

# **Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Markt- und Sozialforschung/zur Fachangestellten für Markt- und Sozialforschung**

MarktFoFAngAusbV

Ausfertigungsdatum: 06.04.2006

Vollzitat:

"Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Markt- und Sozialforschung/zur Fachangestellten für Markt- und Sozialforschung vom 6. April 2006 (BGBl. I S. 828)"

Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

## **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 1.8.2006 +++)

## **Eingangsformel**

Auf Grund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) und mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) sowie dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

### **§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Fachangestellter für Markt- und Sozialforschung/Fachangestellte für Markt- und Sozialforschung wird staatlich anerkannt.

### **§ 2 Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

### **§ 3 Zielsetzung der Berufsausbildung**

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

### **§ 4 Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Der Ausbildungsbetrieb:
  - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes,
  - 1.2 Berufsbildung, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Grundlagen,
  - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.4 Umweltschutz;
2. Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme:
  - 2.1 Arbeitsorganisation,
  - 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,

- 2.3 Datenschutz und Datensicherheit,
- 2.4 Berufsbezogene Rechtsanwendung;
- 3. Kommunikation und Kooperation:
  - 3.1 Kundenorientierte Kommunikation, Teamarbeit und Kooperation,
  - 3.2 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben;
- 4. Aufgaben, Funktionen und Anwendungen der Markt- und Sozialforschung;
- 5. Projektvorbereitung:
  - 5.1 Informationsbeschaffung und -aufbereitung,
  - 5.2 Planung und Organisation;
- 6. Projektdurchführung:
  - 6.1 Prozessbegleitung,
  - 6.2 Datenerfassung, Codierung,
  - 6.3 Datenprüfung, Gewichtung,
  - 6.4 Datenauswertung,
  - 6.5 Aufbereitung, Präsentation, Ergebnisbericht;
- 7. Projektnachbereitung:
  - 7.1 Dokumentation,
  - 7.2 Projektabrechnung.

## **§ 5 Ausbildungsrahmenplan**

Die in § 4 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Ausbildungsberufsbild) sollen nach den in den Anlagen 1 und 2 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

## **§ 6 Ausbildungsplan**

Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## **§ 7 Schriftlicher Ausbildungsnachweis**

Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

## **§ 8 Zwischenprüfung**

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich in höchstens 120 Minuten durchzuführen. Der Prüfling soll dabei praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus folgenden Gebieten bearbeiten:

- 1. Anwendungsbereiche der Markt- und Sozialforschung,
- 2. Organisation, datenschutzrechtliche Rahmenbedingungen,
- 3. Sekundärstatistiken und Sekundärquellen,
- 4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

## § 9 Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen:

1. Aufgaben, Funktionen und Methoden der Markt- und Sozialforschung,
2. Markt- und Sozialforschungsprojekte,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde,
4. Fallbezogenes Fachgespräch.

Die Prüfung ist in den Prüfungsbereichen nach den Nummern 1 bis 3 schriftlich und im Prüfungsbereich nach Nummer 4 mündlich durchzuführen.

(3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. im Prüfungsbereich Aufgaben, Funktionen und Methoden der Markt- und Sozialforschung:  
In höchstens 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle insbesondere aus den Gebieten
  - a) Markt- und Sozialforschung in der Gesellschaft,
  - b) Methodische Grundlagen der Markt- und Sozialforschung,
  - c) Rechtliche Rahmenbedingungen

bearbeiten und dabei zeigen, dass er die Markt- und Sozialforschung in den gesamtgesellschaftlichen Zusammenhang einordnen, Anwendungsbereiche, Methoden, Erhebungstechniken und Untersuchungstypen unterscheiden, ihren Einsatz begründen sowie rechtliche und branchenspezifische Regelungen berücksichtigen kann;

2. im Prüfungsbereich Markt- und Sozialforschungsprojekte:  
In höchstens 150 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle insbesondere aus den Gebieten
  - a) Projektorganisation,
  - b) Projektabwicklung

bearbeiten und dabei zeigen, dass er Arbeitsaufträge analysieren, Informationen aus Sekundärquellen auswählen, Projektabläufe organisieren, koordinieren und kontrollieren, Projektvorgaben umsetzen, Daten verarbeiten, auswerten und aufbereiten sowie Aufgaben der Steuerung und Dokumentation eines Projektes durchführen kann;

3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:  
In höchstens 60 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle schriftlich bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;
4. im Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch:  
Im Rahmen eines Fachgespräches soll der Prüfling anhand einer von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben der Projektbegleitung nachweisen, dass er auftragsbezogene Zielstellungen erkennen, seine Aufgabenstellungen im Gesamtablauf eines Projektes darstellen und begründen sowie sachgerecht und situationsbezogen kommunizieren kann. Bei der Aufgabenstellung ist ein Forschungsschwerpunkt des Ausbildungsbetriebes zu berücksichtigen. Dem Prüfling ist für die von ihm gewählte Aufgabe eine Vorbereitungszeit von höchstens 15 Minuten zu gewähren. Das Fachgespräch soll die Dauer von 20 Minuten nicht überschreiten.

(4) Sind die Prüfungsleistungen in bis zu zwei schriftlichen Prüfungsbereichen mit "mangelhaft" und in den weiteren schriftlichen Prüfungsbereichen mit mindestens "ausreichend" bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit "mangelhaft" bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu

bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(5) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses hat der Prüfungsbereich Markt- und Sozialforschungsprojekte gegenüber jedem anderen Prüfungsbereich das doppelte Gewicht.

(6) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis, im Prüfungsbereich Markt- und Sozialforschungsprojekte und in mindestens zwei weiteren der in Absatz 2 Nr. 1 bis 4 genannten Prüfungsbereiche mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit "ungenügend" bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 10 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft.

### Anlage 1 (zu § 5)

#### **Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Markt- und Sozialforschung/zur Fachangestellten für Markt- und Sozialforschung - Sachliche Gliederung -**

(Fundstelle: BGBl. I 2006, 831 - 834)

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 4 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes und seine Stellung am Markt beschreiben</li> <li>b) Aufbau- und Ablauforganisation sowie Zuständigkeiten im Ausbildungsbetrieb erläutern</li> <li>c) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>d) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Verbänden und Gewerkschaften beschreiben</li> </ul>
1.2	Berufsbildung, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Grundlagen (§ 4 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben</li> <li>b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und zu seiner Umsetzung beitragen</li> <li>c) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären</li> <li>d) arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen beachten</li> <li>e) wesentliche Inhalte und Bestandteile eines Arbeitsvertrages darstellen</li> <li>f) den Nutzen der betrieblichen und außerbetrieblichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für die berufliche und persönliche Entwicklung sowie für den Betrieb aufzeigen</li> </ul>

1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu Ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>
1.4	Umweltschutz (§ 4 Nr. 1.4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>
2	Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Nr. 2)	
2.1	Arbeitsorganisation (§ 4 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die eigene Arbeit inhaltlich und zeitlich strukturieren, Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen</li> <li>b) Arbeitsaufträge erfassen, Arbeitsschritte mit den Beteiligten abstimmen, Termine koordinieren</li> <li>c) betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel aufgabenorientiert einsetzen, Informationsquellen nutzen</li> <li>d) Informationsflüsse und Entscheidungsprozesse bei der Leistungserstellung berücksichtigen</li> <li>e) zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsplatzgestaltung beitragen</li> <li>f) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen</li> </ul>
2.2	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 4 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Betriebssysteme und Standardsoftware anwenden</li> <li>b) branchenbezogene Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden</li> <li>c) Daten erfassen, sichern, pflegen und aufbereiten</li> <li>d) Auswirkungen des Einsatzes von Informations- und Kommunikationssystemen auf</li> </ul>

		Arbeitsanforderungen und Arbeitsabläufe beachten
2.3	Datenschutz und Datensicherheit (§ 4 Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rechtliche und betriebliche Regelungen sowie Landesregeln zum Datenschutz anwenden</li> <li>b) Vorgaben zur Datensicherheit, Datensicherung und Archivierung beim Umgang mit Daten beachten</li> </ul>
2.4	Berufsbezogene Rechtsanwendung (§ 4 Nr. 2.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) wettbewerbsrechtliche und im Betrieb relevante medienrechtliche Regelungen anwenden</li> <li>b) forschungsfeldbezogene Selbstverpflichtungen, Codizes und berufsbezogene Landesregeln berücksichtigen</li> <li>c) rechtliche Grenzen der Leistungserbringung in der Markt- und Sozialforschung darstellen</li> </ul>
3	Kommunikation und Kooperation (§ 4 Nr. 3)	
3.1	Kundenorientierte Kommunikation, Teamarbeit und Kooperation (§ 4 Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die eigene Rolle als Dienstleister berücksichtigen</li> <li>b) kundenorientiert handeln und kommunizieren</li> <li>c) Gespräche situationsgerecht und personenorientiert planen, durchführen und nachbereiten</li> <li>d) verbale und nichtverbale Kommunikationsformen anwenden</li> <li>e) zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden</li> <li>f) Zusammenarbeit aktiv gestalten und Aufgaben teamorientiert durchführen</li> </ul>
3.2	Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden</li> <li>b) fremdsprachige Informationsquellen nutzen</li> <li>c) Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen und einholen</li> </ul>
4	Aufgaben, Funktionen und Anwendungen der Markt- und Sozialforschung (§ 4 Nr. 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Markt- und Sozialforschung in betriebliche Prozesse und gesamtgesellschaftliche Zusammenhänge einordnen sowie Anwendungsgebiete definieren</li> <li>b) Markt- und Sozialforschung von forschungsfremden Tätigkeiten im Rahmen von Werbung, Direktmarketing, Verkaufsförderung und Öffentlichkeitsarbeit abgrenzen und bei der Aufgabenerledigung berücksichtigen</li> <li>c) Methoden, Erhebungstechniken und Untersuchungstypen der qualitativen und quantitativen Primärforschung sowie der Sekundärforschung unterscheiden und ihren Einsatz begründen</li> </ul>
5	Projektvorbereitung	

	(§ 4 Nr. 5)	
5.1	Informationsbeschaffung und -aufbereitung (§ 4 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Daten sekundärer Informationsquellen ziel- und sachgerecht auswählen, auswerten und Ergebnisse aufbereiten</li> <li>b) vorhandene Untersuchungen, Untersuchungsfragen, Fragebögen und Leitfäden zum Untersuchungsgegenstand beschaffen und auf Verwertbarkeit prüfen</li> <li>c) Quellen für Stichprobenziehungen festlegen</li> </ul>
5.2	Planung und Organisation (§ 4 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Methoden, Erhebungstechniken und Untersuchungstypen auf Eignung prüfen</li> <li>b) Auswahl, Schulung und Einsatz von Interviewern oder Moderatoren vorbereiten</li> <li>c) Fragebögen und Gesprächsleitfäden auf Mängel prüfen</li> <li>d) Fragebögen und Gesprächsleitfäden gestalten</li> <li>e) Kapazitäten, Zeitbedarf und Termine planen, Projektablaufplan erstellen und abstimmen</li> <li>f) Informationen für die Kalkulation von Projekten einholen</li> <li>g) Verfahren der Stichprobenziehung unterscheiden, insbesondere unter Berücksichtigung von Stichprobengröße, Proportionalität sowie Ziehungs- und Auswahlverfahren</li> <li>h) Stichprobenziehungen gemäß festgelegter Parameter veranlassen und kontrollieren</li> <li>i) Einsatz externer Dienstleister auf vertraglicher Grundlage koordinieren</li> <li>j) Probeinterviews vorbereiten, durchführen und Schlussfolgerungen für die Erhebung ziehen</li> <li>k) Erhebungsunterlagen erstellen und auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen</li> </ul>
6	Projektdurchführung (§ 4 Nr. 6)	
6.1	Prozessbegleitung (§ 4 Nr. 6.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Umsetzung des Projektablaufplans koordinieren</li> <li>b) Prozessschritte eines Projektes unter Berücksichtigung vor- und nachgelagerter Projektphasen durchführen</li> <li>c) Projektfortschritt kontrollieren und bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen</li> </ul>
6.2	Datenerfassung, Codierung (§ 4 Nr. 6.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Codeplan erstellen</li> <li>b) offene und teiloffene Fragen codieren</li> <li>c) wörtliche Nennungen transkribieren, klassifizieren und auswerten</li> <li>d) Projektdaten für die Erfassung vorbereiten, Projektdaten bearbeiten</li> </ul>

6.3	Datenprüfung, Gewichtung (§ 4 Nr. 6.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plausibilitätsprüfungen durchführen</li> <li>b) Implausibilitäten listen und bearbeiten</li> <li>c) Informationen zur Festlegung von Gewichtungsmerkmalen und Gewichtungsmatrix beschaffen</li> </ul>
6.4	Datenauswertung (§ 4 Nr. 6.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Datensätze nach vorgegebenen Spezifikationen und Formaten erstellen</li> <li>b) Tabelleninhalt und -layout festlegen, Tabellen erstellen</li> <li>c) Tabellen kontrollieren und Korrekturen veranlassen</li> <li>d) Verfahren der beschreibenden Statistik anwenden</li> <li>e) Einsatzfelder der Verfahren der schließenden Statistik unterscheiden</li> <li>f) betriebliche Analyseverfahren von Gruppendiskussionen und Einzelexplorations anwenden</li> </ul>
6.5	Aufbereitung, Präsentation, Ergebnisbericht (§ 4 Nr. 6.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Analyseergebnisse aufbereiten und in Form von Tabellen, Grafiken sowie in Textform darstellen</li> <li>b) Präsentationsunterlagen zielgruppengerecht auswählen, prüfen und zusammenstellen</li> <li>c) ausgewählte Ergebnisse zur Vorbereitung von Präsentationen und Ergebnisberichten grafisch darstellen</li> <li>d) Präsentationstermine abstimmen, Präsentationen organisatorisch vorbereiten und die Durchführung unterstützen</li> </ul>
7	Projektnachbereitung (§ 4 Nr. 7)	
7.1	Dokumentation (§ 4 Nr. 7.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Projektdetails in Projektdatenbanken dokumentieren</li> <li>b) Projektunterlagen nach betrieblichen Archivierungsrichtlinien sowie gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen archivieren</li> <li>c) Projektergebnisse für die interne und externe Verwertung aufbereiten</li> </ul>
7.2	Projektabschlussrechnung (§ 4 Nr. 7.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufbau und Struktur der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung erläutern</li> <li>b) Rechnungen externer Dienstleister prüfen</li> <li>c) Soll-Ist-Vergleich der Projektabschlussrechnungen durchführen</li> </ul>

**Anlage 2 (zu § 5)**  
**Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Fachangestellten für Markt- und Sozialforschung/zur Fachangestellten für Markt- und Sozialforschung**  
**- Zeitliche Gliederung -**



Fundstelle des Originaltextes: BGBl. I 2006, 835 - 836

### **Erstes Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt ein bis drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes, Lernziele a und b,
  - 1.2 Berufsbildung, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Grundlagen, Lernziele a bis d,
  - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.4 Umweltschutz,
  - 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel a,
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

- 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes, Lernziele c und d,
  - 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel c,
  - 2.3 Datenschutz und Datensicherheit,
  - 2.4 Berufsbezogene Rechtsanwendung, Lernziel b,
  4. Aufgaben, Funktionen und Anwendungen der Markt- und Sozialforschung, Lernziel a,
  - 5.1 Informationsbeschaffung und -aufbereitung, Lernziele a und b,
  - 6.4 Datenauswertung, Lernziel c,
  - 6.5 Aufbereitung, Präsentation, Ergebnisbericht, Lernziel d,
- zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt fünf bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

- 2.1 Arbeitsorganisation, Lernziele a bis d,
  - 3.1 Kundenorientierte Kommunikation, Teamarbeit und Kooperation, Lernziele a, c und d,
  - 3.2 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel a,
  4. Aufgaben, Funktionen und Anwendungen der Markt- und Sozialforschung, Lernziele b und c,
  - 7.1 Dokumentation, Lernziele a und b,
- zu vermitteln.

### **Zweites Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

- 6.1 Prozessbegleitung, Lernziele b und c,
  - 6.2 Datenerfassung, Codierung,
  - 6.4 Datenauswertung, Lernziel f,
  - 7.1 Dokumentation, Lernziel c,
  - 7.2 Projektabrechnung, Lernziel a,
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

- 2.1 Arbeitsorganisation, Lernziel f,
- 3.1 Kundenorientierte Kommunikation, Teamarbeit und Kooperation, Lernziele b und f,

- 5.2 Planung und Organisation, Lernziele a, b, j und k,
  - 6.4 Datenauswertung, Lernziel a,
- zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

- 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel d,
  - 3.2 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel b,
  - 5.1 Informationsbeschaffung und -aufbereitung, Lernziel c,
  - 5.2 Planung und Organisation, Lernziele c und d,
  - 6.3 Datenprüfung, Gewichtung, Lernziele a und b,
  - 6.4 Datenauswertung, Lernziele b und d,
- zu vermitteln.

### **Drittes Ausbildungsjahr**

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

- 1.2 Berufsbildung, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Grundlagen, Lernziele e und f,
  - 2.4 Berufsbezogene Rechtsanwendung, Lernziele a und c,
  - 5.2 Planung und Organisation, Lernziele e, g und h,
  - 6.1 Prozessbegleitung, Lernziel a,
  - 6.5 Aufbereitung, Präsentation, Ergebnisbericht, Lernziele a bis c,
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

- 2.1 Arbeitsorganisation, Lernziel e,
  - 3.1 Kundenorientierte Kommunikation, Teamarbeit und Kooperation, Lernziel e,
  - 3.2 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben, Lernziel c,
  - 5.2 Planung und Organisation, Lernziele f und i,
- zu vermitteln.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

- 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme, Lernziel b,
  - 6.3 Datenprüfung, Gewichtung, Lernziel c,
  - 6.4 Datenauswertung, Lernziel e,
  - 7.2 Projektabrechnung, Lernziele b und c,
- zu vermitteln.