



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

Name des Antragstellers/der Antragstellerin: _____

Referenzberuf: **Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement, Fachrichtung
Großhandel¹**

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

Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.

Fachrichtungsübergreifende berufsprofilgebende Berufsbildpositionen

1 BBP 1: Warensortiment zusammenstellen und Dienstleistungen anbieten (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)

- ☐ a) Bedarf an Artikeln, Warengruppen und Dienstleistungen unter Berücksichtigung der Absatzchancen ermitteln und dabei Kern- und Randsortimente differenziert betrachten
- ☐ b) Informationen über Warensortimente und Dienstleistungen einholen, auch unter Nutzung elektronischer Medien
- ☐ c) Vorschläge für die Zusammenstellung marktorientierter Warensortimente entwickeln
- ☐ d) Verpackungen nach technischen, ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten auswählen
- ☐ e) Vorschläge für waren- und kundenbezogene Dienstleistungsangebote entwickeln
- ☐ f) branchenübliche Fachbegriffe, Maß-, Mengen- und Gewichtseinheiten verwenden
- ☐ g) waren- und dienstleistungsbezogene Normen und rechtliche Regelungen einhalten

2 BBP 2: Handelsspezifische Beschaffungslogistik planen und steuern (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)

- ☐ a) Ziele der handelsspezifischen Beschaffungslogistik reflektieren, Konzepte bewerten und daraus geeignete Transportmittel und Lagerstätten für Logistikketten ableiten
- ☐ b) logistische Dienstleistungen nach ökonomischen und ökologischen Kriterien sowie nach betrieblichen Vorgaben auswählen, Verträge abschließen und die Vertragserfüllung kontrollieren
- ☐ c) rechtliche Regelungen für das Transportwesen einhalten sowie Transportrisiken beurteilen und absichern

¹ Groß-und-Außenhandelsmanagement-Kaufleute-Ausbildungsverordnung vom 19. März 2020 (BGBl. I S. 715, 1933), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 29. Juni 2021 (BGBl. I S. 2244) geändert worden ist

- ☐ d) Schnittstellen zu Herstellern, Lieferanten und Wiederverkäufern sowie Schwachstellen in der Wertschöpfungskette analysieren, Fehlerquellen erkennen und Vorschläge zur Fehlerbeseitigung und zur Prozessoptimierung machen
- ☐ e) für die Warenbeschaffung branchenbezogene Markt- und Börsenberichte, Fachpublikationen, Bezugsquellenverzeichnisse und Lieferanteninformationen, einschließlich elektronischer Informationsquellen, auswählen, nutzen und auswerten
- ☐ f) ökonomische, ökologische, soziale und ethische Aspekte der Nachhaltigkeit in nationalen und internationalen Lieferketten bei der Beschaffung berücksichtigen

3 BBP 3: Einkauf von Waren und Dienstleistungen marktorientiert planen, organisieren und durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)

- ☐ a) unter Beachtung von Beschaffungsrichtlinien Bezugsquellen ermitteln und Angebote einholen
- ☐ b) Durchführung von Ausschreibungsverfahren prüfen, an Ausschreibungsverfahren mitwirken und elektronische Plattformen für die Beschaffung nutzen
- ☐ c) Angebote vergleichen hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität, Menge und Preis von Waren, Verpackungskosten, Lieferzeit sowie Liefer- und Zahlungsbedingungen
- ☐ d) Dienstleistungsangebote, insbesondere im Hinblick auf Umfang, Qualität, Verfügbarkeit und Preise, vergleichen
- ☐ e) Waren bestellen, Dienstleistungen beauftragen und Auftragsbestätigungen prüfen
- ☐ f) Verhandlungen mit Lieferanten und Dienstleistern führen, Vertragsbedingungen festlegen und dokumentieren und dabei Risiken und Besonderheiten beim Einkauf im Ausland beachten
- ☐ g) Vertragserfüllung, insbesondere Liefer- und Leistungstermine, überwachen, bei Verzug mahnen sowie Rechnungen und Lieferdokumente prüfen
- ☐ h) Reklamationen unter Berücksichtigung der vertraglichen Verpflichtungen bearbeiten

4 BBP 4: Marketingmaßnahmen planen, durchführen, kontrollieren und steuern (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)

- ☐ a) Informationen zu Zielgruppen, Absatzgebieten und Vertriebskanälen anforderungsorientiert beschaffen und bewerten
- ☐ b) Marktbeobachtung durchführen, Ergebnisse auswerten und Vorschläge für den Einsatz von Marketinginstrumenten auch unter Berücksichtigung von Instrumenten des Onlinemarketings ableiten
- ☐ c) Marktaktivitäten des Unternehmens mit denen von Wettbewerbern vergleichen
- ☐ d) verkaufsfördernde Maßnahmen für alle unternehmensspezifischen Vertriebskanäle planen, durchführen, kontrollieren und steuern und dabei Budgetvorgaben berücksichtigen
- ☐ e) ergänzende waren- und kundenbezogene Dienstleistungen anbieten und ihre Wirkung als Marketinginstrument bewerten
- ☐ f) Marketingmaßnahmen hinsichtlich ihrer Zielsetzung reflektieren und Verbesserungsvorschläge ableiten

- ☐ g) die Weiterentwicklung und Optimierung des Onlineauftritts unterstützen
- ☐ h) kundenorientiert handeln, insbesondere Beziehungen zu Kunden und Geschäftspartnern pflegen und Maßnahmen der Kundenbindung durchführen

5 BBP 5: Verkauf kundenorientiert planen und durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)

- ☐ a) Anfragen bearbeiten, Preise ermitteln und angebotsspezifische Kalkulationen durchführen
- ☐ b) Aufträge bearbeiten und bestätigen sowie Rechnungen erstellen
- ☐ c) durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung beitragen
- ☐ d) Angebote unter Berücksichtigung von Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen erstellen
- ☐ e) Zusammensetzung der Kundenstruktur ermitteln, Kundenkontakte herstellen und pflegen
- ☐ f) betriebliche Vertriebskanäle kundenspezifisch nutzen
- ☐ g) Möglichkeiten von Onlinevertriebskanälen prüfen sowie Verknüpfungen und Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Vertriebskanälen darstellen
- ☐ h) dem Kunden Handlungsmöglichkeiten bei auftragsbezogenen Änderungen, insbesondere bei Preisänderungen, aufzeigen
- ☐ i) Beratungs- und Verkaufsgespräche kunden- und ergebnisorientiert unter Berücksichtigung verkaufpsychologischer Aspekte planen, durchführen und nachbereiten
- ☐ j) Verträge abschließen
- ☐ k) Kundenreklamationen erfassen und nach rechtlichen Regelungen und betrieblichen Vorgaben bearbeiten sowie Kulanzregelungen anwenden

6 BBP 6: Distribution planen und steuern (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)

- ☐ a) betrieblich genutzte Beförderungs- und Frachtarten auftragsbezogen auswählen sowie Transportkosten ermitteln
- ☐ b) versandspezifische Anforderungen erfüllen, Aufträge abwickeln sowie Versand- und Begleitdokumente erstellen
- ☐ c) Liefertermine vereinbaren, Warenversand planen und veranlassen
- ☐ d) Liefertermine kontrollieren und Möglichkeiten der Sendungsverfolgung nutzen

7 BBP 7: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)

- ☐ a) Geschäftsvorgänge unter Einhaltung betrieblicher und rechtlicher Regelungen buchhalterisch einordnen, Belege erfassen und buchen
- ☐ b) Zahlungsvorgänge im Zusammenwirken mit Kreditinstituten, Dienstleistern, Lieferanten und Kunden bearbeiten
- ☐ c) Auskünfte über Kunden, Lieferanten und Dienstleister einholen und bewerten
- ☐ d) aus dem Kauf- und Zahlungsverhalten Maßnahmen ableiten

- ☐ e) betriebliche Grundsätze der Kreditgewährung anwenden und Möglichkeiten der Risikoabsicherung nutzen
- ☐ f) betriebliche Kosten-und-Leistungs-Rechnung anwenden, Kosten erfassen und überwachen sowie betriebliche Leistungen bewerten und verrechnen
- ☐ g) betriebliches Controlling als Informations- und Steuerungsinstrument nutzen, Kennzahlen ermitteln und analysieren sowie Handlungsoptionen ableiten

8 BBP 8: Arbeitsorganisation projekt- und teamorientiert planen und steuern (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)

- ☐ a) eigene Arbeit unter Einsatz betrieblicher Arbeits- und Organisationsmittel systematisch planen, durchführen und kontrollieren
- ☐ b) Arbeitsprozesse im eigenen Arbeitsbereich reflektieren und Maßnahmen zur Optimierung vorschlagen
- ☐ c) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden und elektronische Lernmedien nutzen
- ☐ d) Aufgaben im Team planen und bearbeiten sowie Ergebnisse abstimmen und auswerten
- ☐ e) Präsentationstechniken anwenden
- ☐ f) Vorbereitung, Planung, Überwachung, Steuerung, Abschluss und Dokumentation betrieblicher Projekte unterstützen
- ☐ g) bei der Umsetzung und Durchführung von betrieblichen Projekten mitarbeiten

Fachrichtungsbezogene berufsprofilgebende Berufsbildpositionen der Fachrichtung „Großhandel“

1 BBP 1: Lagerlogistik planen, steuern und abwickeln (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)

- ☐ a) Anliefertermine überwachen, Waren annehmen, Waren und Frachtdokumente prüfen und Abweichungen dokumentieren
- ☐ b) Wareneingangskontrollen durchführen und Wareneingänge erfassen, Abweichungen dokumentieren und Korrekturmaßnahmen einleiten
- ☐ c) Waren nach betrieblichen Vorgaben einlagern und pflegen
- ☐ d) betriebliche Lagerhaltung und deren Arbeitsabläufe im Hinblick auf die Zielsetzung der Lagerhaltung organisieren, auch unter Nutzung elektronischer Lagerverwaltungssysteme
- ☐ e) Lagerbestände überwachen, Bestandsveränderungen und -abweichungen erfassen und erforderliche Korrekturen durchführen
- ☐ f) Istbestände gemäß betrieblicher Inventurmethode aufnehmen und mit den Sollbeständen abgleichen
- ☐ g) Waren auftragsbezogen auslagern, kommissionieren und versandfertig machen sowie Versand veranlassen
- ☐ h) rechtliche und betriebliche Regelungen für die Lagerlogistik einhalten

2 BBP 2: Warenbezogene Rückabwicklungsprozesse organisieren und durchführen (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)

- ☐ a) Retourenprozesse aus Kundenreklamationen gemäß betrieblichen Regelungen einleiten
- ☐ b) Waren aus Kundenretouren annehmen, prüfen und ihre weitere Verwendung klären
- ☐ c) Retourengründe analysieren und Maßnahmen ableiten
- ☐ d) Gründe für Lieferantenretouren unterscheiden, weitere Verwendung der Retourware und Rücksendemöglichkeiten prüfen
- ☐ e) Waren für die Rücksendung prüfen und versandfähig bereitstellen
- ☐ f) warenbezogene Rückabwicklungsprozesse kaufmännisch umsetzen und dokumentieren

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

- Integrative BBP 1: Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 5 Nr. 3)
- Integrative BBP 2: Umweltschutz (§ 4 Abs. 5 Nr. 4)
- Integrative BBP 3: Kommunikation (§ 4 Abs. 5 Nr. 5)
- Integrative BBP 4: Elektronische Geschäftsprozesse (E-Business) (§ 4 Abs. 5 Nr. 6)

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in