


Lernergebniseinheit:	Unit 3: Ware auffüllen, Warenbestände kontrollieren und Nachbestellungen vorbereiten		
Zu erreichende Qualifikation:	Verkaufsberufe im Einzelhandel: Kaufmann/-frau im Einzelhandel, Verkäufer/-in, Drogist/-in, Buchhändler/-inr, Musikfachhändler/in (DE)		
Ausbildungsbereich:		EQF-Level: 4	DQR-Level: 4
Zusatzqualifikation: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			
Kurzbeschreibung der Lernergebniseinheit: Warenbestände kontrollieren, Nachbestellungen planen und vorbereiten, Angebotsbedingungen ermitteln			
Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenzen	
<p>Er/ Sie kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben, Ziele und Zielkonflikte des Beschaffungsprozesses • Nachbeschaffungsplanung • Beschaffungsrelevante Daten aus dem Warenwirtschaftssystem • Allgemeine Geschäftsbedingungen • Liefer- und Zahlungsbedingungen • Lagerkennzahlen • Fachbegriffe in der Zielsprache 	<p>Er/ Sie ist in der Lage</p> <p>Warenbestände kontrollieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Warenbestände im Verkaufsraum und im Lager hinsichtlich Qualität und Menge zu kontrollieren, fehlende Ware im Verkaufsraum aufzufüllen • Fehl- und Überbestände mit Hilfe des Warenwirtschaftssystems zu ermitteln • Bestandsabweichungen im Warenwirtschaftssystem zu erfassen • Ursachen für Bestandsabweichungen zu analysieren • betriebsübliche Maßnahmen bei Bestandsabweichungen durchzuführen 	<p>Er/ Sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> • selbstständig und eigenverantwortlich Beschaffungsprozesse auf Grundlage warenwirtschaftlicher Daten zu planen und durchzuführen unter Berücksichtigung ökonomischer und rechtlicher Aspekte • selbstständig und eigenverantwortlich Verständigungsschwierigkeiten zu erkennen und zu lösen, die durch kulturelle, sprachliche und situative Faktoren bedingt sind <p style="text-align: center;">–</p>	

	<p>Nachbeschaffungsprozesse planen</p> <ul style="list-style-type: none">• Bestellmenge unter Nutzung von Kennziffern wie Meldebestand, Absatz-/Umsatzstatistik aus dem Warenwirtschaftssystem zu ermitteln• vom Warenwirtschaftssystem vorgeschlagene Bestellmengen und Bestellrhythmen zu überwachen und anzupassen• Lagerbestände zu überprüfen• Verkaufszahlen, Beschaffungsmenge und -zeitpunkt zu bestimmen <p>Angebotsbedingungen ermitteln</p> <ul style="list-style-type: none">• Lieferungs- und Zahlungsbedingungen sowie Allgemeine Geschäftsbedingungen in der Zielsprache zu verstehen und zu unterscheiden• Gütesiegel zu interpretieren und Warenqualität zu beurteilen• allgemeine und spezielle Anfragen telefonisch durchzuführen• allgemeine, spezielle und/oder Musteranfragen zu schreiben <p>Bestellungen vorbereiten</p> <ul style="list-style-type: none">• Bestellung vorzubereiten und bei Zustimmung des Betriebes auszulösen (schriftlich, per Fax oder Warenwirtschaftssystem) und die Auftragsbestätigung zu prüfen• im Team mit Kollegen aus unterschiedlichen Kulturen zusammenzuarbeiten• Kollegen in schwierigen Arbeitssituationen zu unterstützen• das eigene Verhalten zu reflektieren und zu	
--	---	--

	begründen <ul style="list-style-type: none">• in neuen Situationen flexibel zu reagieren	
Ergänzende Informationen: Die von den Teilnehmenden während seines Praktikums erreichten Lernergebnisse und Arbeitsprodukte werden mit Hilfe eines Evaluationsbogens festgestellt.		
Erarbeitet von: Susanne Alda-Sperling und Christel-Ulrike Scholz, Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)		

www.ecvet-info.de

Evaluierung von gemeinsamen vereinbarten Arbeitsaufgaben oder Arbeitsprozessen Unit 3: Ware auffüllen, Warenbestände kontrollieren und Nachbestellungen vorbereiten	
Teilaufgaben: Bitte kennzeichnen Sie die erreichten Lernziele mit dem entsprechenden Grad des Erreichens	<u>Kompetenzstufen:</u> 0 = nicht erreicht

	1 = gut 2 = ausgezeichnet		
A:Kenntnisse			
Er/ Sie kennt	auszu- bildende Person	Lehrkraft	Firmen- vertreter
Aufgaben, Ziele und Zielkonflikte des Beschaffungsprozesses			
Nachbeschaffungsplanung			
Beschaffungsrelevante Daten aus dem Warenwirtschaftssystem			
Allgemeine Geschäftsbedingungen			
Liefer- und Zahlungsbedingungen			
Lagerkennzahlen			
Fachbegriffe in der Zielsprache			

Evaluierung von gemeinsamen vereinbarten Arbeitsaufgaben oder Arbeitsprozessen Unit 3: Ware auffüllen, Warenbestände kontrollieren und Nachbestellungen vorbereiten			
Teilaufgaben:	<u>Kompetenzstufen</u>		
Bitte kennzeichnen Sie die erreichten Lernziele mit dem entsprechenden Grad des Erreichens	0 = nicht erreicht 1 = gut 2 = ausgezeichnet		
B: Fertigkeiten			
Er/ Sie ist in der Lage	auszu- bildende Person	Lehrkraft	Firmen- vertreter
Warenbestände kontrollieren			
Warenbestände im Verkaufsraum und im Lager hinsichtlich Qualität und Menge zu kontrollieren, fehlende Ware im Verkaufsraum aufzufüllen			
Fehl- und Überbestände mit Hilfe des Warenwirtschaftssystems zu ermitteln			
Bestandsabweichungen im Warenwirtschaftssystem zu erfassen			
Ursachen für Bestandsabweichungen zu analysieren			
Nachbeschaffungsprozesse planen			

ECVET für geographische Mobilität

Bestellmenge unter Nutzung von Kennziffern wie Meldebestand, Absatz-/Umsatzstatistik aus dem Warenwirtschaftssystem zu ermitteln			
vom Warenwirtschaftssystem vorgeschlagene Bestellmengen und Bestellrhythmen zu überwachen und ggf. anzupassen			
Lagerbestände zu überprüfen			
Verkaufszahlen, Beschaffungsmenge und -zeitpunkt zu bestimmen			
Angebotsbedingungen ermitteln			
Lieferungs- und Zahlungsbedingungen sowie Allgemeine Geschäftsbedingungen in der Zielsprache zu verstehen und zu unterscheiden			
Gütesiegel zu interpretieren und Warenqualität zu beurteilen			
allgemeine und spezielle Anfragen telefonisch durchzuführen			
allgemeine, spezielle und/oder Musteranfragen zu schreiben			
<p>Anmerkung: Diese Fertigkeiten können je nach betrieblichen Gegebenheiten praktisch oder theoretisch erarbeitet werden. Die schriftlich verfassten Anfragen sind Teil der Evaluation und im Europass Mobilität abzulegen</p>			
Bestellungen vorbereiten			

Bestellung vorzubereiten und bei Zustimmung des Betriebes auszulösen (schriftlich, per Fax oder Warenwirtschaftssystem) und die Auftragsbestätigung zu prüfen			
---	--	--	--

<p>Evaluierung von gemeinsamen vereinbarten Arbeitsaufgaben oder Arbeitsprozessen Unit 3: Ware auffüllen, Warenbestände kontrollieren und Nachbestellungen vorbereiten</p>	
<p>Teilaufgaben: Bitte kennzeichnen Sie die erreichten Lernziele mit dem entsprechenden Grad des Erreichens</p>	<p><u>Kompetenzstufen</u> 0 = nicht erreicht 1 = gut 2 = ausgezeichnet</p>
<p>C:Kompetenzen</p>	

ECVET für geographische Mobilität

Er/ Sie ist in der Lage	auszu- bildende Person	Lehrkraft	Firmen- vertreter
selbstständig und eigenverantwortlich Beschaffungsprozesse auf Grundlage warenwirtschaftlicher Daten zu planen und durchzuführen unter Berücksichtigung ökonomischer und rechtlicher Aspekte			
selbstständig und eigenverantwortlich Verständigungsschwierigkeiten zu erkennen und zu lösen, die durch kulturelle, sprachliche und situative Faktoren bedingt sind			

Fortführung Kompetenzen				
Bitte kennzeichnen Sie die folgenden Kompetenzen mit Ihren Initialen, wenn sie erreicht worden sind. Eine Abstufung des erreichten Grades erfolgt nicht.		auszu- bildende Person	Lehrkraft	Firmen- vertreter
Sozialkompetenz	unterstützt selbständig und angemessen die Kollegen, um sie zu entlasten			
Problemlösungs-kompetenz	löst selbständig und unternehmensorientiert Probleme			

Evaluation gemeinsam vereinbarter Inhalte
--

Teamfähigkeit	arbeitet angemessen im Team			
Selbstständigkeit	erarbeitet sich Fachwissen selbständig			
	reflektiert das eigene Handeln angemessen			
Flexibilität	reagiert flexibel auf neue Situationen			
	bringt Kunden- und Unternehmensinteressen in Einklang			
Kommunikations- kompetenz/ Interkulturelle Kompetenz	führt auf professionelle Weise „small talk“ in der Zielsprache			
	verwendet die Fachsprache entsprechend			
	reagiert angemessen auf regionale Accente			
	bewältigt sprachliche Herausforderungen			
	reagiert angemessen auf kulturelle Unterschiede			

Ergänzende Anmerkungen:

Name des Gutachters:

Unterschrift:

Ort, Datum: