

Einstiegsqualifizierung

„Verkaufsvorbereitung Buchhandel“

Tätigkeitsbereiche:

- Wareneingang, Lagerorganisation
- Gegenstände des Buchhandels
- Nutzung von Bibliographien und Nachschlagewerken
- Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit;
Umweltschutz

Einstiegsqualifizierung „Verkaufsvorbereitung Buchhandel“

| Tätigkeiten | Qualifikationen |
|---|---|
| Wareneingang, Lagerorganisation | <ul style="list-style-type: none"> • Waren annehmen • Lieferungen nach Art, Menge und auf offene Mängel prüfen; bei Beanstandung die erforderlichen Maßnahmen einleiten • Rechnungen und Lieferscheine mit den bestell- und Wareneingangsunterlagen vergleichen • Ware auszeichnen • bei der Lagerverwaltung des Betriebes mitwirken • Möglichkeiten der Lagerbewirtschaftung aufzeigen und die Lagerorganisation des Betriebes begründen • Lagerbestände erfassen und kontrollieren |
| Gegenstände des Buchhandels | <ul style="list-style-type: none"> • Gegenstände und Dienstleistungen des Buchhandels, insbesondere Bücher, Zeitschriften und elektronische Datenträger, unterscheiden • Kriterien, insbesondere literarischer, künstlerischer, wissenschaftlicher und technischer Art, für die qualitative Beurteilung des Angebots im Betrieb anwenden • die für den Betrieb wichtigen Standardwerke und ihre Verlage nennen; Überblick über das Sortiment gewinnen |
| Nutzung von Bibliographien und Nachschlagewerken | <ul style="list-style-type: none"> • Bücher in Bibliographien auffinden und unterschiedliche Verzeichnungsprinzipien berücksichtigen • Nachschlagewerke, Medien und buchhändlerische Informationen für verkaufsfördernde zusätzliche Beschreibungen nutzen |
| Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken | <ul style="list-style-type: none"> • die Ablauforganisation im Betrieb beschreiben • Zusammenarbeit aktiv gestalten und ausgewählte Aufgaben teamorientiert bearbeiten • betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel fachgerecht handhaben • verschiedene Arbeitstechniken aufgabenorientiert einsetzen |
| Informations- und Kommunikationssysteme | <ul style="list-style-type: none"> • Informations- und Kommunikationssysteme aufgabenorientiert einsetzen • Regelungen zum Datenschutz anwenden • Daten pflegen und sichern |
| Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; Umweltschutz | <ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen • berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden • Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten • Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen • Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonende Energie- und Materialverwendung nutzen • Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen |

Unternehmen

Betriebliches Zeugnis

Teilnehmer/in

geboren am _____ in _____

Er/Sie hat in der Zeit vombis.....an der

Einstiegsqualifizierung „Verkaufsvorbereitung Buchhandel“

teilgenommen.

Leistungsbeurteilung:

Beurteilungskriterien:

| Kriterium | Wahrnehmung der Beobachtung | | | | |
|---|-----------------------------|------------------|--------------------------|----------------------|--------------------|
| | ausgeprägt erkennbar | gut erkennbar | ausreichend erkennbar | schwach erkennbar | nicht erkennbar |
| Sortimentskenntnisse | | | | | |
| Zielorientierung bei den Arbeitsabläufen | | | | | |
| fachgerechte Handhabung der Arbeitsmittel und Informationstechnik | | | | | |
| Beachten von Regeln und Vorschriften (im Lager und/oder Verkaufsraum) | | | | | |
| Beherrschung der Recherchemöglichkeiten zur Informationsgewinnung | | | | | |
| Sorgfalt, Einhalten des Datenschutzes | | | | | |

Das Qualifikationsziel ist erreicht, wenn mindestens vier der Beurteilungskriterien mit mindestens „ausreichend erkennbar“ bewertet werden.

Datum:

Unterschrift:



Zertifikat

Moritz Mustermann

geboren am 13. August 1989 in Musterstadt

hat in der Zeit vom..... bis.....

bei dem Unternehmen.....

an der **Einstiegsqualifizierung**

„Verkaufsvorbereitung Buchhandel“

teilgenommen.

Während dieser Zeit wurde er/sie auf der Grundlage eines mit der IHK abgestimmten Konzeptes fachlich qualifiziert.

Inhalte der Einstiegsqualifizierung:

- Wareneingang, Lagerorganisation
- Gegenstände des Buchhandels
- Nutzung von Bibliographien und Nachschlagewerken
- Arbeitsabläufe und Arbeitstechniken
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit; Umweltschutz

Die Tätigkeiten der Einstiegsqualifizierung entsprechen Teilen der Berufsausbildung des Buchhändlers/der Buchhändlerin. Bei einer anschließenden Ausbildung in diesem Beruf ist eine Anrechnung von bis zu sechs Monaten möglich. Einstiegsqualifizierungen gem. § 54a SGB III sind im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 2 zugeordnet.

Musterstadt, den

Industrie- und Handelskammer
Musterregion | Musterstadt


Die Geschäftsführung