

Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf

Einzelhandel Baustoffhandel

Lehrzeit: 3 Jahre

Lehrling: Vorname(n), Zuname(n)

Beginn der Ausbildung

Ende der Ausbildung

Ausbildungsbetrieb

Telefonnummer

Ausbilder: Titel, Vorname(n), Zuname(n)

E-Mail Adresse

L e h r j a h r e

| Pos. | Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsvorschriften | ½ | 1. | 1 ½ | 2. | 2 ½ | 3. |
|-------------|---|---|----|-----|----|-----|----|
| 1. | Der Lehrbetrieb | | | | | | |
| 1.1. | Kenntnis über den Lehrbetrieb | | | | | | |
| 1.1.1. | Kenntnis der Betriebs- und Rechtsform des Lehrbetriebes | | | | | | |
| 1.1.2. | Kenntnis der Ziele und der Marktposition des Lehrbetriebes sowie der Standorteinflüsse | | | | | | |
| 1.2. | Einrichtungen, Arbeitssicherheit und Unfallverhütung | | | | | | |
| 1.2.1. | Funktionsgerechte Verwendung der betrieblichen Einrichtungen und Geräte des Verkaufes | | | | | | |
| 1.2.2. | Kenntnis der Gesundheits-, Unfall- und Umweltgefahren sowie der einschlägigen Schutz- und Sicherheitsvorschriften | | | | | | |
| 1.2.3. | Kenntnis der behördlichen Aufsichtsorgane, Sozialversicherungen und Interessenvertretungen sowie der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften | | | | | | |
| 1.3. | Ausbildung im dualen System | | | | | | |
| 1.3.1. | Kenntnis der Lehrvertragspartner und der Verpflichtungen aus dem Lehrvertrag (§§ 9 und 10 Berufsausbildungsgesetz) | | | | | | |
| 1.3.2. | Kenntnis des Inhalts und der Ziele der Ausbildung sowie einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten | | | | | | |
| 1.4. | Organisation und Warenwirtschaft | | | | | | |
| 1.4.1. | Kenntnis des organisatorischen Aufbaus sowie der Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Betriebsbereiche | | | | | | |

| Pos. | Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsvorschriften | ½ | 1. | 1 ½ | 2. | 2 ½ | 3. |
|-------------|---|---|----|-----|----|-----|----|
| 1.4.2. | Kenntnis der betrieblichen technischen Hilfsmittel und Durchführung einfacher im Betrieb vorhandener EDV-Anwendungen | | | | | | |
| 1.4.3. | Kenntnis der betrieblichen Arbeitsabläufe, der betrieblichen Warenbewegung und der sich daraus ergebenden Belege | | | | | | |
| 1.4.4. | Kenntnis der betrieblichen Kosten, ihrer Zusammensetzung und ihrer Auswirkungen auf die Rentabilität und die Preisgestaltung | | | | | | |
| 1.4.5. | Kenntnis der Formen der betrieblichen Kommunikation | | | | | | |
| 1.4.6. | Grundkenntnisse einer rechnergestützten Erfassung, Steuerung und Kontrolle der betrieblichen Warenbewegung | | | | | | |
| | Erfassen einer betrieblichen Warenbewegung | | | | | | |
| 1.4.7. | Für den Baustoffhandel spezifische Schriftverkehrsarbeiten, insbesondere Auftragsbestätigungen, Bestellungen, Lieferauskünfte, Ablage und Evidenz | | | | | | |
| 1.4.8. | Grundkenntnisse über die für betriebsbezogene Aufgaben und Funktionen des Rechnungswesens notwendigen Unterlagen | | | | | | |
| 2. | Warenbeschaffung und Lagerung | | | | | | |
| 2.1. | Einkaufsplanung | | | | | | |
| 2.1.1. | Mitwirken bei der Ermittlung des Bedarfes unter Verwendung betriebsüblicher Aufzeichnungen und Kommunikationsmittel | | | | | | |
| 2.1.2. | Kenntnis über Bestellmengen und Bestellzeitpunkte unter Beachtung der Einkaufsgewohnheiten der Kunden | | | | | | |
| 2.1.3. | Kenntnis der Bezugsquellen und Einkaufsmöglichkeiten | | | | | | |
| 2.1.4. | Kenntnis der für den Betrieb relevanten Bedingungen und Regelungen des Warenbezuges | | | | | | |
| 2.1.5. | Einholen von Angeboten auf Grund spezieller Kundenwünsche und Baupläne | | | | | | |
| 2.2. | Einkaufsabwicklung | | | | | | |
| 2.2.1. | Bestellungen in der betriebsüblichen Kommunikationsform unter Berücksichtigung von Menge, Preis und Qualität | | | | | | |
| 2.2.2. | Überwachung der Liefertermine und Maßnahmen bei Lieferverzug | | | | | | |
| 2.3. | Warenannahme und Warenübernahme | | | | | | |
| 2.3.1. | Kontrolle der Wareneingänge | | | | | | |
| 2.3.2. | Feststellen von Mängeln und Ergreifen von Maßnahmen unter Einschluss anfallender schriftlicher Arbeiten | | | | | | |
| 2.3.3. | Bearbeitung der Lieferpapiere | | | | | | |
| 2.4. | Warenlagerung | | | | | | |
| 2.4.1. | Grundkenntnisse über wesentliche Lagerungsvorschriften für Waren | | | | | | |
| 2.4.2. | Kenntnis der Organisation und der Arbeitsabläufe im Lager | | | | | | |
| 2.4.3. | Produktgerechte Lagerung unter Beachtung von Ordnung, Sicherheit und Wirtschaftlichkeit | | | | | | |
| 2.4.4. | Kenntnis der Bedeutung und Mitarbeit bei der Inventur | | | | | | |
| 2.4.5. | Kenntnis der produkt- und betriebspezifischen Lagerungsvorschriften | | | | | | |
| 2.4.6. | Kenntnisse der Organisation und der Arbeitsabläufe im Lager | | | | | | |
| 2.4.7. | Produktgerechte Lagerung und Pflege unter Beachtung von Wirtschaftlichkeit und Ablauffristen | | | | | | |
| 2.4.8. | Verwalten und Kontrollieren des Lagers, Feststellen und Überwachen des Lagerstandes | | | | | | |
| 3. | Verkauf | | | | | | |
| 3.1. | Verkaufsvorbereitung | | | | | | |
| 3.1.1. | Vorarbeiten für den Verkauf | | | | | | |
| 3.1.2. | Kenntnis der Preisauszeichnungsvorschriften, Durchführung der Preisauszeichnung | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------|---|--|--|--|--|--|--|
| 3.1.3. | Feststellen des Bestandes und Bestandsübersicht | | | | | | |
|--------|---|--|--|--|--|--|--|

L e h r j a h r e

| Pos. | Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsvorschriften | ½ | 1. | 1 ½ | 2. | 2 ½ | 3. |
|-------------|---|---|----|-----|----|-----|----|
| 3.1.4. | Fachgerechte Warenplatzierung | | | | | | |
| 3.1.5. | Kenntnis über und Mitwirkung bei der fachgerechten gesetz- und betriebsgerechten Abfallentsorgung | | | | | | |
| 3.2. | Warenortiment | | | | | | |
| 3.2.1. | Allgemeine Warenkunde (fachliche Zusammensetzung, Breite, Tiefe und Herkunft, Eigenschaften, Beschaffenheit, Form, Ausführung, Sorten, Größen sowie Verwendungsmöglichkeiten und Umweltverträglichkeit) | | | | | | |
| 3.2.2. | Kenntnis der handelsüblichen und branchenüblichen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke | | | | | | |
| 3.2.3. | Kenntnis grundlegender für den Betrieb relevanter Vorschriften und Maßnahmen betreffend den Umweltschutz | | | | | | |
| 3.2.4. | Kenntnis des betrieblichen Warenortiments hinsichtlich der fachlichen Zusammensetzung, Breite, Tiefe und Herkunft, Eigenschaften, Beschaffenheit, Form, Ausführung, Sorten, Größen sowie Verwendungsmöglichkeiten und Umweltverträglichkeit | | | | | | |
| 3.2.5. | Kenntnis der branchenüblichen Warenbezeichnungen, Normen und Fachausdrücke | | | | | | |
| 3.2.6. | Kenntnis der grundlegenden, für den Betrieb relevanten Vorschriften und Maßnahmen betreffend den Umweltschutz | | | | | | |
| 3.2.7. | Kenntnis des Sortiments nach dem Warenschlüssel für Baustoffe (Grundbaustoffe für den Hoch- und Tiefbau sowie Baustoffe und Elemente für den Ausbau) | | | | | | |
| 3.2.8. | Kenntnis der für die Ver- und Bearbeitung der Baustoffe notwendigen Werkzeuge und Kleinmaschinen | | | | | | |
| 3.2.9. | Kenntnis über Bauchemie, Baubiologie und Ökologie | | | | | | |
| 3.3. | Verkaufsförderung und Werbung | | | | | | |
| 3.3.1. | Gestalten eine verkaufsgerechten Warenpräsentation | | | | | | |
| 3.3.2. | Einfache Dekorationsarbeiten (wie Innendekoration und Schaufensterdekoration) | | | | | | |
| 3.3.3. | Kenntnis der Ziele, der Umsetzung und Wirkungsweisen von Werbung und Dekoration | | | | | | |
| 3.3.4. | Mitwirkung bei Organisation und Durchführung von betriebspezifischen verkaufsfördernden Maßnahmen | | | | | | |
| 3.3.5. | Produktbezogene Dekorationsarbeiten | | | | | | |
| 3.3.6. | Kenntnis der Ziele, der Umsetzung und Wirkungsweisen von Werbung und Dekoration | | | | | | |
| 3.3.7. | Mitwirkung beim Erstellen von Verkaufsprogrammen | | | | | | |
| 3.3.8. | Kenntnis über die Erstellung von Kundeninformationen, Katalogen und Preislisten | | | | | | |
| 3.4. | Kundenberatung und Warenverkauf | | | | | | |
| 3.4.1. | Kenntnis des betriebsinternen Erscheinungsbildes | | | | | | |
| 3.4.2. | Kenntnis des kundengerechten Verhaltens und der kundengerechten Kommunikation | | | | | | |
| 3.4.3. | Kenntnis des Kundekreises mit seinen Einkaufsgewohnheiten und seinem Kundenverhalten | | | | | | |
| 3.4.4. | Kenntnis des Ablaufes und der Gestaltung des Verkaufsgesprächs | | | | | | |
| 3.4.5. | Führen von Verkaufsgesprächen, Bedarf und Wünsche der Kunden ermitteln, Verkaufsargumente ableiten, Fragen und Einwände der Kunden berücksichtigen | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3.4.6. | Kenntnis und Anwendung von verkaufsorientierter Gesprächsführung | | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| Pos. | Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsvorschriften | ½ | 1. | 1 ½ | 2. | 2 ½ | 3. |
|-------------|---|---|----|-----|----|-----|----|
| 3.4.7. | Bedarfs- und wunschgemäße Warenvorlagen auf Grund der Waren- und Verkaufskennnisse | | | | | | |
| 3.4.8. | Information und Beratung der Kunden über Wareneigenschaften, Verwendungsmöglichkeiten, Warenpflege, Warenqualität, Qualitäts- und Preisunterschiede | | | | | | |
| 3.4.9. | Anbieten von Ergänzungs- und Ersatzartikeln und Serviceleistungen, fachgerechtes Verpacken und Ausfolgen der Waren | | | | | | |
| 3.4.10. | Kenntnis der verkaufsbezogenen rechtlichen Bestimmungen | | | | | | |
| 3.4.11. | Bearbeiten von und Verhalten bei Reklamationen und beim betriebsüblichen Warenumtausch | | | | | | |
| 3.4.12. | Kenntnis der betriebsüblichen Maßnahmen zur Vorbeugung von Ladendiebstahl und des Verhaltens bei Ladendiebstahl | | | | | | |
| 3.4.13. | Kenntnis der produktbezogenen rechtlichen Bestimmungen | | | | | | |
| 3.4.14. | Grundkenntnisse über die verschiedenen Bauverfahren sowie spezifischer Begriffe (Tiefbau, Hochbau) | | | | | | |
| 3.4.15. | Grundkenntnisse über Baukonstruktionen und ihrer Merkmale | | | | | | |
| 3.4.16. | Kenntnis über Feuchtigkeits- und Brandschutz, Wärme- und Schalldämpfung | | | | | | |
| 3.4.17. | Grundkenntnisse über das Lesen von Bauplänen im Hinblick auf die fachgerechte Verwendung bzw. den Einsatz von Baumaterialien | | | | | | |
| 3.4.18. | Grundkenntnisse über Finanzierungs- und Förderungsmöglichkeiten | | | | | | |
| 3.4.19. | Kenntnis der für den Einsatz der Baustoffe wesentlichen baurechtlichen Bestimmungen | | | | | | |
| 3.5. | Verkaufsabrechnung | | | | | | |
| 3.5.1. | Kenntnis der angewandten Kassensysteme und der mit dem Geldverkehr verbundenen Sicherheitsmaßnahmen, Bedienen der Kasse | | | | | | |
| 3.5.2. | Abwickeln von Barzahlung, unbarer Zahlung und von Zahlungen in Fremdwährung | | | | | | |
| 3.5.3. | Grundkenntnisse der einschlägigen Steuern und Abgaben | | | | | | |
| 3.5.4. | Kassenzettel und Rechnungen ausfertigen, einschließlich. Ausrechnen und Ausweisen der Umsatzsteuer | | | | | | |
| 3.5.5. | Erstellen von Kassenberichten | | | | | | |
| 3.5.6. | Grundkenntnisse des betrieblichen Zahlungsverkehrs mit Dienstleistern und Lieferanten | | | | | | |
| 3.5.7. | Ermitteln des Verkaufspreises | | | | | | |

(2) Bei der Ausbildung in den fachlichen Kenntnissen und Fertigkeiten ist – unter besonderer Beachtung der betrieblichen Erfordernisse und Vorgaben – auf die Persönlichkeitsbildung des Lehrlings zu achten, um ihm die für eine Fachkraft erforderlichen Schlüsselqualifikationen bezüglich Sozialkompetenz (wie Offenheit, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit), Selbstkompetenz (wie Selbsteinschätzung, Selbstvertrauen, Eigenständigkeit, Belastbarkeit), Methodenkompetenz (wie Präsentationsfähigkeit, Rhetorik in deutscher Sprache, Verständigungsfähigkeit in den Grundzügen der englischen Sprache) und Kompetenz für das selbstgesteuerte Lernen (wie Bereitschaft, Kenntnis über Methoden, Fähigkeit zur Auswahl geeigneter Medien und Materialien) zu vermitteln.

Falls zutreffend, Angabe welche Berufsbildpositionen (BBP) über Kurse oder über Ausbildungsverbundmaßnahmen vermittelt werden:

| | | | |
|----------------------------------|--|--|--|
| BBP: | | | |
| von: bis: | | | |
| Kursunternehmen / Verbundbetrieb | | | |

| | | | |
|----------------------------------|--|--|--|
| BBP: | | | |
| von: bis: | | | |
| Kursunternehmen / Verbundbetrieb | | | |

Zusätzliche Maßnahmen in der Ausbildung

| | | | |
|--------------------------|--|--|--|
| Nachhilfe | | | |
| Coaching/Mediation | | | |
| Kurse/Seminare/Workshops | | | |
| Prüfungsvorbereitung | | | |

Durchgeführte Abstimmungsgespräche

| | Datum | Unterschrift Ausbilder | Unterschrift Lehrling |
|-------------|-------|------------------------|-----------------------|
| 1. Lehrjahr | | | |
| | | | |
| 2. Lehrjahr | | | |
| | | | |
| 3. Lehrjahr | | | |
| | | | |