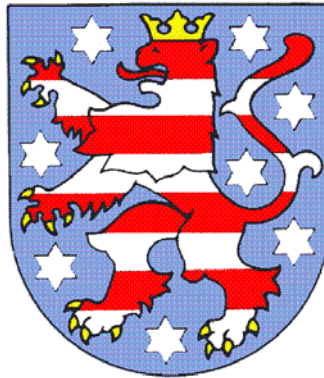


# Thüringer Kultusministerium



## Thüringer Lehrplan

**für berufsbildende Schulen**  
**Schulform: Berufsschule**  
**Berufsbezogener Unterricht**  
(lernfeldorientiert)

Berufsfeld: Wirtschaft / Verwaltung

Ausbildungsberuf: Verkaufskraft

Ausbildung nach § 48 BBiG  
IHK Ostthüringen  
2 Jahre

Erfurt, den 01.08.2002

**Herausgeber:**

**Thüringer Kultusministerium  
Werner-Seelenbinder-Straße 7, 99096 Erfurt**

## **Vorwort des Ministers**

Thüringens Schulen werden sich noch stärker zu eigenverantwortlichen, selbstständigen und selbstbewussten Einrichtungen entwickeln, die die Schülerinnen und Schüler mit den Kompetenzen für lebenslanges Lernen und erfolgreiche berufliche Tätigkeit ausstatten. Damit werden sich ihre Lehrerinnen und Lehrer, ihre Schulleitungen sowie Eltern- und Schülervertretungen in den kommenden Jahren vielen neuen Anforderungen allgemeiner und beruflicher Bildung stellen.

Der vorliegende Thüringer Lehrplan, die landesweit durchgeführten Fort- und Weiterbildungen und ein solides Unterstützungssystem, das der ständigen Weiterentwicklung bedarf, bilden gute Voraussetzungen für erfolgreiche pädagogische Arbeit. Dabei spielen die Neuen Medien im Unterricht eine wichtige Rolle.

Eine Vielzahl von Veränderungen in der beruflichen Ausbildung haben bereits Einzug gehalten: Die schrittweise Umstellung der dualen Ausbildung durch Anwendung lernfeldstrukturierter Lehrpläne stellt in diesem Bereich hohe Anforderungen an Pädagogen und Schulleitungen. In den berufsbildenden Schulen wird fächerübergreifendes Arbeiten bei starker Handlungsorientierung immer bewusster didaktisches Prinzip der Unterrichtsgestaltung. Doppelt qualifizierende Ausbildungen und rasche technologische Entwicklungen werden zur permanenten Herausforderung für die persönliche Fortbildung aller Beteiligten.

Wir wollen und wir brauchen berufsbildende Schulen, die Mobilität, Kommunikationsfähigkeit und vielfältige berufliche Chancen auf dem deutschen und europäischen Arbeitsmarkt sichern. Im Mittelpunkt aller pädagogischen Bemühungen der beruflichen Ausbildung steht der Jugendliche, der auf die komplexen Anforderungen des beruflichen Lebens optimal vorbereitet werden soll. Die konzeptionelle Basis zur Gestaltung der Thüringer Lehrpläne allgemein bildender Schulen und die Intentionen zur Kompetenzentwicklung der KMK-Rahmenlehrpläne berufsbildender Schulen liegen folgerichtig eng beieinander.

Der vorliegende Lehrplan ist zusammen mit der Studententafel die verbindliche Grundlage für den Unterricht, er orientiert auf die Verbindung von Wissensvermittlung und Erziehung, er zielt auf die Entwicklung der beruflichen Handlungskompetenz mit all ihren Bestandteilen. Der Lehrplan beinhaltet bewusst auch pädagogische Freiräume, die der Lehrende eigenverantwortlich ausfüllen kann.

Allen Lehrerinnen und Lehrern wünsche ich viel Erfolg bei der ideenreichen Umsetzung des Lehrplanes und danke allen, die bei der Erarbeitung mitgearbeitet haben und bei der künftigen Evaluierung mitwirken werden.

Dr. Michael Krapp  
Thüringer Kultusminister

## **1 Vorbemerkungen**

Dieser Lehrplan ist mit der Ausbildungsregelung der IHK Südthüringen - Gera vom 21.12.1994 abgestimmt. Der Lehrplan beschreibt Mindestanforderungen. Er ist in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnungen und des Lehrplanes, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikationen in einem Ausbildungsberuf gem. §§ 44, 48 BBiG sowie - in Verbindung mit dem Unterricht in weiteren Fächern - der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Lehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung wird vorzugsweise in solchen Unterrichtsformen vermittelt, in denen es Teil des methodischen Gesamtkonzeptes ist. Dabei kann grundsätzlich jedes methodische Vorgehen zur Erreichung dieses Zieles beitragen; Methoden, welche die Handlungskompetenz unmittelbar fördern, sind besonders geeignet und sollten deshalb in der Unterrichtsgestaltung in Besonderheit der benachteiligten Schüler und Schülerinnen angemessen berücksichtigt werden.

Der Lehrplan ist eine Umsetzung der "Handreichung für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsordnungen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe vom 15.09.2000" des Sekretariats der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder.

## **2 Mitarbeit an der Lehrplanerarbeitung**

Dieter Noßmann	SBBS II „Rudolf Diesel“ Erfurt
Anke Block	SBBS Wirtschaft/Verwaltung Gera
Bettina Laukner	Bildungszentrum Erfurt, Verbund Jena
Martin Luther	SBBS Bereich 2 Fördereinrichtung Saalfeld
Roswitha Leißner-Neumann	Bildungszentrum Erfurt, Verbund Jena
Udo Bidler	Bildungszentrum Handel/Gewerbe/Freie Berufe Mühlhausen

Redaktionelle Bearbeitung  
und Koordinierung:  
Dr. Ingo Steinhauer

ThILLM Bad Berka

### 3 Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung auch der Behinderten/Benachteiligten einen gemeinsamen Bildungsauftrag. Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung nach § 48 BBiG zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für diese Schulart geltenden Regelungen der Schulgesetze des Freistaates Thüringen. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht für diesen Ausbildungsberuf orientiert sich außerdem an den im Freistaat erlassenen Ausbildungsordnungen der Kammern.

Nach den Rahmenvereinbarungen über die Berufsschule (KMK-Beschluss vom 15.03.91) hat die Berufsschule das Ziel,

- "eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet;
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln;
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken;
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln."

### 4 Didaktische Konzeption

Mit der Implementation der neuen Thüringer Lehrpläne in den allgemein bildenden Schulen in Thüringen wird deren Kompetenzmodell Veränderungen im Unterricht in Grundschule, Regelschule und Gymnasium bewirken. Es kann daraufhin insbesondere eine verbesserte Lernkompetenz bei den Abgängern dieser Schularten erwartet werden.

In der Schulart berufsbildende Schule soll nun ein Kompetenzmodell verwendet werden, welches das Modell der genannten Schularten fortschreibt und gleichzeitig die Besonderheiten der berufsbildenden Schule einbezieht. Dabei ist die berufliche Handlungskompetenz als Weiterentwicklung der Lernkompetenz in ihrer integrativen Form Zielfunktion der Ausbildung.

Unterricht an berufsbildenden Schulen hat auf berufliches Handeln vorzubereiten, auf die Mitgestaltung der Arbeitswelt in sozialer und ökologischer Verantwortung. Ziel eines solchen Unterrichts muss also die Vermittlung einer Handlungskompetenz sein, die Sach-, Selbst-, Methoden- und Sozialkompetenz als integrative Bestandteile enthält. Der Begriff Sachkompetenz wird hier verwendet, da berufliches Lernen nicht mehr nur ausschließlich an einer aus der Wissenschaftssystematik gewonnenen Fachstruktur, sondern an beruflichen Arbeiten, d. h. an der Sache, orientiert werden soll.

**Berufliche Handlungskompetenz** entfaltet sich integrativ in den Dimensionen Sach-, Selbst-, Methoden- und Sozialkompetenz und umfasst die Bereitschaft und Fähigkeit des einzelnen Menschen, in beruflichen Anforderungssituationen sachgerecht, durchdacht, individuell und sozial verantwortlich zu handeln sowie seine Handlungsmöglichkeiten weiter zu entwickeln. Die Lernkompetenz als Begriff der allgemein bildenden Schulen ist damit nicht aufgehoben, sie wird in der berufliche Handlungskompetenz weiterentwickelt.

**Sachkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Fähigkeit, Aufgaben- und Problemstellungen sachlich richtig, selbständig, zielorientiert und methodengeleitet zu lösen bzw. zu bearbeiten und das Ergebnis zu beurteilen.

**Selbstkompetenz** bezeichnet die individuelle Bereitschaft und Fähigkeit, die eigenen Entwicklungsmöglichkeiten, -grenzen und -erfordernisse in Beruf, Familie und Gesellschaft zu beurteilen und davon ausgehend die eigene Entwicklung zu gestalten. Selbstkompetenz schließt die reflektierte Entwicklung von Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte ein.

**Sozialkompetenz** bezeichnet die individuelle Bereitschaft und Fähigkeit, in sozialen Beziehungen zu leben und sie zu gestalten, sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen, Verantwortung wahrzunehmen und solidarisch zu handeln.

**Methodenkompetenz** umfasst die Fähigkeit, Lernstrategien zu entwickeln und unterschiedliche Arbeitstechniken und Verfahren sachbezogen und situationsgerecht anzuwenden.

Kompetenzen werden in der tätigen Auseinandersetzung mit fachlichen und fächerübergreifenden Inhalten des Unterrichts erworben werden, sie schließen die Ebenen des Wissens, Wollens und Könnens ein: Die Kompetenzen haben Zielstatus und beschreiben den Charakter des Lernens. Zur Gestaltung eines solchen Unterrichts mit fächerübergreifenden Ansätzen, Projektarbeit und innerer Differenzierung werden von dem Lehrplan Freiräume geboten. Dazu soll der Lehrplan die schulinterne Kommunikation und Kooperation zwischen den Lehrern anregen und fördern. Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das sach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Dies lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Ein Unterricht, der die Handlungskompetenz fördert, ist an folgenden Ansätzen orientiert:

- didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die berufliche Weiterentwicklung bedeutsam sind
- den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder gedanklich nachvollzogen
- die Handlungen sollen vom Lernenden möglichst selbstständig geplant, ausgeführt und bewertet werden
- diese Handlungen sollen ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, ökologische, rechtliche und soziale Aspekte einbeziehen
- bei den sozialen Aspekten sollen z. B. Interessenerklärung und Konfliktbewältigung einbezogen werden

Die Umsetzung des Kompetenzmodells erfordert gleichzeitig ein verändertes Leistungsverständnis, das mit der didaktisch-methodischen Kultur des Lernens verbunden ist, die den Schülern handlungsorientiertes, entdeckendes Lernen ermöglicht.

Diese neue Herangehensweise bedingt eine neue Schwerpunktsetzung in Leistungsförderung und Leistungsbeurteilung, wobei die Gesamtpersönlichkeit des Schülers in einem mehrdimensionalen sozialen Lernprozess in den Blick genommen werden soll.

Das vom Lehrplan abgeleitete Anforderungsniveau bildet dann die Basis der Leistungsbeurteilung, es umfasst die verschiedenen Niveaustufen I - III

- |     |   |
|-----|---|
| I   | Reproduktion in unveränderter Form  |
| II  | Reorganisation als Wiedergabe von Bekanntem in verändertem Zusammenhang               |
| III | Transfer von Gelerntem auf vergleichbare Anwendungssituationen und Problembearbeitung |

Der Komplexitätsgrad und das Anforderungsniveau der vom Schüler zu bearbeitenden Aufgaben und die daraus abgeleiteten Beobachtungskriterien des Lehrers bilden die Basis der Bewertungsschwerpunkte und -gewichtungen des Lehrers.

Die Zielsetzung der Berufsausbildung Behinderter/Benachteiligter erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes, berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an eine Handlungsreflexion des Lernenden (des Planes, des Ablaufes der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen geschaffen für das Lernen in und aus der Arbeit. Dies bedeutet für den Lehrplan, dass die Beschreibung der Ziele und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichtes folgende Orientierungspunkte genannt:

- didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für das Handeln)
- der Ausgangspunkt für das Lernen bilden Handlungen, möglichst (für den vorliegenden Fall der Benachteiligtenausbildung) selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch das Handeln)
- Handlungen müssen von den lernenden benachteiligten Schülern und Schülerinnen möglichst selbst geplant, durchgeführt, überprüft und ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, z. B. technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökonomische und soziale Aspekte einbeziehen
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftliche Auswirkung reflektiert werden
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse (Interessenerklärung, Konfliktbewältigung) einbeziehen

Handlungsorientierter Unterricht bei Behinderten/Benachteiligten ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematischen Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

## 5 Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende lernfeldorientierte Thüringer Lehrplan für die Berufsausbildung zur

### **Verkaufskraft**

beschreibt Mindestanforderungen. Er ist in eine berufsfeldbreite Grundbildung und eine darauf aufbauende Fachbildung gegliedert.

Der Lehrplan berücksichtigt die Orientierung des Thüringer Kultusministerium für die Ausbildung Benachteiligter hinsichtlich der Wochenstundenanteile der Fächer Deutsch, Religion/Ethik, Sozialkunde und Sport (je 1 Wochenstunde); diese Fächer sind nicht Bestandteil dieses Lehrplanes.

Der vorliegende Lehrplan geht von folgenden schulischen Zielen aus:

Die Verkaufskraft<sup>1</sup> wird vorwiegend im Bereich des Handels eingesetzt. Die wirtschaftlichen und warentkundlichen Belange erhalten deshalb im Lehrplan einen zentralen Stellenwert. Hier, wie auch in den Bereichen des fachbezogenen Rechnens sowie der Datenverarbeitung, ist größtmögliche Anschaulichkeit anzustreben.

Die Verkaufskräfte sorgen dafür, dass die Vielfalt des Warenangebotes ständig in den Warenträgern des Verkaufsraumes bereit steht. Die verkaufsvorbereitenden Prozesse sind Schwerpunkt für die Tätigkeiten des Verkaufskraft.

Sie beziehen sich auf:

- die Mithilfe bei der Warenannahme und der Kontrolle des Wareneingangs
- und bei der Registrierung des Wareneingangs
- Meldung von Quantitäts- und Qualitätsmängeln
- Lagerung und Pflege der Ware
- Vorbereitung und Anordnung der Ware für den Verkauf
- Preisauszeichnung der Ware
- Verpacken der Ware (je nach betrieblichen Gegebenheiten)

Die Verkaufskräfte tragen durch ihre Tätigkeit wesentlich mit zur Zufriedenheit der Kunden, einem schnellen Einkauf und zur Erfüllung der Umsatzziele bei.

Das Arbeitsgebiet umfasst vorbereitende Tätigkeiten, die für den Verkauf im Einzelhandelsgeschäft notwendig sind.

Einsatzbereich für die "Verkaufskraft" sind Supermärkte, Discountgeschäfte, Verbrauchermärkte, deren Hauptsortiment Lebensmittel sind, aber auch Baumärkte, Schuh- und Gartenzentren, Einkaufs- und Liefergenossenschaften etc.

Die Berufstätigkeit erfordert Aufmerksamkeit, Umsichtigkeit, Gewissenhaftigkeit, sicheres und rationelles Arbeiten, Kontaktfähigkeit, gute Umgangsformen, Selbstbeherrschung. Elementare Fertigkeiten am PC sind Gegenstand der Ausbildung und der betrieblichen Tätigkeit.

Der Beruf bietet tüchtigen Jugendlichen die Möglichkeit des Aufstiegs. Bei erfolgreichem Ausbildungsverlauf der Verkaufskraft kann die berufliche Ausbildung zum Verkäufer erfolgen.

<sup>1</sup> Bezeichnungen gelten jeweils für beide Geschlechter.

Bei der Gestaltung des Unterrichtes sollen nachfolgende Grundsätze Beachtung finden:



- Nach Möglichkeit soll der Unterricht projektorientiert angelegt sein.
- Der Unterricht soll handlungsorientiert und praxisnah durchgeführt werden.
- Praktisches Tun ist auch zur Erreichung kognitiver Lernziele auszunutzen.
- Zu überlegen ist, wie dem Prinzip der Anschaulichkeit über einfache Versuchsdemonstrationen zu entsprechen ist. Hier können und sollen auch Potenzen im Ausbildungsbetrieb (bzw. Maßnahmeträger) genutzt werden.

Für die behinderten/benachteiligten Jugendlichen ist es wichtig, dass selbstständiges Handeln, Entwicklung einer Kontinuität beim Arbeiten, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit gefördert werden. Dabei können Schülerberichte, Referate nach Stichworten, Protokolle, Gruppenunterricht sowie gemeinsame Schülerarbeiten helfen.

Die Schüler sollen lernen, konzentriert zuzuhören, Gedanken aufzunehmen, eigene Gedanken klar zu gliedern und auch auszudrücken. Sie sollen zum angemessenen Umgang mit der Fachsprache angehalten werden.

Wichtiger als das Aneignen von einzelnen Fakten ist das Verstehen von Zusammenhängen. Üben und Wiederholen berufsbezogener Lerninhalte fördern die Festigung erworbenen Wissens. Lernziele, -inhalte und Leistungsnachweise sind aufeinander abzustimmen, um einen inhaltlich zusammenhängenden Unterricht zu gewährleisten.

Folgende Bereiche durchziehen alle Lernfelder und Ausbildungsstufen:

- Unfallschutz
- Umweltschutz und Entsorgung
- rationeller Einsatz von Energie
- Orientierung an der aktuellen Entwicklung von neuen Werkstoffen und Anwendungstechniken.

Unterrichtsmethode, Art und Umfang der Leistungsüberprüfung bleiben dem einzelnen Lehrer überlassen; sie sind der jeweiligen konkreten schulischen Situation anzupassen.

Lernkontrollen dienen den Schülern dazu, erworbene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu zeigen und den Stand der eigenen Leistungsentwicklung zu erkennen. Für den Lehrer ist es dadurch möglich, Lernfortschritte der Schüler und deren Zuwachs an Lernkompetenz zu beurteilen und festzustellen, inwieweit die Ziele des Lehrganges erreicht sind und welche Schlüsse sich daraus für seine weitere Arbeit ergeben. Zur Leistungsermittlung sind geeignete Verfahren anzuwenden, die das Konzentrationsvermögen, die Abstraktionsfähigkeit, das motorische Verhalten, das Ausdrucksvermögen sowie die Merkfähigkeit der behinderten Jugendlichen berücksichtigen. Die Ergebnisse dieser Lernerfolgskontrollen sollen für den Schülern motivierend dargestellt werden, um seine eigene Lernarbeit weiter zu verbessern.

Fachübergreifende Aspekte, wie Erziehung zu Gewaltfreiheit und Toleranz, Umwelt- und Gesundheitsbewusstsein sollten unbedingt in den Unterricht einbezogen werden.

## 6 Lernfelder

Die Inhalte des Lehrplanes sind nach Lernfeldern strukturiert

<b>Lernfelder</b>		<b>gesamt</b>	<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>
<b>1</b>	<b>Aufgaben, Gliederung und Vertriebsformen des Einzelhandels</b>	100	40	60
<b>2</b>	<b>Die Warengruppen des Unternehmenssortimentes (vorzugsweise: Lebensmittelbereich)</b>	80	40	40
<b>3</b>	<b>Warenannahme, Kontrolle, Lagern und Pflegen der Waren</b>	80	40	40
<b>4</b>	<b>Messen/Wiegen/Berechnen von Waren</b>	120	80	40
<b>5</b>	<b>Vorbereitung der Waren für den Verkauf</b>	100	40	60
<b>6</b>	<b>Warenauslage und Dekoration</b>	40	-	40
<b>7</b>	<b>Preisgestaltung, Auszeichnung der Waren</b>	80	80	-
<b>8</b>	<b>Bearbeitung von Reklamationen</b>	40	-	40
<b>9</b>	<b>Unfallschutz und Umweltschutz</b>	80	40	40
<b>10</b>	<b>Ökonomische Grundsätze des Handelns</b>	80	40	40
<b>Summe</b>		<b>800</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

**Hinweis:** In den Lernfeldabschnitten sind Hinweise zum zeitlichen Umfang gegeben. Je nach Ausbildungsstand und Lernfortschritt in der jeweiligen Klasse sind sie als Richtwerte aufzufassen. Die notwendigen Beschränkungen oder Vertiefungen sind nach Einschätzung der Lehrkraft im betreffenden Lernfeld vorzunehmen.

*Entsprechend sind verzichtbare oder nur im Überblick zu vermittelnde Lernfeldinhalte als Kursivdruck ausgewiesen.*

## 6 Lernfelder

### 6.1 Lernfeld "Aufgaben, Gliederung und Vertriebsformen des Einzelhandels"

#### 6.1.1 Übersicht

Lernfeld 1	Aufgaben, Gliederung und Vertriebsformen des Einzelhandels	1./2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40/60Stunden
Zielformulierung:		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Schülerinnen und Schüler kennen im Überblick die Rolle und Aufgaben des Einzelhandels in einer nationalen Wirtschaftsstruktur.</li><li>- Sie kennen im Überblick die Struktur ausgewählter Einzelhandelsbetriebe und deren Einordnung in das Gefüge Produzent-Großhandel-Einzelhandel-Konsument.</li><li>- Sie haben ihren Platz und ihre Aufgaben/Rolle im Handelsbetrieb erfasst und können ihre Verantwortung daraus ableiten.</li><li>- Sie kennen die Verantwortlichkeiten (ökonomisch, disziplinarisch) der Mitarbeiter eines Handelsbetriebes einschließlich ihrer eigenen.</li><li>- Sie kennen unterschiedliche Vertriebsformen und entsprechende Gliederungen.</li></ul>		
Inhalte:		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Berufliche Ausbildung für die Tätigkeit im Einzelhandel</li><li>- Struktur und Aufgaben des Einzelhandels</li><li>- Grundlagen des wirtschaftlichen Handelns im Einzelhandel</li><li>- Die Rolle des Verkäufers im Einzelhandel, Kundengruppen und Beziehungen</li></ul>		

#### 6.1.2 Lernfeldabschnitte

##### Lernfeldabschnitt 1: Berufsausbildung im Einzelhandel (10 Stunden)

Kenntnisse der rechtlichen Regelung der Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"><li>- duales Ausbildungssystem</li><li>- <i>Ausbildungsverordnung</i></li><li>- <i>Ausbildungsvertrag</i></li><li>- Kündigung und Kündigungsschutzgesetz</li></ul>
Kenntnisse über wichtige Inhalte von Arbeitsschutzbestimmungen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jugendarbeitsschutzgesetz</li><li>- Mutterschutzgesetz</li><li>- Arbeitsordnung</li></ul>
Einblick in die Aufgaben der Institutionen zur Regelung arbeits- und sozialrechtlicher Aufgaben	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kammern</li><li>- <i>Gewerbeaufsichtsamt</i></li><li>- Arbeitsgerichte</li><li>- Berufsgenossenschaften</li></ul>

##### Lernfeldabschnitt 2: Grundlagen des Wirtschaftens (10 Stunden)

Kenntnisse der Arten der Bedürfnisse und Güter	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bedürfnisse</li><li>- Bedarf</li><li>- Güter</li></ul>
<i>Einsicht in die Notwendigkeit des ökonomischen Handelns</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Minimalprinzip</i></li><li>- <i>Maximalprinzip</i></li></ul>

Kenntnis der Bedeutung der Betriebsfaktoren im Einzelhandel	- Mensch - Ware - Standort/Ausstattung
<i>Kenntnisse über gesamtwirtschaftliche Produktionsfaktoren</i>	- <i>ursprünglich und abgeleitete Produktionsfaktoren</i>
<i>Überblick über das Zusammentreffen von Angebot und Nachfrage auf dem Markt</i>	- <i>Begriff und Wirtschaftskreislauf</i> - <i>Bedeutung</i> - <i>Marktarten</i> - <i>Marktformen</i>
Kenntnisse zur Preisbildung	- Wechselwirkung Angebot und Nachfrage

### **Lernfeldabschnitt 3: Aufgaben und Struktur des Einzelhandels (10 Stunden)**

Überblick über die Stellung des Einzelhandels in der Gesamtwirtschaft	- Aufgaben des Einzelhandels - Leistungen gegenüber dem Verbraucher
Kenntnis der Aufgaben des Einzelhandelsbetriebes	- Sortimentsbildung - Lagerhaltung - Kundenberatung - Warenabsatz - Kundendienst
Überblick über den Aufbau eines Einzelhandelsbetriebes	- Gliederung - Abteilungsgliederung - Handlungsvollmachten der Verkaufskraft
Einblick in die Betriebsformen des Einzelhandels und ihre Unterscheidungsmerkmale aus betriebswirtschaftlicher Sicht	Betriebsformen - Fach-/Spezialgeschäft - Supermarkt - Kaufhaus - Discountgeschäft - Einkaufszentrum - Fachmarkt - Versandhandel Unterscheidungsmerkmale - Verkaufsformen - Sortiment - Standort

### **Lernfeldabschnitt 4: Unternehmen im Einzelhandel (10 Stunden)**

<i>Einblick in unternehmerische Zielsetzung</i>	- <i>Gewinnmaximierung</i>
---	----------------------------

- *Erhaltung des Betriebs*
  - *Bedarfsdeckung*
  - *Umweltschutz*
- Überblick über wesentlichen Rechtsformen der Unternehmen
- Einzelunternehmen
  - Personengesellschaft
  - Kapitalgesellschaft
  - besondere Gesellschaften

### **Lernfeldabschnitt 5: Handelsvorschriften (10 Stunden)**

- Überblick über rechtliche Vorschriften
- Zielstellungen
  - kundenbezogene Vorschriften
  - wettbewerbsbezogene Vorschriften
  - warenbezogene Vorschriften
  - Lagerung
  - Kennzeichnung
  - Sicherheit
  - Abfallbeseitigung
  - *weitere Rechtsgrundlagen (Auswahl)*

### **Lernfeldabschnitt 6: Strukturmerkmale von Einzelhandel-Betrieben (5 Stunden)**

- Kenntnisse über das bedarfsorientierte Sortiment
- Sortimentsbildung
  - Sortimentsgliederung
  - Sortimentsplanung
  - Kern-, Randsortiment

- Kenntnisse der Betriebsformen des Einzelhandels aus verkaufskundlicher Sicht*
- *Ladenhandel*
  - *Versandhandel*
  - *Wanderhandel*

### **Lernfeldabschnitt 7: Ansprüche und Erwartungen des Kunden an den Verkäufer (25 Stunden)**

- Überblick über die Ansprüche des Kunden
- Ansprüche an Betriebe
  - Ansprüche an Ware
  - Ansprüche an Verkäufer

- Bewusstsein von der Mittlerfunktion des Verkäufers zwischen Kunden und Einzelhandel
- Präsentation
  - Beratung
  - Verkaufsabschluss

- Kenntnisse der unterschiedlichen Verkaufsformen  
Bewusstsein über Ansprüche und Erwartungen des Kunden an den Betrieb
- Sortimentsleistung
  - Beratung
  - Übersichtlichkeit
  - Atmosphäre

Überblick über Unterschiede im Kundenverhalten

- Service
- Preisniveau
- Unterscheidung der Kundengruppen
- Einstellung auf Individualität des Kunden
- Kaufmotive

## 6.2 Lernfeld "Die Warengruppen des Lebensmittelbereiches \*)"

### 6.2.1 Übersicht

Lernfeld 2 Die Warengruppen des Lebensmittelbereiches*)	1./2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40/40 Stunden
Zielformulierung:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Schülerinnen und Schüler kennen die wesentlichen Warengruppen ausgewählter Einzelhandelsbetriebe.</li><li>- Sie haben die Besonderheit der Gruppen hinsichtlich Einkauf/Lagerung/Präsentation erfasst und können ihre Aufgaben bei der Betreuung der Gruppen ableiten.</li><li>- Sie kennen Kriterien der Unterscheidung und können diese an typischen Fallbeispielen sicher anwenden.</li></ul>	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Warenkunde im Überblick</li><li>- Detailkenntnisse der Warengruppen der typischen Ausbildungsbetriebe</li><li>- Rohstoffkenntnisse – Produkteigenschaften – Nutzungseigenschaften</li></ul>	

\*) **Bemerkung: Je nach Klassenzusammensetzung kann der Warengruppencharakter auch außerhalb des Lebensmittelbereiches gewählt werden.**

### 6.2.2 Lernfeldabschnitte

**Lernfeldabschnitt : Warenkundliche Kenntnisse für die fachgerechte Behandlung (60 Stunden)**

Überblick über Sortimente und Warengruppen

- Warengruppen
- Rohstoffwissen
- Produktmerkmale
- Produkteigenschaften
- Nutzungseigenschaften

Überblick über die Waren des Fachbereichs

- Sortimente und Warengruppen im Verkaufsbereich
- handelsübliche Bezeichnungen und Verpackungen
- warenkundliche Kenntnisse für die fachgerechte Behandlung der Waren
- Einfluss der Warenkenntnisse auf die Lagerdauer (Haltbarkeit)
- Überblick über den Weg der Ware vom Lager über Verkaufsraum, Verkaufstisch, Kasse bis zur Aushändigung an den Kunden
- Anordnen der Ware im Verkaufsraum nach werblichen Gesichtspunkten und schneller Zugriffsmöglichkeit für Kunden bzw. schneller Bedienungsmöglichkeit durch Verkäufer

## 6.3 Lernfeld "Warenannahme, Kontrolle, Lagern und Pflegen der Waren"

### 6.3.1 Übersicht

Lernfeld 3 Warenannahme, Kontrolle, Lagern und Pflegen der Waren	1./2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40/40 Stunden
Zielformulierung: <ul style="list-style-type: none"><li>- Die Schülerinnen und Schüler kennen die Kategorien Annahme, Kontrolle, Lagerung und Pflege und können sie in den betrieblichen Ablauf des Verkaufsprozessen einordnen.</li><li>- Sie kennen die Arbeitsschritte und Kriterien der genannten Kategorien und können sie im realen Betriebsablauf (ggf. mit Unterstützung) durchführen.</li><li>- Sie kennen die betrieblichen, warenspezifischen Unterlagen des Einzelhandelsbetriebes für Annahme, Kontrolle, Lagerung und Pflege vom wesentlichen Inhalt und vom Standort, so dass sie ggf. Einsicht nehmen und anwenden können.</li><li>- Sie kennen exemplarische Spezifika ausgewählter Waren, an denen ihre Verantwortung im betrieblichen Ablauf erkennbar wird. Sie sind bereit, diese Verantwortung zu übernehmen.</li></ul>	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none"><li>- Die Warenannahme und –kontrolle im Einzelhandel</li><li>- Lagerung und Pflege unterschiedlicher Warengruppen / Waren</li><li>- Lagerhaltung – Aufgabe und technische Lösungen</li></ul>	

### 6.3.2 Lernfeldabschnitte

#### Lernfeldabschnitt 1: Warenannahme und Warenkontrolle (25 Stunden)

Kenntnisse über Aufgaben und Arbeitsablauf der Warenannahme und Warenkontrolle

- rechtliche Vorschriften
- *Lieferscheine*
- *Rechnungen*
- Feststellen von Mängeln und Schäden an Verpackungen (äußere Prüfung)
- *Fehlbestände, Fehlzettel*

*Grundkenntnisse über Wareneingangsbuch und Warenkartei*

- *Aufbau, Inhalt*
- *Eintragungen*
- *Fachausdrücke (Brutto, Netto, Tara)*

*Kenntnisse über Arten der Warenezustellung*

- *Hauszustellung*
- *Boten*
- *Lieferwagen*

Kenntnisse handelsüblicher und warentypischer Fachbegriffe

- Produktname
- Klassifizierungen
- Normungen

#### Lernfeldabschnitt 2: Warenannahmen, Lagern und Pflegen der Waren (20 Stunden)



Überblick über Tätigkeiten der Warenannahme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auspacken, Nachzählen (innere Prüfung)</li> <li>- Einordnen im Lager</li> <li>- Unfallgefahren</li> </ul>
Kenntnisse über fachgerechte Behandlung der Waren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestimmung für die Aufbewahrung</li> <li>- Besonderheiten der Waren</li> <li>- Haltbarkeit</li> <li>- Feuchtigkeit</li> <li>- Licht</li> <li>- Temperatur</li> </ul>
Übersicht über tierische Schädlinge und ihre Bekämpfung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schädlinge</li> <li>- Reinigen/Wenden/Umschütten/Lüften</li> <li>- Hygieneverordnung</li> <li>- Lebensmittelgesetz</li> </ul>
Kenntnisse über Arbeitsgeräte, Pflege und Gebrauch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Messgeräte</li> <li>- Schneidgeräte</li> <li>- Abfüllgeräte</li> <li>- Reinigungsgeräte</li> <li>- Transporteinrichtung</li> </ul>

### **Lernfeldabschnitt 3: Lagerhaltung (5 Stunden)**

Kenntnis der Arbeit bei der Warenannahme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- äußere Prüfung</li> <li>- inhaltliche Prüfung</li> </ul>
Einsicht in die Funktionen der Lagerhaltung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lagerarten</li> <li>- Aufgaben der Lagerhaltung</li> </ul>
Kenntnisse über Lagergrundsätze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Übersichtlichkeit</li> <li>- artgemäße Lagerung</li> <li>- Beschickung</li> <li>- Entnahme</li> <li>- sachgerechte Lagereinrichtung</li> </ul>
<i>Kenntnis über Möglichkeiten der Bestandskontrolle im Lager</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Lagerbestandsgrößen</i></li> <li>- <i>Lagerkartei – Bestandsdateien im PC</i></li> </ul>

## 6.4 Lernfeld "Messen/Wiegen/Berechnen von Waren"

### 6.4.1 Übersicht

Lernfeld 4    Messen/Wiegen/Berechnen von Waren	1./2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80/60 Stunden
Zielformulierung: <ul style="list-style-type: none"><li>- Die Schülerinnen und Schüler kennen die Verfahren zur Mengen-/Massenbestimmung von Waren und können sie anwenden.</li><li>- Sie kennen die Bedeutung der zahlen-/mengenmäßigen Erfassung von Waren für die Betriebsökonomie.</li><li>- Sie können einfache mathematische/rechnerische Operationen im Bereich von Mengen sicher durchführen.</li><li>- Sie haben den Zusammenhang zwischen Mengen, Preisen und wirtschaftlichen Größen des Betriebes erkannt und kennen ihre Verantwortung beispielsweise bei Inventuren.</li><li>- Sie können mit betriebstypischen Mengen- und Maßeinheiten sicher umgehen.</li><li>- Sie haben grundlegende Fertigkeiten beim Umgang mit dem PC für Textverarbeitung und einfacher Berechnungen.</li></ul>	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none"><li>- Mathematische Grundfertigkeiten</li><li>- Anwendungen auf die Spezifik im Einzelhandel</li><li>- Branchentypische Arbeitsgeräte – Maße – Gewichte</li><li>- Grundlegende Fertigkeiten der PC-Arbeit</li></ul>	

### 6.4.2 Lernfeldabschnitte

#### Lernfeldabschnitt 1:    Grundrechenarten, Maße, Gewichte (15 Stunden)

Fähigkeiten, Grundrechenarten auf handels- typische Aufgaben anzuwenden	<ul style="list-style-type: none"><li>- Addition</li><li>- Subtraktion</li><li>- Multiplikation</li><li>- Division</li></ul>
Fähigkeiten beim Umgang und Umrechnen von Maßen und Gewichten, Zeit	<ul style="list-style-type: none"><li>- Längen-, Gewichts-, Zeiteinheiten</li><li>- Hohlmaße</li><li>- Dezimale Klassen</li></ul>

#### Lernfeldabschnitt 2:    Bruchrechnen (10 Stunden)

#### Lernfeldabschnitt 3:    Dreisatz (15 Stunden)

Kenntnisse über Dreisatzrechnung bei der Anwendung auf kaufmännische Aspekte	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dreisatz</li><li>- einfache Dreisatz</li><li>- zusammengesetzter Dreisatz</li></ul>
---	---

#### **Lernfeldabschnitt 4: Durchschnittsrechnen (20 Stunden)**

- Fähigkeit, Verfahren des Durchschnittsrechnen auf kaufmännische Probleme anzuwenden
- einfacher Durchschnitt
  - (*gewogener Durchschnitt*)

#### **Lernfeldabschnitt 5: Flächenberechnung (10 Stunden)**

- Kenntnisse der Flächenberechnung in Bezug auf beste Flächenausnutzung
- Berechnung, Einheiten
  - Anwendung auf praktische Aufgaben
  - Wohnung
  - Lager
  - Verkaufsraum

#### **Lernfeldabschnitt 6: Prozentrechnung (20 Stunden)**

- Fähigkeit im Umgang mit der Prozentrechnung bei praxisbezogenen Aufgaben
- Prozentwert
  - Prozentsatz
  - Rabatt-Berechnung
  - Skonto-Berechnung

#### **Lernfeldabschnitt 7: Währungsrechnen (5 Stunden)**

- Überblick über wichtige Währungen*
- *Begriff, Währungseinheiten*
  - *Kurs*

- Fähigkeit; Währungen umzurechnen*
- *Dreisatz*
  - *Währungsformel*

#### **Lernfeldabschnitt 8: Zinsrechnung (15 Stunden)**

- Umgang mit der allgemeinen Zinsformel
- Berechnung
  - Jahreszinsen
  - Monatszinsen
  - Tageszinsen

#### **Lernfeldabschnitt 9: Textverarbeitung und Rechnen am Personalcomputer, Grundlagen der Datensicherung und Datenschutz (integriert)**

- Überblick über den Aufbau und Wirkungsweise des Personalcomputers als Eingabe-, Verarbeitungs- und Ausgabesystem
- Hardware und Software
  - Zentraleinheit und ihr Zusammenspiel mit anderen peripheren Geräten
  - *Informationsfluss im Vergleich Mensch und Computer*
  - Windows

- Vertraut machen mit den Grundfunktionen des PC
- Mausfunktionen
  - Anlagen, Öffnen, Speichern, Schließen, Löschen von Textdokumenten
  - Größeneinstellung
  - Funktion der Rollbalken

- Fähigkeit im Umgang mit Disketten
- Aufbau, Arten und Funktionen von Disketten

Arbeiten mit einem Textverarbeitungsprogramm in Grundzügen

- Öffnen, Schreiben, Korrigieren, Überarbeiten von Dokumenten, z. B. in Format, Schrift, Größe und mittels Tabulatoren
- Erstellen und Gestalten berufsbezogener Dokumente
- *Einblick: Erstellen von Serienbriefen*

Überblick über Einsatzmöglichkeiten von Kalkulationsprogrammen im Beruf

- Vorstellen möglicher Software und eines berufsbezogenen Anwendungsbeispiels, z. B. Lieferantendatei
- Arbeiten in einfachen Rechenprogrammen

Grundkenntnisse über Begriffe der Datenverarbeitung

- Datenarten
- Datenfeld/Datensatz
- Datenbank
- Datenträger

Einblick in die Notwendigkeit der Datensicherung und des Datenschutzes

- Notwendigkeit spezieller Schutzbestimmungen
- Ziele und Maßnahmen der Datensicherung und des Datenschutzes (Bundesdatenschutzgesetz)
- Möglichkeiten der Datensicherung und des geschützten Zugriffs am PC

### **Lernfeldabschnitt 10: Branchenübliche Arbeitsgeräte und Verkaufseinrichtungen; Maße und Gewichte (10 Stunden)**

Pflege und Gebrauch der in der Verkaufseinrichtung vorhandenen Arbeitsgeräte

- je nach Branche: Waage („Zollstock“, Bandmaß) und sonstige Messgeräte, Schneidgeräte, Schneidmaschinen, Prüfgeräte, Abfüllgeräte, Reinigungsgeräte, Werkzeuge verschiedener Art, Transporteinrichtungen (besondere Einrichtungen für Selbstbedienung) \*)
- gebräuchliche Fachausdrücke kennen
- Übungen im Rechnen mit Maßen und Gewichten

\*)Abschnitt kann entfallen, wenn ausschließlich Einsatz bei „Discountern“ erfolgt

## 6.5 Lernfeld "Vorbereitung der Waren für den Verkauf"

### 6.5.1 Übersicht

Lernfeld 5 Vorbereitung der Waren für den Verkauf	1./2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40/40Stunden
Zielformulierung:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Schülerinnen und Schüler kennen die Bedeutung der Vorbereitung der Waren für den Verkauf in den unterschiedlichen Warengruppen und Präsentationsformen.</li><li>- Sie kennen Großhandels-Verpackungsformen unterschiedlicher Warengruppen, sie kennen Verpackungskreisläufe und die Technologie von Anlieferung bis Bereitstellung zur Verkaufspräsentation.</li></ul>	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Abholung aus dem Lager – Nachweis und Transport</li><li>- Verpackungsarten, Recycling-Probleme</li><li>- Vorbereiten der Ware für den Verkauf</li></ul>	

### 6.5.2 Lernfeldabschnitte

#### Vorbereitung der Ware für den Verkauf (80 Stunden)

Kenntnisse über Tätigkeiten der Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abholen der Ware</li><li>- Abmessen, Abwiegen, Abzählen</li><li>- Einordnen der Ware</li></ul>
Kenntnis der Bedeutung der Verpackung für die Absatzförderung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Packung, Verpackung, Umverpackung</li><li>- Aufgaben der Verpackung</li><li>- Kosten der Verpackung</li><li>- Umweltverträglichkeit</li></ul>
Kenntnisse zum Vorbereiten der Ware für den Verkauf, Warenauszeichnung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vorbereiten der Ware für den Verkauf</li><li>- Anforderung der Ware vom Lager</li><li>- Waren abholen vom Lager, bereitstellen in Regalen, Gondeln, Kühltruhen</li><li>- fachgerechtes Einordnen</li><li>- Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz</li><li>- Unfallgefahren beachten</li><li>- Anordnen der Ware im Verkaufsraum nach werblichen Gesichtspunkten, Gängigkeit und schneller Bedienungsmöglichkeit</li><li>- <i>je nach Warenart:</i><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Umfüllung in Verkaufsbehälter</i></li><li>• <i>Zusammensetzen von Einzelteilen</i></li><li>• <i>Sortieren nach Art, Größen, Einheiten</i></li><li>• <i>Aufstellen oder Aufhängen</i></li><li>• <i>fachgerechtes Herrichten, Portionieren</i></li></ul></li><li>- Bestandskontrollen am Arbeitsplatz</li><li>- Preisauszeichnung – gesetzliche Vorschriften Preisauszeichnungen vornehmen</li></ul>

## 6.6 Lernfeld "Warenauslage und Dekoration"

### 6.6.1 Übersicht

Lernfeld 5 Warenauslage und Dekoration	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40 Stunden
Zielformulierung: <ul style="list-style-type: none"><li>- Die Schülerinnen und Schüler kennen die Bedeutung einer wirkungsvollen Warenauslage/Dekoration für den Absatz.</li><li>- Sie kennen den Zusammenhang zwischen Lageranforderungen und Warenauslage.</li><li>- Sie können für wichtige Waren geeignete Warenauslagen planen und ausführen.</li><li>- Sie kennen ausgewählte Dekorationsformen und -materialien und können sie anwenden.</li><li>- Sie haben einen Überblick über Werbung im Zusammenhang mit Warenpräsentation.</li></ul>	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none"><li>- Die Arten und die Bedeutung der Werbung im Einzelhandel</li><li>- Die Rolle der Dekoration/Warenpräsentation im Einzelhandel</li><li>- Verpackung der Ware nach dem Verkauf</li></ul>	

### 6.6.2 Lernfeldabschnitte

#### Lernfeldabschnitt 1: Werbung (10 Stunden)

Kenntnisse über Arten der Werbung	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grundsätze</li><li>- Ziele</li><li>- Arten</li></ul>
Kenntnisse über die Werbemittel und -träger im Einzelhandel	<ul style="list-style-type: none"><li>- Werbemittel<ul style="list-style-type: none"><li>• optisch</li><li>• akustisch</li></ul></li><li>- Werbeträger</li><li>- Schrift in der Werbung</li></ul>
<i>Kenntnis der gesetzlichen Regelungen der Werbung</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>siehe Wirtschaftslehre</i></li><li>- <i>Preisdifferenzierung</i></li><li>- <i>psychol. Preisgestaltung</i></li></ul>
<i>Einblick in die Bedeutung der Werbung</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Begriff</i></li><li>- <i>Bedeutung</i></li><li>- <i>Ziele</i></li></ul>
<i>Einsicht in die gesetzlichen Regelungen des Wettbewerbs</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <i>unlauterer Wettbewerb</i></li><li>- <i>Ladenschlussgesetz</i></li></ul>

**Lernfeldabschnitt 2: Warenauslage und einfache Dekorationsarbeiten im Verkaufsraum (10 Stunden)**

*Grundkenntnisse über Warenauslage und einfache Dekorationsarbeiten im Verkaufsraum*

- *Aufstellen von Schau- und Geschenkverpackungen*
- *Gestalten von Sonderständen*
- *Anbringen von Plakaten (und evtl. Werbetexten)*
- *Verwenden der branchenüblichen Dekorationsmaterialien*
- *Gestalten von Verkaufstheken (Fleisch und Wurst, Käse, Fisch)*
- *Bedeutung von Licht, Form und Farbe am Verkaufsort*
- *warenkundliche Besonderheiten bei der Gestaltung*
- *Einordnen der Waren in Warenträger*
- *Dekorationsarbeiten im Verkaufsraum*

**Lernfeldabschnitt 3: Verpacken (10 Stunden)**

*Grundkenntnisse über das Verpacken von Waren (je nach Spezifik des Sortimentes !)*

- *fachgerechtes Verpacken der Ware am Verkaufsort (Fleisch, Wurst, Käse, Fisch)*
- *Einpacken der Ware*
- *Aushändigen der verpackten Ware an den Kunden*
- *besondere Arten der Verpackung, z. B. für Geschenke*

## 6.7 Lernfeld "Preisgestaltung, Auszeichnung der Waren"

### 6.7.1 Übersicht

Lernfeld 7 Preisgestaltung, Auszeichnung der Waren	1. Ausbildungsjahr Zeiträchtwert: 80 Stunden
Zielformulierung:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Schülerinnen und Schüler kennen die Grundsätze der Preisgestaltung des Einzelhandels.</li><li>- Sie verstehen exemplarisch die Gestaltung der Verkaufs-Preise aus den Einkaufspreisen.</li><li>- Sie beherrschen elementare mathematische Verfahren der mengen-/gewichtsbezogenen Preisberechnung (Überschlag und Berechnung mit Taschenrechner)</li><li>- Sie wissen im Überblick, dass Preisgestaltung saison- und absatzbedingt variieren kann, sie kennen „Angebote“ und die damit zusammenhängende Preisgestaltung exemplarisch.</li><li>- Sie wissen, dass Preisauszeichnungen im Einzelhandel erforderlich sind und wie sie als Mindestanforderung zu gestalten sind.</li><li>- Sie kennen die Barcode-Auszeichnung und die (exemplarischen) betriebsinternen Preis-Codierungen.</li><li>- Sie haben erste Erfahrungen im PC-Umgang (Textverarbeitung) erworben.</li></ul>	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nutzung des PC für Preisberechnung und –auszeichnung</li><li>- Zusammenhang der Preisauszeichnung und der Kassenorganisation</li><li>- Grundzüge der Preisgestaltung</li></ul>	

### 6.7.2 Lernfeldabschnitte

#### Lernfeldabschnitt 1: Nutzung eines Personalcomputers für Preisberechnung und -auszeichnung (30 Stunden)

- |   |  |
|---|--|
| Kenntnisse über die Notwendigkeit, Voraussetzungen und Einsatzgebiete der Textverarbeitung    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Begriff "Textverarbeitung"</li><li>- Vorstellen möglicher Software beruflicher Anwendungsbeispiele</li></ul> |
| Nutzung des PC für spezielle Textgestaltung wie Hinweisschilder, Angebote, Preishinweise etc. | <ul style="list-style-type: none"><li>- Schriften: Arten und Typgrößen</li><li>- Drucker: Papiersorten und Größen</li></ul>                          |
| Nutzung des PC für einfache Rechenoperationen zur Preisberechnung                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Taschenrechnerfunktionen</li><li>- ggf. einfache Routinen der Tabellenkalkulation</li></ul>                  |

#### Lernfeldabschnitt 2: Waren- und Gütezeichen (10 Stunden)

- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Kenntnis über Kennzeichnung der Waren | <ul style="list-style-type: none"><li>- Warenzeichen</li><li>- Gütezeichen</li><li>- Prüfzeichen</li><li>- Umweltzeichen</li><li>- warentypische Qualitätsmerkmale</li><li>- Ökozeichen/Handelsklassen</li></ul> |
|---------------------------------------|--|



- handelsübliche Maße und Gewichte

**Lernfeldabschnitt 3: Warenabsatz (10 Stunden)**

*Überblick über Teilbereiche des Warenabsatzes*

- *Marktbeobachtung*
- *Preispolitik*
- *Werbung*

*Kenntnisse der Möglichkeiten der Preisgestaltung*

- *Einflussgrößen*
- *Preisstrategien*
- *Preisnachlässe bei Sonderangeboten*

**Lernfeldabschnitt 4: Grundkenntnisse über die Zusammensetzung der Preise (10 Stunden)**

Grundkenntnisse über Preise und Preisauszeichnung

- Kennen lernen wesentlicher Kostenbestandteile (übliche Begriffe wie Rechnungs- oder Listenpreis, Einkaufspreis, Einstandspreis, Höchstpreis, Preisbindung, Skonto, Rabatt)
- Inventurarbeiten im Handel
- gesetzliche Bestimmungen über das Auszeichnen der Ware (handelsübliche Gütebezeichnung und Verkaufseinheit)
- betriebliche Kennzeichnungsart
- *Anfertigen von Preisschildern*



Reklamationen

- Gewährleistungsansprüche des Käufers
- Grundregeln
- *Behandlung einer Reklamation*
- Zuständigkeiten für Reklamationsbearbeitung im Betrieb

Kenntnisse über das Verhalten bei Ladendiebstahl

- Rechtsgrundlagen
- Verhindern und Erschweren
- Verhaltensregeln

#### **Lernfeldabschnitt 4: Verbraucherschutz und -beratung (5 Stunden)**

Kenntnis über Bedeutung des Verbraucherschutzes

- Funktion
- Möglichkeiten
  - Maßnahmen des Staates
  - Stiftung Warentest
  - Verbraucherzentralen
  - Verbraucherberatungsstellen

## 6.9 Lernfeld "Unfallschutz und Umweltschutz"

### 6.9.1 Übersicht

Lernfeld 9 Unfallschutz und Umweltschutz	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
Zielformulierung:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Schülerinnen und Schüler kennen die Anforderungen des Unfallschutzes im Einzelhandel in der jeweiligen (sortimentsbezogenen) Ausbildungssituation.</li><li>- Sie wissen, dass Unfallschutz Verpflichtung eines jeden Mitarbeiters darstellt und kennen elementare Mitwirkungspflichten.</li><li>- Sie wissen über die betrieblichen Maßnahmen zum Unfallschutz Bescheid, sie kennen die betriebliche Verantwortungsträger.</li><li>- Sie kennen elementare Zusammenhänge des Umweltschutzes, kennen Kreisläufe für Verpackungen, Hilfsmaterialien etc. und wissen, dass sie zur gewissenhaften Mitgestaltung umweltschonender Verfahren mitwirken müssen.</li><li>- Sie kennen die Grundsätze sparsamen Energieeinsatzes, können exemplarische Anforderungssituationen bewerten.</li></ul>	
Inhalte:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Die Ware/Verpackung im Recyclingprozess</li><li>- Einzelhandelsspezifische Unfallverhütungsmaßnahmen und Vorschriften</li><li>- Verhalten bei Unfällen und Bränden</li></ul>	

### 6.9.2 Lernfeldabschnitte

#### Unfallschutz, Umweltschutz (80 Stunden)

Kenntnisse der Gesundheits- und Umweltverträglichkeit der Ware	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gesundheitswert</li><li>- Umweltverträglichkeit</li><li>- Recycling</li><li>- Entsorgung</li><li>- Umweltbewusstsein</li></ul>
Kenntnisse im Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Umweltschutz, Energieverwendung	<ul style="list-style-type: none"><li>- berufsbezogene Arbeitsschutzvorschriften in Gesetzen und Verordnungen</li><li>- Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaft</li><li>- Unfallgefahren bei der Arbeit und Maßnahmen zu ihrer Verhütung</li><li>- wesentliche Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtung für den jeweiligen Tätigkeitsbereich</li><li>- Verhalten bei Unfällen und Bränden</li><li>- die im Ausbildungsbetrieb verwendeten Energiearten und Möglichkeiten rationeller Energieverwendung</li></ul>

## 6.10 Lernfeld "Ökonomische Grundsätze des Handelns"

### 6.10.1 Übersicht

Lernfeld 10 Ökonomische Grundsätze des Handelns	1./2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 40/40 Stunden
Zielformulierung: <ul style="list-style-type: none"><li>- Die Schülerinnen und Schüler kennen grundsätzliche Zusammenhänge der Ökonomie und des Wirtschaftens.</li><li>- Sie kennen die Rolle des Einzelhandels in einer Volkswirtschaft und ihre persönliche Stellung im Betrieb.</li><li>- Sie wissen, dass auch von ihrer Arbeitsqualität die Kennziffern des Betriebes beeinflusst werden und welche Konsequenzen ungenügende Arbeitsleistungen haben können.</li><li>- Sie haben einen Überblick über die Lohngestaltung im Handel, kennen die arbeitsvertraglichen Regelungen und können sie in die ökonomischen Zusammenhänge einordnen.</li><li>- Sie haben einen Überblick über vertraglichen Regelung im Handel, sie kennen die Anforderungen eines Kaufvertrages.</li></ul>	
Inhalte: <ul style="list-style-type: none"><li>- Grundsätze der Warenbeschaffung, des Kaufvertrages und dessen Störung</li><li>- Überblick über die Buchführung, die Inventur und die betriebliche Bilanz</li><li>- Arten des Zahlungsverkehres und der Kredite</li><li>- Steuern und Individualversicherungen, Soziale Sicherheit des Arbeitnehmers</li></ul>	

### 6.10.2 Lernfeldabschnitte

#### Lernfeldabschnitt 1: Warenbeschaffung (10 Stunden)

Kenntnis über rechtliche Rahmenbedingungen für das Zustandekommen von Rechtsgeschäften	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtsfähigkeit</li><li>- Geschäftsfähigkeit</li><li>- Willenserklärung</li><li>- <i>Arten und Formen von Rechtsgeschäften</i></li></ul>
Überblick über Zustandekommen und Inhalt von Kaufverträgen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Anfrage</li><li>- Angebot</li><li>- Lieferbedingungen</li><li>- Zahlungsbedingungen</li><li>- Angebotsvergleich</li><li>- Bestellung/-annahme</li></ul>
Überblick über verschiedenen Arten von Kaufverträgen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kaufverträge nach Art und Beschaffenheit der Ware</li><li>- <i>Kauf auf/zur/nach Probe</i></li><li>- <i>Stückkauf/Gattungskauf</i></li><li>- <i>Kaufverträge nach dem Zeitpunkt der Zahlung</i></li><li>- <i>Barkauf/Zielkauf</i></li><li>- <i>Kommissionskauf</i></li><li>- Ratenkauf</li></ul>

#### Lernfeldabschnitt 2: Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages (10 Stunden)

- Einblick in die rechtlichen Auswirkungen von Störungen bei der Erfüllung von Kaufverträgen
- mangelhafte Lieferung
  - Mängelrüge
  - Lieferverzug
  - *Annahmeverzug*
  - *Zahlungsverzug*
  - *Mahnverzug*
  - *Zahlungsvollstreckung*
  - *Verjährung*

**Lernfeldabschnitt 3:    *Einblick in die Buchführung (5 Stunden)***

- Überblick über die Aufgaben der Buchführung*
- *Bestandteile*
  - *Aufgaben der Buchführung (Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle, Vermögen/Schulden, Nachweis/Beweis)*
- Einblick in die wichtigsten Rechtsgrundlagen*
- *steuerrechtliche Vorschriften*
  - *Grundsätze der Belegpflicht*
  - *Aufbewahrungsfristen*

**Lernfeldabschnitt 4:    *Inventur/Inventar (10 Stunden)***

- Kenntnis über Arten und Verfahren der Inventur
- Begriff
  - Arten der Inventur (körperliche Inventur, Buchinventur)
  - Verfahren der Inventur (Stichtagsinventur; verlegte Inventur, permanente Inventur)
- Kenntnis über Inhalt und Aufbau des Inventars
- Begriff
  - Inhalt
  - Vermögen/Schulden/Reinvermögen
  - Aufbau des Inventars

**Lernfeldabschnitt 5:    *Zahlungsverkehr (5 Stunden)***

- Überblick über verschiedene Zahlungsmöglichkeiten
- Zahlungsarten (bar, halbbar, bargeldlos)
  - Zahlungsbelege für Zahlungsarten
  - Ausfüllen von Vordrucken
- Kenntnis über Möglichkeiten der Zahlungsver-einfachung
- Dauerauftrag
  - Lastschriftverfahren
  - Kreditarten
  - Reiseschecks

**Lernfeldabschnitt 6:    *Steuern/Individualversicherungen (10 Stunden)***

- Überblick über das Steuersystem
- Notwendigkeit
  - Einteilung der Steuern

- |   |   |
|---|---|
| Kenntnisse über Steuern von Einkommen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einkommenssteuer</li> <li>- Lohnsteuerklassen</li> <li>- Lohnsteuerjahresausgleich</li> </ul>                                    |
| Überblick über Steuern im Einzelbetrieb | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gewerbesteuer</li> <li>- Umsatzsteuer</li> </ul>   |
| Überblick über Individualversicherungen | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sachversicherungen</li> <li>- Vermögensversicherungen</li> <li>- Personenversicherungen</li> <li>- Kfz-Versicherungen</li> </ul> |

**Lernfeldabschnitt 7: Soziale Sicherheit der Arbeitnehmer (5 Stunden)**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Arbeitnehmer und soziale Sicherheit | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sozialstaat - Rechtsstaat</li> <li>- Wesen der Sozialversicherung</li> <li>- Zweige der Sozialversicherung</li> <li>- Krankenversicherung</li> <li>- Arbeitslosenversicherung</li> <li>- Pflegeversicherung</li> <li>- Rentenversicherung</li> <li>- Unfallversicherung</li> </ul> |
|-------------------------------------|---|

**Bemerkung: Bitte enge Kopplung der Abschnitte 6 und 7 an den Sozialkunde-Unterricht finden!**

**Lernfeldabschnitt 8: Kreditarten (5 Stunden)**

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| Kenntnis wichtiger Kreditarten | <ul style="list-style-type: none"> <li>- kurzfristige Kredite</li> <li>- mittelfristige Kredite</li> <li>- langfristige Kredite</li> <li>- Verzinsung von Krediten</li> <li>- Risiken bei Kreditnahmen</li> </ul> |
|--------------------------------|---|