

Autorinnen und Autoren: Arndt Brockmann, Reinhold Duczek, Markus Fox, Günter Hellmers,
Dr. Stephan Hennig, Karin Jockel, Marianne Kiepe, Renate Villmow, Dr. Volker von Creytz, Ralf Wettlaufer,
Annika Wiegard

Herausgeber: Reinhold Duczek

Einzelhandel

1. Ausbildungsjahr im Einzelhandel: Lernfelder 1 bis 5

Arbeitsbuch

5. Auflage

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.

Zusatzmaterialien zu 1. Ausbildungsjahr im Einzelhandel: Lernfelder 1 bis 5, Arbeitsbuch

Für Lehrerinnen und Lehrer



BiBox Einzellizenz für Lehrer/-innen (Dauerlizenz)
BiBox Klassenlizenz Premium für Lehrer/-innen und
bis zu 35 Schüler/-innen (1 Schuljahr)
BiBox Kollegiumslizenz für Lehrer/-innen (Dauerlizenz)
BiBox Kollegiumslizenz für Lehrer/-innen (1 Schuljahr)

Für Schülerinnen und Schüler



BiBox Einzellizenz für Schüler/-innen (1 Schuljahr)
BiBox Einzellizenz für Schüler/-innen (4 Schuljahre)
BiBox Klassensatz PrintPlus (1 Schuljahr)

© 2025 Westermann Berufliche Bildung 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. Wir behalten uns die Nutzung unserer Inhalte für Text und Data Mining im Sinne des UrhG ausdrücklich vor. 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.

Die Seiten dieses Arbeitshefts bestehen zu 100 % aus Altpapier.

Damit tragen wir dazu bei, dass Wald geschützt wird, Ressourcen geschont werden und der Einsatz von Chemikalien reduziert wird. Die Produktion eines Klassensatzes unserer Arbeitshefte aus reinem Altpapier spart durchschnittlich 12 Kilogramm Holz und 178 Liter Wasser, sie vermeidet 7 Kilogramm Abfall und reduziert den Ausstoß von Kohlendioxid im Vergleich zu einem Klassensatz aus Frischfaserpapier. Unser Recyclingpapier ist nach den Richtlinien des Blauen Engels zertifiziert.

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

ISBN 978-3-14-**222338-4**

Lernfeld 1

Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

Lernsituationen

zu 1.1:	Ausbildung und Berufstätigkeit im Einzelhandel	7
zu 1.2:	Einzelhandel und Gesamtwirtschaft: Motive für Kaufentscheidungen	19
zu 1.3:	Organisation des Einzelhandelsunternehmens: Unternehmensleitbild	29
zu 1.4:	Verkaufsformen und Betriebsformen: Onlinehandel	36
zu 1.5–1.8:	Tarifverträge im Einzelhandel/Betriebliche Mitbestimmung/Soziale Sicherung/ Gesetzlicher Arbeitsschutz	43
zu 1.9:	Umweltschutz	60
zu 1.10:	Techniken zum Lernen und Präsentieren	66

	Erarbeitung	Zusatz	Forder
1.1 Ausbildung und Berufstätigkeit im Einzelhandel...	11	15	17
1.2 Einzelhandel und Gesamtwirtschaft	20	24	27
1.3 Organisation des Einzelhandelsunternehmens...	30	32	34
1.4 Verkaufsformen und Betriebsformen	37	39	41
1.5 Tarifverträge im Einzelhandel	45	46	51
1.6 Betriebliche Mitbestimmung	47	49	51
1.7 Soziale Sicherung	52	54	55
1.8 Gesetzlicher Arbeitsschutz	56	58	58
1.9 Umweltschutz	63	64	65
1.10 Techniken zum Lernen und Präsentieren	67	68	

Lernfeld 2

Verkaufsgespräche kundenorientiert führen

Lernsituationen

zu 2.1–2.2:	Anforderungen an das Verkaufspersonal	69
zu 2.3–2.4.1:	Ein Verkaufsgespräch beginnen	78
zu 2.4.2–2.4.5:	Die richtige Ware herausfinden	87
zu 2.4.6–2.4.10:	Waren dem Kundenwunsch entsprechend anbieten	103

	Erarbeitung	Zusatz	Forder
2.1 Der Umgang mit dem Kunden	72	76	77
2.2 Warenwissen nutzen	74	76	77
2.3 Erfolgreich kommunizieren	79	81	86
2.4 Verkaufsgespräch			
2.4.1 Verkaufsgespräch – Begrüßung	83	85	86
2.4.2 Verkaufsgespräch – Bedarfsermittlung	88	91	101
2.4.3 Verkaufsgespräch – Vorlage der Ware	92	94	101
2.4.4 Verkaufsgespräch – Argumentation	95	97	101
2.4.5 Verkaufsgespräch – Preisnennung	98	100	101
2.4.6 Verkaufsgespräch – Einwandbehandlung	105	107	115
2.4.7 Verkaufsgespräch – Alternativen anbieten	108	110	115
2.4.8 Verkaufsgespräch – Kaufentscheidung herbeiführen	109	110	115
2.4.9 Verkaufsgespräch – Ergänzungs- und Zusatzangebote	112	114	115
2.4.10 Verkaufsgespräch – Bekräftigung der Kaufentscheidung und Verabschiedung	113	114	115

Lernfeld 3

Kunden im Servicebereich Kasse betreuen

Lernsituationen

zu 3.1:	Abschluss und Erfüllung eines Kaufvertrags	116
zu 3.2:	Zahlungsvorgänge	131
zu 3.3:	Kassensysteme und Serviceleistungen an der Kasse	143
zu 3.4:	Kaufmännische Rechenverfahren	152

	Erarbeitung	Zusatz	Forder
3.1 Rechtliche Grundlagen beim Kauf	119	126	129
3.2 Zahlungsarten	133	136	141
3.3 Kassensysteme und Serviceleistungen an der Kasse	144	147	150
3.4 Kaufmännische Rechenverfahren	153		174
3.4.1 Durchschnittsrechnung		160	174
3.4.2 Verteilungsrechnung		163	174
3.4.3 Dreisatzrechnung		164	174
3.4.4 Prozentrechnung		167	174

Lernfeld 4

Waren präsentieren

Lernsituationen

zu 4.1–4.2:	Planung und Gestaltung von Schaufenstern	182
zu 4.3:	Gestaltung der Verkaufsräume	191
zu 4.4:	Warenkennzeichnung und Preisauszeichnung	202

	Erarbeitung	Zusatz	Forder
4.1 Grundüberlegungen für die Warenpräsentation	185		
4.2 Außengestaltung des Geschäfts	186	189	190
4.3 Gestaltung der Verkaufsräume	193	199	201
4.4 Warenkennzeichnung und Preisauszeichnung	204	206	207

Lernfeld 5

Werben und den Verkauf fördern

Lernsituationen

zu 5.1–5.3:	Wettbewerb fördert die Werbung	210
zu 5.4–5.6:	Verkaufsförderung	228

	Erarbeitung	Zusatz	Forder
5.1 Werbung im Einzelhandel	213	215	221
5.2 Werbung gestalten	217	219	221
5.3 Werbeplan erstellen	223	225	227
5.4 Werbeformen	229	232	234
5.5 Verbraucherschutz	231	232	234
5.6 Verpackungsgesetz	235	237	239

Vorwort

Die Reihe „Einzelhandel“ ist vollständig überarbeitet worden und erfüllt die Anforderungen des aktuellen Lehrplans. Sie begleitet Sie im Unterricht bei folgenden Schritten:

- **Einsteigen**
 - Zu jedem Kapitel gibt es einen Einstieg im Lehrbuch (Bestellnummer 222332). Dieser enthält einen Impuls, z. B. als kurze Situationsbeschreibung, als Bild oder als Kombination aus Bild und Text.
 - Zu jedem Lernfeld gibt es im Arbeitsbuch (Bestellnummer 222338) mehrere Lernsituationen, die sich auf das jeweilige Lernfeld im Schulbuch und die darin enthaltenen jeweiligen Kompetenzraster beziehen. Die Anzahl der Lernsituationen wurde erhöht, um die Lernerfolge der Schülerinnen und Schüler noch zielgenauer und praxisorientierter zu erreichen.
 - Den jeweiligen Lernsituationen schließen sich
 - Erarbeitungsaufgaben,
 - Zusatzaufgaben und
 - Forderaufgaben
 an, deren Bedeutung im Folgenden noch näher erläutert wird.
- **Informieren**

Im Lehrbuch (Bestellnummer 222332) informieren sich die Schülerinnen und Schüler mithilfe von Texten, Grafiken und Fotos über die Themen des Lehrplans und des Stoffkatalogs.
- **Reflektieren und Diskutieren**

Zur gemeinsamen Bearbeitung in der Klasse sind die Aufgaben am Ende eines Kapitels im Lehrbuch (Bestellnummer 222332) geeignet. Die Lösungsvorschläge für diese Aufgaben finden Sie in diesem Lösungsheft.
- **Üben und Lernen**

Die **Erarbeitungsaufgaben** im Arbeitsbuch (Bestellnummer 222338) begleiten die Vermittlung des Lernstoffs. Die Lösungsvorschläge für diese Aufgaben finden Sie in diesem Lösungsheft.
- **Kontrollieren**

Mithilfe des Kompetenzrasters im Lehrbuch (Bestellnummer 222332) prüfen die Schülerinnen und Schüler, ob sie den Lernstoff bereits beherrschen. Die Kompetenzraster sind auch unter www.westermann.de, Suche: 222331, als PDF-Dateien herunterzuladen.
- **Fördern**

Die **Zusatzaufgaben** im Arbeitsbuch (Bestellnummer 222338) helfen, den Stoff nochmals Schritt für Schritt durchzuarbeiten. Die Lösungsvorschläge für diese Aufgaben finden Sie in diesem Lösungsheft.
- **Fordern**

Mit den **Forderaufgaben** im Arbeitsbuch (Bestellnummer 222338) können sich die Schülerinnen und Schüler beschäftigen, die die Lehrplaninhalte bereits beherrschen. Die Lösungsvorschläge für diese Aufgaben finden Sie in diesem Lösungsheft.

Die sich verändernden gesellschaftlichen Sprach- und Sprechgewohnheiten hinsichtlich der Gleichstellung von Geschlechtern oder Geschlechteridentitäten wurden, soweit dies in Schulbüchern möglich ist, berücksichtigt.

Für Verbesserungsvorschläge und Anregungen sind wir stets dankbar.

Autorinnen, Autoren und Verlag, Frühjahr 2025



Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

Situation

Erarbeitung

Zusatz

Forder

Lernsituation zu 1.1: Ausbildung und Berufstätigkeit im Einzelhandel

Situation

Die 17-jährige Selma Üngür wird die Schule im Sommer abschließen und hatte sich um einen Ausbildungsplatz als Verkäuferin bei einer Supermarktkette beworben. Selma wurde zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen, das in freundlicher Atmosphäre stattfand. Seitdem wartet sie gespannt auf eine Nachricht und erhält endlich folgenden Brief:

Ihre Bewerbung

Sehr geehrte Frau Üngür,

wir freuen uns, Ihnen einen Ausbildungsplatz zur Verkäuferin in unserem Unternehmen anbieten zu können.

Anbei finden Sie zwei Ausfertigungen des Berufsausbildungsvertrags. Bitte unterschreiben Sie beide Exemplare. Da Sie noch minderjährig sind, benötigen wir auch die Zustimmung (Unterschriften) Ihrer Eltern. Bitte senden Sie beide Ausfertigungen innerhalb von einer Woche an uns zurück.

Die Ausbildung beginnt am 01.08.2025 in unserem Hause. Wir werden Sie bei der zuständigen Berufsschule anmelden. Die Berufsschule beginnt nach den Sommerferien. Hierüber erhalten Sie zu gegebener Zeit nähere Informationen.

Wir freuen uns auf die zukünftige Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

Selma freut sich sehr über die Zusage und auf den Beginn der Ausbildung. Aufmerksam liest sie den Berufsausbildungsvertrag und die beigelegten Erläuterungen.

Für den Berufsausbildungsvertrag gibt es vorgefertigte Formulare, die man sich kostenlos im Internet besorgen kann, z. B. unter folgendem Link: www.dihk.de/resource/blob/76714/28d0ba3f04660263c99f447f2c3805c1/bildung-musterausbildungsvertrag-ab-august-2024-data.pdf

Sollte der Link nicht mehr gültig sein, findet man leicht mit einer Suchmaschine und den Suchworten „Berufsausbildung IHK Formular“ korrekte Treffer. Laden Sie sich das Formular eines Berufsausbildungsvertrags sowie die Erläuterungen zu dem Vertrag aus dem Internet herunter und lesen Sie beides aufmerksam durch.

Situation

Arbeitsaufträge zur Lernsituation

Erarbeitung

Zusatz

Forder

1. Erarbeiten Sie die Pflichten von Auszubildenden, die sich aus dem Berufsausbildungsverhältnis ergeben. Nutzen Sie dazu die Informationen auf der Rückseite Ihres Ausbildungsvertrags. Geben Sie zu den Pflichten jeweils ein Praxisbeispiel.

Pflichten von Auszubildenden	Beispiel

2. Begründen Sie an zwei Beispielen, dass die Pflichten der Auszubildenden die Rechte der Auszubildenden sind.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Erarbeiten Sie mindestens fünf Rechte von Auszubildenden, die sich aus dem Berufsausbildungsverhältnis ergeben. Nutzen Sie dazu die Informationen auf der Rückseite Ihres Ausbildungsvertrags. Geben Sie zu den Rechten jeweils ein praxisnahes Beispiel an.

Rechte von Auszubildenden	Beispiel

4. Begründen Sie an zwei Beispielen, dass die Rechte der Auszubildenden die Pflichten der Auszubildenden sind.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Situation

Erarbeitung

Zusatz

Forder

Situation

Erarbeitung

Zusatz

Forder

5. Nennen Sie die Voraussetzungen, unter denen mit dem Berufsschulabschluss die folgenden Abschlüsse erworben werden können (vgl. M 1, S. 5).

a) Hauptschulabschluss nach Klasse 10 (Sekundarabschluss I)

.....

.....

.....

.....

.....

b) Fachoberschulreife

.....

.....

.....

.....

.....

6. Nennen Sie die Voraussetzungen, unter denen das Berufsausbildungsverhältnis gekündigt werden kann.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Arbeiten Sie nun in Gruppen.

a) Vergleichen Sie Ihre Arbeitsergebnisse.

b) Fassen Sie Ihre Erkenntnisse über die Ausbildung auf einem Plakat zusammen. Stellen Sie das Plakat anschließend Ihren Mitschülerinnen und Mitschülern vor.

1.1 Ausbildung und Berufstätigkeit im Einzelhandel

Erarbeitungsaufgaben

1. Im Rahmen Ihrer Ausbildung sind Sie an verschiedenen Orten tätig.
 - a) Nennen Sie die Orte, an denen Ihre Ausbildung stattfindet, und geben Sie an, welche Inhalte Sie dort jeweils lernen.

.....

.....

- b) Erläutern Sie, warum die Ausbildung zur Verkäuferin bzw. zur Einzelhandelskauffrau auch „duale Berufsausbildung“ genannt wird.

.....

.....

.....

2. Beschreiben Sie die konkreten Aufgaben der Berufsschule, des Ausbildungsbetriebs und der berufsständischen Kammern im Rahmen der Ausbildung.

Aufgaben ...		
der Berufsschule	des Ausbildungsbetriebs	der berufsständischen Kammern, z. B. IHK

3. Für den Berufsausbildungsvertrag gibt es vorgefertigte Formulare, die man sich kostenlos im Internet besorgen kann.

Nutzen Sie eine Suchmaschine. Mit den Suchworten „Berufsausbildung IHK Formular pdf“ erhalten Sie schnell korrekte Treffer.

Laden Sie sich das Formular eines Berufsausbildungsvertrags sowie die Erläuterungen zu dem Vertrag aus dem Internet herunter und lesen Sie es aufmerksam durch.

Welche Angaben müssen in dem Formular ergänzt werden?

.....

.....

Situation

Erarbeitung

Zusatz

Forder

4. Bestimmen Sie, ob die nachfolgenden Angaben im Ausbildungsvertrag niedergeschrieben sein müssen.

Angabe im Ausbildungsvertrag	ja	nein
Beginn und Dauer der Berufsausbildung		
Höhe der Vergütung		
Höhe der Sozialabgaben		
Ziel der Berufsausbildung		
Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte		
Ziel der charakterlichen Bildung		
Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Berufsausbildung		
Dauer der Probezeit		
Dauer der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit		
detaillierte Auflistung aller Tarifverträge und Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind		
Hinweis auf die Unkündbarkeit des Ausbildungsverhältnisses		
Dauer des Urlaubs		

5. Die 17-jährige Maria befindet sich im ersten Ausbildungsjahr zur Verkäuferin. In der Berufsschule unterhält sie sich mit der 20-jährigen Alina aus dem zweiten Ausbildungsjahr. In dem Gespräch erfährt sie, dass Alina auch am sogenannten Hauptberufsschultag nach sechs Stunden Unterricht anschließend noch in ihren Betrieb gehen muss. Beantworten Sie die folgenden Fragen, indem Sie auch die entsprechenden Paragraphen der zuständigen Gesetze (BBiG und JArbSchG) nennen.

- a) Maria ist ein wenig verunsichert, da sie noch nie am Hauptberufsschultag in den Betrieb gegangen ist und nun befürchtet, es falsch gemacht zu haben. Klären Sie für beide Auszubildende die Rechtslage.

.....

.....

.....

- b) Künftig soll Maria für die Zeit in der Berufsschule keine Ausbildungsvergütung mehr bekommen, weil ihr Chef in der heutigen Zeit sparen will. Wie ist die Rechtslage?

.....

- c) Maria möchte sich über die Kündigungsmöglichkeiten während der Ausbildung informieren. Zeigen Sie diese aus der Sicht der Auszubildenden und des Ausbildenden während und nach der Probezeit auf.

	aus Sicht der Auszubildenden	aus Sicht des Ausbildenden
während der Probezeit		
nach der Probezeit		

Situation

Erarbeitung

Zusatz

Forder

6. Entscheiden Sie, ob in den folgenden Fällen gegen Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes verstoßen wird. Begründen Sie Ihre Entscheidung und nennen Sie jeweils die rechtliche Grundlage.

Fall	Lösung
a) Der Auszubildende Tom weigert sich, die Buchungsbelege zu kontieren.	
b) Eine Auszubildende zur Rechtsanwaltsfachangestellten raucht während einer Mandantenbesprechung, obwohl ihr Ausbilder ihr das untersagt.	
c) Der Auszubildende Jan weigert sich, an einer innerbetrieblichen Fortbildung teilzunehmen.	
d) Die Auszubildende Jana erzählt ihrem Freund, dass der Kunde Mayer Einkünfte in Höhe von 58000,00 € hat.	
e) Der Ausbilder lässt einen Auszubildenden zum Verkäufer eine Elektroleitung reparieren.	
f) Die Ausbilderin lässt den kaufmännischen Auszubildenden Sandro einmal pro Woche das Firmenfahrzeug reinigen.	
g) Die Ausbilderin ist der Meinung, dass der Auszubildende seine eigenen Schreibwerkzeuge für die Büroarbeiten benutzen müsse.	

7. Entscheiden Sie, ob die Aussagen zum JArbSchG richtig **R** oder falsch **F** sind. Korrigieren Sie die falschen Aussagen in Ihrem Arbeitsheft.

- a) Das Jugendarbeitsschutzgesetz gilt für Jugendliche und Auszubildende, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. ☐
- b) Die Wochenarbeitszeit beträgt maximal 40 Stunden bei einer Fünftageswoche. ☐
- c) Bei einer Arbeitszeit von täglich 4 bis 6 Stunden stehen dem Jugendlichen 45 Minuten Pause zu. ☐
- d) Der Urlaub für 16-Jährige beträgt mindestens 30 Werktage. ☐
- e) Mehrarbeit ist nicht zulässig. ☐
- f) Mehrarbeit ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zulässig. ☐
- g) Akkordarbeit ist in besonderen Fällen zulässig. ☐
- h) Die Berufsschulzeit wird ausschließlich der Pausen auf die Arbeitszeit angerechnet. ☐
- i) Für die Teilnahme an der Zwischenprüfung muss keine Freistellung erfolgen. ☐
- j) Für die Teilnahme an der Abschlussprüfung muss eine Freistellung erfolgen. ☐
- k) Die Freizeit muss täglich mindestens 14 Stunden betragen. ☐
- l) Es darf keine Beschäftigung zwischen 20:00 Uhr und 06:00 Uhr erfolgen (mit wenigen Ausnahmen, z. B. im Gastronomiebereich). ☐

Situation

Erarbeitung

Zusatz

Forder

8. Nennen Sie in einer Tabelle jeweils fünf Rechte und Pflichten von Auszubildenden. Geben Sie zu jedem Fall eine kurze Erläuterung oder praktische Beispiele an.

Rechte von Auszubildenden	Pflichten von Auszubildenden

Zusatzaufgaben

1. Erläutern Sie die Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen dem Berufsbildungsgesetz und der Verordnung über die Ausbildung im Einzelhandel (Ausbildungsverordnung). Nutzen Sie dabei die folgenden Stichpunkte.

gesetzliche Grundlage – gilt nur für den Einzelhandel – sachliche und zeitliche Gliederung – Vorschriften für einen Ausbildungsvertrag

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Ergänzen Sie den folgenden Text zum Ausbildungsvertrag.

Nach dem Berufsbildungsgesetz wird der Ausbildungsvertrag zwischen dem Auszubildenden und dem abgeschlossen. Der Vertrag muss geschlossen werden und ist von beiden Vertragsparteien zu unterschreiben. Ist der Auszubildende noch nicht volljährig, müssen auch seine unterschreiben. Eine Ausfertigung der Niederschrift ist dem Auszubildenden bzw. seinen gesetzlichen Vertretern unverzüglich auszuhändigen.

Der Ausbildungsvertrag muss Angaben zu folgenden Punkten enthalten:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Ergänzen Sie die Aussagen zu den Regelungen über die Ausbildung, indem Sie ihnen den richtigen Satzanfang zuordnen. Tragen Sie jeweils die entsprechende Ziffer in das Kästchen ein.

Fortsetzung siehe folgende Seite

Situation

Erarbeitung

Zusatz

Forder

Satzanfang	
1	Die Ausbildungsordnung
2	Der Ausbildungsrahmenplan
3	Das Ausbildungsberufsbild
4	Der Berufsausbildungsvertrag

Aussagen	
	... beinhaltet die Fertigkeiten und Kenntnisse, die Gegenstand der Berufsausbildung sind.
	... enthält Angaben über Beginn und Dauer der Berufsausbildung, die Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit und die Dauer der Probezeit.
	... enthält die Bezeichnung des Ausbildungsberufs, der Ausbildungsdauer, eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Ausbildung.
	... hat u. a. die Bezeichnung des Ausbildungsberufs, die Ausbildungsdauer, eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Fertigkeiten und Kenntnisse sowie die Prüfungsanforderungen zu beinhalten.
	... ist eine Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse.
	... muss spätestens vor Beginn der Berufsausbildung schriftlich niedergelegt und unterzeichnet werden.
	... wird in das Verzeichnis der Berufsbildungsverhältnisse bei der IHK eingetragen.

4. Arbeitende Jugendliche und Auszubildende unter 18 Jahren werden durch das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) vor Gefahren und Überforderung geschützt. Als Jugendliche bezeichnet man hier Personen, die mindestens 15 Jahre alt, aber noch nicht volljährig sind. Die Beschäftigung von Kindern (Personen unter 15 Jahren) ist verboten. Schreiben Sie zusammenfassend die wesentlichen Bestimmungen des JArbSchG zu den in der Tabelle genannten Stichpunkten heraus.

Regelungen zu ...	Bestimmungen des JArbSchG
Arbeitszeit	
Ruhepausen	
Freizeit	
Berufsschule	
Urlaub	
Gesundheitliche Betreuung	
Beschäftigungsverbote und -beschränkungen	

Forderaufgaben

1. Prüfen Sie in den folgenden Fällen, ob und wann das Berufsausbildungsverhältnis beendet ist bzw. ob eine Kündigung möglich ist.

Fall	Lösung
a) Der Berufsausbildungsvertrag läuft bis zum 31. Juli. Am 3. Juli wird das Bestehen der Abschlussprüfung durch den Prüfungsausschuss bekannt gegeben.	
b) Die Auszubildende Sarah besteht am 17. Juli die mündliche Abschlussprüfung nicht und wünscht auch keine Wiederholungsprüfung. Der Berufsausbildungsvertrag läuft bis zum 31. Juli.	
c) Sarah möchte nun doch die Abschlussprüfung wiederholen. Der nächste Termin für die schriftliche Prüfung ist im November und die mündliche Prüfung findet Mitte Januar des nächsten Jahres statt.	
d) Der Auszubildende Julian hat am 30. Juni seine Abschlussprüfung mit sehr gutem Erfolg abgeschlossen. Laut Berufsausbildungsvertrag endet das Ausbildungsverhältnis aber erst am 31. Juli. Julian wird weiterbeschäftigt und verlangt ab dem 1. Juli ein Gehalt statt der bisherigen Ausbildungsvergütung.	

2. Prüfen Sie, ob die folgenden Beschäftigungen nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) zulässig sind. Benennen Sie die korrekte rechtliche Grundlage für die Situationen.

Fall	zulässig	nicht zulässig	Begründung
a) Der 17-jährige Auszubildende Kevin Niebüll hat die Abschlussprüfung bestanden. Sein Arbeitgeber verlangt von ihm, dass er ab sofort die gesetzliche Höchst Arbeitszeit von 45 Stunden/Woche arbeitet.			

Fortsetzung siehe folgende Seite

Situation

Erarbeitung

Zusatz

Forder

Fall	zulässig	nicht zulässig	Begründung
b) Die 17-jährige Auszubildende Mia Möller, die am Mittwoch ihre schriftliche Abschlussprüfung hat, wird an dem Dienstag vor ihrer Prüfung beschäftigt.			
c) Der 16-jährige Auszubildende Jan Molles soll in Jahresabschlussarbeiten eingearbeitet werden. Zu diesem Zweck soll er auch für vier Wochen samstags beschäftigt werden, damit die Hauptarbeiten erst einmal erledigt sind.			
d) Die beiden minderjährigen Auszubildenden (16- und 17-jährig) bekommen beide 25 Werktage Urlaub. Ihr Chef ist der Meinung, dass Jugendliche generell Anspruch auf 25 Werktage Urlaub je Jahr haben.			

3. Die Einzelhandelskette Abeka AG hat für die Einstellung von Auszubildenden einen Vertragsvordruck entwickelt.

- a) Prüfen Sie diesen Vertrag und markieren Sie die Stellen, die rechtswidrige Regelungen oder Formulierungen enthalten.

Arbeitsvertrag

Zwischen der Abeka AG und dem/der Auszubildenden wird nachstehender Arbeitsvertrag zur Ausbildung im Ausbildungsberuf Verkäuferin/Verkäufer geschlossen.

Die Ausbildungszeit beträgt zwei Jahre.

Die Probezeit beträgt sechs Monate. Eine Kündigung danach ist nicht möglich.

Die Ausbildungsvergütung für diese drei Jahre beträgt 700,00 € monatlich.

Die regelmäßige tägliche Ausbildungszeit beträgt 8 Stunden plus samstags 6 Stunden.

Der Urlaubsanspruch beträgt 17 Tage/Jahr.

Der/Die Auszubildende hat die Berufsschule zu besuchen. Die dafür ausfallende Ausbildungszeit wird im Interesse des/der Auszubildenden nachgeholt.

Der/Die Auszubildende hat ein Krafttraining zu absolvieren, um der körperlichen Belastung während der Ausbildungszeit standhalten zu können.

Berufskleidung wird von der Abeka AG zur Verfügung gestellt und von der Auszubildendenvergütung einbehalten.

Der Einsatzort im gesamten Bundesgebiet wird dem/der Auszubildenden rechtzeitig monatlich mitgeteilt, ebenso die dadurch entstehenden Ausbildungsinhalte.

Der/Die Auszubildende ist gehalten, alle Weisungen der Vorgesetzten zu befolgen.

Die Berufsschule erstellt zum Ende der Ausbildungszeit ein Abschlusszeugnis.

- b) Korrigieren Sie den Vertrag in Ihrem Arbeitsheft.

|Arbeitskreis Mehrweg GbR, Bonn: 60.1. |Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL), Bonn: 61.2. |DER SPIEGEL, Hamburg: SPIEGEL 17/2010 227.1. |epd-bild, Frankfurt/M.: Neetz, N. 152.1. |Fairtrade Deutschland e.V., Köln: 61.4. |fotolia.com, New York: contrastwerkstatt 43.1; dudek 103.1; Klaus-Peter Adler 82.3; Kneschke, Robert 69.1; openlens 182.2; pico 143.1; Picture-Factory 82.1. |Getty Images (RF), München: mikimad 1.1. |Hild, Claudia, Angelburg: 23.1, 25.1, 27.1, 81.1, 116.1, 133.1, 137.1, 151.1, 151.2, 192.1, 194.1, 195.1, 196.1, 196.2, 196.3, 198.1, 198.2, 198.3, 202.1, 202.2, 203.1, 203.2, 205.1, 208.1, 210.1, 212.1. |ING DiBa AG, Frankfurt: 220.1. |iStockphoto.com, Calgary: JoyImage 218.2; VectorPocket 218.1, 218.3. |Marine Stewardship Council (MSC), Berlin: 60.2, 61.3. |Picture-Alliance GmbH, Frankfurt a.M.: CHROMORANGE/TipsImages/Al Satterwhite 182.3; dpa-infografik 141.1; dpa-infografik GmbH 36.1, 63.1. |Rainforest Alliance, Amsterdam: 60.3, 62.1. |Shutterstock.com, New York: Kalinovsky, Dmitry Titel, Titel; ppart 62.2. |stock.adobe.com, Dublin: contrastwerkstatt 66.1; Devanne, philippe 131.1; fotomek 121.2, 209.1; Heorshe 186.1; Kardasov, Igor 19.1; Kzenon 121.1; MNStudio 78.1; nsdpower 1.2; polkadot 82.2; VRD 228.1. |vario images, Bonn: 182.4; Culture 182.1. |Weiland Verlag GmbH, Münster: 227.2. |Zahlenbilder, Bergmoser + Höller Verlag AG, Aachen: 28.1. |© European Union: © European Union, 2019 61.1.