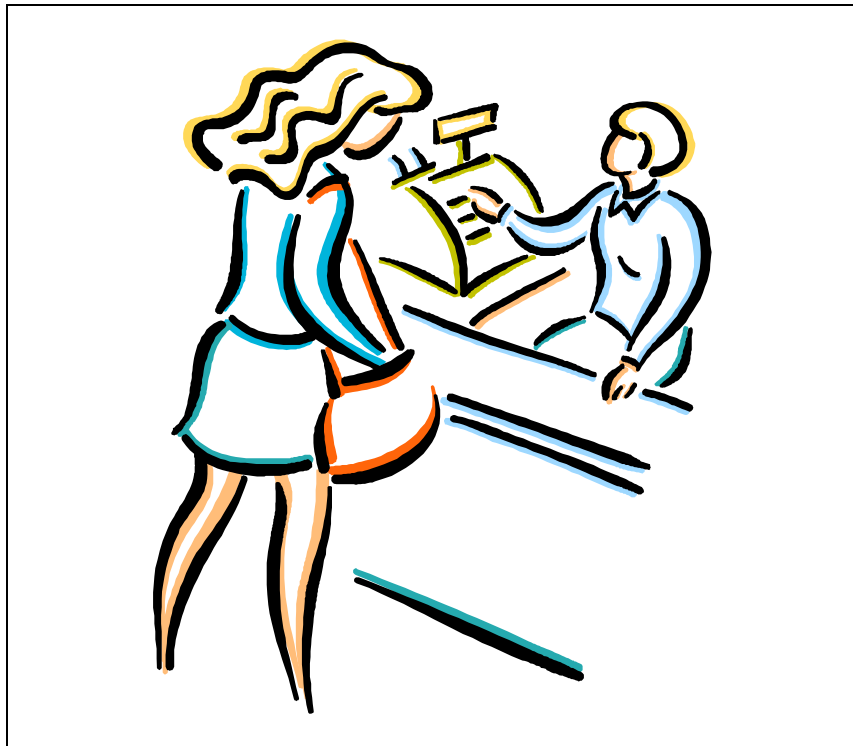


**Anregungen zur Umsetzung
der Lernfelder des Rahmenlehrplans
der Kultusministerkonferenz
für die Ausbildungsberufe
Kaufmann im Einzelhandel/
Kauffrau im Einzelhandel
Verkäufer/Verkäuferin**



SACHSEN-ANHALT

Kultusministerium

Richtlinien, Grundsätze, Anregungen (RGA)

Anregungen zur Umsetzung der Lernfelder
des Rahmenlehrplans der Kultusministerkonferenz
für die Ausbildungsberufe
Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel
Verkäufer/Verkäuferin

Das vorliegende Material soll die Einführung und Umsetzung von Rahmenlehrplänen mit Lernfeldstruktur unterstützen und gleichzeitig ein unverbindliches Angebot zur Ableitung spezifischer Schulcurricula sein.

Bei der Erstellung der RGA haben folgende Lehrkräfte aus dem berufsbildenden Bereich mitgearbeitet:

Andreas, Marlies	BbS I Magdeburg
Beckmann, Monika	BbS I Dessau
Cersovsky, Horst	BbS Eisleben
Dr. Friedrich, Renate	LISA Halle (Leitung der Kommission)
Kraemer, Sabine	Berufsschulzentrum Bitterfeld
Szeguhn, Katrin	BbS III Halle

Impressum

Herausgeber:

Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt

Redaktion:

Landesinstitut für Lehrerfortbildung, Lehrerweiterbildung und Unterrichtsforschung von Sachsen-Anhalt (LISA) im Auftrag des Kultusministeriums des Landes Sachsen-Anhalt

Dr. Renate Friedrich, Dezernat 2

Curriculumentwicklung

Layout:

Sandra Groh

1. Auflage. 2006. 120

Vorwort

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

mit dem Schuljahr 2004/05 wurde für die Ausbildungsberufe Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel, Verkäufer/Verkäuferin ein neuer Rahmenlehrplan von der Kultusministerkonferenz in Kraft gesetzt.



Die Rahmenlehrpläne für die Berufsausbildung strukturieren Ziele und Inhalte in so genannte Lernfelder. Sie sind thematische Einheiten, die sich an beruflichen Anforderungen, Aufgaben und Handlungsabläufen orientieren und didaktisch durch vorgegebene Inhalte und Ziele aufbereitet sind. Ein dieser Lernfeldstruktur entsprechender Unterricht ist wesentlich handlungsorientiert, wobei unter einer solchen Handlungsorientierung nicht nur der gedankliche Nachvollzug von Handlungen zu verstehen ist. Lernfelder (z. B. „Warten technischer Systeme“) sind untergliedert in kleinere didaktische Einheiten, so genannte Lernsituationen („Eine Instandhaltung durchführen“, „Maschinenschäden analysieren“, „Mit elektrischen Maschinen arbeiten“). Lernfelder sind trotz der vorgegebenen Inhalte und Ziele weitgehend offen. Darum müssen sie von den Lehrkräften - unter Berücksichtigung des Bildungsauftrages der Berufsschule - didaktisch erschlossen und in Lernsituationen umgesetzt werden. So soll es gelingen, Schülerinnen und Schüler zu motivieren und ihre Erfahrungswelt aktiv in die Unterrichtsgestaltung einzubeziehen.

Mit der vorliegenden Broschüre erhalten die Lehrkräfte, die insbesondere im Ausbildungsberuf Industriemechaniker/Industriemechanikerin tätig sind, Empfehlungen und Anregungen zur Umsetzung des Rahmenlehrplans der Kultusministerkonferenz und zur Gestaltung eines Schulcurriculums.

Ich hoffe und wünsche, dass die Beispiele Mut machen, sich bewusst einem neuen Methodenrepertoire zuzuwenden, Neues auszuprobieren und die bewährten Ansätze unter berufsspezifischen Aspekten weiterzuentwickeln.

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Jan-Hendrik Olbertz'.

Magdeburg im August 2006

Prof. Dr. Jan-Hendrik Olbertz
Kultusminister

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
1 Anliegen der Richtlinien, Grundsätze, Anregungen (RGA).....	8
2 Das Lernfeldkonzept – ein fachdidaktischer Ansatz	10
2.1 Begrifflichkeiten	10
2.2 Vom Lernfeld zur Lernsituation	12
3 Zur Arbeit mit den Richtlinien, Grundsätzen und Anregungen.....	15
3.1 Intentionen der Neuordnung der Ausbildungsberufe	15
3.2 Zur Entwicklung eines Schulcurriculums.....	19
3.3 Anforderungen an Lehrkräfte, Auszubildende und Auszubildende.....	21
4 Grundsätze und Anregungen zur Unterrichtsgestaltung.....	22
4.1 Unterrichtsverfahren/Unterrichtsorganisation.....	22
4.2 Leistungsbewertung.....	25
5 Beispiel für die Erarbeitung eines Schulcurriculums.....	27
5.1 Struktur eines Schulcurriculums.....	27
5.2 Übersicht über Lernfelder mit möglichen Lernsituationen und Zeitrichtwerten.....	28
5.2.1 Übersicht über die Lernfelder für die Ausbildungsberufe Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel, Verkäufer/Verkäuferin.....	28
5.2.2 Übersicht über mögliche Lernsituationen – bezogen auf die Lernfelder des Rahmenlehrplans	30
5.3 Beispiele für Lernsituationen und Lehr-Lern-Arrangements	33
6 Literaturverzeichnis.....	84

1 Anliegen der Richtlinien, Grundsätze, Anregungen (RGA)

Die Umsetzung der Rahmenlehrpläne mit Lernfeldstruktur, wie sie durch die Kultusministerkonferenz seit 1997 verabschiedet werden, erfolgt in Sachsen-Anhalt auf der Grundlage der Ergänzenden Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen (EBbS-VO), RdErl. des MK vom 14.10.2004.

Mit der vorliegenden RGA soll die Implementation des Rahmenlehrplans für die Berufsausbildung zum Kaufmann im Einzelhandel/zur Kauffrau im Einzelhandel sowie zum Verkäufer/zur Verkäuferin, der mit Beginn des Ausbildungsjahres 2004 in Kraft gesetzt wurde, begleitet und unterstützt werden.

Es sollen hier wichtige Intentionen im Zusammenhang mit dem vorliegenden Rahmenlehrplan geklärt werden. Die in der RGA vorgestellten Lernsituationen sind Beispiele zu den Lernfeldern.

Sie verstehen sich als Empfehlungen und Anregungen. Ziel ist nicht, ein „landeseigenes“ Curriculum vorzugeben, denn regional- und schulspezifische Rahmenbedingungen können nicht berücksichtigt werden. Die Erstellung des Schulcurriculums sollte in Teamarbeit an den jeweiligen Schulen erfolgen.

Die Arbeitsgebiete des Kaufmanns im Einzelhandel/der Kauffrau im Einzelhandel sind hauptsächlich der Warenverkauf, die Kundenberatung und der Kundenservice.

Weiterhin umfasst die Berufsausbildung folgende Arbeitsbereiche:

- Kasse
- Warenbeschaffung
- Wareneingang
- Lagerwirtschaft
- Marketing
- Personalwirtschaft
- Rechnungswesen

Die Anordnung der Lernfelder erfolgt entsprechend den curricularen Verbindungen und Differenzierungen der beiden Ausbildungsberufe **Verkäufer/Verkäuferin** mit einer Ausbildungsdauer von **zwei** Jahren und **Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel** mit einer Ausbildungsdauer von **drei** Jahren im Rahmen eines Gesamtkonzepts zur **Berufsausbildung im Einzelhandel**.

Die Lernfelder des ersten Ausbildungsjahres befassen sich vorrangig mit der Gestaltung des Warenverkaufs und der damit verbundenen Orientierung am Kunden. Die Kundenorientierung ist auch im zweiten und dritten Ausbildungsjahr das zentrale Moment der Berufsausbildung im Einzelhandel. Darüber hinaus stellen die im zweiten Ausbildungsjahr

folgenden Lernfelder mit der Warenbeschaffung, Warenlagerung und der Kontrolle der Geschäftsprozesse Handlungsbereiche in den Mittelpunkt, welche den Warenverkauf unterstützen. Die Lernfelder des dritten Ausbildungsjahres thematisieren weiterführende betriebliche Handlungssituationen, die dem Ausbildungsprofil eines Kaufmanns/einer Kauffrau im Einzelhandel entsprechen.

Ausgehend von den beruflichen Anforderungen und den konkreten Vorgaben des lernfeldstrukturierten Rahmenlehrplans haben Lehrerinnen und Lehrer unter Anleitung des LISA ein Jahr die vorliegende didaktische Jahresplanung als Beispiel für ein Schulcurriculum für den gesamten Bildungsgang erarbeitet.

In regelmäßigen Zusammenkünften wurde unter Berücksichtigung der curricularen Vorgaben über geeignete Lernsituationen diskutiert. Von unschätzbarem Wert für diesen Prozess waren dabei die praxisbezogenen Erfahrungen der Kolleginnen und Kollegen in der kaufmännischen Berufsausbildung.

An dieser Stelle muss auch darauf hingewiesen werden, dass aus dem Modellversuch SELUBA¹ wesentliche Erkenntnisse für das curriculare Planen und Arbeiten der Lehrkräfte und damit die didaktisch-curriculare Kompetenz auf der Ebene der Curriculumentwicklung (Makroebene), der Bildungsgangplanung (Mesoebene) und der Unterrichtsgestaltung (Mikroebene) genutzt werden konnten.

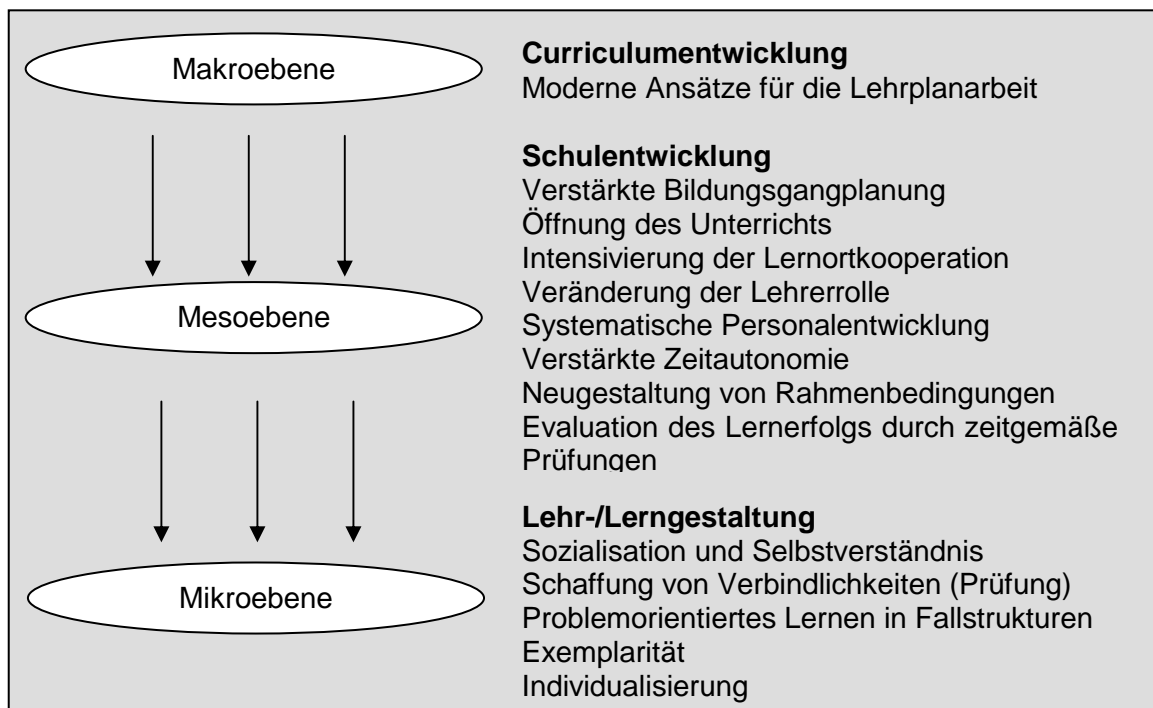


Abb. 1: Handlungsebenen zur Implementation eines Curriculums (Kremer/Sloane 1999, S. 75)

¹ Im Modellversuchsverbund „Steigerung der Effizienz neuer Lernkonzepte und Unterrichtsmethoden in der dualen Berufsausbildung“ arbeiteten vom 01.10.1999 bis 30.09.2002 die Bundesländer Sachsen-Anhalt und Nordrhein-Westfalen zusammen. Zentrale Zielstellung war die wissenschaftlich gestützte Implementation und Evaluation des Lernfeldkonzeptes der bundesweit gültigen KMK-Rahmenlehrpläne für die Berufsschule.

2 Das Lernfeldkonzept – ein fachdidaktischer Ansatz

2.1 Begrifflichkeiten

Im Zusammenhang mit dem Lernfeldkonzept halten neue Begriffe Einzug in und um die Curriculumentwicklung. Einige seien hier näher erläutert. Als Serviceangebot für alle Pädagoginnen und Pädagogen ergänzen sie unsere Erklärungen im folgenden Text. Es sind zum Teil Arbeitsdefinitionen aus den Modellversuchsverbänden NELE und SELUBA (vgl. Müller, Zöller; 2001).

Arbeitsprozess

Arbeitsprozess im weiteren Sinne bezeichnet die Abfolge von Produktions- und Dienstleistungstätigkeiten zum Erreichen bestimmter Zwecke. Im engeren Sinne sind Arbeitsprozesse auf die Produktion materieller Güter gerichtet. Diese korrespondieren in Unternehmen mit kaufmännischen Tätigkeiten des Geschäftsprozesses. Mit der Differenzierung wird in der Didaktik der Berufsbildung vielfach die summierende Bezeichnung Orientierung an Arbeits- und Geschäftsprozessen verwandt. Arbeitsprozessorientierung im Rahmenlehrplan hat die Funktion, das Lernen an fachsystematisch strukturierten Inhalten zu überwinden zugunsten eines Lernens, dessen Inhalte auf Arbeitsprozesse bezogen sind. Hierbei sollen Arbeitsprozesse wissenschaftlich fundiert verstanden werden. Dementsprechend sollen die Benennungen und Inhalte von Lernfeldern sich nicht an Teilgebieten wissenschaftlicher Fächer orientieren, sondern von Arbeitsprozessen in beruflichen Handlungsfeldern ausgehen und entsprechend strukturiert werden.

Curriculum

Der Fachbegriff "Curriculum" wurde 1967 von S. B. Robinson in die erziehungswissenschaftliche Diskussion wieder eingeführt. Er verdrängt den bis dahin geläufigen Begriff des "Lehrplans" vor dem Hintergrund der damaligen Diskussion um neue Formen der didaktischen Gestaltung von Unterricht. Im Konzept der lernfeldorientierten Rahmenlehrpläne ist dem ursprünglich von Robinson entwickelten Ansatz der Situationsanalyse insofern Rechnung zu getragen worden, als Lernfelder zu entwickeln sind, die an Handlungsfeldern des Berufes ausgerichtet sind. (Pätzold, S. 168)

Exemplarität

Die Inhalte der Rahmenlehrpläne verweisen auf Exemplarität, d. h. auf inhaltliche Vollständigkeit wird verzichtet.

Exemplarisch meint jedoch nicht nur die Auswahl von und die Arbeit mit Beispielen, sondern in diesem Zusammenhang auch ein Erkenntnisprinzip. Durch Wahrnehmung, Auslegung und Zuordnung von Wesen und Erscheinung, Ganzen und Teilen, Strukturen und Prozessen wird es didaktisch realisiert.

Die Exemplarität ist auch nicht primär ein Verfahren der Stoff- und Komplexitätsreduktion. Die Komplexität von Sachverhalten soll in Lernprozessen nicht reduziert, sondern durchschaut werden. Didaktische Reduktion ist somit Resultat der Schritte:

- Zurückführung des Komplizierten auf sein Grundprinzip,
- Aufzeigen des Grundprinzips als strukturprägendes Moment in der Komplexität,
- Herausarbeitung der Verknotungs- und Verdichtungszone unterschiedlicher Dimensionen.

Die Verringerung der Stofffülle ergibt sich folglich erst aus dem Herausarbeiten des Exemplarischen in diesem Sinne. (Lisop, 2000, S. 40)

Handlungsfelder

Handlungsfelder sind zusammenhängende Aufgabenkomplexe mit beruflichen sowie lebens- und gesellschaftsbedeutsamen Handlungssituationen, zu deren Bewältigung berufliche Lernprozesse qualifizieren sollen. Handlungsfelder verknüpfen berufliche, gesellschaftliche und individuelle Anforderungen (Pätzold, S. 281). Durch didaktische Reflexion und Aufbereitung entstehen aus den Handlungsfeldern, die an der gegenwärtigen und zukünftigen Berufspraxis der Auszubildenden orientiert sind, Lernfelder in den Rahmenlehrplänen.

Lernfelder

Lernfelder sind für den Unterricht in der Berufsschule didaktisch aufbereitete Handlungsfelder. Sie stellen an beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen orientierte thematische Einheiten dar, die durch Zielformulierungen, Inhalte und Zeitrichtwerte beschrieben sind (KMK, S. 14). Sie verbinden ausbildungsrelevante berufliche, gesellschaftliche und individuelle Zusammenhänge unter dem Aspekt der Entwicklung von Handlungskompetenz.

Lernfelder sollen Theorie – Praxis – Verknüpfungen zwischen der betrieblichen und berufsschulischen Ausbildung unterstützen. Gleichzeitig ermöglichen sie, durch ihre Offenheit und ihre abstrakte Inhaltsformulierung neue Inhalte schneller in die schulische Ausbildung einzubeziehen und diese damit dem Innovationsdruck flexibel anpassen zu können. Die im Lernfeld gegebene Handlungsorientierung soll nicht zuletzt auch die Motivation der Auszubildenden fördern" (Müller/Zöllner, 2000, S. 62).

Lernsituationen

Lernsituationen sind curriculare Strukturelemente der Lernfeldkonzeption. Sie gestalten die Lernfelder für den schulischen Lernprozess aus. So gesehen sind Lernsituationen kleinere thematische Einheiten im Rahmen von Lernfeldern. Sie haben für das Lernen im Lernfeld exemplarischen Charakter, indem sie Zielformulierungen und Inhalte aus den Lernfeldern vor dem Hintergrund der beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufe aufnehmen und für die unterrichtliche Umsetzung didaktisch und methodisch aufbereiten. Insgesamt orientieren sich Lernsituationen am Erwerb umfassender Handlungskompetenz und beachten die Entwicklung möglichst aller Kompetenzdimensionen.

Ziel – Inhalt – Angaben

Lernfelder sind durch Ziele und Inhaltsangaben beschrieben. Die Zielformulierung beschreibt die Kompetenzen, die am Ende des schulischen Lernprozesses in einem Lernfeld erwartet werden. Sie bringen den didaktischen Schwerpunkt und das Ausdrucksniveau im Lernprozess (z. B. wissen oder beurteilen) des Lernfeldes zum Ausdruck. Die Inhalte der Lernfelder beschreiben eine didaktisch begründete Auswahl der berufsfachlichen Inhalte, die den Mindestumfang erfassen (fachsystematische Vollständigkeit muss nicht erreicht werden) (KMK, S. 16).

Die Inhaltsangaben ergänzen die bereits in den Zielformulierungen angelegten Inhalte.

2.2 Vom Lernfeld zur Lernsituation

Lernsituationen müssen von den Lehrerinnen und Lehrern im Rahmen bestehender Fachgremien an den jeweiligen berufsbildenden Schulen entwickelt und konzipiert werden. Die didaktisch-methodische Differenzierung und inhaltliche Konkretisierung der curricularen Vorgaben aus dem Rahmenlehrplan erfolgt im Rahmen eines Schulcurriculums bzw. einer didaktischen Jahresplanung für ein Schuljahr an der Berufsschule. Dabei müssen individuelle Lernbedürfnisse der Schülerinnen und Schüler, das Schulprofil und die regionalen Besonderheiten berücksichtigt werden. Das Lehrkräfteteam eines Bildungsganges ist verantwortlich für die eigenständige Weiterentwicklung und kontinuierliche Verbesserung des Curriculums. Das bedeutet, „das Bildungsgangteam analysiert die didaktische Struktur des KMK-Rahmenlehrplans und entwickelt daraus das handlungssystematische Konzept und die Vorschläge für die schulorganisatorische Umsetzung der einzelnen Lernfelder.“² Die didaktische Jahresplanung wird jeweils zum Ende des Ausbildungsjahres für das neue Ausbildungsjahr vorgenommen.

² Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen, Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt, RdErl. 14.10.2004, S. 354.

Zur didaktischen Jahresplanung gehören:

- die systematische Analyse beruflicher Handlungsfelder unter Berücksichtigung persönlicher und gesellschaftlicher Verantwortung,
- die Identifikation, Sequenzierung und Beschreibung von Lernfeldern,
- die Festlegung von Zielen, die Zuordnung fachlicher Inhalte und methodischer Schwerpunkte zu den Lernfeldern,
- die Differenzierung der Lernfelder in Lernsituationen und die Festlegung von Handlungsphasen.

Hinzu kommen organisatorische Funktionen wie Zeitplanung, Raumplanung und Lehrkräfteeinsatz.

Darüber hinaus können ganz gezielt Vorschläge für Projekttag am Beginn des ersten Ausbildungsjahres zu Kommunikations- und Methodentraining aufgenommen werden.

Der doch recht intensive Planungsablauf für die Entwicklung eines Schulcurriculums soll durch die nachfolgende Darstellung (Abb. 2) einer möglichen Handlungsanleitung für die Lehrerinnen und Lehrer in den Bildungsgangteams verdeutlicht werden.

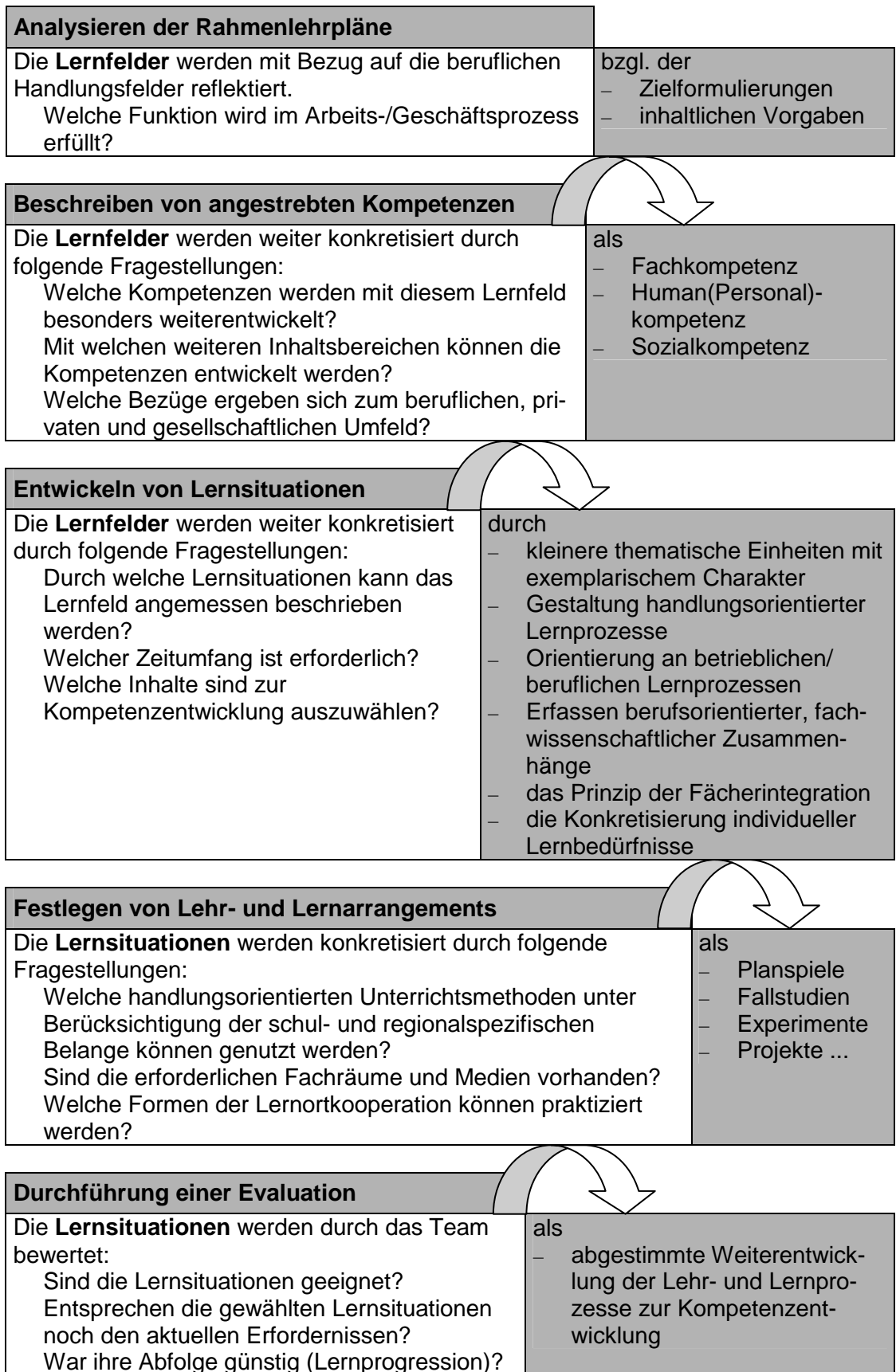


Abb. 2: Handlungsanleitung zur Entwicklung eines Schulcurriculums

3 Zur Arbeit mit den Richtlinien, Grundsätzen und Anregungen

3.1 Intentionen der Neuordnung der Ausbildungsberufe

Seit Beginn des Ausbildungsjahres 2004/2005 ist die Neuordnung der Berufsausbildung im Einzelhandel mit der Inkraftsetzung der Verordnung über die Berufsausbildung im Einzelhandel in den Ausbildungsberufen Verkäufer/Verkäuferin und Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel vom 16.07.2004 (BGBL. I S. 1806) abgeschlossen.

Der von der KMK erarbeitete Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann im Einzelhandel/zur Kauffrau im Einzelhandel und zum Verkäufer/zur Verkäuferin ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung im Einzelhandel vom 16.07.2004 abgestimmt.

Der Ausbildungsberuf Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel von 1987 wurde modernisiert, da sich die Anforderungen im Einzelhandel stark verändert haben. Nach wie vor bleibt die Verkaufs- und Serviceorientierung in diesem kaufmännischen Ausbildungsberuf erhalten. Eine Neuerung besteht darin, dass es bei den rechnungswesenbezogenen Inhalten zu einer Schwerpunktverlagerung in Richtung Kosten- und Leistungsrechnung, Statistik sowie Steuerung mithilfe von Kennziffern kommt. Eine weitere Neuerung betrifft die Warenkunde. Die Berufsschule vermittelt an Warenbeispielen Techniken des Erwerbs von Warenkenntnissen und damit die Fähigkeit, sich in neue Sortimente einzuarbeiten. Eine dritte Neuerung sind IT-bezogene Qualifikationen, die erstmalig anwendungsbezogen aufgenommen werden.

Um der Heterogenität des Einzelhandels Rechnung zu tragen, werden mit der Modernisierung der Ausbildungsberufe Differenzierungs- und Wahlmöglichkeiten in der betrieblichen Ausbildung geschaffen, um damit spezielle und optionale Qualifikationen für die unterschiedlichen Betriebsformen und -größen sowie die unterschiedlichen Branchen und Bedarfsbereiche des Einzelhandels bereitzustellen.

Die Ausbildung gliedert sich in beiden Ausbildungsberufen in Pflicht- und Wahlqualifikationseinheiten.

In den ersten beiden Ausbildungsjahren haben die beiden Ausbildungsberufe gemeinsame Pflichtqualifikationseinheiten, die je nach dem Bedarf der Ausbildungsbetriebe und dem Wunsch der Auszubildenden eine Wahlqualifikationseinheit aus den vier nachfolgenden Bereichen wählen können:

1. Warenannahme/Warenlagerung
2. Beratung und Verkauf

3. Kasse
4. Marketingmaßnahmen

Im 3. Ausbildungsjahr wird obligatorisch der Baustein Einzelhandelsprozesse angeboten. Aus den sieben Wahlqualifikationseinheiten sind drei auszuwählen, wobei mindestens eine Wahlqualifikationseinheit aus den Wahlbausteinen 1 – 3 enthalten sein muss.

Im Einzelnen handelt es sich um die Bausteine:

1. Beratung, Ware, Verkauf
2. beschaffungsorientierte Warenwirtschaft
3. warenwirtschaftliche Analyse
4. kaufmännische Steuerung und Kontrolle
5. Marketing
6. IT-Anwendungen
7. Personal

Zusätzlich wurde eine nicht abprüfbare Wahlqualifikationseinheit „Grundlagen unternehmerischer Selbstständigkeit“ im 3. Ausbildungsjahr aufgenommen (möglicherweise als Zusatzqualifikation zertifizierbar). Dies erfolgte vor dem Hintergrund, dass die Gründung und Übernahme eines Unternehmens im Einzelhandel in der späteren Berufstätigkeit von Einzelhändlern eine bedeutsame Rolle spielt, insbesondere in Verbundunternehmen, bei Franchisekonzepten usw. (Abb. 3 und Abb. 4).

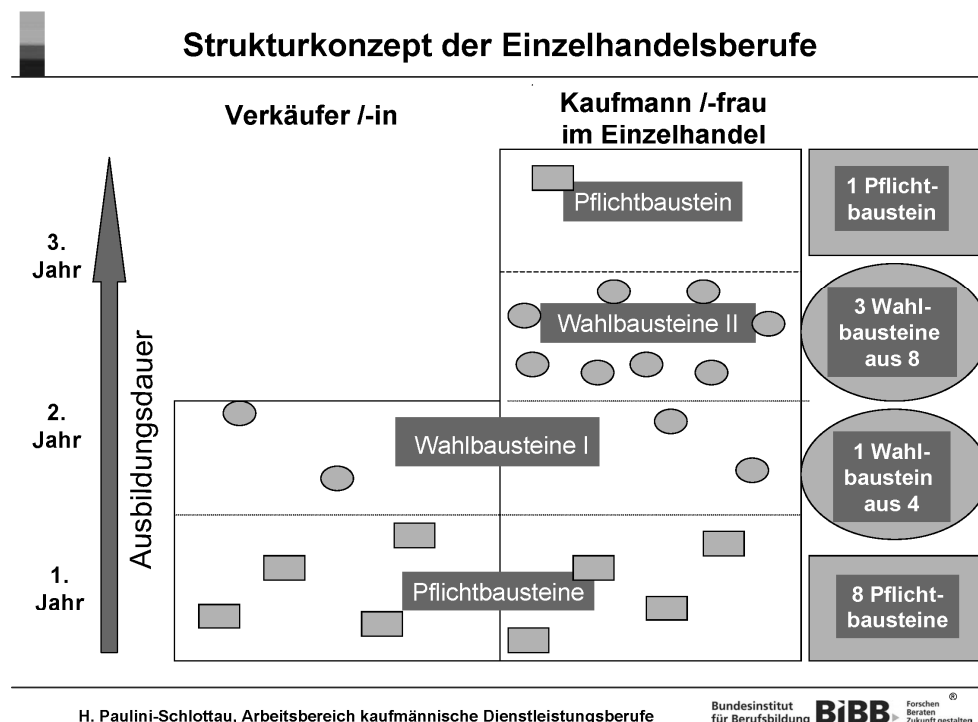


Abb. 3: Strukturkonzept der Einzelhandelsberufe

Inhalte der Bausteine für den Einzelhandel		
Wahlbausteine II		
1. Beratung, Ware + Verkauf	5. Marketing	3. Jahr
2. Beschaffungsorientierte WaWi	6. IT-Anwendungen	
3. Warenwirtschaftliche Analyse	7. Personal	
4. Kaufm. Steuerung+Kontrolle .	8. Grundlagen unternehmerischer Selbstständigkeit	
Wahlbausteine I		
1. Warenannahme, Warenlagerung	3. Kasse	2. Jahr
2. Beratung + Verkauf	4. Marketingmaßnahmen	
Pflichtbausteine		
1. Der Ausbildungsbetrieb	5. Servicebereich Kasse	1. Jahr
2. Information und Kommunikation	6. Marketinggrundlagen	
3. Warensortiment	7. Warenwirtschaft	
4. Grundlagen v. Beratung + Verkauf	8. Grundlagen des Rechnungswesens	
	9. Einzelhandelsprozesse (nur KiE)	

H. Paulini-Schlottau, Arbeitsbereich kaufmännische Dienstleistungsberufe

Bundesinstitut für Berufsbildung **BiBB** Forschen Beraten Zukunft gestalten

Abb. 4: Inhalte der Bausteine für den Einzelhandel

Durch die curriculare Verbindung der Ausbildungsberufe Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel und Verkäufer/Verkäuferin wurde ein Gesamtkonzept für die Ausbildungsberufe des Einzelhandels geschaffen. In den ersten beiden Ausbildungsjahren sind die Inhalte identisch. Dadurch wird die Durchlässigkeit des Ausbildungsberufs Verkäufer/Verkäuferin zu dem dreijährigen Ausbildungsberuf sichergestellt.

Neugestaltung der Prüfungen

Nicht nur die Ausbildung ist den neuen beruflichen Anforderungen angepasst worden, sondern auch die Prüfungen. Ausgehend von der Struktur der Berufsausbildung im Einzelhandel mit Pflicht- und Wahlqualifikationseinheiten gliedern sich die Prüfungen in den beiden Ausbildungsberufen in eine **Zwischenprüfung** und **Abschlussprüfung**.

Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes wird für beide Berufe eine inhaltsgleiche schriftliche **Zwischenprüfung** zu Beginn des 2. Ausbildungsjahres durchgeführt. Sie bezieht sich auf die im 1. Ausbildungsjahr vermittelten Lerngegenstände. In maximal 120 Minuten sollen praxisbezogene Aufgaben oder Fälle aus den Gebieten:

- Marketing und Verkauf
 - Kassieren und Rechnen
 - Wirtschafts- und Sozialkunde
- bearbeitet werden.

Die **Abschlussprüfungen** gliedern sich in drei schriftliche Prüfungsbereiche und in einen mündlichen Prüfungsbereich.

In der nachfolgenden Übersicht sind die einzelnen festgelegten Prüfungsbereiche, der Zeitumfang und die Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile zur Ermittlung des Gesamtergebnisses für die beiden beruflichen Abschlüsse dargestellt.

Abschlussprüfung der Einzelhandelsberufe Verkäufer/-in und Kaufmann/-frau

Bestehensregelung: Gesamtergebnis, sowie zwei der drei schriftlichen Prüfungsbereiche und fallbezogenes Fachgespräch mindestens ausreichend, kein ungenügend	<u>Schriftliche Prüfungsbereiche</u>			<u>Mündlicher Prüfungsbereich</u>
	max. 120 Minuten	max. 90 Minuten	max. 60/max. 90 Minuten	15 Min. (Vorbereitung) 20 Min. (Fachgespräch)
	1. Verkauf und Marketing (Verkäufer/-in); kaufm. Handelstätigkeit (Kaufmann/-frau)	2. Warenwirtschaft und Rechnungswesen (Verkäufer/-in); Einzelhandelsprozesse (Kaufmann/-frau)	3. Wirtschafts- und Sozialkunde	4. Fallbezogene Fachgespräche <i>zu der/den festgelegten Wahl- qualifikationseinheit(en)</i>
	50 %	+	30 %	+
<hr/> <hr/> 100 %				100 % Gewichtung
<p>Möglichkeit der mündlichen Ergänzungsprüfung in einem Bereich: bei zwei schriftlichen Prüfungen mit mangelhaft und in der übrigen mindestens mit ausreichend Gewichtung der Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1</p>				

H. Paulini-Schlottau, Arbeitsbereich kaufmännische Dienstleistungsberufe. Bundesministerium für Berufsbildung

Abb. 5: Abschlussprüfung der Einzelhandelsberufe

3.2 Zur Entwicklung eines Schulcurriculums

Ein Schulcurriculum ist die didaktisch-methodische Aufbereitung und Weiterentwicklung des Rahmenlehrplans. Lehrkräfte entwickeln **Lernsituationen** aus Lernfeldern und berücksichtigen dabei die zugrunde liegenden Handlungsfelder. Dabei sind Lernsituationen kleinere thematische Einheiten im Rahmen von Lernfeldern. Sie haben für das Lernen im Lernfeld exemplarischen Charakter, indem sie Zielformulierungen und Inhalte des Lernfelds vor dem Hintergrund der beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufe aufnehmen und für die unterrichtliche Umsetzung didaktisch und methodisch aufbereitet sind. Leitziel ist der Erwerb beruflicher Handlungskompetenz in allen Kompetenzdimensionen.

Das Ausgestalten und Formulieren von Lernsituationen durch Konkretisieren der Lernfelder unter Orientierung an den Handlungsfeldern (Bader 2000) kann durch die Berücksichtigung der folgenden Fragen erfolgen:

Auffinden und Analysieren von Lernsituationen

- Durch welche Lernsituationen kann ein bestimmtes Lernfeld konkretisiert werden?
- Auf welchen größeren Arbeitsprozess und auf welche Teilprozesse bezieht sich das Arrangement von Lernsituationen? In welcher Weise sind die Lernsituationen innerhalb des Lernfeldes aufeinander bezogen?
- Stellen die Lernsituationen vollständige Handlungen (Planen, Durchführen, Kontrollieren) dar?
- Knüpfen die Lernsituationen an berufliche und außerberufliche Erfahrungen der Lernenden an (Gegenwartsbedeutung)?
- Sind unterschiedliche Zugangs- und Darstellungsformen zur Differenzierung innerhalb der Lernsituationen möglich?
- Fördert die didaktische Konzeption der Lernsituationen selbstständiges Lernen?
- Sind Lernsituationen für Differenzierungen (z. B. in Bezug auf Betriebsspezifika) offen?
- Müssen für bestimmte Lernsituationen bestimmte Lernvoraussetzungen sichergestellt werden, wie sind diese gegebenenfalls zu realisieren?

Ausgestalten von Lernsituationen

- Welche Kompetenzen (in den Dimensionen von Fach-, Human- und Sozialkompetenz) sollen in einzelnen Lernsituationen besonders entwickelt werden?
- Anhand welcher Inhaltsbereiche (fachwissenschaftliche Aussagen/Gesetzmäßigkeiten, Praxiserfahrungen/Werkregeln ...) können diese Kompetenzen entwickelt werden?

- Welche Ebene der theoretischen Fundierung (Alltagserfahrung, Werkstatterfahrung, Modellbildung, Theoriebildung) ist unter Berücksichtigung der Voraussetzungen der Lernenden in den einzelnen Lernsituationen erreichbar?
- Welche Kompetenzen bzw. Inhalte können als grundlegend, welche als exemplarisch gelten?
- Welche Anknüpfungspunkte bieten die Lernsituationen zur gezielten Förderung der Entwicklung von Methodenkompetenz, kommunikativer Kompetenz und Lernkompetenz?
- An welchen Lernsituationen kann in besonderer Weise deren Bedeutung für die Weiterentwicklung der erreichten Handlungskompetenz in die Zukunft hinein verdeutlicht werden (Zukunftsbedeutung)?
- Auf welche Weise können soziale Lernprozesse (insbesondere Gruppenarbeit) in den Lernsituationen gefördert werden?
- Welche der berufsspezifischen Methoden kommen in den Lernsituationen zum Tragen?

Organisation und Rahmenbedingungen

- Sind die erforderlichen Medien und Fachräume vorhanden, um für die Lernsituationen förderliche Rahmenbedingungen schaffen zu können?
- Welcher zeitliche Umfang ist für die einzelnen Lernsituationen angemessen?
- Durch welche Formen der Lernortkooperation (Absprachen mit Unternehmen, gemeinsame Projektplanung oder -durchführung) lassen sich gute Rahmenbedingungen erreichen?

Überprüfen des Lernerfolgs in den gefundenen Lernsituationen

- Unterstützt die Gestaltung der Lernsituationen Phasen der Reflexion der Arbeits- und Lernprozesse?
- In welcher Weise kann der Erfolg der Lernprozesse überprüft werden?
- Welche Formen der Eigenüberprüfung von Problemlösungen und Lernergebnissen können die Lernenden sich aneignen und nutzen?

3.3 Anforderungen an Lehrkräfte, Auszubildende und Auszubildende

Die konsequente „Zerlegung“ der Unterrichtsprozesse in die „sechs Schritte“ einer Handlung (vgl. Abb. 6) regen die Auszubildenden an, möglichst mit allen Sinnen selbstständig zu lernen.

Dabei erhält jede am Ausbildungsprozess beteiligte Person ihre spezifische Rolle: die Lehrkräfte werden zu Moderatorinnen/Moderatoren, indem Anregungen und Hilfestellungen gegeben werden. Sie fordern und fördern ein zielgerichtetes Handeln der Auszubildenden, beobachten den Lernfortschritt und überlegen gemeinsam mit den Auszubildenden, wie Lerndefizite ausgeglichen werden können. Die pädagogische Fähigkeit zur indirekten Führung durch die Lehrkraft wird stärker in den Vordergrund gerückt. Die Auszubildenden hingegen werden zu aktiven Mitgestaltenden ihres Unterrichts. Sie sind nicht nur Zuhörende, sondern beschaffen sich selbstständig Informationen, planen ihre Vorgehensweise sowie die benötigte Arbeitszeit und schätzen das Ergebnis ihrer Arbeit ein. Das geschieht oftmals in Gruppenarbeit. Dabei wiederum werden die Komponenten der Handlungskompetenz wie Lernfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Teamgeist und vor allen Dingen die Fähigkeit zur Selbsteinschätzung des Könnens und zum planvollen Gestalten von Arbeitsabläufen weiterentwickelt.

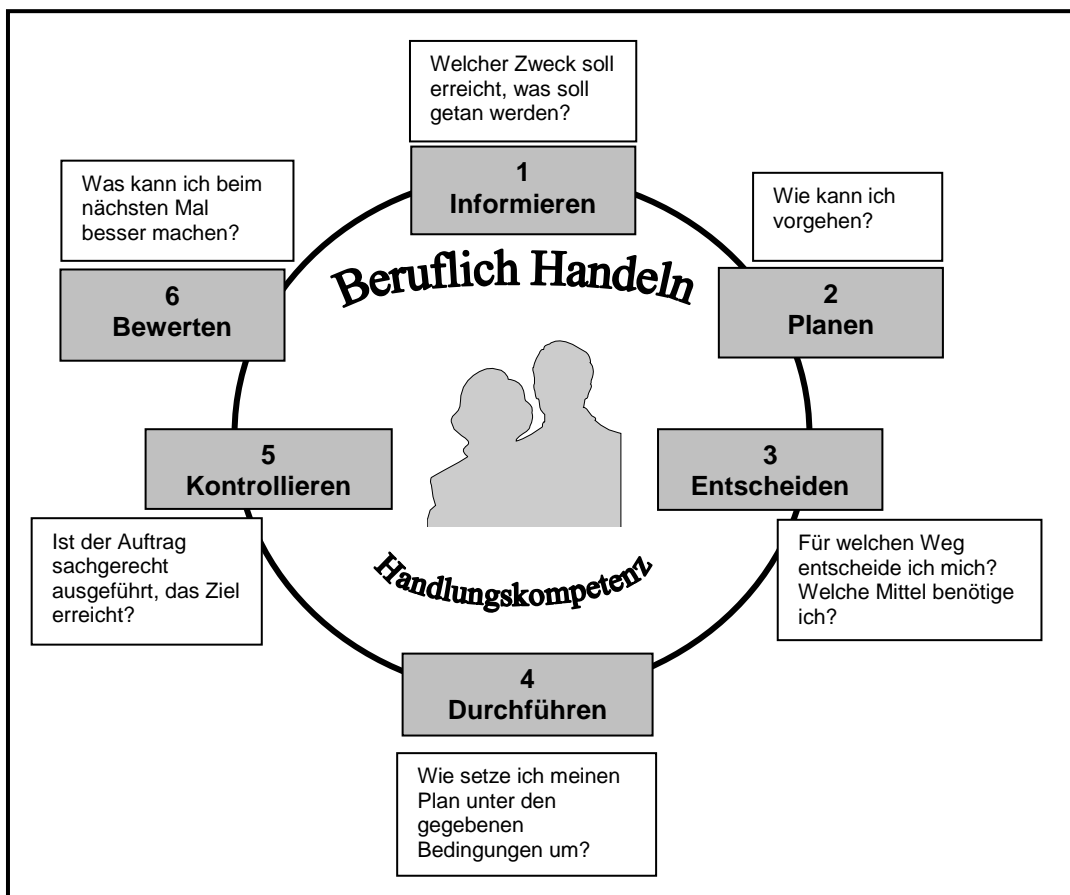


Abb. 6: Lernprozess einer vollständigen Handlung

4 Grundsätze und Anregungen zur Unterrichtsgestaltung

4.1 Unterrichtsverfahren/Unterrichtsorganisation

Handlungsorientiertes Lernen wird durch das Lernfeldkonzept gestützt und etabliert, welches die Abhängigkeit von Handeln und Lernen berücksichtigt. Es fördert entdeckendes, selbstorganisiertes, eigenverantwortliches und kooperatives Lernen.

In der Ausbildung finden sowohl „linear-zielgerichteter Unterricht“ als auch „offener Unterricht“ ihre Berechtigung. Prinzipiell sollte jeder Unterricht mit einer offenen Konzeption beginnen, an die sich die linear-zielgerichtete Konzeption für die gefundene Teillösung anschließt. Im Lernfeldunterricht erfolgt eine Kombination offener und linear-zielgerichteter Konzeptionen. Dabei ist auch für die Schülerinnen und Schüler das jeweilige Konzept nachvollziehbar offen zu legen. Beide Unterrichtsformen haben mit ihren jeweiligen Vor- und Nachteilen in Bezug auf die stärkere Weiterentwicklung der Fach-, Sozial- und Humankompetenz der Lernenden ihren Beitrag zu leisten.

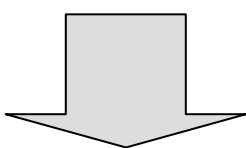
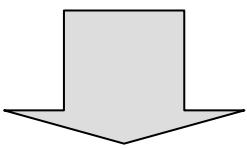
Unterrichtsformen	
Linear-zielgerichteter Unterricht	Offener Unterricht
<ul style="list-style-type: none"> – Frontalunterricht, Unterrichtsgespräch, Gruppenarbeit, Alleinarbeit; traditioneller Unterricht als methodischer Grundbestand für den Unterricht, z. B. analytisch-synthetische Unterrichtsmethode 	<ul style="list-style-type: none"> – Handlungsorientierter Unterricht; ganzheitliches Lernen durch selbstständiges Handeln erfordert handlungsorientierte Methoden, z. B. genetische Unterrichtsmethoden Fallstudien Simulationen Mind Map(ping) Erkundung Projekte
	
Ziel: fachsystematisch und fachwissenschaftlich orientierte Wissensvermittlung	Ziel: auf Herausbildung von Handlungskompetenz – Fachkompetenz, Sozialkompetenz, Humankompetenz – orientiert

Abb. 7: Unterrichtsformen

Die linear-zielgerichtete Gesamtkonzeption findet dann ihre Anwendung, wenn beruflich-fachliche Systematik und Wissensvermittlung im Vordergrund stehen und die Schülerinnen und Schüler weitgehend vergleichbare Voraussetzungen mitbringen, so dass die zu vermittelnden Inhalte über den Frontalunterricht aufgenommen und verarbeitet werden können. Offene Konzepte reagieren auf Probleme in gestalteten Lernsituationen.

Für das Erkennen von Aufbau und Wirkungsweise technischer Systeme und das Planen von Arbeitsabläufen ist die **analytisch-synthetische Unterrichtsmethode** geeignet, die sich an folgende Lerntätigkeiten orientiert:

- Analyse der Gesamterscheinung des Lernobjektes nach einem Ordnungsprinzip,
- Erkennen des Wesens der aus dem Ganzen herausgelösten Teile,
- Synthetisieren der erkannten Teile zur Gesamterscheinung.

Die **genetische Unterrichtsmethode** bietet den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, die Entwicklung von Lernobjekten (aus konstruktiver oder technologischer Sicht) zu bestimmten Themen durch schrittweises Stellen und Lösen von Problemen bzw. Teilaufgaben auf der Basis eines Leitgedanken – unter Verwendung von Lernobjekten – auszuführen. Lerntätigkeiten dabei sind:

- Analysieren des Problems bzw. der Ausgangssituation,
- Ermitteln des zweckmäßigen Lösungsprinzips,
- schrittweises Lösen von Teilaufgaben und Aufdecken von Mängeln, Lücken und Schwachstellen, die zu neuen Teilaufgaben führen,
- Formulieren von Teil- und Gesamtergebnissen.

Bei der **Fallstudie** handelt es sich um eine didaktisch strukturierte Methode, um Lernenden Einsichten in Entscheidungsprozesse zu vermitteln und sie zur selbstständigen Entscheidungsfindung anzuleiten mit den folgenden Phasen:

- Konfrontation mit dem Fall,
- Bestimmen der Problem- und Aufgabenstellung sowie einzelner Fragen,
- Bereitstellen/Beschaffen der erforderlichen Informationen über den Fall und dessen Umfeld,
- Ermitteln von Lösungsvarianten durch Suchen von Lösungswegen bei analogen Aufgabenstellungen,
- Vergleich und Bewertung der gewonnenen Lösung,
- Verteidigen der optimalen Lösung.

Bei der **Simulation** werden komplexe Situationen, Strukturen oder Prozesse in einem wirklichkeitsnahen Modell abgebildet.

Mind-Map(ping) ist eine Arbeitsmethode, die sprachliches und bildhaftes Denken verbindet, nutzt und fördert. Wörtlich übersetzt, könnte man von dem Anfertigen „geistiger Landkarten“ oder dem Aufzeichnen von „Gedankenbildern“ sprechen, bei denen alle Notizen in ihrer Originalfassung zunächst Entwurfscharakter tragen.

Die Methode ist eine sinnvolle Möglichkeit, um die Arbeit und die Kommunikation in einer Gruppe zu verbessern und zu erleichtern. Einsatzmöglichkeiten in Schule und Ausbildung sind u. a.:

in Planungsphasen

- das Planen von Projekten
- das Aufzeigen von spontanen Einfällen (Brainstorming)
- das Vorbereiten und die Durchführung von Besprechungen und Vorträgen
- das Exzerpieren von Texten ...

in Problemlösungsphasen

- das Aufzeigen von Entscheidungsmöglichkeiten
- das gemeinsame Erarbeiten von Problemlösungen im Arbeitsteam
- das Visualisieren von erarbeiteten Lerninhalten ...

in Problemsicherungsphasen

- das Festhalten von Lernergebnissen, z. B. Mitschreiben im Unterricht
- das Auswerten von Lernergebnissen ...

Die **Erkundung** ist mehr als eine Besichtigung. Die Schülerinnen und Schüler gehen gründlicher vor, zielbewusster und zielstrebig.

Der Erkundung, die von den Schülerinnen und Schülern durchgeführt wird, stehen häufig komplexe Probleme in Gestalt der zu besuchenden Realität an; diese können im Sinne exemplarischer Arbeit elementar aufbereitet werden. Dabei kommen die Grundsätze des exemplarischen und orientierenden Lernens im Lernbereich der Erkundung zur Wirkung. Dies bedeutet für die Auswahl der Lerninhalte bei einem Besuch, dass für die Durchschaubarkeit der Erkundenden ein informierender Überblick vorausgeht bzw. eine Reflexion nachfolgen muss.

Eine mögliche Verfahrens- und Vorgehensweise für eine Erkundung ist:

- Vorbereitung

Zielbestimmung: Was soll mit der Erkundung erreicht werden?

Unter welchen Fragestellungen soll die Erkundung durchgeführt werden?

Welches zu erkundende Objekt, welcher Zeitpunkt und welche Dauer der Erkundung sind geeignet?

Die Schülerinnen und Schüler erarbeiten unter Nutzung von Informationsmaterial die Aufgabenstellung, den Fragenkatalog, den Beobachtungsbogen, die Verhaltensregeln usw.

- Durchführung
Die Erkundung wird an dem vereinbarten Termin durchgeführt.
- Auswertung
Die Schülergruppen sichten und werten die Ergebnisse aus.
Planung und Präsentation (Wandzeitung, Protokoll, Film, Statistik ...) der Ergebnisse werden von den Schülerinnen und Schülern vorgenommen.
Die Reflexion über die durchgeführte Erkundung, die Ergebnisse und ihre Verwendung für den weiteren Unterricht erfolgt meistens im Plenum.

Das **Projekt** dient zur Befähigung der Schülerinnen und Schüler, komplexe technische Probleme und Aufgabenstellungen zu lösen. Dabei wird von einem zunehmend gleichberechtigten Rollenverständnis von Lehrenden und Lernenden ausgegangen.

Phasen im Projekt sind:

- Zielsetzung
- Planung
- Ausführung
- Präsentation
- Auswertung

Die Lernprozesse hinsichtlich Zielsetzung, Vorbereitung und Durchführung werden vorrangig durch die Lernenden organisiert. Dabei findet je nach Umfang eine oder mehrere der o. g. spezielleren Methoden ihre Anwendung.

4.2 Leistungsbewertung

Die Umsetzung des Lernfeldkonzepts erfordert, handlungsorientierte Lehr- und Lernprozesse zu entwickeln und zu gestalten. In einer solchen didaktischen Konzeption haben Lernerfolgsüberprüfungen über die Leistungsmessung hinaus weitere wichtige pädagogische Funktionen:

Berücksichtigung des Prinzips der Handlungsorientierung – Verknüpfung der Lernerfolgsüberprüfung mit Handlungssituationen.

Angemessenheit – fachliche Inhalte ergebnisorientiert, schülerbezogen und lernprozessorientiert überprüfen.

Objektivität – zentraler Aspekt zur Motivationserhöhung der Lernenden.

Trennschärfe – Erfassen von Einzelleistungen in der Lerngruppe in engem Zusammenhang mit der Objektivität.

Handhabbarkeit – realistischen Zeitrahmen ansetzen.

Transparenz – Überblick über das, was von den Lernenden erwartet wird, geben, z. B. Vereinbarung von Zielkategorien und Beurteilungskriterien oder gemeinsame Definition der Kriterien, nach denen der Lernerfolg bewertet werden soll.

Sinnhaftigkeit – als Hilfsmittel für die bessere Bewältigung des Lernens zur Leistungsmotivation verdeutlichen.

Im handlungsorientierten Unterricht stehen

- der Prozess des Zustandekommens eines Ergebnisses,
- der Verlauf des Wissenserwerbs,
- der zielgerichtete Umgang mit Wissen und Lerngegenständen
- der soziale Bezug zu Mitlernenden,
- die Bildung der eigenen Persönlichkeit und die Reflexion des eigenen Lernhandels im Mittelpunkt.

Grundsätzlich sollen die Statusdiagnose (situationsbezogene schriftliche Arbeit, Förder- und Entwicklungsgespräch, Feedbackgespräch, Präsentation) und Prozessdiagnose (Selbsteinschätzung der Lernenden, Fremdeinschätzung, Tätigkeitsbericht, Gruppenbericht) als Formen der Lernerfolgsüberprüfung im handlungsorientierten Unterricht angewendet werden.

5 Beispiel für die Erarbeitung eines Schulcurriculums

5.1 Struktur eines Schulcurriculums

Wie bereits beschrieben, werden die vorgegebenen Lernfelder für den Unterricht unter den spezifischen Rahmenbedingungen der jeweiligen Schule konkretisiert. Dabei ist das „Schulcurriculum die didaktisch-methodische Aufbereitung und Weiterentwicklung des Rahmenlehrplans. Es ist handlungs- und situationsorientiert und erfasst regional- sowie schul-spezifische Rahmenbedingungen.“³ Auf der Grundlage des im Modellversuch SELUBA entwickelten „Grundgerüsts“ für ein Schulcurriculum und Beispielen aus anderen Bundesländern wurde das vorliegende Material für die Ausbildungsberufe Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel, Verkäufer/Verkäuferin entwickelt.

Die „gefundenen“ Lernsituationen konkretisieren in Abhängigkeit der schulischen Rahmenbedingungen die aus dem Rahmenlehrplan vorgegebenen Lernfelder. Die Struktur ist bestimmt durch die Abfolge der Handlungsphasen Informieren, Planen, Entscheiden, Durchführen, Kontrollieren, und Bewerten. In der Regel wird ein Lernfeld durch mehrere Lernsituationen, die unterschiedliche Handlungssituationen abbilden, für den Unterricht aufbereitet.

³ Vgl. Modellversuchsinformation Nr. 3 SELUBA, Lernfeldstrukturierte Rahmenlehrpläne und Schulcurricula – Ergebnisse aus Sachsen-Anhalt.

5.2 Übersicht über Lernfelder mit möglichen Lernsituationen und Zeitrichtwerten

5.2.1 Übersicht über die Lernfelder für die Ausbildungsberufe Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel, Verkäufer/Verkäuferin

Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Stunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren	80		
2	Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	80		
3	Kunden im Servicebereich Kasse betreuen	80		
4	Waren präsentieren	40		
5	Werben und den Verkauf fördern	40		
6	Waren beschaffen		60	
7	Waren annehmen, lagern und pflegen		60	
8	Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren		60 + 20	

Nr.	Lernfelder	Zeitrictwerte in Stunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
9	Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen		40	
10	Besondere Verkaufssituationen bewältigen		60 + 20	
11	Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern			80
12	Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden			60
13	Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen			60
14	Einzelhandelsunternehmen leiten und entwickeln			80 + 40
	Summe (insgesamt 880 Stunden)	320	320	320

Die im Rahmenlehrplan durch die KMK vorgegebenen Zeitrictwerte sind Mindestrichtwerte. Die hier dargestellten Zeitrictwerte (+ ...) gelten für Sachsen-Anhalt entsprechend der BbS-VO und deren Ergänzenden Bestimmungen (EBBbS-VO).

5.2.2 Übersicht über mögliche Lernsituationen – bezogen auf die Lernfelder des Rahmenlehrplans

1. Ausbildungsjahr

	Lernsituation 1	Lernsituation 2	Lernsituation 3	Lernsituation 4	Lernsituation 5	Lernsituation 6
Lernfeld 1 Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren	Die Unternehmensziele im Einzelhandel erfassen und bei deren Realisierung mitwirken	Die Grundbegriffe des Wirtschaftens kennen und wesentliche Zusammenhänge in der Wirtschaft erfassen	Den Einzelhandel und seine Funktionen als Teil der Gesamtwirtschaft begreifen und die Struktur von Einzelhandelsbetrieben beschreiben	Die unterschiedlichen Betriebs- und Verkaufsformen des Einzelhandels vergleichen und beurteilen	Die gesetzlichen Bestimmungen zur Berufsbildung und zur beruflichen Tätigkeit im Einzelhandel kennen und deren Einhaltung prüfen	Den Ausbildungsbetrieb präsentieren

	Lernsituation 1	Lernsituation 2	Lernsituation 3	Lernsituation 4	Lernsituation 5
Lernfeld 2 Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	Verbal und nonverbal im Verkauf kommunizieren	Warenkenntnisse aneignen	Kontakt zur Kundin/ zum Kunden aufnehmen und den Bedarf ermitteln	Kundenbezogen argumentieren und beraten	Verkaufsgespräche zum Kaufabschluss führen, erfolgreich Ergänzungsangebote unterbreiten und die Kundin/den Kunden nach Kaufabschluss betreuen
Lernfeld 3 Kunden im Servicebereich Kasse betreuen	Rechtliche und betriebliche Regelungen für den Abschluss von Kaufverträgen situationsbezogen anwenden	Der Kundin/dem Kunden verschiedene Zahlungsmöglichkeiten anbieten	Den Kassivorgang sicher und kundenorientiert durchführen	Belege an der Kasse erstellen	Verkaufsdaten im Warenwirtschaftssystem erfassen

	Lernsituation 1	Lernsituation 2	Lernsituation 3
Lernfeld 4 Waren präsentieren	Das Sortiment gestalten	Die Waren sachgerecht, kundenorientiert und verkaufswirksam präsentieren	Das Kundenverhalten bei der Ladengestaltung berücksichtigen und die Verkaufsfläche optimal nutzen
Lernfeld 5 Werben und den Verkauf fördern	Absatzwerbung und Verkaufsförderung vorbereiten und durchführen	Wirtschaftliche, rechtliche und ethische Grenzen der Werbung berücksichtigen	Verpackungsmaterialien und Möglichkeiten der Warenzustellung unter ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten auswählen und bewerten

2. Ausbildungsjahr

	Lernsituation 1	Lernsituation 2	Lernsituation 3	Lernsituation 4
Lernfeld 6 Waren beschaffen	Beschaffungsprozesse auf der Grundlage warenwirtschaftlicher und marktbezogener Daten planen und auswerten	Kaufverträge vorbereiten	Kaufverträge abschließen	
Lernfeld 7 Waren annehmen, lagern und pflegen	Warenannahme und Wareneingangskontrolle durchführen	Waren lagern und pflegen	Wirtschaftlichkeit und Risiken der Lagerhaltung überprüfen	Bestände ermitteln, Lagerkennzahlen auswerten
Lernfeld 8 Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren	Betriebliche Geschäftsprozesse auf rechtlicher Grundlage ordnungsgemäß dokumentieren	Bilanz auf der Grundlage des Inventars aufstellen und bewerten	Wirtschaftlichkeit des Unternehmens auf der Grundlage von Kennziffern kontrollieren	
Lernfeld 9 Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen	Preispolitik als Bestandteil der Marketingkonzeption des Einzelhandelsunternehmens einordnen und erläutern	Kalkulation des Verkaufspreises durchführen	Preisstrategien entwickeln und bewerten	

Lernsituation 1	Lernsituation 2	Lernsituation 3	Lernsituation 4
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Lernfeld 10 Besondere Verkaufssituationen bewältigen	Besondere Verkaufssituationen kundenorientiert gestalten	Kundenreklamation erfolgreich bewältigen	Besondere Kundengruppen situationsgerecht bedienen	Ladendiebstahl vorbeugen und in Konfliktsituationen angemessen reagieren
--	--	--	--	--

3. Ausbildungsjahr

Lernsituation 1	Lernsituation 2	Lernsituation 3	Lernsituation 4	Lernsituation 5
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Lernfeld 11 Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern	Warenverkehr erfassen und dokumentieren	Entscheidungen zur Anlagewirtschaft treffen und bewerten	Die Kostenstruktur analysieren und kontrollieren	Betriebliche Kennziffern ermitteln, statistisch aufbereiten und Maßnahmen ableiten	
Lernfeld 12 Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden	Marketing als zentrale Aufgabe im Einzelhandel erfassen	Marktinformationen und Kundendaten sammeln und auswerten	Marketingkonzepte kundenwirksam entwickeln und präsentieren	E-Commerce zur Festigung der Marktposition und Kundenbindung einsetzen	
Lernfeld 13 Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen	Den Personalbestand und die -struktur analysieren	Den Personalbestand verändern	Entgeltberechnungen durchführen	Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter motivieren und führen	
Lernfeld 14 Ein Einzelhandelsunternehmen leiten und entwickeln	Voraussetzungen für eine Unternehmensgründung analysieren und darstellen	Geeignete Unternehmensformen auswählen	Möglichkeiten der Finanzierung bewerten	Zahlungseingänge überwachen und Maßnahmen bei Zahlungsverzug ergreifen	Konzept zur Entwicklung eines Unternehmens erarbeiten und präsentieren

5.3 Beispiele für Lernsituationen und Lehr-Lern-Arrangements

Zur übersichtlichen Darstellung der fachspezifischen Schwerpunkte und den sich ergebenden Kompetenzausprägungen wurde die tabellarische Form im Querformat gewählt.

Lernfeld 1: Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren **ZRW: 80 Std.**
Lernsituation 1.1: Die Unternehmensziele im Einzelhandel erfassen und bei deren Realisierung mitwirken **ZRW: 15 Std.**

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Lern- und Arbeitstechniken unterscheiden – <i>Lerntypen</i> – <i>Lernstrategien</i> – <i>Lernmethoden</i>	– mit unterschiedlichen Medien arbeiten – Informationen verarbeiten – den eigenen Lerntyp erkennen – Problemlösungsprozess planvoll gestalten	– Zusammenarbeit mit anderen informativ und zielorientiert gestalten – im Team selbstständig lernen und arbeiten	– Nutzung Internet/Computer – Gruppenarbeit
Aufgaben und Ziele des Einzelhandelsunternehmens erkennen	– sich eigenständig im Ausbildungsunternehmen informieren und diese Informationen aktualisieren	– Verantwortung für die berufliche Tätigkeit übernehmen und mit dem Ausbildungsbetrieb identifizieren	– Erkundungsgang – Arbeit mit Erkundungsbogen

Lernfeld 1: Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 1.2: Die Grundbegriffe des Wirtschaftens kennen und wesentliche Zusammenhänge in der Wirtschaft erfassen

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Grundbegriffe des Wirtschaftens anwenden <ul style="list-style-type: none"> – <i>Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage</i> – <i>wirtschaftliche Güter</i> – <i>ökonomisches Prinzip</i> – <i>volkswirtschaftliche und betriebliche Produktionsfaktoren</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – ökonomisches Wissen anwenden und auf das berufliche Handeln im Ausbildungsbetrieb übertragen 	<ul style="list-style-type: none"> – Bereitschaft zur kontinuierlichen Aneignung und Vertiefung von ökonomischen Grund- und Fachwissen zeigen – persönliche Erfahrungen einbringen und Informationen austauschen 	<ul style="list-style-type: none"> – Einbeziehung schulischer Vorkenntnisse – Handelslexika
wirtschaftliche Zusammenhänge erkennen <ul style="list-style-type: none"> – <i>volkswirtschaftliche Arbeitsteilung</i> – <i>einfacher Wirtschaftskreislauf</i> – <i>Angebot und Nachfrage</i> – <i>Markt und Preis</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – kausale Zusammenhänge in der Wirtschaft erfassen und auf das berufliche Handeln im Ausbildungsbetrieb beziehen 	<ul style="list-style-type: none"> – soziale Beziehungen im Einzelhandel bewusst gestalten 	<ul style="list-style-type: none"> – Auswertung von Diagrammen zur Marktsituation

Lernfeld 1: Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 1.3: Den Einzelhandel und seine Funktionen als Teil der Gesamtwirtschaft begreifen und die Struktur von Einzelhandelsbetrieben beschreiben

ZRW: 15 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Einzelhandel als Teil des gesamtwirtschaftlichen Leistungsprozesses verstehen – <i>Stellung des Einzelhandels in der Gesamtwirtschaft</i> – <i>Aufgaben des Einzelhandelsbetriebes</i>	– Tätigkeiten im Ausbildungsbetrieb in den gesamtwirtschaftlichen Ablauf einordnen	– Mitverantwortung für die Gesamtwirtschaft übernehmen	– Kurzvortrag
Organisation und Aufbau des Einzelhandelsbetriebes darstellen – <i>Funktionsbereiche</i> – <i>Aufbauorganisation</i> – <i>Ablauforganisation</i> – <i>Betriebshierarchie</i>	– Aufbau des Betriebes strukturieren und präsentieren	– Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der verschiedenen Funktionsbereiche kollegial gestalten – Kritikfähigkeit entwickeln – Konfliktlösungsstrategien erarbeiten	– Organigramm – Struktur des Ausbildungsbetriebes – Gruppenarbeit
Handlungsfelder des Verkäufers/der Verkäuferin und des Kaufmanns/der Kauffrau im Einzelhandel beschreiben	– Handlungen systematisieren und Funktionsbereichen zuordnen	– eigene und fremde Interessen wahrnehmen und berücksichtigen – Verantwortungsbewusstsein für den Gesamtablauf im Ausbildungsbetrieb entwickeln	– Erkundungsgang

Lernfeld 1: Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 1.4: Die unterschiedlichen Betriebs- und Verkaufsformen des Einzelhandels vergleichen und beurteilen

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Betriebsformen des Einzelhandels erkennen und unterscheiden – <i>Ladenhandel</i> – <i>Wanderhandel</i> – <i>Fernabsatzhandel</i>	– systematische Vergleiche anstellen und Ergebnisse präsentieren	– arbeitsteilig vorgehen – sich in Teamarbeit einbringen	– Gruppenarbeit – Bezugnahme auf den Wandel im Handel
Verkaufsformen unterscheiden und beurteilen – <i>Bedienung</i> – <i>Vorwahl</i> – <i>Selbstbedienung</i> – <i>Sonderformen</i>	– Verkaufsformen miteinander vergleichen und ihre Wahl begründen	– verantwortungsbewusst handeln	– Abstimmung mit LF 2 (Kontaktaufnahme) – Erkundungsgang in ein Stadt- oder Einkaufszentrum
Trends im Einzelhandel erfassen	– Zusammenhänge zwischen Kundenansprüchen und den Trends im Einzelhandel herstellen sowie auf das eigene Unternehmen beziehen	– persönliche Konsequenzen für die Tätigkeit im Einzelhandel ableiten – wirtschaftliche Neugier entwickeln – Weitsicht und Engagement zeigen	– Internetpräsenz der Ausbildungsbetriebe – statistische Materialien

Lernfeld 1: Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 1.5: Die gesetzlichen Bestimmungen zur Berufsausbildung und zur beruflichen Tätigkeit im Einzelhandel kennen und deren Einhaltung prüfen

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
gesetzliche Bestimmungen zur Berufsausbildung und zur beruflichen Tätigkeit im Einzelhandel auf die eigene Ausbildung anwenden – <i>Berufsausbildung</i> – <i>Jugendarbeitsschutz</i> – <i>Mitbestimmung</i> – <i>Tarifrecht</i> – <i>Sozialversicherung</i> – <i>Arbeitssicherheit</i> – <i>Umweltschutz</i>	– selbstständig Informationen aus Gesetzestexten gewinnen, strukturieren und auf Beispiele aus der Praxis übertragen – Regelungen analysieren und deren Einhaltung im Ausbildungsbetrieb kritisch betrachten – Ergebnisse präsentieren	– Pflichten aus dem Berufsausbildungsvertrag erfüllen – Mitverantwortung für die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen übernehmen – Probleme der Arbeitssicherheit kritisch und konstruktiv hinterfragen – Nachhaltigkeit des Handelns erkennen	– Abstimmung mit Sozialkunde – Gesetze und Verordnungen – Muster von Ausbildungsverträgen – Video- und Informationsmaterial der Berufsgenossenschaft – ausgewählte Inhalte aus Verträgen der Auszubildenden – Gruppenarbeit – Fallbeispiele
Unternehmen und Verbraucherinnen/Verbraucher im Spannungsfeld von Ökonomie und Ökologie verstehen	– Nachhaltigkeit als Grundsatz für berufliches Handeln und private Entscheidungen berücksichtigen	– Bewusstsein für den Schutz der Umwelt entwickeln – eigenes Verbraucherverhalten selbstkritisch analysieren – Urteile verantwortungsbewusst bilden – sachlich argumentieren	– Abstimmung mit LF 2 (Warenökologie) und LF 5 (Recycling) – Berücksichtigung aktueller Entwicklungen

Lernfeld 1: Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 1.6: Den Ausbildungsbetrieb präsentieren

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Grundsätze der Präsentation anwenden	<ul style="list-style-type: none"> – geeignete Präsentationstechnik auswählen – einen Kriterienkatalog aufstellen 	<ul style="list-style-type: none"> – sich mit anderen Meinungen auseinandersetzen – Teamarbeit fördern 	<ul style="list-style-type: none"> – Gruppenarbeit – Nutzung von Internet und Computer – Bewertungsblatt
Präsentation des Ausbildungsbetriebes vornehmen und auswerten	<ul style="list-style-type: none"> – Präsentationstechniken kreativ anwenden – systematisch vorgehen 	<ul style="list-style-type: none"> – sich mit dem Ausbildungsbetrieb identifizieren – Präsentationen kritisch und selbstkritisch beurteilen – unterschiedliche Standpunkte tolerieren 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmung mit Deutsch – Vortrag, Plakat/Flip-Chart, Wandzeitung, Folie, Brain Map – Präsentation, Mediennutzung – Einladung des betrieblichen Vertreters zur Präsentation

Lernfeld 2: Verkaufsgespräche kundenorientiert führen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 2.1: Verbal und nonverbal im Verkauf kommunizieren

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Ansprüche der Kundschaft erkennen und berücksichtigen <ul style="list-style-type: none"> - <i>Verkaufspersonal</i> - <i>Ware</i> - <i>Einzelhandelsbetrieb</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - eigene Persönlichkeit an den Erwartungen der Kundin/des Kunden und des Unternehmens orientieren - Einkaufsatmosphäre kundengerecht gestalten 	<ul style="list-style-type: none"> - Anforderungen an das Verkaufspersonal erfüllen - das Unternehmen repräsentieren - eigene Erfahrungen einbringen - die Zusammenarbeit im Team aktiv und kollegial mitgestalten 	<ul style="list-style-type: none"> - Einkaufserfahrungen der Auszubildenden - Erkundungen zur Einkaufsatmosphäre
Formen der Kommunikation anwenden und ihre Bedeutung für den Einzelhandel erfassen <ul style="list-style-type: none"> - <i>direkte und indirekte Kommunikation</i> - <i>verbale und nonverbale Kommunikation</i> - <i>Interaktion im Verkauf</i> - <i>Anforderungen an das Verkaufsgespräch</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - verbal und nonverbal angemessen kommunizieren - Kriterien zur Bewertung von Kommunikationssituationen im Verkauf erarbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> - Einfühlungsvermögen in die Situation der Kundin/des Kunden zeigen - situationsbezogen, verständlich kommunizieren 	<ul style="list-style-type: none"> - Abstimmung mit Deutsch - Übungen zur Verbesserung der Aussprache und des Ausdrucks sowie zum sicheren Auftreten gegenüber der Kundschaft – Videotraining (persönliche Vorstellung, Fachtexte, Verkäuferwitz, Telefongespräch)
verbale und nonverbale Kommunikationsstörungen erkennen	<ul style="list-style-type: none"> - situationsgerecht auf Kommunikationsstörungen reagieren - Schlussfolgerungen ziehen 	<ul style="list-style-type: none"> - verbale und nonverbale Störungen bei der Kommunikation mit der Kundschaft und im Verkaufsteam vermeiden 	<ul style="list-style-type: none"> - Auswertung von Trainingssituationen und Rollenspielen - Einsatz von Videotechnik

Lernfeld 2: Verkaufsgespräche kundenorientiert führen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 2.2: Warenkenntnisse aneignen

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Bedeutung anwendungsbereiter Warenkenntnisse für die berufliche Tätigkeit im Verkauf erfassen	<ul style="list-style-type: none"> – Warenwissen selbstständig aneignen und vervollkommen – Medien als Informationsquellen nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> – Bereitschaft zur ständigen Aktualisierung des Warenwissens entwickeln 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmung mit LF 4 (Online-Shop) – Einbeziehung verschiedener Informationsquellen zur selbstständigen Aneignung von Warenwissen – Internetnutzung
warenkundliche Grundbegriffe beherrschen <ul style="list-style-type: none"> – <i>Qualitätsmerkmale von Waren</i> – <i>Systematisierung und Standardisierung der Waren</i> – <i>Gesundheits- und Umweltverträglichkeit der Waren</i> – <i>Warenkennzeichnung und -markierung</i> – <i>Funktionen der Verpackung</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Warenwissen betriebsbezogen anwenden – Zusammenhänge zwischen warenkundlichen Grundbegriffen herstellen 	<ul style="list-style-type: none"> – Verantwortungsbewusstsein für den Schutz der Ware und der Umwelt sowie für den Verbraucherschutz entwickeln 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmung mit LF 4 (Warenkennzeichnung) – Abstimmung mit LF 5 (Verpackungsverordnung) – Einbeziehung von speziellem Warenwissen – Sammlung von Warenzeichen – Erkundungen zur Kennzeichnung und Markierung von Waren – Warensteckbrief

Lernfeld 2: Verkaufsgespräche kundenorientiert führen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 2.3: Kontakt zur Kundin/zum Kunden aufnehmen und den Bedarf ermitteln

ZRW: 15 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Kontakt zur Kundin/zum Kunden vorbereiten – <i>Kontrolltätigkeiten</i> – <i>Verkaufshilfsmittel</i> – <i>Überblick über die Phasen des Verkaufsgesprächs</i>	– Verkaufsbereitschaft herstellen – Phasenstruktur von Verkaufsgesprächen erfassen	– verantwortungsbewusst die Verkaufsvorbereitung kontrollieren	– Erarbeitung einer Checkliste zur unmittelbaren Verkaufsvorbereitung im Ausbildungsbetrieb
Verkaufsgespräch eröffnen – <i>Kontakt in Abhängigkeit von der Verkaufsform</i> – <i>Möglichkeiten der Gesprächseröffnung</i>	– Kontaktaufnahme zur Kundin/zum Kunden planen und durchführen	– Kommunikation in Abhängigkeit von der Verkaufsform gestalten – Kommunikation mit der Kundin/dem Kunden bei der Kontaktaufnahme situationsgerecht gestalten – verbale und nonverbale Äußerungen der Kundschaft interpretieren und angemessen darauf reagieren	– Abstimmung mit LF 1 (Verkaufsformen) – Erkundungen im Stadt- oder Einkaufszentrum – Rollenspiele zur Gesprächseröffnung und Bedarfsermittlung – Einsatz von Videotechnik
Bedarf der Kundschaft ermitteln – <i>rational und emotional betonte Kaufmotive</i> – <i>Eisbergeffekt</i> – <i>Frageformen</i> – <i>direkte und indirekte Bedarfsermittlung</i>	– Kundenwünsche im Verkaufsgespräch gezielt ermitteln – sich individuell auf die Kundin/den Kunden einstellen	– Fragetechniken situationsbezogen und zweckmäßig anwenden – vertrauensfördernde Gesprächsatmosphäre schaffen – flexibel reagieren	– Analyse von fehlerhaften Fällen der Bedarfsermittlung

Lernfeld 2: Verkaufsgespräche kundenorientiert führen
Lernsituation 2.4: Kundenbezogen argumentieren und beraten

ZRW: 80 Std.
ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Waren auswählen und vorlegen – <i>Grundsätze der Warenvorlage</i>	– Warenauswahl bedarfsorientiert vornehmen – Waren verkaufsfördernd vorlegen	– Kundenverhalten beobachten und angemessen reagieren – ästhetisches Empfinden entwickeln	– Abstimmung mit LF 4 (Waren präsentieren)
waren- und kundenorientiert argumentieren – <i>Anforderungen an Verkaufsargumente</i> – <i>Argumentationstechniken</i> – <i>Serviceleistungen als Verkaufsargumente</i>	– warenbezogenen Informationen in die Verkaufstätigkeit einbeziehen und in Kundennutzen übersetzen – Produkteigenschaften und -vorteile aus den Produktmerkmalen ableiten – Argumentationstechniken anwenden – Kriterienkataloge zur Bewertung von Verkaufsgesprächen erarbeiten und anwenden	– auf Kundenwünsche angemessen reagieren, fachgerecht beraten – Verkaufsargumente überzeugend, situationsgerecht formulieren – Kommunikationssituationen im Verkauf kritisch analysieren	– Abstimmung mit LF 3, 5, 12 (Serviceleistungen) – Rollenspiele zur Verkaufsargumentation unter Verwendung von Videotechnik – Übungen zur Argumentation (Sie-Stil) – Analyse fehlerhafter und erfolgloser Verkaufsgespräche

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Preise in Beziehung zu den Leistungen setzen – <i>Besonderheiten der Preisnennung</i> – <i>Preisargumentation</i>	– Preisnennung zweckmäßig in das Verkaufsgespräch einbeziehen – Preis-Leistungs-Verhältnis überzeugend begründen – Preisverhandlungen erfolgreich führen	– Konflikte bei unterschiedlichen Preisvorstellungen lösen	– Abstimmung mit LF 9 (Preispolitik, Preisstrategie), LF 10 (Verkaufssituationen) – Rollenspiele zur Preisargumentation unter Nutzung der Videotechnik – Rabattdiskussion, Rabattstrategien
Kundeneinwände entkräften und Alternativangebote unterbreiten – <i>Arten der Kundeneinwände</i> – <i>Einwandbehandlung</i> – <i>Anforderungen an Alternativangebote</i>	– Entscheidungen über das Vorgehen zur Einwandbehandlung situationsgerecht treffen – Methoden der Einwandbehandlung im Verkaufsgespräch anwenden	– aufgeschlossen und angemessen auf Kundeneinwände reagieren – Entscheidungen verantwortungsbewusst herbeiführen	– Rollenspiele zur Einwandbehandlung unter Nutzung der Videotechnik

Lernfeld 2: Verkaufsgespräche kundenorientiert führen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 2.5: Verkaufsgespräche zum Kaufabschluss führen, erfolgreich Ergänzungsangebote unterbreiten und Kundinnen/Kunden nach Kaufabschluss betreuen

ZRW: 15 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Verkaufsgespräche zum Abschluss führen – <i>Kundensignale</i> – <i>Abschlusstechniken</i> – <i>Geschlechterrolle beachten</i>	– Entscheidungshilfen für den Kauf anbieten – Verkaufssituationen einschätzen und Abschlusstechniken anwenden	– Hilfsbereitschaft zeigen – einfühlsam agieren	– Abstimmung mit LF 3 (Kassierung) – Rollenspiele (Nutzung der Videotechnik)
Ergänzungsangebote unterbreiten und die Kundin/den Kunden nach ihrer Kaufentscheidung betreuen	– Waren und Serviceleistungen als Ergänzungsangebote erfolgreich anbieten – Kaufentscheidungen bekräftigen – warenbezogene Pflege- und Wartungshinweise unterbreiten – die Kundin/den Kunden situationsgerecht verabschieden	– Entscheidungen verantwortungsbewusst herbeiführen	
komplexe Verkaufsgespräche führen – <i>Beratung</i> – <i>Betreuung</i>	– Argumentationstechniken anwenden – situationsbezogen einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen	– die Verkaufskommunikation mit der Kundschaft planvoll gestalten – die Kundin/den Kunden durch freundliche Gesten und Hilfsbereitschaft an das Unternehmen binden	– Abstimmung mit dem Fremdsprachenunterricht – Verkaufstraining (Nutzung der Videotechnik) – Zusammenfassung der Verkaufsgesprächsphasen

Lernfeld 3: Kunden im Servicebereich Kasse betreuen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 3.1: Rechtliche und betriebliche Regelungen für den Abschluss von Kaufverträgen situationsbezogen anwenden

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
<p>Voraussetzungen des Zustandekommens von Kaufverträgen darstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Rechtssubjekte</i> - <i>Rechts- und Geschäftsfähigkeit</i> - <i>Rechtsobjekte</i> - <i>Rechtsgeschäfte, Willenserklärung, Verträge</i> - <i>Vertragsfreiheit</i> - <i>Nichtigkeit und Anfechtung von Rechtsgeschäften</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Rechts- und Geschäftsfähigkeit aus den Paragraphen des BGB beurteilen - Stufen der Geschäftsfähigkeit strukturiert darstellen - Arten der Rechtsgeschäfte selbstständig erarbeiten - Formen der Willenserklärung aus dem BGB herleiten - Nichtigkeit und Anfechtung fallbezogen aus dem BGB unterscheiden - Arbeitsergebnisse rechtlich kompetent beurteilen 	<ul style="list-style-type: none"> - Bezug zur täglichen Praxis im Ausbildungsunternehmen herstellen - gruppenspezifische Prozesse gestalten - rechtliche Bestimmungen verantwortungsbewusst einhalten 	<ul style="list-style-type: none"> - Umgang mit dem BGB, Arbeiten mit Gesetzestexten - Arbeitsblätter - Gruppenarbeit
<p>Abschluss des Kaufvertrages mit der Kundin/dem Kunden nachvollziehen</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Anfrage, Angebot</i> - <i>Zustandekommen des Kaufvertrages</i> - <i>Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft</i> - <i>Eigentumsübertragung</i> - <i>AGB</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - rechtliche Unterschiede zwischen Anfrage und Angebot darstellen - Möglichkeiten des Zustandekommens des Kaufvertrages differenzieren - Eigentum und Besitz unterscheiden - die AGB's des Ausbildungsbetriebes situationsbezogen anwenden 	<ul style="list-style-type: none"> - Informationen anhand praktischer Beispiele austauschen - Verantwortung für die Erfüllung der Pflichten aus dem Kaufvertrag übernehmen - verschiedene AGB's einschätzen und fair kritisieren 	<ul style="list-style-type: none"> - Abstimmung mit LF 6 (Bestellung) und LF 10 (betriebliche Regelungen) - Fallbeispiele - Arbeit mit Fachzeitschriften - Arbeitsblätter - Internet

Lernfeld 3: Kunden im Servicebereich Kasse betreuen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 3.2: Der Kundin/dem Kunden verschiedene Zahlungsmöglichkeiten anbieten

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
verschiedene Zahlungsmöglichkeiten unterscheiden und sicher anwenden – <i>Barzahlung</i> – <i>Sicherheitsmerkmale des Bargeldes</i> – <i>bargeldlose Zahlung</i> – <i>Vor- und Nachteile der Zahlungsmöglichkeiten</i>	– sicher im Zahlungsverkehr handeln – Informationen aus den Ausbildungsbetrieben zu den Zahlungsmöglichkeiten beschaffen	– verantwortungsbewusst mit den verschiedenen Zahlungsmöglichkeiten umgehen – aktiv Zuhören und Leistungen bewerten – Kommunikationsfähigkeit entwickeln	– Abstimmung mit LF 2 (Serviceleistungen) – Abstimmung mit LF 6 (Kaufverträge) – Internetrecherche – Arbeitsblätter – Fragebogen

Lernfeld 3: Kunden im Servicebereich Kasse betreuen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 3.3: Den Kassiervorgang sicher und kundenorientiert durchführen

ZRW: 15 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Kassenarten, Kassensystem und Kassieranweisungen unterscheiden und Kassiervorschriften anwenden – <i>Kassenordnung</i> – <i>Kassenarbeitsplatz</i> – <i>Ablauf der Kassierung</i>	– Kassensystem und Kassenorganisation entsprechend den betrieblichen Gegebenheiten beschreiben – Kassierbereitschaft selbstständig herstellen	– Kassierprozesse zuverlässig vorbereiten und verantwortungsvoll durchführen – Stresssituationen am Arbeitsplatz „Kasse“ bewältigen	– Unterrichtsgang – Computer – Vorträge

Lernfeld 3: Kunden im Servicebereich Kasse betreuen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 3.4: Belege an der Kasse erstellen

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Kassenbelege erstellen – <i>Kassenberichte</i> – <i>Kassenbon</i> – <i>Quittungen</i> – <i>Rechnungen</i>	– Informationen über Kassenbelege beschaffen und den Umgang mit den Belegen im Ausbildungsunternehmen beherrschen	– Belege selbstständig und zuverlässig ausstellen, prüfen und bearbeiten	– Gruppenarbeit/Arten der Belege – Belegmappe
Sonderfälle an der Kasse bearbeiten – <i>Kassensturz</i> – <i>Fehlbon</i> – <i>Personalkauf</i>	– Probleme erkennen und zur Lösung beitragen	– Spannungen ertragen und besonnen reagieren	– Fallbeispiele aus der Praxis
mathematische Kenntnisse anwenden und Rechenfertigkeiten beherrschen – <i>Dreisatz</i> – <i>Prozentrechnen</i> – <i>Durchschnittsrechnen</i>	– schnell und sicher im Verkauf rechnen – Rechentechniken im kaufmännischen Bereich anwenden – Lösungsstrategien entwickeln	– im Kassenbereich zuverlässig und verantwortungsvoll arbeiten	– Abstimmung mit LF 11 (Verteilungsrechnung) – Gruppenarbeit zu unterschiedlichen Berechnungsarten

Lernfeld 3: Kunden im Servicebereich Kasse betreuen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 3.5: Verkaufsdaten im Warenwirtschaftssystem erfassen

ZRW: 15 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Bedeutung und Aufbau des Warenwirtschaftssystems (WWS) kennen <ul style="list-style-type: none">- <i>Artikelnummerierung</i>- <i>Stammdaten</i>- <i>PLU-Verfahren</i>- <i>Kassen im Online-Verbundsystem</i>	<ul style="list-style-type: none">- mit dem WWS sachgerecht umgehen		<ul style="list-style-type: none">- Umgang mit dem computergestützten Warenwirtschaftssystem

Lernfeld 4: Waren präsentieren

ZRW: 40 Std.

Lernsituation 4.1: Das Sortiment gestalten

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Fachbegriffe anwenden – <i>Sortiment</i> – <i>Sortimentsgliederung</i> – <i>Kriterien der Sortimentsbildung</i> – <i>Sortimentsplanung</i>	– Sortimente beschreiben, übersichtlich darstellen – bei der Sortimentsgestaltung im Ausbildungsbetrieb mitwirken – Zusammenhänge zwischen Sortiment, Betriebsform und Branche herstellen – Sortimente selbstständig planen	– Mitverantwortung für das Sortiment wahrnehmen – Sortimente im Team gestalten – ethische und ökologische Aspekte bei der Sortimentsbildung berücksichtigen	– Erstellen von Sortimentspyramiden – Diskussion zu Kriterien der Sortimentsbildung – Planung eines fiktiven Sortiments
Grundlagen der Sortimentsgestaltung im Einzelhandel beherrschen und die Sortimentspolitik am Beispiel des Ausbildungsbetriebes erläutern – <i>Sortimentspolitik</i> – <i>Sortimentskontrolle</i> – <i>Sortimentsveränderung</i>	– Sortimentspolitik analysieren – Sortimentskontrollen durchführen – Entscheidungen zur Sortimentsveränderung treffen	– Marktveränderungen wahrnehmen, auf das Ausbildungsunternehmen übertragen und entsprechende Maßnahmen einleiten – Verantwortung übernehmen	– WWS – Renner-Penner-Listen

Lernfeld 4: Waren präsentieren

ZRW: 40 Std.

Lernsituation 4.2: Die Waren sachgerecht, kundenorientiert und verkaufswirksam präsentieren

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
<p>Waren sachgerecht im Verkaufsraum lagern und betriebswirtschaftlich sinnvoll präsentieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundsätze der Warenpräsentation - Warenplatzierung - Visual Merchandising - Wirkung von Licht, Farbe und Musik - Warenträger und ihre Zonen - Preisauszeichnung - Online-Shop 	<ul style="list-style-type: none"> - fachkundig mit der Ware umgehen - Warenpräsentation wirkungsvoll planen und umsetzen - Präsentationsmittel gezielt einsetzen - Warenträger verkaufsfördernd, waren- und kundenorientiert gestalten - Preisauszeichnungen unter Beachtung der Verordnung verkaufsfördernd vornehmen - Kenntnisse auf die jeweilige Branche anwenden und Informationsquellen eigenständig nutzen 	<ul style="list-style-type: none"> - flexibel auf veränderte Marktsituationen reagieren - Kreativität bei der Warenpräsentation entwickeln - Web-Shops unter rechtlichen und ethischen Aspekten beurteilen 	<ul style="list-style-type: none"> - Abstimmung mit LF 9 (Preisangabenverordnung), LF 12 (E-Commerce) - Warenpräsentation im Warenverkaufskundekabinett - Erkundungsgänge - Kriterien zur gezielten Bewertung als Arbeitsblatt - Farbenlehre - Berücksichtigung psychologischer Gesichtspunkte - Preisschildgestaltungsübungen - rechtliche Rahmenbedingungen - Arbeit am PC
<p>Schaufenstertypen unterscheiden</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Schaufenster und ihre Gestaltungsmöglichkeiten analysieren und bewerten - Schaufenstergestaltungen planen und durchführen 	<ul style="list-style-type: none"> - Kreativität bei der Schaufenstergestaltung entwickeln - eigene und fremde Ideen bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestaltung von Schaufenstern in Form von Skizzen oder Modellen - Erkundungsgang - Bewertung der Ergebnisse anhand vorgegebener Kriterien

Lernfeld 4: Waren präsentieren

ZRW: 40 Std.

Lernsituation 4.3: Das Kundenverhalten bei der Ladengestaltung berücksichtigen und die Verkaufsfläche optimal nutzen

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Ladengestaltung als Erfolgsfaktor im Einzelhandel erkennen – <i>Kundenverhalten</i> – <i>Kundenlaufstudien</i> – <i>Ladenzonen</i> – <i>Ladenausstattung</i> – <i>Flächen- und Raumnutzung</i> – <i>Vorschriften zur Unfallverhütung, Gefahrenabwendung</i>	– verkaufpsychologische Erkenntnisse zum Kundenverhalten bei der Ladengestaltung berücksichtigen – Veränderungen im Kundenverhalten erkennen und fach- und sachgerecht reagieren – Vorschriften anwenden	– sich mit dem Ausbildungsbetrieb identifizieren – Ladengestaltung aktiv unterstützen und Verantwortung übernehmen – Verantwortung für die eigene, die Sicherheit der Kolleginnen/Kollegen und der Kundin/des Kunden wahrnehmen, – Diebstahlsicherung der Waren berücksichtigen	– Abstimmung mit Sozialkunde – Abstimmung mit LF 7 (Sicherheit im Lager) und LF 10 (Ladendiebstahl) – Ladengestaltung verschiedener Einzelhandelsbetriebe (Exkursion) – Skizzen zur Ladengestaltung – Studien zum Kundenverhalten – Unfallverhütungsvorschriften – Arbeitssicherheitsgesetz – Diebstahl im Einzelhandel

Lernfeld 5: Werben und den Verkauf fördern

ZRW: 40 Std.

Lernsituation 5.1: Absatzwerbung und Verkaufsförderung vorbereiten und durchführen

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
<p>Arten und Bedeutung von absatzfördernden Maßnahmen erkennen und die Kommunikationspolitik als Marketinginstrument anwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>übliche Marketinginstrumente</i> – <i>Kommunikationspolitik</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Absatzmarkt erfassen und analysieren – inner- und außerbetriebliche Werbemaßnahmen vergleichen und anlassbezogen auswählen – Werbearten hinsichtlich ihrer Wirksamkeit abwägen – Serviceleistungen als Mittel der Kundenbindung einbeziehen 	<ul style="list-style-type: none"> – Informationen und Erfahrungen aus der Arbeitswelt austauschen – Interessen der Marktteilnehmenden artikulieren – unterschiedliche Standpunkte tolerieren 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmung mit LF 2 (Kundenbedarf) und LF 3 (Anfrage/Angebot) – Abstimmung mit LF 12 (Marketing-Mix) – Abstimmung mit LF 4 (Warenpräsentation) – Abstimmung mit Englisch (Verkaufsgespräch) – Medien
<p>Werbemaßnahmen unter Berücksichtigung zeitlicher und finanzieller Gesichtspunkte planen, durchführen und bewerten</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>Werbeziele</i> – <i>Werbegrundsätze</i> – <i>Werbemittel und Werbeträger</i> – <i>Werbewirkung</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Werbeplan erstellen – Werbeaktivitäten effektiv und zielgruppenrelevant planen und durchführen – sinnvolle Entscheidungen über den Einsatz der Werbemittel und Werbeträger treffen – Stufen der Werbewirkung exemplarisch nachvollziehen – Werbemittel gestalten und präsentieren 	<ul style="list-style-type: none"> – Werbemaßnahmen selbstständig und im Team planen – Werbebotschaften kreativ gestalten – mit Werbepartnern kommunizieren und kooperieren – Vorschläge für den effektiven Einsatz von Absatzwerbung und Verkaufsförderung unterbreiten – faire Kritik und Selbstkritik ausüben 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmung mit Deutsch (Werbebrief) – Arbeit am PC – Werbepläne für verschiedene Betriebsformen und Sortimente – Gruppenarbeit

Lernfeld 5: Werben und den Verkauf fördern

ZRW: 40 Std.

Lernsituation 5.2: Wirtschaftliche, rechtliche, ethische Grenzen der Werbung berücksichtigen

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Grundlagen eines fairen Wettbewerbs erkennen, beurteilen und anwenden – <i>Werbeerfolgskontrolle</i> – <i>Wettbewerbsrecht</i> – <i>Verbraucherschutz</i>	– Gefahren der Werbung erkennen und bewerten – Rechtsfälle zum unlauteren Wettbewerb unter Beachtung der aktuellen Rechtslage lösen – Ergebnisse von Betriebserkundungen angemessen präsentieren	– eigene Wertvorstellungen artikulieren sowie fremde Wertvorstellungen akzeptieren – mediale Wirklichkeit und Verbraucheralltag kritisch reflektieren – wettbewerbsrechtliche Bestimmungen konsequent einhalten – soziale Verantwortung für Inhalte und Methoden der Werbung wahrnehmen	– Abstimmung mit LF 4 (Warenpräsentation) – Nutzung von Medien – Pro & Contra-Argumentation – betriebliche Erkundungen – Gesetzestexte

Lernfeld 5: Werben und den Verkauf fördern

ZRW: 40 Std.

Lernsituation 5.3: Verpackungsmaterialien und Möglichkeiten der Wareneinstellung unter ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten auswählen und bewerten

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
umweltpolitische Aspekte und rechtliche Regelungen zur Verpackung und Entsorgung berücksichtigen und deren Notwendigkeit begründen – <i>duales System Deutschland (Der Grüne Punkt)</i> – <i>Verpackungsverordnung</i> – <i>Recycling</i>	– Warenverpackungen nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten beurteilen	– gesellschaftliche Bedeutung des Umweltschutzes begreifen – persönliches Engagement für Umweltschutz entwickeln – sich mit der Verpackungsverordnung kritisch auseinandersetzen	– Abstimmung mit LF 1 und 2 (Warenökologie) – Abstimmung mit Sozialkunde
Möglichkeiten der firmeneigenen und firmenfremden Wareneinstellung erkennen und vergleichen	– Bedeutung der Wareneinstellung als Serviceleistung des Ausbildungsbetriebes erörtern – effektive Möglichkeiten der Wareneinstellung auswählen	– auf Kundenwünsche bei der Wareneinstellung eingehen – Interessen des Ausbildungsbetriebes berücksichtigen	– Erkundungsauftrag zu Leistungen und Gebühren

Lernfeld 6: Waren beschaffen

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 6.1: Beschaffungsprozesse auf der Grundlage warenwirtschaftlicher und marktbezogener Daten planen und auswerten

ZRW: 25 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
außerbetriebliche und innerbetriebliche Informationsquellen zur Beschaffungsplanung nutzen	– Marktinformationen erfassen	– Bereitschaft zur Optimierung des Beschaffungsprozesses entwickeln – Recherchen zuverlässig durchführen	– Abstimmung mit LF 5 und LF 12 (Marktforschung) – Nutzung von Medien
Beschaffung von Waren planen – <i>Verkaufsdatenanalyse</i> – <i>Bezugsquellenermittlung</i> – <i>Bestellverfahren</i> – <i>Höchst-, Mindest-, Meldebestand</i> – <i>Limitrechnung</i>	– Absatz- bzw. Umsatzstatistiken analysieren – Lieferanten- und Artikeldateien auswerten – Berechnungen zur Mengen- und Zeitplanung durchführen	– selbstständig Entscheidungen treffen und Mitverantwortung tragen	– Abstimmung mit LF 4 (Sortimentsgestaltung) und LF 8 (Bilanz) – Gruppenarbeit/Projektarbeit – Statistiken aus dem WWS nutzen – Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben nutzen – Internetrecherche – Lieferantenermittlung

Lernfeld 6: Waren beschaffen

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 6.2: Kaufverträge vorbereiten

ZRW: 5 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Angebote von Lieferantinnen/ Lieferanten einholen – <i>Anfrage</i> – <i>Anpreisung</i> – <i>Angebot</i> – <i>Bindungsfristen</i> – <i>Inhalte des Angebotes</i> – <i>Angebotsvergleiche</i> – <i>Kaufvertragsarten</i>	– Anfragen mündlich und schriftlich formulieren – Angebote begründet aus- wählen – Rechenverfahren zur Lösung kaufmännischer Sachverhalte einsetzen – Bezugskalkulation durch- führen	– Verantwortung tragen und Entscheidungen treffen – mit Lieferantinnen/Lieferanten kommunizieren	– Abstimmung mit LF 3 (rechtliche Grundlagen), LF 12 (E-Procure- ment) und LF 9 (Verkaufskalkula- tion) – Abstimmung mit Deutsch (Schrift- verkehr) – Rollenspiel/simuliertes Telefon- gespräch Lieferer – Einzelhändler – simulierte Geschäftskorres- pondenz – Diskussion – Fallbeispiele – Arbeit am PC (Textbausteine)

Lernfeld 6: Waren beschaffen

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 6.3: Kaufverträge abschließen

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
rechtswirksame Willenserklärungen beim Abschluss von Kaufverträgen abgeben – <i>Bestellung</i> – <i>Bestellungsannahme</i> – <i>Zusendung unbestellter Waren</i>	– Bewertungsmaßstäbe unter Berücksichtigung ökonomischer, rechtlicher und ökologischer Aspekte bilden	– kooperativ arbeiten – Probleme erkennen – Entscheidungen sachlich begründet treffen – Exaktheit und Zuverlässigkeit im beruflichen Handeln zeigen – Konfliktsituationen bei der Bestellungsabwicklung erfolgreich bewältigen	– Partnerarbeit – Kalkulationsprogramme – Fallbeispiele – Schautafeln – Schriftverkehr – grafische Darstellung der Ergebnisse

Lernfeld 7: Waren annehmen, lagern und pflegen

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 7.1: Warenannahme und Wareneingangskontrolle durchführen

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Aufgaben bei der Warenannahme wahrnehmen – <i>innere und äußere Prüfung der Waren</i> – <i>Wareneingänge nach WWS</i>	– Wareneingänge anhand von Belegen kontrollieren – Schadensprotokolle und Mängelrügen anfertigen – Informationen des Wareneingangs im WWS auswerten	– beim Wareneingang kooperativ mit Lieferanten und Frachtfirmen arbeiten – Verantwortung für die Wareneingangskontrolle übernehmen und durch zuverlässiges Arbeiten Inventurdifferenzen vermeiden	– Einbeziehung von Belegen des Wareneingangs – Arbeit mit dem computergestützten WWS – Erkundungsaufträge
Störungen bei der Erfüllung des Kaufvertrages abwickeln – <i>mangelhafte Lieferungen</i> – <i>Mängelarten</i> – <i>Mängelrügen</i> – <i>Lieferungsverzug</i> – <i>Voraussetzungen des Lieferungsverzuges</i> – <i>Rechte der Käuferin/des Käufers</i>	– Leistungsstörungen schnell und selbstständig feststellen begründet bei Pflichtverletzungen durch die Lieferantinnen/den Lieferanten entscheiden – Lösungsstrategien anhand ausgewählter Fallbeispiele entwickeln	– Fallbeispiele mit dem BGB und HGB im Team lösen mit Lieferantinnen/Lieferanten kommunizieren – Arbeitsergebnisse der Fallbeispiele strukturiert dokumentieren	– Abstimmung mit LF 10 (Reklamation) – Abstimmung mit LF 3 (Verpflichtungsgeschäft) – Einbeziehung von BGB und HGB

Lernfeld 7: Waren annehmen, lagern und pflegen

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 7.2: Waren lagern und pflegen

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Lagergrundsätze, Sicherheit und Umweltschutz erläutern – <i>Aufgabe der Lagerhaltung</i> – <i>Lagerarten</i> – <i>Sicherheit im Lager</i> – <i>Umweltschutz im Lager</i>	– Anforderungen an die Lagerorganisation formulieren – praktische Erfahrungen aus dem Unternehmen einbringen	– Maßnahmen der Unfallverhütung und Sicherheit sehen und zur Lösung beitragen – verantwortungsbewusst und kooperativ handeln	– Abstimmung mit LF 4 und LF 5 (Waren präsentieren, Umweltschutz) – Abstimmung mit Sozialkunde (Berufsgenossenschaft) – Diagnostizieraufträge zur Einhaltung der Verwaltungsvorschriften und Sicherheit im Lager
Lagerorganisation und Arbeitsabläufe im Lager gestalten – <i>Wareneingang</i> – <i>Warenpflege</i> – <i>Warenauslagerung</i>	– Lagerplatzanordnung erarbeiten – warengerechte Lagerung fallbezogen beurteilen	– bei der Teamarbeit kooperativ arbeiten, unterschiedliche Standpunkte tolerieren – Verantwortung für die Warenpflege übernehmen	– Exkursion in ein Lager – Beachtung branchenspezifischer Besonderheiten

Lernfeld 7: Waren annehmen, lagern und pflegen

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 7.3: Wirtschaftlichkeit und Risiken der Lagerhaltung überprüfen

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung überprüfen – <i>optimaler Lagerbestand</i> – <i>wirtschaftliche Gesichtspunkte der Lagerhaltung (Lagerkosten)</i>	– Lagerbestandsführung mithilfe des WWS kontrollieren – Lagerkosten aufbereiten und darstellen – Schlussfolgerungen für Kosteneinsparungen ziehen	– persönliche Verantwortung für die wirtschaftliche Lagerhaltung übernehmen – Kosteneinsparungen im Ausbildungsbetrieb begründen	– Abstimmung mit LF 6 (Bestandsarten) – Auswertung von Fachzeitschriften – Nutzung des Internets

Lernfeld 7: Waren annehmen, lagern und pflegen

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 7.4: Bestände ermitteln, Lagerkennzahlen auswerten

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Bestände ermitteln, Inventar erstellen, Lagerkennzahlen auswerten – <i>gesetzliche Grundlagen und Arten der Inventur</i> – <i>Lagerbestandskennzahlen</i>	– Inventur vorbereiten und im Ausbildungsbetrieb mitgestalten – Ursachen von Inventurdifferenzen erkennen und Ergebnisse interpretieren – Lagerkennzahlen bewerten	– bei Inventuren im Team arbeiten – Inventurtätigkeiten gewissenhaft durchführen – Mitverantwortung für das Vermeiden von Inventurdifferenzen tragen – Lösungsvorschläge für eine optimale Lagerhaltung präsentieren	– Abstimmung mit LF 10 (Ladendiebstahl) – Abstimmung mit LF 8 (Inventur) – Einbeziehung Erfahrungen der Auszubildenden – Nutzung Betriebs- und Branchenvergleichszahlen aus dem Internet – Einsatz WWS

Lernfeld 8: **Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren**

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 8.1: **Betriebliche Geschäftsprozesse auf rechtlicher Grundlage ordnungsgemäß dokumentieren**

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens unterscheiden	<ul style="list-style-type: none"> – Aufgabenbereiche des Rechnungswesens als Elemente eines komplexen Informationssteuerungs- und Kontrollsystems im Ausbildungsbetrieb verstehen 	<ul style="list-style-type: none"> – sich mit den Zielen des Ausbildungsbetriebes identifizieren – Exaktheit und Zuverlässigkeit in der Arbeit nachweisen 	<ul style="list-style-type: none"> – Veranschaulichung durch Bezugnahme auf private Haushalte – betriebliches Rechnungswesen
Arten von Geschäftsvorgängen im Unternehmen erfassen	<ul style="list-style-type: none"> – unterschiedliche betriebliche Prozesse analysieren und strukturieren 	<ul style="list-style-type: none"> – Geschäftsvorgänge sachlich richtig wiedergeben 	<ul style="list-style-type: none"> – exemplarische betriebliche Prozesse – Beziehungen zu Kundinnen/Kunden und Lieferantinnen/Lieferanten
rechtliche Grundlagen kennen und anwenden	<ul style="list-style-type: none"> – Rechtsvorschriften selbstständig auf die vorgegebenen Beispiele transferieren 	<ul style="list-style-type: none"> – sich mit der Nutzung der rechtlichen Grundlagen in der Praxis kritisch auseinandersetzen – sich mit dem Ausbildungsunternehmen identifizieren 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmung mit LF 14 (Unternehmensformen) – HGB, AO – Internationale Standards der Rechnungslegung (IAS)
Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung nutzen und anwenden	<ul style="list-style-type: none"> – Geschäftsvorgänge erfassen und gewissenhaft prüfen – Belege gemäß der rechtlichen Vorschriften bearbeiten, ablegen und aufbewahren 	<ul style="list-style-type: none"> – Verantwortungsbewusstsein bei der Umsetzung der Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung zeigen 	<ul style="list-style-type: none"> – Aufbewahrungsfristen über rechtliche Bestimmungen hinaus – betriebliches und öffentliches Interesse – Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS)

Lernfeld 8: **Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren**

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 8.2: **Bilanz auf der Grundlage des Inventars aufstellen und bewerten**

ZRW: 35 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Vermögens- und Finanzlage eines Unternehmens darstellen – <i>Bilanzstruktur</i> – <i>Bilanzsummengleichheit</i> – <i>Bilanzveränderungen</i> – <i>Auflösung der Bilanz</i>	– Bilanz eines Einzelhandelsunternehmens aus dem Inventar ableiten – buchhalterische Aufzeichnungen überblicken – Aussagen der Bilanz selbstständig ermitteln – Buchungsregeln beherrschen	– Bilanz kritisch werten – sachlich argumentieren	– Abstimmung mit LF 7 (Inventur, Inventar) – Arbeit im Computerkabinett (WWS, computergestützte Buchführung) – Aufstellen der Bilanz
Buchungssätze als kurz gefasste Darstellungen von betrieblichen Geschäftsfällen begreifen und Wertveränderungen auf Bestandskonten erfassen	– Buchungssätze bilden – Belege vorkontieren	– Geschäftsfälle durch Anwendung der Buchungsregeln zuverlässig buchen	– Einsatz von Belegen des Einzelhandelsbetriebes (Interpretation, Kontierung) – exemplarische Buchung auf Bestandskonten

Lernfeld 8: Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 8.3: Wirtschaftlichkeit des Unternehmens auf der Grundlage von Kennziffern kontrollieren

ZRW: 25 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Erfolg eines Unternehmens bewerten – <i>Gewinn- und Verlustrechnung</i> – <i>Einflussgrößen auf den Erfolg</i> – <i>Statistik</i>	– erfolgswirksame Geschäftsfälle exemplarisch auf Erfolgskonten buchen – Kennzahlen sachkundig interpretieren und tabellarisch sowie grafisch darstellen – kaufmännische Rechenverfahren gezielt auswählen und anwenden	– bei der Ermittlung des Unternehmenserfolgs exakt und gewissenhaft handeln	– Abstimmung mit dem LF 11 (Warenverkehr) – Arbeit im Computerkabinett (WWS, computergestützte Buchführung) – Fallstudien – Betriebsstatistiken

Lernfeld 9: Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen

ZRW: 40 Std.

Lernsituation 9.1: Preispolitik als Bestandteil der Marketingkonzeption des Einzelhandelsunternehmens einordnen und erläutern

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Preispolitik in die Unternehmenszielsetzung des Ausbildungsbetriebes einordnen – <i>Verkaufspreis als absatzpolitisches Instrument</i> – <i>Marktsituation</i>	– Preispolitik als notwendigen Bestandteil der Marketingmaßnahmen des Ausbildungsbetriebes begründen	– persönliches Engagement bei der Durchsetzung unternehmerischer Zielsetzungen zeigen	– Abstimmung mit LF 1 (Unternehmensziele) sowie LF 12 (Marketingkonzept) – betriebliche Erkundungen
Einflussgrößen der Preisbildung beschreiben – <i>Gewinn und Kosten</i> – <i>gesetzliche Bestimmungen</i> – <i>Preisempfehlungen</i> – <i>Preisangabenverordnung</i>	– Bedeutung betriebsinterner und betriebsexterner Einflüsse auf die Preisbildung im Ausbildungsbetrieb einschätzen – die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen kontrollieren	– Mitverantwortung für die Entwicklung der Kosten als Einflussgröße der Preisgestaltung übernehmen	– Abstimmung mit LF 6 (Preisplanung) – Abstimmung mit LF 4 (Preisauszeichnung) und LF 5 (Unlauterer Wettbewerb)

Lernfeld 9: Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen

ZRW: 40 Std.

Lernsituation 9.2: Kalkulation des Verkaufspreises durchführen

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Kalkulationsverfahren kennen und anwenden – <i>Vorwärtskalkulation</i> – <i>Rückwärtskalkulation</i> – <i>verkürzte Kalkulationsverfahren</i>	– Rechenfertigkeiten bei der Kalkulation nutzen – Kalkulationsschemata anwenden – selbstständig Computerprogramme zur Kalkulation nutzen	– Preisberechnungen zuverlässig und verantwortungsbewusst durchführen	– Abstimmung mit LF 6 (Bezugskalkulation) – Kalkulationsprogramm

Lernfeld 9: Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen

ZRW: 40 Std.

Lernsituation 9.3: Preisstrategien entwickeln und bewerten

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Preisstrategien im Einzelhandel kennen und preispolitische Maßnahmen des Einzelhandelsunternehmens erläutern – <i>Hochpreisstrategie</i> – <i>Niedrigpreisstrategie</i> – <i>Preisdifferenzierung</i> – <i>psychologische Preisfestsetzung</i>	– Notwendigkeit der Entwicklung von Preisstrategien erkennen – wirksame Preisstrategien für Einzelhandelsunternehmen im Team entwickeln – Auswirkungen aggressiver Preisstrategien bewerten	– Schlussfolgerungen aus der Angebot-Nachfragesituation des Einzelhandelsbetriebes ziehen – Ergebnisse der Teamarbeit mithilfe anschaulicher Medien überzeugend präsentieren – Nachfragereaktionen auf die Preisstrategien abschätzen	– Abstimmung mit LF 4 (Sortimentspolitik) – aktueller Medieneinsatz

Lernfeld 10: Besondere Verkaufssituationen bewältigen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 10.1: Besondere Verkaufssituationen kundenorientiert gestalten

ZRW: 24 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
besondere Verkaufssituationen bewältigen – Hochbetrieb – Ladenschluss – Geschenkverkauf – Kundin/Kunde in Begleitung – Finanzierungskauf	– sich auf Sonderfälle im Verkauf vorbereiten – fehlerhaftes Verkaufsverhalten analysieren – in besonderen Verkaufssituationen angemessen reagieren – Finanzierungsmöglichkeiten situationsgerecht anbieten	– sich in Ausnahmesituationen des Verkaufs flexibel verhalten – Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit bei Stress aufweisen – Probleme im Team gemeinsam erfolgreich lösen – Einfühlungsvermögen in die Situation der Kundin/des Kunden zeigen – verbal und nonverbal angemessen mit der Kundin/dem Kunden kommunizieren und überzeugend argumentieren	– Abstimmung mit dem LF 2 (Kommunikation im Verkauf, Serviceleistungen) – Rollenspiele unter Nutzung von Videotechnik – Beispiele für positive und negative Verkaufssituationen

Lernfeld 10: Besondere Verkaufssituationen bewältigen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 10.2: Kundenreklamation erfolgreich bewältigen

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
rechtliche Regelungen im Umgang mit Reklamationen beschreiben und anwenden – <i>Sachmangelhaftung beim Verbrauchsgüterkauf</i> – <i>Gewährleistungsrechte</i> – <i>Garantie</i> – <i>Kulanz</i> – <i>Produkthaftungsgesetz</i>	– Rechtsfälle analysieren – fallbezogene Anwendung rechtlicher Bestimmungen bei Sachmängeln beherrschen – Reklamationen situationsbezogen und kundenfreundlich bearbeiten und dabei strukturiert vorgehen – selbstständig begründete Entscheidungen treffen	– sachlich begründet argumentieren – Konfliktsituationen ruhig und sachlich lösen – Interessen des Unternehmens wahrnehmen – künftigen Reklamationen vorbeugen	– Abstimmung mit dem LF 3 (AGB) und LF 2 (Kommunikation im Verkauf) – Abstimmung mit dem LF 7 (Mängel, Lieferung mangelhafter Ware) – Arbeit mit Gesetzestexten – Fallbeispiele – Rollenspiele zu Kundenreklamationen – AGB und Kulanzregelungen der Ausbildungsbetriebe

Lernfeld 10: Besondere Verkaufssituationen bewältigen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 10.3: Besondere Kundengruppen situationsgerecht bedienen

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Besonderheiten im Verhalten bestimmter Kundentypen sowie Kundengruppen kennen und im Verkauf berücksichtigen	<ul style="list-style-type: none"> - Schlussfolgerungen aus Besonderheiten im Kundenverhalten für die eigene Verkaufsstrategie ziehen - Wissen über aktuelle Trends im Kauf- und Verbraucherverhalten ständig aktualisieren und auf die eigene Branche beziehen 	<ul style="list-style-type: none"> - sich individuell auf die Kundin/den Kunden einstellen - kundenbezogen argumentieren - besondere Kundengruppen einfühlsam beraten, bedienen und betreuen - Kontakt und Kommunikation mit verhaltensauffälligen Kundinnen/Kunden gestalten - fremdsprachig mit ausländischen Kundinnen/Kunden kommunizieren 	<ul style="list-style-type: none"> - Abstimmung mit LF 2 (kundenbezogene Argumentation, Kommunikationsstörungen) - Erkundungsauftrag zu typischen Kundengruppen und deren Kaufverhalten - Verkaufsgespräche – Rollenspiel - Abstimmung mit Fremdsprachenunterricht

Lernfeld 10: Besondere Verkaufssituationen bewältigen

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 10.4: Ladendiebstahl vorbeugen und in Konfliktsituationen angemessen reagieren

ZRW: 16 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
wirtschaftliche Auswirkungen des Ladendiebstahls für das Einzelhandelsunternehmen erkennen und dem Ladendiebstahl vorbeugen – Ursachen – Arten – Maßnahmen zur Vorbeugung	– Präventivmaßnahmen gegen Ladendiebstahl wirksam planen, kontrollieren und unter Kosten-Nutzen-Aspekten bewerten	– Ladendiebstahl in Teamarbeit verhindern – persönliche Verantwortung für die Verringerung der Verluste durch Ladendiebstahl übernehmen – kreative Ideen zur Vorbeugung von Ladendiebstahl entwickeln und präsentieren	– aktuelle Entwicklungen und Trends – Gestaltung von Warnschildern
Verhaltensweisen und Tricks von Ladendieben erkennen und das eigene Vorgehen gemäß rechtlicher und betrieblicher Bestimmungen gestalten	– bei Ladendiebstahl situationsgerecht reagieren – Ladendiebstahl im Protokoll erfassen	– Teamfähigkeit bei Ladendiebstahl beweisen – Konfliktsituationen bewältigen	– Arbeit mit Gesetzestexten – Erfahrungen der Auszubildenden – Fallbeispiele – Ladendiebstahlprotokolle
Verhalten des Verkaufspersonals bei Überfall an der Ladenkasse beschreiben	– bei einem Überfall korrekt reagieren	– in außergewöhnlichen Situationen im Team ruhig, besonnen und verantwortungsvoll handeln	– Informationsmaterial der Berufsgenossenschaft

Lernfeld 11: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 11.1: Warenverkehr erfassen und dokumentieren

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Wareneinkauf und Warenverkauf dokumentieren und überwachen	<ul style="list-style-type: none"> – Belege des Warenverkehrs gemäß den rechtlichen Vorschriften bearbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> – Verantwortungsbewusstsein bei der Umsetzung der Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung zeigen 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmung mit LF 6 (Angebotsvergleich), LF 7 (Prüfung der Warenannahme) und LF 8 (Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung)

Lernfeld 11: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 11.2: Entscheidungen zur Anlagewirtschaft treffen und bewerten

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Anschaffungskosten bei Sachanlagen erfassen	<ul style="list-style-type: none"> – Anschaffungskosten berechnen und die Ergebnisse beurteilen 	<ul style="list-style-type: none"> – ökonomische und ökologische Aspekte berücksichtigen 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmung mit LF 8 (kaufmännische Rechenverfahren) – Einbeziehung von AfA-Tabellen – Arbeit im Computerkabinett
Wertminderungen von Anlagegütern ermitteln	<ul style="list-style-type: none"> – Abschreibungsverlauf exemplarisch rechnerisch und grafisch darstellen 	<ul style="list-style-type: none"> – sachlich begründete Entscheidungen zur Wahl der Abschreibungsmethode treffen 	
Auswirkungen von Abschreibungen auf den Erfolg des Unternehmens erkennen	<ul style="list-style-type: none"> – Vermögensgegenstände sachlich richtig bewerten 	<ul style="list-style-type: none"> – bei der Bewertung von Vermögensgegenständen korrekt vorgehen 	

Lernfeld 11: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 11.3: Die Kostenstruktur analysieren und kontrollieren

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (inhaltliche Anregungen)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Kosten- und Leistungsrechnung in das betriebliche Rechnungswesen einordnen	– Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung anwenden	– zielgerichtet und verantwortungsbewusst zur Kostensenkung im Unternehmen beitragen	– Abstimmung mit LF 4 (Sortimente, WWS), LF 9 (Verkaufskalkulation)
Kostenarten des Unternehmens erkennen und vergleichen	– Struktur und Entwicklung betrieblicher Kosten analysieren		
Verantwortungsbereiche im Unternehmen als Entstehungsorte von Kosten erkennen	– Verteilungsrechnen sicher anwenden		
Deckungsbeitragsrechnung als Instrument der kurzfristigen Erfolgskontrolle anwenden	– Deckungsbeitragsrechnung zur Preis- und Sortimentsoptimierung nutzen		

Lernfeld 11: **Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern**

ZRW: 80 Std.

Lernsituation 11.4: **Betriebliche Kennziffern ermitteln, statistisch aufbereiten und Maßnahmen ableiten**

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
typische Kennziffern des betrieblichen Prozesses unterscheiden – <i>Wirtschaftlichkeit</i> – <i>Rentabilität</i> – <i>Produktivität</i>	– Kennziffern unter Anwendung geeigneter Rechenverfahren ermitteln – Kennziffern statistisch aufbereiten, grafisch darstellen und auswerten	– Ergebnisse kritisch werten und sachlich argumentieren	– Abstimmung mit LF 14 (Unternehmensentwicklung), LF 12 (Marketing), LF 13 (Personaleinsatzplanung) – WWS, computergestützte Buchführung
wirtschaftliche Lage eines Unternehmens beschreiben und Entwicklungstendenzen erkennen	– Maßnahmen zur Optimierung betrieblicher Prozesse ableiten	– sich mit der betrieblichen Entwicklung identifizieren und verantwortungsbewusst handeln	

Lernfeld 12: Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 12.1: Marketing als zentrale Aufgabe im Einzelhandel erfassen

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Marketing als Grundlage für das Erreichen der Unternehmensziele erkennen – <i>Marketingziele</i> – <i>Marketingaktivitäten</i> – <i>Unternehmensleitbild</i>	– absatzpolitische Instrumente im Einzelhandel analysieren und bewerten – Instrumente des Marketing absatzorientiert kombinieren – Unternehmensleitbild als Erfolgsfaktor des Marketing entwickeln	– Bereitschaft zur Verinnerlichung des Unternehmensleitbildes entwickeln – Verhalten im Ausbildungsbetrieb an dem Unternehmensleitbild ausrichten	– Abstimmung mit LF 5 (Kommunikationspolitik) – verschiedene Unternehmensleitbilder von Einzelhandelsunternehmen vergleichen

Lernfeld 12: Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 12.2: Marktinformationen und Kundendaten sammeln und auswerten

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Marktinformationen ermitteln und unternehmerische Entscheidungen auf der Grundlage von Marktinformationen vorbereiten – <i>Bereiche der Marktforschung</i> – <i>Methoden der Marktforschung</i>	– inner- und außerbetriebliche Informationsquellen auswerten – Primär- und Sekundärerhebungen durchführen – Kundinnen/Kunden beobachten, befragen und Marktsituationen beschreiben	– Bereitschaft zum persönlichen Engagement und zur ständigen Mitwirkung an der Marktforschung entwickeln – Marktsituationen im Team analysieren und gemeinsam Entwicklungen prognostizieren – verantwortungsvoll mit Kundendaten umgehen	– Abstimmung mit LF 2 (Bedarfsermittlung), LF 6 (Warenbeschaffung), LF 10 (Kundengruppen) – statistisches Material – Arbeit am Computer – Gestaltung von Fragebögen zur Erhebung von Kundendaten

Lernfeld 12: Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 12.3: Marketingkonzepte kundenwirksam entwickeln und präsentieren

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Servicepolitik als besonderes Instrument der Kundenbindung verstehen	<ul style="list-style-type: none"> – Kundenbeziehungsmanagement und Beschwerdemanagement des Ausbildungsbetriebes analysieren und präsentieren 	<ul style="list-style-type: none"> – persönliche Verantwortung für die Kundenbindung und die Festigung der Marktposition des Ausbildungsbetriebes wahrnehmen 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmung mit LF 10 (Reklamation) – betriebliche Erkundung
Marketingkonzepte als ganzheitliche und übergreifende Ausrichtung des Unternehmens zur Realisierung der Marketingziele <ul style="list-style-type: none"> – <i>Marketingstrategien</i> – <i>Aufbau einer Marketingkonzeption</i> 	<ul style="list-style-type: none"> – Marketingkonzepte für Einzelhandelsunternehmen auf der Grundlage strategischer Überlegungen erstellen – Zeit- und Arbeitspläne zur Umsetzung von Marketingkonzepten entwickeln sowie Verantwortlichkeiten festlegen 	<ul style="list-style-type: none"> – Entwicklung, Präsentation und kritische Bewertung von Marketingkonzepten im Team 	<ul style="list-style-type: none"> – Abstimmung mit LF 14 (Konzept zur Entwicklung eines Einzelhandelsunternehmens)

Lernfeld 12: Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 12.4: E-Commerce zur Festigung der Marktposition und Kundenbindung einsetzen

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Bedeutung des E-Commerce für den Einzelhandel erkennen – <i>E-Commerce-Anwendungen</i> – <i>Internet-Recht</i> – <i>Entwicklung virtueller Marktplätze</i>	– Kenntnisse und Fertigkeiten der Arbeit mit dem Computer anwenden – Online-Shop planen, einrichten und aktualisieren – Waren unter Nutzung spezieller Software online präsentieren	– Kommunikation mit der Kundin/dem Kunden über das Internet gestalten – elektronische Dienste als Kundenbindungsinstrumente beurteilen	– Abstimmung mit LF 2 (Warenkenntnisse) – Abstimmung mit LF 4 (Warenpräsentation im Online-Shop) – Zertifizierung von Online-Shops – Arbeit am Computer

Lernfeld 13: Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 13.1: Den Personalbestand und die -struktur analysieren

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Personaldaten erfassen, aufbereiten und analysieren – <i>Personalpolitik</i> – <i>Personalbedarfsplanung</i> – <i>Datenschutz</i> – <i>Personalstatistiken</i>	– Personalstatistiken zielgerichtet entsprechend der Personalpolitik auswerten – Schlussfolgerungen für die weitere Personalplanung ziehen	– mit Personaldaten verantwortungsbewusst umgehen	– Abstimmung mit LF 1 (Mitbestimmung) – Abstimmung mit Sozialkunde (Gesetze) – Datenschutz (Bundesdatenschutzgesetz)

Lernfeld 13: Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 13.2: Den Personalbestand verändern

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Möglichkeiten der Personalveränderung erkennen und den Personalbestand bedarfsgerecht anpassen – <i>interne und externe Personalbeschaffung</i> – <i>Arbeitsvertretung</i> – <i>Headhunting</i> – <i>Jobsharing</i> – <i>kurzfristige Unterbesetzung</i> – <i>Kündigungen</i> – <i>Versetzungen</i> – <i>Teilzeit</i> – <i>Vorruhestand</i>	– unterschiedliche Personalbeschaffungsmaßnahmen situationsgerecht auswählen – auf Personalunterdeckungen mit verschiedenen Instrumenten reagieren – unterschiedliche Maßnahmen zum Personalabbau situationsgerecht auswählen	– Kriterien zur Bewerberinnen-/Bewerberauswahl aufstellen – Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag bewusst wahrnehmen – unterschiedliche Interessenlagen der Beteiligten berücksichtigen – gesetzliche Regelungen beim Personalabbau einhalten – Folgen des Personalabbaus erkennen und nach humanen Lösungen suchen	– Abstimmung mit LF 10 (Hochbetrieb) – Abstimmung mit Sozialkunde (Arbeitsrecht, Arbeitsverträge) – Abstimmung mit Deutsch (Bewerbung, Arbeitszeugnisse) – Stellenausschreibungen – Handbücher für Bewerberinnen/Bewerber – Rollenspiel – Betriebsverfassungsgesetz – Mobbing

Lernfeld 13: Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 13.3: Entgeltberechnungen durchführen

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
typische Entgeltarten im Einzelhandel unterscheiden – <i>Zeitlohn</i> – <i>Leistungslohn</i> Lohn- und Gehaltsberechnungen durchführen – <i>gesetzliche Abzüge</i> – <i>Freibeträge</i> – <i>Zuschläge</i>	– Entgelt unter Beachtung der Vorschriften berechnen – kaufmännische Rechenverfahren sicher anwenden	– Berechnungen exakt und gewissenhaft durchführen – Lohnfort- und Gehaltsforderungen realistisch formulieren	– Abstimmung mit LF 1 (Sozialversicherung, private Vorsorge) – Einsatz Computer – Datenschutz (Bundes- und Landesdatenschutzgesetz) – Tarifvertrag – aktuelle Beitragssätze und Lohnsteuertabellen

Lernfeld 13: Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen

ZRW: 60 Std.

Lernsituation 13.4: Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter motivieren und führen

ZRW: 10 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Bedeutung der Mitarbeitermotivation erkennen – <i>Führen mit Zielen</i> – <i>Mitarbeitergespräche</i> – <i>Prämienregelungen</i> – <i>berufliche Aufstiegsmöglichkeiten</i> – <i>Fort- und Weiterbildung</i>	– Möglichkeiten der Motivation gezielt einsetzen – Begabungen und Fähigkeiten der Mitarbeitenden erkennen	– Konflikte erkennen und Lösungsmöglichkeiten finden – Mitarbeitenden persönlichkeitsbezogen fordern – mit Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern situationsgerecht, zielgerichtet und einfühlsam kommunizieren	– Abstimmung mit LF 2 (Kommunikation) – Beispiele aus der Praxis – Mobbing – Medien – Besuch eines Unternehmens – Fallbeispiele

Lernfeld 14: Ein Einzelhandelsunternehmen leiten und entwickeln

ZRW: 120 Std.

Lernsituation 14.1: Voraussetzungen für eine Unternehmensgründung analysieren und darstellen

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Grundvoraussetzungen der Existenzgründung darstellen <ul style="list-style-type: none"> - <i>personelle Voraussetzungen</i> - <i>sachliche Voraussetzungen</i> - <i>rechtliche Voraussetzungen</i> - <i>Fördermöglichkeiten im Rahmen der Existenzgründung</i> - <i>Firma</i> - <i>Kaufmanns-/Kauffraueigenschaften nach HGB</i> - <i>Handelsregister</i> - <i>Vertretungsrecht</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - Anforderungen an eine Unternehmerin/einen Unternehmer herausarbeiten und anwenden - systematische Vergleiche anstellen und Ergebnisse präsentieren - Bezüge zu den Ausbildungsbetrieben und Unternehmen aus der Region herstellen - Eigenschaften einer Kauffrau/eines Kaufmanns aus dem HGB herleiten - mit Auszügen aus dem Handelsregister arbeiten - Firmenarten der Ausbildungsunternehmen bestimmen 	<ul style="list-style-type: none"> - Urteile verantwortungsbewusst bilden - sachlich argumentieren - soziale Verantwortung für Existenzgründung tragen - Fördermöglichkeiten verantwortungsbewusst auswählen - sich mit dem Ausbildungsbetrieb identifizieren - im Team selbstständig lernen - Kreativität fördern 	<ul style="list-style-type: none"> - Fördermöglichkeiten des Landes Sachsen-Anhalt - Gesetzestexte - Medien - Erkundungsgang zum Amtsgericht/Abt. Handelsregister

Lernfeld 14: Ein Einzelhandelsunternehmen leiten und entwickeln

ZRW: 120 Std.

Lernsituation 14.2: Geeignete Unternehmensformen auswählen

ZRW: 25 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Unternehmensformen nach Merkmalen analysieren – <i>Einzelunternehmen</i> – <i>Personengesellschaften</i> – <i>Kapitalgesellschaften</i>	– Vor- und Nachteile der Unternehmensformen vergleichend gegenüberstellen – mithilfe des HGB ausgewählte Kriterien erarbeiten und zuordnen	– Unternehmensformen sowie ihre Perspektiven im Einzelhandel kritisch einschätzen	– Fallbeispiele – Vorträge – Kopfbögen ausgewählter Unternehmen und Webseiten
Kooperation und Konzentration darstellen – <i>Verbände</i> – <i>Verbundgruppen</i> – <i>Franchising</i>	– Informationen selbstständig erarbeiten, strukturieren und auswerten – Möglichkeiten der Zusammenarbeit des Ausbildungsbetriebes mit anderen Unternehmen und Institutionen erkunden	– verantwortungsbewusst Urteile zu den einzelnen Konzentrationsformen bilden	– Abstimmung mit LF 6 (Einkaufskooperation) – Internet

Lernfeld 14: Ein Einzelhandelsunternehmen leiten und entwickeln

ZRW: 120 Std.

Lernsituation 14.3: Möglichkeiten der Finanzierung bewerten

ZRW: 25 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Finanzierungsarten auswählen und Finanzierungsgrundsätze anwenden – <i>Eigenfinanzierung</i> – <i>Fremdfinanzierung</i>	– Vor- und Nachteile der Eigen- und Fremdfinanzierung für das Unternehmen beurteilen – Informationsquellen selbstständig erarbeiten und erschließen	– Probleme erkennen und zur Lösung beitragen – Schlussfolgerungen aus Finanzierungsproblemen ziehen	– Einsatz von Arbeitsblättern – Gruppenarbeit
Kreditprüfung und Kreditvertrag erklären – <i>Kreditfähigkeit</i> – <i>Kreditwürdigkeit</i> – <i>Kreditvertrag</i>	– persönliche und materielle Kreditwürdigkeit bewerten – gewonnene Erkenntnisse anschaulich darstellen	– Informationen austauschen – Mitverantwortung tragen	– Abstimmung mit LF 10 (Finanzierungskauf)
Kreditarten vergleichen – <i>Lieferantenkredit</i> – <i>Kontokorrentkredit</i> – <i>Darlehen</i> – <i>Sonderformen der Finanzierung</i>	– Merkmale der Kredite analysieren – Informationen strukturieren – Zinsen und Tilgung berechnen	– eigene Erfahrungen einbringen	– Vergleichsrechnung (Kredit, Leasing)
Kreditsicherheiten unterscheiden – <i>Eigentumsvorbehalt</i> – <i>Bürgschaft</i> – <i>Sicherungsübereignung</i> – <i>Grundpfandrechte</i>	– Vor- und Nachteile der Kreditsicherheiten auf Fallbeispiele übertragen	– Zusammenarbeit im Team aktiv und kollegial mitgestalten	– Gruppenarbeit (Fallbeispiele)

Lernfeld 14: Ein Einzelhandelsunternehmen leiten und entwickeln

ZRW: 120 Std.

Lernsituation 14.4: Zahlungseingänge überwachen und Maßnahmen bei Zahlungsverzug ergreifen

ZRW: 20 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Zahlungsüberwachung anwenden – <i>Verjährungsfristen</i> – <i>Notwendigkeit der Terminüberwachung</i> – <i>nichtrechtzeitige Zahlung</i> – <i>außergerichtliches Mahnverfahren</i> – <i>gerichtliches Mahnverfahren</i>	– Rechte der Gläubigerinnen/ Gläubiger situationsgerecht durchsetzen – offene Postenlisten auswerten – fristgemäß handeln	– Bedeutung der Zahlungsmoral für die Unternehmen erkennen – Lösungsvorschläge zur Verbesserung der Zahlungsmoral entwickeln	– Einsatz des computergestützten Warenwirtschaftssystems – Tabellenkalkulationsprogramme
Anzeichen für Unternehmenskrisen erkennen und Ursachen ergründen	– Unternehmenssituationen exemplarisch analysieren	– außergerichtliche und gerichtliche Maßnahmen im Rahmen einer Insolvenz des Unternehmens fair diskutieren	– gesetzliche Grundlagen (Insolvenzverordnung)

Lernfeld 14: Ein Einzelhandelsunternehmen leiten und entwickeln

ZRW: 120 Std.

Lernsituation 14.5: Konzept zur Entwicklung eines Unternehmens erarbeiten und präsentieren

ZRW: 30 Std.

Kompetenzen			didaktisch-methodische Anregungen
Fachkompetenz (<i>inhaltliche Anregungen</i>)	Methoden- und Lernkompetenz	Human- und Sozialkompetenz	
Unternehmensentwicklung planen – <i>Marktanalyse</i> – <i>Unternehmensanalyse</i> – <i>strategische Zielbestimmung</i>	– Chancen und Risiken abwägen – Unternehmen strukturieren – arbeitsteiliges Vorgehen	– sachlich argumentieren – Urteile verantwortungsbewusst bilden	– Abstimmung mit LF 12 (Marketing) – Gruppenarbeit – Unternehmensmodell als Beispiel
Maßnahmen zur erfolgreichen Unternehmensentwicklung ableiten – <i>Finanzierungsplan erstellen</i> – <i>Kredite beantragen</i> – <i>Einkauf und Lagerhaltung optimieren</i> – <i>Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter schulen</i> – <i>Marketing zur Kundenbindung einsetzen</i> – <i>Zahlungsmöglichkeiten den Kundenerwartungen anpassen</i> – <i>Serviceleistungen und Warenpräsentation weiterentwickeln</i>	– Wissen aus allen LF systematisch zusammenfassen und anwenden – Maßnahmen in Gruppen erarbeiten – Dokumentation nach Kriterien aufbereiten und darstellen	– Probleme erkennen und zur Lösung beitragen – Selbstvertrauen und Selbstbewusstsein stärken – unterschiedliche Standpunkte zur Unternehmensentwicklung tolerieren	– Internetrecherche – statistische Materialien
Entwicklungskonzept präsentieren – <i>Präsentationsvorbereitung</i> – <i>Präsentationsdurchführung</i> – <i>Präsentationsauswertung</i>	– Präsentationstechnik auswählen – Bewertungsmaßstab erarbeiten	– Präsentation kritisch und fair beurteilen – Feed-back sachlich geben	– Abstimmung mit LF 1 (Präsentationstechniken)

6 Literaturverzeichnis

- Bader, R.: Konstruieren von Lernfeldern – Eine Handreichung für Rahmenlehrplanausschüsse und Bildungsgangkonferenzen in technischen Berufsfeldern. In: Bader, R. / Sloane, P. F. E. (Hrsg.): Lernen in Lernfeldern. Theoretische Analysen und Gestaltungsansätze zum Lernfeldkonzept. Beiträge aus den Modellversuchsverbänden NELE & SELUBA. Eusl - Verlagsgesellschaft mbH. Markt Schwaben 2000.
- Bader, R. / Schäfer, B.: Lernfelder gestalten. Vom komplexen Handlungsfeld zur didaktisch strukturierten Lernsituation. In: Die berufsbildende Schule. Heft 50/7-8. Heckners Verlag Wolfenbüttel 1998.
- Becker, R. / Manfraß, U.: Das kaufmännische Handeln und Gestalten in einer vernetzten Welt – Was ist kaufmännisch an kaufmännischen Schulen? Wirtschaft und Erziehung, 5/2005.
- Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit: Verordnung über die Berufsausbildung im Einzelhandel in den Ausbildungsberufen Verkäufer/Verkäuferin und Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel vom 16. Juli 2004. BGBl. I S. 1806.
- Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt: Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über Berufsbildende Schulen. RdErl. des MK vom 14.10.2004.
- Landesinstitut für Lehrerfortbildung, Lehrerweiterbildung und Unterrichtsforschung von Sachsen-Anhalt (LISA): Lernfeldstrukturierte Rahmenlehrpläne und Schulcurricula – Ergebnisse aus Sachsen-Anhalt. Modellversuchsinformation Nr. 3 SELUBA. Halle 2000.
- Lisop: Bildungstheoretische und didaktische Dimensionen der Lernfeldorientierung – eine kritische Systematik. In: Huisinga, R. / Lisop, I. / Speyer, H.-D. (Hrsg.): Lernfeldorientierung. Konstruktion und Unterrichtspraxis. Frankfurt am Main: G.A.F.B. – Verlag 1999.
- Müller, M. / Zöller, A. (Hrsg.): Arbeitshilfe für Rahmenlehrplanausschüsse. Staatsinstitut für Schulpädagogik und Bildungsforschung (ISB) Bayern/Landesinstitut für Lehrerfortbildung, Lehrerweiterbildung und Unterrichtsforschung von Sachsen-Anhalt (LISA). München 2001.
- Müller, M.: Informationen zur Umsetzung lernfeldstrukturierter Rahmenlehrpläne in Sachsen-Anhalt. Modellversuch SELUBA. Landesinstitut für Lehrerfortbildung, Lehrerweiterbildung und Unterrichtsforschung von Sachsen-Anhalt (LISA). Halle 2000.
- Müller / Zöller: Auf dem Weg zur theoretischen Fundierung des Lernfeldkonzeptes. In: Die berufsbildende Schule (BbSch), 52. Jahrgang, Heft 2, 2000.
- Paulini-Schlottau, H.: Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) – Neuordnung der Einzelhandelsberufe – Gestaltung der Zwischen- und Abschlussprüfung. Köln 27. März 2004.
- Pätzold, Günther: Wörterbuch Berufs- und Wirtschaftspädagogik. Handwerk und Technik. Hamburg 1999.
- Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK): Rahmenvereinbarung über die Berufsschule vom 14./15.03.1991.

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK): Handreichungen für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen der Kultusministerkonferenz (KMK) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule und ihre Abstimmung mit Ausbildungsberufen des Bundes für anerkannte Ausbildungsberufe vom 15.09.2000.

Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK): Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel, Verkäufer/Verkäuferin. Beschluss der KMK vom 17.06.2004.

Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien: Thüringer Handreichung zur Umsetzung des KMK-Rahmenlehrplans für die Ausbildungsberufe Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel, Verkäufer/Verkäuferin. Bad Berka 01.08.2005.