



Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: _____

Verantwortlicher Ausbilder: _____

Auszubildender: _____

Ausbildungsberuf:

Kaufmann / Kauffrau im Einzelhandel

Ausbildungsverordnung vom 13. März 2017

<u>Wahlqualifikationen gemäß §5 Abs. 3 Satz 1:</u>	<u>Wahlqualifikationen gemäß §5 Abs. 4 Satz 1:</u>
<p>Es muss <u>eine</u> der nachfolgenden Wahlqualifikationen gewählt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Sicherstellung der Warenpräsenz<input type="checkbox"/> Beratung von Kunden<input type="checkbox"/> Kassensystemdaten und Kundenservice<input type="checkbox"/> Werbung und Verkaufsförderung	<p>Es müssen <u>drei</u> der nachfolgenden Wahlqualifikationen ausgewählt werden, wobei mindestens eine aus den ersten drei Wahlqualifikationen festgelegt werden muss:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Beratung von Kunden in komplexen Situationen<input type="checkbox"/> Beschaffung von Waren<input type="checkbox"/> Warenbestandssteuerung<input type="checkbox"/> Kaufmännische Steuerung und Kontrolle<input type="checkbox"/> Marketingmaßnahmen<input type="checkbox"/> Onlinehandel<input type="checkbox"/> Mitarbeiterführung und -entwicklung<input type="checkbox"/> Vorbereitung unternehmerischer Selbständigkeit

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.

Der Auszubildende erhält ebenfalls ein Exemplar dieser unterzeichneten sachlichen und zeitlichen Gliederung als Anlage zu seinem Vertrag sowie zur Abheftung in seinem Ausbildungsnachweisordner.

Auszubildender: _____
Unterschrift

Gesetzliche Vertreter
des Auszubildenden: _____
Unterschrift

Datum

Firmenstempel, Unterschrift

4	Warenbestandskontrolle (§ 5 Absatz 2 Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Warenbewegungen artikelgenau und zeitnah im Warenwirtschaftssystem erfassen, dabei Informationssysteme nutzen und Sicherheitsanforderungen einhalten b) bei der Steuerung des Bestandes und des Absatzes durch Nutzung des Warenwirtschaftssystems mitwirken c) Belege prüfen und bei Unstimmigkeiten entsprechende Schritte einleiten d) Warenbestände auf Menge und Qualität kontrollieren e) bei der Vorbereitung und Durchführung von Inventuren mitwirken, dabei die rechtlichen Bestimmungen beachten und Arbeits- und Organisationsmittel einsetzen f) Maßnahmen zur Vermeidung von Inventurdifferenzen ergreifen g) betriebsübliche Maßnahmen bei Bestandsabweichungen, insbesondere durch Bruch, Verderb, Schwund und Diebstahl, einleiten 	10		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Warenannahme und -lagerung (§ 5 Absatz 2 Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Warenmenge kontrollieren und Verpackung auf Transportschäden überprüfen sowie bei Bedarf betriebsübliche Maßnahmen einleiten b) Warenbelege und Frachtpapiere unter Berücksichtigung der betrieblichen Vorgaben kontrollieren c) Waren sachgerecht lagern und pflegen d) Hilfsmittel zur Warenbewegung unter Beachtung ergonomischer Anforderungen einsetzen und pflegen e) Lagergrundsätze beachten, Lagerbestandskontrollen durchführen f) Lagerkennziffern beurteilen und Optimierungsmöglichkeiten ableiten g) im Lager und beim Umgang mit Verpackungen ökonomische und ökologische Anforderungen berücksichtigen, insbesondere Energie sparsam einsetzen 	10		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Verkaufen von Waren (§ 5 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) auf Kunden mit Vorrang vor anderen Arbeiten freundlich und hilfsbereit eingehen, verbale und nonverbale Kommunikationsformen einsetzen und auf Kundenverhalten situationsgerecht reagieren b) die Wünsche von Kunden in Informations-, Beratungs- und Verkaufsgesprächen unter Einsatz von Frage- und Gesprächsführungstechniken ermitteln, Angebote unterbreiten und auf Kundeneinwände und Kundenargumente verkaufsfördernd reagieren c) in Kundengesprächen Kenntnisse über Waren anwenden d) Ergänzungs-, Ersatz- und Zusatzartikel sowie Serviceleistungen anbieten und die Kaufentscheidung fördern e) Waren kunden- und dienstleistungsorientiert unter Berücksichtigung der Betriebs- und Verkaufsform sowie unter Einhaltung von Rechtsvorschriften verkaufen und damit zur Kundenbindung beitragen f) auf Beschwerden, Reklamationen und Umtauschwünsche angemessen reagieren, bei deren Bearbeitung betriebliche Regelungen berücksichtigen und bei der sachgerechten Lösung von Konflikten mitwirken g) das eigene Verkaufsverhalten reflektieren, bewerten und verbessern 	12		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

7	Servicebereich Kasse (§ 5 Absatz 2 Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Kasse unter Beachtung der betrieblichen Kassieranweisungen vorbereiten und bedienen b) den Kassenbereich unter ergonomischen Gesichtspunkten beurteilen und das eigene Verhalten danach ausrichten c) bare und unbare Zahlungen abwickeln, dabei Preisnachlässe berücksichtigen und Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von Zahlungsmitteln beachten d) Kaufbelege erstellen sowie Umtausch und Reklamation kassentechnisch abwickeln e) bei der Kassiertätigkeit serviceorientiert mit Kunden kommunizieren, Stresssituationen an der Kasse bewältigen f) die Kassenabrechnung durchführen, den Kassenbericht erstellen, Einnahmen und Belege weiterleiten und Ursachen für Kassendifferenzen ermitteln 	10		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Einzelhandelsprozesse (§ 5 Absatz 2 Nummer 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Organisation, Leistungen und Aufgaben entlang der Wertschöpfungskette des Ausbildungsbetriebes darstellen b) Einkauf, Sortimentsgestaltung, logistische Prozesse und Verkauf als Kernprozesse des Einzelhandels in die Wertschöpfungskette einordnen, Wechselwirkungen begründen, Zusammenhänge und Schnittstellen beurteilen, Schwachstellen und Fehlerquellen herausarbeiten und Verbesserungen zur Prozessgestaltung vorschlagen c) Optimierungsmöglichkeiten an den Schnittstellen zu Lieferanten und Herstellern aus Sicht des Verkaufs begründen und Vorschläge zu ihrer Umsetzung erarbeiten d) Arbeitsabläufe im Verkauf mit dem Ziel der Kundenorientierung und unter Berücksichtigung der Wechselwirkungen mit anderen Einzelhandelsprozessen gestalten e) die unterstützenden Prozesse Rechnungswesen, Personalwirtschaft, Marketing, IT-Anwendungen und warenwirtschaftliche Analysen im eigenen Arbeitsbereich nutzen und Vorschläge zur Optimierung der Zusammenarbeit machen f) das betriebliche Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument unterstützen und Ergebnisse des Controllings nutzen g) qualitätssichernde Maßnahmen entwickeln und durchführen h) zur Umsetzung betrieblicher Nachhaltigkeitsziele beitragen 	13		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

		<p>tern und dabei besonders das Erfordernis von Teamarbeit berücksichtigen</p> <p>k) Umtausch, Beschwerde und Reklamation bearbeiten, dabei kundenorientiert handeln und die rechtlichen und betrieblichen Vorgaben einhalten</p>			<input type="checkbox"/>
3	Kassensystemdaten und Kundenservice (§ 5 Absatz 3 Satz 1 Nummer 3)	<p>a) Kunden an der Kasse situationsgerecht ansprechen</p> <p>b) Kunden beim Kassiervorgang Serviceleistungen anbieten</p> <p>c) Kassiervorgänge systemgerecht durchführen und dabei die Bedeutung der Kasse für die Steuerung des Daten- und Warenflusses berücksichtigen</p> <p>d) Kassenberichte, insbesondere im Hinblick auf Artikel, Zahlungsmittel, Personaleinsatz und verkaufsfördernde Maßnahmen, auswerten</p> <p>e) Umtausch, Beschwerde und Reklamation bearbeiten, dabei kundenorientiert handeln und die rechtlichen und betrieblichen Vorgaben einhalten</p> <p>f) auf der Grundlage der Kassenabrechnung den Geldtransport vorbereiten und die Verfügbarkeit von Wechselgeld sicherstellen</p> <p>g) bei Störungen des Kassensystems Maßnahmen zur Datensicherung und zur Wiederherstellung der Funktionsfähigkeit einleiten</p>	12		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Werbung und Verkaufsförderung (§ 5 Absatz 3 Satz 1 Nummer 4)	<p>a) Zusammenhänge zwischen Werbemitteln und Werbeträgern beurteilen</p> <p>b) Werbekosten und Werbeerfolg beurteilen</p> <p>c) Werbemittel und Werbeträger ziel- und kostenorientiert auswählen und einsetzen</p> <p>d) Auswirkungen preispolitischer Maßnahmen bewerten sowie Verbesserungsvorschläge ableiten</p> <p>e) Maßnahmen der visuellen Verkaufsförderung umsetzen und Kundenerwartungen berücksichtigen</p> <p>f) bei der Warenpräsentation die unterschiedlichen Sinne ansprechen und verkaufpsychologische Aspekte berücksichtigen</p> <p>g) Maßnahmen des Kundenservices zur Förderung des Verkaufserfolges nutzen</p> <p>h) Aktionen zur Förderung der Kundenbindung planen, umsetzen und auswerten</p> <p>i) Werbeerfolgskontrollen durchführen und Verbesserungsvorschläge ableiten</p>	12		<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"/>

		<ul style="list-style-type: none"> e) verkaufsfördernde Maßnahmen unter Berücksichtigung von verkaufsstarken und verkaufsschwachen Zonen und unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben entwickeln und umsetzen f) Platzierungen im Verkaufsraum planen, umsetzen und deren Auswirkungen beurteilen g) Produktinformationen für die Verkaufsförderung kundenorientiert einsetzen h) Erfolgskontrollen vorbereiten, durchführen und auswerten sowie Verbesserungsvorschläge ableiten 			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Onlinehandel (§ 5 Absatz 4 Satz 1 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) bei der Betreuung eines Onlineshops Rechtsvorschriften einhalten b) Wechselwirkungen zwischen Onlinehandel und stationärem Verkauf berücksichtigen c) den Produktkatalog im Onlineshop pflegen d) Instrumente des Onlinemarketings einsetzen und die Suchmaschinenplatzierung bewerten e) Kunden beim Onlinekauf beraten f) Feedback von Kunden im Onlinehandel auswerten g) und daraus Verbesserungsvorschläge für die Multi-Channel-Strategie des Betriebes ableiten h) Kennziffern für den Onlineshop ermitteln und auswerten i) Maßnahmen zur Verbesserung von Sortimentsstrukturen, Logistikprozessen und Marketingmaßnahmen im Rahmen einer Multi-Channel-Strategie vorschlagen j) mit IT-Dienstleistern den Onlinehandel weiterentwickeln sowie k) Maßnahmen zur Behebung von Störungen einleiten 		13	<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	Mitarbeiterführung und -entwicklung (§ 5 Absatz 4 Satz 1 Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Maßnahmenpläne zur Personalentwicklung aus betrieblichen Zielen ableiten, Zielerreichung überprüfen und Anpassungen vornehmen b) die Bedeutung von Motivation und Selbstverantwortung bei der Mitarbeiterführung berücksichtigen, c) Gespräche mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie Teamgesprächen ergebnisorientiert führen und reflektieren d) die Wirkungen verbaler und nonverbaler Kommunikation sowie die Unterschiede zwischen Selbstbild und Fremdbild reflektieren und in der Mitarbeiterführung nutzen e) Möglichkeiten der Konfliktlösung mit dem Ziel anwenden, Motivation, Arbeitsklima und Arbeitsleistung zu verbessern f) Methoden des Selbst- und Zeitmanagements einsetzen g) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bei ihrer Tätigkeit konstruktiv unterstützen und die Zusammenarbeit im Team fördern h) aus Personaleinsatz und Personalbedarfsplanung sowie aus Mitarbeiterpotenzial und Qualifikationsbedarf Maßnahmen der Personalentwicklung ableiten und umsetzen i) Personaleinsatzplanung erstellen j) arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften bei Personalplanung und Personaleinsatz anwenden 		13	<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"/>

3	Information und Kommunikation (§ 5 Absatz 5 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) die betriebliche Zusammenarbeit respektvoll, wertschätzend und vertrauensvoll im Team mitgestalten b) die Notwendigkeit der betrieblichen Personaleinsatzplanung begründen und zu ihrer Umsetzung beitragen c) angemessenes Feedback geben und annehmen d) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und zu deren Lösung beitragen e) Informations- und Kommunikationssysteme einsetzen f) Daten mit betriebsüblichen Verfahren erfassen, sichern und pflegen, Datenschutz und Datensicherheit beachten 	6		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 5 Absatz 5 Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden sowie Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 	während der gesamten Ausbildung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5	Umweltschutz (§ 5 Absatz 5 Nummer 5))	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 		während der gesamten Ausbildung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>