



Handelskammaren

I sydsvenska företags intresse



Dubbel yrkesutbildning

Hur Sverige kan få världens bästa modell

Per Tryding, Handelskammaren

Innehåll

Inledning: Tyskland har inga lärlingar	3
Detta kan man lära sig i denna rapport	4
Del 1	
Dual yrkesutbildning - varför fungerar den?	5
Två bärande bjälkar... ..	5
..och tre stora fördelar	7
Vad kan Sverige ta med sig?	8
Handelskammarens roll.....	10
Hur står sig svensk yrkesutbildning idag?	11
Del 2	
Yrkesutbildning i Tyskland – det duala systemet (Duale Berufsausbildung, DIHK).....	15
Del 3	
Exempel på dubbel yrkesutbildning: Förordning om yrkesutbildning till banktjänsteman	23
Del 4	
Exempel på dubbel yrkesutbildning: Ramläroplan för yrkesutbildning till banktjänsteman	31

Dubbel yrkesutbildning Hur Sverige kan få världens bästa modell

Rapporten är författad av Per Tryding, Handelskammaren. Juni 2014

Per Tryding är internationell ekonom med inriktning på Tyskland från Lunds Universitet och har doktorerat i lärande vid Aarhus universitet, Danmark. Han har arbetat med näringslivets strategiska utveckling i både Sverige och utlandet och är vice VD i Handelskammaren.

Frågor om rapporten besvaras av Per Tryding, 040-6902400.

Sydsvenska Industri- och Handelskammaren Skeppsbron 2, 211 20 Malmö, tel 040-690 24 00
www.handelskammaren.com

Inledning: Tyskland har inga lärlingar

Alla vet att yrkesutbildning är en viktig nyckel till jobb. Det gäller både för enskilda ungdomar och för samhället totalt. Den modell för yrkesutbildning som många anser mest effektiv och flexibel är den tyska. I Tyskland och flera andra länder finns ett system som hanteras av handelskamrarna.

När modellen diskuteras i Sverige kallas den ofta för lärlingssystem och debatten ger intryck av att många får väldigt olika bilder i huvudet när de hör ordet lärling¹.

Sverige har infört vad som kallas gymnasial lärlingsutbildning, men denna har avgörande skillnader mot den tyska modellen. Tyskland har för sin del slutat använda begreppet lärling. Ordet lärling förekommer inte i lagar eller regler eller den dagliga hanteringen. I stället talar man om **Duale Berufsausbildung**, alltså ordagrant dual eller tvåsidig yrkesutbildning. På svenska har vi valt att kalla detta dubbel utbildning för enkelhets skull.

De som deltar i utbildningen kallas Auszubildende eller Azubis² vilket betyder anställda som skall utbildas. Ordet syftar rätt och slätt på en anställd som skall utbildas.

Konceptuellt är de som deltar i systemet anställda på ett företag. De har ett jobb helt enkelt. Men det är ett jobb som varar i två eller tre år där det ingår träning och teori under tiden. Därför kallas det dualt eller dubbelt. Man har både arbete och går på utbildning.

I den här rapporten vill vi förklara hur det tyska systemet fungerar. Det tyska exemplet är mest känt, men modellen finns i Österrike och Schweiz samt med viss variation också i Nederländerna och Danmark med flera länder.

Stephan Müchler

VD

Sydsvenska Industri- och Handelskammaren

¹ Ordet Lehrling finns i tyska liksom Anlerning, Lehrjunge med mera, men ordet används idag inte längre officiellt eller inom regler och förordningar.

² Auszubildende betyder ordagrant Ut-att-bildande, men förkortas ofta Azubi i maskulinum eller Azubinnen om det är feminin form. Ibland vill man vara genusneutral och skriver AzubInnen som plural, med stort "I"

Detta kan man lära sig i denna rapport:

I Tyskland och många andra länder hanteras yrkesutbildning av handelskamrarna. I den här rapporten presenteras den tyska modellen i fyra delar;

Del 1 – Vad i modellen skapar resultat?

Rapporten inleds med en **analys av de moment i modellen som skapar resultat**. Även om modellen inte införs i Sverige helt och hållet finns det ett antal aspekter som är viktiga att ta hem. Vi tror det är möjligt att ta med dessa delar och få bra effekt utan att ta över helheten. Dessutom sammanfattas **studier av hur väl svensk yrkesutbildning fungerar i dag**.

Del 2 – Det tyska duala systemet i sammanfattning

Del 2 är en **rak översättning av en tysk sammanfattning som förklarar systemet** för sådana som inte känner till det. Den är utgiven av DIHK alltså den tyska handelskammarföreningen.

Del 3 och Del 4 – Lag och förordning som reglerar yrkesutbildning. Exempel bankanställd.

Sedan finns en rak översättning av en lag (Del 3) och en förordning (Del 4) som exempel på **de fastställda lärmålen för ett yrke och regelverket som reglerar själva utbildningen**. Exemplet gäller utbildningen till Bankkaufmann, alltså erkänd bankekonom. Detta är de enda juridiska dokumenten som finns för en utbildning. Resten sköts av skolor och företag under Handelskammarens överinseende.

Del 1

Dual yrkesutbildning – varför fungerar den?

Det mest kända systemet för yrkesutbildning är troligen den så kallade dubbla (duala) modellen som finns i Tyskland och ett antal andra länder och som vänder sig till ungdomar direkt efter grundskolan. Tysk yrkesutbildning har av många bedömare utpekats som det mest effektiva för att matcha kompetensutbud, skolning och efterfrågan på arbetskraft. Systemet kännetecknas av att det effektivt hanterar balansen mellan specifik och generell kunskap och den dynamiska utvecklingen av yrkeskompetens som alltid sker i takt med att teknik och processer moderniseras. Det är just denna hantering som levererar effektiviteten i modellen.

Konceptuellt ser man inte utbildningen som en del av skolsystemet, utan som ett partnerskap mellan privata och offentliga aktörer på arbetsmarknaden. För att få diplom för ett visst yrke går man i skolan och pluggar teori, men alla praktiska moment sker ute på en faktisk arbetsplats.

I den duala/dubbla modellen finns en tydlig intressentmodell där ”risker och belöningar” hanteras pragmatiskt. De olika konkreta yrkesprogrammen tas fram av en grupp med företag, lärare och andra relevanta personer. Finansieringen delas mellan företag och stat. Fördelningen under utbildningen är ungefär två tredjedelar praktik och en tredjedel teori. Examination sätts av en jury och utförs av Handelskammaren som för övrigt övervakar och sköter systemet som helhet.

Två bärande bjälkar...

Det som gör att modellen fungerar är framför allt två saker.

För det första att den utnyttjar skillnaden mellan företagets förmåga att engagera sig i specifik respektive generell kunskap. Detta är en mycket viktig distinktion som upptäcktes av nobelpristagaren Gary Becker.³ Egentligen är detta en ganska

³ Becker, Gary S. Human Capital: A Theoretical and Empirical Analysis, with Special Reference to Education. 2nd ed. New York: Columbia University Press for NBER, 1975. Uppdelningen i specifika och generella färdigheter är teoretisk och liksom många efterföljare konstaterar att de yrken som existerar i praktiken har en blandning av båda typerna och att svårigheter att bedöma kompetens gör gränsen svår att genomskåda ibland.

grundläggande insikt som på sitt sätt är självklar. Men Becker visade teoretiskt varför skillnaden finns och vad den får för konsekvenser.

Det handlar om följande: Företag kan egentligen bara engagera sig ekonomiskt i kunskap som är unikt specifik för företaget. Exempel på sådan kunskap är att kunna sköta en maskin som företaget har patent eller ensamrätt på. Ett annat exempel är att varje organisation har vissa sociala strukturer och nätverk av partners som är viktiga att känna till för att kunna vara effektiv. Den här typen av kunskap gör en anställd unikt värdefull för ett enda företag, men innebär också en viss inläsningseffekt. Denna del av den anställdes kompetens är inte överförbar till andra arbetsgivare vilket kan bidra till att förklara att många faktiskt stannar länge på samma arbetsplats. Det är enligt vissa studier ganska vanligt med stora inslag av denna typ av kompetens, inte minst i början av en yrkeskarriär. En studie tyder på att närmare 20% av kunnandet som förvärvas på första jobbet kan ses som specifik som ett genomsnitt av yrken och branscher.⁴

Kostnader för generell kunskap, som är användbar hos alla företag, kan däremot inte bäras av ett enda företag. Exempelvis är det svårt för ett företag att betala utbildning av den typ som erbjuds på högstadiet. Det är färdigheter som är nyttiga på alla arbetsplatser. Ett företag som tar över kostnaden för sådan utbildning subventionerar så att säga alla andra arbetsplatser. Det här är förklaringen till att det är privatpersoner och hela samhällen som finansierar generell utbildning.

Alla anställda har alltid olika inslag av specifik och generell kunskap.

I den duala modellen är man anställd av ett företag och går samtidigt en utbildning. Detta gör att det byggs upp både specifik kompetens och generell kompetens. Vilket medför att företaget har skäl att ta kostanden för att lägga tid och resurser på elevens utveckling. Eleven får nämligen en stor dos företagsspecifik kunskap. Men detta måste sedan kompletteras med mer generell kunskap. En elektriker på till exempel Airbus i Hamburg lär sig å ena sidan Airbus speciella lösningar i olika flygplansmodeller, men också viktig generell kunskap som beräkning, ellära, säkerhetsfrågor med mera i skolbänken.

För det andra vilar modellen som helhet på en beprövad pedagogisk insikt som idag ofta kallas Action Learning. Detta är ett brett fält men som kort och gott bygger på att

⁴ Green, F., & Montgomery, S. M. (1998). The quality of skill acquisition in young workers' first job. *Labour*, 12(3), 473-487. Fördelningen hos ett genomsnitt av yrken och branscher var 18,3% firm-specific skills, 43,0% industry-specific skills och 38,7 % general skills. Här används begreppet branschspecifika färdigheter som färdigheter som är värdefulla för arbetsgivare i en enstaka bransch, men inte för hela arbetsmarknaden. Variansen är stor mellan branscher och yrken. Administrativa yrken har små specifika inslag (3%), medan yrken där man opererar maskiner har högre (34%).

mycket lärande sker bäst genom att elever själva utför de uppgifter de skall bemästra. Som framgår i ramläroplanen från exemplet banktjänsteman så betonas ett *"handlingsperspektiv"* och man skriver att *"Lärandet i yrkesskolan sker i princip i förhållande till ett konkret, yrkesrelaterat agerande och via en rad olika mentala processer, inklusive reflektion över andras handlingar"*. Detta är kärnan i action learning.

Detta kan läggas upp på olika sätt, ofta strukturerat eller kontrollerat och med möjlighet till reflektion, koppling till teori med mera. Till detta kommer att modellen utnyttjar ett faktum som är centralt i allt lärande hos vuxna, nämligen elevernas motivation att lära sig. Detta är inbäddat i hela upplägget och fungerar därför i genomsnitt bra.

Regelverket är mycket tydligt med läromålen, vilket framgår i exemplet som ges i den här rapporten. Men man lämnar pedagogiken mer öppen. Företagen behöver inte ta kostnader för att drilla vissa anställda i att hantera utbildningsinslag, det sköts av skolan. Skolan sköter också handledning. Företaget behöver inte ha egen kompetens för detta, vilket underlättar för små företag att delta i systemet.

..och tre stora fördelar

Detta gör att processen fungerar och ur dessa faller några komponenter ut naturligt. Det ger tre fördelar.

För det första: finansiering

Det innebär ett naturligt sätt att lösa **finansieringen** av modellen. Här är alla aktörer med som bärare och finansiärer av risk, nämligen företag, elev och skola/samhälle. De inblandade får starka skäl att nå ett resultat som slutar i jobb. Och det innebär en inbyggd kompetensuppträdning som gör styrning genom arbetsmarknadsprognoser överflödiga.

Finansieringen kan därmed delvis byggas på medverkan från företagen. I Tyskland bär företagen två kostnader. De betalar lön till sin anställda. Detta motsvarar ungefär svenska studiebidrag och är typiskt några tusen kronor. Men branscher som har svårt att få folk kan betala mer. Beloppen fastställs i samband med ordinarie löneförhandlingar mellan parterna i de olika branscherna. Denna kostnad är tänkt att balanseras under utbildningstiden. I början bidrar den som skall utbildas inte alls (tittar på), sedan kan han eller hon göra enklare insatser (som underhåll) och sista tiden gör man i princip allt som ingår i yrket. När den anställda tar examen befrias båda parter från anställningskontraktet.

Men åtta av tio blir likväl kvar på samma plats även efteråt, fast med lön och villkor som en yrkesperson.

Sammanlagt är idén att elevens insats motsvarar företagets kostnad under hela perioden.

Den offentliga sektorn betalar kostnaderna för den teoretiska delen, alltså skoldelen.

Skolan bär ansvar för handledningen på företagen.

För det andra: dimensionering

Hela systemets **dimensionering blir aldrig större än vad arbetsmarknaden kan sysselsätta**. Eleverna kommer in i systemet genom att man söker jobb hos företagen. När de anser att man kan börja så kopplas skolan på. Därför sker matchningen till viss del redan innan ungdomarna är klara med sin utbildning.

Det här är bakgrunden till att det inte görs prognoser över sysselsättning i framtiden. Den bästa framtidssäkringen sker i dagens marknad genom matchning.

Utmaningarna ligger främst i att näringslivets efterfrågan på elever är större än utbudet av elever som vill söka yrkena. Detta kan företagen och branscher påverka genom att i viss mån locka med bra villkor som lön med mera.

För det tredje: modernisering

Att företagen medfinansierar har pedagogiska vinster. De har starka skäl att se till att praktikanterna blir så bra att företaget vill anställa dem vilket sker i åtta fall av tio. Genom att de praktiska läromomenten sker på ett verkligt företag blir **utbildningarna anpassade till den faktiska moderna teknologiska nivån i yrkeslivet**. Sammantaget gör detta att spekulation om framtida efterfrågan för yrken genom prognoser blir mindre intressanta. Modellen bygger i stället på att man ligger i dagens teknologiska framkant och följer den teknologiska utvecklingen. I stället för att försöka gissa framtiden försöker man anpassa sig till ständiga justeringar. Omskolning till andra yrken är vanligt och då måste inte olika moment dupliceras.

Vad kan Sverige ta med sig?

Frågan är nu vad som är möjligt att ta till sig i Sverige av detta. Det viktiga är inte nödvändigtvis att kopiera hela systemet eller alla delar, utan att utnyttja de inslag som skapar resultaten och värdet i den tyska modellen. Det handlar framför allt om följande inslag.

1. Företagen måste få bära kostnader. Men de skall bära kostnader utifrån två grundläggande mervärden som ingår i modellen.

- Dels rör det sig om en anställd som levererar en insats som är värd lön. Över hela kontraktet på två till tre år så är lönen attraktiv för både den anställde och företaget.
- Dels beror den underliggande förmågan att bära kostnader på hur stora specifika inslagen är. Man kan som utgångspunkt utgå från att dessa är betydande. Det innebär att det finns inslag i yrkesutbildningen som företagen både kan och bör bära. Hur mycket kan diskuteras, men i ett upplägg med anställning ingår den här kompetensen som en del av det som motiverar företaget att betala lön.

Skälet för att företaget skall bära kostnader är också att det starkt ökar engagemanget i processen.

Hur stora företagets kostnader bör vara kan diskuteras och ytterst förhandlas. *Poängen är inte att flytta över kostnader för systemet på företagen*, utan att skapa en struktur som är hållbar och uppmuntrar insatser som leder till framgång för de olika aktörerna. En del tyder på att företagen i Sverige i praktiken bär en stor del av kostnaderna för kompetensutveckling efter att man anställt ungdomar och en modell där detta sker tidigare och inom ramen för anställning under utbildning är troligen mer effektivt.⁵

2. Företaget har inte egen pedagogisk kompetens eller ansvar för lärandet.

Ett hinder för företag att engagera sig i yrkesutbildning är att de inte har resurser eller kunskaper i utbildning eller hur man gör ett rimligt upplägg. Företaget upplever att det blir en stor faktisk kostnad att ta hand om en ny otränad person. Det tar kraft och energi från övriga. Men i den duala, dubbla modellen är det inte nödvändigt att företaget belastas på detta sätt eftersom skolan kan hantera planeringen och ta ansvar för infasningen på arbetsplatsen. Detta är möjligt eftersom de besitter erfarenhet från många olika företag och förlopp. Systemet skall alltså inte bygga på att företaget har höga krav på egen handledarkompetens. Det skärmar av utbudet.

Den tyska förordningen i exemplet banktjänsteman illustrerar detta. Här står att yrkesskolan och företaget skall upprätta en utbildningsplan. Detta nämns även i

⁵ Studier inom Programme for the International Assessment of Adult Competencies (PIAAC), hos OECD (ibland kallat "Vuxen-Pisa") tyder på att svensk arbetskraft kompetensutvecklar starkt EFTER det formella skolsystemet alltså på jobbet.

ramläroplanen. MEN i ramläroplanen förtydligas att det är skolans ansvar att hantera detta och alla kraven är riktade mot skolan. Företaget har inte krav på särskild kompetens eller uppgifter för att genomföra detta, det är skolans och den utbildningsanställda som hanterar.

3. Förlopp och utfall som arbetsmarknaden och unga litar på

En faktor som spelar stor roll är att den här typen av modeller är väl inkörda och kända på arbetsmarknaden. Det här är en utmaning i Sverige där olika modeller har provats. Många olika modeller eller täta förändringar av innehåll eller benämningar försvårar för arbetsmarknaderna att tolka och värdera yrkesutbildningar och examina.

Här spelar många faktorer in, varav stabilitet över tid och grundläggande kvalitet såklart är de viktigaste.

Den som läser igenom utbildningsbeskrivningen och regelverket kring exemplet bankekonom i den här rapporten slås nog främst av *de högt ställda kraven på färdigheter*, den *tydliga stegvisa infasningen av olika färdigheter* och att lagstiftaren *utöver dessa tydliga lärmål i övrigt lämnar mycket öppet* åt aktörerna. Som det uttryckligen står i det officiella styrdokumentet *”Ramläroplanen innehåller inga metodologiska krav på undervisningen”*

4. Karriärbyte och högre studier är tydliga möjligheter

Det centraleuropeiska systemet bygger historiskt på att man skiljer av en mer teoretisk väg (gymnasieexamen som leder till universitet) från en praktisk (yrkesutbildning). Detta grunddrag finns kvar och många utbildningar som i Sveriges ges på högskolor hanteras på annat sätt i till exempel Tyskland. Men det innebär inte att dörren är stängd för den som vill sadla om till andra yrken eller kvalificera sig för akademiska studier. Det bör finnas tydliga vägar för detta. Den svenska erfarenheten från både 60-talet och senare år visar att intresset för så kallat praktisk utbildning minskar om unga uppfattar att de ”läses in” för alltid i ett val de gör tidigt.

Handelskammarens roll

Den roll som handelskamrarna har behöver sättas i sitt sammanhang. De svenska handelskamrarna är privata, medan de i Tyskland har ett helt annat system som enklast

kan beskrivas som företagens public service-organisationer, kanske som BBC eller SVT. Det betyder att de har stora resurser och en oberoende roll gentemot staten och varje enskilt företag.

Om de svenska handelskamrarna skall ha en större roll i en förändrad modell i Sverige ska inte uteslutas, men det är inte poängen med vårt engagemang i dessa frågor, utan en vilja att medverka till bättre och mer uthållig kompetensförsörjning.

Hur står sig svensk yrkesutbildning idag?

Nyligen har det kommit ut flera genomgångar av yrkesutbildning inom EU vilket gör det möjligt att se en del på hur Sverige står sig i förhållande till andra länders modeller.

- Cedefop - European Centre for the Development of Vocational Training, kom ut med en stor genomgång av alla länders system värderade efter ett antal indikationer (2013).
- Europeiska Kommissionen har gjort en färsk analys av framgångsfaktorer (2013)
- Eurochambres, handelskamrarnas Europeiska organisation, har också nyligen aggregerat erfarenheter. Detta är relevant eftersom handelskamrarna i flera länder hanterar all yrkesutbildning. (2014)
- Dessutom har Skolinspektionen gjort en utvärdering av svensk så kallad gymnasial lärlingutbildning (2013).

Till detta kommer en del akademisk forskning som lämnas därhän i detta sammanhang. Bland annat har denna studerat yrkesutbildning av äldre.

Inom EU finns stor variation avseende yrkesutbildning, men det finns samtidigt ganska tydliga gemensamma nämnare i termer av definitionen av vad yrkesutbildning är. Enligt den definition som sammanfattas av Europeiska Kommissionen kännetecknas yrkesutbildning av att det är formaliserad utbildning, som följer ett långsiktigt program med praktik och teori vilket ska leda till att lära sig ett yrke. Under förloppet finns ett legalt bindande visstidskontrakt om anställning under utbildningen och det utgår lön som

antingen förhandlats eller är lagstadgad. Efter avklarad utbildning erhålls någon form av formellt utbildningsbevis ⁶

..Sveriges modell skiljer sig mycket i upplägget

Följs denna definition så är den svenska erfarenheten av yrkesutbildning – ”apprenteship“ eller ”dual yrkesutbildning“ begränsad eftersom flera inslag saknas i den svenska modellen.

Exempelvis presenteras den gymnasiala yrkesutbildningen för svenska ansökare som att den ger ”yrkeserfarenhet“ snarare än att det helt enkelt är en anställning, vilket ju är fallet i många andra länder. Den presenteras ofta som en variant på vanlig yrkesskola fast med mer praktik.⁷

Ser man till implementeringen av systemet i Sverige är variationen mellan olika skolor mycket stor.⁸

..och har måttliga resultat

Det finns färskta jämförelser mellan olika länders yrkesutbildningsystem. Generellt ger yrkesutbildning när den är upplagd enligt EU-definitionen mycket goda utfall.

Cedefops utvärdering

Den bild av svensk yrkesutbildning, i vid mening, som framträder i Cedefops statistik är att det finns gott om utbildningsmöjligheter för både unga och arbetslösa. Däremot finns en del intressant att notera om ”*skill development and labour market relevance*”. Här framträder bilden av en modell som ligger över genomsnittet vad gäller prislappen, men under genomsnittet vad gäller leveransen.

⁶European Commission, Apprenticeship and Traineeship Schemes in EU27:Key Success Factors (december 2013 http://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/doc/alliance/apprentice-trainee-success-factors_en.pdf)

⁷ Göteborgsregionens kommunförbund presenterar exempelvis modellen så här för tilltänkta sökande. ”Lärlingsutbildning är därför ingen egen utbildning utan enbart ett alternativt sätt att läsa ett yrkesprogram.” och ”Genom lärlingsutbildning får du en utökad arbetslivserfarenhet och kanske ett större kontaktnät som eventuellt ökar dina chanser till en anställning efter avslutade studier” <http://www.grkom.se/download/18.5a876c76141e5f5e1b4bb6/1383218958379/L%C3%A4rlingsutbildning+2014.pdf>

⁸ ”Sammanfattningsvis finns det stor variation mellan skolorna i fråga om graden av och inriktning på samverkan med arbetslivet.” skriver exempelvis Skolinspektionen i sin utvärdering 2013:02, sid 22

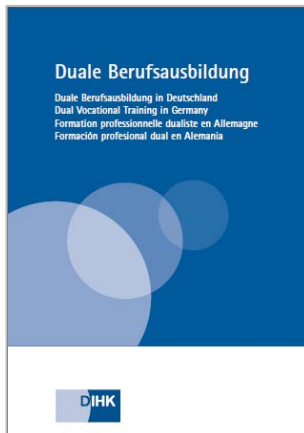
Europeiska Kommissionen

Kommissionen sammanställer data från olika länder för att skapa jämförbarhet. Den gymnasiala lärlingsutbildningen i Sverige leder till jobb i 52% av fallen och har stora avhopp (56% under 2011). Detta är bättre än en lång rad andra svenska alternativ som Jobbgarantin för unga, Arbetspraktik (AP), AMU och arbetsplatsförlagd utbildning (APL), men sämre än yrkeshögskolans resultat (YH).

Dock skall det kanske främst mätas mot övriga yrkesutbildningar i Europa och i den jämförelsen ligger svenska resultat under övriga. I det tyska duala systemet får omkring 85% av alla som deltar i programmen jobb inom sitt valda yrke och Österrike rapporterar drygt 75%. Och detta är system där väldigt många deltar. I Tyskland stannar så många som åtta av tio personer dessutom hos samma arbetsgivare som de hade sin utbildningsanställning på.

Del 2

Yrkesutbildning i Tyskland – Det dubbla systemet



Yrkesutbildning i Tyskland sker parallellt ute på arbetsplatsen och på yrkesskolan. Det tyska systemet är alltså i denna mening dubbelt. Det utbildande företaget, som står för anställningen, ansvarar för den praktiska yrkesutbildningen medan yrkesskolan, där de utbildningsanställda i allmänhet tillbringar en eller två dagar i veckan, står för den kompletterande yrketeoretiska och allmänna undervisningen.

Utmärkande för detta system är att de utbildningsanställda inte bara lär sig kunskaper och färdigheter utan även får nödvändig arbetslivserfarenhet. Därigenom råder samma villkor under utbildningstiden som under det framtida yrkesutövandet. Endast på arbetsplatsen kan de utbildningsanställda både lära sig att uppfylla de krav som ställs i verkliga situationer och dessutom få erfara hur mångskiftande de sociala relationerna kan vara ute i arbetslivet. Dessutom höjs motivationsnivån för inläring när de utbildningsanställda får arbeta tillsammans med andra och uppleva den känsla av framgång som är förknippad med detta. På så vis främjas självständigheten och ansvarsmedvetenheten – oundgängliga egenskaper i ett utvecklat industrisamhälle – eftersom de utbildningsanställda får bevisa sina kunskaper och färdigheter genom att utföra konkreta arbetsuppgifter under de förutsättningar som gäller i arbetslivet. De utbildningsanställda får uppleva att deras egna ansträngningar leder till framgång. Det är alltså tydligt att utbildningen på ute företaget omfattar mer än institutionaliserade och organiserade inlärningsprocesser.

Yrkesutbildningslagen

Företagens betydelse för denna typ av utbildning speglas av det faktum att det var näringslivets egna organisationer, dvs. främst industri- och handelskamrarna, som ställde upp normer och regler för utbildningen. Inte förrän 1969 antog den tyska förbundsdagen en yrkesutbildningslag. Denna sammanfattade de få föreskrifter som redan fanns i andra lagar – och gav laga kraft åt mycket av det som dittills reglerats av industri- och handelskamrarna. Utbildningssystemet i sig förändrades inte av denna lag. År 2005 antogs en kraftigt förändrad version av lagen. Yrkesutbildningslagen reglerar inte bara utbildning av ungdomar efter den allmänna skolplikten. Begreppet yrkesutbildning inbegriper yrkesutbildning, högre yrkesutbildning och

omskolning. I enlighet med konstitutionellt definierade ansvarsområden gäller inte yrkesutbildningslagen för yrkesskolorna, som de enskilda förbundsstaterna ansvarar för. Utformningen av vår yrkesutbildning, som främst bärs upp av företagen och som vilar på principen "learning by doing", krävde en reglering som gick utöver det utbildningsrättsliga. Det arbetsrättsliga inslaget är mycket stort. Rättsförhållandet mellan företaget och lärlingen regleras genom ett privaträttsligt utbildningsavtal med tillämpning av de rättsregler och rättsliga principer som gäller anställningsavtal, såvida inte andra bestämmelser har företräde. En konsekvens av detta är att det i princip råder avtalsfrihet. Varje företag bestämmer på egen hand om det ska utbilda lärlingar och med vem det vill ingå ett utbildningsavtal. Detsamma gäller för den aspirerande lärlingen. Det finns ingen utbildningsplikt, vare sig för företagen eller för ungdomarna. Men det finns heller ingen yrkesvägledning, utan bara en yrkesrådgivning och jobbförmedling via arbetsförmedlingarna.

Utbildning och arbetsmarknad

Utbildningskapacitet och efterfrågan på kvalificerad arbetskraft är direkt relaterade i detta system. Det finns inget behov av planering på nationell eller regional/överregional nivå. Företagens enskilda beslut om behovet av nya anställda utgör tillsammans det totala behovet och styr samtidigt det totala utbudet av utbildning. Därmed kan inga svåra planeringsmissar uppstå. Dessutom pågår ett ständigt utbyte mellan företag med utbildningsanställda och företag utan, vilket gör att enskilda beslut i företagen som visar sig felaktiga i efterhand kan korrigeras via den fria arbetsmarknaden. En effektivare samordning mellan utbildningssystemet och arbetsmarknaden kan inte tänkas. Att utbildningen är så nära kopplad till företaget får naturligtvis även konsekvenser i så måtto att det är företaget som finansierar utbildningen. Med andra ord är utbildningskostnaderna – utgifter som företaget kalkylerar med i sin budget.

Genomförande av yrkesutbildning

Företaget kan fritt bestämma om det ska ha utbildningsanställda eller inte, men bestämda regler gäller för själva utbildningen. Detta gäller särskilt när det gäller utbildningens innehåll. Den ändrade yrkesutbildningslagen från 2005 säger i följande i 1 §:

"Yrkesutbildningen ska förmedla de yrkesfärdigheter, kunskaper och förmågor (yrkesskicklighet) som är nödvändiga för en kvalificerad yrkesverksamhet i ett föränderligt arbetsliv. Utbildningen ska ha en strukturerad uppläggning. Yrkesutbildningen ska också ge tillfälle att skaffa sig nödvändig arbetslivserfarenhet." Som grund för en strukturerad och enhetlig yrkesutbildning ska – enligt en annan paragraf yrkesutbildningslagen – ansvarig – förbundsminister utfärda utbildningsförfordningar som fastställer beteckningen på det yrke som utbildningen leder till, längden på utbildningen (vanligtvis mellan två och tre år) samt de färdigheter, kunskaper och förmågor som ska förmedlas under utbildningen.

Varje företag är skyldigt att genomföra yrkesutbildningen på grundval av detta. Det ska finnas kursplan och tidsplan, så att utbildningen blir välstrukturerad och väplanerad.

Yrkesutbildningens innehåll och tidsplanering ska framgå av utbildningsavtalet. Företaget upprättar alltså en utbildningsplan för varje enskilt utbildningsförhållande. Till sin hjälp har företaget handledningar som publiceras som bilagor till utbildningsförfordningarna.

Handledningarna ger vägledning till innehåll och tidsplanering av yrkesutbildningarna. För detta ändamål har man på senare tid börjat formulera innehållet i utbildningen i form av inlärningsmål. Det är då absolut nödvändigt att välja sådana formuleringar som tydligt uttrycket att utbildningen på företaget präglas av att lärlingen får vara en medarbetare och att inläringen grundas på detta. Därför finns det inget behov av att använda formuleringar med inlärningskategorier från pedagogisk teori. I stället används begrepp som även är förståeliga för utbildaren.

350 erkända yrkesutbildningar

I dag finns det i Tyskland cirka 350 statligt erkända yrkesutbildningar som förbereder de utbildningsanställda för mer än 15 000 yrken. Det betyder att yrkesspecialisering är något som kommer först efter utbildningen, men att ungdomarna på grund av sin utbildning har flera valmöjligheter. Deras rörlighet är hög, särskilt som lärlingsutbildningen ute på arbetsplatsen även ger allmänna kvalifikationer som inte är direkt kopplade till yrkesfärdigheterna.

Utbildningsförordningarna är av central betydelse för det tyska yrkesutbildningssystemet. De ingår visserligen i förbundsstatens lagstiftning, men näringslivet har stor delaktighet vad gäller utformningen. För det inledande arbetet vänder sig den ansvariga förbundsministern till förbundsinstitutet för yrkesutbildning, som i sin tur samråder med arbetsgrupper med experter från de olika yrkesområdena. Experterna utses av de ledande branschorganisationerna och fackföreningarna. Under överläggningar som ofta drar ut på tiden försöker man komma fram till kompromisser som tar hänsyn till de olika förhållanden som råder ute på företagen.

Samordning mellan företag och yrkesskola

Ett viktigt problem i vårt dubbla utbildningssystem där utbildningsanställda utbildas parallellt på arbetsplatser och i skolmiljö är fördelningen av utbildningsinnehåll mellan företag och yrkesskola. Detta måste ske på grundval av de färdigheter som ska läras in, vilka i som tur måste härledas från kraven som själva arbetsprocessen ställer. Fördelningen görs sedan endast med hänsyn till vilken av de båda, företaget eller yrkesskolan, som har bäst förutsättningar att förmedla ett visst utbildningsinnehåll. Den förenklade fördelningen med att förlägga praktiska moment till företaget och teoretiska till skolan är inte tillräckligt för att möta dagens krav och förutsättningar. De olika, konstitutionellt definierade beslutskompetenserna för yrkesutbildningen försvårar det praktiska arbetet med regelverket. Vad gäller företagen ligger ansvaret hos förbundsministeriet för ekonomi, medan delstaternas kultur- och utbildningsministerier ansvarar för yrkesskolorna.

Företagens lämplighet som utbildare

Ovan nämndes nödvändigheten av att utforma utbildningsförordningarna med hänsyn till företagets skiftande förutsättningar. Detta innebär dock inte att varje företag måste kunna erbjuda utbildning i enlighet med förordningarna. Det kommer alltid att finnas företag som på grund av sin struktur, sina lokaler, sin specialiseringsnivå, sitt produktionsprogram, sitt tjänsteutbud eller sin personalstruktur inte kan erbjuda lärlingsplatser.

I takt med den tekniska utvecklingen blir utbildningsinnehållet, särskilt inom industri och hantverk, allt mer komplext. Detta har för många yrken gjort det nödvändigt att skilja vissa delar av utbildningens innehåll från produktionen och i stället förmedla dem i form av kurser. Det gäller särskilt så kallade grundläggande färdigheter. För detta ändamål har stora och medelstora företag inrättat särskilda utbildningsverkstäder. För företag som är för små för att kunna inrätta egna sådana verkstäder har utbildningsverkstäder för flera företag skapats genom handelskamrarnas och branschorganisationernas försorg. De kan dock bara komplettera lärlingsutbildningen på företaget, inte ersätta den, eftersom de inte har de ovan beskrivna fördelarna som en arbetsplats erbjuder, utan oftast bara simulerar den praktiska verkligheten.

Medan utbildningen på företaget pågår ska lärlingen i princip även ha tolv lektioner i veckan på yrkesskolan. Dessa skolor är delstatliga. Undervisningen är i huvudsak yrkesrelaterad och sker oftast i klasser uppdelade efter yrke.

Industri- och handelskamrarnas ansvar

Industri- och handelskamrarna har följande större ansvarsområden inom yrkesutbildningen:

Tillsyn och utbildningsbevakning

En av de viktigaste uppgifterna för industri- och handelskamrarna är att ge råd till lärlingsföretag i samband med alla utbildningsrelaterade problem, t.ex. vilka yrken som kan komma i fråga för lärlingsutbildning, utformningen av utbildningen, användning av utbildningsmaterial samt pedagogiska, psykologiska och juridiska frågor. Även de utbildningsanställda får råd av industri- och

handelskamrarna. Varje företag som vill utbilda lärlingar måste uppfylla vissa lämplighetskrav. Exempelvis måste företaget när det gäller lokaler, produktion eller tjänsteutbud ha rätt förutsättningar för att lära ut de kunskaper och färdigheter som krävs enligt föreskrifterna. På samma sätt måste utbildarna uppfylla vissa personliga, yrkesmässiga och yrkes- och arbetspedagogiska krav. Innan en utbildning godkänns kontrollerar en industri- och handelskammare att dessa villkor uppfylls. Kontrollen fortsätter sedan löpande. Grunden för detta är den förteckning över utbildningsavtal som förs av industri- och handelskamrarna och där varje slutet utbildningsavtal måste registreras. Tillsynen och kontrollen av de utbildande företagen sköts av särskild personal på handelskamrarna, s.k. rådgivare för yrkesutbildning.

Delprov och slutprov

I allmänhet ska en utbildningsanställd avlägga ett delprov efter en viss del av utbildningen. Syftet är att kontrollera vilken nivå han eller hon har uppnått. Industri- och handelskamrarna har provkommittéer som ansvarar för dessa prov.

I slutet av sin utbildningsperiod ska varje utbildningsanställd avlägga ett slutprov för att visa att han eller hon har uppnått tillräckliga kvalifikationer för yrket. För detta ändamål inrättar industri- och handelskamrarna provkommittéer med minst tre ledamöter: företrädare för arbetsgivare och arbetstagare (lika många) samt minst en lärare från en yrkesskola. Industri- och handelskammarens yrkesutbildningskommitté, som består av företrädare för arbetsgivare och arbetstagare (lika många) samt rådgivande lärare från yrkesskolor ska utfärda regler för slutprovet. Reglerna gäller tillträde till provet, provets delar, bedömningskriterier, betygssättning, åtgärder vid överträdelser av reglerna och omprov. Kraven för godkänt betyg regleras i utbildningsförordningarna. Beroende på yrket kan de föreskriva ett färdighetsprov och/eller ett kunskapsprov. I färdighetsprovet krävs arbetsprov och/eller provstycken. Kunskapsprovet avläggs skriftligt och/eller muntligt. Efter godkänt prov erhålls ett betyg av industri- och handelskammaren. Detta dokument är ingen auktorisering och ger inga rättigheter. Det har betydelse främst som bevis på att innehavaren är kvalificerad för ett visst yrke. Det kan emellertid också ligga till grund för befordringar och karriärutveckling. Godkänt slutprov är enligt reglerna en förutsättning för att kunna avlägga mästarprov och många andra prov i den högre yrkesutbildningen, samt ett bevis på yrkeskompetens för utbildning i

ett antal yrkes- och näringsgrenar liksom i många fall grund för anspråk på ersättning enligt kollektivavtal.

Högre yrkesutbildning

Industri- och handelskamrarna kan anordna prov som en grund för en enhetlig högre yrkesutbildning. Yrkesutbildningskommittéerna utfärdar särskilda regler om provinnehåll, mål, krav, procedurer och behörighetskrav. Industri- och handelskammaren inrättar kommittéer för dessa prov. För kommittéerna gäller i princip samma bestämmelser som för slutprovskommittéerna. Tysklands förbundsminister för utbildning och forskning kan även skapa enhetliga regler för prov i den högre yrkesutbildningen via en förordning. Vid utarbetandet av sådana föreskrifter medverkar industri- och handelskamrarna genom sina utnämnda experter.

Industri- och handelskamrarnas verksamhet när det gäller högre yrkesutbildning är dock inte begränsad till ansvar för prov. Handelskamrarna anordnar även vidareutbildningar. Här görs åtskillnad mellan dels befodringsutbildning, vars syfte är att deltagarna ska kunna avancera till en högre position i yrket, dels aktualiseringsutbildning, vars syfte är att deltagarna ska bibehålla och utvidga sina yrkeskunskaper och yrkesfärdigheter och anpassa dem till den tekniska utvecklingen. De senare är oftast kortare utbildningar, medan befodringsutbildningar vanligen omfattar 500–700 undervisningstimmar. I regel är det endast sådana utbildningar som kan avslutas med ett prov anordnat av industri- och handelskammaren.

Omskolning

Industri- och handelskamrarna granskar prov i anslutning till omskolningsutbildningar som förbereder för annan yrkesverksamhet och inrättar för detta ändamål de nödvändiga kommittéerna. Om dessa prov inte gäller yrken för vilka det finns erkända yrkesutbildningar ska industri- och handelskamrarna via sina yrkesutbildningskommittéer utfärda nödvändiga regler gällande innehåll, mål, krav, förfaranden och tillträdeskrav för proven.

Förordning om yrkesutbildning till banktjänsteman* Utfärdad den 30 december 1997

På grundval av 25 § i Yrkesutbildningslagen av den 14 augusti 1969 (BGBl. del I, s. 1112), som senast ändrats i enlighet med artikel 35 i den sjätte Förordningen om kompetensområdesfördelning av den 21 september 1997 (BGBl. del I, s. 2390), utfärdar förbundsministeriet för ekonomi i samförstånd med förbundsministeriet för utbildning, vetenskap, forskning och teknik:

1 §

Statligt erkännande av yrkesutbildning

Staten erkänner yrkesutbildningen till banktjänsteman.

2 §

Utbildningens längd

Utbildningen varar i tre år.

3 §

Utbildningens innehåll

Yrkesutbildningen ska förmedla åtminstone följande kunskaper och färdigheter:

1. Det utbildande företaget:
 - 1.1 Position, juridisk form och organisation
 - 1.2 Personalfrågor och utbildning,
 - 1.3 Informations- och kommunikationssystem,
 - 1.4 Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen,
 - 1.5 Miljöskydd;
2. Marknads- och kundfrågor:
 - 2.1 Kundorienterad kommunikation,
 - 2.2 Marknadsföring,
 - 2.3 Konsumentskydd och integritetsskydd;
3. Kontohantering och betalningstransaktioner:
 - 3.1 Kontohantering,
 - 3.2 inrikes betalningar,
 - 3.3 internationella betalningar;
4. Sparande och investeringar:
 - 4.1 Kontosparande,
 - 4.2 Investeringar i värdepapper,
 - 4.3 Investeringar i andra finansiella instrument;
5. Kreditverksamhet:
 - 5.1 Standardiserade lån till privatkunder,

5.2

Bolån:

5.3

Lån till företag;

6.

Redovisning och ekonomistyrning:

6.1

Redovisning,

6.2

Ekonomistyrning

4 §

Övergripande utbildningsplan

(1) Kunskaperna och färdigheterna i 3 § ska förmedlas enligt anvisningarna i bilaga I och II om yrkesutbildningens innehållsmässiga och tidsmässiga indelning (övergripande utbildningsplan). Avvikelser från den övergripande utbildningsplanens innehållsmässiga och tidsmässiga indelning av utbildningen kan särskilt tillåtas om den utbildningsanställda redan har genomgått en grundutbildning relaterad till yrkesområdet eller om särskilda praktiska förhållanden kräver avvikelser.

(2) De kunskaper och färdigheter som nämns i denna förordning ska förmedlas på ett sätt som gör att lärlingen kan utöva ett kvalificerat yrke enligt 1 §, 2 stycket i Yrkesutbildningslagen. Här avses särskilt en förmåga att självständigt planera, genomföra och utvärdera arbetsuppgifterna. Den utbildningsanställda ska i de prov som beskrivs i 7 och 8 §§ visa att han eller hon uppfyller dessa krav.

5 §

Utbildningsplan

Den utbildande skolan/arbetsplatsen ska utarbeta en utbildningsplan för den utbildningsanställda. Utbildningsplanen ska baseras på den övergripande utbildningsplanen.

6 §

Utbildningsjournal

Den utbildningsanställda ska föra journal över utbildningen. Journalen visar vilka moment den utbildningsanställda genomgått. Han eller hon ska ges möjlighet att föra journalen under utbildningstiden. Den utbildande skolan/arbetsplatsen ska regelbundet granska journalen.

7 §

Delprov

(1) För att kontrollera vilken nivå den utbildningsanställda uppnått ska ett delprov genomföras. Det ska äga rum i mitten av utbildningens andra år.

(2) Delprovet ska omfatta de kunskaper och färdigheter som nämns i bilaga I och II för det första utbildningsåret samt det stoff som enligt ramläroplanen ska förmedlas i undervisningen på yrkesskolan, i den mån det är väsentligt för yrkesutbildningen.

*) Denna förordning är en utbildningsordning enligt 25 § i Yrkesutbildningslagen. Utbildningsordningen och den tillhörande ramläroplanen för yrkesskolan som beslutats av den ständiga konferensen för utbildnings- och kulturministrar i förbundsstaterna i Förbundsrepubliken Tyskland kommer inom kort att publiceras som bilaga till Bundesanzeiger. [Bundesgesetzblatt och Bundesanzeiger är tyska organ för offentliggörande av lagar och förordningar.]

(3) Delprovet ska vara skriftligt och baseras på praktiska situationer eller uppgifter. Provtiden ska vara 180 minuter. Följande ämnesområden ska ingå:

1. Kontohantering och inrikes betalningar,
2. Kontosparande,
3. Samhällskunskap och ekonomi.

8 §

Slutprov

(1) Slutprovet ska omfatta de kunskaper och färdigheter som nämns i bilaga I samt det stoff som förmedlats i undervisningen på yrkesskolan, i den mån det är väsentligt för yrkesutbildningen.

(2) Provet ska genomföras skriftligt vad gäller ämnesområdena bankverksamhet, redovisning och ekonomistyrning samt samhällskunskap och ekonomi. Provet ska genomföras muntligt vad gäller ämnesområdet kundrådgivning.

(3) Kraven i de olika ämnesområdena är:

1. Bankverksamhet:
På högst 180 minuter ska den utbildningsanställda bearbeta praktiska uppgifter och situationer inom ämnesområdena
 - a) Kontohantering,
 - b) Betalningar,
 - c) Sparande och investeringar,
 - d) Kreditverksamhet
 på ett kund- och marknadsorienterat sätt. Den utbildningsanställda ska visa att han eller hon kan analysera sakförhållanden och utarbeta och beskriva möjliga lösningar;
2. Redovisning och ekonomistyrning:
På högst 90 minuter ska den utbildningsanställda analysera och bearbeta praktiska uppgifter och situationer. Lärlingen ska visa att han eller hon förstår sammanhangen mellan redovisning och ekonomistyrning;
3. Samhällskunskap och ekonomi:
På högst 90 minuter ska den utbildningsanställda bearbeta praktiska uppgifter och situationer inom ämnesområdena
 - a) Arbets- och socialrättsliga ramvillkor,
 - b) Personalfrågor och utbildning,
 - c) Ekonomiska system och ekonomisk politik
 och visa att han eller hon kan beskriva ekonomiska och sociala sammanhang i yrkeslivet;

4. Kundrådgivning:

I ett rådgivningssamtal på högst 20 minuter ska den utbildningsanställda visa att han eller hon kan föra kundsamtal systematiskt och situationsanpassat. Rådgivningssamtalet baseras på en av två uppgifter som den utbildningsanställda får välja mellan. Uppgifterna ligger inom områdena kontohantering och betalningar, sparande och investeringar samt kreditverksamhet. Hänsyn ska tas till vilka moment och ämnesområden som spelat störst roll under utbildningen. Lärlingen ska få högst 15 minuters förberedelsestid inför kundsamtalet.

(4) Om resultatet i det skriftliga provet i upp till två ämnesområden är "bristfälligt" och i övriga ämnesområden är åtminstone "tillfredsställande", ska det skriftliga provet i ett av de ämnesområden där resultatet var "bristfälligt" på den utbildningsanställdes begäran eller efter provkommittén bedömning ersättas av ett muntligt prov på cirka 15 minuter, om detta kan vara avgörande för att den utbildningsanställda ska bli godkänd på provet. Ämnesområdet ska bestämmas av lärlingen. Vid fastställande av resultatet för detta ämnesområde ska resultatet av det skriftliga arbetet och den muntliga - kompletterande provet vägas i förhållandet 2:1.

(5) Vid fastställande av det sammanlagda resultatet ska ämnesområdena bankverksamhet och kundservice väga dubbelt så tungt som vart och ett av de andra ämnesområdena i provet.

(6) För att bli godkänd i slutprovet måste den utbildningsanställda åtminstone få betyget "tillfredsställande" som sammanlagt resultat och i tre av de fyra ämnesområdena. Om provresultatet i ett av ämnesområdena bedöms som "otillräckligt" blir hela provet underkänt.

9 §

Övergångsbestämmelser

För yrkesutbildningar som redan är befintliga eller pågående när denna förordning träder i kraft ska de tidigare bestämmelserna fortsätta att gälla, såvida inte avtalsparterna kommer överens om att tillämpa bestämmelserna i denna förordning.

10 §

Ikraftträdande, upphörande

Denna förordning träder i kraft den 1 augusti 1998. Samtidigt upphör förordningen om yrkesutbildning till banktjänstman av den 8 februari 1979 (BGBl. I, s. 154) att gälla; 9 § påverkas inte.

Bonn, 30 december 1997

Förbundsministern för ekonomi
På uppdrag
Bünger

Bilaga I
(till 4 §)

Övergripande utbildningsplan för yrkesutbildning till banktjänsteman - Innehållsplanering -

löp. nr	Utbildningens innehåll	Kunskaper och färdigheter som ska förmedlas
1	2	3
1.	Det utbildande företaget (3 §, 1 siffran)	
1.1	Position, juridisk form och organisation (3 §, 1.1)	<p>a) Beskriva det utbildande företagens mål och affärsområden samt dess position på marknaden</p> <p>b) Beskriva det utbildande företagens juridiska form</p> <p>c) Förklara det utbildande företagens samarbeten på området för finansiella tjänster</p> <p>d) Beskriva det utbildande företagens samarbeten med ekonomiska - organisationer, myndigheter och branschorganisationer</p> <p>e) Beskriva det utbildande företagens struktur och arbetsflöden</p> <p>f) Arbeta strukturerat vad gäller uppgifternas innehåll och tidsaspekter</p> <p>g) Använda arbetshjälpmedel och organisatoriska resurser på ett adekvat sätt</p>
1.2	Personalfrågor och utbildning (3 §, 1.2)	<p>a) Beskriva mål och medel för personalvård och HR-utveckling på det utbildande företaget och se sin egen bedömning som ett viktigt verktyg</p> <p>b) Beskriva syfte och principer för personalplanering och personaldisponering i det utbildande företaget</p> <p>c) Förklara viktiga bevis på anställningsförhållandet och beskriva posterna i den egna lönespecifikationen</p> <p>d) Förklara arbetsrättsliga och socialrättsliga bestämmelser som är viktiga för anställningsförhållandet med hjälp av konkreta exempel</p> <p>e) Förklara vilka rättigheter till medbestämmande som företagets eller personalorganisationernas organ har</p> <p>f) Redogöra för viktiga kollektivavtalsbestämmelser, överenskommelser på arbetsplatsen samt förmåner som arbetsgivaren lämnar utan att de avtalats och hur sådana förhållanden uppstått</p> <p>g) Fastställa vilka rättigheter och skyldigheter som följer av utbildningsavtalet och beskriva vilka roller deltagarna i lärlingssystemet har</p> <p>h) Jämföra företagets utbildningsplan med utbildningsordningen och bidra till att den genomförs med hjälp av arbets- och studieteknik</p> <p>i) Beskriva möjligheter till vidareutbildning i yrket</p> <p>k) Tillämpa grundläggande regler för kommunikation och samarbete</p> <p>l) Hantera utvalda arbetsuppgifter genom samarbete</p>
1.3	Informations- och kommunikationssystem (3 §, 1.3)	<p>a) Använda informations- och kommunikationssystem på ett för uppgiften adekvat sätt</p> <p>b) Förklara vilken betydelse användning av informations- och kommunikationssystem har för det utbildande företaget</p> <p>c) Genomföra säkerhetskopiering av data och motivera varför säkerhetskopior är viktiga</p>

löp. nr	Utbildningens innehåll	Kunskaper och färdigheter som ska förmedlas
1	2	3
1.4	Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen (3 §, 1.4)	<p>a) Fastställa säkerhets- och hälsorisker på arbetsplatsen och vidta åtgärder för att undvika dem</p> <p>b) Tillämpa yrkesrelevanta arbetarskydds- och säkerhetsbestämmelser</p> <p>c) Beskriva korrekt beteende vid olyckor och inleda första hjälpen</p> <p>d) Tillämpa brandskyddsföreskrifter; beskriva korrekt beteende vid bränder och vidta åtgärder för brandbekämpning</p>
1.5	Miljöskydd (3 §, 1.5)	<p>Bidra till att företaget belastar miljön i den mån som yrket arbetet tillåter, särskilt:</p> <p>a) Förklara potentiella miljöeffekter som det utbildande företaget kan orsaka och förklara hur företaget bidrar till miljöskyddet med hjälp av exempel</p> <p>b) Tillämpa de miljöskyddsregler som gäller för det utbildande företaget</p> <p>c) Utnyttja de möjligheter som finns till ekonomisk och miljövänlig energi- och materialanvändning</p> <p>d) Undvika avfall; lämna in ämnen och material till miljövänlig avfallshantering</p>
2.	Marknads- och kundfrågor (3 §, 2 siffran)	
2.1	Kundorienterad kommunikation (3 §, 2.1)	<p>a) Beskriva vikten av ett kvalitetsmedvetet handlande och bidra till kvalitetssäkringen</p> <p>b) Förbereda kontakter med kunder och potentiella kunder systematiskt</p> <p>c) Tillämpa grundläggande regler för ett kundorienterat beteende i samtals och korrespondens</p> <p>d) Planera, genomföra och följa upp rådgivnings- och säljsamtal med kunder</p> <p>e) Informera kunder om förmåner och villkor för banktjänster</p> <p>f) Beakta kundernas förväntningar vid rådgivning och kundvård och erbjuda banktjänster från det utbildande företaget som motsvarar förväntningarna</p> <p>g) Svara på frågor från kunderna och bearbeta uppdrag</p> <p>h) Sälja banktjänster baserat på kundernas behov och utnyttja möjligheter till korsförsäljning</p> <p>i) Ta emot kundklagomål och erbjuda lösningar</p>
2.2	Marknadsföring (3 §, 2.2)	<p>a) Förklara samband mellan kundernas behov och affärspolitiska mål</p> <p>b) Beskriva marknadssegmentering med det utbildande företaget som exempel</p> <p>c) Förklara målen för reklam och marknadsföring hos det utbildande företaget med hjälp av exempel</p> <p>d) Delta i marknadsföringsaktiviteter</p> <p>e) Beskriva nyttan med olika säljkanaler för kunder och det utbildande företaget</p> <p>f) Jämföra det utbildande företagets produkter med konkurrenternas produkter med hjälp av exempel</p>
2.3	Konsumentskydd och integritetsskydd (3 §, 2.3)	<p>a) Tillämpa rättsliga föreskrifter till skydd för kunderna</p> <p>b) Informera kunder om potentiella risker vid användning av banktjänster</p> <p>c) Tillämpa regler om integritetsskydd som gäller för det utbildande företaget och dess anställda</p>

löp. nr	Utbildningens innehåll	Kunskaper och färdigheter som ska förmedlas
1	2	3
3.	Kontohantering och betalningstransaktioner (3 §, 3 siffran)	
3.1	Kontohantering (3 §, 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ge kunden råd vid val av kontotyp b) Öppna, hantera och avsluta konton åt kunder c) Informera kunder om rättsliga bestämmelser och avtalsenliga överenskommelser d) Ge kunder råd om dispositionsrätt och fullmakter
3.2	Inrikes betalningar (3 §, 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ge kunden råd vid val av kontotyp b) Medverka vid kontantbetalningar i enlighet med det utbildande företagets säkerhetsbestämmelser och organisation c) Förklara behandlingen av betalningsuppdrag med hjälp av exempel d) Tillämpa rättsregler och avtalsenliga överenskommelser vid behandling av betalningar e) Ge kunder råd om kortrelaterade tjänster och erbjuda bank- och kreditkort f) Beskriva det utbildande företagets produkter som erbjuds via internetbank
3.3	Internationella betalningar (3 §, 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ge kunder råd om betalningsmetoder vid utlandsresor b) Bearbeta transaktioner vid utländsk valuta och resecheckar c) Ge kunder råd om utlandsbetalningar utan dokumentation (clean payment) d) Beskriva hantering av dokumentinkasso och remburs e) Förklara riskerna med betalningar i andra valutor och möjligheterna att säkra dem
4.	Sparande och investeringar (3 §, 4 siffran)	
4.1	Kontosparande (3 §, 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ge kunder råd om sparande på konton inklusive särskilda kontotyper som erbjuds av det utbildande företaget b) Öppna, hantera och avsluta konton c) Informera kunder om rättsliga bestämmelser och avtalsenliga överenskommelser d) Ge kunder råd om dispositionsrätt och fullmakter e) Informera kunder om förräntning och därmed förknippade skatteeffekter
4.2	Investeringar i värdepapper (3 §, 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Informera kunder om investeringsmöjligheter, särskilt i aktier, obligationer och andelsbevis b) Informera kunder om rättsliga bestämmelser och avtalsenliga överenskommelser c) Bedöma möjligheter och risker med att investera i värdepapper d) Ge kunderna information om kursnoteringar och prissättning e) Medverka vid genomförandet av en värdepappersaffär f) Svara på kundförfrågningar om avräkning vid affärer i värdepapper

löp. nr	Utbildningens innehåll	Kunskaper och färdigheter som ska förmedlas
1	2	3
		g) Ge kunder råd om förvaltning av värdepapper h) Informera kunder om utdelningar och deras skatteeffekter i) Beskriva finansiella derivat och deras risker i översikt
4.3	Investeringar i andra finansiella instrument (3 §, 4.3)	a) Förklara försäljningen av strukturerade produkter för investeringar och för riskhantering i det utbildande företagets organisation b) Delta i avslutande av avtal för bosparande c) Informera kunder om möjligheterna till investeringar och risksäkring genom att avsluta livförsäkringar
5.	Kreditverksamhet (3 §, 5 siffran)	
5.1	Standardiserade lån till privatkunder (3 §, 5.1)	a) Skilja på olika lånetyper och deras användningsområden b) Kontrollera de juridiska och ekonomiska förutsättningarna för långivning och förbereda beslut med beaktande av riskerna c) Handlägga transaktioner i samband med givna lån och uppsagda lån d) Bedöma säkerheter och delta vid överenskommelser om säkerheter e) Delta vid lånesamtal
5.2	Bolån (3 §, 5.2)	a) Kontrollera de juridiska och ekonomiska förutsättningarna för långivning och förbereda beslut med beaktande av riskerna b) Delta vid handläggning av bolån c) Skilja på olika säkerheter och förklara värderingen
5.3	Lån till företag (3 §, 5.3)	a) Förklara olika typer av lån till företagskunder och översiktligt redogöra för skillnaderna mellan utlåning till företag och privatkunder b) Skilja på olika säkerheter och förklara värderingen
6.	Redovisning och ekonomistyrning (3 §, 6 siffran)	
6.1	Redovisning (3 §, 6.1)	a) Beskriva strukturen i det utbildande företagets kontoplan b) Bokföra transaktioner c) Skilja på det utbildande företagets kostnads- och intäktstyper d) Jämföra kostnader och intäkter för en kundrelation e) Beskriva syftet med internkontroller med hjälp av exempel och delta i sådant kontrollarbete f) Redogöra för syftet med internrevision och externa revisioner i det utbildande företaget
6.2	Ekonomistyrning (3 §, 6.2)	a) Beskriva controlling-funktionens uppgifter som informations- och styrinstrument i det utbildande företaget med hjälp av exempel b) Ta fram och analysera statistik

Bilaga II
(till 4 §)

Övergripande utbildningsplan för yrkesutbildning till banktjänsteman
- Tidsplanering -

A.

De kunskaper och färdigheter som beskrivs under punkt 1.2, inlärningsmål k och l, samt punkt 1.3 ska förmedlas under hela utbildningstiden. De ska särskilt förmedlas i samband med innehållet i punkt 3, 4 och 5.1.

B.

Första utbildningsåret

- (1) Under en period på totalt två till fyra månader ska tyngdpunkten ligga på förmedling av kunskaper och färdigheter inom:
- 3.1 Kontoantering,
2. Marknads- och kundfrågor,
6.1 Redovisning
i samband med
- 1.1 Position, juridisk form och organisation
1.2 Personalfrågor och utbildning, inlärningsmål a samt c–h
1.4 Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen,
1.5 Miljöskydd.
- (2) Under en period på totalt två till fyra månader ska tyngdpunkten ligga på förmedling av kunskaper och färdigheter inom:
- 3.2 Inrikes betalningar
och i samband därmed fortsätter förmedlingen av kunskaperna och färdigheterna under punkterna
2. Marknads- och kundfrågor,
6.1 Redovisning.
- (3) Under en period på totalt fyra till sex månader ska tyngdpunkten ligga på förmedling av kunskaper och färdigheter inom:
- 4.1 Kontosparande
och i samband därmed fortsätter förmedlingen av kunskaperna och färdigheterna under punkt
2. Marknads- och kundfrågor,
6.1 Redovisning.

Andra utbildningsåret

- (1) Under en period på totalt fyra till sex månader ska tyngdpunkten ligga på förmedling av kunskaper och färdigheter inom:
- 4.2 Investeringar i värdepapper,
6.2 Ekonomistyrning
och i samband därmed fortsätter förmedlingen av kunskaperna och färdigheterna under punkterna
2. Marknads- och kundfrågor,
6.1 Redovisning.

(2) Under en period på totalt två till fyra månader ska tyngdpunkten ligga på förmedling av kunskaper och färdigheter inom:

4.3 Investeringar i andra finansiella instrument

och i samband därmed fortsätter förmedlingen av kunskaperna och färdigheterna under punkterna

2. Marknads- och kundfrågor,

6.1 Redovisning.

(3) Under en period på totalt tre till fem månader ska tyngdpunkten ligga på förmedling av kunskaper och färdigheter inom:

5.1 Standardiserade lån till privatkunder

och i samband därmed fortsätter förmedlingen av kunskaperna och färdigheterna under punkt

2. Marknads- och kundfrågor,

6.1 Redovisning.

Tredje utbildningsåret

(1) Under en period på totalt två till fyra månader ska tyngdpunkten ligga på förmedling av kunskaper och färdigheter inom:

5.2 Bolån

5.3 Lån till företag och

1.2 Personalfrågor och utbildning, inlärningsmål b och i,

och i samband därmed fortsätter förmedlingen av kunskaperna och färdigheterna under punkt

2. Marknads- och kundfrågor,

6. Redovisning och ekonomistyrning.

(2) Under en period på totalt två till fyra månader ska tyngdpunkten ligga på förmedling av kunskaper och färdigheter inom:

3.3 Internationella betalningar

och i samband därmed fortsätter förmedlingen av kunskaperna och färdigheterna under punkt

2. Marknads- och kundfrågor,

6. Redovisning och ekonomistyrning.

(3) Under en period på totalt fyra till sex månader ska tyngdpunkten ligga på förmedling av fördjupade kunskaper och färdigheter inom minst två av följande punkter:

3.1 Kontohantering,

4. Sparande och investeringar,

5. Kreditverksamhet

och i samband därmed fortsätter förmedlingen av kunskaperna och färdigheterna under punkt

2. Marknads- och kundfrågor,

6. Redovisning och ekonomistyrning.

Ramläroplan för yrkesutbildning till banktjänsteman (beslutad av kultur- och utbildningsministrarna den 17 oktober 1997)

Del I Preliminära anmärkningar

Denna ramläroplan för yrkesutbildning vid yrkesskola har antagits av den ständiga konferensen för förbundsländernas ministrar och senatorer för kultur och utbildning (KMK).

Ramläroplanen är samordnad med motsvarande utbildningsförordning på federal nivå (utfärdad av förbundsministeriet för ekonomi eller annat ansvarigt ministerium i samråd med förbundsministeriet för utbildning, vetenskap, forskning och teknik). Samordningsförfarandet regleras av det "Gemensamma protokollet" från den 30 maj 1972. Ramläroplanen bygger i allmänhet på examen från Hauptschule (klass 5–9/10) och beskriver minimikraven.

Ramläroplanen är för de aktuella yrkena organiserad i en bred grundutbildning som täcker yrkesområdet och en mer specialiserad yrkesutbildning.

På grundval av utbildningsförordningen och ramläroplanen, som gäller yrkesutbildningens mål och innehåll, förmedlas de kunskaper och färdigheter som krävs för en godkänd examen från en erkänd yrkesutbildning (utbildningsyrke), i samband med undervisning i andra ämnen även avgångsexamen från yrkesskola. Detta utgör en viktig grund för ett kvalificerat arbete och för vidare skol- och yrkesutbildning på högre nivåer.

Ramläroplanen innehåller inga metodologiska krav på undervisningen. Självständigt och ansvarsmedvetet tänkande och handlande som ett övergripande mål för utbildningen förmedlas företrädesvis genom sådana undervisningsformer där detta ingår som en del av det metodologiska helhetskonceptet. I princip kan alla undervisningsmetoder bidra till att detta mål uppnås. Metoder som omedelbart befrämjar förmågan och kompetensen att handla är särskilt lämpliga och bör därför ges vederbörlig hänsyn i utformningen av undervisningen.

Förbundsländerna antar ramläroplanen oförändrad eller omarbetar den till egna läroplaner. I det senare fallet ska de se till att resultatet av den innehålls- och tidsmässiga samordningen med respektive utbildningsförordning som återspeglas i ramläroplanen bevaras.

Del II Yrkesskolans utbildningsuppdrag

Yrkesskolan och företagen som deltar uppfyller i det dubbla systemet för yrkesutbildning ett gemensamt utbildningsuppdrag.

Här är yrkesskolan en självständig plats för lärande. Den fungerar som en jämlik samarbetspartner till de andra parter som är delaktiga i yrkesutbildningen. Dess uppgift är att ge de utbildningsanställdana yrkesrelaterade och allmänna kunskaper, med särskilt beaktande av de krav som ställs vid yrkesutbildning.

Yrkesskolans mål är att ge yrkesutbildning på grundnivå och facknivå och utgör en påbyggnad av tidigare allmän utbildning. De utbildningsanställda ska kunna utföra de arbetsuppgifter som förekommer inom yrket och bidra till att utforma arbetslivet och samhället genom socialt och miljömässigt ansvarstagande. Yrkesskolan ska härvidlag rätta sig efter de lagar som gäller för denna skolform i förbundsländerna. Särskilt den yrkesinriktade undervisningen inrättas dessutom i enlighet med de regelverk som finns på federal nivå för var och en av de statligt erkända yrkesutbildningarna (utbildningsyrkena):

- Ramläroplan antagen av den ständiga konferensen för förbundsländernas ministrar och senatorer för kultur och utbildning (KMK)
- Utbildningsförordningar utfärdade av den federala regeringen för yrkesutbildning.

Enligt ramavtalet om yrkesskolan (beslut av KMK den 15 mars 1991) är yrkesskolans mål

- att förmedla en yrkeskompetens som förenar fackkunskaper med allmänna färdigheter av mänsklig och social natur;
- att utveckla en yrkesmässig flexibilitet som hjälper de utbildningsanställda att möta de föränderliga kraven i arbetslivet och samhället, med tanke på den europeiska integrationen;
- att väcka en vilja hos de utbildningsanställda att vidareutbilda sig;
- att stärka förmågan och viljan att uppträda ansvarsfullt i privatlivet och i det offentliga livet.

För att uppnå dessa mål måste yrkesskolan

- i undervisningen tillämpa en pedagogik som är speciellt avsedd för uppgiften, som betonar handlingsaspekten;
- förmedla yrkes- och yrkesområdesövergripande kvalifikationer, med beaktande av nödvändiga yrkesrelaterade fackkunskaper;
- säkerställa ett differentierat och flexibelt utbildningsutbud, som erbjuder möjligheter för olika förmågor och talanger och tar hänsyn till arbetslivets och samhällets krav;
- ge ett omfattande stöd till missgynnade grupper och handikappade, så långt det är möjligt;
- uppmärksamma miljöfaror och olycksrisker som är förknippade med yrkesutövande och privatliv, och visa på möjligheter att undvika eller minska dessa.

Yrkesskolan ska dessutom i den allmänna undervisningen och i den mån det är möjligt även i den yrkesrelaterade undervisningen ta upp vår tids stora frågor, t.ex.

- arbete och arbetslöshet,
- fredlig samexistens mellan människor, nationer och kulturer i en enda värld, samtidigt som den kulturella identiteten bevaras,
- bevarande av naturen som grunden för allt liv och
- upprätthållande av de mänskliga rättigheterna.

De nämnda målen är inriktade på att utveckla handlingskompetensen. Med detta avses individens vilja och förmåga att förhålla sig sakligt, genomtänkt och med individuellt och socialt ansvarstagande i sociala, yrkesmässiga och privata situationer.

H a n d l i n g s k o m p e t e n s e n manifesteras i olika dimensioner: yrkeskompetens, mänsklig kompetens (personlig kompetens) och social kompetens.

Y r k e s k o m p e t e n s betecknar viljan och förmågan att, utifrån fackkunskap och yrkesskicklighet, lösa problem målinriktat, sakligt, metodiskt och självständigt, och att sedan utvärdera resultatet.

M ä n s k l i g k o m p e t e n s (personlig kompetens) betecknar viljan och förmågan att som individ reda ut, tänka igenom och bedöma de utvecklingsmöjligheter, krav och begränsningar som finns i familjen, arbetet och det offentliga livet. Vidare avses viljan och förmågan att utveckla sina egna talanger och att göra upp livsplaner och utveckla dem. Här ingår även personliga egenskaper som självständighet, kritisk förmåga, självförtroende, tillförlitlighet, ansvars-kännande och plikt-känsla. Särskilt ingår utveckling av genomtänkta värderingar och att självständigt kunna ta till sig värderingar.

S o c i a l k o m p e t e n s betecknar viljan och förmågan att leva i sociala relationer och forma dessa, att kunna hantera och förstå mänskliga kontakter och spänningar och att umgås och komma överens med andra människor på ett rationellt och ansvarsfullt sätt. Detta innefattar särskilt att utveckla socialt ansvar och solidaritet.

M e t o d i s k k o m p e t e n s o c h i n l ä r n i n g s f ö r m å g a på grundval av en balanserad utveckling av dessa tre dimensioner.

Kompetens betecknar framstegen i lärandet för den enskilda utbildningsanställda och hans/hennes förmåga att agera självständigt i privata, yrkesrelaterade och sociala situationer. Däremot betecknar kvalifikation inlärd kunskaper och färdigheter i förhållande till deras användbarhet, alltså vad gäller efterfrågan i personliga, yrkesrelaterade och sociala situationer (jämför det tyska utbildningsrådets rekommendationer om omorganisationen av den sekundära utbildningens nivå II).

Del III Didaktiska principer

Yrkesutbildningens mål kräver att undervisningen utformas med en pedagogik som är anpassad till yrkesskolans uppgifter, som betonar handlingsperspektivet och ger ungdomarna färdighet i att självständigt planera, genomföra och utvärdera arbetsuppgifter inom sin yrkesverksamhet.

Lärandet i yrkesskolan sker i princip i förhållande till ett konkret, yrkesrelaterat agerande och via en rad olika mentala processer, inklusive reflektion över andras handlingar. Detta lärande är huvudsakligen kopplat till en reflektion över handlandets praktik (handlingsplanen, processen, resultaten). Genom denna intellektuella penetration av yrkesarbetet skapas förutsättningar för lärande i och utanför arbetet. För ramläroplanen innebär detta att målbeskrivningar och innehåll måste vara yrkesanpassade.

På grundval av inläringsteori och didaktisk kunskap kan följande punkter vara ett pragmatiskt stöd vid utformningen av en handlingsorienterad undervisning:

- Situationer som är relevanta för yrkesutövningen utgör didaktiska referenspunkter (lära för att göra).
- Utgångspunkten för lärandet utgörs av handlingar, som de utbildningsanställda om möjligt ska utföra själva eller reproducera mentalt (lära genom att göra).
- De utbildningsanställda ska så självständigt som möjligt planera, genomföra, granska och vid behov korrigera samt slutligen utvärdera dessa handlingar.
- Handlingarna bör främja en holistisk förståelse av den yrkesrelaterade verkligheten och till exempel omfatta tekniska, säkerhetstekniska, ekonomiska, juridiska, miljömässiga och sociala aspekter.
- Handlingarna måste integreras i de utbildningsanställdas erfarenheter och de sociala effekterna analyseras.
- Handlingar ska även inbegripa sociala processer, till exempel att visa sitt intresse eller lösa konflikter.

Handlingsinriktad undervisning är ett didaktiskt koncept som förenar yrkesrelaterade och handlings-systematiska strukturer. En sådan undervisning kan realiseras genom olika metoder.

Undervisningen i yrkesskolan riktar sig till ungdomar och vuxna som skiljer sig åt i fråga om förkunskaper, kulturell bakgrund och erfarenheten från sina respektive platser. Yrkesskolan kan endast fullgöra sitt utbildningsuppdrag om den tar hänsyn till dessa skillnader och ger stöd åt alla utbildningsanställda efter deras individuella förmåga, även åt dem som tillhör svaga grupper eller har särskilt goda förutsättningar.

Del IV Yrkesrelaterade preliminära anmärkningar

Den aktuella ramläroplanen för yrkesutbildning som banktjänsteman är samordnad med förordningen om yrkesutbildning av den 30 december 1997 (Bundesgesetzblatt I 1998, s. 51).

Det aktuella utbildningsyrket räknas enligt förordningen om tillgodoräknande av grundläggande yrkesutbildning, utfärdad av förbundsministeriet för ekonomi, till yrkesområde I: ekonomi och administration, avd. A Marknadsföring och kundservice.

Om utbildningens första år genomförs som en grundläggande yrkesutbildning på en skola, gäller ramläroplanen för yrkesområdesspecifik utbildning under grundläggande yrkesutbildning, yrkesområde I: ekonomi och administration, avd. A Marknadsföring och kundservice (beslut av förbundsstaternas kultur- och utbildningsministrar den 10 maj 1978).

Ramläroplanen för utbildningsyrket banktjänsteman (beslut av KMK den 15 sept. 1978) upphävs genom föreliggande ramläroplan.

Denna ramläroplan utgår från följande övergripande mål när det gäller skolutbildningen:

De utbildningsanställda

- tillägnar sig en breda yrkesrelaterade grundkunskaper för att kunna hantera bankekonomiska arbetsuppgifter fullständigt, självständigt, samarbetsinriktat och kvalitetsmedvetet;
- tillägnar sig yrkesövergripande juridiska och ekonomiska grundkunskaper för att se samhälleliga, ekologiska och sociala sammanhang.
- tillägnar sig förmågan att fatta kostnadsmedvetna och intäktsorienterade beslut ;
- lär sig att se sina egna starka sidor och att använda dessa på ett målinriktat sätt;
- tillägnar sig förmågan att urskilja olika intressen på marknaden för banktjänster, för att kunna bedöma motstridiga målsättningar.
- utvecklar empatisk förmåga i relation till en partner, för att kunna kommunicera med honom/henne på ett lämpligt sätt.
- använder och utvärderar informations- och kommunikationssystem när de löser uppgifter och problem på arbetet och i privatlivet.

Ämnesstrukturen i den föreliggande ramläroplanen betonar helhetstänkandet i inläring och undervisning. De olika perspektiven på yrkesrelaterade handlingar ska behandlas på ett integrerat sätt. Områdena databehandling/textbehandling, studieteknik/arbetsmetodik och matematik är inte separata ämnen. Snarare har de instrumentell karaktär och ska alltid beaktas när det är meningsfullt i den aktuella situationen. De utbildningsanställda ska uppmuntras att använda datorer i yrket. Studieteknik och arbetsmetodik ska läras in så grundligt att de utbildningsanställda kan fortsätta lära hela livet, både för yrket och privat.

De utbildningsanställda utvärderar betydelsen av databehandling för bankverksamheten. De beskriver system och enheter, deras funktioner, anslutningsmöjligheter, egenskaper, fördelar och nackdelar, särskilt med tanke på säkerhetskraven och betydelsen för kunden. En förutsättning för detta är att de kan använda standarddatorer med installerad programvara. Detta gäller särskilt områdena korrespondens, informationssökning och beräkningar/kalkyler. Samspelet mellan tekniska möjligheter, organisatoriska krav, sociala effekter, hälsoeffekter och rättsliga förutsättningar ska beaktas.

Den konkreta undervisningssituationen avgör när datorer ska användas för att tillämpa informations-, kommunikations- och presentationssystem och för att presentera hur bankverksamhet fungerar. Tidsåtgången för dessa aspekter har beaktats vid dimensioneringen av följande ämnesområden.

I uppräknningen av utbildningens innehåll tillämpas fraser som "till exempel" eller "med exemplet" för att ange att det konkret nämnda utgör exempel. De givna exemplen representerar ett mer omfattande innehållskomplex. Frasen "med exemplet/med exemplen" innebär att kunskapsmålen ska uppnås genom det angivna innehållet (obligatoriskt stoff). Frasen "till exempel" uttrycker att kunskapsmålen kan uppnås genom det angivna innehållet (valfritt stoff). Ett annat stoffurval kan göras. Detta är ibland tillrådligt för att ta hänsyn till den individuella inläringssituationen eller för att se till att kursinnehållet är aktuellt.

V. Yrkesutbildning till banktjänsteman. Översikt över utbildningens innehåll, uppdelat på kunskapsområden

Kunskapsområden	totalt	Tidsriktlinjer		
		År 1	År 2	År 3
1 Agera inom de rättsliga ramarna privat och i arbetet	80	80		
2 Handlägga konton	80	80		
3 Registrera och dokumentera företagstjänster	60	60		
4 Erbjuder sparande och investeringar	100	100		
5 Erbjuder särskilda finansiella instrument och informera om skatter	60		60	
6 Använda modeller för marknadsmässiga beslut	60		60	
7 Handlägga privatlån	80		80	
8 Utredda och påverka kostnader och intäkter	80		80	
9 Utvärdera dokumenterade företagstjänster	40			40
10 Handlägga utlandstransaktioner	40			40
11 Handlägga bolån och lån till företag	80			80
12 Bedöma effekterna av den ekonomiska politiken	120			120
Totalt	880	320	280	280

Kunskapsområde 1:
Agera inom de rättsliga ramarna privat och i arbetet tids

Första utbildningsåret
Tidsriktlinje 80 timmar

Mål:

De utbildningsanställda tar hänsyn till relevanta rättsliga ramar som styr det egna agerandet och agerandet på utbildningsföretaget. De kan förklara civilrättens grunder och beskriva väsentliga lagar och regler för yrkesutbildning och arbetarskydd. De använder sina möjligheter till delaktighet och medbestämmande, visar ett lämpligt beteende i konflikter och utvärderar det sociala trygghetssystemet.

Innehåll:

Rättsliga normer som grund för rättsligt tänkande och handlande
Rättssubjekt, rättsobjekt
Rättsliga förhållanden med exemplen köpeavtal, hyresavtal, affärsavtal
Avtalsfrihet och konsumentskydd
Utbildnings- och anställningsförhållande
Arbetarskydd för ungdomar, anställningsskydd, föräldraledighet
Kollektiv förhandlingsrätt, kollektivavtal, driftsavtal
Kollektiva avtalsförhandlingar
Arbetslagarnas medbestämmanderätt
Kommunikation och konfliktbeteende: kommunikationsnivåer, återkopplingsmetoder, konflikthantering
Arbetslagarnas sociala skyddsnät
Genomdrivande av arbetsrättsliga och civilrättsliga krav

Kunskapsområde 2:
Handlägga konton

Första utbildningsåret
Tidsriktlinje 80 timmar

Mål:

De utbildningsanställda presenterar bankkonton och deras användningsmöjligheter. De kan skilja på olika typer av konton och ger kunderna råd vid val av kontotyp och vid disponering av konton. De analyserar problem vid kontohantering och föreslår lösningar. De ser på kontohantering som en kundorienterad service och iakttar kundernas rättigheter som konsumenter. De ger kunderna rådgivning vid valet av lämpliga betalningsformer.

Innehåll:

Översikt över kontotyper
Öppning av konto för privat- och företagskunder: kontovillkor, verifiering av identitet, rättskapacitet och firmatecknare, allmänna affärsvillkor
Kontodisponering av kontohavaren, juridiska ombud, fullmaktshavare, förvaltare
Betalningar med överföringar, checkar, direktdebiteringar och kort i översikt
Betalningsmetoder vid utlandsresor i översikt
Åtgärder för att förhindra penningtvätt
Kontoavslut av privatgirokonton med och utan kredit
Kontohantering vid kontohavarens död
Banksekretess och bankernas informationsgivning, integritetsskydd

Kunskapsområde 3:
Registrera och dokumentera företagstjänster

Första utbildningsåret
Tidsriktlinje 60 timmar

Mål:

De utbildningsanställda registrerar och dokumenterar värdeflöden till kreditinstitut. De beskriver effekterna på tillgångar och kapital av olika affärshändelser (resultatneutrala händelser samt inkomst-/utgiftshändelser) Du bedömer utvalda poster i anläggnings- och omsättningstillgångarna och beskriver bedömningsmetoder.

Innehåll:

Inventering, balansräkning
Bokföring av resultatneutrala affärshändelser och inkomst-/utgiftshändelser med enkla exempel
Slutförande av en enkel affärstransaktion
Transaktioner och saldo (kundkonton och interbank)
Årsbokslutet och dess delar
Översyn av kontorsutrustning: linjär och degressiv avskrivning
Värdering av fordringar: åtskillnad baserad på kreditvärdighet; specifika och schablonmässiga värdekorrigeringar
Värdering av värdepapper: lägsta värde-principen och värdering i enlighet med International Accounting Standards
Reserveringar för risker

**Kunskapsområde 4:
Erbjuda sparande och investeringar**

**Första utbildningsåret
Tidsriktlinje 100 timmar**

Mål:

De utbildningsanställda reagerar på kundernas efterfrågesignaler och deras syfte med sparandet. De presenterar finansiella instrument på ett kundorienterat sätt. De förklarar prispåverkande faktorer, kurssättning och prisbildning samt offentliggörande av kurser. De utvärderar produkt- och marknadsinformation. De gör produktrelaterade beräkningar. De förklarar tjänster som följer av ett visst investeringsbeslut. De beskriver risker som följer av investeringsbeslut och iaktta gällande regler för investerarskydd.

Innehåll:

Placering på konton med exemplet sparkonto: kontoavtalets utformning ur kundens och bankens synvinkel, vikten av att kunna bevisa/verifiera kontoinnehav, uttag enligt reglerna, förtida uttag, ränta, beskattning av ränta
Konton med bindingsregler, sparobligationer
Utmärkande drag för bosparande och kapitallivförsäkringar i förhållande till andra sparformer
Obligationer, förlagslån, aktier och andelsbevis som grundläggande former av värdepapper: deras rättsliga karaktär, innehavarens rättigheter, kännetecken och egenskaper, risker, skäl till utfärdande
Kurssättning och notering med exemplet aktier; beteckningar och tilläggsförkortningar,
Grunder och principer för investeringsrådgivning
Hantering och administration: VPC-konto, utländska värdepapper, röstning med fullmakt Åtgärder för att skydda investeraren

**Kunskapsområde 5:
Erbjuda särskilda finansiella instrument och informera om skatter**

**Andra utbildningsåret
Tidsriktlinje 60 timmar**

Mål:

De utbildningsanställda presenterar finansiella instrument för särskilda investeringsbehov. De utvärderar produkt- och marknadsinformation och använder produktrelaterade beräkningar. De beskriver grundläggande begrepp inom inkomstskattelagstiftningen och redogör för de rättsliga ramarna för sparande och investeringar. De ger en översikt över de finansiella marknaderna och förklarar deras betydelse för ekonomin.

Innehåll:

Särskilda värdepappersformer med exemplet vinstandelsbevis och obligationer: innehavarens rättigheter, kännetecken och egenskaper, risker, skäl till utfärdande
Finansiella derivat med exemplen aktieoptioner och terminskontrakt: innehavarens rättigheter, risker, användningsmöjligheter
Grundläggande begrepp inom inkomstskattelagstiftningen
Skattemässiga hänsyn vid investering i värdepapper: beskattning av inkomster och kapitalvinster med exemplen aktier och obligationer
Finansmarknaderna: typer, funktioner, betydelse
Ramvillkor för sparande och investeringar enligt banklagen och lagen om handel med värdepapper

**Kunskapsområde 6:
Använda modeller för marknadsmässiga beslut**

**Andra utbildningsåret
Tidsriktlinje 60 timmar**

Mål:

De utbildningsanställda arbetar med mikro- och makroekonomiska modeller och jämför dem kritiskt med verkligheten. De beskriver marknaden som en funktion som samordnar olika intressen. De beskriver hur karteller och monopolsituationer kan se ut samt beskriver och bedömer statens åtgärder för att säkerställa konkurrensen. De använder marknadsföring som ett sätt att genomföra planerad försäljning.

Innehåll:

Marknadsekonomi som idealet för det ekonomiska systemet, social marknadsekonomi som det ekonomiska systemet i realiteten
Prissättning på perfekta och imperfekta marknader, deltagarnas marknadsinflytande
Karteller och monopol med exempel
Mål, åtgärder och gränser för statlig konkurrensreglering
Marknadsföringsmål och marknadsföringsverktyg med exempel från områdena produkt- och sortimentpolicy, Distributionspolicy, pris- och villkorspolicy, kommunikationspolicy, marknadsmix.

**Kunskapsområde 7:
Handlägga privatlån**

**Andra utbildningsåret
Tidsriktlinje 80 timmar**

Mål:

De utbildningsanställda identifierar privatkundernas lånebehov och ger dem råd om finansiering. De kontrollerar kreditvärdighet och bedömer eventuella säkerheter. De gör produktrelaterade beräkningar. De förklarar hur ett låneavtal upprättas och vad kunden måste göra för att uppfylla det. De motiverar nödvändigheten av kreditbevakning och beskriver möjliga orsaker till att ett lån kan behöva sägas upp. De beskriver lämpliga åtgärder för att undvika eller övervinna en sådan situation.

Innehåll:

Standardiserade privatlån: motiv, kontroll av kreditvärdighet, kreditupplysning, finansieringsplaner, godtagbar säkerhet, konsumentskydd, ingående och fullgörande av låneavtalet, kreditbevakning
Leasing med exemplet billeasing
Säkerheter: Borgensförbindelse, pantsättning av värdepapper, överlåtelse av fordringar
Indrivningsbara tillgångar med exemplet betalningsföreläggande via kronofogden

**Kunskapsområde 8:
Utreda och påverka kostnader och intäkter**

**Andra utbildningsåret
Tidsriktlinje 80 timmar**

Mål:

De utbildningsanställda identifierar kostnader och intäkter för utvalda banktjänster och tar hänsyn till dessa i sitt agerande. De motiverar att en intern redovisning är nödvändig utöver den ekonomiska redovisningen för att objektivt styra och övervaka företaget. De använder metoder för kostnads- och intäktsredovisning i enkla fall och beskriver utgångspunkterna och de utmärkande egenskaperna för bankens controlling-åtgärder.

Innehåll:

Kostnads- och intäktsredovisningens uppgifter och grundläggande begrepp
Beräkning av banktjänster på ränteområdet: marknadsräntemetoden
Beräkning av banktjänster på tjänste-/produktområdet: Delkostnadsräkning
Beräkning på produkt-, kund- och kontornivå
Beräkning för den totala driften: Delrörelseintäkter, rörelseintäkter, räntenettomarginal
Bankens controlling-funktion som ett integrerat system för planering, styrning och kontroll

**Kunskapsområde 9:
Utvärdera dokumenterade företagstjänster**

**Tredje utbildningsåret
Tidsriktlinje 40 timmar**

Mål:

De utbildningsanställda jämför företags balansräkningar, utvärderat årsbokslut och beskriver principer för redovisning. De motiverar nödvändigheten av en framtidsinriktad företagsanalys.

Innehåll:

Reserver och utdelningspolitik
Skillnader i balansräkningar för företag i olika branscher: industri, handel, tjänster och hantverk
Utvärdering av årsbokslut över tid inför utlåning och investeringsbeslut
Framtidsorienterad företagsanalys, till exempel marknadsutveckling, miljö, ledning, generationsväxling, insolvensprognoser, Shareholder Value, Stakeholder Value

**Kunskapsområde 10:
Handlägga utlandstransaktioner**

**Tredje utbildningsåret
Tidsriktlinje 40 timmar**

Mål:

De utbildningsanställda beskriver riskerna vid affärer med utlandet och ger kunder rådgivning om banktjänster vid affärer med utlandet.

Innehåll:

Risker vid affärer med utlandet

Incoterms med exemplen CIF och FOB

Konossement och luftfrakt som exempel på transportdokument, försäkringsbrev, vanlig exportfaktura

Valuta: spotmarknad och valutaterminer

Utlandsbetalningar utan dokumentation (clean payment)

Dokumentinkasso

Rekurs Juridiska och ekonomiska grunder; bankens handläggning i översikt; dokumentgranskning med exemplen konossement, försäkringsbrev och vanlig exportfaktura inom ramen för en oåterkallelig, bekräftad exportrekurs

**Kunskapsområde 11:
Handlägga bolån och lån till företag**

**Tredje utbildningsåret
Tidsriktlinje 80 timmar**

Mål:

De utbildningsanställda identifierar lånebehov hos privat- och affärskunder och ger dem råd om finansiering. De kontrollerar kreditvärdighet och bedömer eventuella säkerheter. De gör produktrelaterade beräkningar. De motiverar nödvändigheten av kreditbevakning och beskriver möjliga orsaker till att ett lån kan behöva sägas upp. De beskriver lämpliga åtgärder för att undvika eller övervinna en sådan situation. Vid kreditprövningen tar de även hänsyn till ekologiska och etiska aspekter.

Innehåll:

Bolån: finansieringsplaner, grundläggande värderingsmetoder, godtagbar säkerhet; fastighetsregister

Lån till företag: motiv, typer, kontroll av kreditvärdighet, kreditupplysning, godtagbar säkerhet, kreditbevakning

Säkerheter: företagsinteckningar av maskiner, överlåtelse av fordringar, fastighetsinteckningar

Banklagens ramvillkor för långivning

**Kunskapsområde 12:
Bedöma effekterna av den ekonomiska
politiken**

**Tredje utbildningsåret
Tidsriktlinje 120 timmar**

Mål:

De utbildningsanställda förstår hur den ekonomiska politiken påverkar deras levnadsvillkor. De beskriver målen för den ekonomiska politiken och kan identifiera konflikter. De beskriver verktygen för den ekonomiska politiken och gör konsekvensanalyser. De bedömer olika ekonomisk-politiska begrepp och inser att försök till lösningar styrs av intressen. De förstår och utvärderar ekonomisk-politisk information.

Innehåll:

Adekvat och stadig BNP-ökning: nödvändighet och gränser; konjunktur; förhållandet mellan ekonomi och ekologi; ekonomisk och skonsam användning av resurser

Miljö och livskvalitet: miljöskador; hållbar utveckling; miljöpolitikens verktyg och möjliga åtgärder

Hög sysselsättning: arbetsmarknad; orsaker till och effekter av arbetslöshet; arbetsmarknadspolitiska begrepp; löne- och arbetsmarknadspolitiken och dess effekter

Prisstabilitet: orsaker till och effekter av inflation och deflation; likviditetsskapandets mekanismer; penningpolitikens verktyg, effekter och institutioner

Budgetbalans: offentliga utgifter och inkomster; finanspolitikens mål, verktyg och effekter

Balans i utrikeshandeln: internationella monetära system; betalningsbalans; åtgärder för att påverka betalningsbalansen

Rättvis inkomst- och förmögenhetsfördelning: det aktuella läget; inkomst- och förmögenhetspolitiska åtgärder: skattetrycket

Ekonomisk-politiska nyckelbegrepp: efterfråge- och utbudsorienterade strategier

Den ekonomiska politiken i EU: Harmoniseringen av konkurrensen och utrikeshandelspolitiken

Dubbel yrkesutbildning

Hur Sverige kan få världens bästa modell

I rapporten Dubbel yrkesutbildning analyseras tysk yrkesutbildning utifrån vilka delar i modellen som skapar resultat. Reformering av svensk yrkesutbildning kan förbättras avsevärt om dessa moment kan överföras, även om modellen som helhet inte tas över i Sverige. Dessutom sammanfattas studier av hur väl svensk yrkesutbildning fungerar i dag.

Rapporten innehåller också en rak översättning av "Duale Berufsausbildung", en tysk sammanfattning som förklarar systemet. Denna är utgiven av DIHK, alltså den tyska handelskammarföreningen som hanterar systemet.

Slutligen översätts en lag och en förordning som exempel på de fastställda lärmålen för ett yrke och regelverket som reglerar själva utbildningen i Tyskland. Exemplet gäller utbildningen till erkänd bankekonom. Detta är de enda juridiska dokumenten som finns för en utbildning. Resten hanteras av företag, fackföreningar, branschorgan och det hela koordineras av de tyska handelskamrarna.

Handelskammaren är en privat organisation som arbetar i sydsvenska företags intresse. Vi påverkar företagens villkor genom bland annat utveckling av infrastruktur och utbildningssystem. Vi stöder affärer genom service inom internationell handel och olika utbildningar. Vi sammanför företag i olika nätverk och på våra många möten. Handelskammaren har drygt 2 800 medlemsföretag och finns i Skåne, Blekinge, Kalmar, Kronobergs och södra Halland län.

Fler rapporter finns på www.handelskammaren.com under Press – Rapporter & Analyser



Handelskammaren

I sydsvenska företags intresse

Sydsvenska Industri- och Handelskammaren

Malmö | Halmstad | Helsingborg | Kalmar | Växjö

www.handelskammaren.com