

## Ausbildungsberuf: Verkäufer/-in

### Kontakt:

Abteilungsleiter StD Roland Kiwitz

Tel: 0711/ 9302333

Fax: 0711/ 9302322

Email: [RKiwitz@ifk-schule.de](mailto:RKiwitz@ifk-schule.de)

Sprechzeiten: nach Vereinbarung

### **1) Beschreibung des Berufsbildes**

Verkäufer/innen haben je nach Betrieb oder Abteilung z.B. mit Bekleidung, Nahrungsmitteln oder Unterhaltungselektronik zu tun. Sie nehmen Warenlieferungen an, sortieren Waren, räumen sie in Regale ein und zeichnen Preise aus. Regelmäßig führen sie Qualitätskontrollen durch, prüfen den Lagerbestand und bestellen Waren nach. Ihre Hauptaufgabe besteht in Verkaufs- und Beratungsgesprächen mit Kunden.

Beim Kassieren prüfen Verkäufer/innen die Echtheit der Geldscheine, achten auf die richtige Ausgabe des Wechselgeldes oder wickeln Zahlungen bargeldlos mit Kredit- oder Geldkarten ab. Darüber hinaus wirken sie bei der Planung und Umsetzung von werbe- und verkaufsfördernden Maßnahmen mit.

### **2) Unterrichtstage im Schuljahr 2020/2021**

Klassen	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<b>1KE1</b>		wöchentlich ganzer Tag	wöchentlich vormittags		
<b>1KE2</b>		wöchentlich nachmittags	wöchentlich ganzer Tag		
<b>1KE3</b>	wöchentlich ganzer Tag	wöchentlich vormittags			
<b>1KE4</b>			wöchentlich ganzer Tag	wöchentlich vormittags	
<b>2KE1</b>			wöchentlich nachmittags	wöchentlich ganzer Tag	
<b>2KE2</b>	wöchentlich ganzer Tag			wöchentlich nachmittags	
<b>2KE3</b>			wöchentlich ganzer Tag	wöchentlich vormittags	
<b>2KE4</b>	wöchentlich nachmittags	wöchentlich ganzer Tag			

### 3) Fächer/ Studentafel

#### Teilzeitunterricht (Langzeitklasse):

Fächer	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr
<b>1. Pflichtbereich</b>		
<b>1.1 Fächer</b>		
Religionslehre	<b>1</b>	<b>1</b>
Deutsch	<b>1</b>	<b>1</b>
Gemeinschaftskunde	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Kompetenzbereiche</b>		
Schwerpunkt Gesamtwirtschaft (WISO)	<b>1</b>	<b>1</b>
Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle	<b>1</b>	<b>3</b>
Schwerpunkt Betriebswirtschaft	<b>5</b>	<b>4</b>
Schwerpunkt Informationsverarbeitung	<b>1</b>	
Projektkompetenz	<b>Integrativ im SP BWL</b>	<b>Integrativ im SP BWL</b>
<b>2. Wahlpflichtbereich</b>		
Stützunterricht Erweiterungsunterricht z.B. - Informationsverarbeitung - Berufsbezogene Fremdsprache	<b>2</b>	<b>2</b>
Erwerb von Zusatzqualifikationen		

### 4) Bildungsauftrag der Berufsschule

Zentrales Ziel von Berufsschule ist es, die Entwicklung **umfassender Handlungskompetenz** zu fördern. Handlungskompetenz wird verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten.

**Handlungskompetenz** entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

#### **Fachkompetenz**

Bereitschaft und Fähigkeit, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

### **Selbstkompetenz**

Bereitschaft und Fähigkeit, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

### **Sozialkompetenz**

Bereitschaft und Fähigkeit, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind immanenter Bestandteil von Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz.

### **Methodenkompetenz**

Bereitschaft und Fähigkeit zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

### **Kommunikative Kompetenz**

Bereitschaft und Fähigkeit, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

### **Lernkompetenz**

Bereitschaft und Fähigkeit, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

## **5) Didaktische Grundsätze für den Unterricht in der Berufsschule**

Um dem Bildungsauftrag der Berufsschule zu entsprechen werden die jungen Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule zielt auf die Entwicklung einer umfassenden Handlungskompetenz. Mit der didaktisch begründeten praktischen Umsetzung - zumindest aber der gedanklichen Durchdringung - aller Phasen einer beruflichen Handlung in **Lernsituationen** wird dabei Lernen in und aus der Arbeit vollzogen.

Handlungsorientierter Unterricht im **Rahmen der Lernfeldkonzeption** orientiert sich prioritär an handlungssystematischen Strukturen und stellt gegenüber vorrangig fachsystematischem Unterricht eine veränderte Perspektive dar. Nach lerntheoretischen und didaktischen Erkenntnissen sind bei der Planung und Umsetzung handlungsorientierten Unterrichts in Lernsituationen folgende Orientierungspunkte zu berücksichtigen:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind.
- Lernen vollzieht sich in vollständigen Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder zumindest gedanklich nachvollzogen.
- Handlungen fördern das ganzheitliche Erfassen der beruflichen Wirklichkeit, zum Beispiel technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte.
- Handlungen greifen die Erfahrungen der Lernenden auf und reflektieren sie in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen.
- Handlungen berücksichtigen auch soziale Prozesse, zum Beispiel die Interessenerklärung oder die Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung.

**6) Übersicht über die Lernfelder in der Berufsschule (= Inhalte in dem Fach Schwerpunkt Betriebswirtschaft)**

Lernfeld Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden	
		1. Jahr	2. Jahr
1	Aufgaben, Leistungen und die organisatorische Struktur des Einzelhandelsunternehmens darstellen	30	
2	Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	80	
3	Rechtsgrundlagen und Zahlungsarten beim Warenverkauf erarbeiten	40	
4	Waren präsentieren	25	
5	Werben und den Verkauf fördern	25	
6	Besondere Verkaufssituationen bewältigen		80
7	Waren beschaffen, annehmen und lagern		80
<b>Summe: insgesamt 360 Stunden</b>		<b>200</b>	<b>160</b>

7) Übersicht über die Lernfelder in der Berufsschule (= Inhalte in dem Fach Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle)

Lernfeld Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden	
		1. Jahr	2. Jahr
11	Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren	40	
12	Geschäftsprozesse bei der Beschaffung, Kalkulation und Lagerung der Ware erfolgsorientiert planen, kontrollieren und steuern		80
13	Kennziffern im Verkauf analysieren und erfolgswirksame Geschäftsprozesse erfassen		40
<b>Summe: insgesamt 160 Stunden</b>		<b>40</b>	<b>120</b>

8) Übersicht über die Kompetenzbereiche im Fach Schwerpunkt Gesamtwirtschaft (WISO)

Kompetenzbereich Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden (Langzeitklasse)
1	In Ausbildung und Beruf orientieren	40
2	Wirtschaftliches Handeln in der Sozialen Marktwirtschaft analysieren	40
<b>Summe: insgesamt 80 Stunden</b>		<b>80</b>

## 9) Prüfungen

### Zwischenprüfung (Durchführung durch die IHK)

Die Zwischenprüfung findet im Herbst im 2. Ausbildungsjahr statt.

### Schriftliche Abschlussprüfung:

- Am Ende der Ausbildung finden folgende schriftliche Prüfungen statt:

### Schriftliche Prüfungsfächer:

- 1) **Wirtschafts- und Sozialkunde (Schwerpunkt Gesamtwirtschaft):**  
60 Minuten schriftlich => Gewichtung: 10 %
- 2) **Schwerpunkt Steuerung und Kontrolle (Warenwirtschaft und Kalkulation):**  
60 Minuten schriftlich => Gewichtung: 15 %
- 3) **Schwerpunkt Betriebswirtschaft (Verkauf und Werbemaßnahmen):**  
90 Minuten schriftlich => Gewichtung: 25 %

### Mündliche Prüfung bei der IHK:

Fallbezogenes Fachgespräch in der Wahlqualifikation: 20 Minuten => Gewichtung: 50 %

### Prüfungsübersicht:

Prüfungsbereich	Bearbeitungszeit	Gewichtung
Verkauf und Werbemaßnahmen (SP BWL)	90 Minuten	25 %
Warenwirtschaft und Kalkulation (SP StK)	60 Minuten	15 %
Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Minuten	10 %
Fallbezogenes Fachgespräch in der Wahlqualifikation (mündliche Prüfung)	20 Minuten	50 %