

## **Inhaltsverzeichnis**

---

<b>1. Zweck</b>	<b>9</b>
<b>2. Aufbau</b>	<b>10</b>

## **Inhaltsverzeichnis**

---

<b>1. Kaufmännische Kompetenzen</b>	<b>13</b>
<b>1.1. Der kaufmännische Kompetenzenwürfel</b>	<b>13</b>
<b>1.2. Aufbau der beruflichen Handlungskompetenzen</b>	<b>14</b>
<b>2. Einführung in die Bildungsziele</b>	<b>15</b>
<b>2.1. Allgemeiner Aufbau</b>	
<b>2.2. Betrieblicher Aufbau</b>	
<b>3. Leistungszielkatalog</b>	<b>17</b>
<b>3.1. Mehrfachverwendung von Unterzielen</b>	<b>17</b>
<b>3.2. Beurteilungsmöglichkeiten von Unterzielen</b>	<b>20</b>
<b>3.3. Abkürzungserklärungen zum Leistungszielkatalog</b>	<b>20</b>
<b>4. Anforderungsstufen (Taxonomie)</b>	<b>21</b>
<b>4.1. Leistungszielkatalog</b>	<b>22</b>
<b>4.2. Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen (MSS)</b>	<b>70</b>

## **Inhaltsverzeichnis**

---

<b>1. Überblick über die kaufmännische Grundbildung</b>	<b>77</b>
<b>2. Planung eines individuellen Ausbildungsprogramms</b>	<b>78</b>
<b>3. Anhang 1: Ausbildungsprogramme im Versicherungsunternehmen</b>	<b>79</b>
<b>3.1. Logistik, Einkauf sowie allgemeine kaufmännische Tätigkeiten</b>	<b>79</b>
<b>3.2. Buchhaltung</b>	<b>82</b>
<b>3.3. Personal</b>	<b>84</b>
<b>3.4. Vertrieb und Support</b>	<b>86</b>
<b>3.5. Underwriting inkl. Produktmanagement</b>	<b>89</b>
<b>3.6. Schaden- und Leistungsfallbearbeitung, Dienstleistungsmanagement</b>	<b>92</b>
<b>4. Anhang 2: individueller zeitlicher Ablaufplan für grafische Darstellung</b>	<b>95</b>
<b>5. Anhang 3: Vorlage Ausbildungsprogramm</b>	<b>95</b>

## **Inhaltsverzeichnis**

---

<b>1. Einführung</b>	<b>99</b>
<b>2. Inhalt und Form</b>	<b>99</b>
<b>3. Ablauf der ALS</b>	<b>102</b>
<b>3.1. Überblick</b>	<b>102</b>
<b>3.2. Vereinbarung</b>	<b>102</b>
<b>3.3. Bearbeitung / Beobachtung</b>	<b>103</b>
<b>3.4. Beurteilung / Bewertung</b>	<b>103</b>
<b>3.5. Zeitrahmen</b>	<b>104</b>
<b>3.6. Abgabetermine</b>	<b>104</b>
<b>3.7. Empfohlener Ablauf Schritt für Schritt</b>	<b>105</b>
<b>4. Ausbildungsbericht (gemäss BBG Art. 17 Abs. 2)</b>	<b>107</b>

## **Inhaltsverzeichnis**

---

<b>1. Einführung</b>	<b>115</b>
<b>1.1. Was sind Prozesse?</b>	<b>115</b>
<b>1.2. Was sind Prozesseinheiten (PE)?</b>	<b>115</b>
<b>1.3. Form der Prozesseinheit</b>	<b>116</b>
<b>1.4. Qualifikationsbereich Erfahrungsnoten betrieblicher Teil</b>	<b>116</b>
<b>1.5. Umfang</b>	<b>117</b>
<b>1.6. Zeitrahmen</b>	<b>117</b>
<b>1.7. Abgabetermin</b>	<b>118</b>
<b>2. Inhalt, Form und Ablauf</b>	<b>118</b>
<b>2.1. Vereinbarung</b>	<b>119</b>
<b>2.2. Erarbeitung</b>	<b>119</b>
2.2.1. Zielstellungs und Prioritätenplan	120
2.2.2. Prozessplan (Flussdiagramm)	121
2.2.3. Prozessbeschrieb	125
2.2.4. Gesichtspunktanalyse	125
2.2.5. Dokumentation	127
2.2.6. Lernjournal	128
2.2.7. Selbstständigkeitserklärung	128
2.2.8. Präsentation	128
<b>2.3. Beurteilung / Bewertung</b>	<b>129</b>
2.3.1. Bewertung im Ausbildungsbetrieb	129
2.3.2. Bewertung durch den PE-Experten	130
<b>2.4. Empfohlener Ablauf (Schritt für Schritt)</b>	<b>131</b>
<b>3. Formular PE</b>	<b>133</b>
<b>3.1. Bewertung PE, Bewertungsblatt</b>	<b>134</b>
<b>3.2. Selbstständigkeitserklärung</b>	<b>137</b>
<b>4. Anhang 3 - PE Privatversicherung – Leitfaden für Bewertung</b>	<b>138</b>
<b>4.1. Ausbildungsbetrieb</b>	<b>138</b>
<b>4.2. PE-Experten</b>	<b>142</b>

## **Inhaltsverzeichnis**

---

<b>1. Zweck und Trägerschaft</b>	<b>149</b>
<b>2. Besuchspflicht, Dauer und Zeitpunkt</b>	<b>149</b>
<b>3. Rahmenprogramm</b>	<b>149</b>

## **Inhaltsverzeichnis**

---

<b>1. Überblick Qualifikationsverfahren (betrieblicher Teil)</b>	<b>155</b>
<b>2. Erfahrungsnoten und Termine</b>	<b>155</b>
<b>2.1. Arbeits- und Lernsituationen (ALS)</b>	<b>156</b>
<b>2.2. Prozesseinheiten (PE)</b>	<b>156</b>
<b>3. Berufspraxis schriftlich</b>	<b>156</b>
<b>4. Berufspraxis mündlich</b>	<b>156</b>

## **Inhaltsverzeichnis**

---

<b>1. Verzeichnis der im Glossar verwendeten Abkürzungen</b>	<b>161</b>
<b>2. Glossareinträge</b>	<b>162</b>