

Festlegung von Berufsbildpositionen, in denen die individuelle berufliche Handlungsfähigkeit festgestellt werden soll

Name des Antragstellers/der Antragstellerin:
Referenzberuf: Buchhändler/-in¹

Ich möchte in den folgenden Berufsbildpositionen meine Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten feststellen lassen (bitte ankreuzen):

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
BBP 1: Buch und Medienwirtschaft (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 1)			
<input type="checkbox"/>	BBP 1.1: Branchenspezifische Systematik (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1.1)	<input type="checkbox"/>	a) Warengruppensystematik des deutschen Buchhandels, insbesondere in Bezug auf Literatur, Kultur, Wissenschaft und Technik, begründen und anwenden <input type="checkbox"/> b) Bedeutung von Autoren, Titeln sowie Verlagen innerhalb von Warengruppen bestimmen <input type="checkbox"/> c) Literaturgattungen und -formen sowie Epochen und Grundbegriffe der Literaturgeschichte unterscheiden und bewerten <input type="checkbox"/> d) Gegenwartsliteratur und ausgewählte internationale Literatur im Kontext der Weltliteratur einordnen
<input type="checkbox"/>	BBP 1.2: Gegenstände und Dienstleistungen des Buchmarktes (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1.2)	<input type="checkbox"/>	a) Gegenstände des Buchhandels, insbesondere Bücher, Zeitschriften und andere Printmedien, unterscheiden und ihre Bedeutung für die Branche darstellen <input type="checkbox"/> b) Bücher, Zeitschriften und andere Printmedien von Angeboten in digitaler Form unterscheiden und bewerten <input type="checkbox"/> c) kartografische Produkte unterscheiden <input type="checkbox"/> d) buchaffine Nebenprodukte beschreiben und ihre Bedeutung für den Buchhandel begründen <input type="checkbox"/> e) Dienstleistungen des Buchmarktes und ihre Bedeutung für den Unternehmenserfolg darstellen <input type="checkbox"/> f) Kriterien, insbesondere literarischer, künstlerischer, wissenschaftlicher und technischer Art, für die qualitative Beurteilung des Angebots im Ausbildungsbetrieb anwenden

¹ Verordnung über die Berufsausbildung zum Buchhändler und zur Buchhändlerin vom 15. März 2011 (BGBl. I S. 422)
Seite 1 von 16

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
<input type="checkbox"/>	BBP 1.3: Herstellung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1.3)	<input type="checkbox"/>	a) Aufbau von Büchern beschreiben, ihre Ausstattung bewerten <input type="checkbox"/> b) Schrift-, Papier- und Einbandarten unterscheiden <input type="checkbox"/> c) Satz-, Druck- und Bindetechniken unterscheiden <input type="checkbox"/> d) Formen elektronischen Publizierens unter Berücksichtigung rechtlicher Vorschriften und technischer Erfordernisse unterscheiden
<input type="checkbox"/>	BBP 1.4: Buchmarktprozesse und -beteiligte (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1.4)	<input type="checkbox"/>	a) Besonderheiten der Buchbranche und Leistungen des Buchmarktes unter handelsbezogenen und kulturellen Aspekten bewerten <input type="checkbox"/> b) die Wertschöpfungskette im Buchmarkt erläutern und den eigenen Betrieb in diese einordnen <input type="checkbox"/> c) Geschäftsprozesse des Buchmarktes und Geschäftsbeziehungen zwischen den einzelnen Handelspartnern erläutern <input type="checkbox"/> d) Handelslandschaft im Sortimentsbuchhandel beschreiben <input type="checkbox"/> e) die Bedeutung und die unterschiedlichen Strukturen des Verlagswesens im Buchhandel beschreiben <input type="checkbox"/> f) Verlage und ihre Schwerpunkte unterscheiden <input type="checkbox"/> g) die Funktionsbereiche im Verlag beschreiben
<input type="checkbox"/>	BBP 1.5: Rechtliche Bestimmungen im Buchmarkt (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1.5)	<input type="checkbox"/>	a) branchenspezifische Gesetze berücksichtigen <input type="checkbox"/> b) Rechte und Pflichten, die sich aus dem Preisbindungsgesetz ergeben, anwenden <input type="checkbox"/> c) Bestimmungen des Urheberrechts berücksichtigen <input type="checkbox"/> d) branchenspezifische Rahmenbedingungen, insbesondere Verkehrsordnung für den Buchhandel und Wettbewerbsregeln des Börsenvereins des Deutschen Buchhandels anwenden <input type="checkbox"/> e) handelsrechtliche Bestimmungen, insbesondere zum Wettbewerb, Internethandel und Fernabsatz, anwenden
BBP 2: Bibliografien und Recherche (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 2)			
<input type="checkbox"/>	BBP 2.1: Bibliografien und Nachschlagesysteme (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2.1)	<input type="checkbox"/>	a) Aufbau von Bibliografien kennen und Regeln des Bibliografierens anwenden <input type="checkbox"/> b) das Verzeichnis lieferbarer Bücher und Barsortimentskataloge anwenden und auswerten

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
		<input type="checkbox"/>	c) wichtige Fach- und Spezialkataloge, sowie Recherchemöglichkeiten im Internet nutzen; Methoden der Beschaffung antiquarischer und vergriffener Werke anwenden
<input type="checkbox"/>	BBP 2.2: Erweiterte buchhändlerische Recherche (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Möglichkeiten der Volltextsuche nutzen b) Recherchemöglichkeiten von fremdsprachigen Titeln im Internet nutzen und Besonderheiten berücksichtigen c) Angebote buchaffiner Nebenmärkte erschließen und Nutzen prüfen d) Verzeichnisse oder Kataloge mit den bibliografischen Angaben erstellen e) interaktive Web-Techniken und buchhandelsspezifische Portale nutzen
<input type="checkbox"/>	BBP 2.3: Buchhändlerische Fachinformation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2.3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Fachinformationen, insbesondere das Börsenblatt, auswerten b) Buchmessen als Informationsquellen nutzen c) Vorschauen, Internetauftritte der Verlage sowie Informationen von Verlagsvertretern für die Beschaffung und das Angebot des Ausbildungsbetriebes nutzen
BBP 3: Warenwirtschaft und Beschaffung (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 3)			
<input type="checkbox"/>	BBP 3.1: Warenwirtschaft (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Grundsätze, Aufgaben und Ziele der Warenwirtschaft erläutern, das Warenwirtschaftssystem des Ausbildungsbetriebes nutzen b) Zyklus eines Bestellvorganges anhand der Warenwirtschaft beschreiben c) Warengruppen anhand der Warengruppensystematik als Teil des betrieblichen Warensortimentes unterscheiden d) Bestände erfassen und kontrollieren
<input type="checkbox"/>	BBP 3.2: Wareneingang (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Ware annehmen, Lieferungen nach Art, Menge und auf offene Mängel prüfen, bei Beanstandungen Maßnahmen einleiten b) Rechnungen und Lieferscheine mit den Bestell- und Wareneingangsdaten vergleichen und auf Richtigkeit prüfen, Abweichungen und Unstimmigkeiten klären c) Ware auszeichnen

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
<input type="checkbox"/>	BBP 3.3: Lagerlogistik (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3.3)	<input type="checkbox"/>	a) bei der Lagerverwaltung des Ausbildungsbetriebes mitwirken und die Lagerorganisation des Ausbildungsbetriebes begründen
		<input type="checkbox"/>	b) Methoden der Lagerhaltung, Lagerbereinigung, insbesondere Remissionen, unterscheiden und anwenden
		<input type="checkbox"/>	c) bei der Inventur mitwirken, rechtliche Vorschriften beachten, zur Vermeidung von Inventurdifferenzen beitragen
<input type="checkbox"/>	BBP 3.4: Beschaffung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3.4)	<input type="checkbox"/>	a) Formen der Beschaffung unterscheiden
		<input type="checkbox"/>	b) Warennachbezug anhand der Warenwirtschaftsdaten durchführen
		<input type="checkbox"/>	c) bei der Beschaffung wirtschaftliche Aspekte berücksichtigen
		<input type="checkbox"/>	d) Sonderkonditionen bei der Beschaffung berücksichtigen
		<input type="checkbox"/>	e) Handelsbräuche, insbesondere die Verkehrsordnung, anwenden
BBP 4: Einkauf (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 4)			
<input type="checkbox"/>	BBP 4.1: Sortimentsstruktur (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4.1)	<input type="checkbox"/>	a) die Sortimentsstruktur, insbesondere anhand der Marktausrichtung sowie Breite und Tiefe, beurteilen
		<input type="checkbox"/>	b) Zusammenhänge zwischen Anordnung und inhaltlicher Struktur des Sortiments begründen
		<input type="checkbox"/>	c) Bedeutung der nicht preisgebundenen Produkte für das Sortiment herausstellen
<input type="checkbox"/>	BBP 4.2: Einkauf und Bestellung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4.2)	<input type="checkbox"/>	a) Bedarf an Waren unter Berücksichtigung der Umsatz- und Bestandsentwicklung, der saisonalen Schwankungen sowie der Absatzchancen ermitteln
		<input type="checkbox"/>	b) Umsatzkennzahlen beim Einkauf berücksichtigen
		<input type="checkbox"/>	c) Einkaufsmöglichkeiten bei Verlag, Zwischenbuchhandel und über Einkaufsgemeinschaften sowie Bündelung bei Eigenbestellung beurteilen und beim Einkauf nutzen
		<input type="checkbox"/>	d) Waren bestellen
BBP 5: Beratung und Verkauf (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 5)			
<input type="checkbox"/>	BBP 5.1: Kundenorientierte Kommunikation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5.1)	<input type="checkbox"/>	a) Waren und Dienstleistungen des Ausbildungsbetriebes kundenorientiert anbieten, Preise begründen
		<input type="checkbox"/>	b) Gesprächsführungstechniken bei Informations-, Beratungs- und Verkaufsgesprächen anwenden

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	c) im Kundengespräch sprachliche und nichtsprachliche Kommunikationsformen berücksichtigen d) auf Kundeneinwände und Kundenargumente verkaufsfördernd reagieren e) Konfliktursachen feststellen, Konfliktlösungen im Beratungsgespräch situationsbezogen anwenden f) Kundentypen und Verhaltensmuster im Kundengespräch individuell nutzen g) Kaufmotive und Wünsche von Kunden ermitteln und in Verkaufsgesprächen nutzen h) kulturelle Besonderheiten im Kundenkontakt berücksichtigen
<input type="checkbox"/>	BBP 5.2: Buchhändlerische Beratung und Verkauf (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Kunden beraten und Verkaufsgespräche führen, Kauf abschließen b) Kundenkontakte nutzen und pflegen, dem Kundeninteresse entsprechende Bücher und Produkte aktiv anbieten c) über Neuerscheinungen informieren, neue Bücher und Bestsellerservice anbieten d) über Titel und Produktformen kundenorientiert beraten e) Trends und innovative Ansätze als Verkaufsargument nutzen f) Kundenbestellungen aufnehmen und bearbeiten g) Auswirkungen der eigenen Verkaufstätigkeit auf Unternehmenserfolg, Kundenzufriedenheit und Kundenbindung berücksichtigen
<input type="checkbox"/>	BBP 5.3: Kassenführung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5.3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Kasse vorbereiten, kassieren, bare und unbare Zahlungen abwickeln, Kaufbelege erstellen b) Kasse abrechnen, Kassenbericht erstellen, Einnahmen und Belege weiterleiten c) Kunden beim Kassivorgang Serviceleistungen anbieten d) Kassivorgang als Mittel zur Kundenbindung nutzen e) buchhandelsspezifische Zahlungsmittel erläutern f) Besonderheiten beim Kassieren von Rechnungen berücksichtigen und die erfolgreiche Durchführung des unbaren Zahlungsverfahrens sicherstellen

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
<input type="checkbox"/>	BBP 5.4: Kundenbindung, Kundenservice (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5.4)	<input type="checkbox"/>	a) das Spektrum der buchhändlerischen Dienstleistungen des Ausbildungsbetriebes kundenorientiert einsetzen <input type="checkbox"/> b) Einfluss von Kundenbindung und Kundenservice auf den Verkaufserfolg beachten <input type="checkbox"/> c) für nicht lieferbare Bücher und Produkte vergleichbaren Ersatz anbieten und erläutern <input type="checkbox"/> d) beim Einsatz besonderer Formen des Kundenservices im Ausbildungsbetrieb mitwirken <input type="checkbox"/> e) Umtausch, Beschwerden und Reklamationen bearbeiten; rechtliche Bestimmungen und betriebliche Regelungen anwenden <input type="checkbox"/> f) Beschwerdemanagement als Instrument zur Kundenbindung nutzen <input type="checkbox"/> g) durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung beitragen <input type="checkbox"/> h) Kundendaten pflegen, Regelungen des Datenschutzes beachten
<input type="checkbox"/>	BBP 5.5: Vertriebswege (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5.5)	<input type="checkbox"/>	a) Vertriebswege des Buchhandels nutzen <input type="checkbox"/> b) Informationen zur Erschließung neuer Vertriebswege auswerten und nutzen <input type="checkbox"/> c) Waren unter Berücksichtigung von Kundenwünschen sowie wirtschaftlichen und ökologischen Gesichtspunkten versenden <input type="checkbox"/> d) besondere Anforderungen der Firmenkunden bei der Organisation des Vertriebs berücksichtigen <input type="checkbox"/> e) Besonderheiten des Rechnungsverkaufs und Versands berücksichtigen <input type="checkbox"/> f) Vor- und Nachteile von E-Commerce aus Sicht von Unternehmen und Kunden beurteilen
<input type="checkbox"/>	BBP 5.6: Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5.6)	<input type="checkbox"/>	a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden <input type="checkbox"/> b) fremdsprachige Informationsquellen aufgabenbezogen auswerten <input type="checkbox"/> c) Auskünfte erteilen und einholen, auch in einer Fremdsprache

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
BBP 6: Marketing (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 6)			
<input type="checkbox"/>	BBP 6.1: Märkte und Zielgruppen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6.1)	<input type="checkbox"/>	a) Strukturen der Buchhandelslandschaft bei Marketingentscheidungen berücksichtigen <input type="checkbox"/> b) Marktdaten erfassen, Marktsituation am Standort unter wirtschaftlichen und regionalen Gesichtspunkten beurteilen und Schlussfolgerungen für das Marketing ziehen <input type="checkbox"/> c) Informationen über Kauf- und Konsumverhalten von bestehenden und potenziellen Zielgruppen ermitteln und für Marketingmaßnahmen aufbereiten <input type="checkbox"/> d) Kundenwünsche und -bedürfnisse ermitteln, mit betrieblichen Leistungsangeboten vergleichen und daraus bedarfsgerechte Vorgehensweisen ableiten
<input type="checkbox"/>	BBP 6.2: Marketingkonzepte (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6.2)	<input type="checkbox"/>	a) Ergebnisse der Marktforschung für die Entwicklung, Planung und Durchführung eines Marketingkonzeptes nutzen <input type="checkbox"/> b) Marketingmaßnahmen auswählen und Marketinginstrumente einsetzen, Budgetvorgaben berücksichtigen <input type="checkbox"/> c) Erfolg der Marketingmaßnahmen beurteilen <input type="checkbox"/> d) Möglichkeiten der freien Preisgestaltung als Instrument der Angebotspolitik nutzen
<input type="checkbox"/>	BBP 6.3: Verkaufsförderung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6.3)	<input type="checkbox"/>	a) visuelle Verkaufsförderung gezielt einsetzen <input type="checkbox"/> b) anlass- und zielgruppenbezogene Informationen für die Verkaufsförderung einsetzen <input type="checkbox"/> c) verkaufsstärke und verkaufsschwache Zonen feststellen und Maßnahmen zur Verkaufsförderung ableiten <input type="checkbox"/> d) verkaufsfördernde Maßnahmen planen, durchführen und auswerten
<input type="checkbox"/>	BBP 6.4: Warenpräsentation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6.4)	<input type="checkbox"/>	a) verkaufpsychologische Erkenntnisse bei der Gestaltung der Warenpräsentation berücksichtigen <input type="checkbox"/> b) Ladengestaltung und Lichtdesign zur Warenpräsentation nutzen <input type="checkbox"/> c) Präsentationsflächen im Rahmen der innerbetrieblichen Werbung gestalten <input type="checkbox"/> d) Schaufensterplan erstellen und Schaufenster dekorieren <input type="checkbox"/> e) eigene Dekorationsmittel und Materialien der Verlage einsetzen

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</i>
<input type="checkbox"/>	BBP 6.5: Werbung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6.5)	<input type="checkbox"/>	a) Werbeplan erstellen <input type="checkbox"/> b) Werbemittel und Werbeträger unter Berücksichtigung von Kosten und Erfolg einsetzen <input type="checkbox"/> c) Medien zielgruppenorientiert einsetzen <input type="checkbox"/> d) Erfolg der Werbemaßnahmen beurteilen
<input type="checkbox"/>	BBP 6.6: Öffentlichkeitsarbeit (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6.6)	<input type="checkbox"/>	a) Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit planen, durchführen und beurteilen <input type="checkbox"/> b) Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit und Werbung unterscheiden und koordinieren <input type="checkbox"/> c) mit Medienvertretern zusammenarbeiten und Medienanalysen durchführen <input type="checkbox"/> d) Interessen von Kooperationspartnern und Sponsoren berücksichtigen
BBP 7: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 4 Abs. 2 Abschn. A Nr. 7)			
<input type="checkbox"/>	BBP 7.1: Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7.1)	<input type="checkbox"/>	a) Rechnungen erstellen und Belege für die Finanzbuchhaltung erfassen <input type="checkbox"/> b) Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit Abrechnungs-Gesellschaften prüfen <input type="checkbox"/> c) Zahlungsmethoden unterscheiden, Zahlungsvorgänge rechnerisch bearbeiten und abwickeln <input type="checkbox"/> d) Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten
<input type="checkbox"/>	BBP 7.2: Kosten- und Leistungsrechnung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7.2)	<input type="checkbox"/>	a) Kosten- und Leistungsrechnung im Ausbildungsbetrieb als Informations- und Kontrollsystem anwenden <input type="checkbox"/> b) kaufmännische Schlussfolgerungen aus der Kosten- und Leistungsrechnung ableiten und an der Erfolgsrechnung mitwirken
<input type="checkbox"/>	BBP 7.3: Kaufmännische Steuerung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 7.3)	<input type="checkbox"/>	a) betriebliche Kennzahlen, insbesondere des Umsatzes, des Lagerumschlags und der Rentabilität sowie Handelsspanne und Rohertrag, ermitteln und für die Disposition nutzen <input type="checkbox"/> b) Statistiken erstellen und zur Vorbereitung von Entscheidungen aufbereiten <input type="checkbox"/> c) Maßnahmen der Steuerung vorbereiten und bei deren Durchführung mitwirken <input type="checkbox"/> d) Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument nutzen

Wahlqualifikationen nach § 4 Absatz 2 Abschnitt B:

Bitte wählen Sie außerdem 1 von den nachfolgenden 3 Wahlqualifikationen aus:

- ☐ **WQ 1: Sortiment** (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 1)
- ☐ **WQ 2: Verlag** (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 2)
- ☐ **WQ 3: Antiquariat** (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 3)

	Wahlqualifikation		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i>
<input type="checkbox"/>	WQ 1: Sortiment (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 1)		
	WQ 1.1: Planung und Organisation von Veranstaltungen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Veranstaltungen unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben planen, organisieren und durchführen b) Marketingmaßnahmen durchführen c) Veranstaltungen abrechnen und auswerten d) Interessen von Kooperationspartnern und Sponsoren berücksichtigen e) mit Medienvertretern zusammenarbeiten und Medienanalysen durchführen
	WQ 1.2: Sortimentspolitik (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Geschäftskonzepte des Buchhandels, insbesondere Filial- und Lagerkonzepte, Vertriebs- und Sortimentsausrichtung, vergleichen und in Bezug auf den Ausbildungsbetrieb bewerten b) das Sortiment unter Berücksichtigung seiner Struktur, der Standortbedingungen, Marktgegebenheiten, Trends und betrieblichen Vorgaben gestalten; Angebotsanpassungen entwickeln c) Chancen und Risiken von Nebensortimenten und Vertriebswegen bewerten d) Möglichkeiten der Preisgestaltung nicht preisgebundener Waren für die Sortimentspolitik nutzen
	WQ 1.3: Einkaufsplanung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Bezugsformen, Bestellwege und Bestelltechniken unter Berücksichtigung von Bezugs- und Zahlungskonditionen beurteilen und anwenden b) Budgetierung als Steuerungsinstrument einzelner Sortimentssegmente nutzen c) den Barsortimentsanteil des Ausbildungsbetriebes begründen d) Kontakte mit Verlagsvertretern pflegen e) Vertreterbesuche vorbereiten und durchführen

	Wahlqualifikation		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i>
		<input type="checkbox"/>	f) Konditionen von Objektarten prüfen
	WQ 1.4: Optimierter Einsatz der Warenwirtschaft (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Warenwirtschaftssysteme unterscheiden und im Hinblick auf die Anforderungen des Betriebes bewerten b) Warenfluss artikelgenau und zeitnah erfassen c) Statistiken und Kennzahlen aus der Warenwirtschaft erstellen, analysieren sowie betriebswirtschaftlich auswerten d) Umsatz- und Umschlagszahlen nach Titeln, Warengruppen und Lieferanten auswerten e) Datensicherheit und -integrität der Warenwirtschaft prüfen, Daten pflegen
	WQ 1.5: Logistik (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.5)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) logistische Beziehungen zwischen Sortiment, Verlag, Auslieferung und Zwischenbuchhandel betriebswirtschaftlich beurteilen b) Lieferwege, insbesondere Bücherwagendienst, auf Effizienz und Kosten prüfen und Wirtschaftlichkeit bewerten c) Warenströme steuern und optimieren
<input type="checkbox"/>	WQ 2: Verlag (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 2)		
	WQ 2.1: Programmplanung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) das Verlagsprogramm, insbesondere anhand der Marktausrichtung sowie Breite und Tiefe, beurteilen b) Medienprodukte, insbesondere Digital- und Printprodukte, Insertionsprodukte, Lizenzen und Nebenrechte sowie Dienst- und Serviceleistungen, unterscheiden c) bei der Planung und Konzeption von Medienprodukten unter Berücksichtigung von Zielgruppen und Marktausrichtung mitwirken d) Medienprodukte unter Berücksichtigung der Kostenrechnung planen e) digitale Produkte unterscheiden und unter Produktions-, Absatz- und Kostenaspekten bewerten f) Bedeutung von Akquise und Betreuung von Autoren für den Verlag bewerten g) Entwürfe für Verträge mit Autoren, Übersetzern und Bildautoren vorbereiten h) Möglichkeiten der Bildbeschaffung und des Erwerbs der Bildrechte recherchieren und bewerten

	Wahlqualifikation		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i>
	WQ 2.2: Herstellung und Produktion (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Termine planen, festlegen und deren Einhaltung kontrollieren b) Herstellungsverfahren für Print-, Digital- und Nebenprodukte unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Kriterien sowie betrieblicher Vorgaben auswählen c) Angebote einholen, vergleichen und auswählen d) Kalkulationen und Deckungskostenbeitragsrechnungen erstellen e) Aufträge vergeben f) an der Layouterstellung von Print- und digitalen Produkten und dabei an der Umsetzung konzeptioneller Vorgaben aus Marketing und Lektorat mitwirken g) Produktionsprozesse koordinieren sowie Kosten überwachen h) Verkaufspreise kalkulieren
	WQ 2.3: Marketing und Werbung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2.3)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Kundenwünsche und -bedürfnisse ermitteln und Verfahren der Preisfindung anwenden b) Werbemaßnahmen für Handels- und Endkunden unterscheiden und koordinieren c) an der Entwicklung von Werbemitteln und verkaufsfördernden Maßnahmen unter Berücksichtigung von Werbeetats mitwirken d) Rezensionsexemplare versenden e) Strukturen des Rezensionswesens verkaufsfördernd nutzen, Rezensionen auswerten f) Werbestrategien, insbesondere unter Berücksichtigung von Preis, Ausstattung und Zielgruppe, entwickeln
	WQ 2.4: Verkauf (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2.4)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) bei der Entwicklung von Verkaufsstrategien mitwirken b) Organisation, Betreuung und Steuerung des Außendienstes unterstützen c) Vertreterkonferenzen vorbereiten und organisieren
	WQ 2.5: Vertrieb (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2.5)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Vertriebsdaten ermitteln und auswerten b) Bezugs- und Konditionenmodelle entwickeln und anbieten c) Vertriebswege auswählen

	Wahlqualifikation		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i>
		<input type="checkbox"/>	d) die Auftragsabwicklung und die Rechnungsstellung steuern, Auslieferungen koordinieren
	WQ 2.6: Rechte und Lizenzen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2.6)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Auswirkungen von Erwerb, Sicherung und Verkauf von Verwertungs- und Nutzungsrechten bewerten b) bei Abschluss von Verlags- und Lizenzverträgen mitwirken
<input type="checkbox"/>	WQ 3: Antiquariat (§ 4 Abs. 2 Abschn. B Nr. 3)		
	WQ 3.1: Einkauf (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3.1)	<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"/>	a) Angebote bearbeiten und bewerten; Gegenstände des Antiquariats aus Privathand und aus Doublettenbeständen öffentlicher Bibliotheken ankaufen und kollationieren b) Gegenstände des Antiquariats, insbesondere unter Berücksichtigung des Preises und des Zustands, beschaffen c) antiquariatsspezifische Internetportale nutzen d) Gegenstände des Antiquariats ersteigern e) aus Restbeständen von Verlagen und aus Antiquariatskatalogen bestellen; Bezugsquellen erschließen f) Gegenstände des Antiquariats, insbesondere historische Buchgattungen, Druck- und Originalgrafiken und Handschriften, bewerten g) Einkaufsentscheidungen unter Berücksichtigung der Marktsituation sowie literarischer, künstlerischer, wissenschaftlicher und warenkundlicher Gesichtspunkte treffen h) Verkaufspreise unter Berücksichtigung antiquariatspezifischer Besonderheiten kalkulieren i) Finanzplanung und Budgetierung beim Einkauf berücksichtigen
	WQ 3.2: Bearbeitung von Handelsgegenständen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Bücher in Bibliografien auffinden und unterschiedliche Verzeichnungsprinzipien berücksichtigen b) Hilfsmittel und Literatur für eine verkaufsfördernde zusätzliche Beschreibung nutzen c) das Internet, insbesondere die Online-Kataloge der Bibliotheken, zur Recherche nutzen d) Werksverzeichnisse und Kataloge mit Verzeichnung von Original- und Druckgrafik nutzen e) Einbände beschreiben

	Wahlqualifikation		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i>
		<input type="checkbox"/> f) versteckte Bibliografien nutzen <input type="checkbox"/> g) Katalogeintrag mit bibliografischer Aufnahme und Zustandsbeschreibung erstellen und in Datenbank übertragen	
	WQ 3.3: Erhaltung und Bestandspflege (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3.3)	<input type="checkbox"/> a) Materialien, insbesondere Papier, Leder und Pergament, unterscheiden <input type="checkbox"/> b) Bücher und Grafiken zur Erhaltung reparieren und pflegen <input type="checkbox"/> c) Lagersystematik erstellen und verwalten <input type="checkbox"/> d) Bestände und Datenbanken pflegen	
	WQ 3.4: Beratung und Verkauf (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3.4)	<input type="checkbox"/> a) Kunden über Gegenstände des Antiquariats informieren <input type="checkbox"/> b) Angebote erstellen <input type="checkbox"/> c) Preise gegenüber den Kunden begründen <input type="checkbox"/> d) Kundenwünsche, insbesondere von Bibliotheken, Bibliophilen und Sammlern, feststellen und bearbeiten <input type="checkbox"/> e) nicht vorrätige Bücher und Zeitschriften auffinden, insbesondere über Handelspartner und Auktionen <input type="checkbox"/> f) Bücher im Kundenauftrag begutachten <input type="checkbox"/> g) über bibliophile Besonderheiten von Büchern informieren <input type="checkbox"/> h) Antiquariatskataloge sowie Sonderlisten und Spezialangebote planen, erstellen, gestalten und versenden <input type="checkbox"/> i) den Beitrag des Antiquariats für die Erhaltung von Kulturgütern aufzeigen	

Wahlqualifikationen nach § 4 Absatz 2 Abschnitt C:

Bitte wählen Sie außerdem 1 von den nachfolgenden 3 Wahlqualifikationen aus:

- ☐ **WQ 1: Gestaltung einer spezifischen Warengruppe** (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 4)
- ☐ **WQ 2: Buchhändlerische Projekte** (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 2)
- ☐ **WQ 3: Buchhändlerisches E-Business** (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 3)

	Wahlqualifikation		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i>
<input type="checkbox"/>	WQ 1: Gestaltung einer spezifischen Warengruppe (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 4)		
	WQ 1.1: Planung einer Warengruppe (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 1.1)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) Warengruppensystematik als Mittel der logistischen, betriebswirtschaftlichen und wissenschaftlichen Standardisierung und Strukturierung im Buchhandel nutzen b) Rahmenbedingungen, insbesondere kurzfristige und langfristige Marktchancen einer spezifischen Warengruppe, analysieren c) Produktangebot der Verlage und Lieferanten einer spezifischen Warengruppe bewerten d) Produkte, insbesondere nach Zielgruppen, Editionsformen, Ausstattung, Qualität und Inhalt, bewerten e) Chancen und Risiken im Hinblick auf die Gestaltung einer Warengruppe abwägen, Kalkulationen erstellen und dabei insbesondere die Vorgaben der Sortimentspolitik berücksichtigen f) spezifische Warengruppe auswählen, unter Berücksichtigung der Sortimentspolitik Ziele formulieren und Budget planen g) Marketingmaßnahmen auswählen
	WQ 1.2: Durchführung und Kontrolle (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 1.2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) inhaltliche, organisatorische, zeitliche und finanzielle Planung mit Beteiligten abstimmen b) Gestaltung der Warengruppe umsetzen, koordinieren und dokumentieren c) Kundenresonanz feststellen d) wirtschaftlichen Nutzen für den Betrieb ermitteln e) Handlungsempfehlungen für den Betrieb ableiten

	Wahlqualifikation		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i>
<input type="checkbox"/>	WQ 2: Buchhändlerische Projekte (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 2)		
	WQ 2.1: Projektvorbereitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 2.1)	<input type="checkbox"/> a) Projekte auswählen, Zielgruppen festlegen und Ziele formulieren <input type="checkbox"/> b) Projekte planen; kundenorientierte, inhaltliche, organisatorische, zeitliche und finanzielle Aspekte bei der Projektarbeit berücksichtigen <input type="checkbox"/> c) Projektablaufplan erstellen und mit Beteiligten abstimmen <input type="checkbox"/> d) Informations- und Kommunikationsstrukturen einrichten; Verantwortlichkeiten festlegen	
	WQ 2.2: Projektdurchführung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 2.2)	<input type="checkbox"/> a) Projektaufgaben sowie die Arbeit interner und externer Beteiligter koordinieren <input type="checkbox"/> b) Projektabläufe und -ergebnisse dokumentieren <input type="checkbox"/> c) Umsetzung des Projektablaufplans koordinieren <input type="checkbox"/> d) Projektfortschritt kontrollieren und bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen	
	WQ 2.3: Projektnachbereitung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 2.3)	<input type="checkbox"/> a) Zielerreichung kontrollieren <input type="checkbox"/> b) Abschlussbericht erstellen, Projektergebnisse für die interne und externe Verwertung aufbereiten <input type="checkbox"/> c) Soll-Ist-Vergleich der Projektabrechnungen durchführen	
<input type="checkbox"/>	WQ 3: Buchhändlerisches E-Business (§ 4 Abs. 2 Abschn. C Nr. 3)		
	WQ 3.1: Anforderungsanalyse (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 3.1)	<input type="checkbox"/> a) IT-Infrastruktur analysieren, Zielgruppen festlegen, Handlungsbedarf feststellen und mit Beteiligten abstimmen <input type="checkbox"/> b) Dienstleistungsangebote vergleichen, Kooperationen eingehen <input type="checkbox"/> c) kundenorientierte, technische, organisatorische, zeitliche, personelle und finanzielle Anforderungen ermitteln <input type="checkbox"/> d) Ablaufplan erstellen	
	WQ 3.2: Durchführung und Kontrolle (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 3.2)	<input type="checkbox"/> a) Ablaufplan umsetzen und Ergebnisse kontrollieren <input type="checkbox"/> b) Zwischenschritte und Ergebnis testen und dokumentieren <input type="checkbox"/> c) Ergebnis für den Geschäftsablauf freigeben, Funktionalität sicherstellen <input type="checkbox"/> d) Nutzen für den Betrieb und für die Zielgruppen ermitteln	

	Wahlqualifikation		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten <i>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen an.</i>
		<input type="checkbox"/>	e) Handlungsempfehlungen für den Betrieb ableiten
		<input type="checkbox"/>	f) Ergebnisse im Betrieb kommunizieren

Im Rahmen der Feststellung der individuellen beruflichen Handlungsfähigkeit (Bewertung) werden folgende integrative Berufsbildpositionen berücksichtigt:

- Integrative BBP 1: Stellung des Buchhandels in der Gesamtwirtschaft (§ 4 Abs. 2 Abschn. D Nr. 1.1)
- Integrative BBP 2: Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 2 Abschn. D Nr. 1.5)
- Integrative BBP 3: Umweltschutz (§ 4 Abs. 2 Abschn. D Nr. 1.6)
- Integrative BBP 4: Arbeitsorganisation (§ 4 Abs. 2 Abschn. D Nr. 2.1)
- Integrative BBP 5: Teamarbeit und Kooperation (§ 4 Abs. 2 Abschn. D Nr. 2.2)
- Integrative BBP 6: Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit (§ 4 Abs. 2 Abschn. D Nr. 2.3)
- Integrative BBP 7: Elektronische Geschäftsabwicklung (§ 4 Abs. 2 Abschn. D Nr. 2.4)
- Integrative BBP 8: Qualitätssicherung betrieblicher Abläufe (§ 4 Abs. 2 Abschn. D Nr. 2.5)

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in