


Lernergebniseinheit:	<b>Unit 1: Warenannahme und Wareneingangskontrolle</b>		
Zu erreichende Qualifikation:	<b>Verkaufsberufe im Einzelhandel: Kaufmann/-frau im Einzelhandel, Verkäufer/-in, Drogist/-in, Buchhändler/-in, Musikfachhändler/-in (DE)</b>		
Ausbildungsbereich:	EQF-Level: 4	DQR-Level: 4	
Zusatzqualifikation:    ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			
Kurzbeschreibung der Lernergebniseinheit: Warenlieferungen unter Berücksichtigung rechtlicher und wirtschaftlicher Aspekte annehmen und prüfen, bei falscher oder mangelhafter Lieferung entsprechende Maßnahmen einleiten			
<b>Kenntnisse</b>	<b>Fertigkeiten</b>	<b>Kompetenzen</b>	
<p>Er/ Sie kennt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechte und Pflichten der Warenannahme</li> <li>• Übertragung relevanter Daten in das Warenwirtschaftssystem</li> <li>• Konsequenzen eines fehlerhaften Eingangskontrolle</li> <li>• Rechte bei Kaufvertragsstörungen durch Falschlieferung oder bei mangelhafter Lieferung</li> <li>• Umweltschutzauflagen und Auflagen zur Müllentsorgung</li> <li>• Fachbegriffe in der Zielsprache des Ziellandes</li> </ul>	<p>Er/ Sie ist in der Lage</p> <p><b>Warenannahme und Warenkontrolle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• notwendigen Maßnahmen zur Warenannahme durchzuführen</li> <li>• Ware anzunehmen</li> <li>• Ware zu kontrollieren</li> <li>• Preise aus dem Warenwirtschaftssystem oder entsprechenden Preislisten herauszusuchen und die Ware auszuzeichnen</li> <li>• relevanten Daten im Warenwirtschaftssystem zu aktualisieren</li> <li>• alle notwendigen Papiere zur Buchhaltungsabteilung weiterzuleiten</li> <li>• Verpackungsmaterial umwelt- und sachgerecht zu entsorgen</li> <li>• im Team mit Kollegen aus unterschiedlichen Kulturen zusammenzuarbeiten</li> <li>• Kollegen in schwierigen Arbeitssituationen zu</li> </ul>	<p>Er/ Sie ist in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• unter Berücksichtigung rechtlicher und wirtschaftlicher Aspekte selbständig und eigenverantwortlich Warenlieferungen anzunehmen</li> <li>• bei mangelhaften Lieferungen rechtliche und wirtschaftliche Aspekte zu berücksichtigen und selbständig sowie eigenverantwortlich notwendige Maßnahmen einzuleiten</li> </ul>	

## ECVET für geographische Mobilität

	<p>unterstützen</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• das eigene Verhalten zu reflektieren und zu begründen</li><li>• in neuen Situationen flexibel zu reagieren</li></ul>	
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](http://www.ecvet-info.de)

Evaluierung von gemeinsamen vereinbarten Arbeitsaufgaben oder Arbeitsprozessen Unit 1: Warenannahme und Wareneingangskontrolle			
Teilaufgaben: Bitte kennzeichnen Sie die erreichten Lernziele mit dem entsprechenden Grad des Erreichens  A:Kenntnisse	<u>Kompetenzstufen:</u> 0 = nicht erreicht 1 = gut 2 = ausgezeichnet		
Er/ Sie kennt	auszu- bildende Person	Lehrkraft	Firmen- vertreter
Rechte und Pflichten der Warenannahme			
Übertragung relevanter Daten in das Warenwirtschaftssystem			
Konsequenzen eines fehlerhaften Eingangskontrolle			
Rechte bei Kaufvertragsstörungen durch Falschlieferung oder bei mangelhafter Lieferung			
Umweltschutzauflagen und Auflagen zur Müllentsorgung			
Fachbegriffe in der Zielsprache des Ziellandes			

<b>Evaluierung von gemeinsamen vereinbarten Arbeitsaufgaben oder Arbeitsprozessen</b> <b>Unit 1: Warenannahme und Wareneingangskontrolle</b>			
<b>Teilaufgaben: Bitte kennzeichnen Sie die erreichten Lernziele mit dem entsprechenden Grad des Erreichens</b>	<b><u>Kompetenzstufen</u></b>		
<b>B: Fertigkeiten</b>	<b>0 = nicht erreicht</b> <b>1 = gut</b> <b>2 = ausgezeichnet</b>		
Er/ Sie ist in der Lage	auszu- bildende Person	Lehrkraft	Firmen- vertreter
<b>Warenannahme und Warenkontrolle</b>			
notwendigen Maßnahmen zur Warenannahme durchzuführen			
Ware anzunehmen			
Ware zu kontrollieren			
Preise aus dem Warenwirtschaftssystem oder entsprechenden Preislisten herauszusuchen und die Ware auszuzeichnen			
relevanten Daten im Warenwirtschaftssystem zu aktualisieren			
alle notwendigen Papiere zur Buchhaltungsabteilung weiterzuleiten			

Verpackungsmaterial umwelt- und sachgerecht zu entsorgen			
--	--	--	--

Evaluierung von gemeinsamen vereinbarten Arbeitsaufgaben oder Arbeitsprozessen			
Teilaufgaben: Bitte kennzeichnen Sie die erreichten Lernziele mit dem entsprechenden Grad des Erreichens	<u>Kompetenzstufen</u>		
C: Kompetenzen	0 = nicht erreicht 1 = gut 2 = ausgezeichnet		
Er/ Sie ist in der Lage	auszubildende Person	Lehrkraft	Firmenvertreter
unter Berücksichtigung rechtlicher und wirtschaftlicher Aspekte selbständig und eigenverantwortlich Warenlieferungen anzunehmen			
bei mangelhaften Lieferungen rechtliche und wirtschaftliche Aspekte zu berücksichtigen und selbständig sowie eigenverantwortlich notwendige Maßnahmen einzuleiten			

<b>Fortführung Kompetenzen</b>				
<b>Bitte kennzeichnen Sie die folgenden Kompetenzen mit Ihren Initialen, wenn sie erreicht worden sind. Eine Abstufung des erreichten Grades erfolgt nicht.</b>		auszubildende Person	Lehrkraft	Firmenvertreter
<b>Sozialkompetenz</b>	unterstützt selbständig und angemessen die Kollegen, um sie zu entlasten			
<b>Problemlösungs-kompetenz</b>	löst selbständig und unternehmensorientiert Probleme			
<b>Kommunikations-kompetenz/ Interkulturelle Kompetenz</b>	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			
<b>Teamfähigkeit</b>	arbeitet angemessen im Team			
<b>Selbstständigkeit</b>	erarbeitet sich Fachwissen selbständig			
	reflektiert das eigene Handeln angemessen			
<b>Flexibilität</b>	reagiert flexibel auf neue Situationen			
	bringt Kunden- und Unternehmensinteressen in Einklang			

## Evaluation gemeinsam vereinbarter Inhalte

**Ergänzende Anmerkungen:**

**Name des Gutachters:**

**Unterschrift:**

**Ort, Datum:**