



Kaufmann/-frau im Einzelhandel

Inhalte:

1. Prüfungsablauf schriftlich und mündlich

1.1 Einladung zur Prüfung

2. Prüfungsaufgaben

2.1 Gebundene Aufgaben

2.2 Ungebundene Aufgaben

2.3 Handlungsorientierte Prüfungen

3. Inhalte der Prüfungsfächer

3.1 (kleine) Übersicht der Fächer

3.2 kaufmännische Handelstätigkeit

3.3 Einzelhandelsprozesse

3.4 Wirtschaft- und Sozialkunde

3.5 fallbezogenes Fachgespräch

4. Bestehen der Abschlussprüfung

Zu 1 Prüfungsablauf schriftlich und mündlich

Schriftliche Prüfung:

Fach	Zeit
Kaufmännische Handelstätigkeit	90 Minuten
Einzelhandelsprozesse	90 Minuten
Wirtschaft- und Sozialkunde	60 Minuten

Praktische Prüfung:

Fach	Prüfungszeit
Fallbezogenes Fachgespräch	20 Minuten

1.1 Einladung zur Prüfung

Ein Einladungsschreiben bekommt jeder Auszubildende und Auszubildende von der zuständigen Kammer zugeschickt. In diesem Schreiben sind Termin, Ort und Zeit enthalten, so dass man alle nötigen Informationen vorliegen hat.

Zu 2. Prüfungsaufgaben

2.1 Gebundene Aufgaben:

Bei gebundenen (Multiple-Choice) Aufgaben sind die Antwortmöglichkeiten vorgegeben und es müssen die Kennziffern der richtigen Antworten in die entsprechenden Kästchen eingetragen werden. Daneben gibt es noch so genannte Offen-Antwort- Aufgaben bzw. „halboffene“ Aufgaben, bei denen man Berechnungen vornehmen muss und den als Lösung ermittelten Zahlenwert direkt in die dafür vorgesehenen Kästchen eintragen muss.

2.2 Ungebundene Aufgaben:

Ungebundene Aufgaben müssen die Prüfungsteilnehmer mit eigenen Worten beantworten, also z. B. einen Vorschlag formulieren oder Formulare ausfüllen. Es können aber auch Berechnungen bzw. Eintragungen vorgenommen werden. Diese Aufgaben sind grundsätzlich nicht maschinell auswertbar, sondern werden von Hand korrigiert. Sie werden hauptsächlich im Prüfungsfach Bürowirtschaft eingesetzt.

2.3 Handlungsorientierte Prüfungen

Nach der Verordnung über die Berufsausbildung sollen Auszubildende Fertigkeiten und Kenntnisse über Planen, Durchführen und Kontrollieren erlernen um eine qualifizierte berufliche Tätigkeit eigenständig auszuüben.

Dieses wird auch bei den Prüfungen berücksichtigt.

Die drei genannten Elemente Planen, Durchführen und Kontrollieren werden auch als berufliche Handlungskompetenz umschrieben. Beruflich handlungskompetent sind die Prüfungsteilnehmer dann, wenn sie die berufstypischen Problemstellungen selbstständig bewältigen können. Die benötigten Instrumente lassen sich drei Kompetenzebenen zuordnen:

Fachkompetenz:

Liefert das nötige fachliche Wissen, um eine Problemstellung zu bewältigen (z.B. Wissen, welche Sozialversicherungsbeiträge vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer gemeinsam getragen werden).

Methodenkompetenz:

Meint das Know-how, wie an eine Problemlösung herangegangen wird (z.B. Beschaffung notwendiger Informationen, Analyse der Problemstellung, Abwägen von Möglichkeiten und Treffen von Entscheidungen sowie Entwicklung, Umsetzung und Beurteilung eines Handlungsablaufes).

Sozialkompetenz:

Bezieht sich schließlich auf die Kommunikationsfähigkeit mit anderen Individuen (z.B. angemessene Wortwahl, Durchsetzungsvermögen und Überzeugungskraft, Teamfähigkeit). Sozialkompetenz lässt sich im Gegensatz zu Fach- und Methodenkompetenz nicht schriftlich, wohl aber im Prüfungsfach Sekretariats- und Fachaufgaben prüfen.

Zu 3 Inhalte der Prüfungsfächer

3.1 Übersicht der Fächer

in der schriftlichen Prüfung

kaufmännische Handelstätigkeit

- 01 Information und Kommunikation
- 02 Warensortiment
- 03 Grundlagen von Beratung und Verkauf
- 04 Servicebereich Kasse
- 05 Marketinggrundlage
- 06 Warenwirtschaft
- 07 Grundlagen des Rechnungswesens

Warenwirtschaft und Rechnungswesen

- 08 Aufgaben, Organisation und Leistungen, Handlungsmöglichkeiten an Schnittstellen
- 09 Kernprozesse des Einzelhandels, unterstützende Prozesse
- 10 Qualitätssichernde Maßnahmen, Prozessoptimierung
- 11 Aufgaben des Controllings

Wirtschafts- und Sozialkunde

- 12 Grundlagen des Wirtschaftens
- 13 Rechtliche Rahmenbedingungen des Wirtschaftens
- 14 Menschliche Arbeit im Betrieb
- 15 Arbeitssicherheit, Umweltschutz

mündliche Prüfung

Fallbezogenes Fachgespräch

3.2 kaufmännische Handelstätigkeiten

Hier erhält der Prüfungsteilnehmer einen Aufgabensatz mit ca. 38 Aufgaben in überwiegend gebundener Form. Sämtliche Aufgaben sind auswertbar.

In dem Prüfungsbereich kaufmännische Handelstätigkeit werden praxisbezogene Aufgaben oder Fälle insbesondere aus folgenden Gebieten geprüft:

- a) Verkauf, Beratung und Kasse
- b) Warenpräsentation und Werbung
- c) Warenannahme und –Lagerung
- d) Bestandsführung und –Kontrolle
- e) Rechnerische Geschäftsvorgänge
- f) Kalkulation

3.3 Einzelhandelsprozesse

Dem Prüfungsteilnehmer wird ein Aufgabensatz mit drei bis vier auf komplexe Sachverhalte gerichtete Situationsaufgaben oder Fallbeispiele mit entsprechenden Arbeitsanweisungen vorgelegt, die er in der von der Ausbildungsordnung vorgeschriebenen Prüfungszeit zu lösen hat. Hier sind vor allem Aufgaben aus dem Gebiet Geschäftsprozesse im Einzelhandel zu bearbeiten. Dabei soll der Prüfungsteilnehmer zeigen, dass er fachliche Zusammenhänge unter Berücksichtigung der Kernprozesse des Einzelhandels von Einkauf und Sortimentsgestaltung über logische Prozesse bis zum Verkauf mit Unterstützungsprozessen wie Rechnungswesen, Personalwirtschaft, Marketing und IT-Anwendungen verknüpfen kann.

3.4 Wirtschaft- und Sozialkunde

Die etwa 34 maschinell auswertbaren Aufgaben in diesem Prüfungsbereich werden ebenfalls in überwiegend gebundener Form gestellt. In den praxisbezogenen Aufgaben dieses Prüfungsbereiches, soll der Prüfling zeigen, dass er wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

3.5 fallbezogenes Fachgespräch

In diesem Prüfungsbereich der Abschlussprüfung soll der Prüfungsteilnehmer am Ende seiner Ausbildungszeit zeigen, dass er anhand von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben kunden- und serviceorientiert handeln kann. Eine der festgelegten Wahlqualifikationseinheiten ist Grundlage für die Aufgabenstellung durch den Prüfungsausschuss. Drei dieser Qualifikationseinheiten müssen bereits im Ausbildungsvertrag aufgeführt werden, wobei mindestens eine aus den Ziffern 1 bis 3 der unten aufgeführten Liste festzulegen ist.

1. Beratung, Ware, Verkauf:
 - 1.1 Kundenorientierte Kommunikation
 - 1.2 Konfliktlösung
 - 1.3 Warenkenntnisse in zusätzlichen Warengruppen

2. Beschaffungsorientierte Warenwirtschaft:
 - 2.1 Warendisposition
 - 2.2 Sortimentsgestaltung
 - 2.3 Verträge und Zahlungsbedingungen

3. Warenwirtschaftliche Analyse:
 - 3.1 Umsatzentwicklung
 - 3.2 Leistungskennziffern der Warenbewegung
 - 3.3 Bestandsführung

Zu 4. Bestehen der Abschlussprüfung

In den einzelnen Bereichen können unterschiedliche Prozente erzielt werden, doch muss der Prüfling in allen Fächern mindestens eine 4 haben und darf auch in einem Fach außer dem fallbezogenem Fachgespräch eine 5 haben.
Prozente in den einzelnen Fächern:

Schriftliche Prüfung:

1. kaufmännische Handelstätigkeiten	50 %
2. Warenwirtschaft und Rechnungswesen	30 %
3. Wirtschafts- und Sozialkunde	20 %

mündliche Prüfung:

4. fallbezogenes Fachgespräch	100 %
-------------------------------	-------

Sind die Prüfungsleistungen in bis zu zwei schriftlichen Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen schriftlichen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereichen die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.