

Leitfaden zur Ausbildung
an Tankstellen

Kaufmann / Kauffrau im Einzelhandel,
Verkäufer/in

Stand : Mai 2005



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	4
1. Nachwuchsförderung an Tankstellen	5
1.1 Soziale Verantwortung.....	5
1.2 Geringeres Fehlbesetzungsrisiko	5
1.3 Höhere Kosten für die Einarbeitung externer Fachkräfte	5
1.4 Ausbildungsauftrag	5
2. Die neue Ausbildungsordnung	6
2.1 Gewandelte Qualifikationsanforderungen im Einzelhandel	6
2.2 Veränderungen durch die Neuordnung	6
3. Die Ausbildungsstruktur	7
3.1 Die beiden Ausbildungsberufe.....	7
3.2 Die Auswahl der Bausteine.....	8
3.3 Empfehlungen für Ausbildungsbausteine	8
4. Grundlagen der Ausbildung	10
4.1 Ausbildungsbeginn und Ausbildungszeit	10
4.2 Informationsbroschüre	11
4.3 Berufsbildungsreformgesetz –BerBiRefG).....	11
4.4 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG).....	11
4.5 Jugendschutzgesetz in der Öffentlichkeit	11
5. Ausbildungsvoraussetzungen	12
5.1 Persönliche Eignung des Ausbilders.....	12
5.2 Fachliche Eignung des Ausbilder	12
5.3 Berufs- und arbeitspädagogische Eignung des Ausbilders.....	13
5.4 Ausbildungsstätte(n)	13
6. Der vertragliche Beginn der Ausbildung	14
6.1 Berufsausbildungsvertrag	14
6.2 Zusatzvereinbarung zum Berufsausbildungsvertrag.....	14
7. Rechte und Pflichten in der Ausbildung	16
7.1 Jugendarbeitsschutzgesetz (Auszüge).....	16
7.2 Ausbildung an der Berufsschule	17
7.3 Rechte und Pflichten	18
7.4 Arbeitssicherheit	19
8. Bewerbersuche und -auswahl	20
8.1 Bewerbungsunterlagen.....	21
8.2 Vorstellungsgespräch.....	21
9. Beendigung des Berufsausbildungsvertrages	23
9.1 Probezeit	23
9.2 Kündigung.....	23
9.3 Ablauf der Ausbildungszeit	23
9.4 Zeugniserstellung	23
9.5 Weiterbeschäftigung nach der Ausbildung	23
10. Förderprogramme und begleitende Weiterbildung	24
10.1 Überbetriebliche Seminare in der eigenen Gesellschaft	24
10.2 Überbetriebliche Seminare bei den Bildungszentren des Einzelhandels (BZE).....	24
10.3 Lernmaterial	25
10.4 Unterstützung bei Fragen und Problemen.....	25

Anhang	26
11. Das neue Berufsbildungsgesetz	26
12. Anmeldungen und Verträge der Handelskammer	29
13. Ausbildungsvergütungen	34
13.1 Ausbildungsvergütung (tarif- und nicht tarifgebundene Ausbildungsbetriebe)	34
13.2 Regionale ZTG-Ausbildungstarife für das Tankstellengewerbe (kaufmännisch)	34
13.3 Beiträge zur Sozialversicherung der Auszubildenden	36
14. Ausbildungsrahmenplan (sachliche Gliederung)	37
14.1 Warenbereiche und Warengruppen an der Tankstelle	49
15. Ausbildungsrahmenplan (zeitliche Gliederung)	52
1. Ausbildungsjahr	52
2. Ausbildungsjahr	52
3. Ausbildungsjahr	53
16. Jugendschutz in der Öffentlichkeit	54
16.1 Jugendschutz im Bereich der Medien	54
17. Wo gibt es Förderprogramme?	56
17.1 Bund.....	56
17.2 Länder	56
Informationsquellen	58

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass wir in unseren Ausführungen immer nur die männliche Form des Auszubildenden benannt haben. Diese Darstellungsform dient lediglich zu Vereinfachungszwecken und mit der Schreibweise sind sowohl die männlichen als auch die weiblichen Auszubildenden gemeint.

Vorwort

Sehr geehrte Geschäftspartnerin, sehr geehrter Geschäftspartner,

wir freuen uns, dass Sie Interesse an der Ausbildung von Einzelhandelskaufleuten haben, und möchten Sie herzlich begrüßen. Vertreter der Aral (Deutsche BP AG), Esso, JET, Shell und Total, des Bundesverbandes Tankstellen und gewerbliche Autowäsche, des Zentralverbandes des Tankstellen- und Garagengewerbes und des Bundesverbandes mittelständischer Mineralölunternehmen sind im Arbeitskreis „Ausbildung an Tankstellen“ des Mineralölwirtschaftsverbandes zusammengekommen, um die Entwicklung der neuen Ausbildungsinhalte zu forcieren.

Dieser Leitfaden soll Sie zur Ausbildung ermuntern und Sie bei der Umsetzung unterstützen. Bitte sprechen Sie Ihre Gesellschaft an, wenn Sie Interesse an einer Ausbildung haben, damit Sie mit ihr gemeinsam die richtigen Weichen für eine Ausbildungs-Zukunft stellen. Mit diesem Leitfaden möchten wir Ihnen erste Einblicke rund um das Thema Ausbildung geben und Fragen und Probleme im Vorfeld klären. So werden zum Beispiel die Voraussetzungen, die der ausbildende Beruf bzw. der Ausbilder erfüllen muss, erläutert und es wird auf Besonderheiten der einzelnen Industrie- und Handelskammern hingewiesen. Da es jedoch einzelne regionale Unterschiede bei den Industrie- und Handelskammern (IHK) geben kann, möchten wir darauf hinweisen, unsere Darstellungen nur als allgemeinen Leitfaden zu betrachten. Im Einzelfall sollten Sie die jeweiligen Bedingungen bzw. Richtlinien immer vor Ort bei Ihrer Industrie- und Handelskammer erfragen und mit dem zuständigen Ansprechpartner klären. Neben den IHK's steht Ihnen selbstverständlich auch Ihre Mineralölgesellschaft bei Fragen und Problemen beratend zur Seite.

Mit dem Abschluss eines Ausbildungsvertrages übernimmt der Ausbildungsbetrieb eine längerfristige Verpflichtung und die Verantwortung für die Entwicklung eines jungen Menschen. Dies ist mit Sicherheit keine einfache Aufgabe, da im ersten Ausbildungsjahr der Auszubildende für Ausbilder wie Mitarbeiter eine große Belastung darstellt und aufgrund des Berufsschulunterrichtes nur beschränkt einsetzbar ist. Allerdings erhält dieser junge Mensch soviel theoretische und praktische Ausbildung, dass nach Abschluss der Ausbildung ein kompetenter Mitarbeiter zur Verfügung steht, der vielleicht auch das Potenzial einer qualifizierten Vertretungskraft hat. Dadurch lassen sich Vertrauens- oder Fachpositionen ohne große Einarbeitungskosten und dem Risiko der Fehlbesetzung besetzen.

Wir hoffen, Ihnen mit diesem Leitfaden eine Hilfestellung geben zu können und Sie auch in Zukunft als Ausbilder begrüßen zu dürfen.

Mit freundlichem Gruß

Ihr Mineralölwirtschaftsverband

1. Nachwuchsförderung an Tankstellen

1.1 Soziale Verantwortung

Auch wenn ein Auszubildender nicht übernommen werden kann, stellt dieser Ausbildungsgang eine sehr zukunftsorientierte Ausbildung dar. Denn mit der Ausbildung Kaufmann im Einzelhandel oder Verkäufer an einer Tankstelle eröffnet sich die Möglichkeit, auch in andere Einzelhandelsbereiche einzusteigen. Es ist also für alle Beteiligten ein wichtiger und richtiger Schritt in die Zukunft.

1.2 Geringeres Fehlbesetzungsrisiko

Das Risiko einer Fehlbesetzung ist bei einer externen Fachkraft wesentlich höher als bei der Übernahme eines selbst ausgebildeten Mitarbeiters.

Personelle Fehlbesetzungen stellen somit einen erheblichen Kostenfaktor dar, der weitgehend vermieden werden kann, wenn Betriebe ihren Nachwuchs selbst ausbilden. Die Vorteile der eigenen Ausbildung bestehen vor allem darin, dass der Betrieb seinen Auszubildenden im Durchschnitt drei Jahre kennen gelernt hat. Der Auszubildende wiederum erhält während seiner Lehrzeit einen guten Einblick in alle organisatorischen, personellen und fachlichen Verflechtungen des Betriebs.

Er lernt zudem schon während der Ausbildung seinen späteren Arbeitsplatz kennen und kann prüfen, ob ihm diese Arbeit gefällt und ob er mit den Kollegen zurechtkommt.

Dadurch werden vorbeugend hohe Reibungsverluste ausgeschaltet, die ansonsten die Arbeitsproduktivität eines Betriebes oft wesentlich beeinträchtigen. Der Auszubildende erlangt zudem eine hohe Vertrautheit mit der Unternehmenskultur und mit den „ungeschriebenen

Gesetzen“ des Betriebes, was seine Zufriedenheit und Betriebstreue fördert. Hinzu kommt, dass er aufgrund seiner betriebsspezifischen Kenntnisse nach Beendigung der Ausbildung viel flexibler einsetzbar ist als ein externer Bewerber.

1.3 Höhere Kosten für die Einarbeitung externer Fachkräfte

Nach Meinung der ausbildenden Betriebe dauert es deutlich länger - und ist damit auch kostenintensiver – eine externe Fachkraft auf die betriebsspezifischen Arbeiten und die betriebsinternen Zusammenhänge einzustimmen als einen ehemaligen Auszubildenden.

Auszubildende können bereits im zweiten Lehrjahr selbstständig Arbeiten im Betrieb übernehmen.

Nach Beendigung der Ausbildung kann dann ein sofortiger Einsatz in einem Bereich erfolgen, da der Auszubildende ja schon während der Ausbildung einen guten Einblick in die betrieblichen Zusammenhänge bekommen hat.

1.4 Ausbildungsauftrag

Der Nutzen der Ausbildung während des Ausbildungsverlaufs ergibt sich durch die produktiven Leistungen der Auszubildenden und überwiegt damit die Kosten der Ausbildung. Es darf nicht zu einer reinen Gewinnbetrachtung kommen und damit den Auszubildenden nur als „billige Arbeitskraft“ für den Betrieb zu sehen.

Die qualifizierte Ausbildung hat Vorrang und wird nur so beiden Parteien „Gewinn“ bringen.

2. Die neue Ausbildungsordnung

Die Neuordnung der beiden zentralen Einzelhandelsberufe Verkäufer und Kaufmann im Einzelhandel wurde zum 1. August 2004 in Kraft gesetzt.

Vorausgegangen waren jahrelange, intensiv geführte Beratungen zwischen Arbeitgebern und Arbeitnehmerorganisationen.

2.1 Gewandelte Qualifikationsanforderungen im Einzelhandel

In den letzten 20 Jahren haben sich die Qualifikationsanforderungen im Einzelhandel deutlich gewandelt. Die Notwendigkeit von Kunden- und Dienstleistungsorientierung wurde im intensiven Wettbewerb des Handels immer dringlicher, zugleich erfordert Teamarbeit neue Schlüssel- und Sozialkompetenzen.

Der rasche Wechsel der Warensortimente und ihre teils völlig neue Zusammenstellung benötigen neue Grundlagen für die Aneignung von Warenkenntnissen. Diese Entwicklungen haben dazu geführt, dass die zentralen Ausbildungsberufe des Einzelhandels -Verkäufer und Kaufmann im Einzelhandel- immer weniger den tatsächlichen Qualifikationsanforderungen in den Betrieben entsprachen.

Die bisherigen Ausbildungsordnungen stammten aus dem Jahr 1968 für die zweijährige Verkäuferausbildung bzw. aus dem Jahr 1987 für die dreijährige Ausbildung für Kaufleute im Einzelhandel. Die große Lücke zwischen den Mindestanforderungen der Ausbildungsberufe und den tatsächlichen Anforderungen an Nachwuchskräfte erzwang die Neuordnung und Modernisierung beider Berufe.

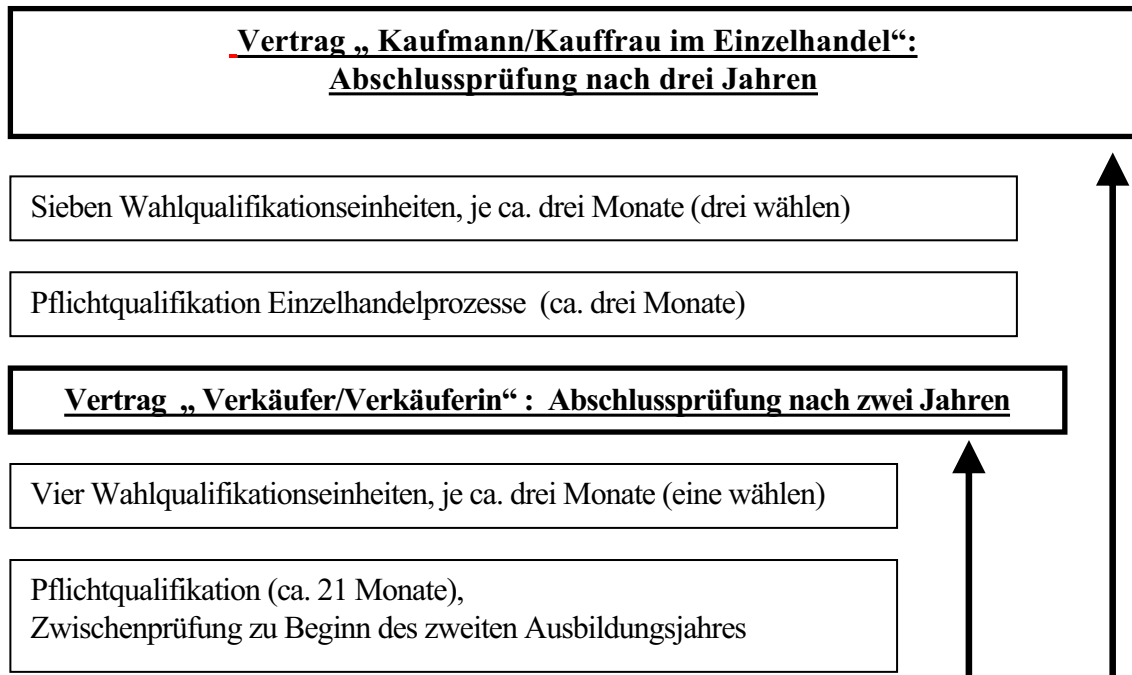
2.2 Veränderungen durch die Neuordnung

- Beide Berufe sind nach dem Bausteinprinzip gestaltet, so dass die Betriebe Wahlmöglichkeiten bei der inhaltlichen Gestaltung der Ausbildung bekommen. Den unterschiedlichen Betriebstypen im Einzelhandel wird dadurch eine passgenauere Berufsausbildung ermöglicht. Wichtig ist, dass die vom Betrieb gewählten Bausteine (Wahlqualifikationseinheiten) bereits im Ausbildungsvertrag festgehalten werden.
- Warenwirtschaftliche Inhalte und Anforderungen sind entsprechend der weitgehenden Durchsetzung von Warenwirtschaftssystemen in der Praxis deutlich verstärkt.
- Kunden-, Service- und Dienstleistungsorientierung sind zentrale Ausbildungsinhalte. Die Ausbildungsordnung enthält an mehreren Stellen Hinweise darauf, dass die Auszubildenden sich selbstständig Warenkenntnisse aneignen sollen.
- Die warenbezogene Ausbildung ist grundlegend verändert. Warenkunde soll ausschließlich in den Ausbildungsbetrieben vermittelt werden. Das vermittelte Wissen ist Grundlage für die mündliche Prüfung, hier werden die im schriftlichen Ausbildungsnachweis (Berichtshefte) festgelegten Warengruppen zur Prüfung herangezogen.
- In beiden Ausbildungsberufen ist ein gewisses Maß an Prozessorientierung eingebaut. Besonders anschaulich wird dies in der Pflichtqualifikation "Einzelhandelsprozesse" im dritten Ausbildungsjahr. Aber auch in den übrigen Lerninhalten stehen Denken und Handeln in Zusammenhängen stark im Vordergrund.
- Die ersten beiden Ausbildungsjahre der dreijährigen Berufsausbildung Kaufmann im Einzelhandel sind jetzt identisch mit den Inhalten der Verkäuferausbildung, was nicht nur den Berufsschulunterricht erleichtert, sondern auch die Durchlässigkeit beider Berufe verbessert. Absolventen der Verkäuferprüfung können über einen neuen Ausbildungsvertrag unter voller Anrechnung der ersten beiden Jahre unmittelbar in das dritte Ausbildungsjahr einsteigen und den Berufsschulabschluss Kaufmann im Einzelhandel anstreben.

3. Die Ausbildungsstruktur

3.1 Die beiden Ausbildungsberufe

sind wegen ihrer inhaltlichen Verwandtschaft in einer Ausbildungsordnung geregelt.



Den Ausbildungsbetrieben wird empfohlen, guten Bewerbern sofort einen dreijährigen Ausbildungsvertrag zum Kaufmann im Einzelhandel anzubieten. Es sollte das Ziel sein, Stationsleiter bzw. selbstständige Einzelhandelskaufleute (Unternehmer) auszubilden. Wenn Zweifel über die Fähigkeiten bestehen, wird der Abschluss eines zweijährigen Ausbildungsvertrages zum Verkäufer bzw. zur Verkäuferin empfohlen.

Da die ersten beiden Ausbildungsjahre beider Berufe gleich sind, kann nach erfolgter Zwischenprüfung (Anfang des zweiten Ausbildungsjahres) oder nach bestandener Verkäuferprüfung, der zweijährige Vertrag, bei entsprechender Entwicklung des Auszubildenden, in einen dreijährigen umgewandelt werden.

Hierfür ist ein neuer Ausbildungsvertrag über das noch fehlende dritte Ausbildungsjahr erforderlich - entweder mit dem bisherigen Ausbildungsbetrieb oder mit einem anderen.

3.2 Die Auswahl der Bausteine

erfolgt durch den Betrieb vor Beginn der Ausbildung. Vor Abschluss eines Ausbildungsvertrages muss sich der Betrieb festlegen, in welcher Bausteinkombination er die Ausbildung durchführen will. Die entsprechenden Bausteine sind im Ausbildungsvertrag festzuhalten.

Neuordnung Einzelhandelsberufe Struktur: Kaufmann/-frau im Einzelhandel

Pflicht	Wahl (1 aus 4)	Pflicht	Wahl (3 aus 7, aus ersten drei muss) je 3 = 9 Monate
21 Monate	3 Monate	3 Monate	
Der Ausbildungsbetrieb	Warenannahme, Warenlagerung	Einzel- handels - prozesse	Beschaffungsorientierte Warenwirtschaft
Information und Kommunikation			warenwirtschaftliche Analyse
Warensortiment	Beratung und Verkauf		Beratung, Ware, Verkauf
Grundlagen von Beratung und Verkauf			Kaufm. Steuerung und Kontrolle
Servicebereich Kasse	Kasse		Marketing
Marketinggrundlagen			IT -Anwendungen
Warenwirtschaft	Marketing - maßnahmen		Personal
Grundlagen des Rechnungswesens			

Eine detaillierte Darstellung der in der Ausbildung zu Verkäufern und Einzelhandelskaufleuten zu vermittelnden Fähigkeiten und Kenntnisse finden Sie im Anhang.

3.3 Empfehlungen für Ausbildungsbausteine

Bei der Ausbildung von Verkäufern sollte im zweiten Ausbildungsjahr der Baustein „Kasse“ gewählt werden. („Beratung und Verkauf“ wendet sich vorrangig an beratungsorientierte Fachgeschäfte, „Warenannahme, Warenlagerung“ und „Marketing“ sind für Tankstellen nicht zu empfehlen.) Falls für einen Auszubildenden zum Einzelhandelskaufmann im zweiten Ausbildungsjahr der Baustein „Kasse“ gewählt wurde, sollte im dritten Ausbildungsjahr einer der drei Wahlbausteine „Beratung, Ware und Verkauf“ sein, damit der Auszubildende wenigstens zwei Warengruppen nach Breite und Tiefe beherrscht.

Die Entscheidung über die zwei weiteren Wahlbausteine sollten von den betrieblichen Möglichkeiten und den Fähigkeiten des Ausbilders abhängig gemacht werden. Der Baustein „Personal“ ist möglicherweise von Interesse, wenn ein Nachfolger oder ein Stationsleiter ausgebildet werden soll. Die Bausteine „IT- Anwendungen“ und „Beschaffungsorientierte Warenwirtschaft“ sind für Tankstellen nicht zu empfehlen.

Wenn im zweiten Ausbildungsjahr der Baustein „Beratung und Verkauf“ gewählt wurde, ist die Wahl des Bausteins „Beratung, Ware, Verkauf“ im dritten Ausbildungsjahr möglicherweise nicht zu empfehlen, da dann insgesamt vier Warengruppen nach Breite und Tiefe beherrscht werden müssen.

Der Warenbereich wird im schriftlichen Ausbildungsnachweis dokumentiert und ist Grundlage der betrieblichen Ausbildung und der mündlichen Abschlussprüfung. Empfohlen wird der Warenbereich Betriebsstoffe des Fahrzeugs, der aus den Warengruppen Kraftstoffe und Motorenöle besteht. Im Wahlbaustein „Beratung und Verkauf“ bzw. „Beratung, Ware, Verkauf“ müssen dann diese beiden Warengruppen nach Breite und Tiefe beherrscht werden.

(s. Anhang 14.1: Warenbereiche und Warengruppen an der Tankstelle)

4. Grundlagen der Ausbildung

4.1 Ausbildungsbeginn und Ausbildungszeit

Ausbildungsbeginn

Er liegt in der Regel zwischen August und Oktober

Die vorgeschriebene Ausbildungszeit lt. Ausbildungsordnung beträgt für den Kaufmann im Einzelhandel 3 Jahre und für den Verkäufer 2 Jahre.

- Eine längere Dauer als in der Ausbildungsordnung vorgeschrieben, darf nicht vereinbart werden.
- **Die Probezeit muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen.**
- Der Berufsausbildungsvertrag endet spätestens mit Ablauf der vereinbarten Ausbildungszeit. Besteht der Azubi vor Ablauf der Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, so endet das Berufsausbildungsverhältnis am Tage der Feststellung des Gesamtergebnisses.
- Wird der Azubi im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, so gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet.

Richtlinien zur Verkürzung/Verlängerung der Ausbildungszeit

Die Anrechnung beruflicher Vorbildung wird künftig länderspezifisch geregelt. Bis zum 31. Juli 2006 gelten noch die Bundesverordnung für die Berufsgrundbildungsjahre und Berufsfachschulen.

Die in der Ausbildungsordnung festgesetzte Ausbildungszeit ist im Einzelfall auf Antrag bei der IHK abzukürzen, wenn zu erwarten ist, dass der Azubi das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht.

Verkürzung der Ausbildungszeit (Kaufmann im Einzelhandel) kann erfolgen, wenn:

- Nach einer abgeschlossenen Berufsausbildung in einem anderen (nicht verwandten) Ausbildungsberuf um 1 Jahr.
- Bei Azubi mit Fachhochschulreife oder Hochschulreife um 1 Jahr.
- Azubis mit Realschulabschluss oder ähnlichen Abschluss um ein halbes Jahr.
- Bei Azubis über 21 Jahre um 1 Jahr.

Mehrere Anrechnungsmöglichkeiten können nebeneinander berücksichtigt werden, aber die Mindestausbildungszeit beträgt 18 Monate.

Verlängerung der Ausbildungszeit kann erfolgen, wenn:

- In Ausnahmefällen kann die IHK auf Antrag Auszubildender die Ausbildungszeit verlängern, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen.
- Besteht der Azubi die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf sein Verlangen bis zur nächsten Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr.

4.2 Informationsbroschüre

Für Ausbildungsbewerber steht eine Informationsbroschüre

„Kaufmann/ Kauffrau im Einzelhandel“

zur Verfügung. Sie können diese Info-Broschüre bei Ihrer Mineralölgesellschaft oder beim Mineralölwirtschaftsverband (MWV) bestellen.

4.3 Berufsbildungsreformgesetz –BerBiRefG)

Was verändert sich für Ausbildungsbetriebe? (s. Anhang)

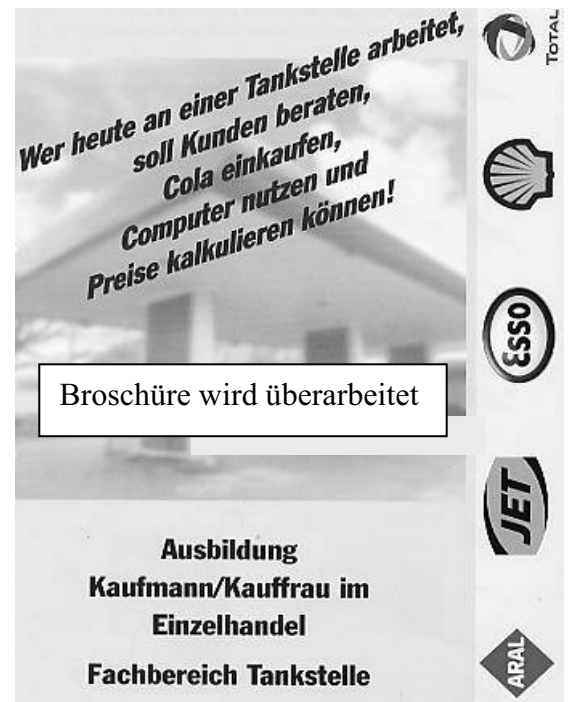
4.4 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)

siehe Seite 16

4.5 Jugendschutzgesetz in der Öffentlichkeit

für minderjährige Auszubildende.

(s. Anhang, 16)



5. Ausbildungsvoraussetzungen

Die Ausbildungsvoraussetzungen sind im Berufsbildungsreformgesetz vom 23. März 2005 geregelt. Da es durchaus regionale Unterschiede bei den Voraussetzungen geben kann, sollte im Einzelfall eine Genehmigung zur Ausbildung vor Ort von Ihrer zuständigen Industrie- und Handelskammer (IHK) eingeholt werden.

Auszubildende dürfen nur von jemandem eingestellt werden, der persönlich dafür geeignet ist. Für die Ausbildung muss neben der persönlichen Fähigkeit auch eine fachliche vorhanden sein.

Wer fachlich nicht geeignet ist oder wer selbst nicht ausbildet, darf Auszubildende nur dann einstellen, wenn er einen Ausbilder bestellt, der persönlich und fachlich für die Berufsausbildung geeignet ist. Die persönlichen und fachlichen Eigenschaften werden wie folgt beschrieben:

5.1 Persönliche Eignung des Ausbilders

- Persönlich nicht geeignet ist insbesondere, wer Kinder und Jugendliche nicht beschäftigen darf oder wiederholt oder schwer gegen das Berufsbildungsreformgesetz oder die auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Vorschriften und Bestimmungen verstoßen hat.
Die Ausbildungsberechtigung kann nur die nach jeweiligem Landesrecht zuständige Behörde entziehen. *Ein Grund für den Entzug der Ausbildungsberechtigung kann beispielsweise die wiederholte Beschäftigung Auszubildender mit ausbildungsfremden Arbeiten sein.*

5.2 Fachliche Eignung des Ausbilder

- abgeschlossene Ausbildung im Einzelhandel. Oftmals reicht eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich aus. Dieses ist jedoch von der jeweiligen IHK abhängig. Auch Meister werden von fast allen IHKs als Ausbilder akzeptiert.
oder:
- Abschluss an einer deutschen Hoch- oder Fachhochschule in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung oder eine andere höherwertige Ausbildung
oder:
- Es kann auf Antrag bei der IHK eine widerrufliche Zuerkennung erfolgen. Diesem Antrag wird stattgegeben, wenn der Ausbilder eine angemessene Zeit einer beruflichen Tätigkeit im Handel nachgegangen ist. Hier geht man in der Regel von der 1,5 bis 2-fachen Ausbildungszeit, das heißt von 4,5 - 6 Jahren Berufstätigkeit aus.
- *Die fachliche Eignung der Ausbilder wird nicht mehr von einer Altersgrenze (bisher 24 Jahre) abhängig gemacht.*
- *Unter der Verantwortung eines Ausbilders kann künftig auch bei der Berufsausbildung mithelfen, wer selbst nicht alle Voraussetzungen für die fachliche Eignung mitbringt.*

Also: Klärung bei Ihrer zuständigen IHK!

5.3 Berufs- und arbeitspädagogische Eignung des Ausbilders

Wer als Ausbilder tätig ist, muss grundsätzlich die Ausbildereignungsprüfung (AEVO) ablegen.

- Es gibt aber Möglichkeiten, sich vollständig oder befristet von der Ausbildungereignungsprüfung befreien zu lassen. Eine vollständige Befreiung von der Prüfung ist in einigen Fällen (gemäß §§ 6 und 7 der AEVO) möglich, wenn eine in zeitlichem Rahmen „angemessene Tätigkeit mit Auszubildenden“ nachgewiesen werden kann
- Liegt die „angemessene Tätigkeit mit Auszubildenden“ nicht vor, so ist eine befristete Befreiung von der Prüfung bei vielen IHKs möglich. Die Zeiträume der befristeten Befreiungen variieren hier zwischen bis zu einem Jahr und bis zu drei Ausbildungsgängen, das heißt maximal kann ca. sechs Jahre ohne Nachweis der Ausbildungereignungsprüfung in Betrieben ausgebildet werden. In der Regel fordern die IHKs jedoch, dass die Prüfung innerhalb eines kürzeren Zeitraums nachgeholt werden muss.



Die Bundesregierung hat beschlossen, die Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) ab 01.08.03 für fünf Jahre auszusetzen. Für das hohe Niveau der Ausbildung muss der Ausbilder aber weiterhin seine persönliche und fachliche Eignung bei den Kammern nachweisen.

5.4 Ausbildungsstätte(n)

Auszubildende dürfen nur eingestellt werden, wenn

- die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist (*Prüfung durch Ausbildungsberater der IHK*) und
- die Anzahl der Fachkräfte müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Anzahl der Auszubildenden stehen. In der Regel kommt auf ein bis zwei Fachkräfte ein Auszubildender.
- Eine Alternative ist die Beteiligung an einem Ausbildungsverbund. Dieser übernimmt z.B. die Organisation, Verwaltung und Betreuung der Ausbildung. Der ausbildende Betrieb stellt dann lediglich den Auszubildenden ein und bildet im Betrieb für eine vereinbarte Zeit aus. Ein weiteres Plus: Zum Teil werden diese Projekte vom Bundesland gefördert, so dass die Kosten für die Ausbildung reduziert werden können. Informationen über Ausbildungsverbünde erhalten Sie bei der zuständigen IHK.



Fragen bezüglich der Eignung bzw. Voraussetzungen zur Ausbildung sollten immer gemeinsam mit einem Ausbildungsberater der IHK geklärt werden

6. Der vertragliche Beginn der Ausbildung

Der Ausbildungsbetrieb für kaufmännische Azubis muss Mitglied der Industrie- und Handelskammer sein und bei gewerblichen Azubis (Kfz-Mechaniker) der Handwerkskammer angehören.

Mit der Ausbildung von minderjährigen Auszubildenden darf nur begonnen werden, wenn diese eine ärztliche Bescheinigung über ihre Tauglichkeit vorweisen. Nach einem Jahr muss eine Nachuntersuchung stattfinden.

Der Ausbilder schließt mit dem Auszubildenden oder bei Minderjährigkeit mit dessen personensorgeberechtigten Person einen schriftlichen Vertrag ab:

6.1 Berufsausbildungsvertrag

(s. Anhang –IHK-Muster)
und eine

6.2 Zusatzvereinbarung zum Berufsausbildungsvertrag

(s. Anhang –IHK-Muster)

- Auswahlliste I: Für beide Berufsbilder ist eine der Wahlpflichtqualifikationen nach 21-monatigen Pflichtbereich festzulegen.
- Auswahlliste II: Für das Berufsbild Kaufmann im Einzelhandel sind nach dem Pflichtbereich Einzelhandelsprozesse weitere drei Wahlpflichtqualifikationen zu wählen.
- Der Ausbildungsrahmenplan –sachliche und zeitliche Gliederung- ist die Grundlage der Ausbildung.

Im Einzelnen gibt er an, wann und in welcher Folge die für den Ausbildungsberuf erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse vermittelt werden sollen (siehe Anhang).

Entscheidend ist auch das Sortiment, welches an der Tankstelle vorhanden ist.

In der Regel finden sich folgende Warengruppen:

1. Kraftstoffe
2. Motorenöle
3. Pannenhilfe / Sicherheitsartikel
4. Reinigungs- und Pflegemittel
5. Ersatzteile
6. Starterbatterien
7. Reifen
8. Autowäsche
9. Wagenpflege
10. Getränke
11. Food
12. Bistro / Backshop
13. Non-Food (einschl. Tabakwaren und Karten, Bücher, Zeitschriften)

An die IHK werden folgende Formulare geschickt (s. Anhang –IHK-Muster):

- Berufsausbildungsvertrag incl. Zusatzvereinbarung
- Antrag auf Eintragung
- Ausbildungsplan (sachliche und zeitliche Gliederung)
- ärztliche Bescheinigung

Die IHK trägt den Ausbildungsvertrag in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse ein und sendet ein Exemplar des Berufsausbildungsvertrages an den Ausbilder zurück.

Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, den Auszubildenden bei der zuständigen Berufsschule anzumelden und für den Unterricht freizustellen

Der Auszubildende hat den schriftlichen Ausbildungsnachweis ordnungsgemäß zu führen und regelmäßig dem Ausbilder vorzulegen. Die Ausbildungsnachweise sind vom Ausbilder zu kontrollieren und zu unterschreiben.

In der Abschlussprüfung werden die Warengruppen bzw. Warenbereiche, die im schriftlichen Ausbildungsnachweis als prüfungsrelevant bezeichnet wurden, in dem fallbezogenen Fachgespräch einbezogen.



Der zuständige Ausbildungsberater der IHK steht Ihnen bei allen Formalitäten beratend zur Seite.

Der Auszubildende hat dem Ausbildenden folgende Unterlagen auszuhändigen:

- Lohnsteuerkarte
- Versicherungsnachweisheft / Sozialversicherungsausweis
- Mitgliedsbescheinigung einer Krankenkasse

7. Rechte und Pflichten in der Ausbildung

7.1 Jugendarbeitsschutzgesetz (Auszüge)

	Minderjährige	Volljährige
§14 Einsatzzeit (Mehrschichtbetriebe)	unter 16 J.: von 6.00 bis 20.00 Uhr über 16 J.: von 6.00 bis 23.00 Uhr	von 6.00 bis 23.00 Uhr
§16 Beschäftigung an Wochenende	<ul style="list-style-type: none"> • sofern am nächsten Tag keine Berufsschule vor 9.00 Uhr ist Einsatz an Samstagen gegen Freistellung in der Woche. Mindestens zwei Samstage im Monat sollen beschäftigungsfrei bleiben. Grundsätzlich dürfen Jugendliche an Sonntagen nicht beschäftigt werden	<ul style="list-style-type: none"> • ZTG-Manteltarifvertrag • Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
§8 Dauer der Arbeitszeit	<ul style="list-style-type: none"> • nicht mehr als 8 Std. täglich • nicht mehr als 40 Std. wöchentlich • fünf Tage pro Woche 	
§19 Urlaub Urlaubstage sind Kalendertage außer Sonn- und Feiertage (also auch Samstage). (1 Woche = 5 Arbeitstage, 6 Werktage)	unter 16 J. mind. 30 Werktage unter 17 J. mind. 27 Werktage unter 18 J. mind. 25 Werktage	laut ZTG-Tarifvertrag: 30 Arbeitstage Bundesurlaubsgesetz: 24 Werktage
	Anspruch auf vollen Jahresurlaub wird nach sechsmonatigem Bestehen des Ausbildungsverhältnisses erworben. Für jeden Berufsschultag, der während des Urlaubs besucht wird, ist ein weiterer Urlaubstag zu gewähren.	
§14 Betriebseinsatz nach der Berufsschule	Nachmittags Einsatz im Betrieb nach <u>einem</u> Berufsschultag mit <u>weniger</u> als fünf Unterrichtsstunden (je 45 Min.)	Einsatz im Betrieb ¹⁾

¹⁾ Wegfall des §9 Abs. 4 JArbSchG (der Gleichstellung volljähriger Berufsschulpflichtiger vorsah). Die Freistellung für die Teilnahme am Berufsschulunterricht soll auf die Arbeitszeit angerechnet werden. Über die verbleibende Arbeitszeit kann der Ausbildungsbetrieb verfügen. Abstimmung mit der zuständigen IHK / Berufsschule erforderlich.

Aushänge:

- Wer regelmäßig einen Jugendlichen beschäftigt, hat einen Abdruck des Jugendarbeitsschutzgesetzes zur Einsicht auszulegen.
- Das Jugendarbeitsschutzgesetz kann im Internet unter (www.bma.bund.de) abgerufen werden.
- Wer regelmäßig mindestens drei Jugendliche beschäftigt, hat einen Aushang über Beginn und Ende der regelmäßigen Arbeitszeit und der Pausen der Jugendlichen an geeigneter Stelle im Betrieb anzubringen.
- Die Arbeitgeber haben Verzeichnisse der bei ihnen beschäftigten Jugendlichen unter Angabe des Namens, des Geburtsdatums und der Wohnanschrift zu führen, in denen das Datum des Beginns der Beschäftigung bei ihnen enthalten ist.

7.2 Ausbildung an der Berufsschule

In der engen Abstimmung mit der Ausbildungsordnung wurde der Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz (KMK) mit dem so genannten Lernfeldkonzept gestaltet.

Insgesamt sind 14 Lernfelder vorgesehen; die ersten zehn betreffen die Ausbildung in den ersten zwei Jahren und damit die Beschulung in beiden Berufen. Die Lernfelder 11 bis 14 gelten nur für die Ausbildung von Kaufleuten im Einzelhandel.

Die einzelnen Bundesländer setzen diesen oder einen daraus abgeleiteten Lehrplan in Kraft. Der Lehrplan kann in der zuständigen Berufsschule eingesehen werden.

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Verkäufer/Verkäuferin, Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Stunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr.
Nr.				
1	Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren	80		
2	Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	80		
3	Kunden im Servicebereich Kasse betreuen	80		
4	Waren präsentieren	40		
5	Werben und den Verkauf fördern	40		
6	Waren beschaffen		60	
7	Waren annehmen, lagern und pflegen		60	
8	Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren		60	
9	Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen		40	
10	Besondere Verkaufssituationen bewältigen		60	
11	Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern			80
12	Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden			60
13	Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen			60
14	Ein Einzelhandelsunternehmen leiten und entwickeln			80
	Summe (insgesamt 880 Std.)	320	280	280

7.3 Rechte und Pflichten

<u>Ausbildender</u>	<u>Auszubildender</u>
Er muss dafür Sorge tragen, dass das vorgesehene Ausbildungsziel erreicht werden kann.	Er muss sich bemühen, die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben.
Die Ausbildung muss durch geeignetes Personal erfolgen.	
Ausbildungsmittel müssen kostenlos zur Verfügung gestellt werden.	Geräte, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich behandeln.
Er muss den Auszubildenden für die Teilnahme am Berufsschulunterricht, den Prüfungen und an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Betriebsstätte freistellen.	Er ist verpflichtet, daran teilzunehmen
Es dürfen nur Tätigkeiten übertragen werden, die dem Ausbildungszweck dienen und den körperlichen Kräften angemessen sind.	
Es muss ausreichend Zeit zur Führung des schriftlichen Ausbildungsnachweises (Berichtshefte) gegeben sowie das notwendige Material bereitgestellt werden.	Die schriftlichen Ausbildungsnachweise (Berichtshefte) müssen ordnungsgemäß und regelmäßig geführt werden.
	Den Weisungen, die im Rahmen der Berufsausbildung von Ausbildenden, von Ausbildern oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden, ist Folge zu leisten.
Es muss auf bestehende, für die Betriebsstätte geltende Ordnungen hingewiesen werden. Diese dürfen allerdings nicht in das Recht eines jeden auf die freie Entfaltung seiner Persönlichkeit eingreifen.	Diese Ordnungen sind zu beachten.
	Über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse ist Stillschweigen zu wahren.
	Eine Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer ist unverzüglich mitzuteilen.
Der Auszubildende soll charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet werden.	

7.4 Arbeitssicherheit

Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG)

Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit.

Unfallverhütungsvorschriften Berufsgenossenschaft für den Einzelhandel (BGE) (Auszüge):

Sicherheitsunterweisungen:	wie bei allen Mitarbeitern, bei der Einstellung und danach in angemessenen Zeitabständen, mindestens jedoch einmal im Jahr.
Geldtransporte:	Der Unternehmer darf für Geldtransporte nur Personen einsetzen, die min. 18 Jahre alt, zuverlässig und geeignet sowie für diese Aufgabe besonders unterwiesen sind. Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass Geldtransporte außerhalb der Verkaufsstelle von mindestens zwei Personen durchgeführt werden, von denen eine Person die Sicherung übernimmt.
Bedienung der Fahrzeugwaschanlage:	alle Auszubildende; diese müssen jedoch mit den Aufgaben vertraut und über die Gefahren hingewiesen worden sein. Zu den Aufgaben gehört das Betätigen, Warten, Überprüfen, Überwachen und Pflegen der Anlage.
Schutzausrüstung:	Der Unternehmer hat bei Unfall- oder Gesundheitsgefahren geeignete persönliche Schutzausrüstung dem Azubi zur Verfügung zu stellen und diese im ordnungsgemäßen Zustand zu halten. Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften durch den Ausbilder.
Berufsbekleidung:	Wird dem Auszubildenden eine besondere Berufskleidung (Identität mit der Gesellschaft) vorgeschrieben, so muss sie vom Ausbildungsbetrieb zur Verfügung gestellt werden.

Die Hauptverwaltung der Berufsgenossenschaft für den Einzelhandel hat ihren Sitz in

53113 Bonn, Niebuhrstr. 5, Tel.: 0228-5406-9, Fax: 0228-5406-5199

8. Bewerbersuche und -auswahl

Es gibt viele Schulabgänger, die nicht wissen, dass es diesen Ausbildungsberuf gibt und/oder dass er an einer Tankstelle ausgebildet werden kann. Um trotzdem Bewerber zu erhalten, können Sie verschiedene Möglichkeiten nutzen:

- Der MWV erstellt eine Liste der Ausbildungsbetriebe, die den Berufsberatungen der Arbeitsämter und den IHKs zur Verfügung gestellt wird. Wenden Sie sich bitte an Ihren Außendienstmitarbeiter, wenn Sie in die Liste aufgenommen werden wollen.
- Sie melden dem Arbeitsamt, dass Sie einen Ausbildungsplatz zu besetzen haben.
- Sie informieren Ihre zuständige IHK über den zu besetzenden Ausbildungsplatz.
- Sie nutzen die Lehrstellenbörsen der IHK und des Arbeitsamtes im Internet.
- Sie legen die Info-Broschüre: "Kaufmann / Kauffrau im Einzelhandel" an der Kassenzone aus, um so junge Menschen vor Ort zu informieren. So haben Sie außerdem den Vorteil, dass Sie die Jugendlichen in einem ersten Gespräch kennen lernen können.
- Sie organisieren mit mehreren Partnern die Teilnahme an einer Ausbildungsmesse, die von vielen IHKs einmal im Jahr veranstaltet wird.
- Schülerpraktikanten, die einen Einblick in die Arbeitswelt erhalten wollen, können während eines Praktikums schon einmal sehen, ob ihnen die Ausbildung gefällt. Bieten Sie deshalb Schülerpraktika an.
- Mehr als ein Praktikum, aber noch kein Ausbildungsvertrag ist die Einstiegsqualifikation, bei der ein Vertrag mit einem Jugendlichen über sechs bis zwölf Monate geschlossen wird. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrer IHK.
- Schulen der Umgebung, die berufsvorbereitende Projekte durchführen, sind dankbar über Informationsmaterial. Statten Sie diese mit der Info-Broschüre „Kaufmann /Kauffrau im Einzelhandel“ aus.
- Sie schalten eine Annonce in einer regionalen Tageszeitung. Auch diese kann mit mehreren Partnern zusammen gestaltet werden. Hierbei wird Ihnen sicherlich der Außendienstmitarbeiter behilflich sein.

Zum Beispiel:

Willkommen bei _____.

Für unsere _____ Station suchen wir

eine/n Auszubildende/n

zur/zum Kauffrau/Kaufmann

im Einzelhandel

Sie haben Interesse am Verkaufen, mögen den direkten Kontakt zum Kunden und arbeiten gerne in einem Team. Sie sind engagiert, bringen Eigeninitiative und technisches Verständnis mit und organisieren gerne. Sie sind außerdem mind. 16 Jahre alt und haben einen guten Real- oder Hauptschulabschluss.

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Station Mustermann

Musterstraße _____, _____ Musterbach, Tel: _____

8.1 Bewerbungsunterlagen

Mit der Bewerberauswahl wollen Sie den Richtigen für Ihr Ausbildungsangebot herausfinden. Das geschieht in gegenseitigem Interesse, denn falsche Berufswahl ist eine Fehlinvestition für den Auszubildenden wie für den Ausbildungsbetrieb. Der Bewerber sollte nicht nur für den angestrebten Beruf geeignet sein, sondern auch in Ihr Team passen. Die richtige Auswahl können Sie nur treffen, wenn Sie sich ein möglichst genaues und umfassendes Bild Ihrer Bewerber machen.

Zuerst ist es wichtig, dass Sie die Bewerbungsunterlagen ganz genau durcharbeiten. Hierbei sind folgende Punkte zu beachten:

8.1.1 Anschreiben

Es vermittelt mit seiner äußeren Form und nach der inhaltlichen Aussage einen ersten Eindruck:

- Begründung für den Berufswunsch
- Ist wirkliches Interesse vorhanden?
- Wahl des Ausbildungsbetriebes
- Hinweise auf persönliche Interessen

8.1.2 Lebenslauf

Zumeist in tabellarischer Form verfasst und mit einem Foto ergänzt – hat naturgemäß bei jugendlichen Bewerbern weniger Aussagewert. Er enthält neben den persönlichen und familiären Daten Angaben zur Schulausbildung und vielleicht weitere Informationen zu besonderen Kenntnissen, Hobbys und sozialer Kompetenz.

8.1.3 Zeugnisse

Schulnoten können nie völlig objektiv sein und sind bei verschiedenen Bewerbern nur bedingt miteinander vergleichbar. Sie geben aber Hinweise, in welchen Bereichen Interessen und Fähigkeiten liegen.

8.2 Vorstellungsgespräch

Hiernach sind Sie in der Lage eine Vorauswahl zu treffen. Der nächste Schritt ist ein Bewerbungsgespräch. Bereiten Sie sich auf das Gespräch gut vor, schreiben Sie sich Fragen zu den Bewerbungsunterlagen auf und planen Sie genügend Zeit ein. Zu Beginn des Gespräches ist es wichtig, eine persönliche Atmosphäre zu schaffen (Stations-Rundgang, Smalltalk, Getränk anbieten). Vergessen Sie nicht, dass Sie mit einem jungen Menschen sprechen, der vielleicht gerade das erste Vorstellungsgespräch in seinem Leben hat.

So könnte ein Vorstellungsgespräch verlaufen:

- Begrüßung und einleitende Worte
- Fragen zur Bewerbung und zur Betriebswahl
- Fragen zur Schule
- Persönlicher und familiärer Hintergrund
- Informationen über den Betrieb
- Informationen über den Ausbildungsplatz und seine Anforderungen
- Fragen des Bewerbers
- Abschluss des Gesprächs und Verabschiedung

Typische Fragen bei einem Vorstellungsgespräch:

- Warum gerade diesen Ausbildungsberuf?
- Warum hältst du dich für diesen Beruf geeignet?
- Welche Vorstellungen hast du von diesem Beruf?
- Was für Vorstellungen hast du von einem Arbeitstag an dieser Station?
- Warum hast du dich gerade bei uns beworben?
- Welche Schulfächer waren besonders für dich interessant?
- Was unternimmst du in deiner Freizeit?
- Wie würdest du zu deinem Arbeitsplatz kommen?

Typische Fragen von Bewerbern:

- Wie viele Auszubildende hat die Tankstelle?
- Wie lange dauert die Probezeit /die gesamte Ausbildung ?
- Wie ist die Arbeitszeit geregelt (Schichtdienst und am Wochenende)?
- Wie ist die Berufsschulzeit geregelt?
- Wie hoch ist die Ausbildungsvergütung?
- Wie viel Urlaub bekomme ich?
- Ist nach der Ausbildung eine Weiterbeschäftigung möglich?

Bei dem Gespräch achten Sie auf folgende Punkte:

- Grundeinstellung zum Beruf
- Entspricht das Erscheinungsbild den Erwartungen des Kunden?
- Positive Ausstrahlung
- Wie ist das Verhalten in einer Konfliktsituation (z.B. Verkaufsgespräch)?
- Teamfähigkeit (passt er in den Betrieb)
- Besitzt der Bewerber eine gute Auffassungsgabe, ist motiviert, engagiert, belastbar und freundlich?
- Sicherheits- und Umweltbewusstsein

9. Beendigung des Berufsausbildungsvertrages

9.1 Probezeit

Sie muss mindestens einen und darf längstens vier Monate betragen. Während dieser Zeit können beide Vertragsparteien jederzeit mit sofortiger Wirkung und ohne Angabe von Gründen kündigen.

9.2 Kündigung

Gegenseitiges Einvernehmen : Kündigung jederzeit möglich.

Einseitige Kündigung

Durch den Ausbildenden kann der Berufsausbildungsvertrag nach der Probezeit nur noch aus wichtigem Grund gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen, alle Gründe müssen bereits im Kündigungsschreiben angeführt werden.

Die Gründe dürfen dem Kündigenden nicht länger als 2 Wochen bekannt sein.

Eine einmalige oder gelegentliche Pflichtwidrigkeit reicht hierbei allerdings nicht aus, da eine der Aufgaben des Ausbildungsbildenden auch die erzieherische Einwirkung auf den Auszubildenden ist.

Der Auszubildende kann mit einer Frist von 4 Wochen kündigen, wenn er die Ausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe des Grundes erfolgen.

9.3 Ablauf der Ausbildungszeit

Der Vertrag endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit bzw. mit dem Bestehen der Abschlussprüfung. Besteht der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf sein Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr.

9.4 Zeugniserstellung

Nach Beendigung der Ausbildung ist ein Zeugnis auszustellen.

Inhalt:

- Art der Ausbildung
- Dauer
- Ziel
- erworbene berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Auf Verlangen des Auszubildenden sind auch Angaben über Verhalten und Leistung aufzunehmen.

9.5 Weiterbeschäftigung nach der Ausbildung

Das Berufsbildungsreformgesetz verbietet jede Vereinbarung, die den Auszubildenden für die Zeit nach dem Ende der Ausbildung an den Betrieb bindet (Bleibeverpflichtung).

Innerhalb der letzten sechs Monate der Berufsausbildung können Auszubildender und Betrieb jedoch vereinbaren, dass der Auszubildende im Anschluss an die Ausbildung in ein Arbeitsverhältnis übernommen wird. Ein gesetzlicher Anspruch auf Weiterbeschäftigung besteht nicht.

Gestattet der Betrieb dem Auszubildenden im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis zu arbeiten, ohne dass hierüber etwas ausdrücklich vereinbart ist, so ist nach §24 Berufsbildungsreformgesetz ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit begründet.

10. Förderprogramme und begleitende Weiterbildung

Die duale Ausbildung ist eine wichtige Säule der Wirtschaft, um den jetzigen und vor allem künftigen Bedarf an qualifiziertem Fachpersonal abzudecken. Die Zahl der Schulabgänger wird in den nächsten Jahren noch steigen und die Nachfrage nach einer dualen Ausbildung hält bei den Schulabgängern weiter an.

Der zu erwartende Anstieg von Ausbildungsplatzbewerbern kann nicht allein durch die Erhöhung der Ausbildungskapazitäten bei bereits ausbildenden Betrieben bewältigt werden. Zusätzliche Bemühungen sind zur Ausweitung der Zahl der Ausbildungsbetriebe erforderlich. Darüber hinaus müssen die Anstrengungen zur Besetzung offener Ausbildungsstellen intensiviert werden. Aus diesem Grund haben die einzelnen Bundesländer verschiedene Förderprogramme für ausbildende Unternehmen entwickelt. Detaillierter Informationen sollten Sie sich von den zuständigen Institutionen anfordern. Die Adressen finden Sie im Anhang: Förderprogramme in Bund und Ländern.

10.1 Überbetriebliche Seminare in der eigenen Gesellschaft

Natürlich bietet Ihnen auch Ihre Gesellschaft Unterstützung bei der Ausbildung von Auszubildenden an. In erster Linie steht Ihnen die Trainingsabteilung bei Fragen und Problemen beratend zur Seite. Des Weiteren bieten wir spezielle Seminare für Auszubildende an und stellen ergänzendes Lehrmaterial für die Auszubildenden zur Verfügung.

Die Mineralölgesellschaften bieten zur Ergänzung und Vertiefung der Ausbildung überbetriebliche Seminare an. Unter der Anleitung von Fachtrainern werden die angehenden Einzelhandelskaufleute für die tägliche Arbeit an der Tankstelle ausgebildet. Lediglich die Kosten der An- und Abreise müssen vom Ausbildungsbetrieb übernommen werden.

Folgende Themen haben die Gesellschaften in ihrem Trainingsprogramm:

- Umweltschutz an Tankstellen
- Arbeitssicherheit
- Sicherheit bei Überfällen
- Kundenorientierung
- Kraftstoffe
- Schmierstoffe
- Lebensmittelhygiene

Nähere Informationen zu den überbetrieblichen Seminaren erhalten Sie bei Ihrer Trainingsabteilung.

10.2 Überbetriebliche Seminare bei den Bildungszentren des Einzelhandels (BZE)

Die Bildungszentren des Einzelhandels (BZE) bieten überbetriebliche Seminare für den Kaufmann im Einzelhandel an, z.B. zur Prüfungsvorbereitung. Schwerpunkte des Lehrstoffes sind die Themen: Einzelhandelbetriebslehre, Ware und Verkauf, Warenkunde, Wirtschaft- und Sozialkunde und praktische Übungen.

Die Veranstaltungsorte mit Übernachtung/Verpflegung sind in Berlin, Neu Königsau und Springe. Die Teilnahme an diesen Seminaren wird von den Gesellschaften mit einem Zuschuss gesponsert. Auskünfte erteilt das Bildungszentrum des Einzelhandels Niedersachsen, Kurzer Ging 7, 31832 Springe, Tel: 05041/788-18, Fax: 05041/788-88, Internet: **www.bze-springe.de**.

10.3 Lernmaterial

In Zusammenarbeit mit dem Mineralölwirtschaftsverband und dem Ausbildungsverbund der Wirtschaftsregion Braunschweig/Magdeburg e. V. (ABV) wurden für das Berufsbild "Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel" im Tankstellensektor 13 Lernarrangements erstellt. Hierbei handelt es sich um eine Arbeitsheftreihe, die sich mit Themen rund um die Tankstelle beschäftigt. Bei der Erstellung wurden Schwerpunkte des Ausbildungsrahmenplans und die berufliche Praxis an der Tankstelle berücksichtigt. Die Hefte enthalten eine Fülle von Aufgaben mit Lösungshinweisen und sind somit für die Auszubildenden sehr empfehlenswert. Ein Anleitungs- und Lösungsheft für den Ausbilder komplettiert das Angebot.

Folgende Hefte werden angeboten:

- 1) Mein Ausbildungsbeginn
- 2) Arbeitssicherheit an Tankstellen
- 3) Umweltschutz an Tankstellen
- 4) Bedeutung und Struktur des Einzelhandels
- 5) Beratung und Verkauf
- 6) Werbung und Verkaufsförderung
- 7) Erfolgsorientiertes Beschaffen und Lagern
- 8) Warenwirtschaftssystem
- 9) Buchführen mit Erfolg
- 10) Von der Einstellung bis zur Kündigung
- 11) Hygiene bei dem Umgang mit Lebensmitteln
- 12) Kraftstoffe und Motorenöle
- 13) Starterbatterien und Reifen



Das Lernmaterial ist kostenfrei bei Ihrer Trainingsabteilung zu beziehen

10.4 Unterstützung bei Fragen und Problemen

Unser „Leitfaden zur Ausbildung Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel“ liefert Informationen über rechtliche Voraussetzungen für die Ausbildung, Fördermöglichkeiten, Vergütungsanspruch des Auszubildenden, Urlaubsanspruch etc.

Bei Fragen oder Problemen können Sie sich gerne an die Trainingsabteilung wenden. Sie wird dann gemeinsam mit Ihnen eine Lösung finden.



Ansprechpartner in der Abteilung



Fax:



Anhang

11. Das neue Berufsbildungsgesetz

Gesetz zur Reform der beruflichen Bildung (Berufsbildungsreformgesetz – BerBiRefG) vom 23. März 2005

Seit dem 1. April 2005 gilt das neue Berufsbildungsgesetz. Für Ausbildungsbetriebe bringt es folgende Veränderungen:

Probezeit verlängert (§ 20)

Die maximale Probezeit verlängert sich von drei auf vier Monate. Azubi und Ausbilder können sich jetzt gegenseitig besser kennen lernen.

Leichter ausbilden (§§ 28, 30)

Unter der Verantwortung eines Ausbilders kann künftig auch bei der Berufsausbildung mithelfen, wer selbst nicht alle Voraussetzungen für die fachliche Eignung mitbringt. Die fachliche Eignung der Ausbilder wird nicht mehr von einer Altersgrenze (bisher 24 Jahre) abhängig gemacht.

Abschlussprüfung früher nachholen (§ 45)

Betriebliche Mitarbeiter, die als Berufstätige eine IHK-Abschlussprüfung nachholen wollen, können zukünftig früher als „Externe“ zugelassen werden. War bisher eine Berufserfahrung notwendig, die das Doppelte der regulären Ausbildungszeit betrug – also bei einer dreijährigen Ausbildung sechs Jahre – so reicht nun das Eineinhalbfache der Zeit (4,5 Jahre).

Ausbildung stufenweise (§ 5)

Bei künftigen Berufen kann eine Stufenausbildung geregelt werden, die der Jugendliche nach der ersten Stufe beenden kann. Ein „gestufter“ Vertrag ist jedoch nicht vorgesehen. Vielmehr müssen die Verträge über die volle Ausbildungszeit eines Berufs abgeschlossen werden.

Berufe dieser Art gibt es bisher nicht. Der Vorteil für schwächere Jugendliche: Sie können früher aufhören, erhalten ein IHK-Zeugnis und gelten nicht als Abbrecher (Ausstiegsmodell). Der Vorteil für Betriebe: Sie sind dann nicht gezwungen, überforderte Jugendliche durch das dritte Jahr zu bringen.

Ausbildung „aufstocken“ (§ 5)

Ferner soll es neue, aufeinander abgestimmte, zwei- und dreijährige Berufe nach dem Beispiel der Bauberufe geben. Hier kann ein zweijähriger Ausbildungsvertrag vereinbart werden. Das dritte Jahr wird später vertraglich aufgestockt. Jugendliche und Betriebe entscheiden, ob und wann es nach dem ersten Abschluss weitergeht (Aufstiegsmodell).

Prüfung gestreckt (§ 5)

Die „gestreckte Prüfung“ soll künftig in mehr Berufen die Regel werden. Sie teilt die Abschlussprüfung in zwei Teile: Etwa nach zwei Jahren und am Ende der Ausbildung wird je ein Teil abgeschlossen. Die bisherige Zwischenprüfung entfällt hierbei. Die grundlegenden Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten fließen als Teil 1 in das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung ein. Der Prüfungsteil 2 kann sich dann auf die berufstypische Handlungskompetenz konzentrieren, die letztlich das Ziel der Ausbildung ist. Aufwändige Wiederholungen der Grundqualifikationen vor der Abschlussprüfung entfallen, da diese vorher geprüft und bewertet werden. Die Azubis müssen von Anfang an ihre Leistungen unter Beweis stellen.

Zusatzqualifikationen vereinbaren (§ 5)

Künftig können als freiwillige Teile Zusatzqualifikationen zwischen Betrieb und Azubi vereinbart werden. Diese können Wahlbausteine in neuen Ausbildungsordnungen (Beispiel: die neuen Einzelhandelsberufe) oder Teile anderer Ausbildungs- oder Fortbildungsordnungen sein. Zusatzqualifikationen müssen gesondert geprüft und bescheinigt werden. Damit wird es möglich, besonders leistungsstarken Azubis eine Alternative zum Hochschulstudium zu bieten und Teile einer Aufstiegsfortbildung bereits während der Erstausbildung zu absolvieren.

Prüfungsausschüsse unterstützen (§ 39)

Die Prüfungsausschüsse der IHKs können künftig zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen Stellungnahmen von Experten einholen. Die Bewertung selbst bleibt aber fest in der Hand der IHK-Prüfungsausschüsse.

Verbundausbildung gestärkt (§ 10)

Das Instrument der Verbundausbildung wurde ins Gesetz aufgenommen. Mehrere Betriebe können in einem Ausbildungsverbund zusammenwirken, soweit die Verantwortung für die einzelnen Ausbildungsabschnitte und die Ausbildungszeit insgesamt sichergestellt ist.

Teilzeitberufsausbildung (§ 8)

In Ausnahmefällen können Azubi und Ausbildender künftig bei der IHK gemeinsam beantragen, dass die tägliche oder wöchentliche Ausbildungszeit verkürzt wird. Es ist jedoch ein „berechtigtes Interesse“ vorzutragen. Das liegt z. B. vor, wenn Azubis ein eigenes Kind oder einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen betreuen müssen.

Berufliche Vorbildung anrechnen (§ 7)

Die Anrechnung beruflicher Vorbildung wird künftig länderspezifisch geregelt. Bis zum 31. Juli 2006 gelten noch die Bundesverordnungen für die Berufsgrundbildungsjahre und Berufsfachschulen. Danach können die Länder entscheiden, ob Bewerber einen Rechtsanspruch auf Abkürzung haben. Spätestens ab 1. August 2009 müssen Verkürzungen von Azubi und Betrieb gemeinsam beantragt werden. Unterschiede sind jetzt schon voraussehbar. Bundesweit tätige Unternehmen müssen sich dann über die verschiedenen Anrechnungsregeln in den einzelnen Bundesländern informieren.

Vollzeitschüler IHK-geprüft (§ 43)

Künftig müssen die IHKs auch Absolventen von Vollzeitschulen zur IHK-Prüfung zulassen, wenn dies die Landesregierung beschließt. Jugendliche, die keine betriebliche Ausbildung absolviert haben, können dann ein IHK-Zeugnis erhalten. Personalverantwortliche müssen künftig prüfen, ob Bewerber eine Ausbildung in der betrieblichen Praxis oder eine Schulbildung hinter sich haben. Das bringt weniger Transparenz als bisher. Die Zulassung von Schülern ist jedoch bis 2011 befristet und unterliegt strengen Voraussetzungen: Die Bildungsgänge müssen nach Inhalt, Anforderungen und zeitlichem Umfang der jeweiligen Ausbildungsordnung gleichwertig sein, systematisch durchgeführt werden und einen angemessenen Anteil an fachpraktischer Ausbildung gewährleisten.

Über Details informiert Sie Ihre Industrie- und Handelskammer bzw. das gesamte Gesetzeswerk kann auch aus dem Internet: www.berlin.de/hjav/gesetze/ausbildung.html herunter geladen werden!

12. Anmeldungen und Verträge der Handelskammer



HK Handelskammer
Hamburg

Geschäftsbereich Berufsbildung

An die
Handelskammer Hamburg
Geschäftsbereich Berufsbildung
Adolphsplatz 1

20457 Hamburg

Wird von unserer Handelskammer ausgefüllt	
Sachbearbeiter	Datum, Handzeichen
Daten erfasst	Datum, Handzeichen
ASTA Identnummer	Ausbilder Identnummer

Ausbilderdaten

Titel _____

Name der Ausbilderin/des Ausbilders _____

Vorname _____

Straße, Hausnummer _____

Plz _____ Ort _____

Geburtsdatum _____ Telefon privat _____

Telefon geschäftlich _____

E-Mail _____

Ausbildender (Unternehmen) _____

Ausbildungsstätte (bitte eintragen, wenn nicht identisch mit dem Sitz des Ausbildenden) _____

Stellung im Unternehmen _____

Fachliche Eignung:

Art der Prüfung (Facharbeiter-, Meister-, kaufm. Abschlussprüfung mit Berufsangabe, Studium mit entspr. Fachrichtung)
Eine Kopie des Berufs- oder Studienabschlusses ist beizufügen:

Prüfung bestanden am _____ Prüfende Stelle _____

Berufs- und arbeitspädagogische Eignung

Ausbilderprüfung Meisterprüfung -Befreiung

Prüfung bestanden am _____ Prüfende Stelle _____

Für folgende/-n Ausbildungsberuf/-e werde ich als Ausbilder/-in benannt?

In meiner Person liegen keine Gründe, die der Eignung als Ausbilderin/Ausbilder im Sinne des Berufsbildungsgesetzes entgegenstehen. Insbesondere besteht kein Verbot, Kinder und Jugendliche zu beschäftigen. Die Richtigkeit der vorstehenden Angaben wird bestätigt. Änderungen werde ich der Handelskammer Hamburg unverzüglich mitteilen.

Datum _____ Unterschrift der/des Ausbilderin/Ausbilders _____ Stempel u. Unterschrift des Ausbildenden _____

Wird von unserer Handelskammer ausgefüllt

Funktion der/-s Ausbilderin/-s	Berufs- und arbeitspäd. Eignung gemäß	Fachliche Eignung
bildet selbst aus <input type="checkbox"/>	§ 3 AEVO <input type="checkbox"/>	§ 30 1+2 BBIG <input type="checkbox"/>
hauptberuflich bestellt <input type="checkbox"/>	§ 6 Abs. 1+2 AEVO <input type="checkbox"/>	§ 30.6 BBIG <input type="checkbox"/>
nicht hauptberuflich bestellt <input type="checkbox"/>	§ 6 Abs. 3 AEVO <input type="checkbox"/>	Zuerkannt am _____
	§ 7 Aussetzung der AEVO Prüfung <input type="checkbox"/>	durch _____
	Ausbilder fällt nicht unter AEVO <input type="checkbox"/>	

Ausbilderdaten 02/2015



Eintragung

in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse zum nachfolgenden Berufsausbildungsvertrag

Zwischen dem Auszubildenden (Ausbildungsbetrieb)

Wird von unserer Handelskammer ausgefüllt

Ausbildungsberatung: _____

Datenerfassung: _____

(Seite A-1 von A-2 zum nachfolgenden Berufsausbildungsvertrag)

und der/dem Auszubildenden männlich weiblich

<p>Name und Anschrift Firmenidentnummer: _____</p> <p>Telefon-Nr. _____</p> <p>Fax-Nr. _____</p> <p>Ausbilder:</p> <p>Name _____</p> <p>Vorname _____</p>	<p>Name, Vorname _____</p> <p>Straße, Haus-Nr. _____</p> <p>PLZ _____ Ort _____</p> <p>Geburtsdatum _____ Geburtsort _____ Telefon _____</p> <p>Staatsangehörigkeit _____ Gesetzl. Vertreter <input type="checkbox"/> Eltern Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/></p> <p>Namen, Vornamen der gesetzlichen Vertreter _____</p> <p>Straße, Hausnummer _____</p> <p>PLZ _____ Ort _____</p>																										
<p>wird nachstehender Vertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf _____</p> <p>mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt _____</p> <p>nach Maßgabe der Ausbildungsordnung geschlossen.</p> <p>Die sachliche und zeitliche Gliederung <input type="checkbox"/> ist beigelegt <input type="checkbox"/> liegt der Handelskammer in der firmenspezifischen Form mit Stand _____ vor.</p> <p>Zahl der im Jahresdurchschnitt Beschäftigten in Hamburg _____</p> <p>Zahl der z.Zt. im Ausbildungsberuf beschäftigten Fachkräfte _____</p> <p>Zahl der z.Zt. eingetragenen Ausbildungsverhältnisse und Umschulungsverhältnisse im Ausbildungsberuf. _____</p>																											
<p>A Die Ausbildungsdauer beträgt nach der Ausbildungsordnung _____ Jahre. Vorausgegangen ist eine Vorbildung/Ausbildung: _____</p> <p>Sie soll auf die Ausbildungszeit mit _____ Monaten angerechnet werden. Es wird eine entsprechende Abkürzung beantragt.</p> <p>Das Berufsausbildungsverhältnis (TT.MM.JJJJ):</p> <p>beginnt am _____ und soll am _____ enden.</p> <p>B Die Probezeit beträgt <input checked="" type="checkbox"/> 4 Monate. Sie muss mindestens 1 Monat und darf höchstens 4 Monate betragen.</p> <p>C Die Ausbildung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D in _____</p> <p>_____</p> <p>und den mit dem Betriebssitz für die Ausbildung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.</p> <p>D Ausbildungsmaßnahmen (mit Zeitraumangabe und Ort) außerhalb der Ausbildungsstätte</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>E Der Auszubildende zahlt dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung; diese beträgt zur Zeit monatlich brutto €:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">in ersten</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">in zweiten</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">in dritten</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">in vierten</td> </tr> </table> <p>Ausbildungsjahr.</p>					in ersten	in zweiten	in dritten	in vierten	<p>F Die regelmäßige tägliche Ausbildungszeit beträgt pro <input type="checkbox"/> Werktag <input type="checkbox"/> Arbeitstag _____ Std.</p> <p>G Der Auszubildende gewährt dem Auszubildenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht folgender Urlaubsanspruch:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>im Jahr...</th> <th>2005</th> <th>2006</th> <th>2007</th> <th>2008</th> <th>2009</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Werktage</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Arbeitstage</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>H Sonstige Vereinbarungen: Die für diesen Vertrag geltenden Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen sind in der Anlage verzeichnet.</p> <p>Der Antrag auf Eintragung gemäß der Seiten A-1 und A-2 wird gestellt. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben wird bestätigt. Der Ausbildungsbetrieb bietet um Übermittlung der Ergebnisse der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden gemäß § 37 Satz 2 BBiG (soweit hieran kein Interesse des Ausbildungsbetriebes besteht, bitte streichen).</p> <p style="text-align: center;">Hamburg</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Ort/Datum</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Stempel und Unterschrift des Auszubildenden</p>	im Jahr...	2005	2006	2007	2008	2009	Werktage						Arbeitstage					
in ersten	in zweiten	in dritten	in vierten																								
im Jahr...	2005	2006	2007	2008	2009																						
Werktage																											
Arbeitstage																											



Berufsausbildungsvertrag

(§§ 3, 4 Berufsbildungsgesetz – BBiG)

Zwischen dem Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb)

Wird von unserer Handelskammer ausgefüllt

Eintragungsvermerk

(Seite B-1 von B-4 zum nachfolgenden Berufsausbildungsvertrag)

und der/dem Auszubildenden männlich weiblich

<p>Name und Anschrift Firmenidentnummer: _____</p> <p>Telefon-Nr. _____ Fax-Nr. _____</p> <p>Ausbilder: Name _____ Vorname _____</p>	<p>Name, Vorname _____</p> <p>Straße, Haus-Nr. _____</p> <p>PLZ _____ Ort _____</p> <p>Geburtsdatum _____ Geburtsort _____ Telefon _____</p> <p>Staatsangehörigkeit _____ Gesetzl. Vertreter <input type="checkbox"/> Eltern <input type="checkbox"/> Vater <input type="checkbox"/> Mutter <input type="checkbox"/> Vormund <input type="checkbox"/></p> <p>Namen, Vornamen der gesetzlichen Vertreter _____</p> <p>Straße, Hausnummer _____</p> <p>PLZ _____ Ort _____</p>																										
<p>wird nachstehender Vertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf _____</p> <p>mit der Fachrichtung/dem Schwerpunkt _____</p> <p>nach Maßgabe der Ausbildungsordnung geschlossen.</p>																											
<p>Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes sind unverzüglich zur Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der Handelskammer anzuzeigen. Bitte Vereinbarungen zum Berufsausbildungsvertrag beachten.</p>																											
<p>A Die Ausbildungsdauer beträgt nach der Ausbildungsordnung _____ Jahre. Vorausgegangen ist eine Vorbildung/Ausbildung: _____</p> <p>Sie soll auf die Ausbildungszeit mit _____ Monaten angerechnet werden. Es wird eine entsprechende Abkürzung beantragt. Das Berufsausbildungsverhältnis (TT.MM.JJJJ): _____ beginnt am _____ und soll am _____ enden.</p> <p>B Die Probezeit beträgt <input checked="" type="checkbox"/> 4 Monate. Sie muss mindestens 1 Monat und darf höchstens 4 Monate betragen.</p> <p>C Die Ausbildung findet vorbehaltlich der Regelungen nach D in _____</p> <p>_____ und den mit dem Betriebsrat für die Ausbildung üblicherweise zusammenhängenden Bau-, Montage- und sonstigen Arbeitsstellen statt.</p> <p>D Ausbildungsmaßnahmen (mit Zeitraumangabe und Ort) außerhalb der Ausbildungsstätte _____</p> <p>_____</p> <p>E Der Ausbildende zahlt dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung; diese beträgt zur Zeit monatlich brutto €:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; text-align: center;">_____</td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; text-align: center;">_____</td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; text-align: center;">_____</td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">im ersten</td> <td style="text-align: center;">im zweiten</td> <td style="text-align: center;">im dritten</td> <td style="text-align: center;">im vierten</td> </tr> </table> <p>Ausbildungsjahr.</p>	_____	_____	_____	_____	im ersten	im zweiten	im dritten	im vierten	<p>Die eingereichte sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsablaufs (Ausbildungsplan) ist Bestandteil des Vertrages.</p> <p>F Die regelmäßige tägliche Ausbildungszeit beträgt pro _____ Werktag <input type="checkbox"/> Arbeitstag _____ Std.</p> <p>G Der Ausbildende gewährt dem Auszubildenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht folgender Urlaubsanspruch:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>im Jahr...</th> <th>2005</th> <th>2006</th> <th>2007</th> <th>2008</th> <th>2009</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Werktage</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>Arbeitstage</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table> <p>H Sonstige Vereinbarungen: Die für diesen Vertrag geltenden Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen sind in der Anlage verzeichnet.</p> <p>_____</p> <p>Die Vereinbarungen auf der Seite B-2 sind Bestandteil dieses Vertrages. Sie wurden dem Auszubildenden vom Ausbildenden ausgehändigt und vom Auszubildenden zur Kenntnis genommen und anerkannt.</p> <p>Hamburg _____</p> <p>Ort/Datum</p> <p>_____</p> <p>Stempel und Unterschrift des Ausbildenden</p> <p>_____</p> <p>Unterschrift des Auszubildenden</p> <p>_____</p> <p>Unterschrift der gesetzlichen Vertreter des Auszubildenden</p>	im Jahr...	2005	2006	2007	2008	2009	Werktage	_____	_____	_____	_____	_____	Arbeitstage	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____																								
im ersten	im zweiten	im dritten	im vierten																								
im Jahr...	2005	2006	2007	2008	2009																						
Werktage	_____	_____	_____	_____	_____																						
Arbeitstage	_____	_____	_____	_____	_____																						

Stand: April 2005

**HK****Handelskammer Hamburg
Zusatzvereinbarung zum
Berufsausbildungsvertrag**

Wird von unserer Handelskammer ausgefüllt

Azubi-Ident-Nr: _____

Datenerfassung: _____

Ausbildender (Unternehmen)Telefon-Nr.
Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebes

Ausbilder

Auszubildende(r)Name, Vorname
_____Straße, Haus-Nr.
_____PLZ Ort
_____Geburtsdatum Geburtsort

Die Ausbildung wird durchgeführt nach dem Ausbildungsberufsbild

- Verkäufer/-in
 Kaufmann/-frau im Einzelhandel

in der Ausbildungszeit von _____ bis _____

gemäß der Verordnung über die Berufsbildung im Einzelhandel in den Ausbildungsberufen Verkäufer/-in und Kaufmann/-frau im Einzelhandel, in Kraft getreten am 01. August 2004.

Auswahlliste IFür beide Berufsbilder ist **eine** der folgenden **Wahlpflichtqualifikationseinheiten** nach 21-monatigem Pflichtbereich festzulegen (§ 4 Abs. 1 für das Ausbildungsberufsbild **Verkäufer**, § 4 Abs. 2 für das Ausbildungsberufsbild **Kaufmann im Einzelhandel**):

- Warenannahme, Warenlagerung
 Beratung und Verkauf
 Kasse
 Marketingmaßnahmen

Auswahlliste IIFür das Berufsbild **Kaufmann im Einzelhandel** sind nach dem Pflichtbereich Einzelhandelsprozesse weitere **drei Wahlpflichtqualifikationseinheiten** zu wählen (§ 12 Abs. 1 Nr. 10 und Nr. 11 für das Ausbildungsberufsbild Kaufmann im Einzelhandel):

- Bitte aus diesem Block bitte mindestens eine auswählen**
- Beschaffungsorientierte Warenwirtschaft
 Beratung, Ware, Verkauf
 Warenwirtschaftliche Analyse
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
 Marketing
 IT-Anwendungen
 Personal

Die neue sachliche und zeitliche Gliederung (zweifach) wird Bestandteil des Berufsausbildungsvertrages.

Ort und Datum

Unterschrift des Auszubildenden

Unterschrift des gesetzlichen Vertreters des Auszubildenden

Stempel und Unterschrift des Ausbildungsbetriebes

Mit diesem **Genehmigungsvermerk** ändert die Handelskammer Hamburg antragsgemäß den Inhalt des Berufsausbildungsvertrages

Siegel, Datum u. Unterschrift d. Handelskammer Hamburg

Hinweis für den Ausbildungsbetrieb

Bitte sofort nach Abschluss des
Berufsausbildungsvertrages an die zuständige
Berufsschule faxen oder senden.

Ausbildungsstätte

Firma

Straße
Plz und Ort

Telefon

Fax

E-Mail:

Name und Vorname des Ausbilders/der Ausbilderin:

 Herr Frau
Name,
Vorname

Telefon

Anmeldung zur Berufsschule**Persönliche Daten**

Name

Vorname

Geburtsdatum

Geburtsort

(nur für Ausländer, zusätzlich das Land)

Aussiedler

 ja nein
Geschlecht männlich weiblich

Staatsangehörigkeit

Straße

Plz

Wohnort

Bundesland

Telefon

Fax

Daten zur Ausbildung

Ausbildungsberuf

Fachrichtung/Schwerpunkt

Ausbildungszeit vom

bis

Bei verkürzter Ausbildung bitte den Grund angeben

Bisheriger schulischer Werdegang (Angaben soweit vorhanden)

Name und Leitzeichen der letzten Schule

Bundesland

Entlassungsjahr

13. Ausbildungsvergütungen

13.1 Ausbildungsvergütung (tarif- und nicht tarifgebundene Ausbildungsbetriebe)

In die Vertragsniederschrift ist die Vergütung für jedes Ausbildungsjahr einzutragen. Sofern **Ausbildungsbetriebe tariflich gebunden** sind, gelten die in den Tarifverträgen vorgesehenen Ausbildungsvergütungen. Nach Vertragsschluss eintretende Tarifvertragsänderungen erfassen auch bestehende Ausbildungsverträge.

Nicht tarifgebundene Ausbildungsbetriebe haben eine "angemessene" (§ 17, Berufsbildungsreformgesetz) Ausbildungsvergütung zu gewähren. Nach der Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichtes darf eine Vergütung die tarifliche Sätze um nicht mehr als 20 % unterschreiten. Auch nicht tarifgebundene Ausbildungsbetriebe können für mehrere Auszubildende eines Ausbildungsjahrganges desselben Betriebes nur **einheitliche Ausbildungsvergütungen** vereinbaren (Gleichbehandlungsgebot), sofern nicht gesetzlich etwas anderes vorgesehen ist, wie beispielsweise bei Absolventen eines anrechnungspflichtigen Berufsgrundbildungsjahres.

Sind **Ausbildungsverträge** abgeschlossen worden, so können die in ihnen vereinbarten Vergütungen nur zugunsten des Auszubildenden geändert werden. **Änderungen** zum Nachteil des Auszubildenden sind möglich, wenn er - bei Minderjährigen der Personensorgeberechtigte - zugestimmt hat und die Angemessenheitsgrenze nicht unterschritten wird.

In Fällen, in denen keine tarifliche Regelung besteht, ist eine Vergütung noch als angemessen anzusehen, die dem Branchendurchschnitt entspricht bzw. nicht wesentlich von einem vergleichbaren Tarif abweicht.

13.2 Regionale ZTG-Ausbildungstarife für das Tankstellengewerbe (kaufmännisch)

Diese Tarife gelten für den Einzelhandelskaufmann und den Verkäufer.

ZTG – Tarifübersicht, Stand 18.03.2005

Baden Württemberg

Laufzeit: 01.04.03 – 31.03.2005 (Nachwirkung gilt)

Ausbildungsvergütungen

1. Ausbildungsjahr	471,00 €
2. Ausbildungsjahr	533,00 €
3. Ausbildungsjahr	604,00 €

Bayern

Laufzeit: Tarifverhandlung ergebnislos abgebrochen.

Die Großstädte München, Nürnberg/Fürth, Augsburg, Regensburg und Würzburg bilden die Ortsklasse „S“

Ausbildungsvergütungen

	Ortsklasse I	Ortsklasse S
1. Ausbildungsjahr	468,26 €	491,67 €
2. Ausbildungsjahr	498,28 €	523,19 €
3. Ausbildungsjahr	532,11 €	558,72 €

Berlin-Brandenburg

Laufzeit: 01.01.96 -31.03.98 (Nachwirkung gilt)

Ausbildungsvergütungen:

	Tarifgebiet I	Tarifgebiet II
1. Ausbildungsjahr	306,78 €	291,44 €
2. Ausbildungsjahr	322,11 €	306,26 €
3. Ausbildungsjahr	411,59 €	391,14 €
Für die Verlängerung des Berufsausbildungsverhältnisses	617,38 €	586,45 €

Bremen, Niedersachsen, Hamburg und Schleswig-Holstein

Laufzeit: 01.08.2004 - 31.07.2005

Ausbildungsvergütungen

	gewerblich	kaufmännisch
1. Ausbildungsjahr	387,00 €	402,00 €
2. Ausbildungsjahr	413,00 €	428,00 €
3. Ausbildungsjahr	470,00 €	490,00 €

Nordrhein-Westfalen

Laufzeit: 01.09.02 -31.08.2003 (Nachwirkung gilt)

Ausbildungsvergütungen:

1. Ausbildungsjahr	380,00 €
2. Ausbildungsjahr	410,00 €
3. Ausbildungsjahr	500,00 €

Sachsen-Anhalt, Sachsen und Thüringen

Laufzeit: ab 01.04.2004

Ausbildungsvergütungen:

1. Ausbildungsjahr	332,00 €
2. Ausbildungsjahr	362,00 €
3. Ausbildungsjahr	432,00 €

Süd-West und Rheinland (Hessen, Rheinland-Pfalz und Saarland)

Laufzeit: ab 01.04.2004

Ausbildungsvergütungen

1. Ausbildungsjahr	397,00 €
2. Ausbildungsjahr	447,00 €
3. Ausbildungsjahr	502,00 €

13.3 Beiträge zur Sozialversicherung der Auszubildenden

Die Beiträge zur Sozialversicherung sind für Auszubildende mit Wirkung vom 01.08.2003 wie folgt geregelt:

Monatliche Vergütungen: (Barbezüge, freier Unterhalt, sonstige)	Sozialversicherung: (Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen- und Rentenversicherung)	
	Ausbildender	Auszubildender
bis zu € 325,00	100 %	keine Abgaben
über € 325,00	50 %	50%

14. Ausbildungsrahmenplan (sachliche Gliederung)

Kaufmann im Einzelhandel/zur Kauffrau im Einzelhandel
Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse in den Pflichtqualifikationseinheiten
 gemäß § 4 Absatz 2, Nummer 1

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.	Der Ausbildungsbetrieb (§ 12 Abs. 1, Nr. 1)	
1.1	Bedeutung und Struktur des Einzelhandels (§ 12 Abs. 1, Nr. 1.1)	a) Funktion des Einzelhandels in der Gesamtwirtschaft erklären b) Leistungen des Einzelhandels an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erläutern c) Betriebs- und Verkaufsform des Ausbildungsbetriebes erläutern d) Formen der Zusammenarbeit im Einzelhandel an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären
1.2	Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt (§ 12 Abs. 1, Nr. 1.2)	a) Einflüsse des Standortes, der Verkaufsform, der Sortiments- und Preisgestaltung sowie der Verkaufsraumgestaltung auf die Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt erläutern b) Konkurrenzbeobachtungen durchführen, bei Auswertungen mitwirken
1.3	Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 12 Abs. 1, Nr. 1.3)	a) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes darstellen b) organisatorischen Aufbau des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten und dem Zusammenwirken der einzelnen Funktionsbereiche erklären c) Geschäftsfelder, Aufgaben und Arbeitsabläufe im Ausbildungsbetrieb darstellen d) Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit Wirtschaftsorganisationen, Behörden, Gewerkschaften und Berufsvertretungen beschreiben
1.4	Berufsbildung, Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften (§ 12 Abs. 1, Nr. 1.4)	a) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen c) lebensbegleitendes Lernen für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen, berufliche Aufstiegs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten darstellen. d) arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie für den Arbeitsbereich geltenden Tarif- und Arbeitszeitregelungen beachten e) wesentliche Inhalte und Bestandteile eines Arbeitsvertrags sowie die für eine Beschäftigung erforderlichen Personalpapiere darstellen f) Ziele und Aufgaben der Personaleinsatzplanung erläutern und zu ihrer Umsetzung beitragen g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären
1.5	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
	der Arbeit (§ 12 Abs. 1, Nr. 1.5)	<ul style="list-style-type: none"> b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden: Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen
1.6	Umweltschutz (§ 12 Abs. 1, Nr. 1.6)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen
2.	Information und Kommunikation (§ 12 Abs. 1, Nr. 2)	
2.1	Informations- und Kommunikationssysteme (§ 12 Abs. 1, Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> 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
2.2	Teamarbeit und Kooperation, Arbeitsorganisation (§ 12 Abs. 1, Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> 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) Rückmeldung geben und entgegennehmen
3.	Warensortiment (§ 12 Abs. 1, Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Warenbereich als Teil des betrieblichen Warensortiments darstellen b) Kunden über die Warenbereiche im Ausbildungsbetrieb informieren

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> 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 anwenden f) Warenkennzeichnungen berücksichtigen und für die Information von Kunden nutzen
4.	Grundlagen von Beratung und Verkauf (§ 12 Abs. 1, Nr. 4)	
4.1	kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten (§ 12 Abs. 1, Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Rolle des Verkaufspersonals für eine erfolgreiche Handlungstätigkeit erläutern und bei der eigenen Aufgabenerfüllung berücksichtigen b) Anforderungen und Aufgaben einer erfolgreichen Verkaufstätigkeit darstellen c) durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und Kundenbindung beitragen
4.2	Kommunikation mit Kunden (§ 12 Abs. 1, Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) auf Erwartungen und Wünsche des Kunden hinsichtlich Waren, Beratung und Service eingehen b) auf Kundenverhalten situationsgerecht reagieren c) im Kundengespräch sprachliche und nichtsprachliche 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
4.3	Beschwerde und Reklamation (§ 12 Abs. 1, Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Beschwerde, Reklamation und Umtausch unterscheiden; rechtliche Bestimmungen und betriebliche Regelungen anwenden b) bei der Bearbeitung von Beschwerden, Reklamationen und Umtausch mitwirken
5.	Servicebereich Kasse (§ 12 Abs. 1, Nr. 5)	
5.1	Kassieren (§ 12 Abs. 1, Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kasse vorbereiten, Kassieranweisung beachten b) kassieren, bare und unbare Zahlungen abwickeln, Preisnachlässe

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<p>se berücksichtigen</p> <p>c) die Bedeutung von Kundenansprache im Kassensbereich berücksichtigen</p> <p>d) Kaufbelege erstellen</p> <p>e) Umtausch und Reklamation kassentechnisch abwickeln</p>
5.2	Kassenabrechnung (§ 12 Abs. 1, Nr. 5.2)	<p>a) Kasse abrechnen</p> <p>b) Kassenbericht erstellen, Einnahmen und Belege weiterleiten</p> <p>c) Ursachen für Kassendifferenzen aufzeigen</p>
6.	Marketinggrundlagen (§ 12 Abs. 1, Nr. 6)	
6.1	Werbemaßnahmen (§ 12 Abs. 1, Nr. 6.1)	<p>a) Arten, Ziele, Aufgaben und Zielgruppen der Werbung erläutern</p> <p>b) Werbemittel und Werbeträger im Ausbildungsbetrieb unter Berücksichtigung des rechtlichen Rahmens einsetzen</p> <p>c) über Werbeaktionen informieren</p>
6.2	Warenpräsentation (§ 12 Abs. 1, Nr. 6.2)	<p>a) Waren verkaufswirksam präsentieren, Dekorationsmittel einsetzen</p> <p>b) Angebotsplätze nach Absatz Gesichtspunkten beurteilen, Waren platzieren</p>
6.3	Kundenservice (§ 12 Abs. 1, Nr. 6.3)	<p>a) bei Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes zur Förderung der Kundenzufriedenheit mitwirken</p> <p>b) Mittel zur Kundenbindung nutzen</p>
6.4	Preisbildung (§ 12 Abs. 1, Nr. 6.4)	<p>a) Elemente der Preisgestaltung erläutern</p> <p>b) Folgen von Preisänderungen darstellen</p> <p>c) im Rahmen der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben die Preisauszeichnung sicherstellen</p>
7.	Warenwirtschaft (§ 12 Abs. 1, Nr. 7)	
7.1	Grundlagen der Warenwirtschaft (§ 12 Abs. 1, Nr. 7.1)	<p>a) Ziele und Aufgaben der Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes erläutern</p> <p>b) Zusammenhänge zwischen Waren- und Datenfluss darstellen</p> <p>c) Möglichkeiten der Datenerfassung und –verarbeitung nutzen</p> <p>d) rechtliche Vorschriften und betriebliche Vorgaben bei Datensicherung und Datenschutz beachten</p>
7.2	Bestandskontrolle, Inventur (§ 12 Abs. 1, Nr. 7.2)	<p>a) artikelgenaue und zeitnahe Erfassung von Warenbewegungen als Grundlage der Steuerung und Kontrolle des Warenflusses berücksichtigen</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> 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 f) zur Vermeidung von Inventurdifferenzen beitragen
7.3	Wareneingang, Warenlagerung (§ 12 Abs. 1, Nr. 7.3)	<ul style="list-style-type: none"> 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
8.	Grundlagen des Rechnungswesens (§ 12 Abs. 1, Nr. 8)	
8.1	Rechenvorgänge in der Praxis (§ 12 Abs. 1, Nr. 8.1)	<ul style="list-style-type: none"> 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
8.2	Kalkulation (§ 12 Abs. 1, Nr. 8.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kalkulationen erstellen, erforderliche Berechnungen durchführen b) die Kalkulation beeinflussende Faktoren unterscheiden
9.	Einzelhandelsprozesse (§ 12 Abs. 1, Nr. 10)	<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>Aufgaben des Controllings als Informations- und</p>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		Steuerungsinstrument beschreiben

Abschnitt II: Fertigkeiten und Kenntnisse in den Wahlqualifikationseinheiten gemäß § 4 Absatz 2, Nr. 2

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.	Warenannahme, Warenlagerung (§ 12 Abs. 2, Nr. 1)	
1.1	Bestandssteuerung (§ 12 Abs. 2, Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Auswirkungen von Bestandsveränderungen auf das Betriebsergebnis analysieren b) bei der Steuerung der Bestände und des Absatzes mitwirken, Warenwirtschaftssystem nutzen c) Vollständigkeit des Warenangebots unter Berücksichtigung saisonaler, aktions- und frequenzbedingter Schwankungen kontrollieren und Maßnahmen einleiten
1.2	Warenannahme und -kontrolle (§ 12 Abs. 2, Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kenntnisse aus der betrieblichen Belegverwaltung in der Warenannahme anwenden b) Reklamationen in der Warenannahme aufnehmen und diese unter Einhaltung der gesetzlichen und betriebsüblichen Bestimmungen bearbeiten c) Maßnahmen bei Bruch, Verderb und Schwund bei vorgelagerten Logistikstufen einleiten
1.3	Warenlagerung (§ 12 Abs. 2, Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bestimmungen für die Lagerung spezieller Warengruppen anwenden b) Ware im Verkaufsraum, insbesondere unter dem Gesichtspunkt der Werbewirksamkeit lagern
2.	Beratung und Verkauf (§ 12 Abs. 2, Nr. 2)	
2.1	Beratungs- und Verkaufsgespräche (§ 12 Abs. 2, Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Struktur zweier Warengruppen eines Warenbereichs im Ausbildungsbetrieb nach Breite und Tiefe darstellen b) Kunden über qualitäts- und preisbestimmende Merkmale sowie Ver- und Anwendungsmöglichkeiten von Waren eines Warenbereichs informieren c) Unterschiede von Herstellermarken und Handelsmarken im Verkaufsgespräch herausstellen d) Kunden über rechtliche und betriebliche Rücknahmeregelungen sowie über umweltgerechte Entsorgungsmöglichkeiten von Waren informieren e) Trends und innovative Ansätze beobachten und als Verkaufsargument nutzen f) im Kundengespräch warespezifisch Mengen und Preise ermitteln g) Sonderfälle beim Verkauf bearbeiten, dabei rechtliche und betriebliche Vorschriften anwenden h) Kundentypen und Verhaltensmuster unterscheiden, im Verkaufsgespräch individuell nutzen i) Bedeutung einer erfolgreichen Verkaufstätigkeit hinsichtlich Umsatz, Ertrag und Kundenzufriedenheit erläutern j) Kaufmotive und Wünsche von Kunden durch Beobachten, aktives Zuhören und Fragen ermitteln und in Verkaufsgesprächen nutzen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
2.2	Umtausch, Beschwerde und Reklamation (§ 12 Abs. 2, Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Umtausch und Reklamation bearbeiten, die Interessen des Unternehmens vertreten und kundenorientiert handeln b) Sonderfälle von Umtausch, Beschwerde und Reklamation entsprechend der gesetzlichen und betrieblichen Regelungen lösen
2.3	Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen (§ 12 Abs. 2, Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) im Umgang mit Kunden Einfühlungsvermögen zeigen b) mit emotional geprägten Situationen im Verkauf umgehen c) Stresssituationen im Verkauf bewältigen d) Konfliktursachen feststellen, Konfliktlösungen im Beratungsgespräch entwickeln e) Strategien im Umgang mit schwierigen Kunden anwenden
3.	Kasse (§ 12 Abs. 2, Nr. 3)	
3.1	Service an der Kasse (§ 12 Abs. 2, Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Kunden an der Kasse situationsgerecht ansprechen b) dem Kunden beim Kassivorgang Serviceleistungen anbieten c) Kassenbereich unter ergonomischen Gesichtspunkten erläutern, das eigene Verhalten danach ausrichten
3.2	Kassensystem und Kassieren (§ 12 Abs. 2, Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) unterschiedliche Zugangsberechtigungen zum Kassensystem begründen; Kassierfunktionen anwenden b) Bedeutung der Kassen für die warenwirtschaftliche Analyse erläutern; Kassenberichte hinsichtlich Artikel, Zahlungsmittel und Personaleinsatz auswerten c) Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von monetären und nichtmonetären Zahlungsmitteln beachten d) die im Betrieb üblichen Vorschriften zum Umgang mit Fremdwährungen anwenden e) Stresssituationen an der Kasse bewältigen f) bei der Zusammenfassung der Kassenberichte, der Vorbereitung des Geldtransports und der Wechselgeldbereitstellung mitwirken g) bei Systemstörungen Maßnahme zur Datensicherung und zur Wiederherstellung der Funktionsfähigkeit einleiten
3.3	Umtausch, Beschwerde und Reklamation (§ 12 Abs. 2, Nr. 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Umtausch und Reklamation bearbeiten, die Interessen des Unternehmens vertreten und kundenorientiert handeln b) Sonderfälle von Umtausch, Beschwerde und Reklamation entsprechend der rechtlichen und betrieblichen Regelungen lösen
4.	Marketingmaßnahmen (§ 12 Abs. 2, Nr. 4)	
4.1	Werbung (§ 12 Abs. 2, Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) an Maßnahmen der Werbung und Verkaufsförderung mitwirken, Ergebnisse auswerten; Auswahl von Werbemitteln und Werbeträgern begründen b) Zusammenhänge zwischen Werbemitteln und Werbeträgern sowie Werbekosten und Werbeerfolg an Beispielen des Ausbil-

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		dungsbetriebes erläutern c) bei Werbeerfolgskontrollen mitwirken
4.2	visuelle Verkaufsförderung (§ 12 Abs. 2, Nr. 4.2)	a) Ziele und Aufgaben der visuellen Verkaufsförderung nutzen, Wirkungen typischer Techniken aufzeigen 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
4.3	Kundenbindung, Kundenservice (§ 12 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

Abschnitt III: Fertigkeiten und Kenntnisse in den Wahlqualifikationseinheiten gemäß § 4 Absatz 2, Nr. 3

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
1.	Beratung, Ware, Verkauf (§ 12 Abs. 3, Nr. 1)	
1.1	kundenorientierte Kommunikation (§ 12 Abs. 3, Nr. 1.1)	a) Zusammenhänge zwischen Selbstbild und Fremdbild erläutern und bei der Kommunikation berücksichtigen b) unternehmerische Ziele im eigenen Arbeitsbereich kundenorientiert umsetzen c) Grundmuster zur Stressentstehung und Stressbewältigung berücksichtigen d) die Auswirkungen eigener Emotionen im Verkauf berücksichtigen e) Kommunikationstechniken unterscheiden und zur Förderung der Kundenzufriedenheit anwenden f) im Beratungsgespräch Qualitäts- und Leistungsansprüche des Unternehmens gegenüber dem Kunden vertreten
1.2	Konfliktlösung (§ 12 Abs. 3, Nr. 1.2)	a) grundlegende Muster der Entstehung und Bewältigung von Konflikten beschreiben b) Ursachen von Konfliktsituationen im Verkaufsgespräch analysieren und Schlussfolgerungen für zukünftige Verkaufsgespräche ableiten
1.3	Warenkenntnisse in zusätzlichen Warengruppen (§ 12 Abs. 3, Nr. 1.3)	a) Struktur zweier weiterer Warengruppen im Ausbildungsbetrieb darstellen b) Kunden über qualitäts- und preisbestimmende Merkmale sowie Ver- und Anwendungsmöglichkeiten informieren c) Unterschiede von Herstellermarken und Handelsmarken im Verkaufsgespräch erläutern d) Kunden über rechtliche und betriebliche Rücknahmeregelungen sowie über umweltgerechte Entsorgungsmöglichkeiten von Waren informieren

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> e) Trends und innovative Ansätze beobachten und als Verkaufsargument nutzen f) im Kundengespräch warenspezifisch Mengen und Preise ermitteln g) Kaufmotive und Wünsche von Kunden durch Beobachten, aktives Zuhören und Fragen ermitteln und in Verkaufsgesprächen nutzen h) Medien für die Aneignung von warenspezifischen Kenntnissen nutzen i) Gesundheits- und Umweltverträglichkeit von Waren beurteilen
2.	beschaffungsorientierte Warenwirtschaft (§ 12 Abs. 3, Nr. 2)	
2.1	Warendisposition (§ 12 Abs. 3, Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedarfsermittlungen unter Nutzung von Kennziffern aus der Warenwirtschaft durchführen b) Liefermodalitäten bei Bestellungen berücksichtigen c) bei Bestellverfahren mitwirken
2.2	Sortimentsgestaltung (§ 12 Abs. 3, Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Maßnahmen zur Sicherstellung der Vollständigkeit der Waren im Warenbereich unter Berücksichtigung von Aufbau und Struktur des Warenbereichs ergreifen b) sortimentsbestimmende Faktoren, insbesondere Qualität, Trends, Zielgruppen, Standort und Wettbewerbssituationen erläutern c) Vorschläge zur Gestaltung des Warenbereichs entwickeln d) Herausnahme und Neuaufnahme von Artikeln begründen
2.3	Verträge und Zahlungsbedingungen (§ 12 Abs. 3, Nr. 2.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Zahlungsmodalitäten unterscheiden b) Einhaltung von Bedingungen aus abgeschlossenen Beschaffungsverträgen überwachen
3.	warenwirtschaftliche Analyse (§ 12 Abs. 3, Nr. 3)	
3.1	Umsatzentwicklung (§ 12 Abs. 3, Nr. 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> 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
3.2	Leistungskennziffern der Warenbewegung (§ 12 Abs. 3, Nr. 3.2)	<ul style="list-style-type: none"> 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 auf Umsatzverläufe bei Veränderungen von Leistungskennziffern begründen
3.3	Bestandsführung (§ 12 Abs. 3, Nr. 3.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Steuerungsvorgänge bei der Warenbestellung berücksichtigen, Bestellvorschläge aus dem Warenwirtschaftssystem prüfen b) bei der Erstellung, Führung und Auswertung der Lagerstatistik mitwirken

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		c) Ursachen für Inventurdifferenzen feststellen, Vorschläge für Inventursicherungsmaßnahmen entwickeln, bei der Umsetzung mitwirken
4.	kaufmännische Steuerung und Kontrolle (§ 12 Abs. 3, Nr. 4)	
4.1	Kosten- und Leistungsrechnung (§ 12 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
4.2	Steuerung mittels Kennziffern (§ 12 Abs. 3, Nr. 4.2)	a) betriebliche Leistungskennziffern ermitteln und bewerten, Schlussfolgerungen ableiten b) an der Erstellung und Auswertung von betrieblichen Statistiken mitwirken Maßnahmen der Steuerung einleiten, bei Durchführung der Maßnahmen mitwirken
4.3	Preisgestaltung (§ 12 Abs. 3, Nr. 4.3)	a) Preisfestlegungen vorschlagen b) Vor- und Nachkalkulationen durchführen
4.4	betriebliche Erfolgsrechnung (§ 12 Abs. 3, Nr. 4.4)	a) Arten der betrieblichen Erfolgsrechnung unterscheiden b) Rohertrag und betriebliche Erfolgsrechnung vergleichen, bewerten und Verbesserungsmöglichkeiten vorschlagen c) an betrieblichen Erfolgsrechnungen mitarbeiten
5.	Marketing (§ 12 Abs. 3, Nr. 5)	
5.1	Verkaufsförderung (§ 12 Abs. 3, Nr. 5.1)	a) verkaufstarke und verkaufsschwache Zonen identifizieren b) bei der Planung und Auswertung von verkaufsfördernden Maßnahmen mitwirken, verkaufsfördernde Maßnahmen durchführen c) bei der Vorbereitung und Umsetzung von Umplatzierungen im Verkaufsraum mitwirken
5.2	Standortmarketing (§ 12 Abs. 3, Nr. 5.2)	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 Grundlagen berücksichtigen
5.3	Zielgruppenmarketing (§ 12 Abs. 3, Nr. 5.3)	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

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		Handlungsempfehlungen für den eigenen Betrieb ableiten
6.	IT-Anwendungen (§ 12 Abs. 3, Nr. 6)	
6.1	elektronische Geschäftsabwicklung (§ 12 Abs. 3, Nr. 6.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Austauschbeziehungen zu anderen Unternehmen und Endverbrauchern dartellen, 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
6.2	Datenbanken (§ 12 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 Datenbanken auswerten
6.3	Optimierung der Warenwirtschaft (§ 12 Abs. 3, Nr. 6.3)	<ul style="list-style-type: none"> 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
6.4	Benutzerunterstützung (§ 12 Abs. 3, Nr. 6.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Benutzer in die Bedienung und Nutzung von informations- und kommunikationstechnischen Geräten einweisen und beraten b) Bedienungsunterlagen bereitstellen, Hilfe-Programme nutzen
7.	Personal (§ 12 Abs. 3, Nr. 7)	
7.1	Selbstverantwortung und Motivation (§ 12 Abs. 3, Nr. 7.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Die 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
7.2	Führen mit Zielen (§ 12 Abs. 3, Nr. 7.2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Vorteile des Führens mit Zielen erläutern b) Zielsysteme als inhaltliche Aufgabenstellung erläutern c) Maßnahmepläne aus Zielen ableiten, Zielerreichung überprüfen
7.3	Selbst- und Zeitmanagement (§ 12 Abs. 3, Nr. 7.3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Zusammenhänge von Selbst- und Zeitmanagement, Leistungssteigerung und Stress erläutern b) Methoden des Selbst- und Zeitmanagements nutzen
7.4	Kommunikation (§ 12 Abs. 3, Nr. 7.4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Möglichkeiten der Konfliktlösung insbesondere mit dem Ziel anwenden, Motivation, Arbeitsklima und Arbeitsleistung zu verbessern b) sprachliche und nichtsprachliche Kommunikation im

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
		<p>Mitarbeitergespräch anwenden</p> <p>c) Selbstbild und Fremdbild bei der Kommunikation berücksichtigen</p> <p>d) Einsatz und Durchführung von Kritikgesprächen in Konfliktsituationen beschreiben</p>
7.5	Personalentwicklung (§ 12 Abs. 3, Nr. 7.5)	<p>a) Ziele der Personalentwicklung des Ausbildungsbetriebs erläutern</p> <p>b) aus Personalbedarfsplanung, Personaleinsatz und Qualifikationsbedarf Maßnahmen zur Personalentwicklung ableiten</p>
7.6	Personaleinsatz (§ 12 Abs. 3, Nr. 7.6)	<p>a) Bedeutung von Kompetenzstrukturen erläutern</p> <p>b) Personaleinsatzplanung erstellen</p> <p>c) arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften bei Personalplanung und –einsatz anwenden</p>

Abschnitt IV: Fertigkeiten und Kenntnisse in der ergänzenden Wahlqualifikationseinheit gemäß § 12 Abs. 4

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3
	Grundlagen unternehmerischer Selbstständigkeit (§ 12 Abs. 3, Nr. 8)	<p>a) unternehmerische Selbstständigkeit als Perspektive der Berufs- und Lebensplanung begründen</p> <p>b) Anforderungen an persönliche und fachliche Eignung für unternehmerische Selbstständigkeit beurteilen</p> <p>c) Voraussetzungen und Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken unternehmerischer Selbstständigkeit aufzeigen</p> <p>d) Schritt in die Selbstständigkeit planen, Geschäftsidee entwickeln, Gründungskonzept erstellen und präsentieren</p> <p>e) Marktforschungsdaten und Standortanalyse bei Gründung oder Übernahme eines Unternehmens berücksichtigen</p> <p>f) rechtliche Bedingungen bei Gründung und Übernahme eines Unternehmens erläutern</p> <p>g) Rechtsformen unterscheiden und eine geeignete auswählen</p> <p>h) Finanzierungsquellen und Fördermöglichkeiten für unternehmerische Selbstständigkeit erkunden und auswählen, Finanzierung planen</p> <p>i) Versicherungsarten für unternehmerische Selbstständigkeit auswählen</p> <p>k) Steuerarten im Rahmen der unternehmerischen Selbstständigkeit aufzeigen</p> <p>l) Kennziffern zur Steuerung des Unternehmens bewerten</p>

14.1 Warenbereiche und Warengruppen an der Tankstelle

Mit der Neuordnung der Ausbildungsberufe im Einzelhandel ist die Festlegung von Fachbereichen entfallen. Der ausbildende Betrieb legt die vorhandenen Warenbereiche als „Ausbildungssortiment“ fest. Die Warensortiment muss vom Auszubildenden dargestellt und die Struktur eines Warenbereichs (mindestens zwei Warengruppen) erläutert werden können. Im zweiten Ausbildungsjahr müssen im Wahlbaustein „Beratung und Verkauf“ vertiefte Kenntnisse zweier Warengruppen eines Warenbereichs vermittelt werden; im dritten Ausbildungsjahr (Einzelhandelskaufmann) kommen zwei weitere Warengruppen hinzu, wenn der Wahlbaustein „Beratung, Ware, Verkauf“ gewählt wurde. Folgende Warenbereiche und Warengruppen stehen an der Tankstelle zur Auswahl:

Lfd. Nr.	Warenbereich	Warengruppen	Empfehlungen für zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3	4
1	Betriebsstoffe des Fahrzeugs	Kraftstoffe	<ul style="list-style-type: none"> a) die unterschiedlichen Betriebsstoffe des Kraftfahrzeugs benennen, Herstellung von Kraftstoffen und Veredelungsverfahren in Grundzügen darstellen b) den Unterschied zwischen Otto-Kraftstoffen und Diesel-Kraftstoffen hinsichtlich Dichte, Klopffestigkeit, Flüchtigkeit, Zündwilligkeit, Fließvermögen und Zusätzen erläutern
		Motorenöle	<ul style="list-style-type: none"> a) Spezifikation von Motorenölen erläutern, Anforderungen an Motorenöle beschreiben, insbesondere Viskosität, Alterung und Aufnahmefähigkeit von Verbrennungsrückständen b) bauartbedingte Anforderungen an Getriebe beschreiben, insbesondere für Schaltgetriebe und automatische Getriebe c) die Folgen des Verwendens falscher Schmieröle und unsachgemäßen Ölwechsels oder Nachfüllens erklären
2	Kraftfahrzeugzubehör und Ersatzteile	Pannenhilfe / Sicherheitsartikel	<ul style="list-style-type: none"> a) das Zubehörsortiment des Betriebes beschreiben b) Kraftfahrzeugzubehör nach Nutzungszweck einordnen, insbesondere Sicherheitszubehör benennen und Anwendung beschreiben c) den Kunden über Einsatzmöglichkeiten / gesetzliche Vorschriften für sein Kraftfahrzeug beraten
		Reinigungs- und Pflegemittel	<ul style="list-style-type: none"> a) Maßnahmen zur Pflege und Reinigung des Kraftfahrzeugs erläutern b) Kunden über Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes zur Reinigung und Pflege beraten c) Reinigungs- und Pflegemittel nach Verwendungszweck einordnen und zweckgerichtet anbieten d) Lackreinigung und -konservierung nach System erläutern, erforderliche Komponenten benennen, ihre Wirkung und Anwendung beschreiben e) Scheibenwasserfrostschutz

Lfd. Nr.	Warenbereich	Warengruppen	Empfehlungen für zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1	2	3	4
		Reifen	<ul style="list-style-type: none"> a) Den Aufbau von Reifen beschreiben b) Die Reifenquerschnittformen unterscheiden und die Auswirkung des einzelnen Querschnitts auf das Fahrverhalten beschreiben c) Die Reifenbezeichnung erläutern und Empfehlungen für die richtige Wahl der Reifen unter Beachtung der Allgemeinen Betriebserlaubnis geben d) Den Einfluss von Gummimischung und Profilstaltung der Reifen auf ihre Einsetzbarkeit bei unterschiedlichen Wetterverhältnissen beschreiben, Beispiele nennen e) Felgenarten und –formen unterscheiden und ihre Verwendung aufzeigen f) Passende Reifen und Felgen einander zuordnen g) die Notwendigkeit des Auswuchtens erläutern h) typische Beschädigungsursachen für Reifen nennen
3	Dienstleistungen	Autowäsche	Eigenschaften und Anwendungen der Waschprogramme beschreiben
		Wagenpflege	Eigenschaften und Anwendungsmöglichkeiten von Pflegedienstleistungen (Innenreinigungen etc.) beschreiben
4	Shop-Produkte (Food, Non-Food)	Getränke	<ul style="list-style-type: none"> a) gesetzliche Bestimmungen zur Abgabe von Alkohol b) Das Sortiment c) Weinqualitäten erklären d) Kühlung der Getränke e) MHD und Lebensmittelverordnung f) Regionale und saisonale Besonderheiten in Sortimenten des Ausbildungsbetriebes darstellen g) Pfandsystem darstellen (Pfand auf Ein-/Mehrwegartikel)
		Food	<ul style="list-style-type: none"> a) MHD und Lebensmittelhygieneverordnung, Maßnahmen zu HACCP erklären können b) Lagerung, Kühlkette, Zubereitung unter Berücksichtigung der Lebensmittelverordnungen c) Regionale und saisonale Besonderheiten in Sortimenten des Ausbildungsbetriebes darstellen

Lfd. Nr. 1	Warenbereich 2	Warengruppen 3	Empfehlungen für zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse 4
		Non- Food (incl. Tabakwaren und Karten, Bücher, Zeitschriften)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedarfsartikel für Reise und Unterwegs nennen b) Bedarfsartikel zielgruppenorientiert anbieten (Fahrer, Beifahrer, Kinder, Lang- und Kurzfahrt) c) Unterschiede zwischen kartografischen Erzeugnissen erläutern d) Sortiment Tabakwaren e) gesetzliche Bestimmungen zur Abgabe von Tabakwaren beschreiben

15. Ausbildungsrahmenplan (zeitliche Gliederung)

Kaufmann im Einzelhandel/zur Kauffrau im Einzelhandel

1. Ausbildungsjahr

A: Die Fertigkeiten und Kenntnisse zur Berufsbildpositionen 2.2: Teamarbeit und Kooperation, Arbeitsorganisation sowie 3: Warensortiment, sind während des gesamten ersten Ausbildungsjahres zu vermitteln.

B:

- (1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
 - 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 Warenwirtschaftzu vermitteln.
- (2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
 - 1.6 Umweltschutz,
 - 4.1 kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten,
 - 4.2 Kommunikation mit Kunden,
 - 6.1 Werbemaßnahmen,
 - 6.2 Warenpräsentationzu vermitteln.
- (3) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
 - 1.5 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
 - 5.1 Kassieren,
 - 5.2 Kassenabrechnung,
 - 8.1 Rechengvorgänge in der Praxiszu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition
 - 7.1 Grundlagen der Warenwirtschaftfortzuführen.

2. Ausbildungsjahr

A: Die Fertigkeiten und Kenntnisse zur Berufsbildpositionen 2.2: Teamarbeit und Kooperation, Arbeitsorganisation sowie 3: Warensortiment, sind während des gesamten zweiten Ausbildungsjahres fortzuführen

B:

- (1) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
 - 4.3 Beschwerde und Reklamation,
 - 6.3 Kundenservicezu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 1.6 Umweltschutz,
 - 4.1 kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten,
 - 4.2 Kommunikation mit Kunden,
 - 6.1 Werbemaßnahmen,
 - 6.2 Warenpräsentation
- fortzuführen.

(2) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis sechs Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 6.4 Preisbildung,
- 7.2 Bestandskontrolle, Inventur,
- 7.3 Wareneingang, Warenlagerung,
- 8.2 Kalkulation

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 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
- fortzuführen.

(3) In einem Zeitraum von insgesamt drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen einer der vier Wahlqualifikationseinheiten gemäß § 12 Abs. 2

- II 1. Warenannahme, Warenlagerung,
- II 2. Beratung und Verkauf,
- II 3. Kasse,
- II 4. Marketingmaßnahmen

zu vermitteln

3. Ausbildungsjahr

(1) In einem Zeitraum von insgesamt drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition

- 9. Einzelhandelsprozesse
- zu vermitteln.

(2) In einem Zeitraum von jeweils drei Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen der drei ausgewählten Wahlqualifikationseinheiten nach § 12 Abs. 3

- III 1. Beratung, Ware, Verkauf,
- III 2. beschaffungsorientierte Warenwirtschaft,
- III 3. warenwirtschaftliche Analyse,
- III 4. kaufmännische Steuerung und Kontrolle,
- III 5. Marketing,
- III 6. IT- Anwendungen,
- III 7. Personal,

zu vermitteln

16. Jugendschutz in der Öffentlichkeit

Das neue Jugendschutzgesetz ist am 1. April 2003 zeitgleich mit dem Jugendmedienschutz-Staatsvertrag in Kraft getreten.

Begriffsbestimmungen im Sinne des Gesetzes:

- „Kinder“ sind Personen, die noch nicht 14 Jahre alt sind.
- „Jugendliche“ sind Personen, die 14 aber noch nicht 18 Jahre alt sind.
- Ein „Personensorgeberechtigter“ ist eine Person, der allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach BGB die Personensorge zusteht,
- Ein „Erziehungsbeauftragter“ ist eine Person über 18 Jahre, die auf Dauer oder zeitweise aufgrund einer Vereinbarung mit der personensorgeberechtigten Person Erziehungsaufgaben wahrnimmt oder soweit sie ein Kind oder eine jugendliche Person im Rahmen der Ausbildung oder der Jugendhilfe betreut.

§ 4 Gaststätten

Der Aufenthalt in Gaststätten darf Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren nur gestattet werden, wenn eine personensorgeberechtigte oder erziehungsbeauftragte Person sie begleitet oder wenn sie in der Zeit zwischen 5 Uhr und 23 Uhr eine Mahlzeit einnehmen.

§ 6 Spielhallen, Glücksspiele

Die Anwesenheit in öffentlichen Spielhallen oder ähnlich vorwiegend dem Spielbetrieb dienenden Räumen darf Kindern und Jugendlichen nicht gestattet werden.

§ 9 Alkoholische Getränke

- Branntwein, branntweinhaltige Getränke oder Lebensmittel, die Branntwein in nicht nur geringfügiger Menge enthalten, dürfen an Kinder und Jugendliche,
- andere alkoholische Getränke an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren weder abgegeben noch ihnen der Verzehr gestattet werden. Dies gilt nicht, wenn der Jugendliche von einer personensorgeberechtigten Person begleitet wird.

§ 10 Rauchen in der Öffentlichkeit, Tabakwaren

In Gaststätten, Verkaufsstellen oder sonst in der Öffentlichkeit dürfen Tabakwaren an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren weder abgegeben noch darf ihnen das Rauchen gestattet werden. Bei Zigarettenautomaten sind nach dem Ablauf angemessener Übergangsfristen technische Vorkehrungen vorgeschrieben, die die Bedienung durch Kinder oder Jugendliche unter 16 Jahren ausschließen.

Zum 1. Januar 2007 müssen alle Automaten umgerüstet sein.

Automaten nur an Orten, wo sie den Jugendlichen nicht zugänglich sind.

Es werden empfindliche Bußgelder für Zuwiderhandlungen für alle o.g. Punkte verhängt.

16.1 Jugendschutz im Bereich der Medien

§ 12 Bildträger mit Filmen oder Spielen

- Bildträger (CD, DVD), Illustrierte, Videos und PC-Spiele
- Programme müssen von der obersten Landesbehörde oder einer Organisation der freiwilligen Selbstkontrolle für die Alterstufe freigegeben und gekennzeichnet worden sind.
- Bildträger die nicht oder mit „Keine Jugendfreigabe“ gekennzeichnet sind dürfen nicht angeboten, überlassen oder zugänglich gemacht werden.

§ 13 Bildschirmspielgeräte

Das Spielen an elektronischen Bildschirmspielgeräten ohne Gewinnmöglichkeit, die öffentlich aufgestellt sind, darf Kindern und Jugendlichen ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person nur gestattet werden, wenn die Programme von der Bundesprüfstelle für jugendgefährdende Medien für ihre Altersgruppe freigegeben und gekennzeichnet worden sind.

§ 14 Kennzeichnung von Filmen und Film- und Spielprogrammen

„Freigegeben ohne Altersbegrenzung“

„Freigegeben ab sechs Jahren“

„Freigegeben ab zwölf Jahren“

„Freigegeben ab 16 Jahre“

„Keine Jugendfreigabe“

§15 Jugendgefährdende Trägermedien

Trägermedien, deren Aufnahme in die Liste (Bundesprüfstelle für jugendgefährdende Medien) bekannt gemacht ist, dürfen nicht an Kinder und Jugendlichen abgeben oder sonst zugänglich gemacht werden.

Mit Freiheitsstrafen bis 1 Jahr oder Geldstrafen wird bestraft, wer ein Trägermedium anbietet, überlässt, zugänglich macht, vorführt, ankündigt oder anpreist.

17. Wo gibt es Förderprogramme?

Adressen:

17.1 Bund

Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit (BMWA)

Darlehensanträge nach dem ERP-Ausbildungsplätze-Programm können bei jedem Kreditinstitut eingereicht werden.

Deutsche Ausgleichsbank (DtA)

Darlehensanträge nach dem DtA- Existenzgründungsprogramm können bei jedem Kreditinstitut eingereicht werden. Deutsche Ausgleichsbank, Ludwig-Erhard-Platz 1 – 3, Bonn - Bad Godesberg, Tel.: (0228) 831 -0

17.2 Länder

Informationen über die Förderprogramme der Länder erhalten Sie bei der zuständigen Kammer.

- Zusätzliche (außer-) betriebliche, erstmalige, neu geschaffene oder Ausbildung über Bedarf; Existenzgründer.
- Ausbildung im Verbund
- Ausbildung besonderer Personengruppen
- Sonstige Förderungen

BADEN-WÜRTTEMBERG

Landesgewerbeamt Baden-Württemberg
Haus der Wirtschaft
Willi-Bleicher-Straße 19, 70174 Stuttgart
Tel.: (0711) 123 – 26 63

BAYERN

Landesamt für Versorgung und Familienförderung
Hegelstr. 2, 95440 Bayreuth
Tel.: (0921) 60 51

BERLIN

Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales und Frauen
Oranienstr. 106, 10969 Berlin
Tel.: (030) 22 22 46

BRANDENBURG

Landesagentur für Struktur- und Arbeit LASA Brandenburg GmbH
Geschäftsbereich Programmzentrale
Wetzlaer Straße 54, 14482 Potsdam
Tel.: (0331) 6 00 22 00

BREMEN

Stadt Bremen: WfG
Bremer Wirtschaftsförderung
Langenstraße 6 – 8, 28195 Bremen
Tel.: (0421) 60 02 24

HAMBURG

Amt für Berufliche Bildung und Weiterbildung
Hamburger Str. 131, 22083 Hamburg
Tel.: (040) 42863 – 20 31

HESSEN

Hessisches Ministerium für Wirtschaft, Verkehr und Landesentwicklung
Postfach 3129, 65021 Wiesbaden
Tel.: (0611) 8150

MECKLENBURG-VORPOMMERN

Landesförderinstitut Mecklenburg - Vorpommern
Werkstraße 213, 19061 Schwerin
Tel.: (0385) 63 63-12 82

NIEDERSACHSEN

Ministerium für Wirtschaft
Tel.: (0511) 120 - 0

NORDRHEIN-WESTFALEN

Ministerium für Wirtschaft und Soziales
Horionplatz 1, 40213 Düsseldorf
Tel.: (0211) 861 80

RHEINLAND-PFALZ

Über die Kammern an die Investitions- und Strukturbank GmbH
Wilhelm-Theodor- Römheld-Str. 22, 55130 Mainz
Tel.: (06131) 985-0

SAARLAND

Über die zuständige Kammer an das Ministerium für Wirtschaft
Referat: Berufliche Erstausbildung
Postfach 10 09 41, 66009 Saarbrücken
Tel.: (0681) 58 80 65 06

SACHSEN

Über die zuständige Kammer
an das Sächsisches Staatsministerium für Wirtschaft und Arbeit
Budapester Straße 5, 01069 Dresden
Tel.: (0351) 564 - 0

SACHSEN-ANHALT

Regierungspräsidium Dessau, Tel.: (0340) 6506 - 582

SCHLESWIG-HOLSTEIN

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr
Düsternbrooker Weg 94, 24105 Kiel, Tel.: (0431) 988 – 46 47

THÜRINGEN

Thüringer Ministerium für Wirtschaft und Infrastruktur
Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Max - Reger - Straße 4 – 8, 99096 Erfurt
Tel.: (0361) 379 – 0

Informationsquellen

Bundesagentur für Arbeit

www.arbeitsagentur.de

Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

www.bibb.de

Bundesverband Tankstellen und Gewerbliche Autowäsche e.V. (BTG)

www.autowaschen.de

Berufsgenossenschaft im Einzelhandel (BGE)

www.bge.de

Berufsbildungsreformgesetz –(BerBiRefG)

www.berlin.de/hjav/gesetze/ausbildung.html

Deutsche Industrie- und Handelskammertag (DIHK)

www.dihk.de

Industrie- und Handelskammern

über www.dihk.de abfragen

Zentralverband des Tankstellengewerbes e.V. (ZTG)

www.tankstellen-ztg.de