

Teilkriterien für den Betrieb und die überbetrieblichen Kurse üK

1.1.1.1.1	Ziele und Aufgaben der Beschaffung (K2)	
	Ich erkläre die Ziele und Aufgaben der Beschaffung anhand der «sechs R»: richtige Produkte; richtige Menge; richtige Qualität; richtiger Zeitpunkt; richtiger Ort; richtiger Preis.	
1.1.1.1.1.1		Ich kann einem Aussenstehenden mit eigenen Worten erklären, weshalb das Autohaus ein Ersatzteillager benötigt.
1.1.1.1.1.2		Ich kann die Vor- und Nachteile eines grossen und kleinen Ersatzteillagers aus finanzieller Sicht mit eigenen Worten erläutern.
1.1.1.1.1.3		Ich kann anhand eines vorgelegten Beispiels verständlich und mit eigenen Worten erklären, welche Rolle der Lagerumschlag, die durchschnittliche Lagerdauer und der Lieferbereitschaftsgrad bei der Lagerbewirtschaftung spielt.
1.1.1.1.1.4		Ich bin in der Lage, die verschiedenen vorgelegten Ersatzteile anhand einer vorgegebenen oder einer eigenen Aufstellung den Sortimentshauptgruppen korrekt zuzuordnen.
1.1.1.1.1.5		Ich erkläre in einem Satz für einen Laien verständlich, wozu die Ersatzteilnummer eines Ersatzteiles dient.
1.1.1.1.1.6		Ich kann in einem Satz nachvollziehbar erklären, was das Wort Lokation im Zusammenhang mit der Lagerung von Ersatzteilen zu tun hat. (Chaotische Lagerhaltung)
1.1.1.1.1.7		Ich bin in der Lage, einer branchenfremden Person die Vor- und Nachteile der verschiedenen in meinem Lehrbetrieb vorhandenen Ersatzteilmedien nachvollziehbar zu erläutern.
1.1.1.1.1.8		Ich kann die Begriffe durchschnittlicher Einstandspreis, Verkaufspreis und den Begriff Marge einem Laien erklären.
1.1.1.1.2	Beschaffungsarten (K5)	
	Ich beschreibe die Merkmale der folgenden Beschaffungsarten: Vorratsbeschaffung, einzel- bzw. auftragsbezogene Beschaffung, Just-in-time-Beschaffung. Für typische Produkte meines Betriebs oder meiner Branche bestimme ich die geeignete Beschaffungsart.	
1.1.1.1.2.1		Ich kann für unsere Produkte (Fahrzeuge, Ersatzteile und Zubehörartikel, Betriebsstoffe) die verschiedenen Beschaffungsarten bestimmen. Einzel-, Just-in-time, Auftrags-, Vorratsbeschaffung.
1.1.1.1.3	Beschaffungsprozess (K5)	
	Ich skizziere anhand eines Beispiels aus meinem Betrieb oder meiner Branche die typischen Schritte im Beschaffungsprozess.	
1.1.1.1.3.1		Ich skizziere anhand eines Beispiels aus dem Betrieb oder der Branche die typischen Schritte im Beschaffungsprozess (Fahrzeuge, Ersatzteile und Zubehörartikel, Reifen, Betriebsstoffe, Shopartikel). Ich beschreibe die Besonderheiten der Beschaffung in meinem Lehrbetrieb oder meiner Branche und zeige die Gründe auf.
1.1.1.1.3.2		Ich kann einen branchentypischen Beschaffungsprozess bei einem Neufahrzeug beschreiben und die Einzelschritte bei den involvierten Abteilungen in unserem Betrieb begründen.
1.1.1.2.1	Lagerarten und -kosten (K5)	
	Ich zeige für unterschiedliche Güter und Materialien die geeignete Lagerart auf. Ich analysiere, welche Faktoren im Lager Kosten verursachen, und zeige auf, wie diese minimiert werden können.	
1.1.1.2.1.1		Ich kann mit eigenen Worten den Unterschied zwischen Inventur und Inventar korrekt beschreiben und begründen.

1.1.1.2.2	Lagerbewirtschaftung (K2)	
	Für ein typisches Lagergut meines Betriebs oder meiner Branche beschreibe ich den Prozess von der Warenannahme bis zur Auslieferung.	
1.1.1.2.2.1		Ich kann für ein typisches Lagergut meines Betriebes oder meiner Branche den Prozess von der Warenannahme bis zur Auslieferung beschreiben. (Fahrzeuge, Ersatzteile und Zubehörartikel, Reifen, Betriebsstoffe, Shopartikel)
1.1.1.3.1	Material/Waren ausliefern (K5)	
	Ich organisiere die auftragsgerechte Auslieferung von Material/Waren an Kunden nach den betrieblichen Vorgaben. Dabei führe ich folgende Arbeitsschritte selbstständig aus oder begleite und überwache sie: Lieferauftrag bearbeiten, Material/Waren rüsten, Lieferdokumente erstellen.	
1.1.1.4.1	Transportmittel und Verpackung (K3)	
	Ich nenne die wichtigsten Transportmittel und beschreibe ihre Vorteile und Besonderheiten. Ich bestimme für typische Transportgüter das geeignete Transportmittel sowie die Verpackung und begründe meine Wahl.	
1.1.1.4.1.1		Ich kann die wichtigsten Transportmittel für unsere Produkte erläutern und beschreibe ihre Vorteile und Besonderheiten. (Fahrzeuge, Ersatzteile und Zubehörartikel, Reifen, Betriebsstoffe, Shopartikel)
1.1.1.4.1.2		Ich kann den Unterschied von Ersatz- und Mietwagen erklären und nenne die Vorschriften bei Interimseinlösungen und Händlerschildern.
1.1.1.4.2	Gefahrgut (K2)	
	Ich erläutere die Besonderheiten von Gefahrgut und nenne die wichtigsten Vorschriften für den Transport.	
1.1.1.4.2.1		Ich kann den Prozess beim Entsorgen von Sonderabfällen und anderen kontrollierten Abfällen erklären.
1.1.1.4.3	Transportversicherung (K2)	
	Ich zeige die Risiken und möglichen Schäden bei Transporten auf und beschreibe das Vorgehen beim Versichern von Transportgütern.	
1.1.1.4.3.1		Ich kann die verschiedenen Transportarten vom Hersteller bis zum Endkunden nachvollziehbar erklären und die Versicherungsmöglichkeiten nennen.
1.1.1.5.1	Bedeutung des Aussenhandels (K5)	
	Ich stelle die Bedeutung des Aussenhandels für meine Branche übersichtlich dar. Dabei beschreibe ich den Nutzen von Freihandelsabkommen bezüglich des Imports und des Exports von Gütern.	
1.1.1.5.1.1		Ich kann einem Kunden den Vertriebsablauf der in meinem Lehrbetrieb vertretenen Fahrzeugmarke vom Werk (mit Angabe des Herstellungslandes und des Produktionsortes) bis zum Kunden verständlich anhand einer übersichtlichen Darstellung erklären.
1.1.1.5.2	Zölle/Zollbestimmungen (K3)	
	Ich nenne die rechtlichen Grundlagen und erkläre die wichtigsten Tarife, Modalitäten und Dokumente im internationalen Warenverkehr. Für ein typisches Produkt meines Betriebs oder meiner Branche erstelle ich die erforderlichen Zolldokumente.	
1.1.1.5.2.1		Ich kann die wichtigsten rechtlichen Grundlagen, Modalitäten und Dokumente im internationalen Warenverkehr für Produkte meines Lehrbetriebes nennen.
1.1.1.5.2.2		Ich kann die Notwendigkeit von Übereinstimmungsbescheinigungen/DOT-Formulare beim Import von Fahrzeugen erklären und nenne das weitere Vorgehen für die Immatrikulation eines Fahrzeuges in der Schweiz - Umzugsgut, Selbstimport, Neuwagen oder Occasionswagen.

1.1.2.2.1	Beratungs- oder Verkaufsgespräche führen (K5)	
	Ich führe Beratungs- oder Verkaufsgespräche freundlich, überzeugend und zielorientiert. Dabei setze ich meine Produkte- und Dienstleistungskenntnisse gezielt ein und gehe in den folgenden Schritten vor: Gespräch vorbereiten; Gespräch führen (Bedürfnisse abklären, Varianten aufzeigen, Mehrwert eigener Lösungen aufzeigen, mögliche Einwände entkräften, weiteres Vorgehen festlegen); Gespräch nachbereiten.	
1.1.2.2.1		Ich kann Beratungs- oder Verkaufsgespräche freundlich, überzeugend und zielorientiert führen. Dabei setze ich meine Produkt- und Dienstleistungskenntnisse gezielt ein und gehe in den folgenden Schritten vor: Gespräch vorbereiten, Gespräch führen (Bedürfnisse abklären, Varianten aufzeigen, Mehrwert eigener Lösungen aufzeigen, mögliche Einwände entkräften, weiteres Vorgehen festlegen) Gespräch nachbereiten. Ich kann Kundenanfragen kompetent und effizient sowie zur Zufriedenheit des Kunden beantworten, ansonsten leite ich diese freundlich und umgehend an einen Arbeitskollegen/Vorgesetzten weiter.
1.1.2.2.1.1		Ich bereite ein einfaches Kundengespräch selbstständig vor und stelle die entsprechenden Unterlagen vollständig zusammen. Dabei gehe ich nach einem Plan schrittweise vor. Ich habe den Vorgehensplan selber formuliert. Der Plan enthält mindestens drei Elemente, die typischerweise in einem Verkaufs- oder Beratungsgespräch vorkommen.
1.1.2.2.1.2		Wenn ich mit Kunden spreche, gehe ich auf ihre Bedürfnisse ein. Ich höre ruhig zu, frage nach und greife Ideen sowie Probleme des Gegenübers auf.
1.1.2.2.1.3		Ein Kundengespräch besteht aus offenen und geschlossenen Fragen. Um die Bedürfnisse eines Kunden genau zu erfassen, verwende ich in einem Kundengespräch offene Fragen. Am Schluss des Gespräches fasse ich die vorgebrachten Bedürfnisse richtig zusammen.
1.1.2.2.1.4		Vernunft und Gefühle bestimmen die Kaufmotive von Kunden. Auf diese kann ich mit passenden Argumenten und Vorschlägen spontan eingehen.
1.1.2.2.1.5		Bei neuen Beratungs- oder Verkaufssituationen erfasse ich die Bedürfnisse eines Kunden und notiere sie vollständig. Ich ordne die Bedürfnisse / die Stichworte so, dass andere Mitarbeiter die Kundenwünsche nachvollziehen können.
1.1.2.2.1.6		Ich erkenne selbstständig Kunden- und andere Anspruchsgruppen und kann sie so mit eigenen Worten charakterisieren, dass eine branchenkundige Person die Unterschiede nachvollziehen kann.
1.1.2.2.1.7		Ich bin in der Lage, meine Umgangsformen den verschiedenen Situationen im Betrieb anzupassen und kann einem Mitarbeitendem korrekt erklären, worauf ich jeweils achte. Ich weiss, wie man sich in verschiedenen Situationen verhalten muss. Ich kann dies mit eigenen Worten einer dritten Person anschaulich schildern. Ich verhalte mich in praktischen Situationen auch entsprechend.
1.1.2.2.1.8		Beschwerden, Reklamationen, Einwände oder Kritiken nehme ich ruhig und sachlich entgegen und gehe sie lösungsorientiert an. Ich wende dies gegenüber externen Personen oder Kunden wie auch gegenüber internen Personen, mit denen ich zu tun habe, an.
1.1.2.2.1.9		In einer konkreten Situation kleide ich etwas Kritisches, Bedenken, ein Problem oder eine Beschwerde in die richtigen Worte. Ich bringe mein Anliegen sachlich vor.
1.1.2.2.1.10		In einem Kundengespräch kann ich unsere Dienstleistungen oder unsere Produkte mit zutreffenden und auf die Wünsche des Kunden ausgerichteten Argumenten präsentieren.
1.1.2.2.1.11		Ich nenne die drei geläufigsten Einwände gegen das Hauptprodukt oder die Hauptdienstleistung meines Lehrbetriebes und kann sie sachlich entkräften.
1.1.2.2.1.12		In einem Kundengespräch begegne ich den Einwänden professionell, indem ich ruhig bleibe, Verständnis für die Anliegen der Kunden zeige und sachlich auf die Eigenschaften unserer Produkte/Dienstleistungen hinweise.
1.1.2.3.1	Kundeninformationen bearbeiten (K4)	
	Ich verwalte Kundeninformationen und -daten übersichtlich und nachvollziehbar. Dabei nutze ich die betrieblichen Systeme oder Instrumente zielorientiert für die folgenden Arbeiten: Kundendaten erfassen, strukturieren, ablegen und pflegen, Kundenkontakte auswerten. Sensible Daten behandle ich vertraulich nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben.	
1.1.2.3.1.1		Ich erkläre, welchen Wert Kenntnisse über Kundendaten für die Servicequalität meines Lehrbetriebes haben.
1.1.2.3.1.2		Ich kann eine Kundendatei nach Vorlage selbstständig führen.

1.1.3.1.1	Verkaufsprozess (K5)	
		Ich erkläre die Dokumente und deren Inhalte in den folgenden Phasen des Verkaufsprozesses: Offertanfrage oder Submission, Offerte, Bestellung, Liefervertrag/Auftragsbestätigung, Fakturierung, After-Sales-Service. Ich prüfe diese Dokumente auf Vollständigkeit und rechtliche Korrektheit und nehme die notwendigen Korrekturen vor.
1.1.3.1.1.1		Ich kann verschiedene mir vorgelegte Statistiken aus dem Fahrzeughandel und deren Zweck mit eigenen Worten erklären.
1.1.3.1.1.2		Ich bin in der Lage, unter Berücksichtigung der relevanten Informationen selbstständig eine den betrieblichen Vorgaben entsprechende Offerte zu verfassen und weiss, wo ich die notwendigen Angaben beschaffen kann.
1.1.3.1.1.3		In einer alltäglichen Situation kann ich selbstständig und unter Berücksichtigung der betrieblichen Vorgaben einen inhaltlich und stilistisch einwandfreien Brief verfassen.
1.1.3.1.1.4		Ich kann Inhalt und Zweck sämtlicher Fahrzeugdokumente und Begleitpapiere für einen Laien verständlich erklären.
1.1.3.1.1.5		Ich kann die Zusammenhänge zwischen allen nötigen Formularen und Papieren für die Zulassung eines Fahrzeuges in der Schweiz und die involvierten Stellen nachvollziehbar erklären.
1.1.3.1.1.6		Ich kann mindestens drei der gesetzlich vorgeschriebenen Ausrüstungen eines Personenwagens für einen Branchenfremden verständlich erläutern.
1.1.3.1.1.7		Ich erkläre einem Kunden die Verwendung, die Gültigkeitsdauer und die Beschaffung eines Versicherungsnachweises in Zusammenhang mit einer Fahrzeugeinlösung mit eigenen Worten.
1.1.3.1.1.8		Ich kann mit Hilfe des Fahrzeugausweises und dem Faktenblatt «Abgaswartung» entscheiden, ob eine Abgaswartung ansteht.
1.1.3.1.2	Betrieblicher Herstellungs- oder Dienstleistungsprozess (K2)	
		Ich beschreibe für ein typisches Produkt oder eine Dienstleistung meines Betriebs oder meiner Branche den Herstellungs- oder Dienstleistungsprozess. Ich visualisiere diesen Prozess und belege ihn mit den verwendeten Auftragsdokumenten. Ich nenne die typischen Materialien und/oder Herstellungs- und Dienstleistungsverfahren, die im Betrieb oder in der Branche eingesetzt werden.
1.1.3.1.2.1		Ich kann selbstständig und effizient alle administrativen und organisatorischen Arbeiten im Zusammenhang mit der Fahrzeugbereitstellung, ab Bestellung eines Fahrzeuges bis zu dessen Auslieferung erledigen.
1.1.3.1.3	Wertschöpfungskette (K2)	
		Ich beschreibe an Beispielen typischer Produkte oder Dienstleistungen die Wertschöpfungskette. Ich zeige auf, welche Unternehmen oder Unternehmensbereiche an der Wertschöpfung in welcher Form beteiligt sind.
1.1.3.1.3.1		Ich kann die Vernetzung und Abhängigkeit der einzelnen Abteilungen untereinander in einem Autohaus erklären und begründen.
1.1.3.1.3.2		Ich kann die globale Vernetzung bei der Entwicklung und Herstellung der Fahrzeuge und Ersatzteile begründen und die daraus resultierenden Vor- und Nachteile ableiten.
1.1.3.1.3.3		Ich kann die Wertschöpfungskette im Automobilgewerbe vom Hersteller bis zum Kunden erklären.
1.1.3.1.3.4		Ich kann für ein typisches Produkt oder eine Dienstleistung meines Betriebes oder meiner Branche den Herstellungs- oder Dienstleistungsprozess beschreiben. Ich visualisiere diesen Prozess und belege ihn mit den verwendeten Auftragsdokumenten.
1.1.3.1.3.5		In einem Flussdiagramm gebe ich betriebliche Abläufe wie beispielsweise eine Auftragsabwicklung oder den Zahlungsverkehr mit den branchenüblichen Zeichen vollständig wieder.
1.1.3.2.1	Qualitätsmanagement (K2)	
		Ich beschreibe das Qualitätsmanagementsystems meines Betriebs oder eines in der Branche gebräuchlichen Systems auf.
1.1.3.2.1.1		Ich kann die Ziele, Bausteine und den Aufbau des Qualitätsmanagementsystem in meinem Betrieb beschreiben und zeige anhand von Beispielen auf, wie ich in meinem Arbeitsbereich zu einer hohen Qualität beitrage.
1.1.3.2.1.2		Ich kenne einige wichtige Standards, die vom Importeur / Hersteller an meinen Betrieb gestellt werden und zeige anhand von Beispielen auf, wie sich diese auf meinen Betrieb auswirken.

1.1.3.2.2	Umweltschutz und nachhaltige Ressourcennutzung (K2)	
	Ich zeige auf, welche Massnahmen zum Umweltschutz und zur Ressourcennutzung ich in meinem Betrieb oder meiner Branche anwenden muss.	
1.1.3.2.2.1		Ich kann mindestens drei Sonderabfälle im Garagenbetrieb nennen.
1.1.3.2.2.2		Aufgrund eines mir vorgelegten Falles kann ich die konkreten administrativen Arbeiten, welche im Zusammenhang mit der Entsorgung von Sondermüll anfallen nachvollziehbar aufzeigen.
1.1.3.2.2.3		Ich kann aufgrund der gesetzlichen Vorschriften die Aufbewahrungspflicht, Sinn und Zweck der Begleitscheine für Sonderabfälle mit eigenen Worten nachvollziehbar und ausführlich begründen.
1.1.3.2.2.4		Ich kann die unterschiedliche Wiederverwertung der verschiedenen Altstoffe aus dem Autogewerbe und deren Sinn und Zweck verständlich erklären.
1.1.3.2.2.5		Ich kann die Zusammenhänge von Treibstoffverbrauch (l/100 km) und CO ₂ -Emission (g/km) mit der Auswirkung auf die Energieetikette und die Anschreibepflicht erklären.
1.1.3.2.2.6		Ich kann den Einfluss der CO ₂ -Problematik auf unsere Branche mit eigenen Worten erläutern.
1.1.3.2.2.7		Ich kann die Kriterien der Effizienzklassen A-G bei den Energieetiketten erklären.
1.1.3.4.1	Kundenreklamationen bearbeiten (K2)	
	Ich beschreibe das Vorgehen bei der Behandlung von Kundenreklamationen.	
1.1.4.1.1	Märkte und Kunden in der Branche (K4)	
	Ich analysiere die Kundengruppen und Märkte meiner Branche und stelle ihre Besonderheiten dar.	
1.1.4.1.1.1		Ich bin in der Lage, die Organisation und die Bedeutung des Neuwagen- und Occasionswagenhandels in meinem Lehrbetrieb leicht verständlich aufzuzeigen.
1.1.4.1.1.2		Ich kann bei der Vorbereitung und Durchführung von Werbeaktionen organisatorische und sonstige anfallende Aufgaben wie Terminkoordination, Bearbeiten von Offerten und Ausführungen von Bestellungen unter Anweisung korrekt durchführen.
1.1.4.1.1.3		Aufgrund eines mir vorgegebenen Fahrzeugtyps/Produkt meines Lehrbetriebes unterbreite ich Vorschläge, in welchen Medien ich für das Fahrzeug/Produkt werben würde. Dabei kann ich überzeugend darlegen, welches Kundensegment ich damit anzusprechen beabsichtige und wie ich die Vorzüge des Fahrzeuges anpreisen würde.
1.1.4.1.1.4		Ich kann die Marktstellung meines Lehrbetriebes und das aktuelle Geschehen (Verkaufszahlen) in der Autobranche einem Laien verständlich schildern. Dabei berücksichtige ich die grössten Mitbewerber und die von ihnen vertriebenen Automarken.
1.1.4.2.1	Marketing (K5)	
	Ich gestalte für ein konkretes Produkt oder eine konkrete Dienstleistung aus der Branche den Marketing-Mix. Dabei lege ich begründet die Produkt- und Dienstleistungs-, sowie die Preis-, Vertriebs-, und Kommunikationspolitik und die Instrumente der Verkaufsförderung fest.	
1.1.4.2.1.1		Ich bin in der Lage, einfache Anlässe mittels einer Checkliste selbstständig zu planen, organisieren, durchzuführen und auszuwerten, bzw. nachzubearbeiten.
1.1.4.2.1.2		Ich kann die Zusammenhänge und Auswirkungen der Kundenzufriedenheit auf den Betrieb erklären.
1.1.4.3.1	Preiskalkulation (K3)	
	Ich erstelle für ein konkretes Produkt oder eine konkrete Dienstleistung meines Betriebs oder meiner Branche eine Preiskalkulation.	
1.1.4.3.1.1		Ich bin in der Lage, einem Konsumenten die fixen Fahrzeugkosten anhand von praxisüblichen Beispielen vollständig zu erklären und korrekt zu berechnen.
1.1.4.3.1.2		Ich bin in der Lage, einem Konsumenten die variablen Fahrzeugkosten anhand von praxisüblichen Beispielen vollständig zu erklären und korrekt zu berechnen.

1.1.5.1.1	Grundlagen der Personaladministration (K5)	
	Ich gebe eine Übersicht über die Hauptaufgaben der Personaladministration und wende diese an konkreten Praxisfällen an.	
1.1.5.1.1.1		Ich bestimme anhand des Bereichs der zu besetzenden Stelle (Verkauf, Werkstatt, Administration) ein geeignetes Publikationsmedium eines Stelleninserates und begründe meine Wahl.
1.1.5.1.2	Personalrekrutierung (K5)	
	Ich beschreibe die einzelnen Phasen des Personalrekrutierungsprozesses und erstelle eine Stellenbeschreibung und ein Stelleninserat nach inhaltlichen Vorgaben.	
1.1.5.1.2.1		Ich kann selbstständig eine Checkliste erstellen mit mindestens fünf erforderlichen Tätigkeiten im Zusammenhang mit einem Ein- resp. Austritt. Dabei ordne ich die Aufgaben auch zeitlich richtig.
1.1.5.2.1	Mitarbeitereinführung (K2)	
	Ich zeige auf, welche Aufgaben bei der Einführung neuer Mitarbeitenden zu erledigen sind.	
1.1.5.2.1.1		Ich kenne die Abkürzungen AHV, IV, EO, ALV, UVG, KVG und BVG und kann die damit zusammenhängenden Versicherungen beschreiben.
1.1.5.2.1.2		Ich kann die gesetzlichen und betrieblichen Regelungen im Rahmen des Lehrverhältnisses anhand eines mir vorgelegten Praxisfalles richtig auslegen und anwenden, wobei ich auf die entsprechenden Vorschriften, Gesetze etc. hinweise.
1.1.5.3.1	Daten der Personaladministration bearbeiten (K3)	
	Ich überprüfe die Lohnabrechnungen inklusive Versicherungs- und Pensionskassenabzüge nach Vorgaben.	
1.1.5.3.1.1		Ich kann die verschiedenen betrieblichen Regelungen (Personalreglemente etc.) einem neuen Mitarbeiter nachvollziehbar erklären, (Meldepflicht bei Krankheit/Unfällen, Freitage-Bezug, Zeiterfassung etc.) indem ich auch aufzeigen kann, welche Informationen wo zu finden sind.
1.1.5.5.1	Aufgaben bei Personalausritten ausführen (K2)	
	Ich zeige auf, welche Aufgaben beim Austritt von Mitarbeitenden zu erledigen sind.	
1.1.6.1.1	Ein- und ausgehende Rechnungen bearbeiten (K3)	
	Ich erledige im Bereich des Rechnungswesens die folgenden Arbeiten und setze die entsprechenden Dokumente und elektronischen Hilfsmittel nach Vorgaben ein: Debitorenrechnungen verarbeiten, Kreditorenrechnungen verarbeiten, Zahlungen verarbeiten, Inkasso durchführen.	
1.1.6.1.1.1		Anhand von praxisüblichen Unterlagen erstelle ich an einem einfachen Beispiel mehrwertsteuerkonforme Rechnungen. Ich nenne die nach dem MWSTG erforderlichen Merkmale einer mehrwertsteuerkonformen Rechnung.
1.1.6.1.1.2		Ich erkläre, wie das Mahnwesen in meinem Lehrbetrieb strukturiert ist. Ich kenne den Ablauf eines Betreibungsbegehrens und kann dessen Schritte erläutern.
1.1.6.1.1.3		Neue Belege aus meinem Lehrbetrieb, z.B. Rechnungen, kann ich mit Hilfe des Kontenplans meines Lehrbetriebes fehlerfrei kontieren und zeige die weitere Verarbeitung dieser Rechnungen korrekt auf.
1.1.6.1.1.4		Ich kann anhand der Vorgaben die Abwicklung der Garantieranträge erklären. Dabei bin ich in der Lage, die verschiedenen Garantiearten zu unterscheiden und dem Schadenfall entsprechend zuzuordnen.
1.1.6.1.1.5		Ich bin in der Lage, fehlerfreie Unfallreparaturrechnungen für Versicherungen, Firmenkunden, Privatkunden mit Hilfe einer selbst erstellten vollständigen Checkliste zu erstellen und die weitere Verarbeitung nachzuvollziehen.
1.1.6.1.1.6		Ich kann die in meinem Lehrbetrieb geführten Zeitabrechnungen der Werkstatteleistungen gemäss der verschiedenen Modelle selbstständig und fehlerfrei anwenden. Dabei bin ich mir über die Auswirkung der geleisteten Arbeitszeit in den verschiedenen Zeitmodellen bezüglich Rechnungsstellung im Klaren.
1.1.6.1.1.7		Anhand von praxisüblichen Unterlagen kann ich eine mehrwertsteuerkonforme Rechnung selbstständig erstellen unter Berücksichtigung von Bar- und Kreditverkäufen.

1.1.6.2.1	Kasse führen (K4)	
	Ich führe die Kasse pflichtbewusst und genau und führe dabei folgende Arbeiten aus: Kasse eröffnen, Kasse führen, Kasse kontrollieren, Kasse schliessen, Kassenbuch führen. Bei Unstimmigkeiten ergreife ich die vorgeschriebenen Massnahmen.	
1.1.6.2.1.1		Ich bin in der Lage, die Ladenkasse selbstständig und fehlerfrei zu führen. Dabei berücksichtige ich die praxisüblichen Annahmeregeln inklusive AVB. Ich kenne den Unterschied zwischen Kredit- und Debitkarten und nenne zu jeder Kategorie Beispiele. Ich kenne die Bedingungen der Kredit- und Debit-Kartengesellschaften bezüglich Limiten und Konditionen und erläutere aufgrund dessen die Akzeptanz von Kredit- und Debit-Karten im eigenen Unternehmen bei konkreten Geschäftsfällen.
1.1.6.2.1.2		Ich kann die Über- und Unterschreitungen der Geldmenge bei der Führung der Ladenkasse nachvollziehbar erläutern.
1.1.6.2.1.3		Ich bin in der Lage, eine Banknote auf ihre Echtheit zu prüfen, und nenne die wichtigsten Sicherheitsmerkmale der aktuellen Banknoten-Serie.
1.1.7.7.1	Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz (K2)	
	Ich zeige auf, welche Massnahmen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz ich in meinem Betrieb oder meiner Branche anwenden muss.	
1.1.7.7.1.1		Anhand konkreter vorgelegter Fragestellungen kann ich über verschiedene Benutzungsvorschriften von Maschinen und Motorfahrzeugen im Betrieb gut verständlich Auskunft geben. Dabei kann ich konkret erläutern, wo welche Antworten zu finden sind und kurz den Inhalt der Vorschriften erläutern.
1.1.7.7.1.2		Ich kann mich aufgrund der Sicherheitsvorschriften und den verschiedenen Unfallverhütungsmassnahmen bei einem konkreten Unfall korrekt verhalten.
1.1.7.7.1.3		Ich kann die Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten im Automobilgewerbe/Garagenbetrieb nennen.
1.1.7.7.1.4		Ich kann die Aufgaben der Kontaktperson Arbeitssicherheit im Automobilgewerbe/Garagenbetrieb nennen.
1.1.7.7.1.5		Ich kann die gesetzlichen Grundlagen nennen (Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe u. Handel) Arbeitsgesetz (ArG) und (Bundesgesetz über die Unfallversicherung) UVG sowie die Pflichten daraus für den Arbeitgeber/Arbeitnehmer zuordnen. (EKAS Eidgenössische Koordinationskommission für Arbeitssicherheit)

1.1.8.1.1	Produkte und Dienstleistungen (K2)	
		Ich erkläre die Merkmale, Besonderheiten und Stärken der Produkte und Dienstleistungen meines Betriebs oder meiner Branche.
1.1.8.1.1.1		Ich erkläre mit eigenen Worten und mittels Zeichnen eines verständlichen Organigramms die Organisation meines Lehrbetriebes.
1.1.8.1.1.2		Ich kann mit aussagekräftigen Unterlagen oder Mustern die Merkmale, Besonderheiten und Stärken der Produkte und Dienstleistungen meines Betriebes erklären. Ich setze diese Kenntnisse in der Kundenberatung, in den Arbeitsprozessen und bei den administrativen Aufgaben gezielt und überzeugend ein.
1.1.8.1.1.3		Ich kann den Eintrag eines Eigentumsvorbehaltes erklären und die Vor- und Nachteile für den Betrieb und den Kunden ableiten.
1.1.8.1.1.4		Ich kann die Alternativantriebe bei den Fahrzeugen nennen und die Vor- und Nachteile begründen.
1.1.8.1.1.5		Ich kann den Sinn und Zweck eines Konsignationsfahrzeuges erklären. Ich kenne die Möglichkeit des Retentionsrechtes im Automobilgewerbe und kann dieses anhand eines praktischen Beispiels erläutern.
1.1.8.1.1.6		Ich kann das in meinem Lehrbetrieb verwendete und mir bestens bekannte Werbe-/Büromaterial effizient verwalten, indem ich die Kriterien der Verteilung und die betrieblichen Vorgaben und Grundsätze berücksichtigt.
1.1.8.1.1.7		Ich kann selbstständig ein Organigramme erstellen und erklären.
1.1.8.1.1.8		Ich kann mit eigenen Worten die durch meinen Lehrbetrieb abgeschlossenen Versicherungen und die damit abgedeckten Risiken beschreiben.
1.1.8.1.1.9		Ich zeige für einen Laien verständlich je drei Vor- und Nachteile der verschiedenen Finanzierungssysteme für den Betrieb auf.
1.1.8.1.1.10		Ich kann auf die Bedürfnisse eines Kunden zugeschnitten über das Leasingsystem umfassend beraten sowie dessen Vor- und Nachteile klar verständlich und ausführlich erklären. Ich nenne die Vor- und Nachteile eines Flottenleasings mit Vollservice und Schadenmanagement.
1.1.8.1.1.11		Ich zeige in eigenen Worten und für einen Laien verständlich die Vor- und Nachteile des Konsumkreditgesetzes und dessen Auswirkungen auf den Fahrzeughandel auf.
1.1.8.1.1.12		Ich nenne die drei üblichsten Treibstoffe für Motorfahrzeuge.
1.1.8.1.1.13		Ich nenne die wichtigsten Betriebsstoffe für ein Motorfahrzeug und deren Herkunft.
1.1.8.1.1.14		Ich erkläre einem Kunden die Zusammensetzung des Säulenpreises und begründe die fixen und variablen Preiskomponenten.
1.1.8.1.1.15		Ich kann in einem Kundengespräch nachvollziehbar und mit Hilfe von Prospekten die Karosserieformen der von meinem Lehrbetrieb vertriebenen Fahrzeuge und deren Erkennungsmerkmale schildern. Dabei gehe ich auf die konkreten Bedürfnisse und Wünsche des Kunden ein.
1.1.8.1.1.16		Ich kann die Verwendung der wichtigsten Materialien an eigenen Beispielen für einen Laien verständlich erklären. Dabei unterscheide ich zwischen festen und flüssigen Stoffen.
1.1.8.1.1.17		Ich bin in der Lage, je vier sicherheitsrelevante Bauteile und Massnahmen in die Begriffe aktive und passive Sicherheit fehlerfrei einzuordnen. Dabei kann ich die zwei Begriffe mit eigenen Worten definieren.
1.1.8.1.1.18		Ich bin in der Lage, die Vor- und Nachteile von Airbags und Gurtstraffern einem Kunden verständlich zu beschreiben.
1.1.8.1.1.19		Ich kann die Motoren anhand von vorgelegten Bildern nach Bauform, Zylinderzahl und Einbaulage korrekt unterscheiden. (Skizzen aus den üK-Unterlagen)
1.1.8.1.1.20		Ich kann den Arbeitsablauf eines Viertaktmotors mit Hilfe einer Ablaufsskizze bei Diesel- und Benzinmotoren in der richtigen Reihenfolge beschreiben.
1.1.8.1.1.21		Ich kann die wirtschaftlichen und umweltbelastenden Vor- und Nachteile der verschiedenen Antriebskonzepte insbesondere von Hybrid- und Elektrosystemen verständlich erklären.
1.1.8.1.1.22		Ich bin in der Lage, die Hauptaufgabe und die Arbeitsweise der Kupplung für einen Laien verständlich zu beschreiben.
1.1.8.1.1.23		Ich bin in der Lage, mechanische und automatische Getriebe an der Ausrüstung des Fahrerplatzes korrekt zu unterscheiden, indem ich zwei Unterschiede aufzeigen kann.

1.1.8.1.1.24		Ich kann die Kaufentscheidung für ein Fahrzeug mit geschaltetem oder automatischem Getriebe begründen, indem ich die entsprechenden Vor- und Nachteile nachvollziehbar aufzeige.
1.1.8.1.1.25		Ich zeige anhand einer Skizze für einen Laien verständlich, wozu ein Differential benötigt wird.
1.1.8.1.1.26		Ich beschreibe in zwei Sätzen einem Laien verständlich den Einsatz einer Traktionskontrolle im Zusammenhang mit Strassenzuständen.
1.1.8.1.1.27		Ich zeige für einen Laien verständlich je drei Vor- und Nachteile für einen 4X4 Antrieb auf. Dabei gehe ich auch auf den Unterschied zwischen permanentem und zuschaltbarem Allradantrieb ein.
1.1.8.1.1.28		Ich kann Leichtmetall- und Stahlfelgen anhand eines vorgegebenen Beispiels auf einen Blick korrekt unterscheiden.
1.1.8.1.1.29		Ich kann Sommer- und Winterreifen an deren Bezeichnung korrekt auseinanderhalten.
1.1.8.1.1.30		Ich kann anhand von Bildern oder Modellen die Vor- und Nachteile der verschiedenen Arten von Radbremsen für den Kunden verständlich beschreiben.
1.1.8.1.1.31		Ich kann die Vorteile des Anti-Blockier-Systems sowie den Einsatz von Nutzbremsen einem Laien korrekt erklären.
1.1.8.1.1.32		Ich kann Aufgaben der Batterie, des Generators und des Anlassers im Zusammenhang mit der elektrischen Anlage des Automobils korrekt und nachvollziehbar erklären.
1.1.8.1.1.33		Ich beschreibe einem Kunden nachvollziehbar die Argumente beim Kauf eines Fahrzeuges mit Klimaanlage und gehe insbesondere auf den Sicherheitsaspekt ein.
1.1.8.1.1.34		Ich kann in einem konkreten Beratungs- oder Verkaufsgespräch die verschiedenen Komfort- und Sicherheitssysteme der im Lehrbetrieb üblichsten Marken verständlich und auf die Bedürfnisse des Kunden zugeschnitten erläutern. Dabei unterscheide ich korrekt zwischen Sicherheits- und Komfotelektronik.
1.1.8.3.1	Kenntnisse über die Branche (K2)	
	Ich beschreibe die zentralen Merkmale und Besonderheiten der Branche, in welcher mein Betrieb tätig ist. Diese gliedere ich folgendermassen: Betriebsgrössen und Strukturen, aussagekräftige betriebliche und finanzielle Kennzahlen, Beschaffungs- und Absatzmärkte, Beschäftigtenstruktur, rechtliche Rahmenbedingungen, Sozialpartnerschaft, Branchenorganisationen, -verbände, volkswirtschaftliche/regionale/gesellschaftliche Bedeutung, Entwicklungen/Trends.	
1.1.8.3.1.1		Ich kann den Ehrenkodex im Automobilgewerbe einem Kunden erklären.
1.1.8.3.1.2		Ich kann mit eigenen Worten erläutern, was das Leitbild meines Lehrbetriebes für meine Arbeit konkret bedeutet.
1.1.8.3.1.3		Ich lege mit eigenen Worten einer branchenunkundigen Person dar, was unser Betrieb erreichen will und zwar auf den Gebieten: Produkte oder Dienstleistungen, Marktstellung, der Kundenbeziehung oder andere Aspekte des Betriebes.
1.1.8.3.2	Das Umfeld der Geschäftstätigkeit und dessen Entwicklungen (K2)	
	Anhand aussagekräftiger Unterlagen und Hilfsmitteln beschreibe ich wichtige Einflussfaktoren, welche unsere Geschäftstätigkeit und die Branche im Moment sowie zukünftig beeinflussen.	
1.1.8.3.2.1		Ich kenne verschiedene Möglichkeiten, um mich über die Entwicklungen in meiner Branche zu informieren. Von drei verschiedenen Anbietern wähle ich selbstständig je einen Beitrag des letzten Jahres aus. Diese Beiträge kann ich mit eigenen Worten und anhand kurzer Notizen gut strukturiert und inhaltlich korrekt wiedergeben.
1.1.8.3.2.2		Einer branchenfremden Person kann ich anschaulich zwei Veränderungen aufzeigen, die in meiner Branche zurzeit stattfinden oder in unmittelbarer Zukunft eintreten können.
1.1.8.3.2.3		Ich kann von zwei Veränderungen, die in meiner Branche stattfinden, für eine Fachperson nachvollziehbar erläutern, wie sich diese in den nächsten fünf Jahren auf meinen Arbeitsplatz auswirken könnten.