

# Konzept

Zur Durchführung einer Ausbildungseinheit im  
Rahmen der Ausbildereignungsprüfung

IHK Bonn/Rhein-Sieg

Prüfungsnummer:

Ausbildungsberuf: Kaufmann/-frau im Einzelhandel

Thema der Ausbildungseinheit: Warenannahme

## Gliederung:

1. Thema der Ausbildungseinheit
2. Betrieb
3. Adressatenbeschreibung
4. Beschreibung der Lernziele
5. Uhrzeit und Ort
6. Ausbildungsmethode
7. Lernerfolgssicherung und Aussicht

## **Thema der Ausbildungseinheit**

Das Thema dieser Ausbildungseinheit ist der Wareneingang. Die Auszubildende lernt die Warenlieferung anzunehmen, auf Vollständigkeit, evt. Beschädigungen zu überprüfen, evt. Abweichungen zu vermerken und die Ware nach der Preisauszeichnung in die Bereiche Verkauf/Lager weiterzuleiten.

- Auszug -

Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung  
zum Kaufmann im Einzelhandel/zur Kauffrau im Einzelhandel

7.3	Wareneingang, Warenlagerung (§ 12 Abs. 1 Nr. 7.3)	a) Wareneingänge erfassen und kontrollieren, Abweichungen melden und Waren nach betrieblichen Regelungen weiterleiten
-----	---	---

## **Betrieb**

Die Fa. XXXXXX ist ein Xxxxxxxx Fachgeschäft mit einem breiten Sortiment an Geschenkartikeln. Das Unternehmen ist inhabergeführt und besteht seit 2002 am Standort Xxxxxxxx. Die Ausbilderin ist die Mutter der Auszubildenden. Es handelt sich um die erste Ausbildung in diesem Betrieb. Es soll weiterhin ausgebildet werden. Es ist geplant, dass der folgende Auszubildende im Sommer 2013 beginnt.

## **Adressatenbeschreibung**

Die Auszubildende ist die 19 jährige Tochter der Inhaberin . Sie ist seit ihrer Kindheit mit dem Betrieb vertraut und zeigte schon immer großes Interesse am Beruf der Kauffrau im Einzelhandel.

Nach Abschluss der mittleren Reife begann sie im August 2010 die Ausbildung in diesem Beruf. Sie verfügt über eine gute Auffassungsgabe und Kreativität. Im Umgang mit den Kunden zeigt sie eine offene und herzliche Art, die von unseren überwiegend Kunden sehr geschätzt wird.  
Nach eigenen Angaben ist die Auszubildende ein auditiver Lerntyp. Lerninhalte werden von ihr gerne visuell vertieft.

Die Auszubildende hat schon häufig bei der Warenannahme geholfen, so dass der allgemeine Umgang schon bekannt ist. Bei dieser Arbeit zeigt die Auszubildende große Sorgfalt.

Nach bestandener Abschlussprüfung ist eine Festanstellung im Betrieb vorgesehen.

## **Beschreibung der Lernziele**

Richtlernziel: Wareneingang, (§12 Abs.1 Nr. 7.3)

Großlernziel: Wareneingänge erfassen und kontrollieren, Abweichungen melden und Waren nach betrieblichen Regelungen weiterleiten (§12 Abs. 1 Nr. 7.3 a)

Feinlernziel: Die Auszubildende ist nach dieser Ausbildungseinheit in der Lage, eigenständig Lieferungen anzunehmen, zu kontrollieren und weiterzuleiten.

Kognitives Lernziel: Die Auszubildende lernt, verschiedene Arbeitsschritte in der richtigen Reihenfolge auszuführen. Sie lernt die unterschiedlichen Lieferanten zu unterscheiden und erwirbt Wissen über Versandarten.

Affektives Lernziel: Die Wichtigkeit der Kontrolle und die damit verbundenen potenziellen finanziellen Auswirkungen auf den Betrieb sollen erkannt werden.

Psychomotorisches Lernziel: Bei der Warenannahme und Einlagerung wird die richtige Körperhaltung vermittelt, um gesundheitliche Überlastungen z.B. durch falsches Heben zu vermeiden. Weiterhin wird der sichere Umgang mit dem Cuttermesser, Schere etc. geübt, um Verletzungen zu vermeiden.

## **Uhrzeit und Ort**

Die Unterweisung beginnt um 9.00 morgens mit der Warenannahme im Postamt. Anschließend wird die Ware in das Ladenlokal transportiert.

Dort wird die Unterweisung nahtlos fortgesetzt. Dies garantiert Störungsfreiheit, da das Geschäft erst um 10.00 Uhr öffnet. Außerdem wird um diese Zeit die gesteigerte geistige Aktivität und Aufnahmefähigkeit der morgendlichen Leistungskurve genutzt.

## **Ausbildungsmethode**

Die Auszubildende ist ein auditiver Lerntyp mit visueller Verstärkung. Deshalb wähle ich zu Beginn der Ausbildungsunterweisung eine Vier-Stufen-Methode mit schriftlicher Darstellung/Zusammenfassung, die gemeinsam mit der Auszubildenden in Form einer Checkliste erarbeitet wird.

Ich habe mich für die 4-Stufen-Methode entschieden, weil sie eine optimale Methode zur Erläuterung und Vertiefung der praktischen Arbeit darstellt, die weder in der Vorbereitung noch in der Ausführung viel Zeit und Aufwand erfordert.

## **Vier-Stufen-Methode**

### 1. Vorbereitung:

Im Betrieb wurde am Vorabend ausreichend Arbeitsfläche frei gemacht, um die Warensendungen dort für die Unterweisung zu platzieren. Warenbestellungen wurden so geplant, dass unterschiedliche Sendungen am Unterweisungstag eintreffen. Die Ausbilderin geht am Unterweisungstag gemeinsam mit der Auszubildenden zum Postamt, um die Ware in Empfang zu nehmen, die Annahme zu quittieren und danach die Pakete in den Betrieb zu transportieren.

### 2. Vormachen und erklären:

An einem Paket wird der Öffnungsvorgang erklärt. Dazu werden die Papiere entnommen und deren Aufbau und Angaben erklärt. Die Ware wird ausgepackt und sortiert. Dann wird auf Art, Menge und evt. Beschädigungen kontrolliert und das Ergebnis auf dem Lieferschein festhalten. Im Anschluss erfolgt die Warenauszeichnung und die Weiterleitung an den Verkaufs- oder Lagerplatz. In Zusammenarbeit mit der Auszubildenden wird eine Checkliste zur Darstellung der erforderlichen Arbeitsschritte erarbeitet.

### 3. Nachmachen lassen:

Die Auszubildende öffnet das nächste Paket und wiederholt die Schritte unter Begleitung durch die Ausbilderin. Die Ausbilderin beobachtet die Arbeit und kann bei Fehlern oder Unsicherheiten der Auszubildenden eingreifen. Eventuelle Fragen beantworten.

### 4. Selbstständig üben:

Selbstständiges Arbeiten fördert genaues, konzentriertes und verantwortungsvolles Handeln. Die Auszubildende öffnet weitere Pakete und arbeitet die Schritte selbstständig ab. Die Arbeitsergebnisse werden gemeinsam kontrolliert.

## Planung und Durchführung der Unterweisung

Lfd. Nr.	Phase der Unterweisung	Wer?	Was?
1	Vorbereitung	Ausbilderin  Auszubildende  Ausbilderin und Auszubildende	Warenbestellungen so planen, dass unterschiedliche Sendungen am Unterweisungstag eintreffen.  Am Vorabend ausreichend Arbeitsfläche freimachen.  Um 9.00 Uhr zum Postamt fahren, um die Ware in Empfang zu nehmen, die Annahme zu quittieren und danach die Pakete in den Betrieb zu transportieren.
2	Vormachen und Erklären	Ausbilderin      Ausbilderin und Auszubildende	An einem Paket den Öffnungsvorgang erklären. Die Papiere entnehmen und deren Aufbau und Angaben erklären. Die Ware auspacken und sortieren. Auf Art, Menge und evt. Beschädigungen kontrollieren und das Ergebnis auf dem Lieferschein festhalten. Ware auszeichnen und an den Verkauf/Lager weiterleiten. Checkliste zur Darstellung der erforderlichen Arbeitsschritte erarbeiten.
3	Nachmachen lassen	Auszubildende  Ausbildende	Das nächste Paket öffnen und die einzelnen Arbeitsschritte wiederholen.  Begleiten und beobachten. Bei Fehlern oder Unsicherheiten eingreifen. Eventuelle Fragen beantworten
4	Selbstständig üben	Auszubildende  Ausbilderin und Auszubildende	Weitere Pakete öffnen und die anfallenden Schritte selbstständig ausführen.  Die Arbeitsergebnisse werden gemeinsam kontrolliert.

## Lernerfolgssicherung und Aussicht

Die Auszubildende wird bei sicherer Beherrschung der Aufgabe gelobt. Dabei werden die Stärken besonders hervorgehoben

Die Auszubildende wird zukünftig die Warenannahme selbständig durchführen. Zur Sicherung des Lernerfolgs wird die Unterweisung im Berichtsheft dokumentiert und mit Mustern und Checkliste belegt.

Als nächste Aufgabe wird die Bearbeitung der Reklamationen und die Rücksendung der beschädigten Waren in Aussicht gestellt.

Alternativmethode: Die Auszubildende hat schon mehrfach bei der Warenannahme geholfen. Durch diese bereits erworbenen Grundkenntnisse käme als Alternativmethode auch eine Demonstration in Frage.

### Anhang

Checkliste zum Thema Wareneingang

#### **Checkliste Wareneingang**

Lfd. Nr.	Beschreibung	erledigt
1	Paket vorsichtig mit dem Cuttermesser öffnen	
2	Rechnung und Lieferschein entnehmen	
3	Ware auspacken und vorsortieren	
4	Ware auf Art, Menge und Beschädigungen kontrollieren und auf dem Lieferschein vermerken	
5	Ware auszeichnen	
6	Ware an den Verkauf/Lager weiterleiten	