

## Sachlich und zeitliche Gliederung zum Ausbildungsberuf Informatikkaufmann / Informatikkauffrau

B.pos.	Fertigkeiten und Kenntnisse
	<b>1. Ausbildungsjahr</b>
	(1) In einem Zeitraum von insgesamt 3 - 4 Monaten sind schwerpunktmässig die Fertigkeiten und Kenntnisse der folgenden Berufsbildpositionen zu vermitteln
5.3	<p>Installieren und Konfigurieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Systeme zusammenstellen</li> <li>b) Hardware und Betriebssystem installieren und konfigurieren</li> <li>c) Anwendungsprogramme, insbesondere marktübliche Büroanwendungen, installieren und konfigurieren</li> <li>d) Systeme testen</li> <li>e) Konfigurationsdaten festhalten sowie Systemdokumentation zusammenstellen</li> </ul>
4.2	<p>Systemarchitektur, Hardware und Betriebssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Systemarchitekturen und Hardwareschnittstellen marktgängiger informations- und kommunikationstechnischer Systeme unterscheiden sowie Kompatibilität von Speicherbausteinen, Ein-Ausgabekomponenten und Peripherie beurteilen</li> <li>b) verschiedene Speichermedien sowie Ein- und Ausgabegeräte nach Einsatzbereichen unterscheiden</li> <li>c) marktgängige Betriebssysteme, ihre Komponenten und ihre Anwendungsbereiche unterscheiden</li> </ul>
4.1	<p>Einsatzfelder und Entwicklungstrends</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) marktgängige Systeme der Informations- und Kommunikationstechnik nach Einsatzbereichen, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit unterscheiden</li> <li>b) Veränderungen von Einsatzfeldern für Systeme der Informations- und Kommunikationstechnik aufgrund technischer, wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Entwicklungen feststellen</li> <li>c) technologische Entwicklungstrends von Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik feststellen sowie ihre wirtschaftlichen, sozialen und beruflichen Auswirkungen bewerten</li> <li>d) Auswirkungen der technologischen Entwicklung auf Lösungskonzepte aktueller informations- und kommunikationstechnischer Systeme darstellen</li> </ul>
4.3	<p>Anwendungssoftware</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anwendungssoftware nach Einsatzbereichen unterscheiden</li> <li>b) Hardware- und Systemvoraussetzungen beurteilen</li> <li>c) Leistungsfähigkeit und Erweiterbarkeit beurteilen</li> </ul>
	(2) In einem Zeitraum von insgesamt 3-5 Monaten sind schwerpunktmässig die Fertigkeiten und Kenntnisse der folgenden Berufsbildpositionen zu vermitteln
2.1	<p>Leistungserstellung und -verwertung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Prozeß der Leistungserstellung im Ausbildungsbetrieb beschreiben</li> <li>c) Einfluß der Wettbewerbssituation auf die Leistungserstellung und -verwertung erläutern</li> <li>d) die Rolle von Kunden und Lieferanten für die Leistungserstellung und -verwertung erläutern</li> </ul>
2.4	<p>Markt- und Kundenbeziehungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) Kunden unter Beachtung von Kommunikationsregeln informieren und beraten sowie Kundeninteressen berücksichtigen</li> <li>d) Kundenbeziehungen unter Berücksichtigung betrieblicher Grundsätze gestalten</li> <li>f) an Marketing- und Verkaufsfördermassnahmen mitwirken</li> <li>g) Auswirkungen der Kundenzufriedenheit auf das Betriebsergebnis darstellen</li> </ul>
6.1	<p>Geschäftsprozesse (Abschnitt II)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Aufbau der Organisationseinheiten des Ausbildungsbetriebes sowie deren Funktionen und Kommunikationswege darstellen</li> <li>b) die wesentlichen betrieblichen Voraussetzungen für die Erstellung der Leistungen und deren Abnahme erläutern</li> <li>c) Abnehmer oder Kunden über die Leistungspalette informieren</li> <li>d) ausgewählte Arbeitsaufgaben in unterschiedlichen Organisationseinheiten unter Beachtung einschlägiger Rechtsvorschriften und Verfahrensregeln ausführen</li> <li>e) mit internen und externen Stellen unter Beachtung von Geschäftsordnungen und geschäftlichen Gepflogenheiten zusammenarbeiten</li> <li>f) das Zusammenspiel von Leistungserstellung und Informationsfluß des Ausbildungsbetriebes erklären, mit dem Leistungsprozeß anfallende Daten erfassen und weiterleiten</li> <li>g) Systeme der Informations- und Kommunikationstechnik zur Erledigung von Fachaufgaben einsetzen</li> </ul>
	(3) In einem Zeitraum von insgesamt 3-4 Monaten sind schwerpunktmässig die Fertigkeiten

## Sachlich und zeitliche Gliederung zum Ausbildungsberuf Informatikkaufmann / Informatikkauffrau

	und Kenntnisse folgender Berufsbildpositionen zu vermitteln
2.5	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle a) die Notwendigkeit der Steuerung und Kontrolle der Geschäftsprozesse begründen d) Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen und aufbereiten, in geeigneter Form darstellen und interpretieren
5.2	Programmiertechniken a) prozedurale und objektorientierte Programmiersprachen unterscheiden b) Programmierlogik und Programmiermethoden anwenden c) Anwendungen in einer Makro- oder Programmierspache erstellen
	(4) In einem Zeitraum von insgesamt 1-2 Monaten sind in Verbindung mit Absatz 1 bis 3 schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der folgenden Berufsbildpositionen zu vermitteln
1.1	Stellung Rechtsform und Struktur a) Aufgaben und Stellung des Ausbildungsbetriebes im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang beschreiben b) Aufbau des ausbildenden Betriebes erläutern c) Art und Rechtsform des Betriebes erläutern d) die Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Verbänden, Behörden und Gewerkschaften beschreiben
1.2	a) rechtliche Vorschriften zur Berufsausbildung erläutern, Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis erklären b) die Ausbildungsordnung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen e) wesentliche Bestimmungen des Arbeits- und Tarifrechtes beschreiben und ihre Bedeutung für das Arbeitsverhältnis erklären f) eigene Entgeltabrechnung erläutern g) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungsrechtlichen oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz a) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden b) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Hilfemaßnahmen einleiten d) wesentliche Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden und Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben sowie Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
1.4	Umweltschutz a) Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden d) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen e) Ge- und Verbrauchsmaterialien umweltschonend entsorgen
2.2	Betriebliche Organisation a) Zuständigkeiten für die unterschiedlichen Aufgaben im Ausbildungsbetrieb unterscheiden b) die Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Organisationseinheiten beschreiben, insbesondere Informationsflüsse und Entscheidungsprozesse darstellen c) Vor- und Nachteile von zentralen und dezentralen Organisationsformen erläutern
3.1	Informieren und Kommunizieren a) Informationsquellen, insbesondere technische Unterlagen Dokumentationen und Handbücher, in deutscher und englischer Sprache aufgabenbezogen auswerten b) Gespräche situationsgerecht führen und Sachverhalte präsentieren, deutsche und englische Fachbegriffe anwenden c) Informationen aufgabenbezogen bewerten und auswählen d) Schriftverkehr durchführen und Protokolle anfertigen e) Daten und Sachverhalte visualisieren und Grafiken erstellen sowie Standardsoftware, insbesondere Textverarbeitungs-, Datenbank-, Tabellenkalkulations- und Planungssoftware anwenden
3.2	Planen und Organisieren a) Zeitplan und Reihenfolge der Arbeitsschritte für den eigenen Arbeitsbereich festlegen b) den eigenen Arbeitsplatz unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und ergonomischer Aspekte gestalten

## Sachlich und zeitliche Gliederung zum Ausbildungsberuf Informatikkaufmann / Informatikkauffrau

	c) Termine planen und abstimmen, Terminüberwachung durchführen g) Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen
3.3	Teamarbeit a) Aufgaben im Team planen, entsprechend den individuellen Fähigkeiten aufteilen, Zusammenarbeit aktiv gestalten b) Aufgaben im Team bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten c) Möglichkeiten zur Konfliktregelung im Interesse eines sachbezogenen Ergebnisses anwenden
	<b>2. Ausbildungsjahr</b>
	(1) In einem Zeitraum von insgesamt 3-5 Monaten sind schwerpunktmässig die Fertigkeiten und Kenntnisse folgender Berufsbildpositionen zu vermitteln
2.4	Markt- und Kundenbeziehungen a) bei der Marktbeobachtung mitwirken, insbesondere Preise, Leistungen, Konditionen von Wettbewerbern vergleichen b) Bedürfnisse und Kaufverhalten von Benutzern informations- und kommunikationstechnischer Systeme erfassen sowie Zielgruppen unterscheiden d) Kundenbeziehungen unter Berücksichtigung betrieblicher Grundsätze gestalten e) an der Vorbereitung von Verträgen und Vertragsverhandlungen mitwirken
5.1	Ist-Analyse und Konzeption a) Hard- und Software-Ausstattung eines Arbeitsplatzsystems zur Bearbeitung betrieblicher Fachaufgaben ermitteln sowie Arbeitsablauf, Datenflüsse und Schnittstellen analysieren b) Anforderungen an ein Arbeitsplatzsystem unter Berücksichtigung der organisatorischen Abläufe und der Anforderungen der Benutzer feststellen c) Hard- und Softwarekomponenten auswählen sowie Lösungsvarianten entwickeln und beurteilen d) Datenmodelle entwerfen e) die zu erbringende Leistung dokumentieren
4.1	Einsatzfelder und Entwicklungstrends b) Veränderungen von Einsatzfeldern für Systeme der Informations- und Kommunikationstechnik aufgrund technischer, wirtschaftlicher und gesellschaftlicher Entwicklungen feststellen c) technologische Entwicklungstrends von Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik feststellen sowie ihre wirtschaftlichen, sozialen und beruflichen Auswirkungen bewerten d) Auswirkungen der technologischen Entwicklung auf Lösungskonzepte aktueller informations- und kommunikationstechnischer Systeme darstellen
2.1	Leistungserstellung und -verwertung b) Wirtschaftlichkeit und Produktivität betrieblicher Leistungen beurteilen
2.2	Betriebliche Organisation d) Schwachstellen im Betriebsablauf aufzeigen, Verbesserungen vorschlagen
3.2	Planen und Organisieren d) Probleme analysieren und als Aufgabe definieren, Lösungsalternativen entwickeln und beurteilen e) unterschiedliche Lerntechniken anwenden f) Maßnahmen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation und der Arbeitsgestaltung vorschlagen g) Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen
2.3	Beschaffung a) Bedarf an informations- und kommunikationstechnischen Produkten und Dienstleistungen ermitteln b) Produktinformationen von Anbietern unter wirtschaftlichen und fachlichen Gesichtspunkten auswerten c) Angebote einholen und vergleichen d) Bestellvorgänge planen und durchführen, Wareneingang kontrollieren
2.5	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle b) Kosten und Erträge für erbrachte Leistungen errechnen sowie im Zeitvergleich und im Soll-IST-Vergleich bewerten c) Ergebnisse der Betriebsabrechnung für Controllingzwecke auswerten
	sowie in Verbindung damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der folgenden Berufsbildpositionen fortzuführen
3.1	Informieren und Kommunizieren
1.4	Umweltschutz

## Sachlich und zeitliche Gliederung zum Ausbildungsberuf Informatikkaufmann / Informatikkauffrau

2.4	Markt- und Kundenbeziehung g) Auswirkungen der Kundenzufriedenheit auf das Betriebsergebnis darstellen
2.5	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle a) die Notwendigkeit der Steuerung und Kontrolle der Geschäftsprozesse begründen d) Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen und aufbereiten, in geeigneter Form darstellen und interpretieren
	In einem Zeitraum von insgesamt 3-5 Monaten sind schwerpunktmässig die Fertigkeiten und Kenntnisse folgender Berufsbildpositionen fortzuführen
6.1	Geschäftsprozesses (Abschnitt III) Fachbereichsspezifische Ausbildungsinhalte a) das Zusammenspiel von Material- Waren- und Informationsfluß darstellen b) für den Ausbildungsbetrieb typische Beschaffungsvorgänge durchführen, insbesondere aa) Bedarf ermitteln bb) Bezugsquellen ermitteln cc) Angebote einholen dd) Bestellungen bearbeiten und überwachen c) betriebstypische Formen der Lagerhaltung abgrenzen d) Produkte und Produktionsverfahren erläutern und bei der Produktionsvorbereitung mitwirken e) vertriebliche Aufgaben durchführen, insbesondere aa) Anfragen bearbeiten und Angebote erstellen bb) Aufträge annehmen und bearbeiten f) Daten für das Rechnungswesen bereitstellen
6.2	Planung, Steuerung und Kontrolle Abschnitt II in Verbindung mit Abschnitt III für die jeweilige Branche Abschnitt II a) bei der Planung der Leistungserstellung mitwirken b) Geschäftsprozesse und Austauschbeziehungen analysieren, Daten zur Steuerung und Kontrolle der Leistungserstellung auswerten c) Störungen im Prozeß der Leistungserstellung in wirtschaftlicher und organisatorischer Hinsicht analysieren sowie Maßnahmen zu ihrer Behebung einleiten d) Verfahren und Vorschriften zur Qualitätssicherung anwenden  Abschnitt III a) Maßnahmen und Methoden des Ausbildungsbetriebes zur Planung, Steuerung und Kontrolle der Leistungserstellung darstellen b) den Prozeß der Leistungserstellung in wirtschaftlicher und organisatorischer Hinsicht analysieren, Störungen feststellen und Gegenmaßnahmen einleiten c) die Auswirkungen von betrieblichen Strukturveränderungen, insbesondere beim Technik- und Rohstoffeinsatz und Maßnahmen zum Umweltschutz analysieren und bewerten
7.1	Arbeitsorganisation und Organisationsentwicklung a) Methoden der Arbeitsorganisation und -planung des Ausbildungsbetriebes beschreiben b) Zusammenhang zwischen Arbeitsorganisation, dem Einsatz von informations- und kommunikationstechnischen Systemen und Rationalisierung bewerten c) Wirkungen des Einsatzes von Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik auf die Arbeitsorganisation und die Mitarbeiter an Beispielen des Ausbildungsbetriebes beschreiben
7.2	Informationsorganisation a) Ursachen für Störungen im betrieblichen Informationsfluß untersuchen und Gegenmassnahmen vorschlagen b) Schnittstellen, Übergabeparameter und Schlüsselssysteme im betrieblichen Informationsfluss definieren und dokumentieren
7.4	Rechnungswesen und Controlling a) Aufgaben, Rechtsgrundlagen des Rechnungswesens erläutern b) Aufgaben und Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung darstellen sowie die Verbindung zur Buchführung am Beispiel des Ausbildungsbetriebes erläutern d) Daten für die Betriebsabrechnung erheben und abgrenzen
	sowie in Verbindung damit die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse fortzuführen
6.1	
3.1	
	(3) In einem Zeitraum von insgesamt 3-5 Monaten sind schwerpunktmässig die Fertigkeiten und Kenntnisse folgender Berufsbildpositionen zu vermitteln
9.1	Beschaffen und Bereitstellen der Systeme

## Sachlich und zeitliche Gliederung zum Ausbildungsberuf Informatikkaufmann / Informatikkauffrau

	<p>Einkauf</p> <p>a) Leistungen ausschreiben</p> <p>b) Bezugsquellen ermitteln</p> <p>c) Gespräche mit Anbietern und Lieferanten systematisch vorbereiten, führen und nachbereiten</p> <p>d) Vertragsverhandlungen führen und Verträge abschließen</p>
9.2	<p>Auftragsabwicklung</p> <p>a) Vertragserfüllung überwachen</p> <p>b) erbrachte Leistungen prüfen, bewerten und abnehmen</p> <p>c) Maßnahmen bei Leistungsstörungen einleiten</p>
9.3	<p>Installation und Optimierung</p> <p>a) Systemlösungen nach Maßgabe der betrieblichen Erfordernisse einrichten und anpassen</p> <p>b) Vorschläge für Leistungsverbesserungen betrieblicher Systemlösungen erarbeiten und umsetzen</p> <p>c) ein Entwicklungssystem zur Erstellung von Anwendungslösungen anwenden</p>
9.4	<p>Systemverwaltung</p> <p>a) Benutzerzugänge für branchenspezifische Informationsdienste und Expertensysteme einrichten und die Kostenentwicklung dokumentieren</p> <p>b) Datenbanken an veränderte Anforderungen anpassen</p> <p>c) Methoden zur fach- und benutzergerechten Pflege und Verwaltung von Datenbeständen sowie zur Sicherung der Datenintegrität entwickeln</p> <p>d) Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit und des Datenschutzes planen und in Zusammenarbeit mit den Benutzern umsetzen</p> <p>e) Systemressourcen verwalten und Benutzern zuleiten</p> <p>f) informations- und kommunikationstechnisches Inventar und Verbrauchsmaterial verwalten</p>
4.4	<p>Netze, Dienste</p> <p>a) Hard- und Softwaresysteme sowie gängige Datenformate zur Datenübertragung unterscheiden</p> <p>b) Netzwerkarchitekturen unterscheiden</p> <p>c) Netzwerkbetriebssysteme nach Leistungsfähigkeit und Einsatzbereichen beurteilen</p> <p>d) Angebote von Informations- und Kommunikationsdiensten und Konditionen zur Nutzung vergleichen</p> <p>e) systemtechnische Voraussetzungen für die Nutzung von Informations- und Kommunikationsdiensten schaffen</p>
5.4	<p>Datenschutz und Urheberrecht</p> <p>a) Verschlüsselungsverfahren und Zugriffsschutzmethoden anwenden</p> <p>b) Vorschriften zum Datenschutz anwenden</p> <p>c) Vorschriften zur Urheberrecht anwenden</p> <p>d) technische Vorschriften zur Sicherung des Fernmeldegeheimnisses anwenden</p> <p>e) Daten archivieren, nicht mehr benötigte Datenbestände löschen, Datenträger entsorgen</p>
5.5	<p>Systempflege</p> <p>a) Datenbankmodelle unterscheiden</p> <p>b) Datenbanken einrichten und verwalten, Datenbankabfragen durchführen</p> <p>c) Daten unterschiedlicher Formate übernehmen</p> <p>d) Daten für unterschiedliche Hard- und Softwaresysteme konvertieren</p> <p>e) Datensicherung durchführen</p> <p>f) Methoden zur Wiederherstellung von Daten, einschließlich Daten defekter Datenträger anwenden</p> <p>g) Versionenwechsel von Betriebssystemen und Anwendersoftware durchführen</p> <p>h) Störungen unter Einsatz von Diagnosewerkzeugen analysieren und beheben, Fehlertypologie und Fehlerhäufigkeit ermitteln</p> <p>i) Wartungsmaßnahmen durchführen</p> <p>k) Serviceleistungen dokumentieren, kalkulieren und abrechnen</p>
10.1	<p>Ergonomie</p> <p>a) Bildschirmarbeitsplätze hinsichtlich ergonomischer Gesichtspunkte prüfen und einrichten</p> <p>b) Benutzer über die Möglichkeiten zur Vermeidung gesundheitlicher Risiken im Umgang mit Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik beraten</p>
10.2	<p>Anwendungsprobleme</p> <p>a) Hard- und Softwarefehler, Bedienungsfehler und Probleme der Informations- und Arbeitsorganisation voneinander abgrenzen</p> <p>b) Störungen nach Art, Umfang und Häufigkeit analysieren und dokumentieren</p> <p>c) Anwendungsprobleme unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeit technischer Realisier-</p>

## Sachlich und zeitliche Gliederung zum Ausbildungsberuf Informatikkaufmann / Informatikkauffrau

	barkeit und Schulungsaufwand lösen d) Verbesserungen bei der Nutzung von Anwendungssystemen in Zusammenarbeit mit den Benutzern erarbeiten
	sowie in Verbindung damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse folgender Berufsbildpositionen fortzuführen
6	Branchenspezifische Leistungen (Abschnitt III)
5.1	Ist-Analyse und Konzeption
5.2	Programmiertechniken
3.1	Informieren und Kommunizieren
1.4	Umweltschutz Lernziele b-f
	<b>3. Ausbildungsjahr</b>
	(1) In einem Zeitraum von insgesamt 3-4 Monaten sind schwerpunktmässig die Fertigkeiten und Kenntnisse folgender Berufsbildpositionen zu vermitteln
10.3	Einweisen und Schulen a) Benutzer in die Bedienung und Nutzung der Systeme einweisen und beraten b) Bedienerunterlagen und Hilfe-Programme zur Benutzerunterstützung auswählen und bereitstellen c) Benutzerschulungen planen und durchführen
7.3	Personalwirtschaft b) betriebliche Maßnahmen der Personalführung, -betreuung und -entwicklung als Instrumente zur Mitarbeitermotivation und -qualifikation aufzeigen c) Auswirkungen des Einsatzes von Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik auf Qualifikationsanforderungen und -struktur feststellen; Ergebnisse für Planung und Durchführung von Aus- und Weiterbildung im Unternehmen aufbereiten
	sowie in Verbindung damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse folgender Berufsbildpositionen fortzusetzen
6	Branchenspezifische Leistungen (Abschnitt III)
3.1	Informieren und Kommunizieren
4	Informations- und kommunikationstechnische Produkte und Märkte
	(2) In einem Zeitraum von insgesamt 3-4 Monaten sind schwerpunktmässig Fertigkeiten und Kenntnisse folgender Berufsbildpositionen zu vermitteln
7.1	Arbeitsorganisation und Organisationsentwicklung d) Vorschläge zur Veränderung von Arbeitsabläufen im Zusammenhang mit der Einführung von Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik erarbeiten e) Methoden auf Aufgaben der Organisationsentwicklung im Unternehmen erläutern f) Beteiligungsstrukturen und Mitwirkungsrechte bei der Einführung von informations- und kommunikationstechnischen Systemen berücksichtigen
7.2	Informationsorganisation c) an der Entwicklung von arbeitsorganisatorischen, arbeitsgestalterischen und technischen Standards der betrieblichen Systeme der Informations- und Kommunikationstechnik mitarbeiten und ihre Umsetzung kontrollieren d) Richtlinien und Handbücher für die Nutzung von Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik erarbeiten und aktualisieren
7.3	Personalwirtschaft a) Verfahren und Einflußfaktoren der Personalplanung, -beschaffung und -abrechnung unter Gesichtspunkten ihrer organisatorischen Abwicklung erläutern
	sowie in Verbindung damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse folgender Berufsbildpositionen fortzuführen
6	Branchenspezifische Leistungen (Abschnitt III)
3	Arbeitsorganisation und Arbeitstechniken
	(3) In einem Zeitraum von insgesamt 4-6 Monaten sind schwerpunktmässig die Fertigkeiten Kenntnisse folgender Berufsbildpositionen zu vermitteln
8	Projektplanung und Durchführung
8.1	Anforderungsanalyse a) Fachaufgaben und betriebliche Funktionsbereiche im Hinblick auf die Möglichkeiten des Einsatzes von Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik analysieren b) Arbeitsabläufe und Arbeitsorganisation sowie die damit verbundenen Datenflüsse und Schnittstellen analysieren c) Systeme der Informations- und Kommunikationstechnik des Ausbildungsbetriebes auf ihre Eignung, Erweiterbarkeit und Wirtschaftlichkeit zur Lösung von Fachaufgaben beurteilen

## Sachlich und zeitliche Gliederung zum Ausbildungsberuf Informatikkaufmann / Informatikkauffrau

	d) Anforderungsanalysen in Zusammenarbeit mit den beteiligten Organisationseinheiten und unter Berücksichtigung von Mitwirkungsrechten durchführen
8.2	<p>Konzeption</p> <p>a) Hard- und Softwarekonfiguration festlegen, Vernetzung planen</p> <p>b) Ein- und Ausgabeformate, Dateien und Verarbeitungsalgorithmen festlegen</p> <p>c) Datenmodelle entwickeln sowie Datenbankstrukturen festlegen</p> <p>d) Benutzerkommunikation und Bedienoberflächen unter Beachtung ergonomischer Gesichtspunkte konzipieren</p> <p>e) Standard- und Individuallösungen unter Aspekten der Wirtschaftlichkeit, Erweiterbarkeit und des Wartungsaufwandes konzipieren</p> <p>f) Lösungsvarianten unter Berücksichtigung fachlicher, wirtschaftlicher, arbeitsorganisatorischer und sozialer Aspekte entwickeln und bewerten</p> <p>g) Pflichtenhefte für die Einführung oder Anpassung von Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik erstellen</p>
8.3	<p>Projektvorbereitung</p> <p>a) Projektplanung zur Einführung und Anpassung von Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik durchführen, insbesondere für Teilaufgaben Personal, Sachmittel, Termin- und Kostenplanung durchführen</p> <p>b) Kosten- und Nutzenrechnung für Investitionen zur Einführung von Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik erstellen sowie Kapitalbedarfsrechnungen durchführen</p> <p>c) die geplante Einführung oder Änderung von Systemen der Informations- und Kommunikationstechnik hinsichtlich der Auswirkungen auf die Qualifikationsanforderungen an die Benutzer und die Arbeitsintensität beurteilen</p> <p>d) Konzepte für Systemlösungen Entscheidern und Benutzern präsentieren</p>
8.4	<p>Projektdurchführung</p> <p>a) Vorgehensmodell und betriebliche Standards zur Projektdurchführung bei unterschiedlichen Aufgabenstellungen anwenden</p> <p>b) Projektdurchführung mit den beteiligten Organisationseinheiten des Ausbildungsbetriebes unter Berücksichtigung der Auswirkungen auf die Betriebsabläufe abstimmen</p> <p>c) betriebliche Voraussetzungen für die Abwicklung von Auftragsleistungen herstellen</p> <p>d) Zielerreichung kontrollieren, insbesondere Soll-Ist-Vergleiche durchführen</p> <p>e) Projektablaufe analysieren und Verbesserungsvorschläge entwickeln</p> <p>f) Projektablauf sowie Qualitätskontrollen und technische Prüfungen dokumentieren</p>
1.2	<p>Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</p> <p>c) die Notwendigkeit weiterer beruflicher Qualifizierung begründen</p> <p>d) berufliche Fortbildungsmöglichkeiten beschreiben und Aufstiegsmöglichkeiten nennen</p> <p>sowie in Verbindung damit die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse folgender Berufsbildpositionen fortzuführen</p>
6	Branchenspezifische Leistungen (Abschnitt III)
3	Arbeitsorganisation und Arbeitstechniken
1.4	Umweltschutz
9	Beschaffen und Bereitstellen der Systeme
7.4	Rechnungswesen und Controlling