



Industrie- und Handelskammer · Postfach 1366 · 15203 Frankfurt (Oder)

**Oberstufenzentrum MOL  
Wriezener Straße 28  
15344 Strausberg**

Unser Zeichen  
dt

Bearbeiter  
Doris Trobitzsch

E-Mail  
trobitzsch@ihk-ffo.de

Telefon  
(03 35) 56 21-221


Datum  
27.02.2006

### **Informationen zur Zwischen- und Abschlussprüfung In den neu geordneten Einzelhandels-Berufen**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir übersenden Ihnen in der Anlage nochmals die Informationen zur Zwischen- und Abschlussprüfung in den Berufen „Verkäufer/-in“ und „Kaufmann/-frau im Einzelhandel“ nach neuer Ausbildungsverordnung (Grundlage: Verordnung über die Berufsausbildung im Einzelhandel vom 16.07.2004).

Mit freundlichen Grüßen

  
Doris Trobitzsch  
Ausbildungsberaterin

### **Anlage**



Industrie- und Handelskammer  
Frankfurt (Oder)

# **Informationen zur Zwischenprüfung**

## **für Auszubildende im Beruf**

### **Kaufmann/-frau im Einzelhandel und Verkäufer/-in**

Am 01. August 2004 ist die Verordnung über die Berufsausbildung in Einzelhandel in den Ausbildungsberufen Kaufmann/-frau im Einzelhandel und Verkäufer/-in in Kraft getreten.

Die Aufgabenstellung sowie die Bereitstellung der Aufgabensätze für diese Berufe erfolgt bundeseinheitlich durch die AKA Nürnberg.

Nachfolgend möchten wir Sie über die wesentlichen Eckdaten für die Durchführung der Zwischenprüfung in den Einzelhandelsberufen informieren.

**Geben Sie diese Informationen bitte auch an Ihre Auszubildenden weiter !!**

#### **1. Prüfungszeit, Prüfungsverfahren und Aufgabenformen**

Die Prüfungszeit beträgt 90 Minuten.

Die Prüfung erfolgt vorwiegend mit gebundenen Aufgaben (Mehrfachwahl-, Mehrfachantwort-, Zuordnungs- und Reihenfolgeaufgaben), bei denen die Antwortmöglichkeiten vorgegeben sind. Dazu kommen einige Rechenaufgaben in Offen-Antwort-Form. Der Aufgabensatz umfasst ca. 45 Aufgaben, die alle mit der gleichen Punktzahl bewertet werden.

#### **2. Handlungsorientierte Aufgabenstellung**

Da nach Maßgabe der Ausbildungsordnung die Befähigung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren auch in der Zwischenprüfung nachzuweisen ist, enthalten die Aufgabensätze weitgehend handlungsorientierte Aufgaben. Diese Aufgaben sind praxisorientiert, situativ und adressatenorientiert formuliert. Es handelt sich überwiegend um Verständnisaufgaben. Ferner sind die Aufgaben mit Unterlagen (Belege, Abbildungen etc.) aus der Praxis angereichert, die zur Lösung herangezogen werden müssen. Es kann sich sowohl um handlungsorientierte Situations-Einzel-Frage-Aufgaben als auch um sogenannte Situations-Mehrfach-Frage-Aufgaben handeln, bei denen einer Situationsvorgabe mehrere dazugehörige Aufgaben folgen.

### 3. Prüfungsinhalte

Gemäß §§ 10 und 14 der Ausbildungsordnung erstreckt sich die Zwischenprüfung auf die laut zeitlicher Gliederung für das erste Ausbildungsjahr relevanten Fertigkeiten und Kenntnisse im Ausbildungsrahmenplan sowie auf den entsprechend dem Rahmenlehrplan im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, so weit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Die Zwischenprüfung wird in schriftlicher Form durchgeführt.

Entsprechend den Vorgaben der Ausbildungsordnung ist die Zwischenprüfung in folgenden Prüfungsgebieten durchzuführen:

1. Verkauf und Marketing
2. Kassieren und Rechnen
3. Wirtschafts- und Sozialkunde

Die den drei Prüfungsgebieten zugeordneten Funktionen können Sie dem als Anlage beigefügten Raster entnehmen, ebenso die Aufgabenanteile je Prüfungsgebiet.

Eine weitere Informationsquelle stellt der AKA-Prüfungskatalog („Stoffkatalog“) für die IHK-Zwischenprüfung Kaufmann/-frau im Einzelhandel und Verkäufer/-in dar. Er ist nach Prüfungsgebieten aufgebaut und in Funktionen, Fragenkomplexe und Themenkreise sowie Beispiele für betriebliche Handlungen gegliedert. Die ersten zwei Gliederungsebenen entsprechen weitgehend den Vorgaben des Ausbildungsrahmenplans. Die Themenkreise konkretisieren die Fertigkeiten und Kenntnisse und sind damit für eine gezielte Prüfungsvorbereitung von besonderer Bedeutung. Sie resultieren aus der Interpretation des Ausbildungsrahmenplans sowie der Zuordnung der Inhalte des KMK-Rahmenlehrplans durch den zuständigen Fachausschuss. Die Beispiele für betriebliche Handlungen zeigen, welche Inhalte Ausgangspunkt für eine Aufgabenstellung sind, mit der insbesondere die Handlungselemente Planen, Durchführen und Kontrollieren geprüft werden können. Schließlich enthält der Stoffkatalog ein Raster, welches einen Eindruck von der relativen Bedeutung der einzelnen Prüfungsgebiete vermittelt.

Der Stoffkatalog kann unter der **Bestellnummer 1036** schriftlich oder telefonisch bzw. per E-Mail bestellt werden beim

U-Form-Verlag  
Cronenberger Straße 58  
42651 Solingen

Tel.: 0212 22207-20  
Fax: 0212 208963  
E-Mail: [uform@u-form.de](mailto:uform@u-form.de)  
Internet: [www.u-form.de](http://www.u-form.de)

#### **4. Bewertung der Zwischenprüfung**

Bei der Zwischenprüfung hat der Prüfling einen Aufgabensatz zu bearbeiten, der den im Aufgabenraster genannten Aufgabenteil je Prüfungsgebiet enthält. Es können insgesamt 100 Punkte erreicht werden. Auf jede Aufgabe entfällt dabei die gleiche Punktzahl (z. B. 100 Punkte : 45 Aufgaben = 2,2222 Punkte). Da bei Zuordnungs- und Reihenfolgeaufgaben auch richtige Teillösungen anerkannt werden, können bei der Zahl der richtig gelösten Aufgaben Kommastellen auftauchen.

Es wird die Gesamtpunktzahl, jedoch keine Note ermittelt. Die Leistungen können folgendermaßen eingestuft werden:

100 bis 67 Punkte	Die Kenntnisse genügen den Anforderungen.
unter 67 bis 50 Punkte	Die Kenntnisse weisen Mängel auf; die Leistungen sind verbesserungsbedürftig.
unter 50 Punkte	Die Kenntnisse genügen den Anforderungen nicht.

#### **5. Teilnahmebescheinigung**

Über die Zwischenprüfung erstellt die zuständige Kammer für jeden Prüfling eine Teilnahmebescheinigung. Auf dieser Bescheinigung ist der Text der Funktionen aufgeführt. Zusätzlich ist die Anzahl der je Funktion gestellten Aufgaben sowie die Anzahl der davon richtig gelösten Aufgaben ausgewiesen. Durch die Gegenüberstellung von Soll- und Istwerten ist auf einen Blick festzustellen, bei welchen Funktionen die Bearbeitung der dazugehörigen Aufgaben Schwierigkeiten bereitet hat. Die Teilnahmebescheinigung dokumentiert somit nicht nur den Ausbildungsstand, sondern sie zeigt auch auf, bei welchen Funktionen ein Nachholbedarf besteht.

Um eine bessere Einschätzung der Prüfungsergebnisse zu ermöglichen, wird auf der Teilnahmebescheinigung des Weiteren angegeben, wie viel Punkte der einzelne Prüfling erreicht hat sowie der Durchschnittswert aller Prüflinge, die im jeweiligen Kammerbezirk ihre Zwischenprüfung zum Kaufmann/-frau im Einzelhandel bzw. Verkäufer/-in abgelegt haben.

**Anlage: Aufgabenraster für die Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf  
Kaufmann/-frau im Einzelhandel und Verkäufer/-in**

<b>Prüfungsgebiete bzw. Funktionen laut Ausbildungsordnung</b>	<b>Aufgabenanteil ca. %</b>
<p><b>Verkauf und Marketing</b></p> <p>01 Informations- und Kommunikationssysteme; Teamarbeit und Kooperation, Arbeitsorganisation            02 Warensortiment            03 Kunden- und dienstleistungsorientiertes Verhalten            04 Kommunikation mit Kunden            05 Werbemaßnahmen; Warenpräsentation</p>	<b>50</b>
<p><b>Kassieren und Rechnen</b></p> <p>06 Grundlagen der Warenwirtschaft            07 Kassieren; Kassenabrechnung            08 Rechenvorgänge</p>	<b>25</b>
<p><b>Wirtschafts- und Sozialkunde</b></p> <p>09 Bedeutung und Struktur des Einzelhandels; Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt; Organisation des Ausbildungsbetriebes            10 Berufsbildung, Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften            11 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; Umweltschutz</p>	<b>25</b>
<b>Gesamt</b>	<b>100</b>

**IHK**Industrie- und Handelskammer  
Frankfurt (Oder)Geschäftsfeld  
Aus- und Weiterbildung

# **Informationen zur Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf „Verkäufer / Verkäuferin“ nach neuer Ausbildungsverordnung**

Am 01. August 2004 ist die Verordnung über die Berufsausbildung im Einzelhandel in den Ausbildungsberufen „Kaufmann/-frau im Einzelhandel“ und „Verkäufer/-in“ in Kraft getreten.

Nachfolgend möchten wir Sie über die wesentlichen Eckdaten für die Durchführung der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf „Verkäufer/-in“ informieren.

**Geben sie diese Informationen bitte unbedingt an Ihre  
Auszubildenden weiter !!**

## **1. Prüfungstermine**

Die ersten regulären Abschlussprüfungen nach der neuen Ausbildungsverordnung für Auszubildende im Ausbildungsberuf „Verkäufer/-in“ finden im Sommer 2006 statt.

**Schriftliche AP:** 09. Mai 2006 (bundeseinheitlicher Termin, bundeseinheitliche Aufgaben)

**Mündliche AP:** Juni / Juli 2006

## **2. Prüfungsfächer**

**Schriftlich:** Verkauf und Marketing  
Warenwirtschaft und Rechnungswesen  
Wirtschafts- und Sozialkunde

**Mündlich:** Fallbezogenes Fachgespräch

### 3. Neue Prüfungsanforderungen

#### 3.1. Schriftliche Prüfung

Ausgehend vom zentralen Ziel der Berufsausbildung und gemäß § 3 der o. g. Ausbildungsverordnung soll in der Prüfung auch die Befähigung zu selbstständigem Planen, Durchführen und Kontrollieren, d.h. berufliche „**Handlungskompetenz**“ nachgewiesen werden.

Handlungskompetenz wird in der schriftlichen Prüfung mittels handlungsorientierter Situationsaufgaben sowohl in gebundener als auch in ungebundener Form geprüft.

#### Zu erwartende Aufgabentypen

1. Situative Mehrfach-Frage-Aufgaben  
(mehrere Aufgaben, die sich auf eine Ausgangssituation beziehen)
2. Situations-Einzel-Frage-Aufgaben  
(eine Aufgabe, die sich auf eine Ausgangssituation bezieht)
3. Aufgaben ohne unmittelbaren Situationsbezug.  
(Hintergrundwissen zu berufsbezogenen Inhalten)

#### Prüfungsbereiche, Prüfungszeiten und Prüfungsverfahren der schriftlichen Prüfung

<b>Prüfungsbereich</b>	<b>Prüfungszeit</b>	<b>Prüfungsverfahren</b>	<b>Punkte</b>
Verkauf und Marketing	90 min	ungebunden*	100
Warenwirtschaft und Rechnungswesen	60 min	gebunden und ungebunden (maschinell auswertbar) **	100
Wirtschafts- und Sozialkunde	60 min	gebunden und ungebunden (maschinell auswertbar) **	100

\* Diese Aufgaben müssen mit eigenen Worten bearbeitet werden (z. B. Beurteilungen, Begründungen).

\*\* Zur Anwendung kommen: Mehrfachwahl-, Mehrfachantwort-, Zuordnungs-, und Reihenfolgeaufgaben sowie Rechenaufgaben in Offen-Antwort-Form, auch Mehrfach-Frage-Aufgaben, denen eine gemeinsame Situationsvorgabe vorangestellt ist.

**IHK**Industrie- und Handelskammer  
Frankfurt (Oder)Geschäftsfeld  
Aus- und Weiterbildung

## Prüfungsinhalte der schriftlichen Prüfung

Gemäß § 11 Abs. 1 der Verordnung sind die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist, prüfungsrelevant. Eine weitere Informationsquelle stellt der **AkA-Prüfungskatalog** („Stoffkatalog“) für die IHK- Abschlussprüfung „Verkäufer/-in“ dar. Er ist nach Prüfungsbereichen aufgebaut und in Gebiete, Funktionen, Fragenkomplexe, Themenkreise und Beispiele für betriebliche Handlungen gegliedert. Die ersten drei Gliederungsebenen entsprechen weitgehend den Vorgaben des Ausbildungsrahmenplans. Die Themenkreise konkretisieren die Fertigkeiten und Kenntnisse und sind damit für eine gezielte Prüfungsvorbereitung von besonderer Bedeutung. Sie resultieren aus der Interpretation des Ausbildungsrahmenplans sowie der Zuordnung der Inhalte des KMK-Rahmenlehrplans durch den zuständigen Fachausschuss. Die Beispiele für betriebliche Handlungen zeigen, welche Inhalte Ausgangspunkt für eine Aufgabenstellung sind, mit der insbesondere die Handlungselemente Planen, Durchführen und Kontrollieren geprüft werden können. Schließlich enthält der Stoffkatalog Raster, welche einen Eindruck von der relativen Bedeutung der einzelnen Gebiete je Prüfungsbereich vermitteln.

Der Prüfungskatalog kann schriftlich oder telefonisch bzw. per E-Mail beim U-Form-Verlag, Cronenberger Straße 58, 42651 Solingen, Telefon 0212/22207-20, Telefax 0212/208963, E-Mail: : [uform@u-form.de](mailto:uform@u-form.de), Internet: <http://www.u-form.de> zum Preis von 4,60 Euro zuzüglich Versandkosten unter der Bestellnummer 5400 bezogen werden.

### 3.2. Mündliche Prüfung (Fallbezogenes Fachgespräch)

Der Prüfling soll im Rahmen eines Fachgespräches anhand einer von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgabe zeigen, dass er kunden- und serviceorientiert handeln kann. Grundlage für die Aufgabenstellung ist die festgelegte **Wahlqualifikationseinheit** unter Berücksichtigung des im Berichtsheft dokumentierten **Warenbereichs**.

Vorbereitungszeit: max. 15 Minuten  
Fachgespräch: max. 20 Minuten

Industrie- und Handelskammer  
Frankfurt (Oder)

Frankfurt (Oder), Oktober 2005

Anlage



# **Informationen zur Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf „Kaufmann/-frau im Einzelhandel“ nach neuer Ausbildungsverordnung**

Am 01. August 2004 ist die Verordnung über die Berufsausbildung im Einzelhandel in den Ausbildungsberufen „Kaufmann/-frau im Einzelhandel“ und „Verkäufer/-in“ in Kraft getreten.

Nachfolgend möchten wir Sie über die wesentlichen Eckdaten für die Durchführung der Abschlussprüfung im Beruf „Kaufmann/-frau im Einzelhandel“ informieren.

**Geben Sie diese Information bitte unbedingt an Ihre  
Auszubildenden weiter !!**

## **1. Prüfungstermine**

Die ersten regulären Abschlussprüfungen nach der neuen Ausbildungsverordnung für Auszubildende im Ausbildungsberuf „Kaufleute im Einzelhandel“ finden im Sommer 2007 statt.

**Schriftliche AP:** 15. Mai 2007 (bundeseinheitlicher Termin, bundeseinheitliche Aufgaben)

**Mündliche AP:** Juni / Juli 2007

## **2. Prüfungsfächer**

**Schriftlich:** Einzelhandelsprozesse  
Kaufmännische Handelstätigkeit  
Wirtschafts- und Sozialkunde

**Mündlich:** Fallbezogenes Fachgespräch

### 3. Neue Prüfungsanforderungen

#### 3.1. Schriftliche Prüfungen

Ausgehend vom zentralen Ziel der Berufsausbildung und gemäß § 3 der o. g. Ausbildungsverordnung soll in der Prüfung auch die Befähigung zu selbstständigem Planen, Durchführen und Kontrollieren, d.h. berufliche „**Handlungskompetenz**“ nachgewiesen werden.

Handlungskompetenz wird in der schriftlichen Prüfung mittels handlungsorientierter Situationsaufgaben sowohl in gebundener als auch in ungebundener Form geprüft.

#### Zu erwartende Aufgabentypen

1. Situative Mehrfach-Frage-Aufgaben  
(Mehrere Aufgaben, die sich auf eine Ausgangssituation beziehen)
2. Situations-Einzel-Frage-Aufgaben  
(eine Aufgabe, die sich auf eine Ausgangssituation bezieht)
3. Aufgaben ohne unmittelbaren Situationsbezug  
(Hintergrundwissen zu berufsbezogenen Inhalten)

#### Prüfungsbereiche, Prüfungszeiten und Prüfungsverfahren der schriftlichen Prüfung

Prüfungsbereich	Prüfungszeit	Prüfungsverfahren	Punkte
Einzelhandelsprozesse	90 min	ungebunden*	100
Kaufmännische Handelstätigkeit	90 min	gebunden und ungebunden (maschinell auswertbar) **	100
Wirtschafts- und Sozialkunde	60 min	gebunden und ungebunden (maschinell auswertbar) **	100

\* Diese Aufgaben müssen mit eigenen Worten bearbeitet werden (z. B. Beurteilungen, Begründungen).

\*\* Zur Anwendung kommen: Mehrfachwahl-, Mehrfachantwort-, Zuordnungs-, und Reihenfolgeaufgaben sowie Rechenaufgaben in Offen-Antwort-Form, auch Mehrfach-Frage-Aufgaben, denen eine gemeinsame Situationsvorgabe vorangestellt ist.

**IHK**Industrie- und Handelskammer  
Frankfurt (Oder)Geschäftsfeld  
Aus- und Weiterbildung

## Prüfungsinhalte der schriftlichen Prüfung

Gemäß § 15 Abs. 1 der Verordnung sind die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist, prüfungsrelevant.

Eine weitere Informationsquelle stellt der **AkA-Prüfungskatalog** („Stoffkatalog“) für die IHK-Abschlussprüfung „Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel“ dar. Er ist nach Prüfungsbereichen aufgebaut und in Gebiete, Funktionen, Fragenkomplexe, Themenkreise und Beispiele für betriebliche Handlungen gegliedert. Die ersten drei Gliederungsebenen entsprechen weitgehend den Vorgaben des Ausbildungsrahmenplans. Die Themenkreise konkretisieren die Fertigkeiten und Kenntnisse und sind damit für eine gezielte Prüfungsvorbereitung von besonderer Bedeutung. Sie resultieren aus der Interpretation des Ausbildungsrahmenplans sowie der Zuordnung der Inhalte des KMK-Rahmenlehrplans durch den zuständigen Fachausschuss.

Die Beispiele für betriebliche Handlungen zeigen, welche Inhalte Ausgangspunkt für eine Aufgabenstellung sind, mit der insbesondere die Handlungselemente Planen, Durchführen und Kontrollieren geprüft werden können. Schließlich enthält der Stoffkatalog Raster, welche einen Eindruck von der relativen Bedeutung der einzelnen Gebiete je Prüfungsbereich vermitteln.

Der Prüfungskatalog kann schriftlich oder telefonisch bzw. per E-Mail beim U-Form-Verlag, Cronenberger Straße 58, 42651 Solingen, Telefon 0212/22207-20, Telefax 0212/208963, E-Mail: : [uform@u-form.de](mailto:uform@u-form.de), Internet: <http://www.u-form.de> zum Preis von 4,60 Euro zuzüglich Versandkosten unter der Bestellnummer 6500 bezogen werden.

### 3.2. Mündliche Prüfung (Fallbezogenes Fachgespräch)

Der Prüfling soll anhand einer von zwei ihm zur Wahl gestellten praxisbezogenen Aufgaben zeigen, dass er kunden- und serviceorientiert handeln kann. Grundlage für die Aufgabenstellung ist eine der festgelegten **Wahlqualifikationseinheiten** unter Berücksichtigung des im Berichtsheft dokumentierten **Warenbereichs**.

Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er betriebspraktische Aufgaben unter Berücksichtigung von wirtschaftlichen, ökologischen und rechtlichen Zusammenhängen lösen kann und über entsprechende Kommunikationsfähigkeiten sowie über warenspezifische Kenntnisse des Warenbereichs verfügt.

Vorbereitungszeit: max. 15 Minuten  
Fachgespräch: max. 20 Minuten

Industrie- und Handelskammer  
Frankfurt (Oder)

Frankfurt (Oder), Oktober 2005

Anlage

# HINWEISE ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG

## für Auszubildende im Ausbildungsberuf „Verkäufer/ Verkäuferin“ nach neuer Ausbildungsverordnung

(Grundlage: Verordnung über die Berufsausbildung im Einzelhandel vom 16. Juli 2004)

Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil.

### 1. Schriftliche Prüfung

#### Prüfungsfächer:

-Verkauf und Marketing	Prüfungszeit 90 Min (ungebundene Aufgaben)
-Warenwirtschaft und Rechnungswesen	Prüfungszeit 60 Min (gebundene Aufgaben)
-Wirtschafts- und Sozialkunde	Prüfungszeit 60 Min (gebundene Aufgaben)

### 2. Mündliche Prüfung (Fallbezogenes Fachgespräch)

Der Prüfling soll im Rahmen eines Fachgesprächs zeigen, dass er kunden- und serviceorientiert handeln kann. Grundlage für die Aufgabenstellung ist die festgelegte Wahlqualifikationseinheit unter Berücksichtigung des im Berichtsheft dokumentierten Warenbereichs und der während der Ausbildung vermittelten Warengruppen. Die Prüfungszeit beträgt max. 20 Minuten.

#### Warenkundliche Anforderungen

##### **Pflichtqualifikationseinheit „Warensortiment“**

Struktur zweier Warengruppen eines Warenbereichs nach Sortimentsbreite (Fachausdrücke, handelsübliche Bezeichnungen, Warenkennzeichnung, Eigenschaften, Ver- und Anwendungsmöglichkeiten von Waren eines Warenbereichs, Nutzung von Informationsquellen zur Aneignung von Warenkenntnissen).

##### **Bei Wahlpflichtqualifikation „Ware und Verkauf“ (2. Ausbildungsjahr)**

Struktur zweier Warengruppen eines Warenbereichs nach Sortimentsbreite und Sortimentstiefe (beratungsorientiert).

b.w.

## Begriffe der Verordnung

<u>Warensortiment:</u>	Das gesamte Warenangebot des Betriebes (Warenarten, Warenbereiche, Warengruppen, Artikel, Sorten)
<u>Warenbereich:</u>	Teil des Warensortiments, in dem der Azubi Warenkenntnisse erhält. Warensortiment und Warenbereich können identisch sein, er besteht aus mindestens zwei Warengruppen, wird vom Ausbildungsbetrieb individuell zusammengestellt, im betrieblichen Ausbildungsplan festgelegt und im Berichtsheft dokumentiert.
<u>Warengruppe:</u>	Teilmenge des Warenbereichs, umfasst i.d.R. artverwandte Artikel, mindestens zwei Warengruppen bilden einen Warenbereich, vom Ausbildungsbetrieb individuell zu kombinieren, im Berichtsheft zu dokumentieren, in der mündlichen Abschlussprüfung zu berücksichtigen.

## Beispiele

<u>Warenbereiche</u>	<u>Warengruppen</u>
Obst und Gemüse	Obst Gemüse
Kaffee, Tee, Kakao	Kaffee Tee Kakao
Elektrogeräte	Kühlschränke Waschmaschinen Staubsauger Kaffeemaschinen o.a.
Schuhe	Damenschuhe Herrenschuhe Kinderschuhe o.a.
Wohnbedarf	Polstermöbel Heimtextilien Kleinformel o.a.
Herrenoberbekleidung	Herrenanzüge Herrenjacken Herrenhosen Herrenhemden Krawatten, Accessoires Socken, Strümpfe Herrenmäntel o.a.
Hemden, Blusen, Krawatten, Accessoires	Hemden Blusen Krawatten Accessoires o.a.

usw.

# HINWEISE ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG

## für Auszubildende im Ausbildungsberuf „Kaufmann/-frau im Einzelhandel“ nach neuer Ausbildungsverordnung

(Grundlage: Verordnung über die Berufsausbildung im Einzelhandel vom 16. Juli 2004)

Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil.

### 3. Schriftliche Prüfung

#### Prüfungsfächer:

- Einzelhandelsprozesse  
- Kaufmännische Handelstätigkeit  
- Wirtschafts- und Sozialkunde

Prüfungszeit 90 Min (ungebundene Aufgaben)  
Prüfungszeit 90 Min (gebundene Aufgaben)  
Prüfungszeit 60 Min (gebundene Aufgaben)

### 4. Mündliche Prüfung (Fallbezogenes Fachgespräch)

Der Prüfling soll im Rahmen eines Fachgesprächs zeigen, dass er kunden- und serviceorientiert handeln kann. Grundlage für die Aufgabenstellung ist eine der festgelegten Wahlqualifikationseinheiten unter Berücksichtigung des im Berichtsheft dokumentierten Warenbereichs. Der Prüfling soll dabei zeigen, dass er betriebspraktische Aufgaben unter Berücksichtigung von wirtschaftlichen, ökologischen und rechtlichen Zusammenhängen lösen kann und über entsprechende Kommunikationsfähigkeiten sowie über warenspezifische Kenntnisse des jeweiligen Warenbereichs verfügt. Die Prüfungszeit beträgt max. 20 Minuten.

#### Warenkundliche Anforderungen

##### **Pflichtqualifikationseinheit „Warenassortiment“**

Struktur zweier Warengruppen eines Warenbereichs nach Sortimentsbreite (Fachausdrücke, handelsübliche Bezeichnungen, Warenkennzeichnung, Eigenschaften, Ver- und Anwendungsmöglichkeiten von Waren eines Warenbereichs, Nutzung von Informationsquellen zur Aneignung von Warenkenntnissen).

##### **Bei Wahlpflichtqualifikation „Ware und Verkauf“ (2. Ausbildungsjahr)**

Struktur zweier Warengruppen eines Warenbereichs nach Sortimentsbreite und Sortimentstiefe (beratungsorientiert).

##### **Bei Wahlpflichtqualifikation Beratung, Ware, Verkauf (3. Ausbildungsjahr)**

Struktur zweier weiterer Warengruppen nach Sortimentsbreite und Sortimentstiefe

b.w.

## **Begriffe der Verordnung**

<b><u>Warensortiment:</u></b>	Das gesamte Warenangebot des Betriebes (Warenarten, Warenbereiche, Warengruppen, Artikel, Sorten)
<b><u>Warenbereich:</u></b>	Teil des Warensortiments, in dem der Azubi Warenkenntnisse erhält. Warensortiment und Warenbereich können identisch sein, er besteht aus mindestens zwei Warengruppen, wird vom Ausbildungsbetrieb individuell zusammengestellt, im betrieblichen Ausbildungsplan festgelegt und im Berichtsheft dokumentiert.
<b><u>Warengruppe:</u></b>	Teilmenge des Warenbereichs, umfasst i.d.R. artverwandte Artikel, mindestens zwei Warengruppen bilden einen Warenbereich, vom Ausbildungsbetrieb individuell zu kombinieren, im Berichtsheft zu dokumentieren, in der mündlichen Abschlussprüfung zu berücksichtigen.

## **Beispiele**

### **Warenbereiche**

### **Warengruppen**

Obst und Gemüse

Obst  
Gemüse

Kaffee, Tee, Kakao

Kaffee  
Tee  
Kakao

Elektrogeräte

Kühlschränke  
Waschmaschinen  
Staubsauger  
Kaffeemaschinen o.a.

Schuhe

Damenschuhe  
Herrenschuhe  
Kinderschuhe o.a.

Wohnbedarf

Polstermöbel  
Heimtextilien  
Kleinformel o.a.

Herrenoberbekleidung

Herrenanzüge  
Herrenjacken  
Herrenhosen  
Herrenhemden  
Krawatten, Accessoires  
Socken, Strümpfe  
Herrenmäntel o.a.

Hemden, Blusen, Krawatten,  
Accessoires

Hemden  
Blusen  
Krawatten  
Accessoires o.a.

usw.