



## Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

### Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: .....

Verantwortlicher  
Ausbilder: .....

Auszubildender: .....

Ausbildungsberuf: **Drogist / Drogistin**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Auszubildender: .....  
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter  
des Auszubildenden: .....  
Unterschrift

.....  
Datum

.....  
Firmenstempel/Unterschrift

# Ausbildungsrahmenplan über die Berufsausbildung zum Drogist / zur Drogistin

## - Zeitliche Gliederung -

### 1. AUSBILDUNGSJAHR

Berufsbildposition	Teile des Ausbildungsberufsbildes, die schwerpunktmäßig zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
--------------------	--	--

#### Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 2 – 4 Monate

1 a	Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft	
1 b	Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt	
1 e	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung	
4 b	Beratung und Verkauf	
4 f	Sortimentsstruktur	
7 c	Waren zur diätetischen Ernährung	
8 b	Mittel zur Sonnenkosmetik	
8 c	Herrenkosmetik und Pflegeprodukte	
8 e	Parfümerieartikel	
8 f	Artikel zur Hygiene	
9 b	Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln	
9 d	sonstige wichtige Rechtsvorschriften	
	<b>und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto</b>	
10 c	Kameras und Wiedergabegeräte <b>oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz</b>	
11 c	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel	

#### Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 3 – 4 Monate

3 a	Warenannahme	
3 b	Warenlagerung	
	<b>und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto</b>	
10 a	Filme, Bilder	
10 b	Allgemeines Fotozubehör	
	<b>oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz</b>	
11 a	Chemikalien	
11 b	chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung	

#### Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 4 – 5 Monate

1 c	Organisation des Ausbildungsbetriebs	
1 d	Berufsbildung	
1 e	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung	
4 a	Verkaufsvorbereitung	
8 a	präparative und dekorative Kosmetik	
8 d	Mittel zur Körperpflege	

## 2. AUSBILDUNGSJAHR

Berufsbildposition	Teile des Ausbildungsberufsbildes, die schwerpunktmäßig zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
--------------------	--	--

### Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 2 – 4 Monate

5	Personalwesen	
9 c	Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen	
	<b>und aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz</b>	
11 d	Mittel zur Schädlingsbekämpfung	
	<b>Die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen ist fortzuführen:</b>	
1 e	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung	
4 b	Beratung und Verkauf	
4 f	Sortimentsstruktur	
8 b	Mittel zur Sonnenkosmetik	
8 c	Herrenkosmetik und Pflegeprodukte	
8 e	Parfümerieartikel	
8 f	Artikel zur Hygiene	
9 b	Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln	
	<b>und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto</b>	
10 a	Filme, Bilder	
10 b	Allgemeines Fotozubehör	
10 c	Kameras und Wiedergabegeräte	
	<b>oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz</b>	
11 b	chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung	
11 c	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel	

### Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 3 – 4 Monate

4 d	Verkaufsabrechnung	
	<b>Die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen ist fortzuführen:</b>	
8 d	Mittel zur Körperpflege	
9 d	sonstige wichtige Rechtsvorschriften	

### Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 4 – 5 Monate

2 a	Einkaufsplanung	
2 b	Einkaufsabwicklung	
3 c	Bestandsüberwachung	
4 c	Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen	
7 a	Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit	
7 b	Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen	
9 a	Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln	
7 c	Waren zur diätetischen Ernährung	
8 a	präparative und dekorative Kosmetik	

### 3. AUSBILDUNGSJAHR

Berufsbildposition	Teile des Ausbildungsberufsbildes, die schwerpunktmäßig zu vermitteln sind bzw. deren Vermittlung fortzuführen ist	Vermittlung/Fortführung vorgesehen von – bis
--------------------	--	--

#### Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 2 – 4 Monate

6	Rechnungswesen	
	<b>Die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen ist fortzuführen:</b>	
1 e	Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung	
3 c	Bestandsüberwachung	
5	Personalwesen	
8 b	Mittel zur Sonnenkosmetik	
8 c	Herrenkosmetik und Pflegeprodukte	
8 e	Parfümerieartikel	
8 f	Artikel zur Hygiene	
9 c	Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen	
	<b>und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto</b>	
10 a	Filme, Bilder	
10 b	Allgemeines Fotozubehör	
	<b>oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz</b>	
11 b	chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung	
11 c	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel	

#### Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 3 – 4 Monate

	<b>Die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen ist fortzuführen:</b>	
4 c	Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und –bedürfnissen	
4 f	Sortimentsstruktur	
8 d	Mittel zur Körperpflege	
	<b>und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto</b>	
10 c	Kameras und Wiedergabegeräte	
	<b>oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz</b>	
11 d	Mittel zur Schädlingsbekämpfung	

#### Vermittlungszeitraum lt. Ausbildungsordnung: 4 – 5 Monate

1 f	Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken	
4 e	Werbung und Verkaufsförderung	
	<b>Die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse nachfolgender Berufsbildpositionen ist fortzuführen:</b>	
2 a	Einkaufsplanung	
4 b	Beratung und Verkauf	
4 d	Verkaufsabrechnung	
7 a	Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit	
7 b	Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen	
8 a	präparative und dekorative Kosmetik	
9 a	Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln	
9 b	Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln	

# Ausbildungsrahmenplan über die Berufsausbildung zum Drogist / zur Drogistin

## - Sachliche Gliederung -

Lfd. Nr.	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt im Ausbildungsjahr		
		1	2	3
<b>1</b>	<b>Der Ausbildungsbetrieb</b>			
1 a	Die Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft a) die Aufgabe und Bedeutung der Drogerie im Rahmen des Einzelhandels und der Gesamtwirtschaft beschreiben b) die Leistungen gegenüber dem Verbraucher erläutern c) Betriebsformen der Drogerie und der Drogeriemärkte nennen, typische Merkmale der Betriebsform des Ausbildungsbetriebes erklären d) Betriebsformen der Drogerie, der Drogeriemärkte und des Einzelhandels nach Sortiment, Verkaufsform und Preisgestaltung beschreiben	<input type="checkbox"/>		
1 b	Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt a) den Kundenkreis mit seinem Verbrauchsverhalten und seinen Einkaufsgewohnheiten beschreiben b) Einflüsse des Standorts auf die Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt beschreiben c) die Situation des Ausbildungsbetriebes gegenüber seinen Mitbewerbern erläutern; Gründe und Ziele der Konkurrenzbeobachtung darlegen; die Konkurrenz beobachten d) Lage, Größe, Verkaufsform und das Angebot von Konkurrenzbetrieben beschreiben e) den Einfluss der Verkaufsform, der Sortimentspolitik, der Preispolitik und der Verkaufsraumgestaltung auf die Wettbewerbssituation erläutern f) Konsequenzen aus der Konkurrenzbeobachtung nennen, Maßnahmen vorschlagen	<input type="checkbox"/>		
1 c	Organisation des Ausbildungsbetriebes a) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes beschreiben b) Aufbau des Ausbildungsbetriebes sowie Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Funktionsbereiche und Arbeitsplätze beschreiben c) Aufgaben und typische Anforderungen ausgewählter Arbeitsplätze darstellen, Arbeitsabläufe beschreiben d) die im Ausbildungsbetrieb geltende Betriebsordnung beschreiben und anwenden e) Delegation von Aufgaben und Verantwortung an Beispielen des Ausbildungsbetriebes darstellen f) Aufgaben der für den Ausbildungsbetrieb wichtigen Organisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer und Behörden erläutern	<input type="checkbox"/>		

1 d	<p>Berufsbildung</p> <p>a) rechtliche Vorschriften der Berufsausbildung nennen</p> <p>b) die eigene Ausbildung mit der Ausbildungsordnung, dem Berufsausbildungsvertrag und dem betrieblichen Ausbildungsplan vergleichen und Besonderheiten erklären</p> <p>c) Rechte und Pflichten des Ausbildenden und des Auszubildenden beschreiben</p> <p>d) die Notwendigkeit weiterer beruflicher Qualifizierung begründen, berufliche Aufstiegsmöglichkeiten beschreiben</p> <p>e) die wesentlichen inner-, über- und außerbetrieblichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten darstellen</p> <p>f) für die Aus- und Weiterbildung wichtige Fachbücher, Fachzeitschriften und sonstige Ausbildungsmittel nutzen</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
1 e	<p>Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung</p> <p>a) die Bedeutung von Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit an Beispielen des Ausbildungsbetriebes erklären</p> <p>b) berufsspezifische Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einhalten, geeignete Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen im eigenen Arbeitsbereich ergreifen und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten</p> <p>c) wesentliche Vorschriften über Brandverhütung und Brandschutzeinrichtungen für den jeweiligen Tätigkeitsbereich beachten</p> <p>d) Verhalten bei Bränden beschreiben</p> <p>e) betriebsbedingte Umweltbelastungen durch Ge- und Verbrauchsmaterial einschätzen, Vorschläge zur Verringerung unterbreiten</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1 f	<p>Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken</p> <p>a) Waren- und Datenfluss im Ausbildungsbetrieb darstellen</p> <p>b) Ziele und Aufgaben der Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes und die Möglichkeiten der Unterstützung durch Informationstechnologien darlegen</p> <p>c) Arbeitsabläufe und Arbeitsplätze, die in die Warenwirtschaft des Ausbildungsbetriebes einbezogen sind, beschreiben</p> <p>d) Notwendigkeit einer laufenden Überwachung der Warenbewegungen begründen</p> <p>e) Anwendung von warenwirtschaftlichen Informationen im Ausbildungsbetrieb erläutern</p> <p>f) warenwirtschaftliche Daten beschaffen und aufbereiten</p> <p>g) warenwirtschaftliche Informationen auswerten und Entscheidungen vorbereiten</p> <p>h) Auswirkungen von Informations- und Kommunikationstechniken bezogen auf den Ausbildungsbetrieb abschätzen</p> <p>i) den Einsatz von Geräten zur Erfassung betrieblicher Daten und die Verwendung der Daten für unterschiedliche Formen der Warenwirtschaft beschreiben, erforderliche Fachbegriffe und Abkürzungen erläutern sowie die Geräte anwenden</p>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<b>2</b>	<b>Beschaffung</b>			
2 a	Einkaufsplanung			
	a) Bedeutung und Ablauf der Bedarfsermittlung erläutern		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Entscheidungshilfen für eine gezielte Warendisposition heranziehen, bei der Bedarfsermittlung mitwirken		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Bezugsquellen aufzeigen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) betriebsinterne und betriebsexterne Informationen, insbesondere warenwirtschaftliche Daten, Fachpublikationen und Informationen, von Herstellern und Großhändlern für die Warenbeschaffung nutzen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) gesetzliche und brachenspezifische Regelungen für Lieferungen und Zahlungen beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) umweltgerechtes Verpackungsmaterial auswählen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) ökologisch sinnvolle Alternativen zu Produkten und Verpackungen aufzeigen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 b	Einkaufsabwicklung			
	a) Zusammenarbeit zwischen Einkauf, Verkauf und Lager bei der Einkaufsabwicklung beschreiben		<input type="checkbox"/>	
	b) Angebote einholen und beim Schriftverkehr mitwirken		<input type="checkbox"/>	
	c) Angebote hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität der Ware, Umweltverträglichkeit, Menge, Preis, Verpackungskosten, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen miteinander vergleichen		<input type="checkbox"/>	
	d) für die Beschaffung wichtige Vereinbarungen, insbesondere Kredit und Zielkauf, Skonto, Eigentumsvorbehalt, Gerichtsstand, Liefertermin, Versand-, Verpackungs- und Transportkosten, erläutern		<input type="checkbox"/>	
	e) warengruppenspezifische Bestellverfahren erläutern, Bestellungen vorschlagen und unter Anleitung durchführen; Liefertermine, Preise und Einkaufskonditionen überwachen		<input type="checkbox"/>	
	f) Einwirkungsmöglichkeiten des Ausbildungsbetriebes auf Lieferanten in Bezug auf ökologisch sinnvolle Transport- und Verkaufsverpackungen darstellen		<input type="checkbox"/>	
<b>3</b>	<b>Lagerung</b>			
3 a	Warenannahme			
	a) Aufgaben und Arbeitsablauf der Warenannahme beschreiben		<input type="checkbox"/>	
	b) betriebliche Regelungen und rechtliche Vorschriften anwenden		<input type="checkbox"/>	
	c) Waren annehmen, Verpackung auf Transportschäden kontrollieren, Beschaffenheit der Waren überprüfen, Schäden und offene Mängel an der Ware feststellen, betriebsübliche Maßnahmen unter Anleitung ergreifen, beim dazugehörigen Schriftverkehr mitwirken		<input type="checkbox"/>	
	d) Transportverpackungen unter Berücksichtigung der Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsverordnung umweltgerecht entsorgen		<input type="checkbox"/>	
	e) Bestellung mit Lieferschein und Wareneingang nach Art, Menge und Preis vergleichen, Abweichungen melden, Waren weiterleiten		<input type="checkbox"/>	
	f) Ziele und Möglichkeiten einer artikelgenauen und zeitnahen Erfassung der Wareneingänge erklären, Anwendung der Daten erklären, Wareneingänge erfassen		<input type="checkbox"/>	

3 b	Warenlagerung			
	a) Organisation des Lagers und Arbeitsabläufe im Lager beschreiben	<input type="checkbox"/>		
	b) Aufteilung und Ordnung des Lagers und des Verkaufsraumes erläutern	<input type="checkbox"/>		
	c) gesetzliche Vorschriften sowie branchen- und betriebsübliche Grundsätze für die Lagerung von Waren erläutern	<input type="checkbox"/>		
	d) Waren sachgerecht lagern und pflegen	<input type="checkbox"/>		
	e) Hilfsmittel in Lager und Verkaufsraum unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften einsetzen und pflegen	<input type="checkbox"/>		
3 c	Bestandsüberwachung			
	a) Bestände auf Mängel und Qualität kontrollieren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) beim Erstellen und Führen von Warenstatistiken mitwirken, Hilfsmittel anwenden		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) durchschnittlichen Lagerbestand, Umschlaghäufigkeit und Lagerdauer beispielhaft berechnen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) wirtschaftliche Überlegungen zur Zusammensetzung und Höhe des optimalen Lagerbestandes anführen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Ziele und Möglichkeiten einer Steuerung und Kontrolle der Warenbewegungen im Lager beschreiben, Bestandsveränderungen erfassen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4</b>	<b>Absatz</b>			
4 a	Verkaufsvorbereitung			
	a) Vorarbeiten für den Verkauf ausführen	<input type="checkbox"/>		
	b) verschiedene Arten der Warenauszeichnung beschreiben, rechtliche Vorschriften und Angaben auf dem Auszeichnungsetikett erläutern	<input type="checkbox"/>		
	c) System der Codierung von Artikeln des Fachbereichs beschreiben, Ware auszeichnen	<input type="checkbox"/>		
	d) Arbeitsgeräte bedienen und pflegen	<input type="checkbox"/>		
	e) Vollständigkeit des Warenangebots im Verkaufsbereich prüfen, fehlende Artikel nachfüllen, dabei Platzierungsregeln einhalten	<input type="checkbox"/>		
	f) Verkaufsfähigkeit der Ware prüfen, nicht verkaufsfähige Ware retournieren oder sachgerecht entsorgen	<input type="checkbox"/>		
4b	Beratung und Verkauf			
	a) Kaufmotive nennen und ihren Einfluss auf Kaufentscheidungen beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Einflüsse von technischen Neuerungen, gesellschaftlichen Entwicklungen, Werbung und Medien auf das Verhalten der Verbraucher, das Warenangebot und die Marktentwicklung beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Spannungsfeld zwischen den Betriebszielen, den Arbeitsanforderungen und den Kundenerwartungen beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Vorstellungen der Kunden von der Ware mit den Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten der Ware vergleichen und daraus Verkaufsargumente ableiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Verhalten von Kunden in unterschiedlichen Situationen beschreiben und angemessene Verhaltensweisen des Drogisten/der Drogistin begründen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Auswirkungen von unterschiedlichen Verkaufsformen und Warenarten auf Ablauf und Gestaltung des Verkaufsgesprächs erklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) den Verbraucher über wichtige Eigenschaften von Waren für ihre Verwendung, Handhabung und Pflege im Verkaufsgespräch informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h) Kunden über eigenschaftsbestimmende Faktoren der Ware informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	i) über ökologisch sinnvolle Produkte und Verhaltensweisen informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	k) Qualitätsmerkmale von Waren beschreiben; Qualitäts- und Preisunterschiede begründen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	l) Verkaufsgespräche kundenbezogen und situationsgerecht unter Berücksichtigung angemessener sprachlicher und nichtsprachlicher Ausdrucksmöglichkeiten selbständig führen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	m) Ergänzungs- und Ersatzartikel situationsgerecht anbieten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	n) Gründe für Reklamationen und Umtausch nennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	o) Serviceleistungen des Ausbildungsbetriebes beschreiben und im Verkaufsgespräch darauf hinweisen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	p) unterschiedliche Arten und Größen von Verpackungsmaterialien und Verpackungsarten beschreiben, Waren fachgerecht verpacken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	q) Verpackungsmaterial einsparen, umweltgerechtes Verpackungsmaterial auswählen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	r) Möglichkeiten und Bedingungen der Zustellung von Ware aufzeigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	s) schwer verkäufliche Ware feststellen und Vorschläge für ihren Verkauf unterbreiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	t) wichtige Bestimmungen aus Kaufverträgen, die der Ausbildungsbetrieb mit Lieferanten und Kunden schließt, und die dabei zu beachtenden Bestimmungen aus dem Kaufvertragsrecht, dem Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, dem Rabattgesetz, der Zugabeverordnung, der Preisangabenverordnung und dem Ladenschlussgesetz im Rahmen der betrieblichen Aufgaben anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	u) Eich- und Nacheichpflicht für Mess- und Wiegegeräte beachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 c	Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen			
	a) Kunden über mögliche Umweltbelastungen durch Ware und Verpackung informieren, Möglichkeiten ihrer Vermeidung aufzeigen, wenn möglich alternative Produkte anbieten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Kunden auf Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsverordnung hinweisen, kostenlose Rückgabemöglichkeit der Verpackungen im Ausbildungsbetrieb erläutern		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Ziele, Institutionen und Veröffentlichungen des Verbraucherschutzes nennen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Anforderungen der Kunden an die Eignung von Waren im Ausbildungsbetrieb unter Berücksichtigung ihrer gesundheitlichen und ökologischen Verträglichkeit erläutern		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Kunden über Gefahren für Mensch, Tier und Umwelt bei der Anwendung bestimmter Waren informieren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Reklamationen der Verbraucher über Produkte und Leistungen des Betriebes entgegennehmen, an die zuständigen Stellen im Ausbildungsbetrieb und an die Hersteller weiterleiten und im Interesse des Verbrauchers Lösungen anregen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 d	Verkaufsabrechnung			
	a) verschiedene Kassen und Kassensysteme erläutern; das Kassensystem des Ausbildungsbetriebes beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Bedeutung der Kasse für die Erfassung der Verkaufsdaten beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Preise verkaufter Waren berechnen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Kasse bedienen, Zahlungsmittel annehmen und Rückgeld herausgeben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Quittungen und Rechnungen ausschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Kasse abrechnen, Kassenberichte erstellen und insbesondere im Hinblick auf Kundenzahl, Zahlungsmittel und Zeiten auswerten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4 e	<p>Werbung und Verkaufsförderung</p> <p>a) Ziele, Aufgaben, Zielgruppen und Wirkungsweisen der Werbung beschreiben</p> <p>b) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und ihre Einsatzmöglichkeiten für die Werbung des Ausbildungsbetriebes beschreiben</p> <p>c) bei Werbemaßnahmen des Ausbildungsbetriebes mitwirken und über ihre Auswirkungen berichten</p> <p>d) Werbemaßnahmen von Mitbewerbern beschreiben und Reaktionen für den Ausbildungsbetrieb vorschlagen</p> <p>e) Auswirkungen der Produktwerbung von Lieferanten auf den Verkauf beschreiben</p> <p>f) verkaufsfördernde Maßnahmen im Ausbildungsbetrieb, insbesondere Informationen der Mitarbeiter, Verkaufsraumgestaltung, Warenplatzierung, Warenpräsentation, Produktinformation, Verpackung und Aktionen, sowie deren mögliche Auswirkungen beschreiben</p> <p>g) Grundsätze einer verkaufswirksamen Warenpräsentation nennen und Ware entsprechend platzieren</p> <p>h) verschiedene Angebotsplätze beurteilen</p> <p>i) Bedeutung von Sonderaktionen beschreiben, Sonderaktionen unter Anleitung vorbereiten</p>			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4 f	<p>Sortimentsstruktur</p> <p>a) Sortiment des Ausbildungsbetriebes im Hinblick auf Breite und Tiefe beschreiben</p> <p>b) Warenabfluss beobachten, Sortimentslücken und Trendartikel feststellen und gewonnene Informationen weiterleiten</p> <p>c) sortimentsbestimmende Faktoren, insbesondere Standort, Zielgruppen und Wettbewerbssituationen, beschreiben</p> <p>d) Gründe für Sortimentsänderungen darlegen</p> <p>e) Möglichkeiten der Datenverarbeitung für die Weiterentwicklung und Überwachung der Sortimente beschreiben, warenwirtschaftliche Informationen für Entscheidungen heranziehen</p> <p>f) bei der Herausnahme oder Neuaufnahme eines Artikels mitwirken, Verfahren und Entscheidungsgründe darstellen</p> <p>g) handelsübliche Größen und Einheiten nennen</p> <p>h) handelsübliche Beziehungen und Fachausdrücke anwenden, vorgeschriebene Normen beachten</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	<p><b>Personalwesen</b></p> <p>a) Ziele und Aufgaben der Personalplanung, insbesondere des Personaleinsatzes, beschreiben</p> <p>b) betriebliche Arbeitszeitregelungen unter rechtlichen und organisatorischen Gesichtspunkten beschreiben</p> <p>c) Inhalt einer Arbeitsplatzbeschreibung erklären</p> <p>d) für Ausbildungs- und Arbeitsverhältnisse wichtige arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen sowie tarifrechtliche und betriebliche Regelungen erläutern</p> <p>e) Positionen einer Gehaltsabrechnung beschreiben und die Nettovergütung ermitteln</p> <p>f) Personalpapiere, die im Zusammenhang mit Beginn und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses notwendig sind, nennen</p> <p>g) Gesichtspunkte für die Einstellung und Beurteilung von Mitarbeitern erläutern</p>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

<b>6</b>	<b>Rechnungswesen</b>			
	a) das Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Planung, Steuerung und Kontrolle an Beispielen aus dem Ausbildungsbetrieb beschreiben			<input type="checkbox"/>
	b) Kostenarten des Ausbildungsbetriebes, ihre Bedeutung und Beeinflussungsmöglichkeiten beschreiben			<input type="checkbox"/>
	c) wichtige betriebliche Leistungskennziffern, insbesondere Lagerumschlag, Umsatz pro Mitarbeiter, Umsatz pro Quadratmeter Verkaufsfläche, an Beispielen errechnen und deren Bedeutung erklären			<input type="checkbox"/>
	d) Rechnung mit Lieferschein vergleichen, eventuelle Abweichungen feststellen, betriebsübliche Maßnahmen ergreifen			<input type="checkbox"/>
	e) bei der Erstellung von Erfolgsrechnungen mitwirken			<input type="checkbox"/>
	f) bei statistischen Arbeiten mitwirken und deren Zweck und Verwendung beschreiben			<input type="checkbox"/>
	g) Bedeutung der Buchführung als Grundlage der Erfolgsermittlung beschreiben; bei vorbereitenden Arbeiten mitwirken			<input type="checkbox"/>
	h) Bedeutung und Aufgabe der Inventur erklären sowie Gründe für Inventurdifferenzen aufzeigen			<input type="checkbox"/>
	i) bei Inventuren mitwirken			<input type="checkbox"/>
	k) Übertragung von Aufgaben des Rechnungswesens auf andere Dienstleistungseinrichtungen beschreiben			<input type="checkbox"/>
	l) Ergebnisse des Rechnungswesens für Personalplanung und Sortimentsgestaltung erläutern			<input type="checkbox"/>
	m) Verkaufspreise kalkulieren			<input type="checkbox"/>
	n) Zahlungs- und Kreditmöglichkeiten beschreiben; bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit Kreditinstituten, Lieferanten und Kunden mitwirken			<input type="checkbox"/>
	o) betriebliche Steuern und Abgaben nennen			<input type="checkbox"/>
	p) betriebliche Risiken beschreiben und Versicherungsmöglichkeiten nennen, bei der Abwicklung eintretender Versicherungsfälle mitwirken			<input type="checkbox"/>
<b>7</b>	<b>Gesundheit und Ernährung</b>			
7 a	Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit			
	a) das Sortiment freiverkäuflicher Arzneimittel überblicken, Fertigpräparate Indikationsbereichen zuordnen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Möglichkeiten und Grenzen der Anwendung freiverkäuflicher Arzneimittel, insbesondere Anwendung, Wirkung und Dosierung, erläutern, Nebenwirkungen, Wechselwirkungen, Gegenanzeigen und Gewöhnungen beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Begriff und Bedeutung der Leitsubstanz sowie Möglichkeiten und Grenzen der Standardisierung erklären		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Ursachen und Formen von Befindlichkeitsstörungen aufzeigen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) auf die Grenzen der Selbstmedikation mit freiverkäuflichen Arzneimitteln bei Befindlichkeitsstörungen und auf Gefahren beim unsachgemäßen Umgang hinweisen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) den freiverkäuflichen Arzneimitteln gleichgestellte Waren sowie Krankenhaushygiene- und -pflegeartikel nennen; Anwendung sachkundig erläutern		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 b	Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen			
	a) Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen Arzneimitteln zuordnen sowie Darreichungsformen und Anwendungsweisen beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Wirkstoffgruppen und ihre Wirkung in freiverkäuflichen Arzneimitteln erläutern, Inhaltsstoffe nach Wirkstoffgruppen zusammenfassen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 c	Waren zur diätetischen Ernährung			
	a) Merkmale einer gesunden Ernährung und unterschiedliche diätetische Ernährungsformen beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Ernährung im Alter, in der Schwangerschaft sowie im Säuglings- und Kleinkinderalter erläutern		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) geeignete Nähr- und Kräftigungsmittel sowie diätetische Lebensmittel für die unter Buchstabe b genannten Ernährungsformen empfehlen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>8</b>	<b>Kosmetik, Körperpflege, Parfümerie und Hygiene</b>			
8 a	Präparative und dekorative Kosmetik			
	a) Bedeutung von Gesundheit und Wohlbefinden für die Einstellung des Verbrauchers zu diesen Produkten aufzeigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Einfluss von Produktgestaltung, Image und Werbung der Hersteller auf die Kaufentscheidung erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Grund- und Wirkstoffe unterscheiden sowie wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutungen von Zusatzstoffen in der präparativen und dekorativen Kosmetik beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutung von Fetten, Ölen, Wachsen, Alkoholen, Vitaminen und Fermenten in der Kosmetik beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Eigenschaften, Qualitäts- und Preisunterschiede der Produkte im Hinblick auf Grund- und Wirkstoffe sowie deren Gewinnung und Verarbeitung begründen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Aufbau, Funktion und Alterungsprozesse von Haut und Nägeln beschreiben, verschiedene Hauttypen unterscheiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) Einfluss von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf Haut und Nägel beschreiben, geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung empfehlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h) Kunden bei Allergien oder bei besonderen Problemen der Haut sachkundig über geeignete Reinigungs- und Pflegeprodukte beraten, Grenzen der Beratung beachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	i) Zusammenwirken präparativer und dekorativer Kosmetik erläutern, Kunden bei der Auswahl beraten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	k) dekorative Kosmetika beschreiben, auf den Kundentyp abstimmen, die Anwendung sachkundig erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	l) Komponenten der Systempflege beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	m) gebräuchliche Fachausdrücke der Kosmetik erklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 b	Mittel zur Sonnenkosmetik			
	a) Wirkungen des Sonnenlichts, insbesondere der UV-Strahlung, auf die Haut beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Bedeutung des Lichtschutzfaktors von Sonnenschutzmitteln erläutern, für Hauttyp und Intensität der Sonneneinstrahlung geeignete Schutzmittel empfehlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Anwendung und Wirkung von Sonnenschutzmitteln erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Wirkung von Pflegemitteln nach Sonnenbad oder Solarien erklären, Grenzen der Selbstbehandlung bei Hautschäden beachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Anwendung und Wirkung von Selbstbräunungsmitteln beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8 c	Herrenkosmetik und Pflegeprodukte			
	a) die Besonderheiten der männlichen Hauttypen beschreiben, Hauttypen unterscheiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung der Haut empfehlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) die verschiedenen Arten der Rasur erklären sowie geeignete Mittel für die Rasur und anschließende Pflege empfehlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 d	Mittel zur Körperpflege			
	a) Einfluss der Körperhygiene auf das allgemeine Wohlbefinden erläutern, Erkenntnisse der Gesundheitslehre einbeziehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Arten, Zusammensetzung, Eigenschaften, Anwendung und Wirkung von Körperpflegemitteln erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Mittel zur Reinigung und Pflege des Körpers empfehlen, Qualitätsmerkmale begründen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Bedeutung des pH-Wertes und des Säureschutzmantels der Haut erläutern, die vom pH-Wert abhängige Wirkung der Körperreinigungs- und Pflegemittel beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Besonderheiten der Körperpflege unterschiedlicher Körperzonen erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Kunden über die Wirkung von Pflegemitteln für Haut, Haare, Lippen, Nägel, Mund und Zähne sowie der Beine und Füße beraten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) Aufbau und Funktion des Haares sowie Einfluss von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf das Haar beschreiben, Mittel zur Reinigung, Pflege und Verschönerung empfehlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h) Bedeutung der Bein- und Fußpflege erklären, Mittel empfehlen und deren Anwendung erklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 e	Parfümerieartikel			
	a) Wirkung kultureller Einflüsse wie Mode, Sport und Freizeit auf die Auswahl von Parfüms und Duftwässern durch die Kunden erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Grund- und Trägerstoffe nach natürlicher und synthetischer Herkunft unterscheiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutungen der ätherischen Öle, Duftstoffe und Alkohole beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Bedeutung der Begriffe Tinktur, Destillat, Extrakt und Essenz erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Qualitäts- und Preisunterschiede bei Parfümerieartikeln im Hinblick auf Grundstoffe, Gewinnung und Verarbeitung begründen, Eigenschaften erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Duftrichtungen, Duftentwicklung und Duftphasen von Parfüms und Duftwässern erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 f	Artikel zur Hygiene			
	a) Zusammenhang von Hygiene und Wohlbefinden sowie die Bedeutung der Hygiene für die Gesundheit beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Kunden über besondere Probleme der Hygiene sachkundig beraten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) geeignete Artikel für die allgemeine und besondere Körperhygiene empfehlen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9	Fachrecht			
9 a	<p>Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln</p> <p>a) Bedeutung des Arzneimittelgesetzes und der Sachkenntnisverordnung zum Arzneimittelgesetz erläutern</p> <p>b) Begriffe des Arzneimittelgesetzes erläutern, insbesondere Arzneimittel, Stoffe, Inverkehrbringen, Anzeige, Standardzulassung, Apothekenpflicht und Ausnahmen, Sachkenntnisnachweis Einzelhandel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln, Reisegewerbe und Arzneibuch</p> <p>c) Aufgabe, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörde nennen</p> <p>d) Kennzeichnungsvorschriften für Arzneimittel unterscheiden, selbst abgepackte Arzneimittel kennzeichnen</p> <p>e) offensichtlich verwechselte, verfälschte oder verdorbene Arzneimittel erkennen; freiverkäufliche Arzneimittel identifizieren; freiverkäufliche Arzneimittel ordnungsgemäß unter Berücksichtigung der Lagertemperatur und des Verfalldatums lagern</p> <p>f) erforderliche Kenntnisse über das ordnungsgemäße Abfüllen, Abpacken sowie über die Abgabe freiverkäuflicher Arzneimittel nachweisen</p> <p>g) Kosmetika, Lebensmittel und freiverkäufliche Arzneimittel nach Rechtsvorschriften abgrenzen</p> <p>h) Werbung nach den Vorschriften des Heilmittelwerbegesetzes erläutern</p>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9 b	<p>Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln</p> <p>a) Bedeutung und Ziel des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern</p> <p>b) Sachkenntnis gemäß den Technischen Regeln für Gefahrstoffe 210 (TRGS 210) nachweisen</p> <p>c) Begriffe des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern, insbesondere Inverkehrbringen, Umgang, Einstufung sowie Kennzeichnung gefährlicher Stoffe und Zubereitungen</p> <p>d) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutzsachkundeverordnung erläutern</p> <p>e) Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes erklären, insbesondere integrierter Pflanzenschutz, Pflanzenschutzmittel, Inverkehrbringen von Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten und Pflanzenstärkungsmitteln</p> <p>f) Abgabevorschriften erläutern</p> <p>g) Aufgabe, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörde nennen</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9 c	<p>Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen</p> <p>a) Bedeutung des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes sowie der dazu erlassenen Rechtsverordnungen für Drogerien erläutern</p> <p>b) Begriffe des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes erläutern, insbesondere kosmetische Artikel, Bedarfsgegenstände und diätetische Lebensmittel</p> <p>c) Mindesthaltbarkeit von Kosmetika und diätetischen Lebensmitteln im Zusammenhang mit angemessenen Aufbewahrungsbedingungen und der Bewahrung spezifischer Eigenschaften beispielhaft erläutern</p>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

9 d	Sonstige wichtige Rechtsvorschriften			
	a) Begriffe der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten erläutern, insbesondere brennbare Flüssigkeiten und ihre Einteilung, Anzeige- und Erlaubnispflicht, unzulässige Lagerung und Lagermengen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	b) Begriffe des Sprengstoffgesetzes und seiner Durchführungsverordnungen erläutern, insbesondere pyrotechnische Gegenstände und ihre Einteilung, Lagerung, Abgabebeschränkungen und Verwendungsbeschränkungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	c) Begriffe der Verpackungsverordnung erläutern, Rücknahme- und Verwertungspflichten für Verpackungen im Handel erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	d) Lagerung und Lagermengen nach der Druckbehälterverordnung erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	e) Aufgaben, Rechte und Pflichten der zuständigen Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>10</b>	<b>Foto</b>			
10 a	Filme, Bilder			
	a) Arten und Einsatzmöglichkeiten von Aufnahmematerialien erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Format, Konfektionierung und Lichtempfindlichkeit von Aufnahmematerialien erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Lagerung und Haltbarkeit von Aufnahmematerialien erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Ver- und Bearbeitung belichteter Aufnahmematerialien beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Fotoarbeiten annehmen, Aufträge abwickeln, Zusammenarbeit mit einem Fotolabor erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) Eingang und Qualität von Fotoarbeiten nach Bearbeitung kontrollieren, Reklamationen bearbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) Kunden über weitergehende Nutzungsmöglichkeiten von Fotoarbeiten informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 b	Allgemeines Fotozubehör			
	a) das Sortiment des Ausbildungsbetriebes an allgemeinem Fotozubehör erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Kunden über Gebrauchs- und Anwendungsmöglichkeiten sowie über Zusatzangebote bei Fotoarbeiten informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Kunden über umweltschutzgerechte Beseitigung von Fotochemikalien informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) verbrauchte Batterien entgegennehmen und der Entsorgung zuführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 c	Kameras und Wiedergabegeräte			
	a) Kunden über Kameragrundtypen, ihre Funktion und Handhabung informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Aufnahmematerialien einlegen und entnehmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Kunden über Kamerazubehör und Einsatzmöglichkeiten beraten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Kunden über Wiedergabegeräte, ihre Funktion, Handhabung sowie über Zubehör informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Passbilder im Sofortbildverfahren anfertigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



<b>11</b>	<b>Chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz</b>			
11 a	Chemikalien			
	a) Bezeichnung, Eigenschaften und Verwendung handelsüblicher Chemikalien nennen	<input type="checkbox"/>		
	b) Kunden über umweltschonende Anwendung und Entsorgung informieren, über mögliche Gefahren beim Umgang aufklären	<input type="checkbox"/>		
	c) gefährliche Stoffe und Zubereitungen im Ausbildungsbetrieb sach- und umweltgerecht lagern und entsorgen	<input type="checkbox"/>		
	d) gefährliche Stoffe und Zubereitungen sachgerecht kennzeichnen und abgeben	<input type="checkbox"/>		
11 a	Chemisch-technische Waren zur Sachverwendung			
	a) Kunden über Möglichkeiten der Sachwerterhaltung, insbesondere von Holz, Textilien, Leder und Metallen im Haushalt, informieren und die dafür bestimmten Waren des Ausbildungsbetriebes anbieten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Kunden über die sach- und umweltgerechte Anwendung der Mittel zur Sachwert-erhaltung informieren, über mögliche Gefahren aufklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 c	Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel			
	a) Kunden über Maßnahmen und Instrumente des integrierten Pflanzenschutzes informieren, insbesondere den Pflanzenschutz ohne chemische Behandlungsmittel erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Eigenschaften, Aufbewahrung und Lagerung von Pflanzenschutzmitteln erklären; nach Anwendungsgebieten unterscheiden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Schadursachen bei Pflanzen und Pflanzenerzeugnissen feststellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Eigenschaften und Wirkungen von Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmitteln erläutern, Kunden über Anwendung beraten sowie über den Umgang mit Pflanzenschutzgeräten informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	e) Konsequenzen des Selbstbedienungsverbots beachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	f) dem Kunden Maßnahmen des Gesundheitsschutzes und Erste Hilfe bei Unfällen erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	g) Kunden über Verhütung von Schäden an Menschen, Tieren und Naturhaushalt bei der Verwendung von Pflanzenschutzmitteln aufklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	h) Kunden über die umweltgerechte Entsorgung von Pflanzenschutzmittelresten und -behältnissen beraten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 d	Mittel zur Schädlingsbekämpfung			
	a) gesundheitliche und wirtschaftliche Bedeutung von Vorratsschutz und Schädlingsbekämpfung erläutern		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Vorschriften über die Aufbewahrung und Lagerung von Schädlingsbekämpfungsmitteln im Ausbildungsbetrieb beachten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Kunden über Eigenschaften, Wirkung, Anwendung und Aufbewahrung der Produkte beraten sowie über mögliche Gefährdungen der Gesundheit und der Umwelt informieren		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>