

# **Verordnung über die Berufsausbildung zum Immobilienkaufmann/ zur Immobilienkauffrau**

ImmobKfmAusbV

Ausfertigungsdatum: 14.02.2006

Vollzitat:

"Verordnung über die Berufsausbildung zum Immobilienkaufmann/zur Immobilienkauffrau vom 14. Februar 2006 (BGBl. I S. 398)"

## **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 1.8.2006 +++)

Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

## **Eingangsformel**

Auf Grund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) und mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) sowie dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

## **§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau wird staatlich anerkannt.

## **§ 2 Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

## **§ 3 Zielsetzung und Struktur der Berufsausbildung**

(1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 8 und 9 nachzuweisen.

(2) Die Ausbildung gliedert sich in

1. gemeinsame Qualifikationseinheiten gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 1 bis 7 und
2. zwei im Ausbildungsvertrag festzulegende Wahlqualifikationseinheiten gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 8.

## **§ 4 Ausbildungsberufsbild**

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Der Ausbildungsbetrieb:
  - 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur,
  - 1.2 Berufsbildung, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften,
  - 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  - 1.4 Umweltschutz,
  - 1.5 Personalwirtschaft;

2. Organisation, Information und Kommunikation:
  - 2.1 Arbeitsorganisation,
  - 2.2 Informations- und Kommunikationssysteme,
  - 2.3 Teamarbeit und Kooperation,
  - 2.4 Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben;
3. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle:
  - 3.1 Betriebliches Rechnungswesen,
  - 3.2 Controlling,
  - 3.3 Steuern und Versicherungen;
4. Marktorientierung:
  - 4.1 Kundenorientierte Kommunikation,
  - 4.2 Entwicklungsstrategien, Marketing;
5. Immobilienbewirtschaftung:
  - 5.1 Vermietung,
  - 5.2 Pflege des Immobilienbestandes,
  - 5.3 Grundlagen des Wohnungseigentums,
  - 5.4 Verwaltung gewerblicher Objekte;
6. Erwerb, Veräußerung und Vermittlung von Immobilien;
7. Begleitung von Bauvorhaben:
  - 7.1 Baumaßnahmen,
  - 7.2 Finanzierung;
8. Zwei Wahlqualifikationseinheiten aus der Auswahlliste gemäß Absatz 2.

(2) Die Auswahlliste nach Absatz 1 Nr. 8 umfasst folgende Wahlqualifikationseinheiten:

1. Steuerung und Kontrolle im Unternehmen,
2. Gebäudemanagement,
3. Maklergeschäfte,
4. Bauprojektmanagement,
5. Wohnungseigentumsverwaltung.

## **§ 5 Ausbildungsrahmenplan**

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach § 4 sollen nach den in den Anlagen 1 und 2 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

## **§ 6 Ausbildungsplan**

Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## **§ 7 Schriftlicher Ausbildungsnachweis**

Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

## **§ 8 Zwischenprüfung**

- (1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.
- (2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle in höchstens 120 Minuten in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:
  1. Ausbildungsbetrieb und Immobilienmarkt,
  2. Mietobjekte und Immobilienvermittlung,
  3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

## **§ 9 Abschlussprüfung**

- (1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (2) Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen:
  1. Immobilienwirtschaft,
  2. Kaufmännische Steuerung, Dokumentation,
  3. Wirtschafts- und Sozialkunde,
  4. Kundengespräch, Teambesprechung.Die Prüfung ist in den Prüfungsbereichen nach den Nummern 1 bis 3 schriftlich und im Prüfungsbereich nach Nummer 4 mündlich durchzuführen.
- (3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:
  1. im Prüfungsbereich Immobilienwirtschaft:

In höchstens 180 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er Arbeitsabläufe planen und organisieren, Immobilienmärkte und Zielgruppen analysieren, immobilienbezogene und kundengerechte Dienstleistungen entwickeln, Kunden informieren, Immobilien erwerben, veräußern und vermitteln sowie Objekte bewirtschaften kann. Ferner soll er zeigen, dass er rechtliche Vorschriften beachten sowie Aspekte der Wirtschaftlichkeit, der Nachhaltigkeit und des Umweltschutzes berücksichtigen kann. Dafür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

    - a) Immobilienmärkte,
    - b) Immobilienbestand,
    - c) Immobiliengeschäfte,
    - d) Bauen und Finanzieren;
  2. im Prüfungsbereich Kaufmännische Steuerung, Dokumentation:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er zur Vorbereitung von Entscheidungen Problemstellungen analysieren, Daten ermitteln, Kalkulationen durchführen, Kennziffern und Statistiken auswerten sowie Lösungsmöglichkeiten entwickeln und dokumentieren kann. Dafür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

    - a) Investitions- und Wirtschaftlichkeitsberechnung,
    - b) Berichtswesen,
    - c) Budgetplanung und -überwachung,
    - d) Steuern und Versicherungen;
  3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen kann;

4. im Prüfungsbereich Kundengespräch, Teambesprechung soll der Prüfling eine praxisbezogene Aufgabe bearbeiten. Gegenstand der Aufgabenstellung sind Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß § 4 Abs. 1 in Verbindung mit einer der gewählten Wahlqualifikationseinheiten gemäß § 4 Abs. 2. Der Prüfling wählt eine von zwei ihm zur Wahl gestellten Aufgaben aus. Die zur Wahl gestellten Aufgaben müssen dieselbe Wahlqualifikationseinheit berücksichtigen. Im Rahmen eines Kundengesprächs oder einer Teambesprechung soll der Prüfling zeigen, dass er Aufgabenstellungen erfassen und Lösungswege entwickeln und begründen kann. Ferner soll er zeigen, dass er insbesondere wirtschaftliche, rechtliche, technische und ökologische Zusammenhänge beachten sowie service-, ziel-, adressaten- und situationsbezogen kommunizieren kann. Dem Prüfling ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 20 Minuten einzuräumen. Das Kundengespräch oder die Teambesprechung soll die Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.

(4) Sind die Prüfungsleistungen in bis zu zwei schriftlichen Prüfungsbereichen mit "mangelhaft" und in den übrigen schriftlichen Prüfungsbereichen mit mindestens "ausreichend" bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit "mangelhaft" bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

(5) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses hat der Prüfungsbereich Immobilienwirtschaft gegenüber jedem der übrigen Prüfungsbereiche das doppelte Gewicht.

(6) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis und in mindestens zwei der in Absatz 2 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsbereiche sowie im Prüfungsbereich Kundengespräch, Teambesprechung mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit "ungenügend" bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 10 Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren.

## § 11 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft.

### Anlage 1 (zu § 5)

#### Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Immobilienkaufmann/ zur Immobilienkauffrau - Sachliche Gliederung -

(Fundstelle: BGBl. I 2006, 401 - 406)

<b>Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1</b>		
Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
1	2	3
1	Der Ausbildungsbetrieb (§ 4 Abs. 1 Nr. 1)	
1.1	Stellung, Rechtsform und Struktur (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben, Aufbau und Entscheidungsstrukturen des Ausbildungsbetriebes erläutern</li> <li>b) Kapitalausstattung von immobilienwirtschaftlichen Unternehmen in Abhängigkeit von der Rechtsform beschreiben</li> <li>c) die Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Verbänden, Gewerkschaften und Behörden beschreiben</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>d) Zielsetzung und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes und seine Stellung am Markt erläutern</li> <li>e) Geschäftsausübung in eigenem Namen von der Geschäftsausübung im Auftrag Dritter unterscheiden</li> </ul>
1.2	Berufsbildung, arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Vorschriften (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis beachten</li> <li>b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit dem Ausbildungsrahmenplan vergleichen</li> <li>c) arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen, für das Unternehmen wichtige tarifvertragliche Regelungen, Dienst- und Betriebsvereinbarungen sowie Mitbestimmungsrechte beachten</li> <li>d) wesentliche Inhalte des Arbeitsvertrages nennen</li> <li>e) lebensbegleitendes Lernen als Voraussetzung für berufliche und persönliche Entwicklung nutzen, berufsbezogene Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln</li> </ul>
1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gefährdung für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen sowie Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</li> <li>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</li> <li>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</li> <li>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen</li> </ul>
1.4	Umweltschutz (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</li> <li>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</li> <li>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen</li> <li>d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen</li> </ul>
1.5	Personalwirtschaft (§ 4 Abs. 1 Nr. 1.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Personalbedarf feststellen, Personalprofile erstellen</li> <li>b) Aufgaben der Personalbetreuung wahrnehmen, insbesondere Auskünfte über Entgeltabrechnungen erteilen</li> <li>c) Beginn und Beendigung von Arbeitsverhältnissen vorbereiten</li> </ul>
2	Organisation, Information und Kommunikation (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)	