerem Bildungsabschluss aus.

Zuständige Stelle

Industrie- und Handelskammer (IHK) oder Handwerkskammer (HWK)

Ausbildungsdauer:

3 Jahre

Eine Verkürzung der Ausbildungsdauer ist bei entsprechenden Leistungen und dem Einverständnis des Ausbildungsunternehmens sowie der zuständigen Stelle möglich.

Organisation und Inhalte der Berufsschulausbildung:

Der Berufsschulunterricht findet in Blockwochen (ca. 13) statt.

Der Unterricht gliedert sich in allgemeinbildende Fächer sowie in Lernfeldern (LF), d. h. die fachtheoretischen Inhalte sind nach betrieblichen Handlungssituationen strukturiert.

Fach/Lernfeldgruppe	Stundenumfang		
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Deutsch	26	26	26
Ethik/Religion	13	13	13
Sozialkunde	26	26	26
Sport	26	26	26

LF 1: Rechtliche Rahmenbedingungen	80		
LF 2: Bestände und Erfolgsvorgänge erfassen und den Jahresabschluss Durchführen	80		
LF 3: Teile und Zubehör beschaffen und lagern	80		
LF 4: Teile und Zubehör verkaufen	80		
LF 5: Werkstattaufträge entgegennehmen und kaufmännische Geschäftsprozesse organisieren		120	
LF 6: Neufahrzeuge disponieren und den Verkaufsprozess durchführen		40	
LF 7: Gebrauchtfahrzeuge disponieren und bereitstellen		40	
LF 8: Finanzdienstleistungen anbieten		80	
LF 9: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen			60
LF 10: Wertschöpfungsprozesse erfolgreich steuern			80
LF 11: Wirtschaftliche Einflüsse auf unternehmerische Entscheidungen beurteilen und danach handeln			80
LF 12: Kommunikationspolitische Maßnahmen gestalten			60
LF 13: In einer Fremdsprache kommunizieren (Englisch)	40	40	40

Prüfungen der zuständigen Stelle (IHK/HWK):

1. Teil Abschlussprüfung im 2. Ausbildungsjahr

- Warenwirtschafts- und Werkstattprozesse
- Teile- und Zubehörlager
- Beschaffung
- Wareneingang und Wareneingang bearbeiten
- Fahrzeugtechnik ...

2. Teil der Abschlussprüfung am Ende 3. Lehrjahr

- Fahrzeugvertriebsprozesse und Finanzdienstleistungen
- Kaufmännische Unterstützungsprozesse
- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Praktische Prüfung: Fallbezogenes Fachgespräch

Schulabschlussprüfungen*:

- Deutsch
- Sozialkunde
- LFG 13: In einer Fremdsprache kommunizieren (Englisch)
- ... und ca. 3 weitere ausgewählte Lernfelder

Ansprechpartnerin

Frau Evelyn Rauch

Email: evelyn.rauch@schule.thueringen.de

Tel.: 03693 8118-60

Berufsschule
Berufsvorbereitungsjahr
Berufsfachschule

Berufsfeld Bautechnik
Berufsfeld Metalltechnik
Berufsfeld Fahrzeugtechnik

Schulteil Drachenberg
Tel.: 03693 8118-0

Berufsfeld Wirtschaft/Verwaltung

Schulteil Gartenstraße
Tel.: 03693 8118-60

Postanschrift: Am Drachenberg 4

98617 Meiningen
Tel.: 03693 8118-0
Fax: 03693 8118-12
E-Mail: sekretariat@bbz-meiningen.de
Internet: www.bbz-meiningen.de