



Industrie- und Handelskammer
Gießen-Friedberg

Die Unternehmer-Mitmachorganisation

Einstiegsqualifizierung

„Verkaufsvorbereitung Buchhandel“

Tätigkeitsbereiche:

- Wareneingang, Lagerorganisation
- Gegenstände des Buchhandels
- Nutzung von Bibliographien und Nachschlagewerken
- Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit;
Umweltschutz

Einstiegsqualifizierung „Verkaufsvorbereitung Buchhandel“

Tätigkeiten	Qualifikationen
Wareneingang, Lagerorganisation	<ul style="list-style-type: none"> • Waren annehmen • Lieferungen nach Art, Menge und auf offene Mängel prüfen; bei Beanstandung die erforderlichen Maßnahmen einleiten • Rechnungen und Lieferscheine mit den bestell- und Wareneingangsunterlagen vergleichen • Ware auszeichnen • bei der Lagerverwaltung des Betriebes mitwirken • Möglichkeiten der Lagerbewirtschaftung aufzeigen und die Lagerorganisation des Betriebes begründen • Lagerbestände erfassen und kontrollieren
Gegenstände des Buchhandels	<ul style="list-style-type: none"> • Gegenstände und Dienstleistungen des Buchhandels, insbesondere Bücher, Zeitschriften und elektronische Datenträger, unterscheiden • Kriterien, insbesondere literarischer, künstlerischer, wissenschaftlicher und technischer Art, für die qualitative Beurteilung des Angebots im Betrieb anwenden • die für den Betrieb wichtigen Standardwerke und ihre Verlage nennen; Überblick über das Sortiment gewinnen
Nutzung von Bibliographien und Nachschlagewerken	<ul style="list-style-type: none"> • Bücher in Bibliographien auffinden und unterschiedliche Verzeichnungsprinzipien berücksichtigen • Nachschlagewerke, Medien und buchhändlerische Informationen für verkaufsfördernde zusätzliche Beschreibungen nutzen
Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken	<ul style="list-style-type: none"> • die Ablauforganisation im Betrieb beschreiben • Zusammenarbeit aktiv gestalten und ausgewählte Aufgaben teamorientiert bearbeiten • betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel fachgerecht handhaben • verschiedene Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen
Informations- und Kommunikationssysteme	<ul style="list-style-type: none"> • Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen • Regelungen zum Datenschutz anwenden • Daten pflegen und sichern
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; Umweltschutz	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen • berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden • Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten • Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen • Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen • Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen

Unternehmen

Betriebliches Zeugnis

Teilnehmer/in

geboren am.....in.....

Er/Sie hat in der Zeit vombis.....an der

Einstiegsqualifizierung „Verkaufsvorbereitung Buchhandel“

teilgenommen.

Leistungsbeurteilung:

Beurteilungskriterien:

Kriterium	Wahrnehmung der Beobachtung				
	ausgeprägt erkennbar	gut erkennbar	ausreichend erkennbar	schwach erkennbar	nicht erkennbar
Sortimentskenntnisse					
Zielorientierung bei den Arbeitsabläufen					
fachgerechte Handhabung der Arbeitsmittel und Infor- mationstechnik					
Beachten von Regeln und Vorschriften (im Lager und/oder Verkaufsraum)					
Beherrschung der Recher- chemöglichkeiten zur Infor- mationsgewinnung					
Sorgfalt, Einhalten des Da- tenschutzes					

Das Qualifikationsziel ist erreicht, wenn mindestens vier der Beurteilungskriterien mit mindestens „ausreichend erkennbar“ bewertet werden.

Datum:

Unterschrift:

Stempel