

**Verordnung  
über die Berufsausbildung zum Drogist/zur Drogistin \*)**

**Vom 30. Juni 1992**

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 1 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, verordnet der Bundesminister für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Bildung und Wissenschaft:

**§ 1**

**Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufs**

Der Ausbildungsberuf Drogist/Drogistin wird staatlich anerkannt.

**§ 2**

**Ausbildungsdauer**

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

**§ 3**

**Ausbildungsberufsbild**

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. der Ausbildungsbetrieb:
  - a) Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft,
  - b) Stellung des Ausbildungsbetriebs am Markt,
  - c) Organisation des Ausbildungsbetriebs,
  - d) Berufsbildung,
  - e) Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
  - f) Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken;
2. Beschaffung:
  - a) Einkaufsplanung,
  - b) Einkaufsabwicklung;
3. Lagerung:
  - a) Warenannahme,
  - b) Warenlagerung,
  - c) Bestandsüberwachung;
4. Absatz:
  - a) Verkaufsvorbereitung,
  - b) Beratung und Verkauf,
  - c) Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen,
  - d) Verkaufsabrechnung,
  - e) Werbung und Verkaufsförderung,
  - f) Sortimentsstruktur;
5. Personalwesen;
6. Rechnungswesen;
7. Gesundheit und Ernährung:
  - a) Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit,
  - b) Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen,
  - c) Waren zur diätetischen Ernährung;
8. Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene:
  - a) präparative und dekorative Kosmetik,
  - b) Mittel zur Sonnenkosmetik,
  - c) Herrenkosmetik und Pflegeprodukte,
  - d) Mittel zur Körperpflege,
  - e) Parfümerieartikel,
  - f) Artikel zur Hygiene;
9. Fachrecht:
  - a) Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln,
  - b) Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln,
  - c) Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen,
  - d) sonstige wichtige Rechtsvorschriften;
10. Foto:
  - a) Filme, Bilder,
  - b) allgemeines Fotozubehör,
  - c) Kameras und Wiedergabegeräte;
11. chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz:
  - a) Chemikalien,
  - b) chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung,

\*) Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 25 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.

- c) Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel,
- d) Mittel zur Schädlingsbekämpfung.

## § 4

**Ausbildungsrahmenplan**

(1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen nach den in den Anlagen 1 und 2 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Bei der Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 kann zwischen der Nummer 10, Foto, oder der Nummer 11, chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz, gewählt werden. Eine vom Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist insbesondere zulässig, soweit eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die in dieser Rechtsverordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, daß der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nachzuweisen.

## § 5

**Ausbildungsplan**

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für den Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

## § 6

**Berichtsheft**

Der Auszubildende hat ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihm ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Der Auszubildende hat das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

## § 7

**Zwischenprüfung**

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstands 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 und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Rahmenlehrplänen zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle in insgesamt höchstens 180 Minuten in den folgenden Prüfungsfächern durchzuführen:

1. Drogeriebetriebslehre,
2. Ware und Verkauf,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

## § 8

**Abschlußprüfung**

(1) Die Abschlußprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Prüfung ist schriftlich in den Prüfungsfächern Drogeriebetriebslehre, Ware und Verkauf sowie Wirtschafts- und Sozialkunde und praktisch im Prüfungsfach Praktische Übungen durchzuführen.

(3) In der schriftlichen Prüfung soll der Prüfling in den nachstehend genannten Prüfungsfächern je eine Arbeit anfertigen:

## 1. Prüfungsfach Drogeriebetriebslehre:

In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den Gebieten Betrieb, Beschaffung, Lagerung sowie Warenwirtschaft bearbeiten. Er soll dabei zeigen, daß er Fertigkeiten und Kenntnisse der Planung, Steuerung und Kontrolle der Warenbewegungen und der Kosten erworben hat, Ergebnisse des Rechnungswesens anwenden kann sowie Zusammenhänge des Personaleinsatzes und der Arbeitsorganisation versteht.

## 2. Prüfungsfach Ware und Verkauf:

In 180 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den Prüfungsgebieten

- a) Beratung und Verkauf,
- b) Werbung und Verkaufsförderung, Sortimentsstruktur,
- c) fachspezifische Rechtsvorschriften

bearbeiten. In den Prüfungsgebieten zu den Buchstaben a und b soll der Prüfling zeigen, daß er Kunden qualitäts- und verwendungsbezogen beraten kann und die Bedarfs- und Sortimentsstrukturen einschließlich der Fachbegriffe kennt. Im Prüfungsgebiet zu Buchstabe c soll er nachweisen, daß er insbesondere die rechtlichen Grundzüge im Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln, mit Gefahrstoffen, Pflanzenschutzmitteln, insbesondere die erforderlichen fachlichen Kenntnisse gemäß Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung, sowie mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen beherrscht und praxisbezogen anwenden kann.

## 3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde:

In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus der Berufs- und Arbeitswelt bearbeiten und dabei zeigen, daß er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

(4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.

(5) Im Prüfungsfach Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben aus den Gebieten Verkaufsvorbereitung, Beratung und Verkauf, Berücksichtigung von Verbrauchervünschen, Verkaufsabrechnung, Werbung und Verkaufsförderung, Sortimentsstruktur sowie Warenwirtschaft bearbeiten. Er soll dabei zeigen, daß er betriebspraktische Vorgänge und Problemstellungen einschätzen und bear-

beiten sowie eine kundenorientierte Beratung durchführen kann. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Bearbeitung der Aufgabe und Prüfungsgespräch sollen für den einzelnen Prüfling nicht länger als 45 Minuten dauern.

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

(7) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses hat das Prüfungsfach Praktische Übungen gegenüber jedem der übrigen Prüfungsfächer das doppelte Gewicht.

(8) Zum Bestehen der Abschlußprüfung müssen im Gesamtergebnis sowie im Prüfungsfach Ware und Verkauf und in einem weiteren der in Absatz 3 Nr. 1 bis 3 genannten Prüfungsfächer mindestens ausreichende Prüfungslei-

stungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

#### § 9

##### **Aufhebung von Vorschriften**

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungspläne und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Drogist/Drogistin sind vorbehaltlich des § 10 nicht mehr anzuwenden.

#### § 10

##### **Übergangsregelung**

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren während des ersten Ausbildungsjahres die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

#### § 11

##### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 1992 in Kraft.

Bonn, den 30. Juni 1992

Der Bundesminister für Wirtschaft  
In Vertretung  
J. Eekhoff

**Anlage 1**  
 (zu § 4)

 Ausbildungsrahmenplan  
 für die Berufsausbildung zum Drogist/zur Drogistin  
 – Sachliche Gliederung –

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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1.4	Berufsbildung (§ 3 Nr. 1 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rechtliche Vorschriften der Berufsausbildung nennen</li> <li>b) die eigene Ausbildung mit der Ausbildungsordnung, dem Berufsausbildungsvertrag und dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen und Besonderheiten erklären</li> <li>c) Rechte und Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden beschreiben</li> <li>d) die Notwendigkeit weiterer beruflicher Qualifizierung begründen, berufliche Aufstiegsmöglichkeiten beschreiben</li> <li>e) die wesentlichen inner-, über- und außerbetrieblichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten darstellen</li> <li>f) für die Aus- und Weiterbildung wichtigen Fachbücher, Fachzeitschriften und sonstige Ausbildungsmittel nutzen</li> </ul>
1.5	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 3 Nr. 1 Buchstabe e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Bedeutung von Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären</li> <li>b) berufsspezifische Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einhalten, geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen im eigenen Arbeitsbereich ergreifen und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten</li> <li>c) wesentliche Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtungen für den jeweiligen Tätigkeitsbereich beachten</li> <li>d) Verhalten bei Bränden beschreiben</li> <li>e) betriebsbedingte Umweltbelastungen durch Ge- und Verbrauchsmaterial einschätzen, Vorschläge zur Verringerung unterbreiten</li> <li>f) Ge- und Verbrauchsmaterial separieren und umweltschonend entsorgen</li> <li>g) die im Ausbildungsbetrieb verwendeten Energiearten nennen und Möglichkeiten rationeller Energieverwendung im beruflichen Einwirkungs- und Beobachtungsbereich anführen, Energie rationell einsetzen</li> </ul>
1.6	Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken (§ 3 Nr. 1 Buchstabe f)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Waren- und Datenfluß im Ausbildungsbetrieb darstellen</li> <li>b) Ziele und Aufgaben der Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes und die Möglichkeiten der Unterstützung durch Informationstechnologien darlegen</li> <li>c) Arbeitsabläufe und Arbeitsplätze, die in die Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes einbezogen sind, beschreiben</li> <li>d) Notwendigkeit einer laufenden Überwachung der Warenbewegungen begründen</li> <li>e) Anwendung von warenwirtschaftlichen Informationen im Ausbildungsbetrieb erläutern</li> <li>f) warenwirtschaftliche Daten beschaffen und aufbereiten</li> <li>g) warenwirtschaftliche Informationen auswerten und Entscheidungen vorbereiten</li> <li>h) Auswirkungen von Informations- und Kommunikationstechniken bezogen auf den Ausbildungsbetrieb abschätzen</li> <li>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</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
2.	Beschaffung (§ 3 Nr. 2)	
2.1	Einkaufsplanung (§ 3 Nr. 2 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung und Ablauf der Bedarfsermittlung erläutern</li> <li>b) Entscheidungshilfen für eine gezielte Warendisposition heranziehen, bei der Bedarfsermittlung mitwirken</li> <li>c) Bezugsquellen aufzeigen</li> <li>d) betriebsinterne und betriebsexterne Informationen, insbesondere warenwirtschaftliche Daten, Fachpublikationen und Informationen, von Herstellern und Großhändlern für die Warenbeschaffung nutzen</li> <li>e) gesetzliche und branchenspezifische Regelungen für Lieferungen und Zahlungen beschreiben</li> <li>f) umweltgerechtes Verpackungsmaterial auswählen</li> <li>g) ökologisch sinnvolle Alternativen zu Produkten und Verpackungen aufzeigen</li> </ul>
2.2	Einkaufsabwicklung (§ 3 Nr. 2 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zusammenarbeit zwischen Einkauf, Verkauf und Lager bei der Einkaufsabwicklung beschreiben</li> <li>b) Angebote einholen und beim Schriftverkehr mitwirken</li> <li>c) Angebote hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität der Ware, Umweltverträglichkeit, Menge, Preis, Verpackungskosten, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen miteinander vergleichen</li> <li>d) für die Beschaffung wichtige Vereinbarungen, insbesondere Kredit und Zielkauf, Skonto, Eigentumsvorbehalt, Gerichtsstand, Liefertermin, Versand-, Verpackungs- und Transportkosten, erläutern</li> <li>e) warengruppenspezifische Bestellverfahren erläutern, Bestellungen vorschlagen und unter Anleitung durchführen; Liefertermine, Preise und Einkaufskonditionen überwachen</li> <li>f) Einwirkungsmöglichkeiten des Ausbildungsbetriebes auf Lieferanten in bezug auf ökologisch sinnvolle Transport- und Verkaufsverpackungen darstellen</li> </ul>
3.	Lagerung (§ 3 Nr. 3)	
3.1	Warenannahme (§ 3 Nr. 3 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aufgaben und Arbeitsablauf der Warenannahme beschreiben</li> <li>b) betriebliche Regelungen und rechtliche Vorschriften anwenden</li> <li>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</li> <li>d) Transportverpackungen unter Berücksichtigung der Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsverordnung umweltgerecht entsorgen</li> <li>e) Bestellung mit Lieferschein und Wareneingang nach Art, Menge und Preis vergleichen, Abweichungen melden, Ware weiterleiten</li> <li>f) Ziele und Möglichkeiten einer artikelgenauen und zeitnahen Erfassung der Wareneingänge erklären, Anwendung der Daten erklären, Wareneingänge erfassen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
3.2	Warenlagerung (§ 3 Nr. 3 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Organisation des Lagers und Arbeitsabläufe im Lager beschreiben</li> <li>b) Aufteilung und Ordnung des Lagers und des Verkaufsraumes erläutern</li> <li>c) gesetzliche Vorschriften sowie branchen- und betriebsübliche Grundsätze für die Lagerung von Waren erläutern</li> <li>d) Waren sachgerecht lagern und pflegen</li> <li>e) Hilfsmittel in Lager und Verkaufsraum unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften einsetzen und pflegen</li> </ul>
3.3	Bestandsüberwachung (§ 3 Nr. 3 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bestände auf Menge und Qualität kontrollieren</li> <li>b) beim Erstellen und Führen von Warenstatistiken mitwirken, Hilfsmittel anwenden</li> <li>c) durchschnittlichen Lagerbestand, Umschlaghäufigkeit und Lagerdauer beispielhaft berechnen</li> <li>d) wirtschaftliche Überlegungen zur Zusammensetzung und Höhe des optimalen Lagerbestandes anführen</li> <li>e) Ziele und Möglichkeiten einer Steuerung und Kontrolle der Warenbewegungen im Lager beschreiben, Bestandsveränderungen erfassen</li> </ul>
4.	Absatz (§ 3 Nr. 4)	
4.1	Verkaufsvorbereitung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vorarbeiten für den Verkauf ausführen</li> <li>b) verschiedene Arten der Warenauszeichnung beschreiben, rechtliche Vorschriften und Angaben auf dem Auszeichnungsetikett erläutern</li> <li>c) System der Codierung von Artikeln des Fachbereichs beschreiben, Ware auszeichnen</li> <li>d) Arbeitsgeräte bedienen und pflegen</li> <li>e) Vollständigkeit des Warenangebots im Verkaufsbereich prüfen, fehlende Artikel nachfüllen, dabei Plazierungsregeln einhalten</li> <li>f) Verkaufsfähigkeit der Ware prüfen, nicht verkaufsfähige Ware retournieren oder sachgerecht entsorgen</li> </ul>
4.2	Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 4 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kaufmotive nennen und ihren Einfluß auf Kaufentscheidungen beschreiben</li> <li>b) Einflüsse von technischen Neuerungen, gesellschaftlichen Entwicklungen, Werbung und Medien auf das Verhalten der Verbraucher, das Warenangebot und die Marktentwicklung beschreiben</li> <li>c) Spannungsfeld zwischen den Betriebszielen, den Arbeitsanforderungen und den Kundenerwartungen beschreiben</li> <li>d) Vorstellungen der Kunden von der Ware mit den Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten der Ware vergleichen und daraus Verkaufsargumente ableiten</li> <li>e) Verhalten von Kunden in unterschiedlichen Situationen beschreiben und angemessene Verhaltensweisen des Drogisten/der Drogistin begründen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
4.3	Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen (§ 3 Nr. 4 Buchstabe c)	<p>f) Auswirkungen von unterschiedlichen Verkaufsformen und Warenarten auf Ablauf und Gestaltung des Verkaufsgesprächs erklären</p> <p>g) den Verbraucher über wichtige Eigenschaften von Waren für ihre Verwendung, Handhabung und Pflege im Verkaufsgespräch informieren</p> <p>h) Kunden über eigenschaftsbestimmende Faktoren der Ware informieren</p> <p>i) über ökologisch sinnvolle Produkte und Verhaltensweisen informieren</p> <p>k) Qualitätsmerkmale von Waren beschreiben; Qualitäts- und Preisunterschiede begründen</p> <p>l) Verkaufsgespräche kundenbezogen und situationsgerecht unter Berücksichtigung angemessener sprachlicher und nichtsprachlicher Ausdrucksmöglichkeiten selbständig führen</p> <p>m) Ergänzungs- und Ersatzartikel situationsgerecht anbieten</p> <p>n) Gründe für Reklamationen und Umtausch nennen</p> <p>o) Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben und im Verkaufsgespräch darauf hinweisen</p> <p>p) unterschiedliche Arten und Größen von Verpackungsmaterialien und Verpackungsarten beschreiben, Waren fachgerecht verpacken</p> <p>q) Verpackungsmaterial einsparen, umweltgerechtes Verpackungsmaterial auswählen</p> <p>r) Möglichkeiten und Bedingungen der Zustellung von Ware aufzeigen</p> <p>s) schwer verkäufliche Ware feststellen und Vorschläge für ihren Verkauf unterbreiten</p> <p>t) wichtige Bestimmungen aus Kaufverträgen, die der Ausbildungsbetrieb mit Lieferanten und Kunden schließt, und die dabei zu beachtenden Bestimmungen aus dem Kaufvertragsrecht, dem Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, dem Rabattgesetz, der Zugabeverordnung, der Preisangabenverordnung und dem Ladenschlußgesetz im Rahmen der betrieblichen Aufgaben anwenden</p> <p>u) Eich- und Nacheichpflicht für Meß- und Wiegegeräte beachten</p> <p>a) Kunden über mögliche Umweltbelastungen durch Ware und Verpackung informieren, Möglichkeiten ihrer Vermeidung aufzeigen, wenn möglich alternative Produkte anbieten</p> <p>b) Kunden auf Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsverordnung hinweisen, kostenlose Rückgabemöglichkeit der Verpackungen im Ausbildungsbetrieb erläutern</p> <p>c) Ziele, Institutionen und Veröffentlichungen des Verbraucherschutzes nennen</p> <p>d) Anforderungen der Kunden an die Eignung von Waren im Ausbildungsbetrieb unter Berücksichtigung ihrer gesundheitlichen und ökologischen Verträglichkeit erläutern</p> <p>e) Kunden über Gefahren für Mensch, Tier und Umwelt bei der Anwendung bestimmter Waren informieren</p> <p>f) Reklamationen der Verbraucher über Produkte und Leistungen des Betriebes entgegennehmen, an die zuständigen Stellen im Ausbildungsbetrieb und an die Hersteller weiterleiten und im Interesse des Verbrauchers Lösungen anregen</p>



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
4.4	Verkaufsabrechnung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) verschiedene Kassen und Kassensysteme erläutern; das Kassensystem des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> <li>b) Bedeutung der Kasse für die Erfassung der Verkaufsdaten beschreiben</li> <li>c) Preise verkaufter Waren berechnen</li> <li>d) Kasse bedienen, Zahlungsmittel annehmen und Rückgeld herausgeben</li> <li>e) Quittungen und Rechnungen ausschreiben</li> <li>f) Kasse abrechnen, Kassenberichte erstellen und insbesondere im Hinblick auf Kundenzahl, Zahlungsmittel und Zeiten auswerten</li> </ul>
4.5	Werbung und Verkaufsförderung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ziele, Aufgaben, Zielgruppen und Wirkungsweisen der Werbung beschreiben</li> <li>b) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und ihre Einsatzmöglichkeiten für die Werbung des Ausbildungsbetriebes beschreiben</li> <li>c) bei Werbemaßnahmen des Ausbildungsbetriebes mitwirken und über ihre Auswirkungen berichten</li> <li>d) Werbemaßnahmen von Mitbewerbern beschreiben und Reaktionen für den Ausbildungsbetrieb vorschlagen</li> <li>e) Auswirkungen der Produktwerbung von Lieferanten auf den Verkauf beschreiben</li> <li>f) verkaufsfördernde Maßnahmen im Ausbildungsbetrieb, insbesondere Informationen der Mitarbeiter, Verkaufsraumgestaltung, Warenplatzierung, Warenpräsentation, Produktinformation, Verpackung und Aktionen, sowie deren mögliche Auswirkungen beschreiben</li> <li>g) Grundsätze einer verkaufswirksamen Warenpräsentation nennen und Ware entsprechend platzieren</li> <li>h) verschiedene Angebotsplätze beurteilen</li> <li>i) Bedeutung von Sonderaktionen beschreiben, Sonderaktionen unter Anleitung vorbereiten</li> </ul>
4.6	Sortimentsstruktur (§ 3 Nr. 4 Buchstabe f)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sortiment des Ausbildungsbetriebes im Hinblick auf Breite und Tiefe beschreiben</li> <li>b) Warenabfluß beobachten, Sortimentslücken und Trendartikel feststellen und gewonnene Informationen weiterleiten</li> <li>c) sortimentsbestimmende Faktoren, insbesondere Standort, Zielgruppen und Wettbewerbssituationen, beschreiben</li> <li>d) Gründe für Sortimentsänderungen darlegen</li> <li>e) Möglichkeiten der Datenverarbeitung für die Weiterentwicklung und Überwachung der Sortimente beschreiben, warenwirtschaftliche Informationen für Entscheidungen heranziehen</li> <li>f) bei der Herausnahme oder Neuaufnahme eines Artikels mitwirken, Verfahren und Entscheidungsgründe darstellen</li> <li>g) handelsübliche Größen und Einheiten nennen</li> <li>h) handelsübliche Beziehungen und Fachausdrücke anwenden, vorgeschriebene Normen beachten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
5.	Personalwesen (§ 3 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ziele und Aufgaben der Personalplanung, insbesondere des Personaleinsatzes, beschreiben</li> <li>b) betriebliche Arbeitszeitregelungen unter rechtlichen und organisatorischen Gesichtspunkten beschreiben</li> <li>c) Inhalt einer Arbeitsplatzbeschreibung erklären</li> <li>d) für Ausbildungs- und Arbeitsverhältnisse wichtige arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen sowie tarifrechtliche und betriebliche Regelungen erläutern</li> <li>e) Positionen einer Gehaltsabrechnung beschreiben und die Nettovergütung ermitteln</li> <li>f) Personalpapiere, die im Zusammenhang mit Beginn und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses notwendig sind, nennen</li> <li>g) Gesichtspunkte für die Einstellung und Beurteilung von Mitarbeitern erläutern</li> </ul>
6.	Rechnungswesen (§ 3 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) das Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Planung, Steuerung und Kontrolle an Beispielen aus dem Ausbildungsbetrieb beschreiben</li> <li>b) Kostenarten des Ausbildungsbetriebes, ihre Bedeutung und Beeinflussungsmöglichkeiten beschreiben</li> <li>c) wichtige betriebliche Leistungskennziffern, insbesondere Lagerumschlag, Umsatz pro Mitarbeiter, Umsatz pro Quadratmeter Verkaufsfläche, an Beispielen errechnen und deren Bedeutung erklären</li> <li>d) Rechnung mit Lieferschein vergleichen, eventuelle Abweichungen feststellen, betriebsübliche Maßnahmen ergreifen</li> <li>e) bei der Erstellung von Erfolgsrechnungen mitwirken</li> <li>f) bei statistischen Arbeiten mitwirken und deren Zweck und Verwendung beschreiben</li> <li>g) Bedeutung der Buchführung als Grundlage der Erfolgsermittlung beschreiben; bei vorbereitenden Arbeiten mitwirken</li> <li>h) Bedeutung und Aufgabe der Inventur erklären sowie Gründe für Inventurdifferenzen aufzeigen</li> <li>i) bei Inventuren mitwirken</li> <li>k) Übertragung von Aufgaben des Rechnungswesens auf andere Dienstleistungseinrichtungen beschreiben</li> <li>l) Ergebnisse des Rechnungswesens für Personalplanung und Sortimentgestaltung erläutern</li> <li>m) Verkaufspreise kalkulieren</li> <li>n) Zahlungs- und Kreditmöglichkeiten beschreiben; bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit Kreditinstituten, Lieferanten und Kunden mitwirken</li> <li>o) betriebliche Steuern und Abgaben nennen</li> <li>p) betriebliche Risiken beschreiben und Versicherungsmöglichkeiten nennen, bei der Abwicklung eintretender Versicherungsfälle mitwirken</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
7.	Gesundheit und Ernährung (§ 3 Nr. 7)	
7.1	Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit (§ 3 Nr. 7 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) das Sortiment freiverkäuflicher Arzneimittel überblicken, Fertigpräparate Indikationsbereichen zuordnen</li> <li>b) Möglichkeiten und Grenzen der Anwendung freiverkäuflicher Arzneimittel, insbesondere Anwendung, Wirkung und Dosierung, erläutern, Nebenwirkungen, Wechselwirkungen, Gegenanzeigen und Gewöhnungen beschreiben</li> <li>c) Begriff und Bedeutung der Leitsubstanz sowie Möglichkeiten und Grenzen der Standardisierung erklären</li> <li>d) Ursachen und Formen von Befindlichkeitsstörungen aufzeigen</li> <li>e) auf die Grenzen der Selbstmedikation mit freiverkäuflichen Arzneimitteln bei Befindlichkeitsstörungen und auf Gefahren beim unsachgemäßen Umgang hinweisen</li> <li>f) den freiverkäuflichen Arzneimitteln gleichgestellte Waren sowie Krankenhygiene- und -pflegeartikel nennen; Anwendung sachkundig erläutern</li> </ul>
7.2	Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen (§ 3 Nr. 7 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen Arzneimitteln zuordnen sowie Darreichungsformen und Anwendungsweisen beschreiben</li> <li>b) Wirkstoffgruppen und ihre Wirkung in freiverkäuflichen Arzneimitteln erläutern, Inhaltsstoffe nach Wirkstoffgruppen zusammenfassen</li> </ul>
7.3	Waren zur diätetischen Ernährung (§ 3 Nr. 7 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Merkmale einer gesunden Ernährung und unterschiedliche diätetische Ernährungsformen beschreiben</li> <li>b) Ernährung im Alter, in der Schwangerschaft sowie im Säuglings- und Kleinkinderalter erläutern</li> <li>c) geeignete Nähr- und Kräftigungsmittel sowie diätetische Lebensmittel für die unter Buchstabe b genannten Ernährungsformen empfehlen</li> </ul>
8.	Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene (§ 3 Nr. 8)	
8.1	Präparative und dekorative Kosmetik (§ 3 Nr. 8 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung von Gesundheit und Wohlbefinden für die Einstellung des Verbrauchers zu diesen Produkten aufzeigen</li> <li>b) Einfluß von Produktgestaltung, Image und Werbung der Hersteller auf die Kaufentscheidung erläutern</li> <li>c) Grund- und Wirkstoffe unterscheiden sowie wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutungen von Zusatzstoffen in der präparativen und dekorativen Kosmetik beschreiben</li> <li>d) wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutung von Fetten, Ölen, Wachsen, Alkoholen, Vitaminen und Fermenten in der Kosmetik beschreiben</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
8.2	Mittel zur Sonnenkosmetik (§ 3 Nr. 8 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Eigenschaften, Qualitäts- und Preisunterschiede der Produkte im Hinblick auf Grund- und Wirkstoffe sowie deren Gewinnung und Verarbeitung begründen</li> <li>f) Aufbau, Funktion und Alterungsprozesse von Haut und Nägeln beschreiben, verschiedene Hauttypen unterscheiden</li> <li>g) Einfluß von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf Haut und Nägel beschreiben, geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung empfehlen</li> <li>h) Kunden bei Allergien oder bei besonderen Problemen der Haut sachkundig über geeignete Reinigungs- und Pflegeprodukte beraten, Grenzen der Beratung beachten</li> <li>i) Zusammenwirken präparativer und dekorativer Kosmetik erläutern, Kunden bei der Auswahl beraten</li> <li>k) dekorative Kosmetika beschreiben, auf den Kundentyp abstimmen, die Anwendung sachkundig erläutern</li> <li>l) Komponenten der Systempflege beschreiben</li> <li>m) gebräuchliche Fachausdrücke der Kosmetik erklären</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wirkungen des Sonnenlichts, insbesondere der UV-Strahlung, auf die Haut beschreiben</li> <li>b) Bedeutung des Lichtschuttfaktors von Sonnenschutzmitteln erläutern, für Hauttyp und Intensität der Sonneneinstrahlung geeignete Schutzmittel empfehlen</li> <li>c) Anwendung und Wirkung von Sonnenschutzmitteln erläutern</li> <li>d) Wirkung von Pflegemitteln nach Sonnenbad oder Solarien erklären, Grenzen der Selbstbehandlung bei Hautschäden beachten</li> <li>e) Anwendung und Wirkung von Selbstbräunungsmitteln beschreiben</li> </ul>
8.3	Herrenkosmetik und Pflegeprodukte (§ 3 Nr. 8 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die Besonderheiten der männlichen Hauttypen beschreiben, Hauttypen unterscheiden</li> <li>b) geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung der Haut empfehlen</li> <li>c) die verschiedenen Arten der Rasur erklären sowie geeignete Mittel für die Rasur und anschließende Pflege empfehlen</li> </ul>
8.4	Mittel zur Körperpflege (§ 3 Nr. 8 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Einfluß der Körperhygiene auf das allgemeine Wohlbefinden erläutern, Erkenntnisse der Gesundheitslehre einbeziehen</li> <li>b) Arten, Zusammensetzung, Eigenschaften, Anwendung und Wirkung von Körperpflegemitteln erläutern</li> <li>c) Mittel zur Reinigung und Pflege des Körpers empfehlen, Qualitätsmerkmale begründen</li> <li>d) Bedeutung des pH-Wertes und des Säureschutzmantels der Haut erläutern, die vom pH-Wert abhängige Wirkung der Körperreinigungs- und Pflegemittel beschreiben</li> <li>e) Besonderheiten der Körperpflege unterschiedlicher Körperzonen erläutern</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
8.5	Parfümerieartikel (§ 3 Nr. 8 Buchstabe e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Kunden über die Wirkung von Pflegemitteln für Haut, Haare, Lippen, Nägel, Mund und Zähne sowie der Beine und Füße beraten</li> <li>g) Aufbau und Funktion des Haares, sowie Einfluß von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf das Haar beschreiben, Mittel zur Reinigung, Pflege und Verschönerung empfehlen</li> <li>h) Bedeutung der Bein- und Fußpflege erklären, Mittel empfehlen und deren Anwendung erklären</li> <li>a) Wirkung kultureller Einflüsse wie Mode, Sport und Freizeit auf die Auswahl von Parfüms und Duftwässern durch die Kunden erläutern</li> <li>b) Grund- und Trägerstoffe nach natürlicher und synthetischer Herkunft unterscheiden</li> <li>c) wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutungen der etherischen Öle, Duftstoffe und Alkohole beschreiben</li> <li>d) Bedeutung der Begriffe Tinktur, Destillat, Extrakt und Essenz erläutern</li> <li>e) Qualitäts- und Preisunterschiede bei Parfümerieartikeln im Hinblick auf Grundstoffe, Gewinnung und Verarbeitung begründen, Eigenschaften erläutern</li> <li>f) Duftrichtungen, Duftentwicklung und Duftphasen von Parfüms und Duftwässern erläutern</li> </ul>
8.6	Artikel zur Hygiene (§ 3 Nr. 8 Buchstabe f)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zusammenhang von Hygiene und Wohlbefinden sowie die Bedeutung der Hygiene für die Gesundheit beschreiben</li> <li>b) Kunden über besondere Probleme der Hygiene sachkundig beraten</li> <li>c) geeignete Artikel für die allgemeine und besondere Körperhygiene empfehlen</li> </ul>
9.	Fachrecht (§ 3 Nr. 9)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Arzneimittelgesetzes und der Sachkenntnisverordnung zum Arzneimittelgesetz erläutern</li> <li>b) Begriffe des Arzneimittelgesetzes erläutern, insbesondere Arzneimittel, Stoffe, Inverkehrbringen, Anzeige, Standardzulassung, Apothekenpflicht und Ausnahmen, Sachkenntnisnachweis Einzelhandel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln, Reisegewerbe und Arzneibuch</li> <li>c) Aufgabe, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörde nennen</li> <li>d) Kennzeichnungsvorschriften für Arzneimittel unterscheiden, selbst abgepackte Arzneimittel kennzeichnen</li> <li>e) offensichtlich verwechselte, verfälschte oder verdorbene Arzneimittel erkennen; freiverkäufliche Arzneimittel identifizieren; freiverkäufliche Arzneimittel ordnungsgemäß unter Berücksichtigung der Lagertemperatur und des Verfalldatums lagern</li> <li>f) erforderliche Kenntnisse über das ordnungsgemäße Abfüllen, Abpacken sowie über die Abgabe freiverkäuflicher Arzneimittel nachweisen</li> <li>g) Kosmetika, Lebensmittel und freiverkäufliche Arzneimittel nach Rechtsvorschriften abgrenzen</li> <li>h) Werbung nach den Vorschriften des Heilmittelwerbegesetzes erläutern</li> </ul>
9.1	Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln (§ 3 Nr. 9 Buchstabe a)	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
9.2	Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln (§ 3 Nr. 9 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung und Ziel des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern</li> <li>b) Sachkenntnis gemäß den Technischen Regeln für Gefahrstoffe 210 (TRGS 210) nachweisen</li> <li>c) Begriffe des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern, insbesondere Inverkehrbringen, Umgang, Einstufung sowie Kennzeichnung gefährlicher Stoffe und Zubereitungen</li> <li>d) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutzsachkundeverordnung erläutern</li> <li>e) Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes erklären, insbesondere integrierter Pflanzenschutz; Pflanzenschutzmittel, Inverkehrbringen von Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten und Pflanzenstärkungsmitteln</li> <li>f) Abgabevorschriften erläutern</li> <li>g) Aufgabe, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen</li> </ul>
9.3	Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen (§ 3 Nr. 9 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bedeutung des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes sowie der dazu erlassenen Rechtsverordnungen für Drogerien erläutern</li> <li>b) Begriffe des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes erläutern, insbesondere kosmetische Artikel, Bedarfsgegenstände und diätetische Lebensmittel</li> <li>c) Mindesthaltbarkeit von Kosmetika und diätetischen Lebensmitteln im Zusammenhang mit angemessenen Aufbewahrungsbedingungen und der Bewahrung spezifischer Eigenschaften beispielhaft erläutern</li> </ul>
9.4	Sonstige wichtige Rechtsvorschriften (§ 3 Nr. 9 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Begriffe der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten erläutern, insbesondere brennbare Flüssigkeiten und ihre Einteilung, Anzeige- und Erlaubnispflicht, unzulässige Lagerung und Lagermengen</li> <li>b) Begriffe des Sprengstoffgesetzes und seiner Durchführungsverordnungen erläutern, insbesondere pyrotechnische Gegenstände und ihre Einteilung, Lagerung, Abgabebeschränkungen und Verwendungsbeschränkungen</li> <li>c) Begriffe der Verpackungsverordnung erläutern, Rücknahme- und Verwertungspflichten für Verpackungen im Handel erläutern</li> <li>d) Lagerung und Lagermengen nach der Druckbehälterverordnung erläutern</li> <li>e) Aufgaben, Rechte und Pflichten der zuständigen Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen</li> </ul>
10.	Foto (§ 3 Nr. 10)	
10.1	Filme, Bilder (§ 3 Nr. 10 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Arten und Einsatzmöglichkeiten von Aufnahmematerialien erläutern</li> <li>b) Format, Konfektionierung und Lichtempfindlichkeit von Aufnahmematerialien erläutern</li> <li>c) Lagerung und Haltbarkeit von Aufnahmematerialien erläutern</li> <li>d) Ver- und Bearbeitung belichteter Aufnahmematerialien beschreiben</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
10.2	Allgemeines Fotozubehör (§ 3 Nr. 10 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> <li>e) Fotoarbeiten annehmen, Aufträge abwickeln, Zusammenarbeit mit einem Fotolabor erläutern</li> <li>f) Eingang und Qualität von Fotoarbeiten nach Bearbeitung kontrollieren, Reklamationen bearbeiten</li> <li>g) Kunden über weitergehende Nutzungsmöglichkeiten von Fotoarbeiten informieren</li> <li>a) das Sortiment des Ausbildungsbetriebes an allgemeinem Fotozubehör erläutern</li> <li>b) Kunden über Gebrauchs- und Anwendungsmöglichkeiten, sowie über Zusatzangebote bei Fotoarbeiten informieren</li> <li>c) Kunden über umweltschutzgerechte Beseitigung von Fotochemikalien informieren</li> <li>d) verbrauchte Batterien entgegennehmen und der Entsorgung zuführen</li> </ul>
10.3	Kameras und Wiedergabegeräte (§ 3 Nr. 10 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kunden über Kameragrundtypen, ihre Funktion und Handhabung informieren</li> <li>b) Aufnahmematerialien einlegen und entnehmen</li> <li>c) Kunden über Kamerazubehör und Einsatzmöglichkeiten beraten</li> <li>d) Kunden über Wiedergabegeräte, ihre Funktion, Handhabung sowie über Zubehör informieren</li> <li>e) Paßbilder im Sofortbildverfahren anfertigen</li> </ul>
11.	Chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz (§ 3 Nr. 11)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bezeichnung, Eigenschaften und Verwendung handelsüblicher Chemikalien nennen</li> <li>b) Kunden über umweltschonende Anwendung und Entsorgung informieren, über mögliche Gefahren beim Umgang aufklären</li> <li>c) gefährliche Stoffe und Zubereitungen im Ausbildungsbetrieb sach- und umweltgerecht lagern und entsorgen</li> <li>d) gefährliche Stoffe und Zubereitungen sachgerecht kennzeichnen und abgeben</li> <li>a) Kunden über Möglichkeiten der Sachwerterhaltung, insbesondere von Holz, Textilien, Leder und Metallen im Haushalt, informieren und die dafür bestimmten Waren des Ausbildungsbetriebes anbieten</li> <li>b) Kunden über die sach- und umweltgerechte Anwendung der Mittel zur Sachwerterhaltung informieren, über mögliche Gefahren aufklären</li> <li>a) Kunden über Maßnahmen und Instrumente des integrierten Pflanzenschutzes informieren, insbesondere den Pflanzenschutz ohne chemische Behandlungsmittel erläutern</li> <li>b) Eigenschaften, Aufbewahrung und Lagerung von Pflanzenschutzmitteln erklären; nach Anwendungsgebieten unterscheiden</li> </ul>
11.1	Chemikalien (§ 3 Nr. 11 Buchstabe a)	
11.2	Chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung (§ 3 Nr. 11 Buchstabe b)	
11.3	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel (§ 3 Nr. 11 Buchstabe c)	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
11.4	Mittel zur Schädlingbekämpfung (§ 3 Nr. 11 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"><li>c) Schadursachen bei Pflanzen und Pflanzenerzeugnissen feststellen</li><li>d) Eigenschaften und Wirkungen von Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmitteln erläutern, Kunden über Anwendung beraten sowie über den Umgang mit Pflanzenschutzgeräten informieren</li><li>e) Konsequenzen des Selbstbedienungsverbots beachten</li><li>f) dem Kunden Maßnahmen des Gesundheitsschutzes und Erste Hilfe bei Unfällen erläutern</li><li>g) Kunden über Verhütung von Schäden an Menschen, Tieren und Naturhaushalt bei der Verwendung von Pflanzenschutzmitteln aufklären</li><li>h) Kunden über die umweltgerechte Entsorgung von Pflanzenschutzmittelresten und -behältnissen beraten</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>a) gesundheitliche und wirtschaftliche Bedeutung von Vorratsschutz und Schädlingbekämpfung erläutern</li><li>b) Vorschriften für die Aufbewahrung und Lagerung von Schädlingbekämpfungsmitteln im Ausbildungsbetrieb beachten</li><li>c) Kunden über Eigenschaften, Wirkung, Anwendung und Aufbewahrung der Produkte beraten, sowie über mögliche Gefährdungen der Gesundheit und der Umwelt informieren</li></ul>



**Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung Drogist/Drogistin**

– Zeitliche Gliederung –

**1. Ausbildungsjahr**

- 1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
  - 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 Rechtsvorschriftenund wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto
  - 10 c Kameras und Wiedergabegeräteoder aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
  - 11 c Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittelzu vermitteln.
- 2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
  - 3 a Warenannahme,
  - 3 b Warenlagerung,und wahlweise aus der Berufsfeldposition 10 Foto
  - 10 a Filme, Bilder,
  - 10 b Allgemeines Fotozubehör,oder aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
  - 11 a Chemikalien,
  - 11 b chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltungzu vermitteln.
- 3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
  - 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  
zu vermitteln.

## 2. Ausbildungsjahr

- 1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
  - 5 Personalwesen,
  - 9 c Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen,  
und aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
  - 11 d Mittel zur Schädlingsbekämpfung  
zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
    - 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 Berufsfeldposition 10 Foto
    - 10 a Filme, Bilder,
    - 10 b Allgemeines Fotozubehör,
    - 10 c Kameras und Wiedergabegeräte  
oder aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
    - 11 b chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung,
    - 11 c Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel  
fortzuführen.
- 2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition
  - 4 d Verkaufsabrechnung,  
zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
    - 8 d Mittel zur Körperpflege,
    - 9 d sonstige wichtige Rechtsvorschriften  
fortzuführen.
- 3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
  - 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,  
zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
    - 7 c Waren zur diätetischen Ernährung,
    - 8 a präparative und dekorative Kosmetik  
fortzuführen.

### 3. Ausbildungsjahr

- 1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition
- 6 Rechnungswesen
- zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1 e Arbeitssicherheit, 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
- fortzuführen.
- 2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 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
- fortzuführen.
- 3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1 f Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken,
  - 4 e Werbung und Verkaufsförderung
- zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 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
- fortzusetzen.