



Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher
Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Drogist / Drogistin**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Unter folgendem Link www.ihk-regensburg.de/ausbildungsrahmenplan können die sachlichen und zeitlichen Gliederungen der einzelnen Berufe eingesehen und heruntergeladen werden.

Auszubildender:
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter
des Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan über die Berufsausbildung zum Drogist / zur Drogistin

- Zeitliche Gliederung -

1. AUSBILDUNGSJAHR

Berufsbildposition	Teile des Ausbildungsberufsbildes, die schwerpunktmäßig zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
--------------------	--	--

Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 2 – 4 Monate

1 a	Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft	
1 b	Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt	
1 e	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung	
4 b	Beratung und Verkauf	
4 f	Sortimentsstruktur	
7 c	Waren zur diätetischen Ernährung	
8 b	Mittel zur Sonnenkosmetik	
8 c	Herrenkosmetik und Pflegeprodukte	
8 e	Parfümerieartikel	
8 f	Artikel zur Hygiene	
9 b	Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln	
9 d	sonstige wichtige Rechtsvorschriften	
	und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto	
10 c	Kameras und Wiedergabegeräte oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz	
11 c	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel	

Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 3 – 4 Monate

3 a	Warenannahme	
3 b	Warenlagerung	
	und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto	
10 a	Filme, Bilder	
10 b	Allgemeines Fotozubehör oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz	
11 a	Chemikalien	
11 b	chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung	

Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 4 – 5 Monate

1 c	Organisation des Ausbildungsbetriebs	
1 d	Berufsbildung	
1 e	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung	
4 a	Verkaufsvorbereitung	
8 a	präparative und dekorative Kosmetik	
8 d	Mittel zur Körperpflege	

2. AUSBILDUNGSJAHR

Berufsbildposition	Teile des Ausbildungsberufsbildes, die schwerpunktmäßig zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
--------------------	--	--

Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 2 – 4 Monate

5	Personalwesen	
9 c	Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen	
	und aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz	
11 d	Mittel zur Schädlingsbekämpfung	
	Die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen ist fortzuführen:	
1 e	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung	
4 b	Beratung und Verkauf	
4 f	Sortimentsstruktur	
8 b	Mittel zur Sonnenkosmetik	
8 c	Herrenkosmetik und Pflegeprodukte	
8 e	Parfümerieartikel	
8 f	Artikel zur Hygiene	
9 b	Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln	
	und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto	
10 a	Filme, Bilder	
10 b	Allgemeines Fotozubehör	
10 c	Kameras und Wiedergabegeräte	
	oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz	
11 b	chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung	
11 c	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel	

Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 3 – 4 Monate

4 d	Verkaufsabrechnung	
	Die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen ist fortzuführen:	
8 d	Mittel zur Körperpflege	
9 d	sonstige wichtige Rechtsvorschriften	

Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 4 – 5 Monate

2 a	Einkaufsplanung	
2 b	Einkaufsabwicklung	
3 c	Bestandsüberwachung	
4 c	Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen	
7 a	Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit	
7 b	Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen	
9 a	Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln	
7 c	Waren zur diätetischen Ernährung	
8 a	präparative und dekorative Kosmetik	

3. AUSBILDUNGSJAHR

Berufsbildposition	Teile des Ausbildungsberufsbildes, die schwerpunktmäßig zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
--------------------	--	--

Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 2 – 4 Monate

6	Rechnungswesen	
	Die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen ist fortzuführen:	
1 e	Arbeitsicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung	
3 c	Bestandsüberwachung	
5	Personalwesen	
8 b	Mittel zur Sonnenkosmetik	
8 c	Herrenkosmetik und Pflegeprodukte	
8 e	Parfümerieartikel	
8 f	Artikel zur Hygiene	
9 c	Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen	
	und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto	
10 a	Filme, Bilder	
10 b	Allgemeines Fotozubehör	
	oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz	
11 b	chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung	
11 c	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel	

Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 3 – 4 Monate

	Die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen ist fortzuführen:	
4 c	Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und –bedürfnissen	
4 f	Sortimentsstruktur	
8 d	Mittel zur Körperpflege	
	und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto	
10 c	Kameras und Wiedergabegeräte	
	oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz	
11 d	Mittel zur Schädlingsbekämpfung	

Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 4 – 5 Monate

1 f	Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken	
4 e	Werbung und Verkaufsförderung	
	Die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen ist fortzuführen:	
2 a	Einkaufsplanung	
4 b	Beratung und Verkauf	
4 d	Verkaufsabrechnung	
7 a	Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit	
7 b	Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen	
8 a	präparative und dekorative Kosmetik	
9 a	Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln	
9 b	Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln	

Ausbildungsrahmenplan über die Berufsausbildung zum Drogist / zur Drogistin

- Sachliche Gliederung -

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
		1	2	3
1	Der Ausbildungsbetrieb			
1 a	Die Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft			
	a) die Aufgabe und Bedeutung der Drogerie im Rahmen des Einzelhandels und der Gesamtwirtschaft beschreiben	<input type="checkbox"/>		
	b) die Leistungen gegenüber dem Verbraucher erläutern	<input type="checkbox"/>		
	c) Betriebsformen der Drogerie und der Drogeriemärkte nennen, typische Merkmale der Betriebsform des Ausbildungsbetriebes erklären	<input type="checkbox"/>		
	d) Betriebsformen der Drogerie, der Drogeriemärkte und des Einzelhandels nach Sortiment, Verkaufsform und Preisgestaltung beschreiben	<input type="checkbox"/>		
1 b	Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt			
	a) den Kundenkreis mit seinem Verbrauchsverhalten und seinen Einkaufsgewohnheiten beschreiben	<input type="checkbox"/>		
	b) Einflüsse des Standorts auf die Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt beschreiben	<input type="checkbox"/>		
	c) die Situation des Ausbildungsbetriebes gegenüber seinen Mitbewerbern erläutern; Gründe und Ziele der Konkurrenzbeobachtung darlegen; die Konkurrenz beobachten	<input type="checkbox"/>		
	d) Lage, Größe, Verkaufsform und das Angebot von Konkurrenzbetrieben beschreiben	<input type="checkbox"/>		
	e) den Einfluss der Verkaufsform, der Sortimentspolitik, der Preispolitik und der Verkaufsraumgestaltung auf die Wettbewerbssituation erläutern	<input type="checkbox"/>		
	f) Konsequenzen aus der Konkurrenzbeobachtung nennen, Maßnahmen vorschlagen	<input type="checkbox"/>		
1 c	Organisation des Ausbildungsbetriebes			
	a) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes beschreiben	<input type="checkbox"/>		
	b) Aufbau des Ausbildungsbetriebes sowie Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Funktionsbereiche und Arbeitsplätze beschreiben	<input type="checkbox"/>		
	c) Aufgaben und typische Anforderungen ausgewählter Arbeitsplätze darstellen, Arbeitsabläufe beschreiben	<input type="checkbox"/>		
	d) die im Ausbildungsbetrieb geltende Betriebsordnung beschreiben und anwenden	<input type="checkbox"/>		
	e) Delegation von Aufgaben und Verantwortung an Beispielen des Ausbildungsbetriebes darstellen	<input type="checkbox"/>		
	f) Aufgaben der für den Ausbildungsbetrieb wichtigen Organisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer und Behörden erläutern	<input type="checkbox"/>		

1 d	<p>Berufsbildung</p> <p>a) rechtliche Vorschriften der Berufsausbildung nennen</p> <p>b) die eigene Ausbildung mit der Ausbildungsordnung, dem Berufsausbildungsvertrag und dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen und Besonderheiten erklären</p> <p>c) Rechte und Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden beschreiben</p> <p>d) die Notwendigkeit weiterer beruflicher Qualifizierung begründen, berufliche Aufstiegsmöglichkeiten beschreiben</p> <p>e) die wesentlichen inner-, über- und außerbetrieblichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten darstellen</p> <p>f) für die Aus- und Weiterbildung wichtige Fachbücher, Fachzeitschriften und sonstige Ausbildungsmittel nutzen</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
1 e	<p>Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung</p> <p>a) die Bedeutung von Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären</p> <p>b) berufsspezifische Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einhalten, geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen im eigenen Arbeitsbereich ergreifen und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten</p> <p>c) wesentliche Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtungen für den jeweiligen Tätigkeitsbereich beachten</p> <p>d) Verhalten bei Bränden beschreiben</p> <p>e) betriebsbedingte Umweltbelastungen durch Ge- und Verbrauchsmaterial einschätzen, Vorschläge zur Verringerung unterbreiten</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 f	<p>Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken</p> <p>a) Waren- und Datenfluss im Ausbildungsbetrieb darstellen</p> <p>b) Ziele und Aufgaben der Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes und die Möglichkeiten der Unterstützung durch Informationstechnologien darlegen</p> <p>c) Arbeitsabläufe und Arbeitsplätze, die in die Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes einbezogen sind, beschreiben</p> <p>d) Notwendigkeit einer laufenden Überwachung der Warenbewegungen begründen</p> <p>e) Anwendung von warenwirtschaftlichen Informationen im Ausbildungsbetrieb erläutern</p> <p>f) warenwirtschaftliche Daten beschaffen und aufbereiten</p> <p>g) warenwirtschaftliche Informationen auswerten und Entscheidungen vorbereiten</p> <p>h) Auswirkungen von Informations- und Kommunikationstechniken bezogen auf den Ausbildungsbetrieb abschätzen</p> <p>i) den Einsatz von Geräten zur Erfassung betrieblicher Daten und die Verwendung der Daten für unterschiedliche Formen der Warenwirtschaft beschreiben, erforderliche Fachbegriffe und Abkürzungen erläutern sowie die Geräte anwenden</p>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

2	Beschaffung			
2 a	Einkaufsplanung			
	a) Bedeutung und Ablauf der Bedarfsermittlung erläutern		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Entscheidungshilfen für eine gezielte Warendisposition heranziehen, bei der Bedarfsermittlung mitwirken		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Bezugsquellen aufzeigen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) betriebsinterne und betriebsexterne Informationen, insbesondere warenwirtschaftliche Daten, Fachpublikationen und Informationen, von Herstellern und Großhändlern für die Warenbeschaffung nutzen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) gesetzliche und brachenspezifische Regelungen für Lieferungen und Zahlungen beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) umweltgerechtes Verpackungsmaterial auswählen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) ökologisch sinnvolle Alternativen zu Produkten und Verpackungen aufzeigen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 b	Einkaufsabwicklung			
	a) Zusammenarbeit zwischen Einkauf, Verkauf und Lager bei der Einkaufsabwicklung beschreiben		<input type="checkbox"/>	
	b) Angebote einholen und beim Schriftverkehr mitwirken		<input type="checkbox"/>	
	c) Angebote hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität der Ware, Umweltverträglichkeit, Menge, Preis, Verpackungskosten, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen miteinander vergleichen		<input type="checkbox"/>	
	d) für die Beschaffung wichtige Vereinbarungen, insbesondere Kredit und Zielkauf, Skonto, Eigentumsvorbehalt, Gerichtsstand, Liefertermin, Versand-, Verpackungs- und Transportkosten, erläutern		<input type="checkbox"/>	
	e) warengruppenspezifische Bestellverfahren erläutern, Bestellungen vorschlagen und unter Anleitung durchführen; Liefertermine, Preise und Einkaufskonditionen überwachen		<input type="checkbox"/>	
	f) Einwirkungsmöglichkeiten des Ausbildungsbetriebes auf Lieferanten in Bezug auf ökologisch sinnvolle Transport- und Verkaufsverpackungen darstellen		<input type="checkbox"/>	
3	Lagerung			
3 a	Warenannahme			
	a) Aufgaben und Arbeitsablauf der Warenannahme beschreiben		<input type="checkbox"/>	
	b) betriebliche Regelungen und rechtliche Vorschriften anwenden		<input type="checkbox"/>	
	c) Waren annehmen, Verpackung auf Transportschäden kontrollieren, Beschaffenheit der Waren überprüfen, Schäden und offene Mängel an der Ware feststellen, betriebsübliche Maßnahmen unter Anleitung ergreifen, beim dazugehörigen Schriftverkehr mitwirken		<input type="checkbox"/>	
	d) Transportverpackungen unter Berücksichtigung der Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsverordnung umweltgerecht entsorgen		<input type="checkbox"/>	
	e) Bestellung mit Lieferschein und Wareneingang nach Art, Menge und Preis vergleichen, Abweichungen melden, Waren weiterleiten		<input type="checkbox"/>	
	f) Ziele und Möglichkeiten einer artikelgenauen und zeitnahen Erfassung der Wareneingänge erklären, Anwendung der Daten erklären, Wareneingänge erfassen		<input type="checkbox"/>	

4 e	<p>Werbung und Verkaufsförderung</p> <p>a) Ziele, Aufgaben, Zielgruppen und Wirkungsweisen der Werbung beschreiben</p> <p>b) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und ihre Einsatzmöglichkeiten für die Werbung des Ausbildungsbetriebes beschreiben</p> <p>c) bei Werbemaßnahmen des Ausbildungsbetriebes mitwirken und über ihre Auswirkungen berichten</p> <p>d) Werbemaßnahmen von Mitbewerbern beschreiben und Reaktionen für den Ausbildungsbetrieb vorschlagen</p> <p>e) Auswirkungen der Produktwerbung von Lieferanten auf den Verkauf beschreiben</p> <p>f) verkaufsfördernde Maßnahmen im Ausbildungsbetrieb, insbesondere Informationen der Mitarbeiter, Verkaufsraumgestaltung, Warenplatzierung, Warenpräsentation, Produktinformation, Verpackung und Aktionen, sowie deren mögliche Auswirkungen beschreiben</p> <p>g) Grundsätze einer verkaufswirksamen Warenpräsentation nennen und Ware entsprechend platzieren</p> <p>h) verschiedene Angebotsplätze beurteilen</p> <p>i) Bedeutung von Sonderaktionen beschreiben, Sonderaktionen unter Anleitung vorbereiten</p>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4 f	<p>Sortimentsstruktur</p> <p>a) Sortiment des Ausbildungsbetriebes im Hinblick auf Breite und Tiefe beschreiben</p> <p>b) Warenabfluss beobachten, Sortimentslücken und Trendartikel feststellen und gewonnene Informationen weiterleiten</p> <p>c) sortimentsbestimmende Faktoren, insbesondere Standort, Zielgruppen und Wettbewerbssituationen, beschreiben</p> <p>d) Gründe für Sortimentsänderungen darlegen</p> <p>e) Möglichkeiten der Datenverarbeitung für die Weiterentwicklung und Überwachung der Sortimente beschreiben, warenwirtschaftliche Informationen für Entscheidungen heranziehen</p> <p>f) bei der Herausnahme oder Neuaufnahme eines Artikels mitwirken, Verfahren und Entscheidungsgründe darstellen</p> <p>g) handelsübliche Größen und Einheiten nennen</p> <p>h) handelsübliche Beziehungen und Fachausdrücke anwenden, vorgeschriebene Normen beachten</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	<p>Personalwesen</p> <p>a) Ziele und Aufgaben der Personalplanung, insbesondere des Personaleinsatzes, beschreiben</p> <p>b) betriebliche Arbeitszeitregelungen unter rechtlichen und organisatorischen Gesichtspunkten beschreiben</p> <p>c) Inhalt einer Arbeitsplatzbeschreibung erklären</p> <p>d) für Ausbildungs- und Arbeitsverhältnisse wichtige arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen sowie tarifrechtliche und betriebliche Regelungen erläutern</p> <p>e) Positionen einer Gehaltsabrechnung beschreiben und die Nettovergütung ermitteln</p> <p>f) Personalpapiere, die im Zusammenhang mit Beginn und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses notwendig sind, nennen</p> <p>g) Gesichtspunkte für die Einstellung und Beurteilung von Mitarbeitern erläutern</p>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

7 b	Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen			
	a) Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen Arzneimitteln zuordnen sowie Darreichungsformen und Anwendungsweisen beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Wirkstoffgruppen und ihre Wirkung in freiverkäuflichen Arzneimitteln erläutern, Inhaltsstoffe nach Wirkstoffgruppen zusammenfassen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 c	Waren zur diätetischen Ernährung			
	a) Merkmale einer gesunden Ernährung und unterschiedliche diätetische Ernährungsformen beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Ernährung im Alter, in der Schwangerschaft sowie im Säuglings- und Kleinkinderalter erläutern		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) geeignete Nähr- und Kräftigungsmittel sowie diätetische Lebensmittel für die unter Buchstabe b genannten Ernährungsformen empfehlen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene			
8 a	Präparative und dekorative Kosmetik			
	a) Bedeutung von Gesundheit und Wohlbefinden für die Einstellung des Verbrauchers zu diesen Produkten aufzeigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Einfluss von Produktgestaltung, Image und Werbung der Hersteller auf die Kaufentscheidung erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Grund- und Wirkstoffe unterscheiden sowie wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutungen von Zusatzstoffen in der präparativen und dekorativen Kosmetik beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutung von Fetten, Ölen, Wachsen, Alkoholen, Vitaminen und Fermenten in der Kosmetik beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Eigenschaften, Qualitäts- und Preisunterschiede der Produkte im Hinblick auf Grund- und Wirkstoffe sowie deren Gewinnung und Verarbeitung begründen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Aufbau, Funktion und Alterungsprozesse von Haut und Nägeln beschreiben, verschiedene Hauttypen unterscheiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) Einfluss von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf Haut und Nägel beschreiben, geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung empfehlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h) Kunden bei Allergien oder bei besonderen Problemen der Haut sachkundig über geeignete Reinigungs- und Pflegeprodukte beraten, Grenzen der Beratung beachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i) Zusammenwirken präparativer und dekorativer Kosmetik erläutern, Kunden bei der Auswahl beraten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	k) dekorative Kosmetika beschreiben, auf den Kundentyp abstimmen, die Anwendung sachkundig erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	l) Komponenten der Systempflege beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	m) gebräuchliche Fachausdrücke der Kosmetik erklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 b	Mittel zur Sonnenkosmetik			
	a) Wirkungen des Sonnenlichts, insbesondere der UV-Strahlung, auf die Haut beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Bedeutung des Lichtschutzfaktors von Sonnenschutzmitteln erläutern, für Hauttyp und Intensität der Sonneneinstrahlung geeignete Schutzmittel empfehlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Anwendung und Wirkung von Sonnenschutzmitteln erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Wirkung von Pflegemitteln nach Sonnenbad oder Solarien erklären, Grenzen der Selbstbehandlung bei Hautschäden beachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Anwendung und Wirkung von Selbstbräunungsmitteln beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9	Fachrecht			
9 a	<p>Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln</p> <p>a) Bedeutung des Arzneimittelgesetzes und der Sachkenntnisverordnung zum Arzneimittelgesetz erläutern</p> <p>b) Begriffe des Arzneimittelgesetzes erläutern, insbesondere Arzneimittel, Stoffe, Inverkehrbringen, Anzeige, Standardzulassung, Apothekenpflicht und Ausnahmen, Sachkenntnisnachweis Einzelhandel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln, Reisegewerbe und Arzneibuch</p> <p>c) Aufgabe, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörde nennen</p> <p>d) Kennzeichnungsvorschriften für Arzneimittel unterscheiden, selbst abgepackte Arzneimittel kennzeichnen</p> <p>e) offensichtlich verwechselte, verfälschte oder verdorbene Arzneimittel erkennen; freiverkäufliche Arzneimittel identifizieren; freiverkäufliche Arzneimittel ordnungsgemäß unter Berücksichtigung der Lagertemperatur und des Verfalldatums lagern</p> <p>f) erforderliche Kenntnisse über das ordnungsgemäße Abfüllen, Abpacken sowie über die Abgabe freiverkäuflicher Arzneimittel nachweisen</p> <p>g) Kosmetika, Lebensmittel und freiverkäufliche Arzneimittel nach Rechtsvorschriften abgrenzen</p> <p>h) Werbung nach den Vorschriften des Heilmittelwerbegesetzes erläutern</p>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9 b	<p>Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln</p> <p>a) Bedeutung und Ziel des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern</p> <p>b) Sachkenntnis gemäß den Technischen Regeln für Gefahrstoffe 210 (TRGS 210) nachweisen</p> <p>c) Begriffe des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern, insbesondere Inverkehrbringen, Umgang, Einstufung sowie Kennzeichnung gefährlicher Stoffe und Zubereitungen</p> <p>d) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutzsachkundeverordnung erläutern</p> <p>e) Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes erklären, insbesondere integrierter Pflanzenschutz, Pflanzenschutzmittel, Inverkehrbringen von Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten und Pflanzenstärkungsmitteln</p> <p>f) Abgabevorschriften erläutern</p> <p>g) Aufgabe, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörde nennen</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9 c	<p>Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen</p> <p>a) Bedeutung des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes sowie der dazu erlassenen Rechtsverordnungen für Drogerien erläutern</p> <p>b) Begriffe des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes erläutern, insbesondere kosmetische Artikel, Bedarfsgegenstände und diätetische Lebensmittel</p> <p>c) Mindesthaltbarkeit von Kosmetika und diätetischen Lebensmitteln im Zusammenhang mit angemessenen Aufbewahrungsbedingungen und der Bewahrung spezifischer Eigenschaften beispielhaft erläutern</p>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

9 d	Sonstige wichtige Rechtsvorschriften			
	a) Begriffe der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten erläutern, insbesondere brennbare Flüssigkeiten und ihre Einteilung, Anzeige- und Erlaubnispflicht, unzulässige Lagerung und Lagermengen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b) Begriffe des Sprengstoffgesetzes und seiner Durchführungsverordnungen erläutern, insbesondere pyrotechnische Gegenstände und ihre Einteilung, Lagerung, Abgabebeschränkungen und Verwendungsbeschränkungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	c) Begriffe der Verpackungsverordnung erläutern, Rücknahme- und Verwertungspflichten für Verpackungen im Handel erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	d) Lagerung und Lagermengen nach der Druckbehälterverordnung erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	e) Aufgaben, Rechte und Pflichten der zuständigen Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Foto			
10 a	Filme, Bilder			
	a) Arten und Einsatzmöglichkeiten von Aufnahmematerialien erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Format, Konfektionierung und Lichtempfindlichkeit von Aufnahmematerialien erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Lagerung und Haltbarkeit von Aufnahmematerialien erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Ver- und Bearbeitung belichteter Aufnahmematerialien beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Fotoarbeiten annehmen, Aufträge abwickeln, Zusammenarbeit mit einem Fotolabor erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Eingang und Qualität von Fotoarbeiten nach Bearbeitung kontrollieren, Reklamationen bearbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) Kunden über weitergehende Nutzungsmöglichkeiten von Fotoarbeiten informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 b	Allgemeines Fotozubehör			
	a) das Sortiment des Ausbildungsbetriebes an allgemeinem Fotozubehör erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Kunden über Gebrauchs- und Anwendungsmöglichkeiten sowie über Zusatzangebote bei Fotoarbeiten informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Kunden über umweltschutzgerechte Beseitigung von Fotochemikalien informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) verbrauchte Batterien entgegennehmen und der Entsorgung zuführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 c	Kameras und Wiedergabegeräte			
	a) Kunden über Kameragrundtypen, ihre Funktion und Handhabung informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Aufnahmematerialien einlegen und entnehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Kunden über Kamerazubehör und Einsatzmöglichkeiten beraten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Kunden über Wiedergabegeräte, ihre Funktion, Handhabung sowie über Zubehör informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Passbilder im Sofortbildverfahren anfertigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11	Chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz			
11 a	Chemikalien			
	a) Bezeichnung, Eigenschaften und Verwendung handelsüblicher Chemikalien nennen	<input type="checkbox"/>		
	b) Kunden über umweltschonende Anwendung und Entsorgung informieren, über mögliche Gefahren beim Umgang aufklären	<input type="checkbox"/>		
	c) gefährliche Stoffe und Zubereitungen im Ausbildungsbetrieb sach- und umweltgerecht lagern und entsorgen	<input type="checkbox"/>		
	d) gefährliche Stoffe und Zubereitungen sachgerecht kennzeichnen und abgeben	<input type="checkbox"/>		
11 a	Chemisch-technische Waren zur Sachverwendung			
	a) Kunden über Möglichkeiten der Sachwerterhaltung, insbesondere von Holz, Textilien, Leder und Metallen im Haushalt, informieren und die dafür bestimmten Waren des Ausbildungsbetriebes anbieten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Kunden über die sach- und umweltgerechte Anwendung der Mittel zur Sachwert-erhaltung informieren, über mögliche Gefahren aufklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 c	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel			
	a) Kunden über Maßnahmen und Instrumente des integrierten Pflanzenschutzes informieren, insbesondere den Pflanzenschutz ohne chemische Behandlungsmittel erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Eigenschaften, Aufbewahrung und Lagerung von Pflanzenschutzmitteln erklären; nach Anwendungsgebieten unterscheiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Schadursachen bei Pflanzen und Pflanzenerzeugnissen feststellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Eigenschaften und Wirkungen von Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmitteln erläutern, Kunden über Anwendung beraten sowie über den Umgang mit Pflanzenschutzgeräten informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Konsequenzen des Selbstbedienungsverbots beachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) dem Kunden Maßnahmen des Gesundheitsschutzes und Erste Hilfe bei Unfällen erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) Kunden über Verhütung von Schäden an Menschen, Tieren und Naturhaushalt bei der Verwendung von Pflanzenschutzmitteln aufklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h) Kunden über die umweltgerechte Entsorgung von Pflanzenschutzmittelresten und -behältnissen beraten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 d	Mittel zur Schädlingsbekämpfung			
	a) gesundheitliche und wirtschaftliche Bedeutung von Vorratsschutz und Schädlingsbekämpfung erläutern		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Vorschriften über die Aufbewahrung und Lagerung von Schädlingsbekämpfungsmitteln im Ausbildungsbetrieb beachten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Kunden über Eigenschaften, Wirkung, Anwendung und Aufbewahrung der Produkte beraten sowie über mögliche Gefährdungen der Gesundheit und der Umwelt informieren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>