

Ausbildung mit Profil in Genossenschaftsbanken

Leitfaden für Ausbilder und Auszubildende



Ihre Ansprechpartner

Johannes Arendt

Dozent/Trainer

Telefon: 04402 9382-48
E-Mail: johannes.arendt@gwveser-ems.de



Sarina Schendzielorz

Seminarorganisation

Telefon: 04402 9382-11
E-Mail: sarina.schendzielorz@gwveser-ems.de



Inhaltsverzeichnis

Einführung Ausbildung	5 - 7
AJ1 Juniortraining 1 - 1. Ausbildungsjahr	8
AJT Juniortraining Kommunikation am Telefon - 1. Ausbildungsjahr	9
AJK Juniortraining Moderne Korrespondenz - 1. Ausbildungsjahr	10
AJB Juniortraining Business Knigge - 1. Ausbildungsjahr	11
AB1 Standardseminar 1 - 1. Ausbildungsjahr	12 - 21
AB1 - Wirtschaftslehre I	12
AB1 - Die genossenschaftliche Idee	13
AB1 - Kontoführung und Zahlungsverkehr	14
AB1 - Anlagen auf Konten	15
AB1 - Aufsichtsrechtliche Grundlagen	16
AB1 - Anlagen in verzinslichen Wertpapieren	17
AB1 - Elektronische Bankdienstleistungen und Kartengeschäfte	18
AB1 -Rechnungswesen/ Banksteuerung I	19
AB1 -Verkauf von Bankdienstleistungen - Grundstufe -	20
AB2 Standardseminar 2 - 2. Ausbildungsjahr	21 - 29
AB2 - Kreditsicherheiten I	21
AB2 - Privatkundenkreditgeschäft	22
AB2 - Anlagen in Aktien / Fonds / Börsengeschäfte	23

AB2 - Steuern im Bankgeschäft	24
AB2 - Rechnungswesen/ Banksteuerung II	25
AB2 - Aufsichtsrecht im Kreditgeschäft	26
AB2 - Verbundprodukt Bausparen	27
AB2 -Verkauf von Bankdienstleistungen - Aufbaustufe -	28
AJ2 Juniortraining 2 - 2. Ausbildungsjahr	29
AB3 Standardseminar - 3. Ausbildungsjahr	30 - 38
AB3 - Grundlagen Wohnbaufinanzierung	30
AB3 - Grundbuchrecht / Beleihungswertermittlung	31
AB3 - Firmenkundenkreditgeschäft	32
AB3 - Auslandsgeschäft	33
AB3 - Anlagen in Finanzprodukten	34
AB3 - Kreditsicherheiten II	35
AB3 - Wirtschaftslehre II	36
AB3 - Rechnungswesen / Banksteuerung III	37
AJ3 Juniortraining 3 - 3. Ausbildungsjahr	38

Einführung Ausbildung

Die duale Ausbildung - der Wechsel zwischen Theorie und Praxis - ist im Rahmen der Personalentwicklung der Genossenschaftsbanken ein bedeutender Eckpfeiler des betrieblichen Erfolges. An den drei Lernorten Bank, GAW Rastede und Berufsschule erhalten die Auszubildenden die notwendigen betrieblichen und theoretischen Kenntnisse, um in ihrer späteren beruflichen Tätigkeit erfolgreich zu sein. Die GAW Rastede hat dabei die besondere Funktion, Theorie und Bankpraxis miteinander zu verbinden. Sie unterstützt die Genossenschaftsbanken in Weser-Ems darin, die in der Ausbildungsordnung aufgeführten Ausbildungsinhalte handlungs- und praxisorientiert zu vermitteln.

Unter der Position „Markt- und Kundenorientierung“ beschreibt der Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsordnung die notwendigen Schlüsselqualifikationen zukünftiger Bankmitarbeiter. Gefördert werden soll danach insbesondere die Vertriebskompetenz, da die Banken von ihren Nachwuchskräften in zunehmendem Maße eine ausgeprägte Servicementalität, hohe verkäuferische Fähigkeiten und fachlich fundierte Produktkenntnisse erwarten.

Die genossenschaftliche Bankpraxis verbunden mit dem theoretischen Hintergrund wird in den drei 2-wöchigen Standardseminaren – AB1, AB2 und AB3 – abgebildet. Die drei Juniortrainings – AJ1, AJ2 und AJ3 – haben im Wesentlichen die Aufgabe, verkäuferisches Handeln anhand von Fallbeispielen und Rollenspielen zu trainieren. Die inhaltliche Klammer hierzu bildet die **Persönliche Erfolgsbilanz (P.E.B.)**. Die Auszubildenden weisen hiermit ihre aktiven vertrieblichen Tätigkeiten in ihrem praktischen Arbeitsumfeld nach. Im AJT wird speziell die Kommunikation am Telefon trainiert. Die Seminare AJK (Moderne Korrespondenz) und AJB (Business Knigge) runden das Gesamtkonzept ab.

Das Seminar AJ1 Juniortraining 1 ist der Start in die genossenschaftliche Berufsausbildung. Die Auszubildenden werden gleich zu Beginn ihrer Ausbildung auf die betriebliche Praxis und die besondere Stellung der Volksbanken und Raiffeisenbanken im Bankenmarkt eingestimmt.

Im Seminar AJT (Juniortraining Kommunikation am Telefon) erleben die Auszubildenden die Bedeutung einer professionellen Kommunikation am Telefon, um mit gekonntem Verhalten das Telefon als Visitenkarte für ihre Genossenschaftsbank zu nutzen. Mit Besuch des AJTs erhalten die Teilnehmer/innen somit zu Beginn der Ausbildung, auch durch den Einsatz einer Telefonanlage mit Mitschnittfunktion, die notwendige Sicherheit im Umgang mit dem Kunden am Telefon.

Die Seminare AJK (Juniortraining Moderne Korrespondenz) und AJB (Juniortraining Business Knigge) haben zum Ziel, einen korrekten und zeitgemäßen Schreibstil in Briefen und E-Mails (AJK) sowie angemessene Verhaltensweisen und Umgangsformen (AJB) zu vermitteln.

In dem Seminar AJ2 Juniortraining 2 trainieren die Auszubildenden an Hand von Rollenspielen ihre persönliche und verkäuferische Kompetenz. Für die Teilnehmer/innen ist es sinnvoll, erst die Standardseminare AB1 und AB2 zu besuchen, da in diesen Seminaren die verkaufs-theoretischen Grundlagen gelegt werden.

Das Seminar AJ3 Juniortraining 3 bereitet die Teilnehmer/innen gezielt auf die mündliche IHK-Prüfung vor. Anzumerken ist, dass in der IHK-Abschlussprüfung das mündliche Prüfungsfach Kundenberatung – genauso wie das schriftliche Prüfungsfach Bankbetriebslehre – bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses doppelt gewichtet wird. Der Seminarbesuch AJ3 erfolgt in der Regel nach Abschluss der schriftlichen IHK-Prüfung.

Mit dem erfolgreichen Abschluss der Standardseminare AB1, AB2, AB3, AJ2 Juniortraining 2 und AJ3 Juniortraining 3 erhalten die Teilnehmer den **VR-BeraterPass 1** ausgehändigt. Dieses Dokument bescheinigt die Befähigung zum Verkauf von standardisierten Bankprodukten der Risikoklasse 1.

Die ganzheitliche Ausbildungs-Seminarkonzeption der GAW Rastede ermöglicht es den Genossenschaftsbanken in Weser-Ems, die fachlichen und persönlichen Qualifikationen ihrer Auszubildenden individuell zu unterstützen und zu fördern. Durch die aufeinander abgestimmten Seminarbausteine, die auch ein intensives und selbstständiges Arbeiten zur Vorbereitung auf die Präsenzveranstaltungen enthalten – eLearning – erreichen die Auszubildenden einen hohen Lernerfolg. Damit bleiben die Qualität und die Attraktivität der genossenschaftlichen Bankausbildung auch für zukünftige Berufseinsteiger erhalten.

Auf den folgenden Seiten stellen wir in Form einer Übersicht und einer kurzen Beschreibung die Zielsetzung und die Inhalte der einzelnen Seminarbausteine vor.

Rastede, 17.02.2017

3. Ausbildungsjahr AJ3 Juniortraining 3 2 Tage

VR-BeraterPass 1

- Inhalte:**
- Verkaufstraining II - für angehende Juniorberater/innen
 - Prüfungsvorbereitung auf die mündliche IHK-Prüfung

3. Ausbildungsjahr AB3 Standardseminar 3 10 ½ Tage

Abschlusssseminar

- Inhalte:**
- Grundlagen Wohnbaufinanzierung
 - Grundbuchrecht / Beleihungswertermittlung
 - Firmenkundenkreditgeschäft
 - Auslandsgeschäft
 - Anlagen in Finanzprodukten
 - Kreditsicherheiten II
 - Wirtschaftslehre II
 - Rechnungswesen / Banksteuerung III

2. Ausbildungsjahr AJ2 Juniortraining 2 2 Tage

- Inhalte:** Verkaufstraining I - für angehende Juniorberater/innen
Voraussetzung: Kennen der Inhalte Verkauf von Bankdienstleistungen (AB1 und AB2)

2. Ausbildungsjahr AB2 Standardseminar 2 10 ½ Tage

- Inhalte:**
- Kreditsicherheiten I
 - Privatkundenkreditgeschäft
 - Anlagen in Aktien / Fonds / Börsengeschäfte
 - Steuern im Bankgeschäft
 - Rechnungswesen / Banksteuerung II
 - Aufsichtsrecht im Kreditgeschäft
 - Verbundprodukt Bausparen
 - Verkauf von Bankdienstleistungen - Aufbaustufe

1. Ausbildungsjahr AB1 Standardseminar 1 10 ½ Tage

- Inhalte:**
- Die genossenschaftliche Idee
 - Wirtschaftslehre I
 - Kontoführung und Zahlungsverkehr
 - Anlagen auf Konten
 - Aufsichtsrechtliche Grundlagen
 - Anlagen in verzinslichen Wertpapieren
 - Elektronische Bankdienstleistungen (EBL) und Kartengeschäfte
 - Rechnungswesen / Banksteuerung I
 - Verkauf von Bankdienstleistungen - Grundstufe

1. Ausbildungsjahr AJT / AJK / AJB je 1 Tag

- Inhalte:**
- AJT: Juniortraining – Kommunikation am Telefon
 - AJK: Juniortraining – Moderne Korrespondenz
 - AJB: Juniortraining – Business Knigge

1. Ausbildungsjahr AJ1 Juniortraining 1 2 Tage

- Inhalte:**
- Training im Umgang mit dem Kunden
 - Einstieg in das Privatkundengeschäft der Volksbanken und Raiffeisenbanken
 - Einführung in die genossenschaftliche Unternehmensidentität

Wir empfehlen den Besuch der Juniortrainings und Standardseminare in der aufgezeigten Reihenfolge

AJ1 Juniortraining 1 - 1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Tage

Zielsetzung

Mit dieser Veranstaltung heißen wir die neuen Auszubildenden in der genossenschaftlichen Organisation willkommen und legen die Grundlagen für einen guten Umgang mit Kunden und Kollegen.

Die Auszubildenden erfahren die Grundzüge der genossenschaftlichen Idee und den Aufbau der genossenschaftlichen FinanzGruppe der Volksbanken und Raiffeisenbanken.

Weiterhin erfolgt eine Einführung in die Grundlagen und Zusammenhänge des Privatkundengeschäfts der Volksbanken und Raiffeisenbanken. Anhand von Übungen und Fallbeispielen machen die Auszubildenden erste praktische Erfahrungen in der Bearbeitung von standardisierten Geschäftsvorfällen.

Wir empfehlen den Besuch des Seminars innerhalb der ersten zwei Monate nach Ausbildungsbeginn.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen.

Inhalte

1. Willkommen in der leistungsstarken genossenschaftlichen FinanzGruppe der Volksbanken und Raiffeisenbanken

- Ausbildung / Bildungskonzeption in Volksbanken und Raiffeisenbanken
- Bedeutung und Aufbau der FinanzGruppe
- Die genossenschaftliche Idee - Förderauftrag
- Gründer, Genossenschaftsgesetz, Satzung
- Vorteile und Erwerb der Mitgliedschaft
- Umgang mit dem Kunden / Allgemeine Umgangsformen
- Persönliches Auftreten / Allgemeine Umgangsformen
- Herausforderungen für Bankmitarbeiter
- Arbeiten im Team

2. Einstieg in das Privatkundengeschäft der Volksbanken und Raiffeisenbanken

- Rechtliche Grundlagen (AGB, Sonderbedingungen)
- Das Konto als Grundlage der Geschäftsbeziehung
- Spareinlagen, Termineinlagen
- Kreditgeschäfte (Ratenkredit)
- Verbundgeschäfte (Bausparen, Fondssparen)
- Praxisformulare (Kontoführung u. Zahlungsverkehr / Einlagengeschäft)
- Überweisung, Scheck, Lastschrift
- Kartengeschäfte
- Besondere Geschäftsvorfälle (Geburt, Volljährigkeit, Heirat, Nachlassabwicklung)

Unterrichtsstunden: 16

AJT Juniortraining Kommunikation am Telefon - 1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 1 Tag

Zielsetzung

Mit diesem Training sollen die Auszubildenden zu Beginn ihrer Ausbildung die besondere Kommunikation am Telefon erlernen. In diesem Seminar werden sie explizit auf den telefonischen Kundenkontakt vorbereitet.

Der tägliche Umgang mit dem Telefon ist für die Auszubildenden durch die ständig steigenden Anforderungen in unseren Genossenschaftsbanken unverzichtbar. Freundlich, klar und strukturiert – so wünscht sich der Kunde den Telefonkontakt zu seiner Genossenschaftsbank.

In diesem Training erhalten die Auszubildenden das Know-how, professionell, kundenorientiert und zielgerichtet zu telefonieren. Sie lernen, durch gekonntes Verhalten das Telefon als Visitenkarte für ihre Genossenschaftsbank zu nutzen. Sie erhalten Tipps und Hilfestellungen, wie durch positives Verhalten sowohl die Interessen des Kunden als auch die der Genossenschaftsbank gewahrt werden können.

Inhalte

Kommunikation am Telefon

- Positiv denken, positiv sprechen
- Serviceorientierte Körpersprache, Sprache, Stimme, Ton
- Verhaltensregeln am Telefon
- Vorgehensweise am Telefon
- Begrüßung und Vorstellung
- Aktives Zuhören – was meint der Anrufer wirklich?
- Klarheit schaffen durch richtig gestellte Fragen

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in praktischen Übungen mit Hilfe einer Telefonanlage mit Mitschnittfunktion zur Reflexion der geführten Telefonate.

Fallbeispiele, Partnertraining und Rollenspiele runden das Training ab.

Unterrichtsstunden: 8

AJK Juniortraining Moderne Korrespondenz - 1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 1 Tag

Moderne Korrespondenz: richtig schreiben - überzeugend formulieren

Briefe sind Visitenkarten – ob herkömmliche Post oder E-Mail.

Schreibkompetenz ist heute eine entscheidende Fähigkeit. Wem es gelingt, Inhalte sprachlich korrekt und in einem ansprechenden Ton zu formulieren, hinterlässt beim Leser einen perfekten Eindruck. Denn jedes Schriftstück ist die Visitenkarte Ihres Hauses.

Auszubildende, für die diese Anforderungen an die Geschäftskorrespondenz noch neu sind, erhalten in dem Seminar zunächst einen Überblick über die aktuelle Rechtschreibung, Zeichensetzung und die normgerechte Textgestaltung. In einem zweiten Teil trainieren sie einen angemessenen Schreibstil, der die Kundenorientierung und fachliche Kompetenz des eigenen Hauses ausdrückt.

Zielsetzung

Die Auszubildenden erlangen Sicherheit beim Formulieren moderner **Korrespondenz** und ihre Texte sind wirklich professionell. Sie wenden die **aktuelle Rechtschreibung** und **Zeichensetzung** an und kennen die Regeln der Textgestaltung (DIN 5008). Gemeinsam und in Kleingruppen entwerfen sie kundenorientierte **Briefe und E-Mails** mit unterschiedlichen Inhalten. Diese Schreiben überzeugen durch eine angemessene Sprache und **korrektes Deutsch**.

Inhalte

- Rechtschreibung und Zeichensetzung
- Formale Kriterien der Briefgestaltung
- Sprache und Stil
 - § Formulierungshilfen: Wortwahl und Satzbau
 - § Der Text als „Gewebe“: Logisches Verknüpfen der Informationen
- Wirkungsvolle Korrespondenz
 - § Regeln für verständliches Schreiben
 - § Korrespondenz als Selbstdarstellung des eigenen Hauses
- Tipps für einen empfängerorientierten und überzeugenden Briefstil

Unterrichtsstunden: 8

AJB Juniortraining Business Knigge - 1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 1 Tag

Benimm ist in !

Es gibt keine zweite Chance für den ersten Eindruck

Jedem Auszubildenden muss bewusst sein, dass seine Umgangsformen das Bild der Bank in der Öffentlichkeit entscheidend beeinflussen.

Es wird sehr darauf geachtet, welches Verhalten die MitarbeiterInnen an den Tag legen.

Ein angemessenes und einheitliches Erscheinungsbild nach außen fördert das positive Image der Bank in der Region und damit auch die Kundenbindung.

Gutes Benehmen gegenüber Kunden, Kollegen und Vorgesetzten, die Kleidung, das Aussehen und natürlich das Engagement sind nach wie vor von großer Bedeutung und letztendlich auch ein persönlicher Erfolgsfaktor.

Den Auszubildenden muss bewusst sein, welches Auftreten dem Unternehmensleitbild entspricht und welches damit nicht vereinbar ist. Stil und Etikette sind ein beruflicher Wettbewerbsfaktor welcher das Gesamtbild der Bank in der Außenwirkung prägt.

Zielsetzung

Im Seminar „Business Knigge“ lernen die Auszubildenden stilsicher und souverän aufzutreten und es gibt viele praktische Übungen, die leicht im Berufsalltag einsetzbar sind. Ein Benimmtest rundet das Seminar ab.

Aussagekräftige Teilnehmerunterlagen werden zur Verfügung gestellt.

Inhalte

Erster Eindruck
Korrekte Begrüßung
Anrede
Vorstellen und Bekanntmachen
Signale der Körpersprache
den richtigen Ton treffen
Do's und Dont's im Geschäftsleben
Verhaltensregeln bei Kundengesprächen
Umgang mit Vorgesetzten und KollegInnen
Souveränes, seriöses und sympathisches Auftreten
Angemessene Geschäftskleidung für Damen und Herren
nicht akzeptable Kleidung
Wertschätzung
Smalltalk
Praktisches Üben der Tischmanieren (gemeinsames Mittagessen)

Unterrichtsstunden: 8

AB1 Standardseminar 1 - 1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Wirtschaftslehre I

Zielsetzung

Die Auszubildenden lernen die geschichtliche Entwicklung der deutschen Sozialversicherung kennen und können über die fünf Säulen der Sozialversicherung informieren. Sie kennen die Grundzüge des Ausbildungs- und Arbeitsverhältnisses.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen.

Inhalte

- 1. Entwicklung der Sozialversicherung**
- 2. Grundprinzipien der deutschen Sozialversicherung**
- 3. Übersicht fünf Säulen der Sozialversicherung**
 - Renten-, Kranken-, Unfall-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung
 - Träger Sozialversicherung
 - Leistungen der einzelnen Träger
 - Beitragsbemessungsgrenzen
 - Finanzierung durch Beiträge und staatliche Zuschüsse
- 4. Ausbildungsverhältnis**
 - Rechtsgrundlagen
 - Berufsausbildungsvertrag
 - Ausbildungsverhältnis
- 5. Arbeitsverhältnis**
 - Rechtsgrundlagen
 - Arbeitsvertrag
 - Arbeitsverhältnis

Unterrichtsstunden: 8

AB1 Standardseminar 1 - 1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Die genossenschaftliche Idee

Zielsetzung

Die Auszubildenden kennen den Aufbau und die Besonderheiten der genossenschaftlichen FinanzGruppe Volksbanken Raiffeisenbanken. Sie werden für den Verbundgedanken sensibilisiert.

Sie können Kunden der Volksbanken und Raiffeisenbanken über die Vorteile einer Mitgliedschaft informieren und kennen die wesentlichen rechtlichen Grundlagen für Genossenschaften.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Fallbeispielen bzw. mit Unterstützung von Formularen aus der Bankpraxis.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

1. Historische Wurzeln des modernen Genossenschaftswesens

- Friedrich Wilhelm Raiffeisen und Hermann Schulze-Delitzsch

2. Der genossenschaftliche Förderauftrag

- GenG § 1
- Die drei Grundprinzipien des Genossenschaftswesens
Selbsthilfe, Selbstverwaltung, Selbstverantwortung

3. Gründung von Genossenschaften

4. Aufgaben der Organe

- Vorstand, Aufsichtsrat, Generalversammlung, Vertreterversammlung

5. Die Mitgliedschaft

- Erwerb und Vorteile

6. Das Eigenkapital der eG

- Geschäftsanteil, Geschäftsguthaben
- Haftsumme
- Rücklagen

7. Genossenschaftliche FinanzGruppe Volksbanken Raiffeisenbanken

- Aufbau der genossenschaftlichen Organisation, Verbundunternehmen, Prüfungsverbände

Unterrichtsstunden: 4

AB1 Standardseminar 1

1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Kontoführung und Zahlungsverkehr

Zielsetzung

Die Auszubildenden können Kunden über die verschiedenen Bankkonten und Zahlungsverkehrsmöglichkeiten bei Volksbanken und Raiffeisenbanken informieren. Sie üben anhand von Fallbeispielen die praktischen Arbeitsschritte der Kontobearbeitung.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Fallbeispielen bzw. mit Unterstützung von Formularen aus der Bankpraxis.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

1. Kundenkonten - Zweck und Nutzen

- Lohn-, Gehalts- und Rentenkonten
- Firmenkonten
- Spar- und andere Anlagekonten
- Depotkonto

2. Eröffnung von Kundenkonten

- Legitimationsprüfung
- Geldwäschegesetz und Identifizierung
- Schufa
- Kontovollmachten
- AGB der Genossenschaftsbanken
- Legitimationsprüfung
- Geldwäschegesetz

3. Besondere Kontoarten

- Gemeinschaftskonten
- Treuhandkonten
- Verfügung zugunsten Dritter im Todesfall
- Nachlasskonten
- Mietkautionkonten

4. Praktische Abwicklung des Zahlungsverkehrs

- Überweisungsverkehr
- Lastschriftverfahren
- Scheckverkehr

Unterrichtsstunden: 8

AB1 Standardseminar 1

1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Anlagen auf Konten

Zielsetzung

Die Auszubildenden können Kunden über die verschiedenen Anlagemöglichkeiten auf Konten bei den Volksbanken und Raiffeisenbanken informieren. Sie kennen die rechtlichen Bestimmungen zur Führung von Sparkonten. Über die Besonderheiten der genossenschaftlichen Sicherungseinrichtung können sie Auskünfte erteilen.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Fallbeispielen und Übungen aus der Bankpraxis.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

1. Anlagemöglichkeiten auf Konten

- Sichteinlagen, Termineinlagen
- Spareinlagen, Sparbriefe
- Vermögenswirksame Leistungen und staatliche Förderung

2. Nachlassbearbeitung

- Gesetzliche Rahmenbedingungen und praktische Arbeitsschritte

3. Zins- und Vorschusszinsberechnung

- Sparkonten mit drei-monatiger Kündigungsfrist

4. Die genossenschaftliche Sicherungseinrichtung

- Ziele, Aufgaben, Bedeutung

Unterrichtsstunden: 8

AB1 Standardseminar 1

1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Aufsichtsrechtliche Grundlagen

Zielsetzung

Die Auszubildenden kennen die Bankrisiken und können Kunden über die verschiedenen aufsichtsrechtlichen Bestimmungen Auskunft geben.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Fallbeispielen und Übungen aus der Bankpraxis.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

1. Geschäftspolitische Bedeutung der Anlagen auf Konten

- Möglichkeiten der Mittelbeschaffung
- Zusammenhang zwischen Aktiva und Passiva
- Bilanzaufbau im Zusammenhang mit aufsichtsrechtlichen Kennziffern

2. Risiken und Risikoarten

- Bankrisiken
- Vorschriften zur Risikobegrenzung

3. Rechtliche Rahmenbedingungen und Funktionsweise

- Mindestreservepflicht als aufsichtsrechtlicher Baustein und Steuerungsinstrument
- Liquiditätsverordnung (LiqV)

4. Solvabilitätsverordnung (SolvV)

- Risikogrößen von Basel III
- Funktion und Begrifflichkeiten der Eigenmittel

5. Einlagensicherung

- Gesetzliche und bankgruppenspezifische Sicherungsformen

Unterrichtsstunden: 4

AB1 Standardseminar 1

1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Anlagen in verzinslichen Wertpapieren

Zielsetzung

Die Auszubildenden kennen die verschiedenen Effektenarten. Sie können Kunden der Volksbanken und Raiffeisenbanken über Rentenpapiere, deren Risiken und Verwahrmöglichkeiten informieren.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Fallbeispielen und Übungen aus der Bankpraxis.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

- 1. Begriff und Einteilung der Wertpapiere**
- 2. Unterscheidung der Gläubigerpapiere nach:**
 - Form und Gestaltung
 - Arten
 - Verwahrung
- 3. Ausstattungsmerkmale von Gläubigerpapieren**
 - Bundeswertpapiere
 - Hypothekendarlehen und öffentliche Pfandbriefe
 - Bankinhaberschuldverschreibungen (IHS)
 - Industrie- und Auslandsanleihen
- 4. Ausstattungsmerkmale von besonderen Gläubigerpapieren**
 - Wandelanleihe, Optionsanleihe, Genussscheine
- 5. Risikoeinschätzung von verzinslichen Wertpapieren**
 - Bonitätsbewertung von Anleihen
 - Risikoaufklärung im Kundengespräch
 - Anleger- und anlagegerechte Beratung
- 6. Methoden und praktische Anwendung**
 - Effektivzinsermittlung
 - Stückzinsberechnung

Unterrichtsstunden: 24

AB1 Standardseminar 1

1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Elektronische Bankdienstleistungen und Kartengeschäfte

Zielsetzung

Die Auszubildenden können Kunden über karten- und internetbezogene Dienstleistungen in der genossenschaftlichen FinanzGruppe informieren.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von aktuellen Beispielen aus der genossenschaftlichen Bankpraxis.

Inhalte

- 1. Die Bedeutung der elektronischen Bankdienstleistungen für die FinanzGruppe**
- 2. VR-BankCard**
 - Aktuelle Entwicklungen
 - VR-BankCard als Multifunktionskarte
 - Kontaktloses bezahlen (girogo)
 - Kartenarten
 - VR-Card Bedingungen
- 3. Abwicklung, Sicherheit, Kosten**
 - Electronic Cash (POS)
 - ELV-Verfahren/ OLV-Verfahren
 - Geldkarte
- 4. Kreditkarten**
 - Arten von Kreditkarten
 - Zahlungsvorgang
 - Rechtsbeziehungen
 - Nutzen für den Kunden / Vorteile aus Händlersicht
- 5. Automatenicherheit**
 - Angriffe auf SB-Zonen erkennen
- 6. Online-Banking**
 - Sicherheit im Online-Banking
 - Service- und Sicherheitsentwicklungen

Unterrichtsstunden: 4

AB1 Standardseminar 1

1. Ausbildungsjahr

Semindauer: 2 Wochen

Rechnungswesen/ Banksteuerung I

Zielsetzung

Die Auszubildenden lernen die Grundlagen der Bankkostenrechnung kennen und können Kosten und Erlöse für ausgewählte Bankleistungen in Volksbanken und Raiffeisenbanken bestimmen.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Übungen aus der Bankpraxis.

Inhalte

- 1. Einführung in die Grundlagen Banksteuerung mit VR-Control**
 - Ziele, Aufgaben und Vorteile
- 2. Externes und internes Bank-Rechnungswesen**
 - Aufgaben und Bedeutung
 - Gewinnermittlung GuV
 - Betriebsergebnis
- 3. Grundbegriffe der Bankkostenrechnung**
 - Aufwendungen und Erträge
 - Kosten und Erlöse
 - Betriebsbereich: Betriebskosten / Betriebserlöse
 - Wertbereich: Wertkosten / Werterlöse
- 4. Bedeutung und Gliederung der Betriebskosten**
 - Fixkosten, variable Kosten
 - Einzelkosten, Gemeinkosten
- 5. Ziele und Methoden der Stückkostenrechnung**
 - Standardstückkosten

Unterrichtsstunden: 8

AB1 Standardseminar 1

1. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Verkauf von Bankdienstleistungen - Grundstufe -

Zielsetzung

Die Auszubildenden kennen die vertrieblichen Grundlagen der Volksbanken und Raiffeisenbanken. Sie können über die Grundregeln der Kommunikation informieren.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen.

Inhalte

- 1. Der Verkauf von Bankdienstleistungen**
 - Vertrieb – Verkaufen
 - Service- und Kundenorientierung
- 2. Selbstbild des erfolgreichen Verkäufers**
 - Persönlichkeitskompetenz
 - Methodenkompetenz
 - Fachkompetenz
 - Sozialkompetenz
- 3. Einsatz einzelner Wirkungsmittel im Verkauf**
 - Sprache
 - Gestik, Mimik
 - Blickkontakt, Körperhaltung
- 4. Kommunikation**
 - Grundsätze der Kommunikation
 - Bedeutung für den Umgang mit dem Kunden
 - Gesprächsstruktur unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben (WpHG)
- 5. Fragetechniken**
 - Offene und geschlossene Fragen
 - Alternativfragen

Unterrichtsstunden : 8

AB2 Standardseminar 2

2. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Kreditsicherheiten I

Zielsetzung

Die Auszubildenden kennen die verschiedenen Kreditsicherheiten im Privatkundengeschäft.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Fallbeispielen und Übungen aus der Bankpraxis.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

1. Überblick Kreditsicherheiten

2. Bürgschaft

- Entstehung und Merkmale
- Arten der Bürgschaft

3. Zession

- Entstehung und Merkmale
- Arten
- Risiken

4. Pfandrecht

- Entstehung
- Arten
- Verwertung

5. Sicherungsübereignung

- Entstehung und Merkmale
- Formen und Risiken

Unterrichtsstunden: 8

AB2 Standardseminar 2

2. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Privatkundenkreditgeschäft

Zielsetzung

Die Auszubildenden können Kunden über die standardisierten Verbundprodukte im Privatkundenkreditgeschäft informieren. Sie kennen die Arbeitsprozesse.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Fallbeispielen und Übungen aus der Bankpraxis.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

1. Ausstattungsmerkmale der Kreditarten

- Dispokredit
- Ratenkredit, Anschaffungsdarlehn
- Tilgungs- und Annuitätendarlehn
- Festdarlehn

2. Prüfung der persönlichen Verhältnisse des Kreditnehmers

- Kreditfähigkeit
- Kreditwürdigkeit
- Scoringmodelle

3. Praxis der Ermittlung von:

- Laufzeit, Tilgungsrate und Effektivverzinsung einschließlich der Buchungen bei Auszahlung und Tilgung

Unterrichtsstunden: 8

AB2 Standardseminar 2

2. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Anlagen in Aktien / Fonds / Börsengeschäfte

Zielsetzung

Die Auszubildenden können Kunden der Volksbanken und Raiffeisenbanken über die Ausstattungsmerkmale und Risiken beim Erwerb von Aktien und Fonds informieren. Sie können die Grundlagen des Börsenhandels erläutern.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Fallbeispielen und praktischen Übungen.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

- 1. Die Aktiengesellschaft**
 - Organe und Kapitalausstattung
 - Wesen und Ausstattung der Aktie
- 2. Grundlagen und Ausstattung von Fonds**
 - Konstruktion und gesetzliche Grundlagen
 - Fonds-Gattungen
 - Preisberechnung und Kosten
- 3. Funktionen und Aufgaben der Börse**
 - Marktsegmente
 - Kursfeststellung und Kurszusätze
- 4. Emissionsgeschäft**
 - Bookbuilding-Verfahren
 - andere Emissions- und Zuteilungsverfahren
- 5. Anlegerhinweise**
 - Grundlagen des WpHG
 - Risiken bei Aktienanlagen und Fonds

Unterrichtsstunden: 28

AB2 Standardseminar 2

2. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Steuern im Bankgeschäft

Zielsetzung

Die Auszubildenden können die Grundzüge des Einkommensteuerwesens darstellen. Sie können Kunden der Volksbanken und Raiffeisenbanken über Ertragsgutschriften und deren steuerliche Auswirkungen informieren.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Fallbeispielen und praktischen Übungen.

Inhalte

1. Ermittlung des zu versteuernden Einkommen

- Einkunftsarten
- Werbungskosten
- Sonderausgaben
- Außergewöhnliche Belastungen
- Steuertarif

2. Steuerliche Behandlung der Kapitalerträge

- Sparer-Pauschbetrag, Freistellungsauftrag
- Nichtveranlagungs-Bescheinigung
- Abgeltungssteuer
- Verlustverrechnung

3. Steuerliche Behandlung von privaten Veräußerungsgewinnen

- Altbestände sowie Neuregelungen

Unterrichtsstunden: 8

AB2 Standardseminar 2 2. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Rechnungswesen/ Banksteuerung II

Zielsetzung

Die Auszubildenden lernen, bestimmte Geschäftsvorgänge mit Hilfe der Instrumente des betrieblichen Rechnungswesens auszuwerten. Sie kennen die Grundzüge des Controllingsystems der Volksbanken und Raiffeisenbanken VR-Control.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Fallbeispielen und praktischen Übungen.

Inhalte

- 1. Gesamtbetriebskalkulation**
 - Gesamtzinsspannenrechnung
 - ROI-Schema, Vorscheurechnung
- 2. Marktzinsmethode**
 - Opportunitätsprinzip
 - Konditions- und Strukturbeitrag
- 3. Margenbestandteile**
 - Kostenkomponenten
 - Gewinnzuschlag
- 4. Deckungsbeitragsrechnung**
 - Preisunter- und Preisobergrenzen
- 5. Einführung in das Risikomanagement**
 - VR-Control

Unterrichtsstunden: 8

AB2 Standardseminar 2

2. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Aufsichtsrecht im Kreditgeschäft

Zielsetzung

Die Auszubildenden lernen die Grundzüge des KWGs kennen. Die Vorschriften für Verbraucherdarlehen sind ihnen bekannt

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von Fallbeispielen und praktischen Übungen.

Inhalte

- 1. Einführung in das KWG**
 - KWG §§ 13 – 18
 - GroMiKV
- 2. Vorschriften für Verbraucherdarlehen**
 - BGB §§ 246, 350, 360, 491 - 500, 502, 504
- 3. EU-Verbraucherkreditrichtlinie**
- 4. Umsetzung der EU – Verbraucherkreditrichtlinie**
 - EGBGB Artikel 247
 - PAngV § 6

Unterrichtsstunden: 4

AB2 Standardseminar 2 2. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Verbundprodukt Bausparen

Zielsetzung

Die Auszubildenden können Auskunft geben über die Bausparidee in der FinanzGruppe, die Ziele des Bausparens sowie über die Vertragsgestaltung, Zuteilung und die Verwendungsmöglichkeiten von Bausparguthaben. Die Auszubildenden kennen die Modalitäten der staatlichen Bausparförderung.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und von praktischen Übungen.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

- 1. Die Bausparidee**
 - Der Bausparvertrag
 - Die Verwendungsmöglichkeiten des Bausparvertrages
- 2. Der Bausparvertrag vom Abschluss bis zur Zuteilung**
 - Der Vertragsabschluss
 - Der Bausparvertrag in der Sparphase
- 3. Die staatliche Bausparförderung**
 - Wohnungsbauprämie
 - Vermögenswirksame Leistungen
 - Arbeitnehmersparzulage
 - WohnRiester
 - Bindungsfristen

Unterrichtsstunden: 8

AB2 Standardseminar 2

2. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Verkauf von Bankdienstleistungen - Aufbaustufe -

Zielsetzung

Die Auszubildenden können über die Grundlagen zum Führen von Telefon- und Verkaufsgesprächen Auskunft erteilen.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen.

Inhalte

- 1. Kundenorientierung im Verkaufsgespräch**
 - Freundlichkeit
 - Ausdrucksweise
 - Gesamterscheinung
- 2. Leitfaden: Telefonieren im Kundenkontakt**
- 3. Leitfaden: Führen von serviceorientierten Verkaufsgesprächen**
 - Struktur und Ablauf eines Verkaufsgesprächs
 - Kundenorientierte Einbindung der Regelungen gem. WpHG
 - Signalerkennung
- 4. Der Fragenkatalog für gezielte Verkaufsgespräche**
 - Kundenbereiche: Zahlungsverkehr, Geldanlage, Konsumentenkredite
- 5. Produktargumentation für standardisierte Verbundprodukte**
 - Nutzen und Vorteile
 - Bankkonto, Spareinlagen, Konsumentenkredite

Unterrichtsstunden:8

AJ2 Juniortraining 2 - 2. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Tage

Zielsetzung

Die Auszubildenden trainieren anhand von Rollenspielen ihre Verkaufskompetenzen. Sie sind in der Lage, im Kontakt zu Kunden und Bankmitarbeitern/innen partnerschaftlich zu kommunizieren.

Lehrmethoden - Praktische Übungen und Fallbeispiele, Partnertraining, Rollenspiele

Voraussetzungen:

Kennen der verkaufstheoretischen Inhalte *Verkauf von Bankdienstleistungen* aus den Standardseminaren AB1 (Seite 15) und AB2 (Seite 24).

Inhalte

- 1. Persönliche Wirkungsmittel**
 - Erscheinungsbild der Auszubildenden
Kleidung, Körperhaltung, Mimik
 - Verhalten gegenüber Kunden und Kollegen
Serviceorientierung, Freundlichkeit
- 2. Kundenservice und Signalerkennung**
 - Kontaktaufnahme mit Kunden
 - Umgang mit Kundenwünschen
 - Signalerkennung und Weiterleitung
- 3. Training von Verkaufsgesprächen**
 - Gesprächsatmosphäre schaffen
 - Dokumentation der Kundenangaben
 - Ermittlung der Kundenwünsche
 - Einsatz der Fragetechniken
 - Gesprächsabschluss

Trainingsstunden: 16

AB3 Standardseminar 3

3. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Grundlagen Wohnbaufinanzierung

Zielsetzung

Die Auszubildenden können Kunden der Volksbanken und Raiffeisenbanken über den Aufbau einer standardisierten Wohnbaufinanzierung informieren.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen.

Inhalte

- 1. Die standardisierte Wohnbau-Finanzierung**
 - Kundenwunsch - der Weg zum Eigenheim
 - Schema der standardisierten Wohnbaufinanzierung
 - Darlehensantrag / Darlehensvertrag
 - Absicherung der Finanzierung

- 2. Grundlagen und Finanzierungsbausteine**
 - Verbund-Finanzierungsmodelle
 - Staatliche Förderungen (KfW und WohnRiester)

Unterrichtsstunden: 8

AB3 Standardseminar 3

3. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Grundbuchrecht / Beleihungswertermittlung

Zielsetzung

Die Auszubildenden kennen die verschiedenen Grundbuch-Eintragungen und können diese erläutern.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen.

Inhalte

1. Rechtliche und wirtschaftliche Voraussetzungen

- Beleihungswert
- Beleihungsgrenze
- Kapitaldienstfähigkeit

2. Praktischer Umgang mit dem Grundbuch

- Aufschrift und Bestandsverzeichnis
- Eintragungen in den Abteilungen 2 und 3
- Grundschuld / Hypothek

Unterrichtsstunden: 8

AB3 Standardseminar 3

3. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Firmenkundenkreditgeschäft

Zielsetzung

Die Auszubildenden werden auf die schriftliche IHK-Prüfung zur Bankkauffrau / zum Bankkaufmann vorbereitet.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen bzw. Fallbeispielen.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

1. Betriebswirtschaftliche Grundlagen - Finanzierungsformen

- Eigen- und Fremdfinanzierung
- Innen- und Außenfinanzierung
- Selbstfinanzierung

2. Prüfungshandlungen im Firmenkundengeschäft

- persönliche Kreditwürdigkeit
- materielle Kreditwürdigkeit
- Bilanzanalyse und Bilanzkritik
- Ratingverfahren

3. Kreditarten im Firmenkundenkreditgeschäft

- Betriebsmittelkredit
- Investitionskredit
- Existenzgründungen und Förderdarlehen

4. Sonderformen der Finanzierung

- Leasing
- Factoring

Unterrichtsstunden: 8

AB3 Standardseminar 3

3. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Auslandsgeschäft

Zielsetzung

Die Auszubildenden werden auf die schriftliche IHK-Prüfung zur Bankkauffrau / zum Bankkaufmann vorbereitet.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen bzw. Fallbeispielen.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

- 1. Bedeutung des Auslandsgeschäfts**
 - Außenhandel
 - Kaufverträge im Import- und Exportgeschäft
- 2. Risiken im internationalen Handel und Möglichkeiten der bankmäßigen Absicherung**
 - Incoterms
 - Dokumente
 - Devisentermingeschäfte
 - Devisenoptionsgeschäfte
- 3. Internationale Zahlungs- und Abwicklungsmöglichkeiten**
 - TIPANET
 - TARGET
 - Dokumenteninkassi
 - Akkreditive

Unterrichtsstunden: 8

AB3 Standardseminar 3

3. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Anlagen in Finanzprodukten

Zielsetzung

Die Auszubildenden werden auf die schriftliche IHK-Prüfung zur Bankkauffrau / zum Bankkaufmann vorbereitet.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen bzw. Fallbeispielen.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

1. Wesen und Merkmale von Optionsgeschäften und Futures

- Options- und Future-Arten
- Grundpositionen, Rechte und Pflichten
- Kennzahlen
- EUREX

2. Wesen und Merkmale von Anlagen in Fonds

- Aktienfonds und Rentenfonds
- Sonderformen und Immobilienfonds

3. Wesen und Merkmale der Altersvorsorge

- Aktuelle Rentensituation
- Produkte der genossenschaftlichen FinanzGruppe zur Deckung der Versorgungslücke

4. Wesen und Merkmale von verzinsliche Wertpapieren

- Bundeswertpapiere
- Bank- und Industrieanleihen
- Auslandsanleihen und Sonderformen

5. Wesen und Merkmale von Aktien

- Aktiengeschäfte
- Emissionen und Kapitalerhöhungen
- Börsenhandel, Marktsegmente, Indices

6. Wesen und Merkmale von Bankprodukten

- Sicht-, Spar- und Termineinlagen sowie Sonderformen

Unterrichtsstunden: 24

AB3 Standardseminar 3

3. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Kreditsicherheiten II

Zielsetzung

Die Auszubildenden werden auf die schriftliche IHK-Prüfung zur Bankkauffrau / zum Bankkaufmann vorbereitet.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen bzw. Fallbeispielen.

Seminarvorbereitung: eLearning

Inhalte

1. Absicherung von Firmenkrediten

- Sicherungsübereignung
- Pfandrecht
- Bürgschaft
- Abtretung

2. Prüfungsaufgaben

Unterrichtsstunden: 4

AB3 Standardseminar 3

3. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Wirtschaftslehre II

Zielsetzung

Die Auszubildenden werden auf die schriftliche IHK-Prüfung zur Bankkauffrau / zum Bankkaufmann vorbereitet.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen.

Inhalte

1. Markt

- Definitionen
- Arten von Arbeitslosigkeit
- Bestimmungsgrößen für das Angebot
- Bestimmungsgrößen für die Nachfrage
- Marktformen
- Preisbildung
- Preiselastizitäten
- Veränderungen von Angebot und Nachfrage

2. Inlandsprodukte und Nationaleinkommen

- Begriff
- Wege der Inlandsberechnung
- Berechnungswege vom Bruttoinlandsprodukt zum verfügbaren Einkommen

3. Zahlungsbilanz

- Begriff
- Rechtsgrundlagen
- Buchungsregeln
- Teilbilanzen
- Zahlungsbilanzausgleich

4. Geldpolitik

- Eurosystem und die EZB (EZB-System)
- Geldpolitische Instrumente

5. Prüfungsaufgaben

Unterrichtsstunden: 12

AB3 Standardseminar 3

3. Ausbildungsjahr

Seminardauer: 2 Wochen

Rechnungswesen / Banksteuerung III

Zielsetzung

Die Auszubildenden werden auf die schriftliche IHK-Prüfung zur Bankkauffrau / zum Bankkaufmann vorbereitet.

Die Vermittlung der Seminarinhalte erfolgt in Form von Lehrgesprächen und anhand von praktischen Übungen bzw. Fallbeispielen.

Inhalte

1. Rechnungswesen

- Buchungen umsatzsteuerpflichtiger Geschäfte
- Abschluss von Hauptbuchkonten
- Abschluss von gemischten Konten
- Abschreibungen auf Anlagen
- Wertberichtigung von Forderungen

2. Kostenrechnung

- Aufgaben und Grundbegriffe

3. Banksteuerung

- Marktzinsmethode
- Teilzinsspannenrechnung
- Preisgrenzen
- Deckungsbeitragsrechnung

4. Finanzrechnung

- Berechnung von Abschreibungen
- Berechnung von Zinsen und Tilgung

5. Jahresabschluss Banken

- Kennzahlenberechnung
- Gesetzliche Rücklage

Unterrichtsstunden: 8

AJ3 Juniortraining 3 - 3. Ausbildungsjahr

Semindauer: 2 Tage (Standard) oder 3 Tage (Intensivtraining / Auszubildende mit wenig Vorerfahrung)

Zielsetzung

Die Auszubildenden können die Grundregeln der Gesprächsführung anwenden. Sie führen Verkaufsgespräche in Form von Rollenspielen im Bereich der Servicebank.

Das Seminar AJ3 bereitet die Teilnehmer/innen gezielt auf die mündliche IHK-Prüfung vor.

Lehrmethoden - Praktische Übungen, Partnertraining, Rollenspiele

Voraussetzungen:

Kennen der Inhalte aus den Standardseminaren AB1, AB2, AB3 und AJ2 Juniortraining 2

Die Teilnehmer/innen erhalten den VR-BeraterPass 1 überreicht, wenn sie sowohl die Standardseminare AB1, AB2, AB3 als auch die Seminare AJ2 und AJ3 erfolgreich abgeschlossen haben.

Inhalte

- 1. Training von Verkaufsgesprächen**
 - Rollenspiele mit Feedback-Runden aus den Bereichen Kontoführung/Zahlungsverkehr, Geldanlagen und Finanzierungen
- 2. Anlage-Empfehlungen im Rahmen der Risikoklasse 1**
 - Erstellung von bedarfsgerechten Angeboten unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben (WpHG)
- 3. Einsatz von Verkaufshilfen**
 - Ausgestaltung von Beratermappen
 - Kundengerechte Erläuterung von Fachbegriffen
 - Umgang mit Beratermappen im Verkaufsgespräch
- 4. Bewertungskriterien der IHK-Abschlussprüfung**
 - Vorstellung des IHK-Prüfungsbogens

Unterrichtsstunden: 16 bzw. 24

