

**Kaufmann im Einzelhandel / Kauffrau im Einzelhandel
Anlage zum Berufsausbildungsvertrag
Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung**

Ausbildungsbetrieb: _____

Verantwortlicher Ausbilder: _____

Auszubildender: _____

Ausbildungsberuf: **Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel (AO 2009)**

<p><u>Wahlqualifikationen gemäß § 3 Abs. 2.</u> es muss <u>eine</u> der nachfolgenden Wahlqualifikationen ausgewählt werden (siehe Seite 6 - 8 der Gliederung)</p> <p><input type="checkbox"/> Warenannahme, Warenlagerung</p> <p><input type="checkbox"/> Beratung und Verkauf</p> <p><input type="checkbox"/> Kasse</p> <p><input type="checkbox"/> Marketingmaßnahmen</p>	<p><u>Wahlqualifikationen gemäß § 3 Abs. 3</u> es müssen <u>drei</u> der nachfolgenden Wahlqualifikationen ausgewählt werden, wobei mind. <u>eine</u> aus den ersten drei genannten Wahlqualifikationen festgelegt werden muss. (siehe Seite 9 – 13 der Gliederung)</p> <p><input type="checkbox"/> Beratung, Ware, Verkauf</p> <p><input type="checkbox"/> Beschaffungsorientierte Warenwirtschaft</p> <p><input type="checkbox"/> Warenwirtschaftliche Analyse</p> <p><input type="checkbox"/> Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</p> <p><input type="checkbox"/> Marketing</p> <p><input type="checkbox"/> IT-Anwendungen</p> <p><input type="checkbox"/> Personal</p> <p><input type="checkbox"/> Grundlagen unternehmerischer Selbständigkeit</p>
--	---

<p>Auszubildender: _____</p>	<p>Gesetzliche Vertreter des Auszubildenden: _____</p>
<p>Ort, Datum: _____</p>	<p>Firma: _____</p>

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher
Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Kaufmann im Einzelhandel/
Kauffrau im Einzelhandel**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Erprobung abweichender Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen vom 24. März 2009** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Auszubildende/r:
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter
des/der Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
		d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<input type="checkbox"/>
1.6	Umweltschutz (§ 3 Abs. 1 Nr. 1.6)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere 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; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Information und Kommunikation (§ 3 Abs. 1 Nr. 2)		
2.1	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.1)	a) Informations- und Kommunikationssysteme des Ausbildungsbetriebes nutzen b) Möglichkeiten der Datenübertragung und Informationsbeschaffung nutzen; Sicherheitsanforderungen beachten c) Daten eingeben, mit betriebsüblichen Verfahren sowie unter Beachtung des Datenschutzes sichern und pflegen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.2	Teamarbeit und Kooperation, Arbeitsorganisation (§ 3 Abs. 1 Nr. 2.2)	a) Information, Kommunikation und Kooperation für Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg nutzen b) Aufgaben im Team planen und bearbeiten c) interne Kooperation mitgestalten d) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen e) Methoden des selbstständigen Lernens anwenden, Fachinformationen nutzen f) Ursachen von Konflikten analysieren und zur Vermeidung von Kommunikationsstörungen beitragen g) Bedeutung von Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage erfolgreicher Zusammenarbeit beschreiben h) Rückmeldungen geben und entgegennehmen	<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	Warensortiment (§ 3 Abs. 1 Nr. 3)	a) Warenbereich als Teil des betrieblichen Warensortiments darstellen b) Kunden über die Warenbereiche im Ausbildungsbetrieb informieren c) Struktur des betrieblichen Warenbereichs in Warengruppen darstellen d) Eigenschaften, Ver- und Anwendungsmöglichkeiten von Waren eines Warenbereichs unter Berücksichtigung ökologischer, wirtschaftlicher und rechtlicher Aspekte darstellen; Informationsquellen zur Aneignung von Warenkenntnissen nutzen e) Fachausdrücke und handelsübliche Bezeichnungen für Waren eines Warenbereichs, auch in einer fremden Sprache, anwenden f) Warenkennzeichnungen berücksichtigen und für die Information von Kunden nutzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
4	Grundlagen von Beratung und Verkauf (§ 3 Abs. 1 Nr. 4)		
4.1	Kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.1)	a) die Rolle des Verkaufspersonals für eine erfolgreiche Handelstätigkeit erläutern und bei der eigenen Aufgabenerfüllung berücksichtigen b) Anforderungen und Aufgaben einer erfolgreichen Verkaufstätigkeit darstellen c) durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung beitragen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.2	Kommunikation mit Kunden (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.2)	a) auf Erwartungen und Wünsche des Kunden hinsichtlich Waren, Beratung und Service eingehen b) auf Kundenverhalten situationsgerecht reagieren c) im Kundengespräch sprachliche und nicht sprachliche Kommunikationsformen berücksichtigen d) Fragetechniken einsetzen e) Gesprächsführungstechniken bei Informations-, Beratungs- und Verkaufsgesprächen anwenden f) auf Kundeneinwände und Kundenargumente verkaufsfördernd reagieren g) Konfliktarten darstellen; Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden h) zur Vermeidung von Informations- und Kommunikationsstörungen beitragen i) Ergänzungs-, Ersatz- und Zusatzartikel anbieten	<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"/>
4.3	Beschwerde und Reklamation (§ 3 Abs. 1 Nr. 4.3)	a) Beschwerde, Reklamation und Umtausch unterscheiden; rechtliche Bestimmungen und betriebliche Regelungen anwenden b) bei der Bearbeitung von Beschwerden, Reklamationen und Umtausch mitwirken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Servicebereich Kasse (§ 3 Abs. 1 Nr. 5)		
5.1	Kassieren (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.1)	a) Kasse vorbereiten, Kassieranweisung beachten b) kassieren, bare und unbare Zahlungen abwickeln, Preisnachlässe berücksichtigen c) die Bedeutung von Kundenansprache im Kassenbereich berücksichtigen d) Kaufbelege erstellen e) Umtausch und Reklamation kassentechnisch abwickeln	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.2	Kassenabrechnung (§ 3 Abs. 1 Nr. 5.2)	a) Kasse abrechnen b) Kassenbericht erstellen, Einnahmen und Belege weiterleiten c) Ursachen für Kassendifferenzen feststellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Marketinggrundlagen (§ 3 Abs. 1 Nr. 6)		
6.1	Werbemaßnahmen (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.1)	a) Arten, Ziele, Aufgaben und Zielgruppen der Werbung erläutern b) Werbemittel und Werbeträger des Ausbildungsbetriebes unter Berücksichtigung des rechtlichen Rahmens einsetzen c) über Werbeaktionen informieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
6.2	Warenpräsentation (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.2)	a) Waren verkaufswirksam präsentieren, Dekorationsmittel einsetzen b) Angebotsplätze nach Absatzgesichtspunkten beurteilen, Waren platzieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.3	Kundenservice (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.3)	a) an Serviceleistungen zur Förderung der Kundenzufriedenheit mitwirken b) Mittel zur Kundenbindung nutzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.4	Preisbildung (§ 3 Abs. 1 Nr. 6.4)	a) Elemente der Preisgestaltung erläutern b) Folgen von Preisänderungen darstellen c) im Rahmen der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben die Preisauszeichnung sicherstellen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Warenwirtschaft (§ 3 Abs. 1 Nr. 7)		
7.1	Grundlagen der Warenwirtschaft (§ 3 Abs. 1 Nr. 7.1)	a) Ziele und Aufgaben der Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Zusammenhänge zwischen Waren- und Datenfluss darstellen c) Möglichkeiten der Datenerfassung und -verarbeitung nutzen d) rechtliche Vorschriften und betriebliche Vorgaben bei Datensicherung und Datenschutz beachten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.2	Bestandskontrolle, Inventur (§ 3 Abs. 1 Nr. 7.2)	a) artikelgenaue und zeitnahe Erfassung von Warenbewegungen als Grundlage der Steuerung und Kontrolle des Warenflusses berücksichtigen b) warenwirtschaftliche Daten erfassen; Belege des Wareneingangs, der Warenlagerung und des Verkaufs prüfen c) Bestände auf Menge und Qualität kontrollieren d) betriebsübliche Maßnahmen bei Bestandsabweichungen, insbesondere durch Bruch, Verderb, Schwund und Diebstahl, einleiten e) bei Inventuren mitwirken, rechtliche Vorschriften beachten, zur Vermeidung von Inventurdifferenzen beitragen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.3	Wareneingang, Warenlagerung (§ 3 Abs. 1 Nr. 7.3)	a) Wareneingänge erfassen und kontrollieren, Abweichungen melden und Waren nach betrieblichen Regelungen weiterleiten b) Verpackung auf Transportschäden kontrollieren, bei Schäden betriebsübliche Maßnahmen einleiten c) rechtliche Vorschriften bei der Warenannahme beachten d) Waren lagern und pflegen; rechtliche Vorschriften berücksichtigen e) Hilfsmittel zur Warenbewegung unter Beachtung der rechtlichen Vorschriften einsetzen und pflegen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Grundlagen des Rechnungswesens (§ 3 Abs. 1 Nr. 8)		
8.1	Rechenvorgänge in der Praxis (§ 3 Abs. 1 Nr. 8.1)	a) verkaufsbezogene Geschäftsvorgänge rechnerisch bearbeiten b) Rechenarten zur Lösung kaufmännischer Sachverhalte einsetzen c) für Berechnungen erforderliche Hilfsmittel nutzen d) Zusammenhänge von Kosten, Umsatz und Ertrag erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.2	Kalkulation (§ 3 Abs. 1 Nr. 8.2)	a) Kalkulationen erstellen, Berechnungen durchführen b) die Kalkulation beeinflussende Faktoren unterscheiden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
9	Einzelhandelsprozesse (§ 3 Abs. 1 Nr. 9)	a) Aufgaben, Organisation und Leistungen des Ausbildungsbetriebes entlang der Wertschöpfungskette darstellen b) Handlungsmöglichkeiten an Schnittstellen zu Lieferanten und Herstellern aus Sicht des Verkaufs feststellen c) die Kernprozesse des Einzelhandels Einkauf, Sortimentsgestaltung, logistische Prozesse und Verkauf in die Wertschöpfungskette einordnen, Wechselwirkungen begründen d) die unterstützenden Prozesse Rechnungswesen, Personalwirtschaft, Marketing, IT-Anwendungen und warenwirtschaftliche Analysen im eigenen Arbeitsbereich nutzen e) qualitätssichernde Maßnahmen entwickeln und durchführen f) an der Prozessoptimierung durch Schwachstellenanalyse und Beseitigung von Fehlerquellen mitwirken g) Aufgaben des Controllings als Informations- und Steuerungsinstrument beschreiben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abschnitt II: Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Wahlqualifikationseinheiten gemäß § 3 Abs. 2

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
1	Warenannahme, Warenlagerung (§ 3 Abs. 2 Nr. 1)		
1.1	Bestandssteuerung (§ 3 Abs. 2 Nr. 1.1)	a) Auswirkungen von Bestandsveränderungen auf das Betriebsergebnis analysieren b) bei der Steuerung des Bestandes und des Absatzes mitwirken, Warenwirtschaftssystem nutzen c) Vollständigkeit des Warenangebots unter Berücksichtigung saisonaler, aktions- und frequenzbedingter Schwankungen kontrollieren und Maßnahmen einleiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.2	Warenannahme und -kontrolle (§ 3 Abs. 2 Nr. 1.2)	a) Regeln der betrieblichen Belegverwaltung in der Warenannahme anwenden b) Reklamationen in der Warenannahme aufnehmen und unter Einhaltung der gesetzlichen und betriebsüblichen Bestimmungen bearbeiten c) Maßnahmen bei Bruch, Verderb und Schwund bei vorgelagerten Logistikstufen einleiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.3	Warenlagerung (§ 3 Abs. 2 Nr. 1.3)	a) Bestimmungen für die Lagerung spezieller Warengruppen anwenden b) Ware im Verkaufsraum, insbesondere unter dem Gesichtspunkt der Werbewirksamkeit, lagern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
		e) Stresssituationen an der Kasse bewältigen f) bei der Zusammenfassung der Kassenberichte, der Vorbereitung des Geldtransports und der Wechselgeldbereitstellung mitwirken g) bei Systemstörungen Maßnahmen zur Datensicherung und zur Wiederherstellung der Funktionsfähigkeit einleiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.3	Umtausch, Beschwerde und Reklamation (§ 3 Abs. 2 Nr. 3.3)	a) Umtausch, Beschwerde und Reklamation bearbeiten, die Interessen des Unternehmens vertreten und kundenorientiert handeln b) Sonderfälle von Umtausch, Beschwerde und Reklamation entsprechend den rechtlichen und betrieblichen Regelungen lösen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Marketingmaßnahmen (§ 3 Abs. 2 Nr. 4)		
4.1	Werbung (§ 3 Abs. 2 Nr. 4.1)	a) an Maßnahmen der Werbung und der Verkaufsförderung mitwirken, Ergebnisse auswerten; Auswahl von Werbemitteln und Werbeträgern begründen b) Zusammenhänge zwischen Werbemitteln und Werbeträgern sowie Werbekosten und Werbeerfolg an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erläutern c) bei Werbeerfolgskontrollen mitwirken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.2	Visuelle Verkaufsförderung (§ 3 Abs. 2 Nr. 4.2)	a) Ziele und Aufgaben der visuellen Verkaufsförderung nutzen, Wirkungen typischer Techniken darstellen b) Grundlagen der Sinneswahrnehmung und verkaufpsychologischer Erkenntnisse sowie daraus resultierende Anforderungen an die Gestaltung der Warenpräsentation erklären c) Erwartungen der Kunden bei der Warenpräsentation berücksichtigen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.3	Kundenbindung, Kundenservice (§ 3 Abs. 2 Nr. 4.3)	a) Einfluss von Kundenbindung und Kundenservice auf den Verkaufserfolg beachten b) Geschenkverpackung anbieten c) beim Einsatz von besonderen Formen des Kundenservice im Ausbildungsbetrieb mitwirken d) bei der Planung und Durchführung von Sonderaktionen mitwirken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
		b) sortimentsbestimmende Faktoren, insbesondere Qualität, Trends, Zielgruppen, Standort und Wettbewerbssituationen, erläutern c) Vorschläge zur Gestaltung des Warenbereichs entwickeln d) Herausnahme und Neuaufnahme von Waren begründen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.3	Verträge und Zahlungsbedingungen (§ 3 Abs. 3 Nr. 2.3)	a) Zahlungsmodalitäten unterscheiden b) Einhaltung von Bedingungen aus abgeschlossenen Beschaffungsverträgen überwachen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Warenwirtschaftliche Analyse (§ 3 Abs. 3 Nr. 3)		
3.1	Umsatzentwicklung (§ 3 Abs. 3 Nr. 3.1)	a) an der Erarbeitung von Umsatzstatistiken mitwirken, Umsatzkennziffern analysieren b) aus Umsatzstatistiken Maßnahmen zur Umsatzerhöhung ableiten und Umsetzungsvorschläge entwickeln c) an Maßnahmen zur Ertragsverbesserung mitwirken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.2	Leistungskennziffern der Warenbewegung (§ 3 Abs. 3 Nr. 3.2)	a) Bedeutung von Leistungskennziffern für Warenbewegung und Geschäftserfolg erläutern b) bei der Ermittlung von Leistungskennziffern mitarbeiten c) Schlussfolgerungen zur Verbesserung der Leistungskennziffern ableiten, bei der Umsetzung mitwirken d) Auswirkungen der Veränderung von Leistungskennziffern auf Umsatzverläufe begründen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.3	Bestandsführung (§ 3 Abs. 3 Nr. 3.3)	a) Steuerungsvorgänge bei der Warenbestellung berücksichtigen, Bestellvorschläge aus dem Warenwirtschaftssystem prüfen b) bei der Erstellung, Führung und Auswertung der Lagerstatistik mitwirken c) Ursachen für Inventurdifferenzen feststellen, Vorschläge für Inventursicherungsmaßnahmen entwickeln, bei der Umsetzung mitwirken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 3 Abs. 3 Nr. 4)		
4.1	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 3 Abs. 3 Nr. 4.1)	a) Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung im Betrieb als Informations- und Kontrollsystem erklären b) betriebliche Festlegungen für die Kosten- und Leistungsrechnung erläutern c) betriebswirtschaftliche Schlussfolgerungen aus der Kosten- und Leistungsrechnung ableiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.2	Steuerung mittels Kennziffern (§ 3 Abs. 3 Nr. 4.2)	a) betriebliche Leistungskennziffern ermitteln und bewerten, Schlussfolgerungen ableiten b) an der Erstellung und Auswertung von betrieblichen Statistiken mitwirken c) Maßnahmen der Steuerung einleiten, bei Durchführung der Maßnahmen mitwirken	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.3	Preisgestaltung (§ 3 Abs. 3 Nr. 4.3)	a) Preisfestlegungen vorschlagen b) Vor- und Nachkalkulationen durchführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
4.4	Betriebliche Erfolgsrechnung (§ 3 Abs. 3 Nr. 4.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arten der betrieblichen Erfolgsrechnung unterscheiden b) Rohertrag und betriebliche Erfolgsrechnung vergleichen, bewerten und Verbesserungsmöglichkeiten vorschlagen c) an betrieblichen Erfolgsrechnungen mitarbeiten 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Marketing (§ 3 Abs. 3 Nr. 5)		
5.1	Verkaufsförderung (§ 3 Abs. 3 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) verkaufsstarke und verkaufsschwache Zonen feststellen b) bei der Planung und Auswertung von verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken, verkaufsfördernde Maßnahmen durchführen c) bei der Vorbereitung und Umsetzung von Umplatzierungen im Verkaufsraum mitwirken 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.2	Standortmarketing (§ 3 Abs. 3 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Marktsituation am Standort unter wirtschaftlichen und regionalen Gesichtspunkten beurteilen b) Standortmarketing für Bestandssicherung und Weiterentwicklung von Betrieben erklären, Vorschläge entwickeln c) Marktauftritt von Mitbewerbern beobachten, Schlussfolgerungen ziehen, Maßnahmen zur Verbesserung des eigenen Marktauftritts vorschlagen d) wettbewerbsrechtliche Regelungen berücksichtigen 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.3	Zielgruppenmarketing (§ 3 Abs. 3 Nr. 5.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Vorschläge für den Einsatz von Marketinginstrumenten aus Ergebnissen der Marktforschung zum Kaufverhalten ableiten b) Kauf- und Konsumverhalten von Zielgruppen hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf den Ausbildungsbetrieb erläutern, Konsequenzen ableiten und Maßnahmen vorschlagen c) zielgruppenorientierte Produktinformationen für die Verkaufsförderung einsetzen d) Marketinginstrumente von Mitbewerbern beobachten und Handlungsempfehlungen für den eigenen Betrieb ableiten 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	IT-Anwendungen (§ 3 Abs. 3 Nr. 6)		
6.1	Elektronische Geschäftsabwicklung (§ 3 Abs. 3 Nr. 6.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Austauschbeziehungen zu anderen Unternehmen und Endverbrauchern darstellen, Geschäftsprozesse sowie deren Unterstützung durch IT-Anwendungen erläutern b) Maßnahmen zur Behebung von Störungen in der IT-Anwendung einleiten c) interne und externe elektronische Dienste nutzen d) Vor- und Nachteile von E-Commerce und E-Business aus Sicht von Unternehmen und Kunden beurteilen 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.2	Datenbanken (§ 3 Abs. 3 Nr. 6.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Artikelstammdaten im Warenwirtschaftssystem erstellen und pflegen b) Daten zur Unterstützung unternehmerischer Entscheidungen aufbereiten c) Vorschläge zur Verbesserung von Sortimentsstrukturen, Logistikprozessen und Marketingaktionen entwickeln d) Datenbanken auswerten 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
6.3	Optimierung der Warenwirtschaft (§ 3 Abs. 3 Nr. 6.3)	a) Bestandteile des Warenwirtschaftssystems in ihrem Zusammenwirken auf die Steuerung der Arbeitsabläufe erklären b) bei Analysen und Auswertungen von Kennziffern und Statistiken mitwirken c) Ergebnisse des Warenwirtschaftssystems in Absatzprognosen umsetzen, Schlussfolgerungen für Lagerbestände und Aktionen der Verkaufsförderung ziehen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6.4	Benutzerunterstützung (§ 3 Abs. 3 Nr. 6.4)	a) Benutzer in die Bedienung und Nutzung von informations- und kommunikationstechnischen Geräten einweisen und beraten b) Bedienungsunterlagen bereitstellen, Hilfe-Programme nutzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Personal (§ 3 Abs. 3 Nr. 7)		
7.1	Selbstverantwortung und Motivation (§ 3 Abs. 3 Nr. 7.1)	a) Bedeutung von Motivation und Selbstverantwortung für den wirtschaftlichen Erfolg erläutern b) individuelle Voraussetzungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bei der Vorbereitung von Personalentscheidungen berücksichtigen c) Mitarbeiterführung als dynamischen, sich ständig verändernden Prozess erklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.2	Führen mit Zielen (§ 3 Abs. 3 Nr. 7.2)	a) Vorteile des Führens mit Zielen erläutern b) Zielsysteme als inhaltliche Aufgabenstellung erläutern c) Maßnahmepläne aus Zielen ableiten, Zielerreichung überprüfen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.3	Selbst- und Zeitmanagement (§ 3 Abs. 3 Nr. 7.3)	a) Zusammenhänge von Selbst- und Zeitmanagement, Leistungssteigerung und Stress erläutern b) Methoden des Selbst- und Zeitmanagements nutzen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.4	Kommunikation (§ 3 Abs. 3 Nr. 7.4)	a) Möglichkeiten der Konfliktlösung insbesondere mit dem Ziel anwenden, Motivation, Arbeitsklima und Arbeitsleistung zu verbessern b) sprachliche und nicht sprachliche Kommunikation im Mitarbeitergespräch anwenden c) Selbstbild und Fremdbild bei der Kommunikation berücksichtigen d) Einsatz und Durchführung von Kritikgesprächen in Konfliktsituationen beschreiben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.5	Personalentwicklung (§ 3 Abs. 3 Nr. 7.5)	a) Ziele der Personalentwicklung des Ausbildungsbetriebes erläutern b) aus Personalbedarfsplanung, Personaleinsatz und Qualifikationsbedarf Maßnahmen zur Personalentwicklung ableiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7.6	Personaleinsatz (§ 3 Abs. 3 Nr. 7.6)	a) Bedeutung von Kompetenzstrukturen erläutern b) Personaleinsatzplanung erstellen c) arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften bei Personalplanung und -einsatz anwenden	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Grundlagen unternehmerischer Selbstständigkeit (§ 3 Abs. 3 Nr. 8)	a) unternehmerische Selbstständigkeit als Perspektive der Berufs- und Lebensplanung begründen b) Anforderungen an persönliche und fachliche Eignung für unternehmerische Selbstständigkeit beurteilen c) Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Position vermittelt
1	2	3	4
		d) Schritt in die Selbstständigkeit planen, Geschäftsidee entwickeln, Gründungskonzept erstellen und präsentieren e) Marktforschungsdaten und Standortanalyse bei Gründung oder Übernahme eines Unternehmens berücksichtigen f) rechtliche Bedingungen bei Gründung und Übernahme eines Unternehmens erläutern g) Rechtsformen unterscheiden und eine geeignete auswählen h) Finanzierungsquellen und Fördermöglichkeiten für unternehmerische Selbstständigkeit erkunden und auswählen, Finanzierung planen i) Versicherungsarten für unternehmerische Selbstständigkeit auswählen j) Steuerarten im Rahmen der unternehmerischen Selbstständigkeit aufzeigen k) Kennziffern zur Steuerung des Unternehmens bewerten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der Ausbilder zusammen mit dem Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder** und **Auszubildender** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung
zum Kaufmann im Einzelhandel/zur Kauffrau im Einzelhandel
– Zeitliche Gliederung –

A.

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen 2.2 Teamarbeit und Kooperation, Arbeitsorganisation sowie 3. Warensortiment nach § 3 Abs. 1 sind während des gesamten ersten Ausbildungsjahres zu vermitteln.

B.

1. Ausbildungsjahr		
Lfd. Nr. Berufsbild (§ 3)	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die schwerpunktmäßig gemäß sachlicher Gliederung Abschnitt I zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
	Zeitraumen 3–5 Monate	
1.1	Bedeutung und Struktur des Einzelhandels	.....
1.2	Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt	.....
1.3	Organisation des Ausbildungsbetriebes	.....
1.4	Berufsbildung, Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften	.....
2.1	Informations- und Kommunikationssysteme	.....
7.1	Grundlagen der Warenwirtschaft	.....
	Zeitraumen 3–5 Monate	
1.6	Umweltschutz	.....
4.1	Kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten	.....
4.2	Kommunikation mit Kunden	.....
6.1	Werbemaßnahmen	.....
6.2	Warenpräsentation	.....
	Zeitraumen 3–5 Monate	
1.5	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	.....
5.1	Kassieren	.....
5.2	Kassenabrechnung	.....
8.1	Rechenvorgänge in der Praxis	.....
7.1	Grundlagen der Warenwirtschaft	.....

A.

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen 2.2 Teamarbeit und Kooperation, Arbeitsorganisation sowie 3. Warensortiment nach § 3 Abs. 1 sind während des gesamten zweiten Ausbildungsjahres fortzuführen.

B.

2. Ausbildungsjahr		
Lfd. Nr. Berufsbild (§ 3)	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die schwerpunktmäßig gemäß sachlicher Gliederung Abschnitt I zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
	Zeitraumen 3–5 Monate	
4.3	Beschwerde und Reklamation	.....
6.3	Kundenservice	.....
1.6	Umweltschutz	.....
4.1	Kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten	.....
4.2	Kommunikation mit Kunden	.....
6.1	Werbemaßnahmen	.....
6.2	Warenpräsentation	.....
	Zeitraumen 4–6 Monate	
6.4	Preisbildung	.....
7.2	Bestandskontrolle, Inventur	.....
7.3	Wareneingang, Warenlagerung	.....
8.2	Kalkulation	.....
1.5	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	.....
2.1	Informations- und Kommunikationssysteme	.....
5.1	Kassieren	.....
5.2	Kassenabrechnung	.....
7.1	Grundlagen der Warenwirtschaft	.....
8.1	Rechenvorgänge in der Praxis	.....
	Zeitraumen 3 Monate	
1.	Warenannahme, Warenlagerung	.....
2.	Beratung und Verkauf	.....
3.	Kasse	.....
4.	Marketingmaßnahmen	.....

3. Ausbildungsjahr

Lfd. Nr. Berufs- bild (§ 3)	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die schwerpunktmäßig gemäß sachlicher Gliederung Abschnitt I zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
9.	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Zeitraumen 3 Monate</div> Einzelhandelsprozesse	.....
	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Zeitraumen 3 Monate</div> 1. Beratung, Ware, Verkauf 2. Beschaffungsorientierte Warenwirtschaft 3. Warenwirtschaftliche Analyse 4. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle 5. Marketing 6. IT-Anwendungen 7. Personal 8. Grundlagen unternehmerischer Selbstständigkeit	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....