

---

**Verordnung  
über die Berufsausbildung  
zum Buchhändler /  
zur Buchhändlerin**

**vom 05. März 1998  
(veröffentlicht im Bundesgesetzblatt Teil I S. 462 vom 19. März 1998)**

Auf Grund des § 25 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112) der zuletzt gemäß Artikel 35 der Verordnung vom 21. September 1997 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

**§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes**

Der Ausbildungsberuf Buchhändler/Buchhändlerin 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:

Rechtsform und Struktur des Ausbildungsbetriebes,  
Stellung des Buchhandels in der Gesamtwirtschaft,  
Berufsbildung,  
Personalwesen,  
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,  
Umweltschutz;

2. Gegenstände des Buchhandels;

3. Arbeitsorganisation:

Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken,  
Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit;

4. Marketing:

Marktanalyse und Marketingkonzept,  
Programmpolitik, Sortimentspolitik,  
Werbung, Verkaufsförderung;

5. Einkauf:

Einkaufsplanung,  
Wareneingang, Lagerorganisation,  
Warenwirtschaft;

6. Beschaffungsorganisation im Buchhandel;

7. Absatz:

Kundenbedürfnisse, kundenorientierte Kommunikation, Beratung,  
Kundenservice,  
Sortimentspflege, Präsentation,  
Verkaufsorganisation, Kassenführung,  
Vertriebswege;

8. Verlagswesen:

Verlagswirtschaft,  
Herstellung;

9. Bibliographie und Recherche:

Bibliographien und Nachschlagewerke,  
buchhändlerische Information;

10. Rechnungswesen, Controlling:

Buchführung und Zahlungsverkehr,  
Kosten- und Leistungsrechnung,

---

## Planungsrechnung und Controlling.

### **§ 4 Ausbildungsrahmenplan**

- (1) Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 sollen unter Berücksichtigung der Schwerpunkte A. Sortiment, B. Verlag sowie C. Antiquariat nach den in den Anlagen I und II 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 eine berufsfeldbezogene Grundbildung vorausgegangen ist oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.
- (2) Die in dieser Verordnung 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 nach den §§ 7 und 8 nachzuweisen.

### **§ 5 Ausbildungsplan**

Der Auszubildende hat unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes 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 Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.
- (2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen I und II für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse 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 180 Minuten in den folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:
  1. Arbeitsorganisation,

- 
2. Beschaffungsorganisation,
  3. Bibliographie und Recherche,
  4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

## § 8 Abschlussprüfung

- (1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage I 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 Prüfungsbereichen Buchhandel, Arbeitsorganisation und Rechnungswesen sowie Wirtschafts- und Sozialkunde und mündlich im Prüfungsbereich Praktische Übungen durchzuführen.
- (3) Die Anforderungen in den Prüfungsbereichen sind:

1. Prüfungsbereich Buchhandel:

In höchstens 180 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle bearbeiten. Er soll dabei zeigen, dass er fachliche Zusammenhänge versteht sowie das Leistungsangebot des Buchhandels nach qualitativen Kriterien beurteilen kann. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) das Angebot des Buchhandels,
- b) Marketing,
- c) Beschaffungsorganisation und Warenwirtschaft,
- d) Rechtsgrundlagen.

Der jeweilige Schwerpunkt ist insbesondere bei folgenden Gebieten zu berücksichtigen:

der Schwerpunkt A. Sortiment bei den Gebieten Einkauf, Verkauf und Lager, der Schwerpunkt B. Verlag bei den Gebieten Herstellung und Verlagswirtschaft und der Schwerpunkt C. Antiquariat bei den Gebieten Einkauf, Verkauf und Bibliographie;

2. Prüfungsbereich Arbeitsorganisation und Rechnungswesen:

In höchstens 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, dass er Zusammenhänge versteht und Ergebnisse des Rechnungswesens darstellen und anwenden kann:

- a) Arbeitsorganisation,

- b) Informations- und Kommunikationssysteme,
- c) Buchführung und Zahlungsverkehr,
- d) Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling;

3. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde:

In höchstens 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. Prüfungsbereich Praktische Übungen:

Im Prüfungsbereich Praktische Übungen soll der Prüfling eine von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben aus den Gebieten kundenorientierte Kommunikation, Produkte und Dienstleistungen bearbeiten. Für die Bearbeitung ist ein Zeitraum von höchstens 15 Minuten einzuräumen. Die Aufgabe soll Ausgangspunkt für das folgende Prüfungsgespräch sein. Hierbei sind der Schwerpunkt gemäß § 4 sowie die Tätigkeitsschwerpunkte des Ausbildungsbetriebes zu berücksichtigen. Der Prüfling soll dabei zeigen, dass er in der Lage ist, Gespräche kundenorientiert und situationsbezogen zu führen. Das Prüfungsgespräch soll höchstens 20 Minuten dauern.

- (4) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit "mangelhaft" und in dem dritten Bereich 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 haben die Prüfungsbereiche Buchhandel und Praktische Übungen gegenüber jedem der übrigen Prüfungsbereiche das doppelte Gewicht.
- (6) Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis und in mindestens drei der vier Prüfungsbereiche mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit "ungenügend" bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 9 Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind



---

die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

### **§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 1998 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Buchhändler/zur Buchhändlerin vom 11. Dezember 1979 (BGBl. I S. 2138) außer Kraft.

Bonn, den 05. März 1998  
Der Bundesminister  
für Wirtschaft  
In Vertretung  
Bünger