

Teilqualifikationen für den Beruf

Verkäufer/-in

A Präambel

Allgemeines

Was versteht man unter Teilqualifikationen?

In den Projekten BIBB-TQ, „Chancen nutzen!“ und ETAPP werden unter Teilqualifikationen (TQs) abgegrenzte, standardisierte Einheiten innerhalb einer curricularen Gesamtstruktur verstanden, die sich an betrieblichen Arbeits- und Geschäftsprozessen ausrichten und inhaltlich Teilmengen eines zugrundeliegenden anerkannten Ausbildungsberufs nach BBiG/HwO darstellen. Mehrere Teilqualifikationen können zum Berufsabschluss durch die Abschlussprüfung (Externenprüfung) führen.

Zielgruppe

Als Instrument der Nachqualifizierung richten sich TQs an Menschen in einem Alter von über 25 Jahren, die zwar bereits über berufsbezogene Kompetenzen, jedoch zumeist nicht über einen verwertbaren Berufsabschluss verfügen. TQs bieten die Möglichkeit, individuell identifizierte Lücken in Wissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten an- und ungelernter Erwachsener durch Inhalte eines Ausbildungsberufes zielgerichtet zu schließen. Auf diesem Wege eröffnen sie auch die Möglichkeit des nachträglichen Erwerbs eines Berufsabschlusses. TQs können durch begleitende Unterstützungsangebote wie z. B. Sprachförderung oder Verbesserung digitaler Kompetenzen ergänzt werden. So entsteht ein individuelles Qualifizierungsangebot. TQs können zudem für die Qualifizierung in Bereichen, die von Transformationsprozessen besonders betroffen sind, zunehmend Bedeutung erhalten.

Entwicklung standardisierter TQs

Ableitung aus Ordnungsmitteln

Die Verteilung der in den Ordnungsmitteln (Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan) festgelegten Inhalte eines Ausbildungsberufs auf mehrere TQs stellt das Kernstück ihrer Erarbeitung dar. Die Verteilung ist so vorzunehmen, dass die Gesamtheit der TQs zu diesem Beruf diese Inhalte vollständig abbildet. Die TQs sollen gleichermaßen bildungspolitisch sinnvolle, arbeitsmarktpolitisch erfolversprechende und mit Blick auf die Bildungsträger praxistaugliche Einheiten darstellen und zielgruppenunabhängig entwickelt werden.

Die Inhalte der Standardberufsbildpositionen der Ausbildungsordnungen sowie der Wirtschaft- und Sozialkunde werden integrativ mit den berufsbildgebenden Inhalten vermittelt. Sie müssen bei der Ableitung der TQs nicht als gesonderte, eigenständige Lerninhalte berücksichtigt werden.

Kompetenzbereiche

Die Ableitung der Inhalte soll in jeder TQ am Modell der vollständigen Handlung orientiert sein und nach Möglichkeit alle Kompetenzbereiche des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (Fach- und personale Kompetenz) abdecken.

Zeitlicher Umfang und Anzahl der TQs

In Anlehnung an die reguläre Ausbildungszeit liegt für die Anzahl der TQs pro Berufsbild folgender Vorschlag vor: fünf TQs bei zweijährigen Berufen, sechs TQs bei dreijährigen Berufen und sieben TQs bei dreieinhalbjährigen Berufen.

Strukturmodelle

Besteht ein Beruf aus Fachrichtungen oder Schwerpunkten, müssen diese in den TQs zu diesem Beruf nicht allesamt abgebildet werden, jedoch ist die jeweilige Anschlussfähigkeit der TQs mit der ausgewählten Fachrichtung oder dem ausgewählten Schwerpunkt an die übrigen Fachrichtungen oder Schwerpunkte sicherzustellen. Dies gilt analog für Berufe aus einer Berufsgruppe. Entsprechend ist die Anschlussfähigkeit bei dreijährigen Berufen, die auf einem zweijährigen Beruf aufbauen, ebenso zu gewährleisten. Das heißt, die TQs sollten so konzipiert werden, dass sie in keinem Widerspruch zu späteren TQs zu anderen Fachrichtungen und Schwerpunkten desselben Berufs bzw. zu den anderen Ausbildungsberufen derselben Berufsgruppe stehen. Dagegen sind die Wahlqualifikationen zu einem Beruf im Konzept durch alternative TQs vollständig abzubilden. Wenn Wahlqualifikationen eine Vertiefung der grundständigen Lerninhalte darstellen, können diese integrativ vermittelt werden. Die Anzahl der von den Teilnehmenden auszuwählenden Wahlqualifikationen entspricht der in der Ausbildungsordnung vorgesehenen Anzahl.

Wenn die Ausbildungsordnung des Berufs eine gestreckte Abschlussprüfung bzw. eine gestreckte Gesellenprüfung beinhaltet, ist diese Zweiteilung bei der Entwicklung der TQs ausnahmslos zu beachten.

Breite Akzeptanz und Anwendbarkeit

Um eine breite Akzeptanz und Anwendbarkeit der in TQs erlernten Inhalte zu gewährleisten, ist bei ihrer Entwicklung eine Konzentration auf den Bedarf eines einzelnen Unternehmens, auf eine einzelne Arbeitsstation oder nur auf fachliche Inhalte zu vermeiden. Dennoch soll die Anbindung an typische betriebliche Arbeitsprozesse im Beruf gewährleistet sein. Daher soll eine Einbindung von Vertreterinnen und Vertretern mit unterschiedlichen Erfahrungen und Perspektiven in den Entwicklungsprozess vorgesehen werden.

Bildungsträgerübergreifende Anschlussfähigkeit

TQs, die nach dieser standardisierten Vorlage entwickelt wurden und bildungsträgerübergreifend eingesetzt werden, ermöglichen den Teilnehmenden die Fortsetzung der Qualifizierung auch bei Wechsel des Bildungsanbieters, beispielsweise aufgrund eines Wohnortwechsels.

Darstellung

Für jede TQ sollen neben dem Titel die betrieblichen Einsatzbereiche, übergreifende Inhalte und die zugehörigen Arbeits- und Geschäftsprozesse (und die abgedeckten Kompetenzbereiche) genannt werden. Um eine schnelle Orientierung über die Inhalte der TQs zu erhalten, ist für diese eine tabellarische Darstellung der TQs sinnvoll. Die Berufsbildpositionen und die Lernfelder sollen als Volltext und mit der Nummerierung aus den Ordnungsmitteln wiedergegeben werden. Dies ist eine wichtige Unterstützungsleistung für den Abgleich der TQ-Inhalte mit der Ausbildungsordnung durch die zuständigen Stellen. Es sollen auch Empfehlungen zur Reihenfolge der TQs mit entsprechenden Begründungen aufgenommen werden.

Auf eine Darstellung der Dauer in Stunden oder Minuten wird verzichtet. Stattdessen wird festgelegt, dass die in Wochen angegebene Dauer für eine Teilnahme in Vollzeit gilt.

Hinweise zur Umsetzung standardisierter TQs in der Praxis

Individuelle Beratung

Am Beginn einer Entscheidung für eine Qualifizierung durch TQs steht immer eine Beratung, in dem die Eignung für diesen Qualifizierungsweg, für den Beruf und für die einzelnen TQs zu diesem Beruf ermittelt wird. Wenn eine Qualifizierung über TQs der geeignetste Weg ist, dann steht am Anfang eine Analyse, zu welchen Teilen die berufliche Handlungsfähigkeit im Referenzberuf bereits vorhanden ist und welche Teile zu ergänzen wären. Belege über nachweisbare Kompetenzen sind hierbei zu berücksichtigen. Auch die Reihenfolge der TQ-Teilnahmen ist hierbei zu betrachten. Es kann auch eine Analyse von einer anderen als der beratenden Stelle zugrunde gelegt werden.

Praxisanteil

Da sich die Nachqualifizierung über TQs an einer betrieblichen Ausbildung orientiert, ist ein hinreichender Anteil der Lernzeit in der Praxis sicherzustellen. Die Dauer der betrieblichen Qualifizierungsphase beträgt in der Regel ein Drittel der TQ-Dauer. Die Praktikumsdauer kann durch eine geeignete fachpraktische Unterweisung auf ein Viertel der Dauer reduziert werden.

Kompetenzfeststellungen

Die Teilnahme an einer TQ wird stets durch eine Kompetenzfeststellung abgeschlossen und ist durch ein Zertifikat zu bescheinigen. Die Kompetenzfeststellung kann sowohl bei der für den Referenzberuf Zuständigen Stelle als auch beim Bildungsträger durchgeführt werden. Die zugrunde gelegten Qualitätskriterien sollen sich an den „Zentralen Festlegungen zur Durchführung der individuellen Kompetenzfeststellungen“ der Bundesagentur für Arbeit bzw. den Qualitätsstandards der Zuständigen Stellen orientieren. Es ist der Hundertpunktenotenschlüssel zu verwenden (siehe Anhang 2).

Zulassung zur Abschlussprüfung

Die bei Bildungsträgern und in Unternehmen absolvierten TQs können bei der Zulassung Externer zur Abschlussprüfung ein Teil des Nachweises der beruflichen Handlungsfähigkeit sein. Die Zulassungsentscheidung erfolgt auf der Grundlage der Vorgaben des BBiG stets im jeweiligen Einzelfall. Dabei ergänzt das individuelle Qualifikationsprofil der Antragstellerin oder des Antragstellers die dokumentierten Inhalte der TQs. Es ist hierbei formal unerheblich, ob TQs durch eine Kompetenzfeststellung bei der für den Referenzberuf Zuständigen Stelle oder bei einem Bildungsträger abgeschlossen werden.

Diese Vorlage wurde von drei vom Bundesministerium für Bildung und Forschung geförderten Projekten entwickelt: „BIBB-TQ“ (Bundesinstitut für Berufsbildung), „Chancen

nutzen! Mit Teilqualifikationen Richtung Berufsabschluss“ (DIHK mit DIHK Service GmbH) und „ETAPP – mit Teilqualifizierung zum Berufsabschluss“ (BDA mit Bildungswerken der Wirtschaft unter Federführung des Bildungswerks der Baden-Württembergischen Wirtschaft). Bei der Entwicklung dieser Teilqualifikation unter Federführung des Projekts ETAPP – mit Teilqualifizierung zum Berufsabschluss und „Chancen Nutzen! Mit Teilqualifikation Richtung Berufsabschluss“- haben folgende Beteiligte mitgewirkt

- verschiedene Bildungswerke (Baden-Württembergischen Wirtschaft, Bayerischen Wirtschaft, Sächsischen Wirtschaft und Niedersächsischen Wirtschaft)
- der Einzelhandelsverband Baden-Württemberg vertreten durch das Bildungszentrum des Handels der Baden-Württemberg GmbH,
- IHKs u.a. IHK Neubrandenburg
- einzelne Ausbilder in Prüfungsausschüssen des Berufsbildes Verkäufer*in

B Übersichtsdarstellung der TQ-Struktur

| Ausbildungsberuf Verkäufer/-in | |
|--|--|
| <i>gemäß der Ausbildungsordnung [Verkäufer/in] vom 13.03.2017 sowie dem Rahmenlehrplan [Verkäufer/in] vom 16.09.2017</i> | |
| TQs im Überblick | |
| TQ 1: Kassiertätigkeit und Warensortiment | 12-18 Wochen |
| TQ 2: Service und Kundeninformation | 12-18 Wochen |
| TQ 3: Warenbewegung und Preiskalkulation | 12-18 Wochen optional WQ 1, dann zusätzlich 8-12 Wochen für WQ 1 |
| TQ 4: Beratung und Verkauf | 12-18 Wochen optional WQ 2 oder 3, dann zusätzlich 8-12 Wochen für WQ 2 oder 3 |
| TQ 5: Warenpräsentation und Verkaufsförderung | 12-18 Wochen optional WQ 4, dann zusätzlich 8-12 Wochen für WQ 4 |
| | 68- 102 Wochen |

Die festgelegte Dauer gilt bei einer Teilnahme in Vollzeit.

Hinweis: Die Vermittlung von Standardberufsbildpositionen und Wirtschafts- und Sozialkunde erfolgt in den jeweiligen TQs integrativ. Die zum 1. August 2021 eingeführten modernisierten Standardberufsbildpositionen sind in [Empfehlung 172](#) des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 17. November 2020 und in den danach in Kraft getretenen Ausbildungsordnungen detailliert wiedergegeben.

Eine der vier Wahlqualifikationen muss während der Teilqualifikation absolviert werden.

- WQ 1 (Sicherstellung der Warenpräsenz) in TQ 3
- WQ 2 (Beratung von Kunden) oder WQ 3 (Kassensystemdaten und Kundenservice) in TQ 4
- WQ 4 (Werbung und Verkaufsförderung) in TQ 5

C Die einzelnen TQs im Detail

| TQ 1: Kassiertätigkeit und Warensortiment | |
|--|---|
| Voraussetzungen | keine |
| Dauer | 12- 18 Wochen, davon mindestens 4 Wochen im Betrieb |
| betriebliche Einsatzfelder | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kassiertätigkeiten ▪ Information zu Waren und Dienstleistungen ▪ Verkauf im Kassenbereich |

Die Teilnehmenden sind in der Lage Arbeiten am Gerät „Kasse“, sowie Serviceleistungen im Kassenbereich auszuführen. Sie können Waren kennzeichnen und Waren und Dienstleistungen verkaufen. Die Teilnehmenden berücksichtigen die Arbeitsprozesse im Kassenbereich und können das Warensortiment anhand verschiedener Kriterien (z.B. breit, tief, flach und schmal) unterscheiden. Anhand des eigenen Sortiments können Warengruppen und Warenbereiche, als auch Artikel und Sorte inhaltlich getrennt werden.

| Lfd. Nr. im ARP | Lerninhalte TQ 1 Ausbildungsordnung vom 13.03.2017 | Bezug zum Rahmenlehrplan vom 16.09.2017 |
|-----------------------------|---|---|
| § 4 Absatz 2 Nummer 1 | <p>Waren- und Dienstleistungsangebot des Ausbildungsbetriebes</p> <p>a) Kunden über das betriebliche Warensortiment Orientierung geben</p> <p>b) den Warenbereich, in dem ausgebildet wird, in Warengruppen mit unterschiedlichen Artikeln und Sorten strukturieren und in das betriebliche Warensortiment einordnen</p> <p>c) Informationsquellen zum Erwerb von Kenntnissen über Waren nutzen</p> <p>e) Kunden über das Dienstleistungsangebot des Betriebes informieren</p> <p>f) Warenkennzeichnungen, Fachbegriffe und handelsübliche Bezeichnungen, auch fremdsprachige, für Waren und Dienstleistungen anwenden</p> | LF 1, 2, 3, 4, 5 und 7 |

| | | |
|--------------------------------------|--|-------------------------|
| <p>§ 4 Absatz 2 Nummer 6</p> | <p>Verkaufen von Waren</p> <p>a) auf Kunden mit Vorrang vor anderen Arbeiten freundlich und hilfsbereit eingehen, verbale und nonverbale Kommunikationsformen einsetzen und auf Kundenverhalten situationsgerecht reagieren</p> <p>b) die Wünsche von Kunden in Informations-, Beratungs- und Verkaufsgesprächen unter Einsatz von Frage- und Gesprächsführungs-techniken ermitteln, Angebote unterbreiten und auf Kundeneinwände und Kundenargumente verkaufsfördernd reagieren</p> <p>c) in Kundengesprächen Kenntnisse über Waren anwenden</p> <p>f) auf Beschwerden, Reklamationen und Umtauschwünsche angemessen reagieren, bei deren Bearbeitung betriebliche Regelungen berücksichtigen und bei der sachgerechten Lösung von Konflikten mitwirken</p> <p>g) das eigene Verkaufsverhalten reflektieren, bewerten und verbessern</p> | <p>LF 2, 3 und 10</p> |
| <p>§ 4 Absatz 2 Nummer 7</p> | <p>Servicebereich Kasse</p> <p>a) die Kasse unter Beachtung der betrieblichen Kassieranweisungen vorbereiten und bedienen</p> <p>b) den Kassenbereich unter ergonomischen Gesichtspunkten beurteilen und das eigene Verhalten danach ausrichten</p> <p>c) bare und unbare Zahlungen abwickeln, dabei Preisnachlässe berücksichtigen und Vorsichtsmaßnahmen bei der Annahme von Zahlungsmitteln beachten</p> <p>d) Kaufbelege erstellen sowie Umtausch und Reklamation kassentechnisch abwickeln</p> <p>e) bei der Kassiertätigkeit serviceorientiert mit Kunden kommunizieren, Stresssituationen an der Kasse bewältigen</p> <p>f) die Kassenabrechnung durchführen, den Kassenbericht erstellen, Einnahmen und Belege weiterleiten und Ursachen für Kassendifferenzen ermitteln</p> | <p>LF 3</p> |
| <p>§ 4 Absatz 4 Nummer 1</p> | <p>Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften</p> <p>a) wesentliche Inhalte und Bestandteile des Ausbildungsvertrages darstellen, Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System</p> | <p>alle LF (1 – 10)</p> |

| | | |
|--------------------------------------|--|-------------------------|
| | <p>beschreiben</p> <p>b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen</p> <p>c) arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie für den Arbeitsbereich geltende Tarif und Arbeitszeitregelungen beachten</p> <p>d) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären</p> <p>e) Chancen und Anforderungen des lebensbegleitenden Lernens für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen und die eigenen Kompetenzen weiterentwickeln</p> <p>f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden und beruflich relevante Informationsquellen nutzen</p> <p>g) berufliche Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten darstellen</p> | |
| <p>§ 4 Absatz 4 Nummer 2</p> | <p>Bedeutung und Struktur des Einzelhandels und des Ausbildungsbetriebes</p> <p>a) die Funktion des Einzelhandels für die Gesamtwirtschaft und die Gesellschaft erläutern</p> <p>b) die Rechtsform und den organisatorischen Aufbau des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten sowie die Zusammenhänge zwischen den Geschäftsprozessen erläutern</p> <p>c) Einflüsse des Standortes, der Betriebs- und Verkaufsform, der Vertriebswege, der Sortiments- und Preisgestaltung sowie der Verkaufsraumgestaltung auf die Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt einschätzen</p> | <p>alle LF (1 – 10)</p> |
| <p>§ 4 Absatz 4 Nummer 3</p> | <p>Information und Kommunikation</p> <p>a) die betriebliche Zusammenarbeit respektvoll, wertschätzend und vertrauensvoll im Team mitgestalten</p> <p>b) die Notwendigkeit der betrieblichen Personaleinsatzplanung begründen und zu ihrer Umsetzung beitragen</p> <p>c) angemessenes Feedback geben und annehmen</p> <p>d) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und zu deren Lösung beitragen</p> <p>e) Informations- und Kommunikationssysteme einsetzen</p> | <p>alle LF (1 – 10)</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | f) Daten mit betriebsüblichen Verfahren erfassen, sichern und pflegen, Datenschutz und Datensicherheit beachten | |
|--|---|--|

Hinweise zur Kompetenzfeststellung

| Kompetenzfeststellung TQ 1 | | | |
|-----------------------------------|--|-------------------|------------|
| Art der Kompetenzfeststellung | Methodik (Auswahl) | zeitlicher Umfang | Gewichtung |
| schriftlich | Multiple Choice | 45 Minuten | [50 %] |
| praktisch | Praktischer Arbeitsauftrag, situatives Fachgespräch während der Umsetzung der Aufgabenstellung | 30 Minuten | [50 %] |

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

| TQ 2: Service und Kundeninformation | |
|--|---|
| Voraussetzungen | TQ 1 oder einschlägige berufliche Erfahrung |
| Dauer | 12- 18 Wochen, davon mindestens 4 Wochen im Betrieb |
| betriebliche Einsatzfelder | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Auskunft über Serviceleistungen, Warensortiment und Dienstleistungen ▪ Kundeninformation zu Warensortiment und Dienstleistungsangebot ▪ Information der Kunden über weitere Serviceleistungen |

Die Teilnehmenden erlangen Kenntnisse über Waren und Produkte, sowie den Ablauf von Verkaufsgesprächen. Sie erhalten Grundlagen im Auftreten und der Kommunikation, aber auch die Vermittlungen von Informationen zu Service- und Dienstleistungsangebot an Kunden werden erlernt. Der sichere Umgang mit Kunden u.a. in Konfliktsituationen und auch den unterschiedlichen Kundentypen und den damit verbundenen Alltags- sowie Konfliktsituationen wird erlernt. Die Teilnehmenden erlangen Kundeninformation und -kontakt über Social-Media-Kanäle, gängige Messengerdienste, am Telefon und im Geschäft.

| Lfd. Nr. im ARP | Lerninhalte TQ 2 Ausbildungsordnung vom 13.03.2017 | Bezug zum Rahmenlehrplan vom 16.09.2017 |
|-----------------------------|---|---|
| § 4 Absatz 2 Nummer 1 | Waren- und Dienstleistungsangebot des Ausbildungsbetriebes <ul style="list-style-type: none"> a) Kunden über das betriebliche Warensortiment Orientierung geben b) den Warenbereich, in dem ausgebildet wird, in Warengruppen mit unterschiedlichen Artikeln und Sorten strukturieren und in das betriebliche Warensortiment einordnen c) Informationsquellen zum Erwerb von Kenntnissen über Waren nutzen d) Kunden über Eigenschaften und Möglichkeiten der Verwendung von Waren aus dem Warenbereich, in dem ausgebildet wird, unter Berücksichtigung von Aspekten der Nachhaltigkeit informieren e) Kunden über das Dienstleistungsangebot des Betriebes informieren f) Warenkennzeichnungen, Fachbegriffe und handelsübliche Bezeichnungen, auch fremdsprachige, für Waren und Dienstleistungen | LF 1, 2, 3 und 4 |

| | | |
|-----------------------------|--|------------------|
| | anwenden | |
| § 4 Absatz 2 Nummer 6 | <p>Verkaufen von Waren</p> <p>a) auf Kunden mit Vorrang vor anderen Arbeiten freundlich und hilfsbereit eingehen, verbale und nonverbale Kommunikationsformen einsetzen und auf Kundenverhalten situationsgerecht reagieren</p> <p>b) die Wünsche von Kunden in Informations-, Beratungs- und Verkaufsgesprächen unter Einsatz von Frage- und Gesprächsführungstechniken ermitteln, Angebote unterbreiten und auf Kundeneinwände und Kundenargumente verkaufsfördernd reagieren</p> <p>c) in Kundengesprächen Kenntnisse über Waren anwenden</p> <p>d) Ergänzungs-, Ersatz- und Zusatzartikel sowie Serviceleistungen anbieten und die Kaufentscheidung fördern</p> <p>e) Waren kunden- und dienstleistungsorientiert unter Berücksichtigung der Betriebs- und Verkaufsform sowie unter Einhaltung von Rechtsvorschriften verkaufen und damit zur Kundenbindung beitragen</p> <p>f) auf Beschwerden, Reklamationen und Umtauschwünsche angemessen reagieren, bei deren Bearbeitung betriebliche Regelungen berücksichtigen und bei der sachgerechten Lösung von Konflikten mitwirken</p> <p>g) das eigene Verkaufsverhalten reflektieren, bewerten und verbessern</p> | LF 1,2,4 und 5 |
| § 4 Absatz 4 Nummer 1 | <p>Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften</p> <p>a) wesentliche Inhalte und Bestandteile des Ausbildungsvertrages darstellen, Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag feststellen und Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben</p> <p>b) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen</p> <p>c) arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie für den Arbeitsbereich geltende Tarif und Arbeitszeitregelungen beachten</p> <p>d) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären</p> | alle LF (1 – 10) |

| | | |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|
| | <p>e) Chancen und Anforderungen des lebensbegleitenden Lernens für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen und die eigenen Kompetenzen weiterentwickeln</p> <p>f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden und beruflich relevante Informationsquellen nutzen</p> <p>g) berufliche Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten darstellen</p> | |
| <p>§ 4 Absatz 4 Nummer 2</p> | <p>Bedeutung und Struktur des Einzelhandels und des Ausbildungsbetriebes</p> <p>a) die Funktion des Einzelhandels für die Gesamtwirtschaft und die Gesellschaft erläutern</p> <p>b) die Rechtsform und den organisatorischen Aufbau des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten sowie die Zusammenhänge zwischen den Geschäftsprozessen erläutern</p> <p>c) Einflüsse des Standortes, der Betriebs- und Verkaufsform, der Vertriebswege, der Sortiments- und Preisgestaltung sowie der Verkaufsraumgestaltung auf die Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt einschätzen</p> | <p>LF 1, 12</p> |
| <p>§ 4 Absatz 4 Nummer 3</p> | <p>Information und Kommunikation</p> <p>a) die betriebliche Zusammenarbeit respektvoll, wertschätzend und vertrauensvoll im Team mitgestalten</p> <p>b) die Notwendigkeit der betrieblichen Personaleinsatzplanung begründen und zu ihrer Umsetzung beitragen</p> <p>c) angemessenes Feedback geben und annehmen</p> <p>d) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und zu deren Lösung beitragen</p> <p>e) Informations- und Kommunikationssysteme einsetzen</p> <p>f) Daten mit betriebsüblichen Verfahren erfassen, sichern und pflegen, Datenschutz und Datensicherheit beachten</p> | <p>LF 1,2,3,5,6,7,8,10,11,12,13</p> |

Hinweise zur Kompetenzfeststellung

| Kompetenzfeststellung TQ 2 | | | |
|-----------------------------------|--|-------------------|------------|
| Art der Kompetenzfeststellung | Methodik (Auswahl) | zeitlicher Umfang | Gewichtung |
| schriftlich | Multiple Choice | 45 Minuten | [50 %] |
| praktisch | Praktischer Arbeitsauftrag, situatives Fachgespräch während der Umsetzung der Aufgabenstellung | 30 Minuten | [50 %] |

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

| TQ 3: Warenbewegung und Preiskalkulation (optional WQ 1) | |
|---|---|
| Voraussetzungen | TQ 1 und TQ 2 oder Nachweis einschlägiger beruflicher Erfahrung |
| Dauer | 12- 18 Wochen, davon mindestens 4 Wochen im Betrieb optional WQ 1, dann zusätzlich 8-12 Wochen für WQ 1 |
| betriebliche Einsatzfelder | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Warenannahme von der Annahmestelle bis zum Verkaufsraum ▪ Lagerung und Pflege von Waren ▪ Warenbestandskontrolle und Inventur ▪ Reklamationen bei der Annahme ▪ Mitwirkung bei der Preiskalkulation und Warenbeschaffung <p>▪ Wahlqualifikation 1: Sicherstellung der Warenpräsenz</p> |

Die Teilnehmenden arbeiten mit Einlesegeräten, Scannern oder im Büro zum Erfassen der Warenbewegungen. Sie prüfen die Übereinstimmung der Preisschilder. Die qualitative Warenbestandskontrolle und Pflege der Ware unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften wird erlernt. Sie erhalten Einblick in die Warenannahme, -lagerung, sowie quantitative Warenbestandskontrolle mit Beachtung der ökologischen Aspekte, der Lagerkennziffer und Lagerbestandsgrößen. Die Teilnehmenden erstellen Preisschilder haptisch als auch digital und deren Anpassung an Rabattierungsaktionen. Sie können die Reduktion oder Erhöhung des Warensortiments, dessen Erweiterung oder Minderung rückmelden.

| Lfd. Nr. im ARP | Lerninhalte TQ 3 Ausbildungsordnung vom 13.03.2017 | Bezug zum Rahmenlehrplan vom 16.09.2017 |
|-----------------------------|--|---|
| § 4 Absatz 2 Nummer 3 | 3 Preiskalkulation a) Berechnungen für Bezugs- und Preiskalkulationen durchführen b) im Rahmen der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben die Preisauszeichnung vornehmen c) Möglichkeiten der Preisgestaltung bei der Kalkulation berücksichtigen d) Vorschläge für Preisänderungen entwickeln und die Folgen von Preisänderungen für Absatz, Umsatz und Ertrag beurteilen | LF 4, 6, 7, 8 und 9 |
| § 4 Absatz 2 Nummer 4 | Warenbestandskontrolle a) Warenbewegungen artikelgenau und zeitnah im Warenwirtschaftssystem erfassen, dabei Informationssysteme nutzen und | LF 6, 7, 8 und 10 |

| | | |
|-----------------------|--|---------------|
| | <p>Sicherheitsanforderungen einhalten</p> <p>b) bei der Steuerung des Bestandes und des Absatzes durch Nutzung des Warenwirtschaftssystems mitwirken</p> <p>c) Belege prüfen und bei Unstimmigkeiten entsprechende Schritte einleiten</p> <p>d) Warenbestände auf Menge und Qualität kontrollieren</p> <p>e) bei der Vorbereitung und Durchführung von Inventuren mitwirken, dabei die rechtlichen Bestimmungen beachten und Arbeits- und Organisationsmittel einsetzen</p> <p>f) Maßnahmen zur Vermeidung von Inventurdifferenzen ergreifen</p> <p>g) betriebsübliche Maßnahmen bei Bestandsabweichungen, insbesondere durch Bruch, Verderb, Schwund und Diebstahl, einleiten</p> | |
| § 4 Absatz 2 Nummer 5 | <p>Warenannahme und -lagerung</p> <p>a) Warenmenge kontrollieren und Verpackung auf Transportschäden überprüfen sowie bei Bedarf betriebsübliche, Maßnahmen einleiten</p> <p>b) Warenbelege und Frachtpapiere unter Berücksichtigung der betrieblichen Vorgaben kontrollieren</p> <p>c) Waren sachgerecht lagern und pflegen</p> <p>d) Hilfsmittel zur Warenbewegung unter Beachtung ergonomischer Anforderungen einsetzen und pflegen</p> <p>e) Lagergrundsätze beachten, Lagerbestandskontrollen durchführen</p> <p>f) Lagerkennziffern beurteilen und Optimierungsmöglichkeiten ableiten</p> <p>g) im Lager und beim Umgang mit Verpackungen ökonomische und ökologische Anforderungen berücksichtigen, insbesondere Energie sparsam einsetzen</p> | LF 7 |
| Wahlqualifikation 1 | | |
| § 4 Absatz 3 Nummer 1 | <p>Sicherstellung der Warenpräsenz</p> <p>a) eingehende Waren unter Beachtung der rechtlichen Vorschriften und der betrieblichen Vorgaben kontrollieren, mit dem betrieblichen Informationssystem erfassen sowie bei Abweichungen betriebsübliche Maßnahmen</p> | LF 6, 7 und 8 |

| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| | <p>einleiten</p> <p>b) bei der Warenannahme erkennbare Mängel unter Einhaltung der gesetzlichen und betriebsüblichen Bestimmungen bei der Warenannahme dokumentieren</p> <p>c) Reklamationen, insbesondere Bruch, Verderb und Schwund, aufnehmen und geeignete Maßnahmen mit internen und externen Lieferanten abstimmen und umsetzen</p> <p>d) optimale Bestände ermitteln, Auswirkungen von zu hohen und zu niedrigen Beständen analysieren und Vorschläge zur Bestandsoptimierung ableiten</p> <p>e) den Warenfluss unter Nutzung des Warenwirtschaftssystems steuern und kontrollieren</p> <p>f) die Verfügbarkeit des Warenangebots unter Berücksichtigung saisonaler, nachfrage-, aktions- und frequenzbedingter Einflussfaktoren sowie unter Berücksichtigung regionaler Besonderheiten kontrollieren und im Bedarfsfall geeignete Maßnahmen einleiten</p> <p>g) Maßnahmen des Qualitätsmanagements bei der Lagerhaltung umsetzen</p> | |
| <p>§ 4 Absatz 4 Nummer 4</p> | <p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <p>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen</p> <p>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</p> <p>c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten</p> <p>d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden sowie Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben</p> | |
| <p>§ 4 Absatz 4 Nummer 5</p> | <p>Umweltschutz</p> <p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <p>a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären</p> <p>b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden</p> <p>c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen | |
|--|---|--|

Hinweise zur Kompetenzfeststellung

| Kompetenzfeststellung TQ 3 | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------|------------|
| Art der Kompetenzfeststellung | Methodik (Auswahl) | zeitlicher Umfang | Gewichtung |
| schriftlich | Multiple Choice | 45 Minuten | [50 %] |
| praktisch | Praktischer Arbeitsauftrag, situatives Fachgespräch während der Umsetzung der Aufgabenstellung. | 30 Minuten | [50 %] |

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

| TQ 4: Beratung und Verkauf (optional WQ 2 oder 3) | |
|--|--|
| Voraussetzungen | TQ1-TQ 3 absolviert oder Nachweis einschlägiger beruflicher Erfahrung |
| Dauer | 12- 18 Wochen, davon mindestens 4 Wochen im Betrieb optional WQ 2 oder 3, dann zusätzlich 8-12 Wochen für WQ 2 oder 3 |
| betriebliche Einsatzfelder | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beratung von Kunden zu Dienstleistungsangebot, Warensortiment und Servicedienstleistungen ▪ Anwendung von Kommunikationstechniken und Kenntnissen über Kundentypologie ▪ Beschwerdemanagement, Reklamationen, Umtausch ▪ Abschluss von kassenähnlichen Sonderfällen ▪ Vorbereitung von Geldtransport ▪ Auswertung von Kassenberichten <p>Wahlqualifikation 2: Beratung von Kunden Wahlqualifikation 3: Kassensystemdaten und Kundenservice</p> |

Die Teilnehmenden sind in der Lage ausführlich und intensiv zu beraten sowie die sichere Kommunikation mit Kunden mit Beachtung der Verkaufsform und der Betriebsform des Unternehmens. Sie kennen das Basiswissen über das gesamte Sortiment sowie Zusatz- und Ergänzungsangebote an den Kunden. Sie erlernen die intensive Beratung des Kunden mit vertieftem Wissen über Waren und Dienstleistungen sowie Zusatz- und Ergänzungsangebote in der zuständigen Warengruppe bzw. Abteilung. Die Teilnehmenden führen überzeugende Verkaufsgespräche mit dem Kunden mit Hervorbringen entscheidender Argumente bei Einwänden oder Unsicherheit des Kunden. Auch das Konfliktmanagement in Beratung und Verkauf, sowie die zutreffende Adressierung von Ergänzungs- und Zusatzangeboten wird erlernt. Sie erhalten Einblick in die Anwendung der gesetzlichen Bestimmungen bei Reklamation und Umtausch, sowie im Beschwerdemanagement.

| Lfd. Nr. im ARP | Lerninhalte TQ 4 Ausbildungsordnung vom 13.03.2017 | Bezug zum Rahmenlehrplan vom 16.09.2017 |
|-----------------------------|--|---|
| § 4 Absatz 3 Nummer 2 | Beratung von Kunden a) Verkaufs- und Beratungsgespräche erfolgsorientiert führen und dabei vertiefte Kenntnisse aus einem Warenbereich mit mindestens zwei Warengruppen anwenden b) Kunden über qualitäts- und preisbestimmende sowie über nachhaltigkeitsbezogene Merkmale und über Verwendungsmöglichkeiten der Artikel und Sorten informieren c) Unterschiede zwischen Herstellermarken und Handelsmarken im Verkaufs- und Beratungsgespräch herausstellen d) die Bedeutung von Qualitäts- und Gütesiegeln im Verkaufs- und Beratungsgespräch herausstellen e) Trends und aktuelle Entwicklungen beobachten und als Verkaufsargumente nutzen f) Kaufmotive und Wünsche von Kunden durch Beobachten, aktives Zuhören und Fragen ermitteln und diese in Verkaufs- und Beratungsgesprächen berücksichtigen g) Kundentypologien und Verhaltensmuster unterscheiden und das Wissen darüber verkaufsfördernd in individuellen Verkaufs- und Beratungsgesprächen einsetzen | LF 2, 8 und 10 |
| Wahlqualifikation 2 | | |
| § 4 Absatz 3 Nummer 2 | Beratung von Kunden h) Konfliktursachen feststellen, emotional geprägte Situationen sowie Stresssituationen im Verkauf bewältigen und Handlungsstrategien für den Umgang mit schwierigen Kunden anwenden i) Sonderfälle beim Verkauf bearbeiten und dabei rechtliche und betriebliche Vorschriften anwenden j) die Bedeutung einer erfolgreichen Verkaufstätigkeit hinsichtlich Umsatz, Ertrag, Kundenzufriedenheit und Kundenbindung erläutern und dabei besonders das Erfordernis von Teamarbeit berücksichtigen k) Umtausch, Beschwerde und Reklamation bearbeiten, dabei kundenorientiert handeln und die rechtlichen und betrieblichen Vorgaben | LF 2, 8 und 10 |

| | | |
|---------------------------------------|--|------------------------|
| | einhalten | |
| Wahlqualifikation 3 | | |
| § 4 Absatz 3 Nummer 3 | Kassensystemdaten und Kundenservice a) Kunden an der Kasse situationsgerecht ansprechen b) Kunden beim Kassivorgang Serviceleistungen anbieten c) Kassivorgänge systemgerecht durchführen und dabei die Bedeutung der Kasse für die Steuerung des Daten- und Warenflusses berücksichtigen d) Kassenberichte, insbesondere im Hinblick auf Artikel, Zahlungsmittel, Personaleinsatz und verkaufsfördernde Maßnahmen, auswerten e) Umtausch, Beschwerde und Reklamation bearbeiten, dabei kundenorientiert handeln und die rechtlichen und betrieblichen Vorgaben einhalten f) auf der Grundlage der Kassenabrechnung den Geldtransport vorbereiten und die Verfügbarkeit von Wechselgeld sicherstellen g) bei Störungen des Kassensystems Maßnahmen zur Datensicherung und zur Wiederherstellung der Funktionsfähigkeit einleiten | LF 3 und 8 |
| Bestandteil Wahlqualifikation 2 und 3 | | |
| § 4 Absatz 4 Nummer 4 | Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden sowie Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben | LF 1 |
| § 4 Absatz 4 Nummer 5 | Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere | LF 1, 2, 4, 5, 6 und 7 |

| | | |
|--|---|--|
| | 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 sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden | |
|--|---|--|

Hinweise zur Kompetenzfeststellung

| Kompetenzfeststellung TQ 4 | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------|------------|
| Art der Kompetenzfeststellung | Methodik (Auswahl) | zeitlicher Umfang | Gewichtung |
| schriftlich | Multiple Choice | 45 Minuten | [50 %] |
| praktisch | Praktischer Arbeitsauftrag, situatives Fachgespräch während der Umsetzung | 35 Minuten | [50 %] |

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

| TQ 5: Warenpräsentation und Verkaufsförderung (optional WQ 4) | |
|--|--|
| Voraussetzungen | TQ 1-TQ 4 absolviert oder Nachweis einschlägiger beruflicher Erfahrung |
| Dauer | 12- 18 Wochen, davon mindestens 4 Wochen im Betrieb optional WQ 4, dann zusätzlich 8-12 Wochen für WQ 4 |
| betriebliche Einsatzfelder | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verkaufsfördernde Warenpräsentation ▪ Vorbereitung, Organisation und Durchführung von verkaufsfördernden Maßnahmen in Hinblick auf die Umsetzung von geeigneten Werbestrategien Wahlqualifikation 4: Werbung und Verkaufsförderung |

Die Teilnehmenden planen die erfolgsversprechende Warenpräsentation, sowie die Umsetzung von Warenpräsentation, Werbemaßnahmen und Werbeerfolgskontrolle von Verbundplatzierung und Zweitplatzierung. Sie kennen die Nutzung geeigneter Werbeträger und Werbemittel. Sie planen und führen Sonderaktionen durch und beobachten die Konkurrenz und den Markt. Sie berücksichtigen die gesetzlichen Rahmenbedingungen.

| Lfd. Nr. im ARP | Lerninhalte TQ 5 Ausbildungsordnung vom 13.03.2017 | Bezug zum Rahmenlehrplan vom 16.09.2017 |
|-----------------------------|--|---|
| § 4 Absatz 2 Nummer 2 | Warenpräsentation und Werbemaßnahmen a) Konzepte für eine ansprechende Warenpräsentation erarbeiten und umsetzen, dabei Betriebs-, Verkaufs- und Lagerform, Sortiment und Zielgruppen, allgemeine Regeln der Warenpräsentation und der Warenplatzierung sowie verkaufpsychologische Erkenntnisse berücksichtigen b) Angebotsplätze nach absatzfördernden Gesichtspunkten auswählen und Waren unter Einsatz betriebsüblicher Dekorationsmittel platzieren und verkaufsfördernd präsentieren c) Preisänderungen im Rahmen der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben vornehmen d) Werbemittel und Werbeträger unter Berücksichtigung des rechtlichen Rahmens und der betrieblichen Vorgaben einsetzen e) Kunden über Werbeaktionen informieren f) Konkurrenzbeobachtungen planen, durchführen | LF 4, 5 und 9 |

| | | |
|---------------------------------------|---|------------------------|
| | und auswerten, Verbesserungen für den eigenen Betrieb vorschlagen g) Vorschläge für Verbesserungen bei der Warenpräsentation erarbeiten, begründen und umsetzen | |
| Wahlqualifikation 4 | | |
| § 4 Absatz 3 Satz 1 Nummer 4 | Werbung und Verkaufsförderung a) Zusammenhänge zwischen Werbemitteln und Werbeträgern beurteilen b) Werbekosten und Werbeerfolg beurteilen c) Werbemittel und Werbeträger ziel- und kostenorientiert auswählen und einsetzen d) Auswirkungen preispolitischer Maßnahmen bewerten sowie Verbesserungsvorschläge ableiten e) Maßnahmen der visuellen Verkaufsförderung umsetzen und Kundenerwartungen berücksichtigen f) bei der Warenpräsentation die unterschiedlichen Sinne ansprechen und verkaufpsychologische Aspekte berücksichtigen g) Maßnahmen des Kundenservices zur Förderung des Verkaufserfolges nutzen h) Aktionen zur Förderung der Kundenbindung planen, umsetzen und auswerten i) Werbeerfolgskontrollen durchführen und Verbesserungsvorschläge ableiten | LF 6, 7, 8 und 10 |
| § 4 Absatz 4 Nummer 4 | Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden sowie Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben | LF 1 |
| § 4 Absatz 4 Nummer 5 | Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende | LF 1, 2, 4, 5, 6 und 7 |

| | | |
|--|---|--|
| | Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen | |
|--|---|--|

Hinweise zur Kompetenzfeststellung

| Kompetenzfeststellung TQ 5 | | | |
|-----------------------------------|--|-------------------|------------|
| Art der Kompetenzfeststellung | Methodik (Auswahl) | zeitlicher Umfang | Gewichtung |
| schriftlich | Multiple Choice | 45 Minuten | [50 %] |
| praktisch | Praktischer Arbeitsauftrag, situatives Fachgespräch während der Umsetzung der Aufgabenstellung | 30 Minuten | [50 %] |

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

Anhang 1: Standardberufsbildpositionen (zum 1. August 2021 eingeführt)

| Lfd. Nr. | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | zeitliche Zuordnung |
|----------|--|---------------------------------|
| 1 | Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ x Absatz y Nummer 1) | |
| | a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern | während der gesamten Ausbildung |
| | b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben | |
| | c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen | |
| | d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern | |
| | e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes erläutern | |
| | f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebs und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern | |
| | g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern | |
| | h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern | |
| | i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern | |
| 2 | Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ x Absatz y Nummer 2) | |
| | a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden | während der gesamten Ausbildung |
| | b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen | |
| | c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern | |
| | d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen | |
| | e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden | |
| | f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten | |
| | g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen | |
| 3 | Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ x Absatz y Nummer 3) | |
| | a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen | während der gesamten Ausbildung |
| | b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen | |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| | <p>c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten</p> <p>Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden</p> <p>d) Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen</p> <p>e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln</p> <p>f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren</p> | während der gesamten Ausbildung |
| 4 | Digitalisierte Arbeitswelt (§ x Absatz y Nummer 4) | |
| | a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten | während der gesamten Ausbildung |
| | b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten | |
| | c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren | |
| | d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen | |
| | e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen | |
| | f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten | |
| | g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten | |
| | h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren | |

Quelle: [Empfehlung 172](#) des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 17. November 2020.

Anhang 2: Notenschlüssel

| Punkte | Note als Dezimalzahl | Note in Worten | Definition | | |
|-----------|----------------------|----------------|---|-----|--|
| 100 | 1,0 | sehr gut | eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht | | |
| 98 und 99 | 1,1 | | | | |
| 96 und 97 | 1,2 | | | | |
| 94 und 95 | 1,3 | | | | |
| 92 und 93 | 1,4 | | | | |
| 91 | 1,5 | | | gut | eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht |
| 90 | 1,6 | | | | |
| 89 | 1,7 | | | | |
| 88 | 1,8 | | | | |
| 87 | 1,9 | | | | |
| 85 und 86 | 2,0 | | | | |
| 84 | 2,1 | | | | |
| 83 | 2,2 | | | | |
| 82 | 2,3 | | | | |
| 81 | 2,4 | | | | |
| 79 und 80 | 2,5 | befriedigend | eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht | | |
| 78 | 2,6 | | | | |
| 77 | 2,7 | | | | |
| 75 und 76 | 2,8 | | | | |
| 74 | 2,9 | | | | |
| 72 und 73 | 3,0 | | | | |
| 71 | 3,1 | | | | |
| 70 | 3,2 | | | | |
| 68 und 69 | 3,3 | | | | |
| 67 | 3,4 | | | | |
| 65 und 66 | 3,5 | ausreichend | eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht | | |
| 63 und 64 | 3,6 | | | | |
| 62 | 3,7 | | | | |
| 60 und 61 | 3,8 | | | | |
| 58 und 59 | 3,9 | | | | |
| 56 und 57 | 4,0 | | | | |
| 55 | 4,1 | | | | |
| 53 und 54 | 4,2 | | | | |

| | | | |
|-----------|-----|------------|--|
| 51 und 52 | 4,3 | mangelhaft | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind |
| 50 | 4,4 | | |
| 48 und 49 | 4,5 | | |
| 46 und 47 | 4,6 | | |
| 44 und 45 | 4,7 | | |
| 42 und 43 | 4,8 | | |
| 40 und 41 | 4,9 | | |
| 38 und 39 | 5,0 | | |
| 36 und 37 | 5,1 | | |
| 34 und 35 | 5,2 | | |
| 32 und 33 | 5,3 | | |
| 30 und 31 | 5,4 | ungenügend | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen |
| 25 bis 29 | 5,5 | | |
| 20 bis 24 | 5,6 | | |
| 15 bis 19 | 5,7 | | |
| 10 bis 14 | 5,8 | | |
| 5 bis 9 | 5,9 | | |
| 0 bis 4 | 6,0 | | |

Quelle: [Richtlinie 120](#) des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 15. Dezember 2021, Musterprüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen

Anhang 3: Glossar

zu den im Rahmen der TQ-Projekte verwendeten Begriffen im Kontext von Teilqualifikationen (TQ) Erarbeitet im Zusammenhang der Projekte: BIBB-TQ, ETAPP und „Chancen nutzen!“

Abschlussprüfung/Gesellenprüfung: Die Abschlussprüfung/Gesellenprüfung am Ende einer dualen Ausbildung ist geregelt nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung.

Baustein: Wird als Synonym für Teilqualifikation verwendet. Die o. g. Projekte haben sich in der Kommunikation zur Projektarbeit auf die Verwendung des Begriffs Teilqualifikation verständigt (s. Teilqualifikation).

Berufsabschluss im Kontext der TQ-Projekte: Der Berufsabschluss bedeutet hier die erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in dualen Ausbildungsberufen nach BBiG/HwO.

Eignungsfeststellung/Kompetenzanalyse: Verfahren im Vorfeld von TQ-Maßnahmen zur Feststellung bereits erworbener Kompetenzen und des Qualifizierungsbedarfs u.a. durch Sichtung vorliegender Nachweise, Gespräche, ggf. kleine Arbeitsproben.

„Externenprüfung“: Der Begriff „Externenprüfung“ wird umgangssprachlich verwendet. Diese Bezeichnung bezieht sich auf die Zulassung sog. „Externer“ (nicht Auszubildende) zur Abschlussprüfung einer dualen Ausbildung nach § 45 Abs. 2 Satz 1 BBiG.

Kompetenzfeststellung (KF) zum Abschluss von Teilqualifikationen: Schriftliche oder praktische und/oder mündliche Überprüfung der in der jeweiligen TQ erworbenen Kompetenzen. Es handelt sich hierbei um keine Prüfung im formalrechtlichen Sinn, sondern um eine Bewertung des Qualifizierungserfolgs. Die Kompetenzfeststellung wird in den TQ-Projekten durch den qualifizierenden Bildungsträger oder die zuständige Stelle durchgeführt. Für eine erfolgreich durchlaufene Kompetenzfeststellung erhält der/die Teilnehmende ein Zertifikat.

Modul: Wird als Synonym für Teilqualifikation verwendet. Die o. g. Projekte haben sich in der Kommunikation zur Projektarbeit auf Verwendung des Begriffs Teilqualifikation verständigt.

Standardisierung im Kontext der TQ-Projekte: Verabredung verbindlicher Elemente zwischen den Projekten zu den Punkten:

- Verständigung über einen einheitlichen Aufbau von TQs
- Verwendung von einheitlichen Begrifflichkeiten
- Erarbeitung von Empfehlungen zur bundesweiten Vergleichbarkeit von TQs

Teilqualifikation(-en): Abgegrenzte, standardisierte Einheiten innerhalb einer curricularen Gesamtstruktur, die sich an betrieblichen Arbeits- und Geschäftsprozessen ausrichten und inhaltlich Teilmengen eines zugrundeliegenden anerkannten Ausbildungsberufs nach BBiG/HwO darstellen (berufsabschlussorientierte TQ im Beruf „...“). Mehrere Teilqualifikationen können zum Berufsabschluss durch die Abschlussprüfung (Externenprüfung) führen.

Teilqualifizierung: Für den Qualifizierungsprozess mit dem Ziel des Abschlusses einer oder mehrerer Teilqualifikationen wird der Begriff Teilqualifizierung verwendet.