

**FACHBUCHREIHE**

für wirtschaftliche Bildung

# **Fokus**

# **Einzelhandel**

## **Kaufmann/Kauffrau**

## **im Einzelhandel**

Beckmann Grebenstein-Heinrich Huse Thelen  
Meyer gen. Potthoff Sauthoff-Böttcher Trost

1. Ausbildungsjahr

3. Auflage

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL  
Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG  
Düsseldorfer Straße 23  
42781 Haan-Gruiten

**Europa-Nr.: 91673**



## Autorinnen/Autoren

|                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| Felix Beckmann               | 58730 Fröndenberg |
| Kerstin Grebenstein-Heinrich | 53804 Much        |
| Dr. Karin Huse               | 50996 Köln        |
| Sabrina Thelen               | 52499 Baesweiler  |
| Axel Meyer gen. Potthoff     | 49086 Osnabrück   |
| Stefan Sauthoff-Böttcher     | 26605 Aurich      |
| Jeannette Trost              | 22941 Bargteheide |

## Verlagslektorat

Anke Hahn

Erweitertes externes Lektorat: Kerstin Grebenstein-Heinrich

3. Auflage 2026

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Korrektur von Druckfehlern untereinander unverändert sind.

ISBN 978-3-7585-9441-0

Bei Fragen zur Produktsicherheit wenden Sie sich bitte an  
produktsicherheit@europa-lehrmittel.de.

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt.  
Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag  
schriftlich genehmigt werden.

© 2026 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781  
Haan-Gruiten

Umschlag, Satz: tiff.any GmbH & Co. KG, 10999 Berlin

Umschlagkonzept: tiff.any GmbH & Co. KG, 10999 Berlin

Umschlagfoto: © ECE Projektmanagement G.m.b.H. & Co. KG, 22391 Hamburg;

Fotograf: Detlef Overmann

Druck: Firmengruppe APPL, aprinta druck GmbH, 86650 Wemding

## Vorwort

**Fokus Einzelhandel** – 2022 gestartet als **Einzelhandel 2025** – geht in die nächste Auflage. Es ist als modernes Komplettprogramm konzipiert. Das vorliegende Unterrichtswerk ist ein Lehr- und Lernbuch für die Ausbildung in **Einzelhandel** und **Verkauf**. Es richtet sich an

- Lehrende und Lernende in der Ausbildung zum Kaufmann/zur Kauffrau im Einzelhandel
- Lehrende und Lernende in der Ausbildung zum Verkäufer und zur Verkäuferin
- Dozent/-innen und Teilnehmer/-innen in der Umschulung/Einarbeitung in Einzelhandelsaufgaben
- Dozent/-innen und Teilnehmer/-innen in der innerbetrieblichen Fortbildung

Das Programm **Fokus Einzelhandel** wurde auf Basis der zuletzt 2017 geänderten Lehrplan- und Ausbildungsordnungsvorgaben erstellt und ist konsequent auf die aktuell geltenden Regelwerke für die Ausbildung ausgerichtet:

- neue Ausbildungsverordnung vom 13.03.2017 für die Einzelhandelsberufe Verkäufer/Verkäuferin und Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel 2017
- Rahmenlehrplan für die Ausbildungsberufe Kaufmann im Einzelhandel und Kauffrau im Einzelhandel, Verkäufer und Verkäuferin (Fassung vom 16.09.2016, abgestimmt auf die Ausbildungsverordnung vom 13.03.2017)
- aktuelle AkA-Prüfungskataloge (AO 2017)

## Umfassendes Europa-Ausbildungsprogramm

Fokus Einzelhandel ist ein umfassendes Ausbildungsprogramm bestehend aus drei **Informationsbänden**, welche komplett die Inhalte des Lehrplans der drei Ausbildungsjahre für die **Kaufleute im Einzelhandel (Band 1 bis 3)** und der zwei Ausbildungsjahre für die Verkäufer/Verkäuferinnen (Band 1 und 2) abdecken, sowie drei begleitenden **Arbeitsbüchern** mit didaktisch aufbereiteten und variationsreichen **Lernsituationen**. Das Programm Fokus Einzelhandel 2025 folgt konsequent dem **kompetenzorientierten Rahmenlehrplan** nach dem **Lernfeldkonzept**.

Der vorliegende **Band 1** umfasst die Lernfelder 1 bis 5 des Rahmenlehrplans im 1. Ausbildungsjahr.

## Im Lernfeldgedanken entwickelt – von Grund auf!

Die **Informationsbände** und Lösungsbände werden durch ein auf jeden Band abgestimmtes **Arbeitsbuch mit Lernsituationen**, Kompetenzbögen, Zusatzmaterialien und Lösungsbänden ergänzt. Ausgehend von den Anforderungen der Lernsituationen im Arbeitsbuch durchlaufen die Lernenden Situationen aus dem Unternehmensalltag im Einzelhandel. Durch die **Problemerkennung, Bearbeitung und Reflexion** entwickeln sie grundlegende **fachliche, soziale und personale Handlungskompetenz**. Zur Bearbeitung werden **kooperative Lernmethoden** zugrunde gelegt.

Die systematischen Sachdarstellungen in den Informationsbänden stellen die zur Bewältigung der Lernsituationen notwendigen Wissensbestandteile bereit und greifen zudem verallgemeinernd über die Situationsbezüge hinaus, z. B. durch zahlreiche Hinweise auf Gesetzestexte oder Verweise auf nützliche Internetseiten.

Die Unterrichtswerke des Programms **Fokus Einzelhandel** verfolgen gezielt eine Didaktik, die **Handlungs- und Kompetenzorientierung** zugrunde legt und Lernende zu **selbstständigem Analysieren, Planen, Durchführen, Kontrollieren und Beurteilen** von Arbeitsaufgaben unter Berücksichtigung aller Kompetenzdimensionen führt. Hierbei wird die **berufliche Wirklichkeit** als Ganzes mit ihren ökonomischen, rechtlichen und sozialen Aspekten erfasst.

### Praxistest bestanden

Die Informationsmaterialien werden von den Autorinnen und Autoren erfolgreich im Unterricht eingesetzt!

### Ihr Feedback ist uns wichtig

Wenn Sie mithelfen möchten, dieses Buch für die nachfolgende Auflage zu verbessern, schreiben Sie uns unter [lektorat@europa-lehrmittel.de](mailto:lektorat@europa-lehrmittel.de). Gerne nehmen wir Ihre Hinweise und Verbesserungsvorschläge auf.

# Inhaltsverzeichnis

## **Lernfeld 1:** Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

|       |                                                                                    |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Die Ausbildung im Einzelhandel kennenlernen . . . . .                              | 12 |
| 1.1   | System der dualen Berufsausbildung . . . . .                                       | 12 |
| 1.2   | Berufsbildungsgesetz als Grundlage der Berufsausbildung . . . . .                  | 13 |
| 1.3   | Weitere Grundlagen des Ausbildungsverhältnisses. . . . .                           | 19 |
| 1.3.1 | Ausbildungsvertrag . . . . .                                                       | 20 |
| 1.3.2 | Jugendarbeitsschutzgesetz. . . . .                                                 | 23 |
| 1.3.3 | Weitere Arbeitsschutzgesetze . . . . .                                             | 27 |
| 1.3.4 | Interessenvertreter der Auszubildenden und Beratungshilfen . . . . .               | 29 |
| 1.4   | Jugend- und Auszubildendenvertretung und Betriebsrat . . . . .                     | 30 |
| 1.5   | Tarifverträge . . . . .                                                            | 35 |
| 1.6   | Berufliche Fort- und Weiterbildung . . . . .                                       | 38 |
| 2     | Die Rolle des Einzelhandels in der Volkswirtschaft darstellen . . . . .            | 40 |
| 2.1   | Stellung des Einzelhandels im Drei-Sektoren-Modell . . . . .                       | 40 |
| 2.2   | Dienstleistungssektor. . . . .                                                     | 41 |
| 2.3   | Bedürfnisse – Bedarf – Nachfrage . . . . .                                         | 42 |
| 2.4   | Güter. . . . .                                                                     | 44 |
| 2.5   | Marktpreisbildung . . . . .                                                        | 46 |
| 2.6   | Ökonomisches Prinzip . . . . .                                                     | 48 |
| 2.7   | Wirtschaftskreislauf . . . . .                                                     | 49 |
| 3     | Den Aufbau des Einzelhandelsunternehmens vorstellen . . . . .                      | 50 |
| 3.1   | Funktionen und Aufgaben des Einzelhandels. . . . .                                 | 50 |
| 3.2   | Betriebsformen im Einzelhandel. . . . .                                            | 51 |
| 3.3   | Verkaufsformen im Einzelhandel . . . . .                                           | 54 |
| 3.4   | Sortimentsstruktur im Einzelhandel . . . . .                                       | 58 |
| 3.5   | Unternehmensziele im Einzelhandel. . . . .                                         | 61 |
| 3.6   | Organisationsstruktur eines Einzelhandelsunternehmens . . . . .                    | 63 |
| 3.6.1 | Aufbauorganisation . . . . .                                                       | 64 |
| 3.6.2 | Ablauforganisation . . . . .                                                       | 69 |
| 4     | Notwendigkeit von sozialer Sicherung, Arbeits- und Umweltschutz erkennen . . . . . | 70 |
| 4.1   | Zweige der Sozialversicherungen. . . . .                                           | 70 |
| 4.2   | Private Zusatzversicherungen . . . . .                                             | 75 |
| 4.3   | Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit . . . . .                                      | 78 |
| 4.4   | Nachhaltigkeit und Umweltschutz . . . . .                                          | 81 |

|       |                                                                                |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5     | Präsentationen erstellen und professionell durchführen .                       | 85 |
| 5.1   | Recherche von Informationen und Bewertung<br>von Informationsquellen . . . . . | 85 |
| 5.1.1 | Informationsbeschaffungsstrategie . . . . .                                    | 85 |
| 5.1.2 | Elaborationsstrategie . . . . .                                                | 87 |
| 5.2   | Auswahl der geeigneten Präsentationsform . . . . .                             | 87 |
| 5.2.1 | Präsentationsformen . . . . .                                                  | 88 |
| 5.2.2 | Präsentationsregeln . . . . .                                                  | 90 |
| 5.3   | Bewerten von Präsentationen . . . . .                                          | 93 |
| 5.3.1 | Bewertungsmethoden . . . . .                                                   | 94 |
| 5.3.2 | Bewertungsregeln . . . . .                                                     | 95 |
| 5.4   | Erstellen eines Handouts . . . . .                                             | 97 |

**Lernfeld 2:****Verkaufsgespräche kundenorientiert führen**

|     |                                                                |     |
|-----|----------------------------------------------------------------|-----|
| 1   | Sich kundenorientiert verhalten. . . . .                       | 102 |
| 2   | Erfolgreich mit Kunden kommunizieren. . . . .                  | 104 |
| 2.1 | Kommunikationsmodelle . . . . .                                | 104 |
| 2.2 | Nonverbale Kommunikation (Körpersprache) . . . . .             | 107 |
| 2.3 | Verbale Kommunikation (Sprachverhalten) . . . . .              | 110 |
| 3   | Warenkenntnisse erwerben und nutzen . . . . .                  | 116 |
| 3.1 | Bedeutung von Warenwissen . . . . .                            | 116 |
| 3.2 | Quellen für Warenwissen . . . . .                              | 118 |
| 3.3 | Siegel und Produktkennzeichnungen . . . . .                    | 120 |
| 4   | Ein Verkaufsgespräch professionell durchführen . . . . .       | 124 |
| 4.1 | Die Begrüßung/Kontaktaufnahme . . . . .                        | 125 |
| 4.2 | Bedarfsermittlung . . . . .                                    | 127 |
| 4.3 | Warenvorlage . . . . .                                         | 129 |
| 4.4 | Die Verkaufsargumentation . . . . .                            | 133 |
| 4.5 | Die Preisnennung . . . . .                                     | 136 |
| 4.6 | Der Umgang mit Kundeneinwänden . . . . .                       | 140 |
| 4.7 | Alternativangebote . . . . .                                   | 144 |
| 4.8 | Zusatz- und Ergänzungsartikel . . . . .                        | 145 |
| 4.9 | Bekräftigung der Kaufentscheidung und Verabschiedung . . . . . | 148 |

## Lernfeld 3: Kunden im Servicebereich Kasse betreuen

|       |                                                                          |     |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1     | Tätigkeiten im Kassenbereich zügig und fehlerfrei durchführen. . . . .   | 158 |
| 1.1   | Kassensysteme im Einzelhandel . . . . .                                  | 158 |
| 1.1.1 | Die Entwicklung von Kassensystemen im Einzelhandel. . . . .              | 158 |
| 1.1.2 | Bestandteile der Kassensysteme im Einzelhandel . . . . .                 | 159 |
| 1.1.3 | Das Kassensystem als Teil des Warenwirtschaftssystems (WWS) . . .        | 160 |
| 1.1.4 | Fortschrittliche und zeitgemäße Kassensysteme. . . . .                   | 162 |
| 1.1.5 | Die Kasse als Geldautomat . . . . .                                      | 163 |
| 1.2   | Die Aufgaben des kassierenden Verkäufers . . . . .                       | 164 |
| 1.2.1 | Freundliche und aufmerksame Kundenbetreuung . . . . .                    | 164 |
| 1.2.2 | Vorbereitende Tätigkeiten an der Kasse . . . . .                         | 165 |
| 1.2.3 | Kassieren nach Kassieranweisungen . . . . .                              | 166 |
| 1.2.4 | Kassenabrechnung und Kassenbericht . . . . .                             | 168 |
| 1.2.5 | Sichere Bedienung der Kassensysteme . . . . .                            | 169 |
| 1.2.6 | Serviceleistungen an der Kasse anbieten . . . . .                        | 170 |
| 1.2.7 | Zusatzangebote an der Kasse unterbreiten . . . . .                       | 172 |
| 2     | Rechtliche Regelungen beim Abschluss von Kaufverträgen beachten. . . . . | 174 |
| 2.1   | Rechtssubjekte . . . . .                                                 | 174 |
| 2.2   | Rechtsfähigkeit . . . . .                                                | 174 |
| 2.3   | Geschäftsfähigkeit . . . . .                                             | 175 |
| 2.4   | Rechtsobjekte . . . . .                                                  | 177 |
| 2.5   | Besitz und Eigentum . . . . .                                            | 178 |
| 2.6   | Rechtsgeschäfte . . . . .                                                | 178 |
| 2.6.1 | Arten von Rechtsgeschäften . . . . .                                     | 179 |
| 2.6.2 | Form von Rechtsgeschäften. . . . .                                       | 179 |
| 2.7   | Vertragsfreiheit . . . . .                                               | 181 |
| 2.8   | Nichtigkeit und Anfechtbarkeit . . . . .                                 | 182 |
| 2.8.1 | Nichtige Rechtsgeschäfte. . . . .                                        | 182 |
| 2.8.2 | Anfechtbare Rechtsgeschäfte . . . . .                                    | 183 |
| 2.9   | Kaufvertrag . . . . .                                                    | 184 |
| 2.9.1 | Zustandekommen eines Kaufvertrages . . . . .                             | 184 |
| 2.9.2 | Stellung der Vertragspartner . . . . .                                   | 186 |
| 2.9.3 | Inhalte eines Kaufvertrages . . . . .                                    | 187 |
| 2.10  | Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft . . . . .                         | 188 |
| 2.11  | Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) . . . . .                          | 189 |

|       |                                                                                     |     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3     | Zahlungsnachweise erstellen und umsatzsteuerliche Vorschriften beachten . . . . .   | 193 |
| 3.1   | Umsatzsteuer . . . . .                                                              | 193 |
| 3.1.1 | Umsatzsteuer nach Steuersätzen . . . . .                                            | 193 |
| 3.1.2 | Steuerfreies Einkaufen (Tax Free) . . . . .                                         | 195 |
| 3.2   | Zahlungsnachweise . . . . .                                                         | 196 |
| 3.2.1 | Der Kassenbon . . . . .                                                             | 196 |
| 3.2.2 | Die Quittung . . . . .                                                              | 197 |
| 3.2.3 | Die Rechnung . . . . .                                                              | 198 |
| 4     | Kunden über die verschiedenen Zahlungsarten informieren . . . . .                   | 199 |
| 4.1   | Barzahlung . . . . .                                                                | 199 |
| 4.2   | Halbbare Zahlung . . . . .                                                          | 203 |
| 4.3   | Bargeldlose Zahlung . . . . .                                                       | 204 |
| 4.3.1 | SEPA-Überweisung . . . . .                                                          | 204 |
| 4.3.2 | Dauerauftrag . . . . .                                                              | 206 |
| 4.3.3 | SEPA-Lastschriftverfahren . . . . .                                                 | 207 |
| 4.4   | Kartengestützte bargeldlose Zahlung . . . . .                                       | 207 |
| 4.4.1 | Girocard . . . . .                                                                  | 208 |
| 4.4.2 | Zahlung mit Girocard und PIN . . . . .                                              | 208 |
| 4.4.3 | Kartenzahlung als SEPA-Lastschrift . . . . .                                        | 209 |
| 4.4.4 | Zahlung mit einer Prepaid-Karte . . . . .                                           | 210 |
| 4.4.5 | Kreditkarte . . . . .                                                               | 211 |
| 4.4.6 | Kundenkreditkarte . . . . .                                                         | 212 |
| 4.5   | Online-Banking (Mobile Banking) . . . . .                                           | 213 |
| 4.6   | Online-Bezahlverfahren (E-Payment) . . . . .                                        | 214 |
| 4.6.1 | Online kaufen – bar bezahlen . . . . .                                              | 215 |
| 4.6.2 | Bargeldlose und kartengestützte Online-Zahlungsarten . . . . .                      | 215 |
| 4.6.3 | Zahlung über Bezahlsystem-Anbieter (PayPal, E-Wallets oder Cyberwallets) . . . . .  | 219 |
| 4.7   | Kontaktloses Bezahlen . . . . .                                                     | 221 |
| 4.7.1 | Kontaktloses Bezahlen mit dem Smartphone (Mobile Payment) . . . . .                 | 222 |
| 4.7.2 | Kontaktloses Bezahlen mit der Girokarte oder Kreditkarte mit Wellensymbol . . . . . | 224 |
| 4.8   | Neue Trends bei der Bezahlung . . . . .                                             | 224 |
| 4.9   | Bonusprogramme . . . . .                                                            | 226 |
| 5     | Kaufmännische Rechenverfahren einsetzen . . . . .                                   | 228 |
| 5.1   | Dreisatz . . . . .                                                                  | 228 |
| 5.1.1 | Einfacher Dreisatz mit geradem Verhältnis (proportional) . . . . .                  | 228 |
| 5.1.2 | Einfacher Dreisatz mit ungeradem Verhältnis (antiproportional) . . . . .            | 230 |

|       |                           |     |
|-------|---------------------------|-----|
| 5.2   | Prozentrechnen            | 231 |
| 5.2.1 | Prozentwert               | 234 |
| 5.2.2 | Grundwert                 | 235 |
| 5.2.3 | Prozentsatz               | 239 |
| 5.3   | Durchschnittsrechnung     | 240 |
| 5.3.1 | Der einfache Durchschnitt | 240 |
| 5.3.2 | Der gewogene Durchschnitt | 241 |

## **Lernfeld 4: Waren präsentieren**

|       |                                                                                   |     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1     | Die Kundenansprüche bei der Warenplatzierung und<br>-präsentation berücksichtigen | 246 |
| 1.1   | Die Warenplatzierung                                                              | 247 |
| 1.2   | Die Warenpräsentation                                                             | 249 |
| 1.3   | Der Erfolgsfaktor Kundenzufriedenheit                                             | 250 |
| 2     | Das Innere des Geschäftes kundenorientiert und<br>verkaufsfördernd gestalten      | 251 |
| 2.1   | Verkaufsraumgestaltung                                                            | 252 |
| 2.1.1 | Fußböden, Wände und Decken                                                        | 253 |
| 2.1.2 | Beleuchtung                                                                       | 256 |
| 2.2   | Warenplatzierung im Verkaufsraum                                                  | 256 |
| 2.2.1 | Verhaltensweisen der Kunden                                                       | 257 |
| 2.2.2 | Platzierungsstrategien                                                            | 258 |
| 2.2.3 | Anordnung der Warenträger                                                         | 260 |
| 2.2.4 | Zusätzliche Elemente im Verkaufsraum                                              | 262 |
| 2.3   | Warenplatzierung in den Warenträgern                                              | 264 |
| 2.3.1 | Aufbau eines Regals                                                               | 265 |
| 2.3.2 | Anordnung im Regal                                                                | 267 |
| 2.4   | Warenkennzeichnung                                                                | 272 |
| 2.5   | Verkaufsstrategische Präsentationskonzepte                                        | 275 |
| 2.5.1 | Erlebnisorientierte Präsentation                                                  | 275 |
| 2.5.2 | Visual Merchandising                                                              | 276 |
| 2.5.3 | Shop-in-Shop                                                                      | 277 |
| 3     | Das Äußere des Geschäftes kundenorientiert und<br>verkaufsfördernd gestalten      | 280 |
| 3.1   | Eingangs- und Fassadengestaltung                                                  | 280 |
| 3.2   | Schaufenstergestaltung                                                            | 282 |
| 3.2.1 | Schaufenstertypen                                                                 | 282 |
| 3.2.2 | Gestaltungsgrundsätze für Schaufenster                                            | 283 |

## Lernfeld 5: Werben und den Verkauf fördern

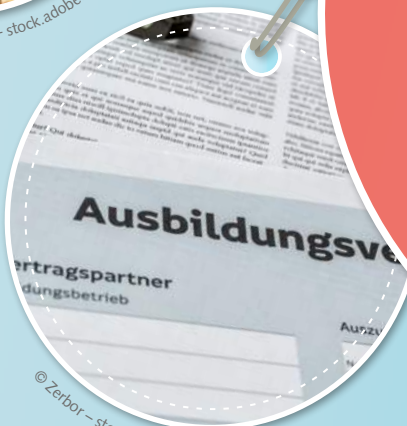
|       |                                                                               |     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1     | Einen Werbeplan erstellen und Werbemaßnahmen entwickeln. . . . .              | 290 |
| 1.1   | Bedeutung, Ziel und Aufgaben der klassischen Werbung (Absatzwerbung). . . . . | 290 |
| 1.1.1 | Bedeutung der Absatzwerbung für den Einzelhändler . . . . .                   | 290 |
| 1.1.2 | Ziel und Aufgaben der Absatzwerbung . . . . .                                 | 294 |
| 1.2   | Werbearten . . . . .                                                          | 296 |
| 1.2.1 | Einzelwerbung und Kollektivwerbung . . . . .                                  | 296 |
| 1.2.2 | Direktwerbung und Massenwerbung. . . . .                                      | 297 |
| 1.3   | Werbegrundsätze . . . . .                                                     | 298 |
| 1.3.1 | Wahrheit und Klarheit . . . . .                                               | 298 |
| 1.3.2 | Wirksamkeit . . . . .                                                         | 298 |
| 1.3.3 | Wirtschaftlichkeit. . . . .                                                   | 299 |
| 1.3.4 | Einheitlichkeit, Einprägsamkeit und Stetigkeit . . . . .                      | 299 |
| 1.3.5 | Gesellschaftliche Verantwortung . . . . .                                     | 299 |
| 1.4   | Werbeplanung und Erstellung eines Werbeplans . . . . .                        | 300 |
| 1.4.1 | Phase 1: Werbegegenstand festlegen (Werbeobjekt). . . . .                     | 303 |
| 1.4.2 | Phase 2: Zielgruppe bestimmen (Werbesubjekt) . . . . .                        | 304 |
| 1.4.3 | Phase 3: Werbeziele setzen . . . . .                                          | 305 |
| 1.4.4 | Phase 4: Werbebudget ermitteln . . . . .                                      | 306 |
| 1.4.5 | Phase 5: Werbebotschaft bestimmen und gestalten. . . . .                      | 307 |
| 1.4.6 | Phase 6: Werbeträger auswählen und Werbemittel gestalten . . . . .            | 313 |
| 1.4.7 | Phase 7: Werbeerfolg kontrollieren und messen . . . . .                       | 320 |
| 1.5   | Grenzen der Werbung . . . . .                                                 | 323 |
| 1.5.1 | Gesetzliche Einschränkungen und Verbote. . . . .                              | 324 |
| 1.5.2 | Freiwillige Selbstbeschränkungen der Wirtschaft . . . . .                     | 329 |
| 1.5.3 | Verbraucherschutz. . . . .                                                    | 331 |
| 2     | Maßnahmen zur Verkaufsförderung (Salespromotion) einsetzen. . . . .           | 335 |
| 2.1   | Kunden-, Händler- und Mitarbeiterpromotion . . . . .                          | 336 |
| 2.2   | Coupons und Gutscheine . . . . .                                              | 338 |
| 2.3   | Themenorientierte Aktionen und Preisaktionen . . . . .                        | 340 |
| 3     | Die Verpackung der Ware auswählen . . . . .                                   | 341 |
| 3.1   | Funktionen und Arten der Verpackung . . . . .                                 | 341 |
| 3.2   | Entsorgung des Verpackungsmülls. . . . .                                      | 344 |
| 3.3   | Umweltschutz . . . . .                                                        | 348 |

# Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

1. Die Ausbildung im Einzelhandel kennenlernen
2. Die Rolle des Einzelhandels in der Volkswirtschaft darstellen
3. Den Aufbau des Einzelhandels vorstellen
4. Die Notwendigkeit von sozialer Sicherung, Arbeits- und Umweltschutz erkennen
5. Eine Präsentation erstellen und professionell durchführen



© flashpics – stock.adobe.com



© Zerbor – stock.adobe.com

# LF 1

## 1

# Die Ausbildung im Einzelhandel kennenlernen

## 1.1

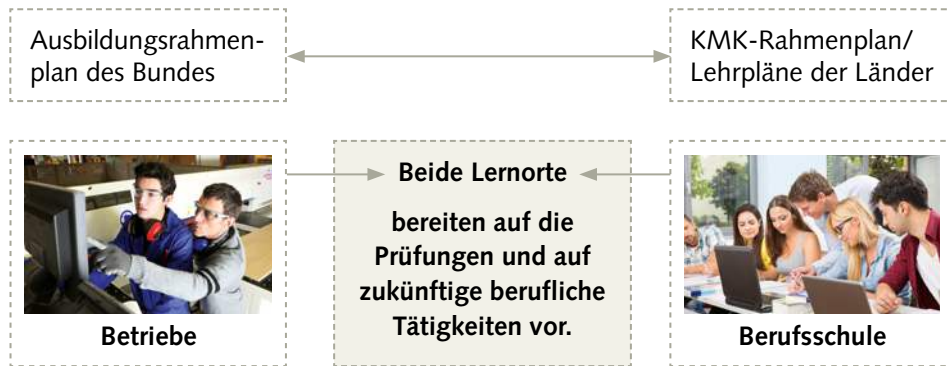
## System der dualen Berufsausbildung

Grundlage einer einheitlich geordneten Berufsausbildung für die Bundesrepublik Deutschland ist das **Berufsbildungsgesetz (BBiG)**. Es sieht unter anderem vor, dass die Berufsausbildung an den beiden Lernorten **Betrieb** und **Berufsschule** stattfindet.

Als duale Ausbildung bezeichnet man die parallele Ausbildung in Betrieb und Berufsschule.

**Merke**

### System der dualen Berufsausbildung



© auremar, drubig-photo - stock.adobe.com

## §

### § 2 BBiG Lernorte der Berufsbildung

Berufsbildung wird durchgeführt

- in Betrieben der Wirtschaft...
- in berufsbildenden Schulen...
- in sonstigen Berufsbildungseinrichtungen...

Betrieb und Berufsschule sind nach dem BBiG zur Zusammenarbeit verpflichtet!

**Merke**

In der **Berufsschule** wird überwiegend theoretisch, berufsbezogen und bereichsübergreifend nach den Lehrplänen der Bundesländer unterrichtet. Grundlage dieser Lehrpläne ist der von der Konferenz der Kultusminister erarbeitete **Rahmenlehrplan** (KMK-Rahmenlehrplan).

Der Rahmenlehrplan ist in einzelne **Lernfelder** aufgeteilt, welche wiederum den einzelnen Ausbildungsjahren zugeordnet sind.

Die **Anordnung der Lernfelder** folgt der Idee der Teilung in die beiden Ausbildungsberufe Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel und Verkäufer/Verkäuferin.

| 1. Ausbildungsjahr                          |                                                   |                                               |                                                       |                                          |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Lernfeld 1                                  | Lernfeld 2                                        | Lernfeld 3                                    | Lernfeld 4                                            | Lernfeld 5                               |
| Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren | Verkaufsgespräche kundenorientiert führen         | Kunden im Servicebereich Kasse betreuen       | Waren präsentieren                                    | Werben und den Verkauf fördern           |
| 2. Ausbildungsjahr                          |                                                   |                                               |                                                       |                                          |
| Lernfeld 6                                  | Lernfeld 7                                        | Lernfeld 8                                    | Lernfeld 9                                            | Lernfeld 10                              |
| Waren beschaffen                            | Waren annehmen, lagern und pflegen                | Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren  | Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen | Besondere Verkaufssituationen bewältigen |
| 3. Ausbildungsjahr                          |                                                   |                                               |                                                       |                                          |
| Lernfeld 11                                 | Lernfeld 12                                       | Lernfeld 13                                   | Lernfeld 14                                           |                                          |
| Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern | Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden | Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen | Ein Einzelhandelsunternehmen leiten und entwickeln    |                                          |

Im **Betrieb** wird praktisch und berufsbezogen nach den Vorgaben des **Ausbildungsrahmenplans** auf der Grundlage der für den Beruf Verkäufer/Verkäuferin bzw. Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel geltenden **Ausbildungsordnung** gearbeitet.

## 1.2 Berufsbildungsgesetz als Grundlage der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung in Deutschland wird insbesondere durch das **Berufsbildungsgesetz** geregelt. Es bildet die Grundlage für die betriebliche Ausbildung und stellt eine Orientierungshilfe für die **Ausbildungsbetriebe**, für die zuständigen **Kammern** sowie für die **Berufsschulen** dar. Es wird ergänzt durch weitere bedeutende Rechtsgrundlagen, wie z.B. das Jugendarbeitsschutzgesetz, das Arbeitszeitgesetz, das Bundesurlaubsgesetz, das Mutterschutzgesetz und geltende Tarifverträge.



Mit dem Abschluss des Berufsausbildungsvertrages sind Sie kaufmännischer Auszubildender. Im Berufsbildungsgesetz sind die grundsätzlichen Inhalte der Ausbildung festgehalten. § 4 regelt die Anerkennung der Ausbildung, und § 5 bildet die Grundlage für die Inhalte der betrieblichen Ausbildung.

### ■ Ausbildungsordnung

Die Ausbildungsordnung legt den rechtlichen Rahmen der Berufsausbildung für den Betrieb fest. Sie ist in **verschiedene Teilbereiche** gegliedert und enthält folgende Informationen:

| Inhalte der Ausbildungsordnung          |                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Teilbereiche                            | Inhalte                                                                                                                                       |
| Ausbildungsbezeichnung/Ausbildungsdauer | Verkäufer/Verkäuferin (2 Jahre)<br>Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel (3 Jahre)                                                                |
| Ausbildungsberufsbild                   | Gegenstand der Berufsausbildung<br>(Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten)                                                                 |
| Ausbildungsrahmenplan                   | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach sachlicher und zeitlicher Gliederung                                                            |
| Ausbildungsplan                         | Gestaltung der betrieblichen Ausbildung nach den Vorgaben des Ausbildungsrahmenplans                                                          |
| Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)      | Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises                                                                                              |
| Prüfungen                               | gestreckte Prüfung → Kaufmann im Einzelhandel/<br>Kauffrau im Einzelhandel<br>Zwischenprüfung und Abschlussprüfung →<br>Verkäufer/Verkäuferin |

### ■ Ausbildungsberufsbild

In der Ausbildungsordnung ist das **Ausbildungsberufsbild** mit den spezifischen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten des/der Verkäufers/Verkäuferin oder des/der Kaufmanns/Kauffrau im Einzelhandel festgelegt, die durch den Ausbildungsbetrieb vermittelt werden sollen.

Die Berufsausbildung für den **Ausbildungsberuf Verkäufer/Verkäuferin und Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel** gliedert sich in Berufsbildpositionen und Wahlqualifikationen.



© Robert Kneschke – stock.adobe.com

Kaufmännischer Auszubildender ist, wer in einem kaufmännischen Betrieb zur Erlernung kaufmännischer Tätigkeiten angestellt ist.

**Merke**

### Ausbildungsberuf Verkäufer/Verkäuferin

| <b>Berufsbildpositionen</b><br>§ 4 Abs. 2 und 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Wahlqualifikation</b><br>§ 4 Abs. 3                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:</b></li> <li>• 1. Waren- und Dienstleistungsangebote des Ausbildungsbetriebes</li> <li>• 2. Warenpräsentation und Werbemaßnahmen</li> <li>• 3. Preiskalkulation</li> <li>• 4. Warenbestandskontrolle</li> <li>• 5. Warenannahme und -lagerung</li> <li>• 6. Verkauf von Waren</li> <li>• 7. Servicebereich Kasse</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sicherstellung der Warenpräsenz</li> <li>2. Beratung von Kunden</li> <li>3. Kassensystemdaten und Kundenservice</li> <li>4. Werbung und Verkaufsförderung</li> </ol> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:</b></li> <li>• 1. Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften</li> <li>• 2. Bedeutung und Struktur des Einzelhandels und des Ausbildungsbetriebes</li> <li>• 3. Information und Kommunikation</li> <li>• 4. Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit</li> <li>• 5. Umweltschutz</li> </ul>             |                                                                                                                                                                                                                |

### Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel

| <b>Berufsbildpositionen</b><br>§ 5 Abs. 2 und 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Wahlqualifikation</b><br>§ 5 Abs. 3 und 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:</b></li> <li>• 1. Waren- und Dienstleistungsangebote des Ausbildungsbetriebes</li> <li>• 2. Warenpräsentation und Werbemaßnahmen</li> <li>• 3. Preiskalkulation</li> <li>• 4. Warenbestandskontrolle</li> <li>• 5. Warenannahme und -lagerung</li> <li>• 6. Verkauf von Waren</li> <li>• 7. Servicebereich Kasse</li> <li>• 8. Einzelhandelsprozesse</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sicherstellung der Warenpräsenz</li> <li>2. Beratung von Kunden</li> <li>3. Kassensystemdaten und Kundenservice</li> <li>4. Werbung und Verkaufsförderung</li> <li>5. Beratung von Kunden in komplexen Situationen</li> <li>6. Beschaffung von Waren</li> <li>7. Warenbestandssteuerung</li> <li>8. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</li> <li>9. Marketingmaßnahmen</li> <li>10. Onlinehandel</li> <li>11. Mitarbeiterführung und -entwicklung</li> <li>12. Vorbereitung unternehmerischer Selbstständigkeit</li> </ol> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:</b></li> <li>• 1. Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften</li> <li>• 2. Bedeutung und Struktur des Einzelhandels und des Ausbildungsbetriebes</li> <li>• 3. Information und Kommunikation</li> <li>• 4. Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit</li> <li>• 5. Umweltschutz</li> </ul>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Ausbildungsrahmenplan

Jede der im Ausbildungsberufsbild aufgeführten Positionen wird im **Ausbildungsrahmenplan** durch Aufzählungen einzelner Tätigkeiten näher beschrieben (**sachliche Gliederung**) und den einzelnen Ausbildungsjahren zugeordnet (**zeitliche Gliederung**). Grundsätzlich gilt, dass sich die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den einzelnen Ausbildungsjahren wiederholen und ein wachsendes Maß an Selbstständigkeit verlangen. Die folgende Übersicht zeigt Beispiele aus dem Ausbildungsrahmenplan:

### Beispiele Berufsbildpositionen § 4 Abs. 2 Nr. 1 und 2: Ausbildungsberuf Verkäufer/Verkäuferin und § 5 Abs. 2 Nr. 1 und 2: Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes                           | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten                                                                                                                                                       |
|----------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Waren- und Dienstleistungsangebot des Ausbildungsbetriebes | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kunden über das betriebliche Warensortiment Orientierung geben</li> <li>Kunden über das Dienstleistungsangebot des Betriebes informieren ...</li> </ul> |
| 2        | Warenpräsentation und Werbemaßnahmen                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Preisänderungen im Rahmen der betrieblichen und rechtlichen Vorgaben vornehmen</li> <li>Kunden über Werbeaktionen informieren ...</li> </ul>            |
| 3        | ...                                                        |                                                                                                                                                                                                |

### Beispiele Berufsbildpositionen § 4 Abs. 4 Nr. 1 und 2: Ausbildungsberuf Verkäufer/Verkäuferin und § 5 Abs. 5 Nr. 1 und 2: Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes                                      | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erklären</li> <li>berufliche Aufstiegs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten darstellen ...</li> </ul>                                                                                                                                                    |
| 2        | Bedeutung und Struktur des Einzelhandels und des Ausbildungsbetriebes | <ul style="list-style-type: none"> <li>die Funktion des Einzelhandels für die Gesamtwirtschaft und die Gesellschaft erläutern</li> <li>die Rechtsform und den organisatorischen Aufbau des Ausbildungsbetriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten sowie die Zusammenhänge zwischen den Geschäftsprozessen erläutern ...</li> </ul> |
| 3        | ...                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**Beispiele Wahlqualifikationen § 4 Abs. 3 Satz 1  
Ausbildungsberuf Verkäufer/Verkäuferin und  
§ 5 Abs. 3 Satz 1: Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel**

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten                                                                                                                                                                           |
|----------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Sicherstellung der Warenpräsenz  | <ul style="list-style-type: none"> <li>bei der Warenannahme erkennbare Mängel unter Einhaltung der gesetzlichen und betriebsüblichen Bestimmungen bei der Warenannahme dokumentieren ...</li> </ul>                |
| 2        | Beratung von Kunden              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kunden über qualitäts- und preisbestimmende sowie über nachhaltigkeitsbezogene Merkmale und über Verwendungsmöglichkeiten der Artikel und Sorten informieren ...</li> </ul> |
| 3        | ...                              |                                                                                                                                                                                                                    |

**Beispiele Wahlqualifikationen § 5 Abs. 4 Satz 1  
Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel**

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes             | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten                                                                                                                                                                      |
|----------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Beratung von Kunden in komplexen Situationen | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kaufmotive und Wünsche von Kunden durch Beobachten, aktives Zuhören und Fragen ermitteln und diese in Verkaufs- und Beratungsgesprächen berücksichtigen ...</li> </ul> |
| 2        | Beschaffung von Waren                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Waren unter Berücksichtigung von Bestellverfahren und Liefermodalitäten disponieren</li> </ul>                                                                         |
| 3        | ...                                          |                                                                                                                                                                                                               |

## ■ Ausbildungsplan

Der betriebliche Ausbildungsplan soll folgende **Mindestinhalte** enthalten:

- Umsetzung und Konkretisierung der Berufsbildpositionen des Ausbildungsrahmenplanes
- Beschreibung des Arbeitsplatzes im ausbildenden Betrieb (ggf. Hinweise zu einem Ausbildungsverbund oder zu einer überbetrieblichen Einrichtung)
- Vermittlung der Ausbildungsinhalte in zeitlicher Hinsicht
- Benennung von Ausbildern

## ■ Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)

Nach den Vorgaben des Berufsbildungsgesetzes, der Ausbildungsverordnungen sowie der IHK-Prüfungsordnungen besteht für Auszubildende die

Versäumnisse im Führen der Ausbildungsnachweise können zum Ausschluss von der Prüfung und zur Aberkennung der Prüfung führen.

**Merke**

Verpflichtung, **Ausbildungsnachweise** (Berichtshefte) zu erstellen und regelmäßig zu führen. Diese müssen folgenden Anforderungen entsprechen:

- Die Ausbildungsnachweise sind grundsätzlich wöchentlich zu führen.
- Sie enthalten stichpunktartig die Ausbildungstätigkeiten, betriebliche Unterweisungen, Lehrgänge oder Schulungen sowie die Inhalte des Berufsschulunterrichts.
- Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben ist durch die Unterschrift der Ausbildungspartner zu bestätigen.

Seit dem Sommer 2021 muss bei der Antragsstellung auf Zulassung zur Abschlussprüfung, der Ausbildungsnachweis eingereicht werden. Hierfür stellt die jeweilige IHK ein Onlineportal zur Verfügung. Somit müssen die Berichtshefte nicht mehr zur mündlichen Abschlussprüfung mitgebracht werden.

Das Führen des Berichtsheftes kann seit dem 01. Oktober 2017 wahlweise in digitaler wie auch handschriftlicher Form erfolgen. Die Entscheidung hierüber muss im Ausbildungsvertrag festgehalten werden.

**Merke**



© VEL

## ■ Prüfungsanforderungen

Im März 2009 wurde die Ausbildungsordnung für den Ausbildungsberuf Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel hinsichtlich der Abschlussprüfung und der Gewichtung geändert. Die Abschlussprüfung wurde gestreckt und in zwei Teile aufgeteilt. Der erste Teil der Abschlussprüfung ist identisch mit der schriftlichen Abschlussprüfung der Verkäufer. Der zweite Teil der Abschlussprüfung besteht aus dem Prüfungsbereich **Geschäftsprozesse im Einzelhandel** und dem **fallbezogenen Fachgespräch**. Die Zwischenprüfung entfällt bei diesem Berufsbild.

Somit entsteht folgende Prüfungsstruktur für den Verkäufer/Verkäuferin und den Kaufmann im Einzelhandel/die Kauffrau im Einzelhandel:

| Übersicht Prüfungsstruktur |                                                                               |                                                                                      |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Prüfungsbereiche           | Verkäufer/Verkäuferin                                                         | Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel                                                    |
| Zwischenprüfung            | ja                                                                            | nein                                                                                 |
| Verkauf und Werbemaßnahmen | <b>Abschlussprüfung</b><br>Zeitung: 90 Minuten, schriftlich, Gewichtung: 25 % | <b>Teil 1 Abschlussprüfung</b><br>Zeitung: 90 Minuten, schriftlich, Gewichtung: 15 % |

| Übersicht Prüfungsstruktur            |                                                                                                       |                                                                                                                        |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prüfungsbereiche                      | Verkäufer/Verkäuferin                                                                                 | Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel                                                                                      |
| Warenwirtschaft und Kalkulation       | <b>Abschlussprüfung</b><br>Zeitumfang: 60 Minuten, schriftlich,<br>Gewichtung: 15 %                   | <b>Teil 1</b><br><b>Abschlussprüfung</b><br>Zeitumfang: 60 Minuten, schriftlich,<br>Gewichtung: 10 %                   |
| Wirtschafts- und Sozialkunde          | <b>Abschlussprüfung</b><br>Zeitumfang: 60 Minuten, schriftlich,<br>Gewichtung: 10 %                   | <b>Teil 1</b><br><b>Abschlussprüfung</b><br>Zeitumfang: 60 Minuten, schriftlich,<br>Gewichtung: 10 %                   |
| Geschäftsprozesse im Einzelhandel     |                                                                                                       | <b>Teil 2</b><br><b>Abschlussprüfung</b><br>Zeitumfang: 120 Minuten, schriftlich,<br>Gewichtung: 25 %                  |
| Fachgespräch in der Wahlqualifikation | <b>Abschlussprüfung</b><br>Wahlqualifikation<br>Zeitumfang: 20 Minuten, mündlich,<br>Gewichtung: 50 % | <b>Teil 2</b><br><b>Abschlussprüfung</b><br>Wahlqualifikation<br>Zeitumfang: 20 Minuten, mündlich,<br>Gewichtung: 40 % |

Der erste Teil der Abschlussprüfung Kaufmann im Einzelhandel und Kauffrau im Einzelhandel und die schriftliche Abschlussprüfung der Verkäufer/Verkäuferin finden zum Ende des zweiten Ausbildungsjahres statt.

## 1.3 Weitere Grundlagen des Ausbildungsverhältnisses

Die Rahmenbedingungen für die Berufsausbildung bilden das [Berufsbildungsgesetz](#) und die [Berufsausbildungsverordnung](#). Das Berufsbildungsgesetz schreibt den Abschluss eines Ausbildungsvertrages vor.

### §

#### § 10 BBiG

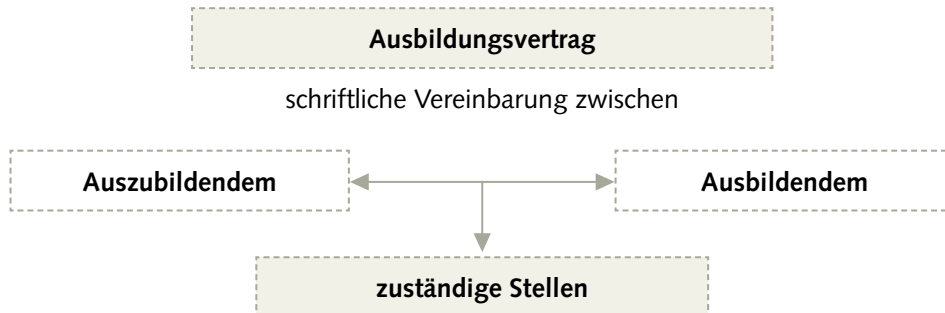
Wer andere Personen zur Berufsausbildung einstellt (Auszubildende), hat mit den Auszubildenden einen Berufsausbildungsvertrag zu schließen.

Darüber hinaus gibt es weitere [Schutzgesetze](#), wie z. B. das Jugendarbeitsschutzgesetz, die bei der individuellen Ausgestaltung des Arbeitsvertrages zu beachten sind.

### 1.3.1 Ausbildungsvertrag

#### Ausbildungsvertrag

Der Ausbildungsvertrag ist eine **schriftliche Vereinbarung** zwischen dem Ausbilden- den und dem Auszubildenden.



§ 34 BBiG

§ 43 BBiG

Ist der Auszubildende noch keine 18 Jahre alt (nicht volljährig), so ist der Vertrag auch von dem **gesetzlichen Vertreter** (Eltern oder Vormund) zu unterzeichnen. Die Vereinbarungen sind in das **Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse** bei der **zuständigen Stelle**, Industrie- und Handelskammer (IHK) bzw. Handwerkskammer (HWK), einzutragen.



© Zerbor – stock.adobe.com

20

Die Eintragung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung.

Nach § 11 BBiG muss der Ausbildungsvertrag u. a. folgende Mindestanforderungen enthalten:

| Mindestanforderungen des<br>Ausbildungsvertrages                                | Erklärungen                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Art und Ziel der Berufsausbildung und sachliche und zeitliche Gliederung</b> | z. B. Ausbildungsberuf, Fachrichtung, Hinweise auf Ausbildungsordnung und Ausbildungsplan |
| <b>Beginn und Dauer der Berufsausbildung</b>                                    | Dauer gemäß Ausbildungsordnung unter Berücksichtigung von Anerkennung und Verkürzung      |
| <b>Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte</b>                     | z. B. außerbetriebliche Maßnahmen wie Seminare, Lehrgänge und Schulungen                  |
| <b>Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit</b>                         | Regelungen durch Arbeitsrecht, Tarifverträge und Jugendarbeitsschutzgesetz                |
| <b>Dauer der Probezeit</b>                                                      | Probezeit mindestens 1 Monat bis maximal 4 Monate                                         |
| <b>Zahlung und Höhe der Vergütung sowie deren Zusammensetzung</b>               | Regelung durch tarifliche und gesetzliche Bestimmungen (z. B. Tarifvertrag)               |