

westermann



Iris Faßbender-Busch

Reihenkonzept von: Sabine Dietlmeier, Manuela Schmidt

Sicher vorbereiten und bestehen

Automobilkauffrau/Automobilkaufmann

Gestreckte Abschlussprüfung Teil 1

5. Auflage

Bestellnummer 43723

Die in diesem Produkt gemachten Angaben zu Unternehmen (Namen, Internet- und E-Mail-Adressen, Handelsregistereintragungen, Bankverbindungen, Steuer-, Telefon- und Faxnummern und alle weiteren Angaben) sind i. d. R. fiktiv, d. h., sie stehen in keinem Zusammenhang mit einem real existierenden Unternehmen in der dargestellten oder einer ähnlichen Form. Dies gilt auch für alle Kunden, Lieferanten und sonstigen Geschäftspartner der Unternehmen wie z. B. Kreditinstitute, Versicherungsunternehmen und andere Dienstleistungsunternehmen. Ausschließlich zum Zwecke der Authentizität werden die Namen real existierender Unternehmen und z. B. im Fall von Kreditinstituten auch deren IBANs und BICs verwendet.

© 2024 Bildungsverlag EINS GmbH, Ettore-Bugatti-Straße 6–14, 51149 Köln,
www.westermann.de

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen bzw. vertraglich zugestanden Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Nähere Informationen zur vertraglich gestatteten Anzahl von Kopien finden Sie auf www.schulbuchkopie.de.

Für Verweise (Links) auf Internet-Adressen gilt folgender Haftungshinweis: Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle wird die Haftung für die Inhalte der externen Seiten ausgeschlossen. Für den Inhalt dieser externen Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich. Sollten Sie daher auf kostenpflichtige, illegale oder anstößige Inhalte treffen, so bedauern wir dies ausdrücklich und bitten Sie, uns umgehend per E-Mail davon in Kenntnis zu setzen, damit beim Nachdruck der Verweis gelöscht wird.

Druck und Bindung:
Westermann Druck GmbH, Georg-Westermann-Allee 66, 38104 Braunschweig

ISBN 978-3-427-**43723**-9

Sie stehen kurz vor dem 1. Teil der gestreckten Abschlussprüfung zum Automobilkaufmann oder zur Automobilkauffrau? Dann ist dieses Prüfungsvorbereitungsbuch genau das Richtige für Sie!

Die Verordnung über die Berufsausbildung zum Automobilkaufmann/zur Automobilkauffrau sieht vor, dass die Abschlussprüfung in einer gestreckten Form durchgeführt wird. Die Prüfung besteht aus einem Teil 1, der ca. nach der Hälfte der Ausbildungszeit stattfinden soll, und einem Teil 2 zum Ende der Ausbildung.

Dieses Prüfungsvorbereitungsbuch soll Sie dabei unterstützen, sich auf den ersten Teil der Prüfung vorzubereiten und den bereits erlernten Unterrichtsstoff zu wiederholen und zu vertiefen.

Der Aufbau dieses Buches orientiert sich am Ausbildungsrahmenplan und den damit zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten während der ersten 13 Monate der Ausbildungszeit.

Welche Themengebiete beinhaltet Teil 1 der Abschlussprüfung?

Der erste Teil der gestreckten Abschlussprüfung beinhaltet den Prüfungsbereich Warenwirtschafts- und Werkstattprozesse. Im Rahmen der **Warenwirtschaftsprozesse** sollen Sie nachweisen, dass Sie mit Kenntnis der gesetzlichen und unternehmerischen Rahmenbedingungen in der Lage sind, die Beschaffung von Teilen und Zubehör zu planen und durchzuführen. Außerdem müssen Sie unter anderem Maßnahmen bei Lieferungsverzug ergreifen, Wareneingänge und die zugehörigen Rechnungen überprüfen. Sie sollen die Lagerhaltung unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten und unter Einhaltung der Regeln des Umweltschutzes organisieren. Zudem werden Grundkenntnisse in der Präsentation von Teilen und Zubehör sowie der Kundenberatung verlangt. Im Prüfungsgebiet **Werkstattprozesse** sollen Sie nachweisen, dass Sie als Schnittstelle zwischen Handel und Werkstatt agieren können (§ 4 Abs. 2 Nr. 2). Das bedeutet, dass Sie zum Beispiel eine Sichtprüfung zur Verkehrs- und Betriebssicherheit durchführen können und fähig sind, an Kostenvoranschlägen mitzuwirken. Zudem müssen Sie belegen, dass Sie durchgeführte Reparatur- und Servicearbeiten erläutern können. Schließlich sollen Sie Ihre Kenntnisse im Zusammenhang mit der Entsorgung und dem Recycling von Fahrzeugen aufzeigen.

Wie hilft Ihnen dieses Buch bei der Prüfungsvorbereitung?

Zu den genannten Themen finden Sie Aufgaben und Lösungen sowie ausführliche Erläuterungen. Viele komplexe Zusammenhänge werden durch Abbildungen anschaulich gemacht.

So können Sie nicht nur Ihr vorhandenes Wissen wiederholen und trainieren, sondern gleichzeitig eventuell vorhandene Verständnislücken schließen.

Auf jeder Seite finden Sie in der Kopfzeile auf der linken Seite das Prüfungsgebiet und auf der rechten Seite das behandelte Thema. Dazu finden Sie auf der Vorderseite mehrere gebundene Aufgaben, bei denen Sie Ihre Lösung direkt eintragen können. In dieser Form werden die Aufgaben auch in der Prüfung gestellt. Wenn Sie umblättern, sehen Sie auf der Rückseite die Lösungen zu den Aufgaben (in grauer Schrift) und die Erklärungen (in schwarzer Schrift). Häufig finden Sie hier auch Schaubilder, die den Ablauf oder Zusammenhang übersichtlich zusammenfassen.

Nach den Übungsaufgaben zu den prüfungsrelevanten Themen finden Sie eine Probeprüfung, mit der Sie das Erlernte unter Prüfungsbedingungen testen können.

Am Ende des Buches befindet sich zudem ein Stichwortverzeichnis, in dem Sie gezielt nach Aufgaben und Erläuterungen zu bestimmten Themen suchen können.

Ob Sie die Themen in der Reihenfolge bearbeiten, die das Buch vorgibt, oder einzelne Themengebiete aufgreifen wollen, bleibt Ihnen überlassen.

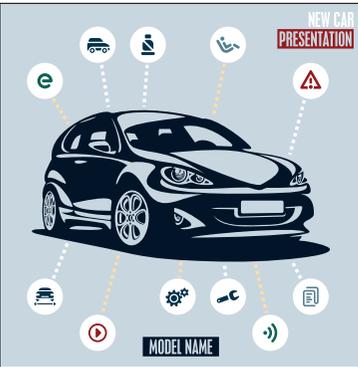
Auf jeden Fall kann dieses Buch Sie bei Ihrer Prüfungsvorbereitung unterstützen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Prüfung!

Das Autorenteam

P.S.: Sollten Sie bei einer Lösung einmal anderer Meinung sein, so lassen Sie es uns wissen und schreiben Sie uns eine Mail an: service@westermann.de

Vorwort	
Das Modellunternehmen	5
Prüfungsgebiet Warenwirtschaftsprozesse	
Den Einkauf planen und Bestellungen durchführen	7
Faktoren für die Zusammensetzung des Sortiments	13
Den Einkauf planen und Bestellungen durchführen	15
Kaufvertrag	25
Prozentrechnung – Verteilungsrechnung – Arbeitswertberechnung	27
Verkaufspreise mit vorgegebenen Zuschlagssätzen kalkulieren	29
Warenlieferungen annehmen und Waren prüfen	33
Wareneingänge dokumentieren und Waren einlagern	35
Das Lager unter Berücksichtigung der Sortimentspolitik und der Lagerkennzahlen organisieren	41
Eingangsrechnungen auf Richtigkeit prüfen und Unstimmigkeiten klären	57
Liefertermine überwachen und Maßnahmen bei Lieferungsverzug einleiten	61
Kundenwünsche ermitteln	63
Kundinnen und Kunden unter Nutzung von Produktinformationen beraten	71
Präsentation von Zubehör planen und umsetzen	73
Allgemeine Geschäftsbedingungen und Eigentumsvorbehalt	75
Prüfungsgebiet Werkstattprozesse	
Mechanische, hydraulische, pneumatische sowie elektrische und elektronische Systeme in Fahrzeugen unterscheiden und ihre Funktion erläutern	77
Termine planen und mit den zuständigen Bereichen koordinieren	95
Werkstattaufträge unter Berücksichtigung von Daten aus technischen Unterlagen und Fahrzeugpapieren erstellen	97
Sichtprüfungen zur Verkehrs- und Betriebssicherheit von Fahrzeugen durchführen	103
Werkstattmitarbeiter/-innen unterstützen und dabei sowohl Arbeitsprozesse und Fahrzeugtechnologien berücksichtigen als auch technische Standards und gesetzliche Bestimmungen einhalten	111
Rechnungen erstellen und erläutern und Zahlungen entgegennehmen	113
Gewährleistungs- und Kulanzanträge bearbeiten	117
Qualitätsvorgaben im Kundenservice anwenden	119
Informationssysteme unter Einhaltung des Datenschutzes nutzen	121
Die umweltgerechte Entsorgung und das Recycling von Fahrzeugen, von deren Komponenten und Betriebsstoffen organisieren	123
Einen Unfallschaden abwickeln	125
Probeprüfung	133
Bildquellenverzeichnis	144
Sachwortverzeichnis	145

	<h2>Autohaus Schmidt GmbH</h2> <p><i>Ihr Partner in Sachen Auto!</i></p>
Geschäftssitz	Ettore-Bugatti-Straße 6–14 50737 Köln
Registergericht Gründungsdatum	Amtsgericht Köln HRB 572 03.10.1967
Geschäftsführung Geschäftsanteile	<ul style="list-style-type: none"> • Oliver Schmidt 100.000,00 € • Jeanice Monak 80.000,00 € • Cynthia Kantal 60.000,00 €
Telefon Internet Kontakt	Zentrale 0221 1234567 www.autoschmidt.de info@autohausschmidt.de
Zertifizierung	DIN EN ISO 9001
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	26 Beschäftigte, davon: <ul style="list-style-type: none"> • 3 Geschäftsführung • 2 Mitarbeiter/-innen Einkauf • 3 Mitarbeiter/-innen Verkauf • 4 Mitarbeiter/-innen Verwaltung • 2 Mitarbeiter/-innen Lager • 7 Mitarbeiter/-innen Werkstatt • 5 Auszubildende

Bilanzsumme	5.800.000,00 €
Umsatz	14.200.000,00 €
Geschäftszweck	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrieb von Neu- und Gebrauchtwagen • Teile- und Zubehörverkauf • Service und Reparatur • Finanzdienstleistungen

Das Unternehmen

Die Autohaus Schmidt GmbH wurde 1967 gegründet und ist seitdem in dritter Generation ein verlässlicher Partner für Köln und Umgebung.

Mit über 50 Jahren Erfahrung stehen wir für höchste Kundenzufriedenheit und exzellenten Service!

In unserem Ausbildungsbetrieb wird unser Personal markenspezifisch geschult, um Ihnen eine fachkundige Beratung zu bieten und qualifizierte Lösungen zu ermöglichen.

Mit zurzeit 21 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie 5 Auszubildenden und jahrzehntelanger Erfahrung sind wir ein Garant für Qualität. Durch ständige Investitionen in Know-how und modernste Technik sind wir in der Lage, Ihnen schnelle Lösungen für Ihren Bedarf zu liefern.

Gut durchdachte Arbeitsabläufe tragen entscheidend zur Qualität unserer Dienstleistungen bei. Ein wirksames Qualitätsmanagement berücksichtigt die speziellen Anforderungen und Perspektiven unseres Unternehmens.

Als markenungebundenes Autohaus können wir außerdem ganz gezielt auf Ihre Wünsche und Vorstellungen eingehen.

1. Aufgabe

Situation

Sie sind zurzeit in der Einkaufsabteilung eingesetzt. Dort sind Sie überwiegend mit der Beschaffungsplanung von benötigten Teilen und Zubehörartikeln beschäftigt.

1.1 Welche Aufgabe übernehmen Disponentinnen und Disponenten in einem Kfz-Betrieb?

Tragen Sie die Ziffer der richtigen Aussage in das Kästchen ein.

- 1 Verkaufsförderung an Wiederverkäufer und Endkundschaft
- 2 Kontrolle der Kostenentwicklung im Teile- und Zubehörbereich
- 3 Personalplanung hinsichtlich Urlaubs- und Arbeitszeiten
- 4 Aftersales-Betreuung von privater und gewerblicher Kundschaft
- 5 Bestellung von Ersatzteilen unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten
- 6 Zuteilung des Finanzierungsspielraums der einzelnen Abteilungen

1.2 Welche Frage stellen Sie sich **nicht** im Rahmen der Beschaffungsplanung im Teile- und Zubehörbereich?

Tragen Sie die Ziffer der Aussage in das Kästchen ein.

- 1 Welche Ersatzteile sollen beschafft werden?
- 2 Bei welchem Lieferanten sollen die Teile bestellt werden?
- 3 Wie lange liegt der Artikel im Lager, bevor er gebraucht wird?
- 4 Wann soll die Bestellung getätigt werden?
- 5 Welche Menge sollte jeweils beim Lieferanten bestellt werden?

1.3 Ordnen Sie die folgenden Begriffe den entsprechenden Beschreibungen zu, indem Sie die Ziffer vor dem Begriff in das jeweilige Kästchen hinter der Beschreibung eintragen.

Beschreibungen

- a) Diese Teile werden durch Bearbeitung in den Neuzustand versetzt.
- b) Diese Teile werden bei der Erstausrüstung des Fahrzeugs verwendet.
- c) Diese Teile entsprechen der Qualität der Erstausrüstung und sind mit diesen bau- und funktionsgleich.
- d) Für diese Teile eignen sich insbesondere Karosserieteile, Scheinwerfer und Heckleuchten. Sie unterliegen keinen Qualitätsstandards.
- e) Diese Teile werden häufig bei zeitwertgerechten Reparaturen eingesetzt. Sie werden speziell für die Fahrzeugmarke entwickelt, können aber auch Austausch- oder Gebrauchtteile sein.

Begriffe

- 1 Originalersatzteile
- 2 Qualitativ gleichwertige Ersatzteile
- 3 Qualitativ unterschiedliche Ersatzteile
- 4 Gebrauchtteile
- 5 Austauschteile



Erläuterungen und Lösungen

1. Aufgabe

1.1 Lösung: 5

Disponentinnen und Disponenten haben in Autohäusern unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten dafür zu sorgen, dass die benötigten Zubehör- und Ersatzteile sowie Neu- und Gebrauchtwagen zur richtigen Zeit, am richtigen Ort und in der benötigten Menge und Qualität zur Verfügung stehen. Sie sind somit für einen zeitlich reibungslosen Ablauf im Verkauf und/oder bei den Werkstattprozessen verantwortlich.

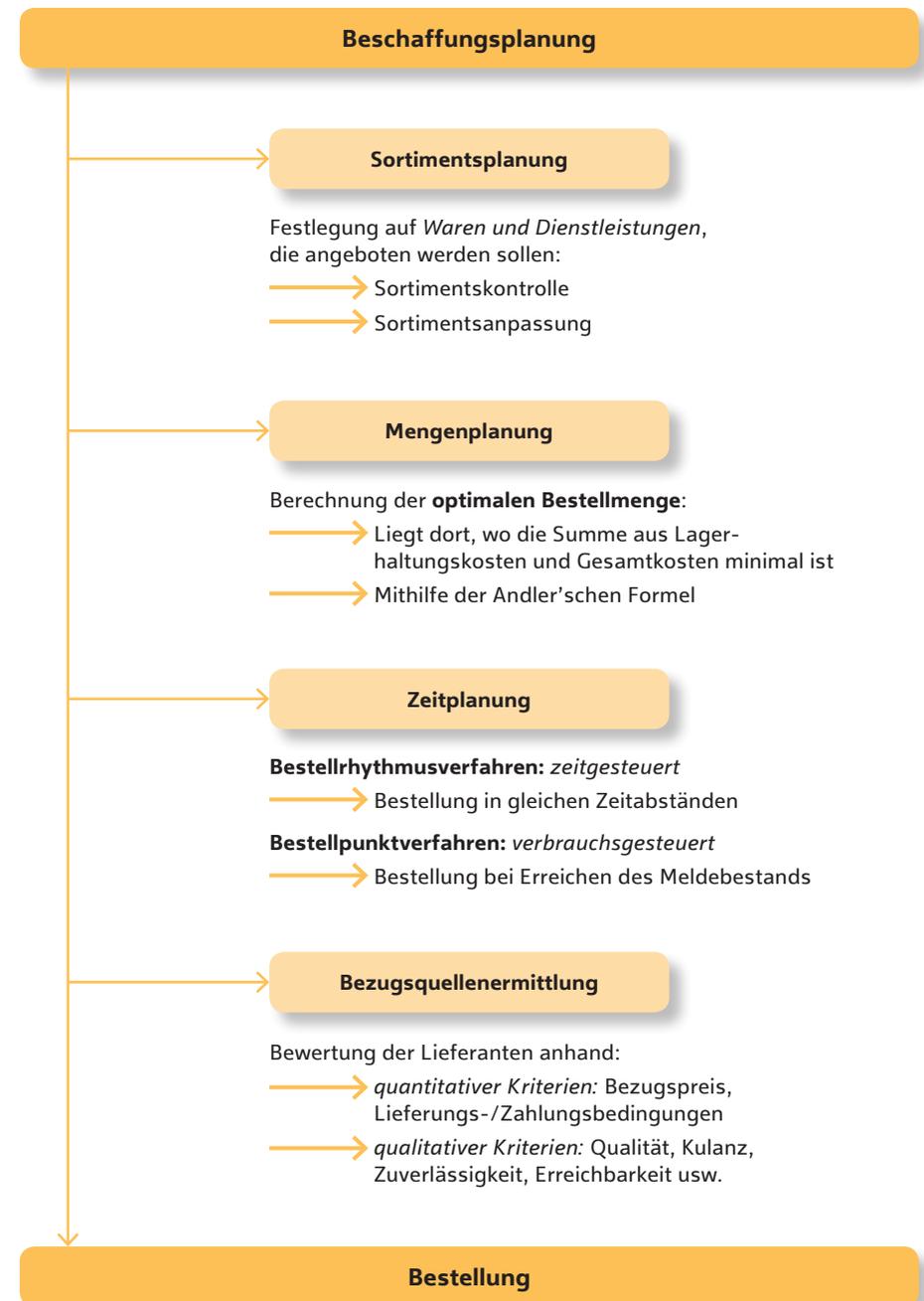
1.2 Lösung: 3

Die vier Kernfragen, die sich bei der Beschaffungsplanung stellen, sind:

1. Was soll gekauft werden? (Sortimentsplanung)
2. Wo soll gekauft werden? (Bezugsquellenermittlung)
4. Wann soll bestellt werden? (Zeitplanung)
5. Wie viel soll gekauft werden? (Mengenplanung)

Die Frage, wie lange die Ware gelagert wird, stellt sich im Rahmen der Lagerplanung (Lagerkennziffern).

1.3 Lösung: 5, 1, 2, 4, 3



Situation zur 2. bis 4. Aufgabe

Nachdem Sie sich nun einen Überblick, im Hinblick auf die Beschaffungsplanung, verschafft haben und den Sortimentsumfang hinsichtlich Breite und Tiefe unterscheiden können, lernen Sie nun mehr über das Sortimentsgerüst im Teile- und Zubehörbereich.

2. Aufgabe

Ordnen Sie den verschiedenen Begriffen des Sortimentsgerüsts den entsprechenden Erklärungen zu, indem Sie die Ziffer vor den zugehörigen Sortimentsbegriffen in die Kästchen eintragen.

Erklärung Zuordnung

- Dieses Sortiment wird ergänzend zum Grundsoriment geführt. 1 Kernsortiment
- Hierbei handelt es sich um Artikel, die in Zukunft nicht mehr hergestellt werden. 2 Randsortiment
- Dabei handelt es sich um Waren, die eventuell neu in das Sortiment aufgenommen werden. 3 Saisonsortiment
- Damit wird der Hauptumsatz generiert und es wird auch Grundsoriment genannt. 4 Probesortiment
- Diese Artikel werden hauptsächlich zu bestimmten Jahreszeiten nachgefragt. 5 Auslaufsortiment

Fortführung der Situation:

Innerhalb des Sortimentsgerüsts gibt es noch verschiedene Artikelarten. Die Unterteilung von Artikeln in verschiedene Gruppen sollen Sie im Folgenden vornehmen.

3. Aufgabe

Ordnen Sie den folgenden Beschreibungen den entsprechenden Begriffen zu.

Beschreibungen

- Sie haben meist einen hohen Bekanntheitsgrad.
- Sie sind Selbstläufer und verkaufen sich sehr gut.
- Der Kauf erfolgt spontan und ungeplant.
- Sie stehen in engem Zusammenhang mit dem Hauptartikel.
- Sie verkaufen sich schlecht bis gar nicht.
- Es handelt sich um eine Alternative zum verlangten Artikel.
- Der Verkauf der Artikel wird durch Preissenkungen forciert.

Zuordnung

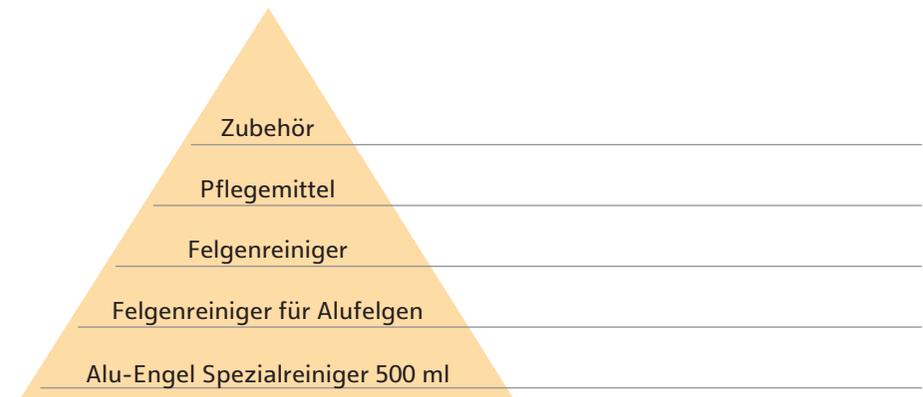
- 1 Markenartikel
- 2 Ersatzartikel
- 3 Impulsartikel
- 4 Ergänzungsartikel
- 5 Aktionsartikel
- 6 Rennerartikel
- 7 Pennerartikel

Fortführung der Situation:

Das Sortiment ist die Gesamtheit der angebotenen Waren und Dienstleistungen. Die systematische Gliederung des Sortiments erfolgt mit einer Sortimentspyramide.

4. Aufgabe

Ordnen Sie die Begriffe: 1) Sorte – 2) Sortiments-/Warenbereich – 3) Warengruppe (Gattung) – 4) Artikel und 5) Warenart (Artikelgruppe) der untenstehenden Pyramide zu.



Erläuterungen und Lösungen

2. Aufgabe

Lösung: 2, 5, 4, 1, 3 (siehe Abbildung rechts)

Die Unterteilung des Sortiments in Kern- bzw. Grundsortiment und Randsortiment erfolgt, um die Verteilung der Umsätze auf die verschiedenen Sortiments-teile berechnen zu können. So können Betriebs- und Branchenvergleiche durchgeführt werden und Rückschlüsse auf die Sortimentsbildung gezogen werden.

3. Aufgabe

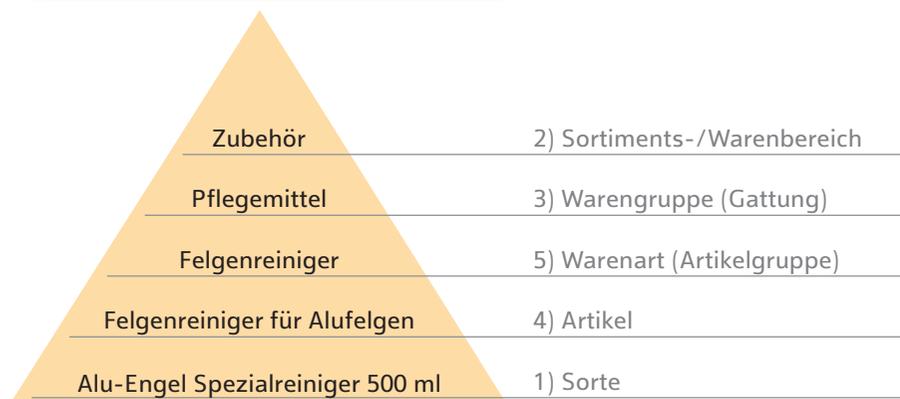
Lösung: 1, 6, 3, 4, 7, 2, 5 (siehe Abbildung rechts)

Jeder Artikel des Sortiments lässt sich zudem noch einer oder mehreren Artikelgruppen zurechnen. Auch das hilft bei der Sortimentsbildung und -veränderung.

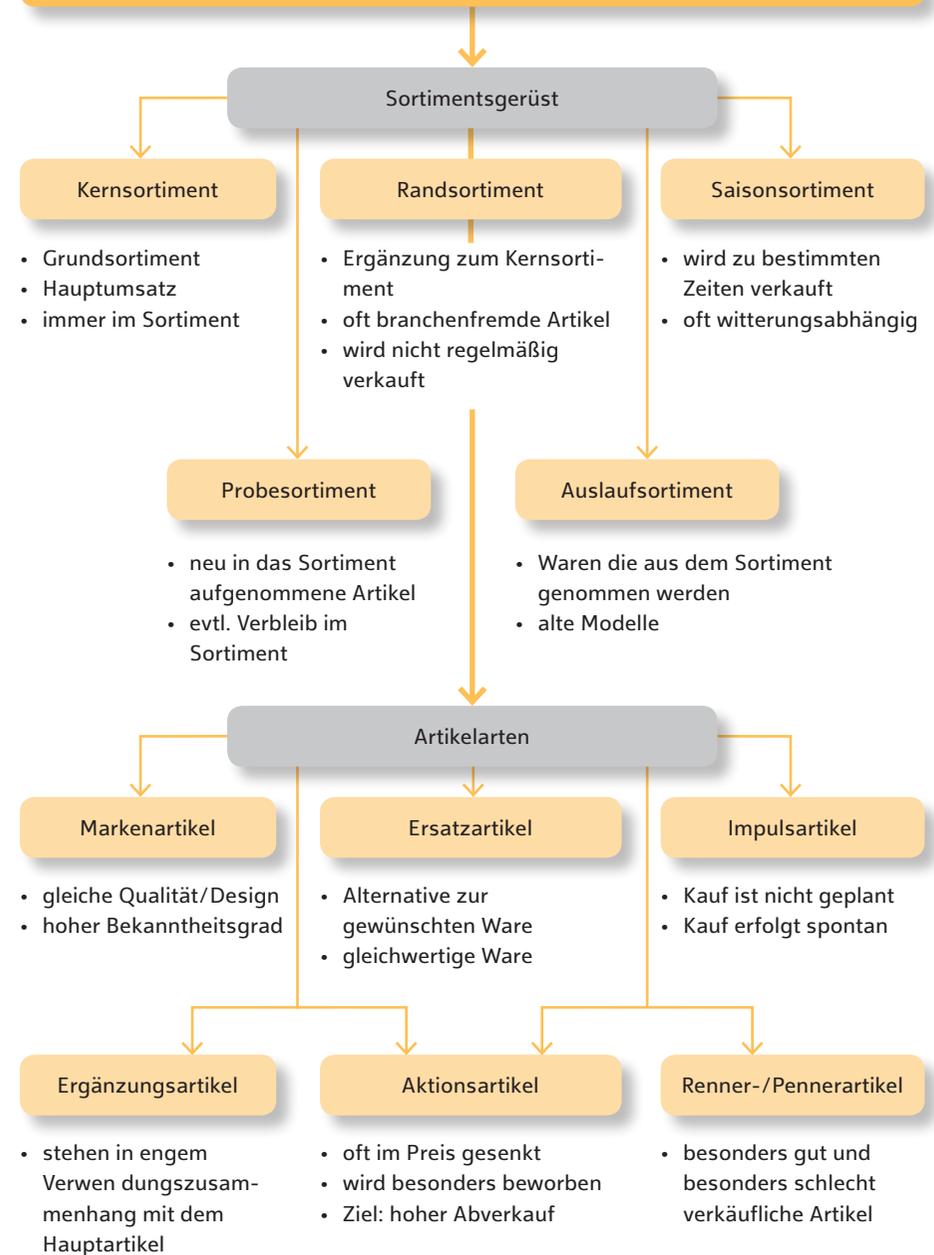
4. Aufgabe

Lösung: 2, 3, 5, 4, 1

Sortimentspyramide



Sortimentsbegriffe



Situation zur 5. bis 8. Aufgabe

Sie sind zurzeit als Vertretung in der Abteilung Disposition im Teile- und Zubehörbereich eingesetzt. Ihr Autohaus verfolgt das Ziel, Lagerkosten zu reduzieren. In diesem Zusammenhang sollen Sie für einige neu in das Sortiment aufgenommene Teile die optimale Bestellmenge ermitteln sowie geeignete Zeitpunkte für die Bestellung festlegen. Sie sind für den Artikel XF-12378 zuständig. Es ergeben sich folgende Daten: Jahresbedarf: 4 000 Stück

	Bestellmenge in Stück	Anzahl der Bestellungen	Summe der Lagerhaltungskosten in €	Summe der Bestellkosten in €
a)	100	40	200,00	3.200,00
b)	200	20	400,00	1.600,00
c)	250	16	500,00	1.280,00
d)	500	8	1.000,00	640,00
e)	1 000	4	2.000,00	320,00

5. Aufgabe

Wo liegt rechnerisch die optimale Bestellmenge?

Tragen Sie die Ziffer der richtigen Aussage in das Kästchen ein.

- 1 Sie liegt dort, wo die effektiven Stückkosten am geringsten sind.
- 2 Sie liegt dort, wo die Summe aus Lagerhaltungs- und Bestellkosten am geringsten ist.
- 3 Sie liegt dort, wo der zur Verfügung stehende Dispositionsrahmen bestmöglich ausgenutzt wird.
- 4 Sie liegt dort, wo die Summe aus Lagerhaltungs- und Einstandspreis am geringsten ist.
- 5 Sie liegt dort, wo der höchste Rabatt erzielt werden kann.

6. Aufgabe

Sie sollen die optimale Bestellmenge für den Artikel XF-125879 bestimmen. Betrachten Sie die obige Tabelle. Tragen Sie den Kleinbuchstaben vor der richtigen Zeile in das Kästchen ein.

7. Aufgabe

Welche Gründe könnten Sie veranlassen, von der optimalen Bestellmenge abzuweichen und eine höhere Menge zu bestellen?

Tragen Sie die Ziffern der richtigen Aussagen in die Kästchen ein.

- 1 Durch eine Aktion für Ihre Kundinnen und Kunden gehen Sie von einer Absatzsteigerung von 50% aus.
- 2 Der Lieferant hat Ihnen mitgeteilt, dass er im nächsten Monat die Preise um 30% erhöhen wird.
- 3 Die Trendbeobachtung zeigt, dass der Artikel von Ihrer Kundschaft in der Zukunft kaum nachgefragt werden wird.
- 4 Sie haben sehr viel freien Lagerraum in Ihrem Lager, der sonst ungenutzt bleibt.
- 5 Der Lagerzinssatz hat sich erhöht.

8. Aufgabe

Grundsätzlich wird bei der Zeitplanung das Bestellrhythmusverfahren und das Bestellpunktverfahren unterschieden.

Ordnen Sie den unten stehenden Aussagen den entsprechenden Begriff zu.

Aussagen

Zuordnungen

- a) Dieses Verfahren ist zeitgesteuert.
- b) Es wird ein Meldebestand festgelegt.
- c) Dieses Verfahren ist verbrauchsgesteuert.
- d) Es wird in regelmäßigen Zeitabständen bestellt.

- 1 Bestellrhythmusverfahren
- 2 Bestellpunktverfahren

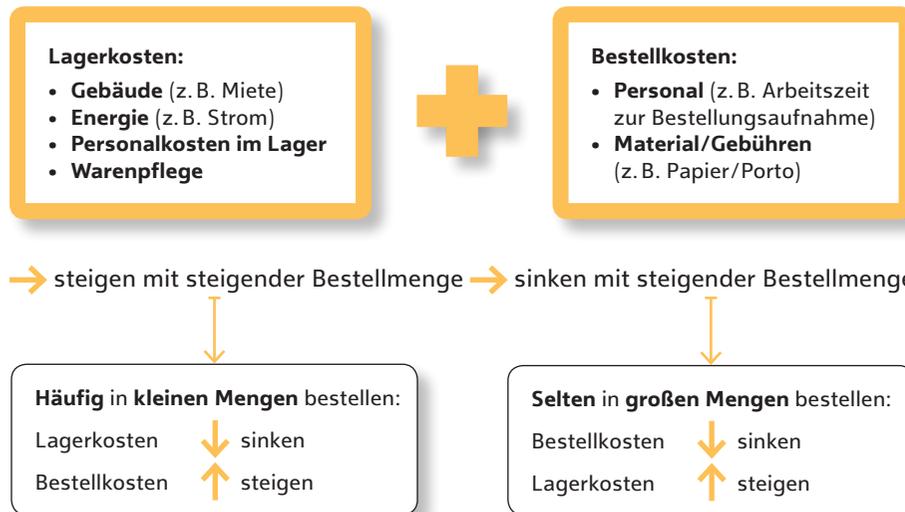
Erläuterungen und Lösungen

5. Aufgabe

Lösung: 2

Unter der Annahme, dass der Jahresbedarf bekannt und gleichmäßig verteilt ist und die Bestellkosten konstant sind, ergibt sich die optimale Bestellmenge da, wo die Summe aus Bestellkosten (sinken mit steigender Bestellmenge) und Lagerhaltungskosten (steigen mit steigender Bestellmenge) am geringsten ist.

Die optimale Bestellmenge liegt dort, wo die Gesamtkosten am geringsten sind.



6. Aufgabe

Lösung: d)

Bei einer Bestellmenge von 500 Stück liegen die Gesamtkosten bei 1.640,00 € und sind damit am niedrigsten.

Berechnung der Gesamtkosten:

Gesamtkosten = Lagerkosten + Bestellkosten

Gesamtkosten = 1.000,00 € + 640,00 € = 1.640,00 €

7. Aufgabe

Lösung: 1, 2

Im Autohaus kommt es immer wieder zu Situationen, in denen es zu empfehlen ist, von der optimalen Bestellmenge abzuweichen.

Gründe für eine höhere Bestellmenge:

- Aufgrund einer Aktion kann mit einem höheren Absatz gerechnet werden.
- Der Lieferant kündigt Preissteigerungen in nächster Zeit an.
- Es handelt sich um einen Saisonartikel, z. B. Scheibenentfroster. Hier ist im Winter mehr zu bestellen.

Gründe für eine niedrigere Bestellmenge:

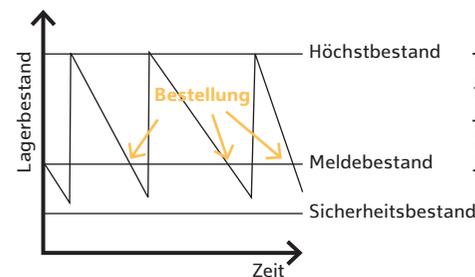
- Der Absatz ging in letzter Zeit zurück.
- Für das Produkt wird es in kurzer Zeit einen technischen Nachfolger geben.

8. Aufgabe

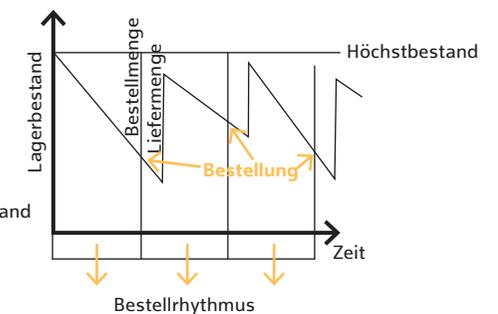
Lösung: 1, 2, 2, 1

Beim **Bestellrhythmusverfahren** wird in festgelegten, gleichbleibenden Zeitabständen bestellt. Es eignet sich vor allem bei gleichbleibendem Bedarf. Bei schwankendem Bedarf kann es allerdings zu Fehl- oder Übermengen kommen. In diesem Fall ist das **Bestellpunktverfahren** zu empfehlen, bei dem jeweils nur dann bestellt wird, wenn ein vorher festgelegter Bestand (Meldebestand) im Lager erreicht wird.

Bestellpunktverfahren



Bestellrhythmusverfahren



Situation zur 1. bis 3. Aufgabe

Das Sortiment des Unternehmens hängt von unterschiedlichen Faktoren ab. Letztendlich unterliegt das Sortiment der ständigen Überprüfung. Es muss immer möglichst schnell auf veränderte Situationen am Markt reagiert werden.

1. Aufgabe

Welcher der folgenden Faktoren, die die Artikel bestimmen, die in das Sortiment aufgenommen werden sollten, ist **nicht** richtig beschrieben. Tragen Sie die Ziffer vor der entsprechenden Beschreibung in das Kästchen ein.

- 1 **Zielgruppen:** Das Unternehmen muss die Bedürfnisse und Wünsche seiner Zielgruppen kennen und ein entsprechendes Sortiment anbieten.
- 2 **Trends und Innovationen:** Unternehmen müssen sich an den aktuellen Trends und Innovationen in ihrer Branche orientieren.
- 3 **Verfügbarkeit von Rohstoffen und Materialien:** Die Verfügbarkeit von Rohstoffen und Materialien kann das Angebot einschränken.
- 4 **Bezugs- und Lagerkosten:** Die Bezugs- und Lagerkosten von Produkten müssen in die Entscheidung über das Sortiment miteinbezogen werden.
- 5 **Strategie des Unternehmens:** Die Produktauswahl sollte der Unternehmensstrategie entsprechen, um langfristige Ziele zu erreichen.
- 6 **Verkaufspreise:** Es sollten nur hochpreisige Waren und Dienstleistungen angeboten werden, um den Gewinn des Unternehmens und damit das Fortbestehen zu gewährleisten.
- 7 **Mitbewerber:** Unternehmen müssen sich auch an den Mitbewerbern orientieren, um nicht an Marktanteilen zu verlieren und sich abzusetzen.
- 8 **Unternehmenssituation:** Das Unternehmen verfügt über genügend finanzielle Mittel und Personal, um die entsprechenden Produkte und Dienstleistungen anbieten zu können.
- 9 **Gesetzliche Bestimmungen:** Gesetzliche Bestimmungen und Vorschriften können die Produktauswahl beeinflussen.

2. Aufgabe

Welche Quellen können Sie **nicht** wie beschrieben nutzen, um neue Trends in der Branche möglichst frühzeitig festzustellen? Tragen Sie die Ziffer vor der entsprechenden Aussage in das Kästchen ein.

- 1 **Branchenmagazine und -zeitschriften:** Sie sind speziell auf die jeweilige Branche zugeschnitten und bieten eine umfassende Berichterstattung über aktuelle Trends, Neuheiten und Marktentwicklungen.
- 2 **Messen und Ausstellungen:** Hier können Sie sich direkt vor Ort inspirieren lassen und neue Produkte und Trends kennenlernen. Auch können Sie auf Anbietende treffen und diese direkt befragen.
- 3 **Internetrecherche:** Suchen Sie im Internet nach Blogs und Websites, die sich mit Ihrer Branche und Ihren Produkten befassen, um die neuesten Entwicklungen und Trends zu verfolgen.
- 4 **Kundenfeedback:** Die Kunden sind eine wichtige Quelle für Informationen über die Bedürfnisse des Marktes. Befragungen und Feedback muss genutzt werden, um Produkte und Dienstleistungen zu verbessern.
- 5 **Auswertung von Geschäftsstatistiken:** Artikel, die sich in der Vergangenheit gut verkauft haben, werden dies auch sicherlich in Zukunft tun.
- 6 **Soziale Medien:** Über soziale Medien können Sie schnell und einfach mit Ihrer Zielgruppe in Kontakt treten und Trends und Entwicklungen identifizieren.

3. Aufgabe

Warum kann es sinnvoll sein, das bestehende Sortiment durch Randsortimente zu ergänzen? Tragen Sie eine 1 für eine richtige Aussage und eine 9 für eine falsche Aussage ein.

Kundenbindung: Durch die Ergänzung des Sortiments um Randsortimente können die Kunden das Hauptprodukt oft besser und länger nutzen. Dadurch erhöht sich auch die Kundenzufriedenheit.

Umsatzrückgang: Randsortimente können nicht dazu beitragen, den Umsatz zu steigern, da Kunden zusätzliche Produkte nicht kaufen müssen.

Nutzen für den Kunden: Durch Randsortimente können Kunden ein breiteres Angebot erhalten und ihre Bedürfnisse besser abdecken.

Kundenverlust: Durch übermäßig große Sortimente wechseln Kunden zu Mitbewerbern mit einem überschaubareren Angebot.

Abgrenzung von der Konkurrenz: Wenn ein Händler ein ungewöhnliches oder einzigartiges Randsortiment anbietet, kann dies auch zur Neukundengewinnung beitragen.

Erweiterung des Markenimages: Durch die Einführung von Randsortimenten können Unternehmen ihr Markenimage erweitern und sich als vielseitiger und innovativer Anbieter präsentieren.

Erläuterungen und Lösungen

1. Aufgabe

Lösung: 6

Grundsätzlich spielen die durchsetzbaren Verkaufspreise eine Rolle bei der Sortimentsbildung, allerdings sollten nicht unbedingt nur hochpreisige Artikel angeboten werden. Für den Fortbestand des Unternehmens sind Gewinne ein wichtiger Bestandteil. Sie können aber auch beispielsweise mit günstigen Angeboten erzielt werden.

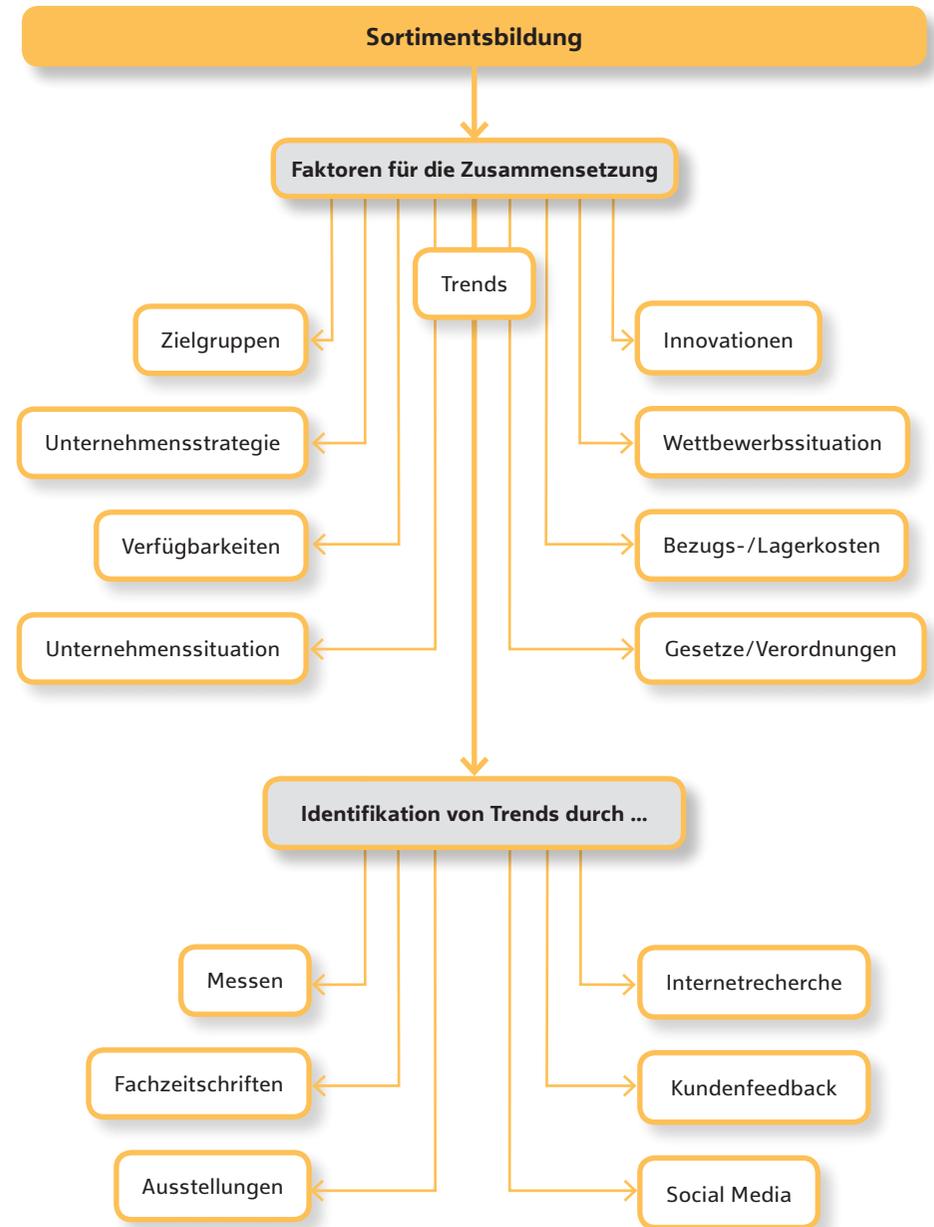
2. Aufgabe

Lösung: 5

In einer schnelllebigen Welt wird es für die Unternehmen immer wichtiger, frühzeitig neue Trends zu erkennen. Dafür sind allerdings „alte“ Geschäftsstatistiken wenig aufschlussreich, denn sie geben nur wenig Auskunft über künftige Entwicklungen und Neuerungen.

3. Aufgabe

Lösung: 1, 9, 1, 9, 1, 1



Situation zur 4. bis 6. Aufgabe

Die Autohaus Schmidt GmbH beabsichtigt, Sitzbezüge neu in ihr Sortiment aufzunehmen. Sie sind damit beauftragt zu recherchieren, welche Lieferanten dafür infrage kommen. Dafür sollen Sie sowohl interne als auch externe Quellen nutzen. Im Weiteren sollen Sie an fünf Lieferanten Ihrer Wahl Anfragen verschicken.

Fortführung der Situation für die 5. Aufgabe

Sie sollen eine Anfrage an alle infrage kommenden Lieferanten verfassen. Diese soll alle wesentlichen Merkmale enthalten, die Sie von den Sitzbezügen erwarten. Außerdem sollen die Lieferanten über ihre Lieferungs- und Zahlungsbedingungen Auskunft geben.

4. Aufgabe

4.1 Bei der Bezugsquellenermittlung werden interne und externe Quellen unterschieden. Ordnen Sie zu, indem Sie die Ziffer 1 oder 2 in die entsprechenden Kästchen eintragen.

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|----------|
| a) Bezugsquellendatei | <input type="checkbox"/> | 1 Intern |
| b) Besuch von Fachmessen | <input type="checkbox"/> | 2 Extern |
| c) Vertreterbesuche | <input type="checkbox"/> | |
| d) Lieferantendatei | <input type="checkbox"/> | |
| e) Onlinerecherche | <input type="checkbox"/> | |
| f) Einkaufsstatistiken | <input type="checkbox"/> | |

4.2 Welche Aussagen im Zusammenhang mit einer Anfrage sind **falsch**?

Tragen Sie die Ziffern vor den entsprechenden Aussagen in die Kästchen ein.

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 Eine Anfrage hat keine rechtliche Verbindlichkeit. | <input type="checkbox"/> |
| 2 Eine Anfrage ist eine verbindliche Erklärung zum Abschluss eines Kaufvertrags. | <input type="checkbox"/> |
| 3 Eine Anfrage kann allgemein oder speziell gehalten sein. | |
| 4 Eine Anfrage ist formfrei. | |
| 5 Eine Anfrage ist eine Aufforderung zur Abgabe eines Angebots. | |
| 6 Eine Anfrage wird immer in Schriftform abgegeben. | |

5. Aufgabe

Welches Merkmal ist **nicht** zwingender Bestandteil Ihrer Anfrage?

Tragen Sie die Ziffer der richtigen Aussage in das Kästchen ein.

- | | |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 Verpackungs- und Versandkosten | <input type="checkbox"/> |
| 2 Vorhandener Lagerbestand und Beschaffungsdauer des Lieferanten | |
| 3 Farbe und Muster | |
| 4 Qualität und Zusammensetzung | |
| 5 Artikelbeschreibung oder Artikelbezeichnung | |

6. Aufgabe

Bringen Sie die folgenden Arbeitsschritte im Rahmen der Beschaffungsplanung in die richtige Reihenfolge. Tragen Sie dazu die Nummerierung von 1 bis 6 in die Kästchen ein.

Senden von Anfragen an mögliche Lieferanten.

Entscheidung für (mindestens) einen Lieferanten.

Auslösen der Bestellung.

Ermitteln von infrage kommenden Bezugsquellen.

Vergleich der eingegangenen Angebote.

Aussortieren der Lieferanten, die die nötigen Kriterien nicht erfüllen.

Probeprüfung Teil 1

Warenwirtschafts- und Werkstattprozesse

- schriftliche Prüfung
- gebundene Aufgaben
- 90 Minuten
- Gewichtung 20% vom Gesamtergebnis

Bildquellenverzeichnis

Alamy Stock Photo (RMB), Abingdon/Oxfordshire: Bachtub, Dmitrii 94.2; lightandshadow 39.1; philipus 94.1.

BC GmbH Verlags- und Medien-, Forschungs- und Beratungsgesellschaft, Ingelheim: 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 38.4, 38.5, 38.6, 40.1, 40.3, 40.4, 40.5, 40.6, 40.7, 40.8, 40.9.

deckermedia GbR, Rostock: 78.1, 78.2, 78.3, 78.4, 86.2, 86.4, 86.5, 86.6, 86.7, 86.8.

Diners Club International®, London: 114.4.

Europäische Kommission, Berlin: 83.1.

fotolia.com, New York: Annas, Karin & Uwe 107.2, 107.3; DeWe 90.2; fotogestoebe 76.1; iconimage 93.2; markus_marb 37.1, 38.1; Michel, T. 123.1; Svetoslav Radkov 131.1; vektorisiert 37.3, 38.2; Wagner, Frank 37.2, 38.3; wladl 40.2.

Getty Images (RF), München: mikimad 1.1.

DTP-Schriftsatz Holtmanns, Krefeld: 59.1, 59.2, 104.1, 110.1, 113.1.

Hild, Claudia, Angelburg: 74.1, 134.1.

iStockphoto.com, Calgary: 1971yes 77.1; 8vFanl 117.1; cornishman 80.1, 141.1; Detailfoto 105.1, 105.2, 106.1, 106.2; Grassetto 88.1; leonello 82.2; Rawpixel 108.1; stickytoffeepudding 88.2.

Kraftfahrt-Bundesamt KBA, Flensburg: Kraftfahrt-Bundesamt, Flensburg 84.1, 100.1.

Mastercard, Frankfurt am Main: 114.1; Maestro® 114.3.

PantherMedia GmbH (panthermedia.net), München: Arsgera 67.1; Landshoeft, Heinz-Jürgen 107.1; Popov, Andriy 57.1.

Picture-Alliance GmbH, Frankfurt a.M.: Fotoreport DaimlerChrysler 86.3; www.picturedesk.com/FOLTIN Jindrich 90.1.

Shutterstock.com, New York: 3DMI 86.1; AlexLMX 7.1; Audio und werbung 79.1; buffaloboy 65.1; Chagochkin, Pavel 82.1; damiangretka 109.2; dashadima 87.1; Dim Tik 71.1; etraveler 5.1; Kochelaevskiy, Vlad 111.1; Macrovector 91.1, 112.1; Smile Fight 84.2; WinWin artlab 69.1, 69.2, 69.3.

stock.adobe.com, Dublin: AboutLife 103.1; chesky 94.3; corepics 109.1; fotohansel 109.3; nsdpower 1.2; pikselstock 90.3; stockpics 121.1; Suwin 93.1; Syda Productions Titel, Titel, Titel.

VG WORT, München: 132.1.

© Visa 2024, Frankfurt: 114.2.

- A**
ABC-Analyse 55
Abfall 124
Abfallentsorgung 123
Abgasuntersuchung 109
Abkürzung, technische 89
AGB 101
Allgemeine Betriebs-
erlaubnis 111
Allgemeine Geschäfts-
bedingungen 75
Anfrage 15, 21
Angebot 21, 24
Angebot, verbindliches 21
Annahme 22
Anpreisung 21
Antrag 22
Arbeitswert 27
Auslaufsortiment 9
Austauschteile 43
autonomes Fahren 93
- B**
Barverkaufspreis 29
Batterie 87
Baugruppen 77
Bedarfsermittlung 65
Beitragsmerkmale,
objektive 125, 126
Beitragsmerkmale,
subjektive 125, 126
Beleuchtungsanlage 85
Beratungsgespräch 63
Beschaffungsanbahnung
21
Beschaffungsplanung 7
Bestellbestätigung 23
Bestellkosten 12
Bestellmenge 12
Bestellmenge, optimale 11
- Bestellpunktverfahren 11
Bestellrhythmusver-
fahren 11
Bestellung 21
Bezugspreis 29
Bezugsquellenermittlung
8, 15
Bindungsfristen 22
Bonus 17, 27
Bremsanlage 81
Bremsse 82
Bruttoverkaufspreis 29
- C**
COC-Papiere 83
- D**
Dialogannahme 10
Disponent/-in 7, 23
- E**
Eigentumsvorbehalt 75
Einwandbehandlung 69
Elektrik 87
Elektrik/Elektronik 77
Elektromobilität 93
Erfüllungsgeschäft 23
Ersatzteile 7
- F**
Fahrwerk 77, 78
Fahrzeugschein 99
Fahrzeugsicherheit 92
Festplatzsystem 45
Freizeichnungsklausel 22,
24
Funktionen 77
Funktionen eines Fahr-
zeugs 77
- G**
Garantie 118
Gebotszeichen 35
Gebrauchteile 43
geschlossene Frage 65, 66
Gewährleistung 118
Gewinnzuschlag 29
globale Artikelidentifika-
tionsnummer 36
Gutachten 129
- H**
Haftpflichtversicherung 125
Handelsspanne 31
Hauptuntersuchung 105
Höchstbestand 5
Hybridfahrzeug 79
- I**
Identteile 43
Informationsfragen 66
Inspektion 99
- K**
Kalkulationsabschlag 31
Kalkulationsfaktor 29, 31
Kalkulationszuschlag 29,
31
Karosserie 77, 78
Karosserieform 85, 86
Kaufmotiv 63, 67
Kaufvertrag 21, 22, 23
Kernsortiment 9, 41
Kommunikationsregeln 66
Kontrollfragen 66
Kraftfahrt-Bundesamt 111
Kraftübertragung 77, 78
Kreditkarte 113
Kulanz 118
Kupplung 81
- L**
Lagerdauer 48
Lagerdauer,
durchschnittliche 54
Lagerhaltung,
chaotische 45
Lagerhaltung,
dezentrale 35
Lagerhaltung, zentrale 35
Lagerkosten 12, 48
Lagerplatzordnung 45
Lagerzinsen 54
Lagerzinssatz 54
Leihwagen 129
Lieferungsbedingung 19
- M**
Mängelarten 33
Mängelklassen 107, 108
Mängel, offene 33
Mangel, versteckten 33
Meldebestand 50, 52
Mengenplanung 8
Mindestbestand 50
Motor 77
- N**
Nachbauteile 43
Nettoverkaufspreis 29
Nutzungsausfall 129
- O**
offene Frage 65, 66
- P**
Preisnennung 69
Probesortiment 9
Prozent- und Verteilungs-
rechnung 27
- Prüfpunkte bei der HU 108
Prüftermin HU 105
- R**
Rabatt 17
Randsortiment 9, 42
Rechtsmangel 33
Regalzone 73
Regionalklasse 126
Reifen 83
Reparaturbedingungen 101
Reparaturkostenübernah-
mebestätigung 131
Restwert 129
Rettungszeichen 35
- S**
Sachmangel 33
Saisonsortiment 9
Schadensabrechnung,
fiktive 129
Schadensfreiheitsklasse 125
Selbstkosten 29
Sicherheit, aktive 91
Sicherheit, passive 91
Skonto 17
Sortiment 41
Sortimentsplanung 8, 44
- T**
Teilkaskoversicherung 128
Terminplanung 96
Totalschaden 129
Typklasse 126
- U**
Umschlagshäufigkeit 42,
45, 48, 53, 138
Umweltschutz 123
- V**
Verbotszeichen 35
Verbrauchsfolgeverfahren
46
Verbrennungsmotor 79
Verkaufsargumentation 67
Verpflichtungsgeschäft 23
Versandkosten 19
versteckte Mängel 33
Viertakt 78
Vollkaskoversicherung 128
- W**
Warenannahme 33
Wareneinsatz 52
Warenkontrolle 34
Warenpräsentation 68
Warnzeichen 35
Werkstattauftrag 97
Werkvertrag 97
Wertminderung 129
Wiederbeschaffungswert
129
- Z**
Zahlungsbedingung 19
Zeitplanung 8
Zielverkaufspreis 29
Zonen, verkaufstarke und
verkaufsschwache
73
Zulassungsbescheinigung
84, 100