

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. und 2. Ausbildungsjahr im Einzelhandel: Lernfelder 1 bis 10

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 Einzelhandel - 1. und 2. Ausbildungsjahr

Für Lehrerinnen und Lehrer

Lösungen zum Arbeits- und Schulbuch, 1. Ausbildungsjahr: 978-3-14-222347-6
Lösungen zum Arbeits- und Schulbuch, 2. Ausbildungsjahr: 978-3-14-222350-6
Lösungen zum Arbeits- und Schulbuch, 1. Ausbildungsjahr, Download: 978-3-14-104954-1
Lösungen zum Arbeits- und Schulbuch, 2. Ausbildungsjahr, Download: 978-3-14-104956-5



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

Arbeitsbuch, 1. Ausbildungsjahr: 978-3-14-222338-4
Arbeitsbuch, 2. Ausbildungsjahr: 978-3-14-222341-4



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.

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

ISBN 978-3-14-**222332-2**

Vorwort

Dieses Buch umfasst die Inhalte des 1. und 2. Ausbildungsjahres der Ausbildung zur Verkäuferin/zum Verkäufer bzw. zur Kauffrau/zum Kaufmann im Einzelhandel (Lernfelder 1 bis 10). Grundlage ist der aktuelle Rahmenlehrplan sowie der Stoffkatalog der zentralen Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen (AKA) in Nürnberg. Die Standardberufsbildpositionen, die in Zukunft obligatorisch in den einzelnen Bildungsgängen sein werden, sind in den Schul-, Arbeitsbüchern und in den digitalen Ergänzungen dieses Lehrwerkes weitgehend enthalten.

Das Lehrbuch enthält:

- eine übersichtliche Darstellung der für die Prüfung wichtigen **Ausbildungsinhalte**, deren Erarbeitung durch viele Übersichten und Abbildungen unterstützt wird,
- jeweils zu Beginn eines jeden Lernfelds einen Überblick über die zu lernenden Inhalte durch Bilder – Begriffe – Botschaften – Beziehungen („**Advance Organizer**“), der den Schülerinnen und Schülern auch jederzeit Auskunft darüber erteilen kann, welche Lernfortschritte sie bereits gemacht haben,
- **Einstiegsimpulse** zu jedem Kapitel,
- **Aufgaben** zur Bearbeitung in der Klasse sowie
- **Kompetenzraster**, die den Schülerinnen und Schülern helfen, zu erkennen, ob sie alle wesentlichen Inhalte bereits gelernt haben. Je nachdem, welchen Wissensstand die Auszubildenden feststellen, werden sie zu den Förder- bzw. Forderaufgaben des Arbeitsbuches geführt, um ihre Kenntnisse zu festigen oder zu vertiefen.

Die Kompetenzraster und Advance Organizer sind unter www.westermann.de, Suche: 222332, auch als Downloads erhältlich.

- Das Lehrbuch wird durch zwei Arbeitsbücher ergänzt:
- Arbeitsbuch für das 1. Ausbildungsjahr, Best.-Nr. 222338, und
- Arbeitsbuch für das 2. Ausbildungsjahr, Best.-Nr. 222341.

Die Arbeitsbücher beinhalten die gleiche Lernfeld- und Kapitelstruktur wie das Lehrbuch. Sie helfen, den Lernstoff zu verfestigen und zu üben. Für das jeweilige Ausbildungsjahr enthalten sie pro Lernfeld

- **Lernsituationen**,
die sich auf die jeweiligen Kompetenzraster im Schulbuch beziehen und sich an den Gegebenheiten in den Ausbildungsbetrieben ausrichten. Den jeweiligen Lernsituationen schließen sich
- **Erarbeitungsaufgaben**
zur Erschließung des Lernstoffs an sowie
- **Zusatzaufgaben**
zur Übung und Festigung des Lernstoffs (Förderaufgaben) und
- **Forderaufgaben**
zur Vertiefung der Kenntnisse.

Den Inhalten und Aufgaben für das 3. Ausbildungsjahr der Kaufleute im Einzelhandel (Lernfelder 11 bis 14) sind das Schulbuch „EINZELHANDEL, 3. Ausbildungsjahr“, Best.-Nr. 222335, und das dazugehörige Arbeitsbuch, Best.-Nr. 222344, gewidmet. Autorinnen und Autoren haben sich in den Lehrbüchern, aber natürlich auch in den Arbeitsbüchern um eine zielgruppengerechte, einfache, dennoch fachkompetente Sprache bemüht, die das Erlernen auch der schwierigen wirtschaftlichen Zusammenhänge fördert und kompetente Entscheidungen im beruflichen und im schulischen Alltag ermöglicht.

Zusätzlich wurde in unsere digitale Version eine Zusammenstellung der wichtigsten ökonomischen Fachbegriffe in einfacher Sprache eingefügt.

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 Verlag und Autoren stets dankbar.

Lernfeld 1	
Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren	11
 Advance Organizer Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren . . .	12
1.1 Ausbildung und Berufstätigkeit im Einzelhandel	14
1.1.1 Ausbildung im Einzelhandel: Struktur, Inhalte und Prüfung	14
1.1.2 Ausbildungsvertrag	16
1.1.3 Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag	16
1.1.4 Jugendarbeitsschutz-gesetz	17
1.1.5 Nach der Ausbildung	17
1.2 Einzelhandel und Gesamtwirtschaft	19
1.2.1 Bedürfnisse, Bedarf, Nachfrage	20
1.2.2 Güter	21
1.2.3 Ökonomische Prinzipien	22
1.2.4 Produktionsfaktoren	23
1.2.5 Wirtschaftskreislauf	23
1.2.6 Handel in der Gesamtwirtschaft	26
1.2.7 Markt und Preisbildung	27
1.3 Organisation des Einzelhandelsunternehmens	29
1.3.1 Unternehmensleitbild und Unternehmensziele	29
1.3.2 Aufgaben des Einzelhandels	31
1.3.3 Organisation	32
Kompetenzraster, Kapitel 1.1 bis 1.3	36
1.4 Verkaufsformen und Betriebsformen	37
1.4.1 Sortiment	37
1.4.2 Verkaufsformen	38
1.4.3 Betriebsform Ladenhandel	40
1.4.4 Betriebsform Versandhandel	42
1.4.5 Betriebsform ambulanter Handel	43
1.4.6 Neuere Betriebsformen	43
1.5 Tarifverträge im Einzelhandel	45
1.5.1 Anwendung von Tarifverträgen	46
1.5.2 Arten von Tarifverträgen	46
1.5.3 Funktion von Tarifverträgen	47
1.5.4 Tarifverhandlungen	47
1.6 Betriebliche Mitbestimmung	48
1.6.1 Wahl des Betriebsrats	49
1.6.2 Aufgaben und Rechte des Betriebsrats	49
1.6.3 Jugend- und Auszubildendenvertretung	51
1.7 Soziale Sicherung	51
1.7.1 Gesetzliche Sozialversicherung	52
1.7.2 Zusätzliche private Altersvorsorge	56
1.8 Gesetzlicher Arbeitsschutz	58
1.8.1 Arbeitszeiten und Urlaub	59
1.8.2 Kündigungsschutzgesetz	60
1.8.3 werdende Mütter und Elternzeit	61
1.8.4 Schutz von Schwerbehinderten	61
1.8.5 Gefahrenschutz (Unfallverhütungsvorschriften)	61
1.9 Umweltschutz	63
1.9.1 Umwelt- und Klimaschutz heute	63
1.9.2 Umweltschutz im Einzelhandelsunternehmen	64

1.10	Techniken zum Lernen und Präsentieren	67
1.10.1	Gruppenarbeit	67
1.10.2	Brainstorming	68
1.10.3	Lerntagebuch	68
1.10.4	Mindmap	68
1.10.5	Planung einer Präsentation	69
1.10.6	Tipps für die Gestaltung von Folien	69
1.10.7	Tipps für die Durchführung der Präsentation	69
1.10.8	Rollenspiel	71
1.10.9	Feedback geben	71
1.10.10	Konflikte erkennen und lösen	71
Kompetenzraster, Kapitel 1.4 bis 1.10		73

Lernfeld 2 **Verkaufsgespräche kundenorientiert führen**

 Advance Organizer Verkaufsgespräche kundenorientiert führen	76
--	----

2.1	Der Umgang mit Kunden	78
2.1.1	Kundenorientierung und ihre Bedeutung	78
2.1.2	Erwartungen der Kunden an das Verkaufspersonal	80
2.1.3	Erwartungen der Kunden an das Geschäft	80
2.1.4	Erwartungen der Kunden an das Produkt	81
2.1.5	Zufriedene Kunden führen zu Kundenbindung	82
2.2	Warenwissen nutzen	84
2.2.1	Das Sortiment des Unternehmens kennen	84
2.2.2	Sich Warenkenntnisse aneignen	84
2.2.3	Eigenschaften der Waren herausstellen	88
2.3	Erfolgreich kommunizieren	90
2.3.1	Grundlagen der Kommunikation	90
2.3.2	Nonverbale Kommunikation	92
2.3.3	Verbale Kommunikation	94
2.3.4	Gesprächsförderer und Gesprächsstörer	95

Kompetenzraster, Kapitel 2.1 bis 2.3	97
---	----

2.4	Das Verkaufsgespräch in Phasen	98
2.4.1	Verkaufsgespräch – Begrüßung	98
2.4.2	Verkaufsgespräch – Bedarfsermittlung	106
2.4.3	Verkaufsgespräch – Vorlage der Ware	110
2.4.4	Verkaufsgespräch – Argumentation	114
2.4.5	Verkaufsgespräch – Preisnennung	117
2.4.6	Verkaufsgespräch – Einwandbehandlung	121
2.4.7	Verkaufsgespräch – Alternativen anbieten	126
2.4.8	Verkaufsgespräch – Kaufentscheidung herbeiführen	128
2.4.9	Verkaufsgespräch – Ergänzungs- und Zusatzangebote	132
2.4.10	Verkaufsgespräch – Bekräftigung der Kaufentscheidung und Verabschiedung	135

Kompetenzraster, Kapitel 2.4.1 bis 2.4.10	137
--	-----

Lernfeld 3 **Kunden im Servicebereich Kasse betreuen**

 Advance Organizer Kaufvertragsrecht und Kasse	140
--	-----

3.1	Rechtliche Grundlagen beim Kauf	142
3.1.1	Willenserklärungen	142
3.1.2	Personen	143

3.1.3	Rechtsfähigkeit und Geschäftsfähigkeit	144
3.1.4	Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft	146
3.1.5	Vertragsfreiheit	146
3.1.6	Rechtsgeschäfte	147
3.1.7	Nichtigkeit und Anfechtbarkeit	148
3.1.8	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)	149
3.1.9	Besitz und Eigentum	151
3.2	Zahlungsarten	153
3.2.1	Die Rechnung als Dokument des Kaufvertrags	154
3.2.2	Barzahlung	155
3.2.3	Halbbare Zahlung	156
3.2.4	Bargeldlose Zahlung	158
3.2.5	Zahlungsverfahren im Einzelhandel	162
Kompetenzraster, Kapitel 3.1 und 3.2		167
3.3	Kassensysteme und Serviceleistungen an der Kasse	168
3.3.1	Kassivorgang als zentraler Punkt im Einzelhandel	168
3.3.2	Datenerfassung beim Kassivorgang	169
3.3.3	Ergänzende Ausstattung der Kassen	172
3.3.4	Serviceangebote im Kassensbereich	175
Kompetenzraster, Kapitel 3.3		176
3.4	Kaufmännische Rechenverfahren	177
3.4.1	Durchschnittsrechnung	177
3.4.2	Verteilungsrechnung	179
3.4.3	Dreisatzrechnung	180
3.4.4	Prozentrechnung	182
Kompetenzraster, Kapitel 3.4		185
 Lernfeld 4		
Waren präsentieren		187
 Advance Organizer Waren präsentieren		188
4.1	Grundüberlegungen für die Warenpräsentation	190
4.2	Außengestaltung des Geschäfts	192
4.3	Gestaltung der Verkaufsräume	196
4.3.1	Visual Merchandising	197
4.3.2	Kundenführung und Warenplatzierung	203
4.4	Warenkennzeichnung und Preisauszeichnung	208
4.4.1	Grundlagen der Warenkennzeichnung	208
4.4.2	Freiwillige Warenkennzeichnungen	211
4.4.3	Preisauszeichnung	213
Kompetenzraster, Kapitel 4.1 bis 4.4		214
 Lernfeld 5		
Werben und den Verkauf fördern		215
 Advance Organizer Werben und den Verkauf fördern		216
5.1	Werbung im Einzelhandel	218
5.1.1	Ziele und Aufgaben der Werbung	218
5.1.2	Werbegegenstand	220
5.1.3	Werbearten	222
5.1.4	Werbegrundsätze	223

5.2	Werbung gestalten	225
5.2.1	Werbeträger	225
5.2.2	Werbemittel	227
5.2.3	Werbefortschaft	228
5.2.4	Werbefprache	230
5.2.5	Werbefgestaltung	231
5.3	Werbeplan erstellen	233
5.3.1	Werbung planen	233
5.3.2	Werbeerfolg kontrollieren	236
Kompetenzraster, Kapitel 5.1 bis 5.3		237
5.4	Werbeformen	238
5.5	Verbraucherschutz	243
5.6	Verpackungsgesetz	247
Kompetenzraster, Kapitel 5.4 bis 5.6		251

Lernfeld 6 Waren beschaffen

Advance Organizer | Waren beschaffen

6.1	Grundlagen der Beschaffung	256
6.1.1	Ziele der Beschaffung	256
6.1.2	Organisation der Beschaffung	258
6.1.3	Bezugsquellen	259
6.1.4	Ökologische und soziale Aspekte	260
6.1.5	Das Sortiment als Grundlage der Beschaffungsplanung	262
6.2	Mengen-, Zeit- und Preisplanung	264
6.2.1	Mengenplanung	265
6.2.2	Zeitplanung	268
6.2.3	Preisplanung: Bezugskalkulation	270
6.2.4	Kooperation im Einzelhandel zur Optimierung der Beschaffung	274
6.3	Rechtliche Grundlagen	276
6.3.1	Anfrage	276
6.3.2	Angebot	277
6.3.3	Einzelne Angebotsbestandteile	279
6.3.4	Bestellung	282
6.3.5	Kaufvertragsarten	284
6.3.6	Exkurs: Zusendung unbestellter Ware	285

Kompetenzraster, Kapitel 6.1 bis 6.3

6.4	Angebotsvergleich	287
6.4.1	Quantitativer Angebotsvergleich	289
6.4.2	Qualitativer Angebotsvergleich	289
6.5	Beschaffung kontrollieren	292
6.5.1	Der Begriff der Warenwirtschaft	292
6.5.2	Bestandskontrolle	293
6.5.3	Renner-Penner-Liste	293
6.5.4	ABC-Analyse	294
6.5.5	Elemente von Warenwirtschaftssystemen	296
6.5.6	Nutzung des Warenwirtschaftssystems bei der Warenbeschaffung	297

Kompetenzraster, Kapitel 6.4 und 6.5

Lernfeld 7	
Waren annehmen, lagern und pflegen	301
 Advance Organizer Waren annehmen, lagern und pflegen	302
7.1 Waren annehmen	304
7.1.1 Warenannahme (äußere Prüfung)	305
7.1.2 Wareneingangskontrolle (innere Prüfung)	306
7.2 Schlechtleistung des Lieferanten	307
7.2.1 Arten von Mängeln	307
7.2.2 Ansprüche wegen Sachmängeln	308
7.2.3 Rüge von Mängeln	311
7.2.4 Einschränkungen der Gewährleistung im Kaufvertrag	312
7.2.5 Rückgriff	313
7.3 Lieferungsverzug	314
7.3.1 Voraussetzungen des Lieferungsverzugs	314
7.3.2 Rechte des Käufers bei Lieferungsverzug	316
Kompetenzraster, Kapitel 7.1 bis 7.3	318
7.4 Waren lagern	319
7.4.1 Lagerorganisation	319
7.4.2 Lagerarten	321
7.4.3 Regalsysteme	323
7.4.4 Einlagerung der Waren	324
7.4.5 Alternativen zur Eigenlagerung	325
7.4.6 Ordnungssysteme im Lager	325
7.5 Sicherheit und Umweltschutz im Lager	327
7.6 Waren pflegen	331
7.7 Inventur	335
7.7.1 Notwendigkeit einer Inventur	335
7.7.2 Vorbereitung der Inventur	336
7.7.3 Inventurverfahren	337
7.8 Lagerkennzahlen	339
Kompetenzraster, Kapitel 7.4 bis 7.8	344
Lernfeld 8	
Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren	345
 Advance Organizer Von der Idee zum Gewinn – ein langer Weg	346
8.1 Das Geschäftsmodell des Einzelhandels	348
8.2 Buchführung als Informationsquelle	351
8.2.1 Inventar	351
8.2.2 Die Bilanz aus dem Inventar ableiten	355
8.2.3 Bilanzkennzahlen	356
8.2.4 Gewinn- und Verlustrechnung	358
8.2.5 Kennzahlen zur Gewinn- und Verlustrechnung	362
8.2.6 Jahresabschluss	364
Kompetenzraster, Kapitel 8.1 und 8.2	365
8.3 Rechtliche Rahmenbedingungen	366
8.4 Belege im Einzelhandel	370
8.4.1 Belege begleiten den Geschäftsalltag	370
8.4.2 Kassenbon	372
8.4.3 Eingangsrechnungen und Ausgangsrechnungen	373

8.4.4	Kassenbericht	374
8.4.5	Kontoauszug	375
Kompetenzraster, Kapitel 8.3 und 8.4		375
8.5	Dokumentation von Geschäftsfällen	376
8.5.1	Geschäftsfälle als Bilanzänderungen	376
8.5.2	Änderungen der Bilanz	377
8.5.3	Konto	379
8.6	Warenwirtschaftssystem im Einzelhandel	382
8.6.1	Begriff der Warenwirtschaft	382
8.6.2	Praktische Arbeit mit dem Warenwirtschaftssystem	384
8.7	Aufbereitung von Daten	387
8.7.1	Erfassung betrieblicher Daten	387
8.7.2	Darstellung betrieblicher Daten	388
8.7.3	Auswertung von Umsatzdaten	390
Kompetenzraster, Kapitel 8.5 bis 8.7		393

Lernfeld 9 Preispolitische Maßnahmen durchführen und kontrollieren

395

	Advance Organizer Preispolitische Maßnahmen durchführen und kontrollieren	396
9.1	Preisbildungseinflüsse	398
9.1.1	Einflussgrößen der Preisgestaltung	398
9.1.2	Preispolitik	401
9.1.3	Preisangabenverordnung	403
9.2	Vorwärtskalkulation	404
9.2.1	Berechnung des Bruttoverkaufspreises	406
9.2.2	Ermittlung des Handlungskostenzuschlagssatzes	407
9.2.3	Ermittlung des Gewinnzuschlagssatzes	408
Kompetenzraster, Kapitel 9.1 und 9.2		409
9.3	Rückwärtskalkulation	410
9.3.1	Rückwärtskalkulation bis zum Bezugspreis	410
9.3.2	Rückwärtskalkulation bis zum Listeneinkaufspreis	413
9.4	Differenzkalkulation	415
Kompetenzraster, Kapitel 9.3 und 9.4		417
9.5	Verkürzte Kalkulationsverfahren	418
9.5.1	Kalkulationszuschlag und Kalkulationsfaktor	419
9.5.2	Kalkulationsabschlag	420
9.5.3	Handelsspanne	421
9.6	Verwenden einer Tabellenkalkulationssoftware	423
Kompetenzraster, Kapitel 9.5 und 9.6		426

Lernfeld 10 Besondere Verkaufssituationen bewältigen

427

	Advance Organizer Besondere Verkaufssituationen bewältigen	428
10.1	Kundenverhalten und Käufertypen	430
10.1.1	Beschreibung von Kundengruppen	430
10.1.2	Einkaufsverhalten	433

10.2	Besondere Kundengruppen	437
10.2.1	Verkaufspotenzial ausschöpfen	437
10.2.2	Kinder und Jugendliche	438
10.2.3	Senioren	440
10.2.4	Ausländer	441
10.2.5	Behinderte und Kranke	442
10.2.6	Kundschaft mit speziellen Ernährungsansprüchen	443
10.3	Besondere Verkaufssituationen	446
10.3.1	Kunden in Begleitung	446
10.3.2	Geschenk- und Besorgungskauf	448
10.3.3	Verkauf bei Hochbetrieb und Ladenschluss	449
10.3.4	Digitalisierung beim Verkauf	451
10.3.5	Verkaufsstörungen	452
10.3.6	Ladendiebstahl	453
10.3.7	Gewährleistung, Garantie, Kulanz und Produkthaftung	457
10.4	E-Commerce im Einzelhandel	461
10.4.1	Bedeutung und Struktur des E-Commerce	461
10.4.2	Vertriebskanäle und Vertriebsstrategien	464
10.4.3	Webshops	467
10.4.4	Rechtliche Grundlagen	470
10.5	Besondere Arten des Kaufs	473
10.5.1	Finanzierungskauf	473
10.5.2	Sonderformen der Finanzierung	476
Kompetenzraster, Kapitel 10.1 bis 10.5		477
Sachwortverzeichnis		479
Bildquellenverzeichnis		485



Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

Lernfeld

1

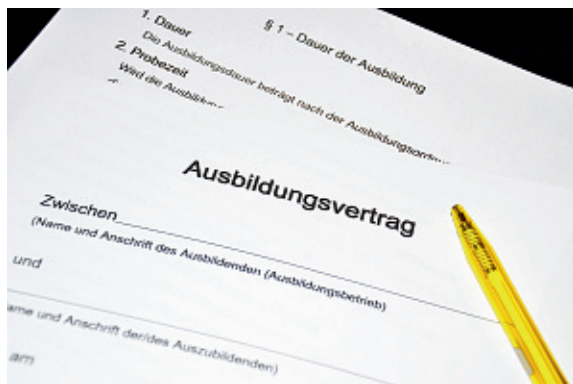
	Advance Organizer	12
1.1	Ausbildung und Berufstätigkeit im Einzelhandel ..	14
1.2	Einzelhandel und Gesamtwirtschaft	19
1.3	Organisation des Einzelhandelsunternehmens ...	29
1.4	Verkaufsformen und Betriebsformen	37
1.5	Tarifverträge im Einzelhandel	45
1.6	Betriebliche Mitbestimmung	48
1.7	Soziale Sicherung	51
1.8	Gesetzlicher Arbeitsschutz	58
1.9	Umweltschutz	63
1.10	Techniken zum Lernen und Präsentieren	67



Advance Organizer | Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

Es geht los ...

Ausbildung und Ausbildungsvertrag



Verkaufs- und Betriebsformen

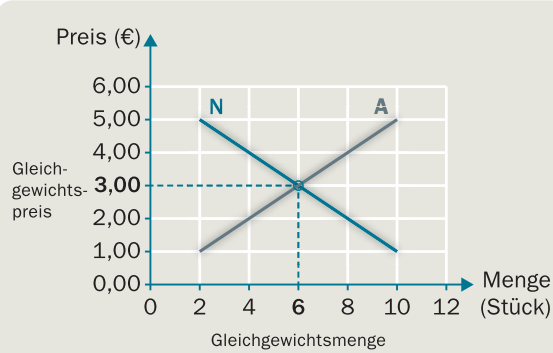


Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren

Umweltschutz



Markt und Preis



Tarifverträge

Mit und ohne Tarifvertrag

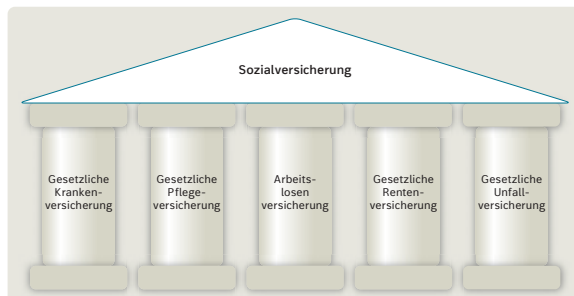
Von je 100 Beschäftigten arbeiten so viele in Betrieben



Globus 015412

Quelle: IAB-Betriebspanel 2021

Soziale Sicherung

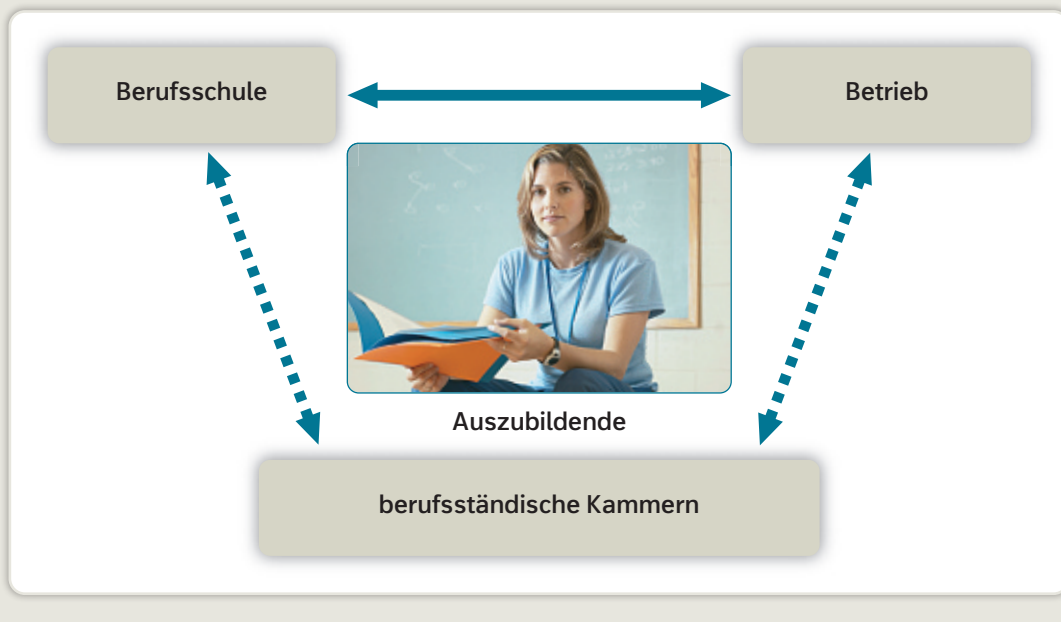


Mitbestimmung



1.1

Ausbildung und Berufstätigkeit im Einzelhandel



1.1.1 Ausbildung im Einzelhandel: Struktur, Inhalte und Prüfung

Grundlage für eine Karriere im Einzelhandel ist eine gute Ausbildung. Die wichtigsten Ausbildungsberufe des Einzelhandels sind Kauffrau bzw. Kaufmann im Einzelhandel mit ca. 22830 Auszubildenden und Verkäuferin bzw. Verkäufer mit ca. 20500 Auszubildenden.

Zahlen entnommen aus: Statistisches Bundesamt: Berufsbildungsstatistik 2022, erschienen am 22.08.2023. In: www.destatis.de/DE/Themen/Gesellschaft-Umwelt/Bildung-Forschung-Kultur/Berufliche-Bildung/Publikationen/Downloads-Berufliche-Bildung/statistischer-bericht-berufsbildungsstatistik-2110300227005.html [25.07.2024].

Diese Ausbildungsberufe bereiten auf die vielfältigen Fach- und Führungsaufgaben in den vielfältigen Tätigkeitsbereichen des Einzelhandels vor.

Die Ausbildung zur Verkäuferin bzw. zum Verkäufer dauert zwei Jahre, die Ausbildung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann im Einzelhandel drei Jahre. Die Inhalte der Ausbildung sind für beide Ausbildungsberufe in den ersten beiden Jahren gleich. So ist es möglich, erst die Verkäufer-Ausbildung abzuschließen und später die Prüfung zur Kauffrau bzw. zum Kaufmann im Einzelhandel abzulegen.

Die Ausbildung für beide Berufe ist bundeseinheitlich durch eine **Ausbildungsverordnung** geregelt. Diese Ausbildungsverordnung enthält

- die Bezeichnung des Ausbildungsberufs,
- die Ausbildungsdauer,
- das Ausbildungsberufsbild,
- den Ausbildungsrahmenplan und
- die Prüfungsanforderungen.

Der **Ausbildungsrahmenplan** legt die zu vermittelnden Kenntnisse und Fähigkeiten fest und gibt auch eine zeitliche Gliederung der Ausbildung vor. Mit der zeitlichen Gliederung wird festgelegt, in welchem Ausbildungshalbjahr welches Wissen zu vermitteln ist. Am Ende der Ausbildung legt der Auszubildende eine Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer ab.

Die Ausbildung findet im sogenannten **dualen System** statt, d. h. sowohl im Betrieb als auch in der Berufsschule, vgl. Abbildung oben. Betrieb und Berufsschule sind gleichberechtigte Partner. Im Betrieb werden die fachpraktischen Ausbildungsanteile vermittelt. Die Berufsschule unterrichtet die notwendigen theoretischen

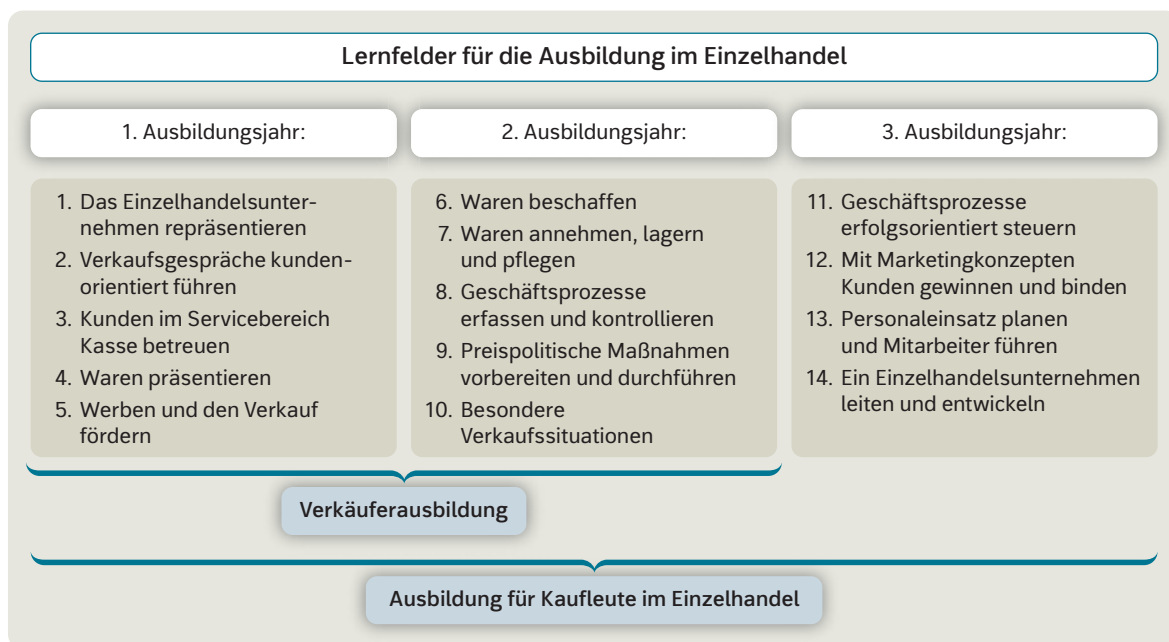


Abb. 1: Lernfelder in der Einzelhandelsausbildung

Inhalte, die im Rahmenlehrplan geregelt sind (vgl. Abb. 1).

Beispiel: Jonas absolviert eine Ausbildung zum Verkäufer. Er besucht zweimal pro Woche die Berufsschule. Die übrige Arbeitszeit verbringt er in seinem Ausbildungsbetrieb.

Zwischenprüfung bei den Verkäuferinnen und Verkäufern

In diesem Ausbildungsberuf bleibt es bei dem klassischen Modell aus Zwischen- und Abschlussprüfung.

Die Zwischenprüfung findet zu Beginn des zweiten Ausbildungsjahres statt. Sie dauert 90 Minuten. In dieser Zeit müssen 45 Aufgaben in programmierter Form (Multiple-Choice) bearbeitet werden. Geprüft werden die Inhalte des ersten Ausbildungsjahres. Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung. Das Ergebnis der Zwischenprüfung geht nicht in das Ergebnis der Abschlussprüfung ein.

Bei der Ausbildung der Kaufleute im Einzelhandel wird auf eine Zwischenprüfung verzichtet und stattdessen eine gestreckte Abschlussprüfung durchgeführt. Der erste Teil der gestreckten Abschlussprüfung ist identisch mit der Abschlussprüfung der Verkäufer.

Abschlussprüfung bei den Verkäuferinnen und Verkäufern

Die Abschlussprüfung besteht aus folgenden Prüfungsbereichen:

- Verkauf und Werbemaßnahmen (Gewichtung 25 %),
- Warenwirtschaft und Kalkulation (Gewichtung 15 %),
- Wirtschafts- und Sozialkunde (Gewichtung 10 %),
- Fallbezogenes Fachgespräch (Gewichtung 50 % – Sperrfach)

Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis mindestens zwei der schriftlichen Prüfungsbereiche sowie im Prüfungsbereich Fallbezogenes Fachgespräch mindestens ausreichende Prüfungsleistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die gesamte Prüfung nicht bestanden.

Abschlussprüfung bei Kaufleuten im Einzelhandel

Diese Abschlussprüfung besteht aus den fünf Prüfungsbereichen:

- Verkauf und Marketing (Gewichtung 15 %, Teil 1),
- Warenwirtschaft und Kalkulation (Gewichtung 10 %, Teil 1),
- Wirtschafts- und Sozialkunde (Gewichtung 10 %, Teil 1),

- Geschäftsprozesse im Einzelhandel (Gewichtung 25 %, Teil 2),
- Fachgespräch in der Wahlqualifikation (Gewichtung 40 %, Teil 2).

Die Prüfungsbereiche Geschäftsprozesse im Einzelhandel und Fallbezogenes Fachgespräch sind „Sperrfächer“, d.h., sie müssen mit mindestens ausreichenden Leistungen bewertet worden sein. Teil 1 und Teil 2 müssen im Gesamtergebnis ebenfalls eine ausreichende Leistung ergeben.

1.1.2 Ausbildungsvertrag

Auszug aus dem Berufsbildungsgesetz:

§ 11 Vertragsniederschrift

(1) Auszubildende haben unverzüglich nach Abschluss des Berufsausbildungsvertrags, spätestens vor Beginn der Berufsausbildung, den wesentlichen Inhalt des Vertrages gemäß Satz 2 in Textform abzufassen. In die Vertragsabfassung sind mindestens aufzunehmen [...]

2. Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll,
3. Beginn und Dauer der Berufsausbildung,
4. die Ausbildungsstätte und Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte,
5. Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit,
6. Dauer der Probezeit,
7. Zahlung und Höhe der Vergütung [...]
9. Dauer des Urlaubs,
10. Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann,
11. ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Berufsausbildungsverhältnis anzuwenden sind, [...]



Abb. 2: Beispiel eines Ausbildungsvertrags

Gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG) muss ein **schriftlicher** Ausbildungsvertrag geschlossen werden (vgl. Abb. 2). Vertragspartner sind der ausbildende Betrieb (Ausbildender) und der Auszubildende. Ist der Auszubildende noch minderjährig, muss auch der gesetzliche Vertreter unterschreiben. Beide Vertragspartner erhalten eine Ausfertigung des Vertrags. Außerdem wird jeder Ausbildungsvertrag von der zuständigen IHK in ein spezielles Verzeichnis (Ausbildungsrolle) aufgenommen. Die zu regelnden Inhalte sind ebenfalls im BBiG genannt:

1.1.3 Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag

Hier gilt: Die Rechte des Auszubildenden sind gleichzeitig die Pflichten des Ausbildenden und umgekehrt.

Auszubildende haben folgende Pflichten:

- Auszubildende sollen die beruflichen Handlungsfähigkeiten erwerben, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich sind.
- Sie haben alle Arbeiten sorgfältig auszuführen, die ihnen im Rahmen der Berufsausbildung aufgetragen werden.
- Sie müssen an Ausbildungsmaßnahmen teilnehmen, für die sie freigestellt werden.
- Sie haben den Anweisungen zu folgen, die im Rahmen der Berufsausbildung von berechtigten Personen erteilt werden.
- Werkzeuge, Maschinen und alle sonstigen Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln.
- Über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse ist Stillschweigen zu wahren, sie dürfen nicht weiter erzählt werden.
- Zudem müssen die Auszubildenden regelmäßig schriftliche Ausbildungsnachweise führen. Das Berichtsheft muss vom Ausbilder kontrolliert werden und stellt auch eine Zulassungsvoraussetzung für die Prüfung dar.

Ausbildende Betriebe haben folgende Pflichten:

- Sie vermitteln die berufliche Handlungsfähigkeit, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich ist.
- Sie stellen die Ausbildungsmittel kostenlos zur Verfügung.
- Sie achten darauf, dass die Auszubildenden die Berufsschule besuchen und das Berichtsheft führen.

ren, und stellen sie für den Besuch der Berufsschule und für die Teilnahme an Prüfungen frei.

- Auszubildende Betriebe sind dafür verantwortlich, dass Auszubildende charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet werden.
- Am Ende der Ausbildung haben die Auszubildenden Anspruch auf ein Zeugnis.

1.1.4 Jugendarbeitsschutzgesetz

Sind Auszubildende noch nicht 18 Jahre alt, muss das Jugendarbeitsschutzgesetz beachtet werden.

Arbeitszeit

- Die Wochenarbeitszeit beträgt maximal 40 Stunden bei einer Fünf-Tage-Woche.
- Wird die Arbeitszeit an einzelnen Werktagen verkürzt, kann die Arbeitszeit an anderen Tagen auf maximal 8,5 Stunden verlängert werden.
- Bei einer Arbeitszeit von 4,5 Stunden bis 6 Stunden stehen dem Jugendlichen 30 Minuten, bei mehr als 6 Stunden täglicher Arbeitszeit 60 Minuten Ruhepause zu.
- Der Jugendliche muss täglich mindestens 12 Stunden Freizeit haben.
- Grundsätzlich gilt: keine Beschäftigung für Jugendliche zwischen 20:00 Uhr und 06:00 Uhr.

Urlaub

- Für 15-Jährige gelten mindestens 30 Werktage, für 16-Jährige mindestens 27 und für 17-Jährige mindestens 25 Werktage.
- Stichtag ist der 1. Januar des Kalenderjahres.

Mehrarbeit und Feiertage

- Mehrarbeit ist nicht zulässig.
- Für Sonn- und Feiertage gilt ein grundsätzliches Beschäftigungsverbot, allerdings gibt es Ausnahmen.
- Akkordarbeit und gefährliche Arbeiten sind verboten.

Berufsschule

- Der Arbeitgeber hat Jugendliche für die Teilnahme am Berufsschulunterricht freizustellen.
- Die Berufsschulzeit wird einschließlich Pausen auf die Arbeitszeit angerechnet.
- Falls die Schule vor 09:00 Uhr beginnt, dürfen Jugendliche nicht im Betrieb beschäftigt werden.

- Jugendliche dürfen nicht im Betrieb beschäftigt werden, falls der Berufsschulunterricht länger als fünf Unterrichtsstunden dauert, jedoch nur an einem Schultag pro Woche.
- Für die Teilnahme an der Zwischen- und Abschlussprüfung muss eine Freistellung erfolgen. Freistellung erfolgt auch an dem Arbeitstag vor der schriftlichen Abschlussprüfung.

1.1.5 Nach der Ausbildung

Arbeitsvertrag

Auszubildende, die ihre Berufsausbildung gut abschließen, werden nach bestandener Prüfung häufig in ein dauerhaftes Arbeitsverhältnis übernommen. In diesem Fall muss ein neuer Arbeitsvertrag geschlossen werden. Im Internet, z. B. auf der Website der IHK Frankfurt/Main, finden Sie einen Mustervertrag (vgl. Abb. 3).



Abb. 3: Beispiel für einen Arbeitsvertrag

Wichtige Inhalte des Arbeitsvertrags sind

- Name und Anschrift beider Vertragspartner,
- Beginn des Arbeitsverhältnisses,
- Angaben zur Probezeit,
- Beschreibung der Tätigkeit,
- Arbeitsvergütung,
- Arbeitszeit,
- Urlaubsanspruch,
- Rechte und Pflichten bei Krankheit,
- Verschwiegenheitspflicht,
- Zulässigkeit und Umfang von Nebentätigkeiten und
- Kündigungsfristen.

In einigen Fällen schreibt das Gesetz Regelungen vor, von denen nicht abgewichen werden darf. So gebietet § 623 BGB, dass eine Kündigung schriftlich zu erfolgen hat. Das bedeutet, dass sie eigenhändig unterschrieben sein muss.

Ist der Arbeitgeber Mitglied einer Tarifgemeinschaft, so gilt der jeweils gültige Tarifvertrag.

Beispiel: Laut Manteltarifvertrag Einzelhandel NRW, der zwischen der Gewerkschaft ver.di und dem Arbeitgeberverband des Einzelhandels geschlossen wurde, beträgt die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit 37,5 Stunden.

Außerdem können in jedem Betrieb bestimmte Vereinbarungen mit einem eventuell vorhandenen Betriebsrat getroffen werden (sogenannte Betriebsvereinbarungen). Diese Bestimmungen gelten dann ebenfalls automatisch.

Beispiel: Zwischen dem Betriebsrat und dem Einzelhändler „Obsthandel Meier“ wurde eine Vereinbarung zur Gleitzeit verabschiedet. Diese Regelung gilt automatisch für alle Beschäftigten.

Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Eine abgeschlossene Berufsausbildung ist ein wichtiger Grundpfeiler für die weitere Karriere. Trotzdem ist sie nur der erste Schritt. Alle Arbeitnehmer müssen sich während des Erwerbslebens regelmäßig fort- und weiterbilden, um sich den ständig ändernden Anforderungen des Berufs anpassen zu können.

Nach Abschluss der Berufsausbildung zum Einzelhandelskaufmann besteht z.B. die Möglichkeit, eine Weiterbildung zum **Handelsfachwirt** zu absolvieren. Diese Weiterbildung schließt mit einer Prüfung vor der IHK ab und vermittelt Fertigkeiten und Kenntnisse, um Aufgaben des mittleren Managements im Bereich Groß- und Einzelhandel zu übernehmen.

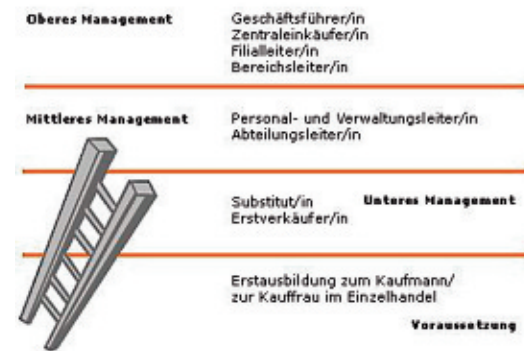


Abb. 4: Die innerbetriebliche Karriereleiter

Wichtige Karrierestationen im Einzelhandel sind z. B.:

- Erstverkäufer/-in
- Substitut/-in (auch stellvertretende/-r Abteilungsleiter/-in)
- Teamleiter/-in
- Verkaufsstellenleiter/-in
- Filialleiter/-in
- Marktmanager/-in
- Abteilungsleiter/-in
- Bezirksleiter/-in
- Gebietsverkaufsleiter/-in
- Einkäufer/-in
- Werbeleiter/-in
- Personalleiter/-in
- Geschäftsführer/-in

Engagierte und gut ausgebildete Fachkräfte haben bessere Aufstiegschancen, ein höheres Gehalt und ein geringeres Risiko, arbeitslos zu werden. Für Beschäftigte ergibt sich durch bessere berufliche Perspektiven und höhere Verantwortungsbereiche eine größere Arbeitszufriedenheit (vgl. Abb. 4).

Aufgaben

- 1 Ein Azubi zum Verkäufer erzielt in der Abschlussprüfung folgende Ergebnisse:
 - Verkauf und Marketing: ausreichend,
 - Warenwirtschaft und Rechnungswesen: ausreichend,
 - Wirtschafts- und Sozialkunde: mangelhaft.
 Im mündlichen Teil erzielt der Kandidat das Ergebnis „ausreichend“. Hat der Prüfling die Abschlussprüfung bestanden?

- 2 Entscheiden Sie mithilfe des Berufsbildungsgesetzes, ob folgende Aussagen wahr oder falsch sind:
 - a) Die Probezeit darf maximal drei Monate betragen.
 - b) Das Ausbildungsverhältnis kann während der Probezeit jederzeit mit einer Frist von einer Woche vom Arbeitgeber gekündigt werden.

|Alamy Stock Photo (RMB), Abingdon/Oxfordshire: Glowimages RM 141.8, 175.1. |American Express International, Inc., Frankfurt am Main: 164.3. |AOK Bundesverband GbR, Berlin: 53.1. |AUDI AG, Ingolstadt: 212.1. |BC GmbH Verlags- und Medien-, Forschungs- und Beratungsgesellschaft, Ingelheim: 328.1, 328.2, 328.3, 328.4, 328.5, 328.6, 328.7, 328.8, 328.9, 328.10, 328.11, 328.12, 328.13, 328.14, 328.16, 328.17, 328.18, 328.19, 328.20, 328.21, 328.22, 328.23, 328.24, 328.25, 328.26, 328.27, 328.28, 328.29, 328.30, 328.31, 328.32, 328.33, 328.34, 328.35, 329.2, 329.3, 329.4, 329.5. |Berghahn, Matthias, Bielefeld: 323.4, 323.5. |Berufsgenossenschaft Handel und Warenlogistik (BGHW), Mannheim: 56.1. |betterbusiness GmbH, Berlin: 465.1. |Bioland e.V., Esslingen: 261.6. |Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL), Bonn: 88.3, 212.4, 261.2. |Clipdealer GmbH, München: blueximages 177.1; Erwin Wodicka 331.3; hanhanpeggy 348.1; styleuneeed 89.3. |DAK-Gesundheit, Hamburg: 53.2. |Das Europäische Halal Zertifizierungsinstitut, Köln: 445.2. |ddp images GmbH, Hamburg: dapd/Michael Urban 199.1. |DER SPIEGEL, Hamburg: DER SPIEGEL 29/2010 232.2. |Deutsche Post AG, Bonn: 171.2. |Deutsche Zöliakie-Gesellschaft e.V., Stuttgart: 444.1. |DPG Deutsche Pfandsystem GmbH, Berlin: 65.1. |Druwe & Polastri, Cremlingen/Weddel: 173.2. |EDEKA ZENTRALE Stiftung & Co. KG, Hamburg: 229.3. |EHI Geprüfter Online-Shop: 453.1, 454.1. |ElevateX GmbH, Udingen: 470.1. |EURO Kartalsysteme GmbH, Frankfurt am Main: 141.6, 162.2, 163.2. |Europäische Kommission, Berlin: 250.1. |Europäische Zentralbank, Frankfurt am Main: 141.10, 141.11, 141.12, 174.1, 174.2, 174.3, 174.4. |European Payments Council AISBL, Brüssel: Die Verwendung des SEPA-Zeichens erfolgt unter Lizenz des European Payments Council AISBL 163.3. |Fairtrade Deutschland e.V., Köln: 89.2, 261.7. |Forest Stewardship Council® A.C., Freiburg im Breisgau: 261.5. |fotolia.com, New York: Adamowicz, Piotr 141.4, 172.1; Adrian, Peter 208.1; Africa Studio 221.1; Airwasabi 432.4, 434.1; Albers, Joachim B. 148.3; Alexander 248.7; Amith, Ilan 139.1; antiks 319.1; Armstrong, Cello 441.2; atoss 221.4; Aumann, Thomas 43.3; Auremar 432.6; babimu 145.1, 289.2; Bartussek, Ingo 200.3; Bayer, Tom 218.1; BEAUTYofLIFE 115.2; Berkman, Daniel 158.1; BillionPhotos.com 239.1; Bizgaimer, Yuri 302.5, 325.1; Bogmat, Alexandr 233.1; by-studio 382.1; cassis 345.1; Celeste-RF 151.2; Coburn, Stephen 141.2, 171.4; contrastwerkstatt 39.1, 140.4, 201.1, 240.1, 256.1, 351.2, 387.1; contrawerkstatt 449.1; Cramer, Sven 309.1; danr13 39.3; dashadima 248.6; de Toms, Alfonso 36.1; denis_smirnov 248.4; difeng, zhu 195.2, 195.5; djama 333.2; dp@pic 431.2; DREUMONT, Jérôme 64.1; Drux, Marco 283.1; Edler von Rabenstein 149.1; Effner, Jürgen 267.2, 301.1; ehrenberg-bilder 427.1; Eisenhans 39.2; Engel, Jan 428.2, 473.1; ep stock 319.2; Eppele, Klaus 187.1; euthymia 248.3; EXQuisine 170.1; eyewave 159.1; Fally, Martin 347.1, 366.1; famveldman 140.1; Fatman73 113.1; fefufoto 271.2; ferkelraggae 147.1; finecki 216.3, 247.1; flint01 77.1; fotoknips 247.2; freeday 168.1; Fretz Weber, Janine 26.1; goldbany 147.3; goodluz 285.1, 440.1; gradt 48.1; Graf, Marius 347.2, 376.1; Graf, Oliver J. 330.1; guukaa 444.2; Henk, Kica 195.3; Herby (Herbert) Me 431.3, 439.4; highwaystarz 171.5; Hlzer, Elena 12.3; industrieblick 101.1, 302.4, 306.1; ivo188 62.1; Iyavka 145.2; JackF 140.3; Jackson, Brian 70.3; Jamiga 287.1; josje71 200.1; Jung, Michael 429.2, 439.2; K.C. 396.1; Kadmy 111.1, 448.1; klickerminth 16.1, 145.4; Kneschke, R. 221.5; Kneschke, Robert 75.1, 104.1, 351.1; Kzenon 196.2, 446.1; lassedesignen 115.1; Lavrentev, Sergey 432.1; leno2010 253.1; Leshchev, Oleg 111.2; Light Impression 330.2; Link, Igor 11.1; Lyudmyla V 207.2; macgyverhh 195.4; macrovector 13.3; mahay 272.1; Maszlen, Peter 428.3, 446.2; maxkateUSA 370.1; Mayer, Marianne 59.1; Menzel, Günter 432.3; mettus 248.5; mitay20 263.1; monsterdruck.de 141.13; MP2 335.1; Müller, Almut 145.3, 148.2; Natika 113.2; Onidji 172.2; openlens 195.1; ostap25 199.2; Otto 248.1; PANORAMO.de 320.1; Petair 26.3; Pfluegl, Franz 99.1; photo 5000 322.1; Photography By MK 440.2; PhotoSG 289.1; pia-pictures 12.1; pictonaut 19.1; Pixelot 201.3, 467.1; Pixi 88.2; pizuttipics 88.1; Popova, Olga 276.1; Prescott, Paul 112.1; Pumba 267.1; raven 76.2; Renze, Gundolf 26.2; Rhodes, Nicky 43.1; ronstik 303.1, 331.2; Rousset, Julien 450.1; Rovagnati, Julián 144.1, 148.1; rütten, kristina 272.2; Ryzhov, Sergey 473.2; Sanders, Gina 172.3, 415.1, 423.2, 475.1; Schindler, Michael 48.2; Schwenk, Steffen/Light Impression 276.2; Smokovski, Ljupco 151.1; Sorokin, Nikolai 141.1, 147.4; Spectral-Design 410.1; Starpics 207.1; Stauke 395.1; Stocked House Studio 12.2; stokkete 241.1; sveta 323.2; Syda Productions 140.2; Teamarbeit 141.7; Torbz 226.2; TrudiDesign 292.1; Trueffelpix 76.1, 76.3, 460.1; Tulic, T. 228.2; vege 86.1; Visual Concepts 245.1; VRD 333.1; WavebreakmediaMicro 70.1, 339.1; wemm 201.2; Wolff, Jonas 439.3; Woodapple 67.2; Wrangler 431.1; www.westfotos.de 147.2; XtravaganT 46.2; Yantra 294.1; YariK 432.7; zapp2photo 451.2; Zeller, Norbert 302.2, 320.2. |Getty Images (RF), München: mikimad 1.1. |Global Standard gGmbH, Stuttgart: 261.4. |Görmann, Felix (RV), Berlin: 225.1. |Handelsverband Deutschland - HDE - e.V., Berlin: 162.3, 463.1. |Heinrich Klar Schilder- u. Etikettenfabrik GmbH & Co. KG, Wuppertal: 329.1, 329.6, 329.7. |Hild, Claudia, Angelburg: 13.1, 13.4, 14.1, 15.1, 17.1, 20.1, 21.1, 22.1, 22.2, 23.1, 27.1, 27.2, 28.1, 29.1, 30.1, 30.2, 30.3, 31.1, 31.2, 31.3, 32.1, 33.1, 34.1, 34.2, 34.3, 35.1, 38.1, 38.2, 41.3, 52.1, 58.1, 58.2, 61.1, 63.1, 64.3, 67.1, 68.1, 80.1, 80.2, 81.1, 85.1, 90.2, 91.1, 91.2, 94.5, 95.1, 98.2, 100.2, 114.2, 118.1, 119.1, 119.2, 119.3, 120.1, 120.2, 120.3, 121.2, 123.5, 124.1, 129.1, 130.1, 130.2, 133.1, 143.1, 143.2, 153.2, 153.3, 153.4, 154.1, 155.1, 156.1, 157.2, 157.4, 159.2, 161.1, 161.2, 161.3, 170.2, 170.3, 170.4, 171.1, 179.1, 180.1, 196.1, 202.2, 202.3, 202.4, 202.5, 202.6, 202.7, 202.8, 203.1, 203.2, 204.1, 205.1, 206.2, 207.3, 209.1, 210.1, 210.2, 211.1, 211.2, 212.5, 213.1, 213.2, 220.2, 220.3, 221.2, 223.1, 223.2, 233.2, 238.1, 239.2, 240.2, 243.1, 243.2, 257.1, 259.1, 264.2, 265.1, 265.2, 266.1, 277.1, 288.1, 288.2, 302.7, 303.2, 313.1, 321.1, 323.1, 331.1, 336.1, 346.1, 346.2, 346.3, 347.3, 349.1, 358.1, 364.1, 367.1, 369.1, 373.1, 374.1, 376.2, 377.1, 378.1, 378.2, 379.1, 383.1, 384.1, 386.1, 386.2, 389.2, 397.1, 398.1, 398.2, 400.1, 404.1, 418.2, 429.1, 430.1, 474.1. |HORNBAACH Baumarkt AG, Bornheim bei Landau/Pfalz: Kampagne "Bereue nichts" der HORNBAACH Baumarkt AG aus dem Jahr 2017, Kreativagentur: HeimatTBWA; Fotograf: The Wade Brothers 231.1; Kampagne "Keiner spürt es so wie Du" der HORNBAACH Baumarkt AG aus dem Jahr 2012, Kreativagentur: HeimatTBWA; Fotograf: Markus Müller 229.1; Kampagne "Ort der Stille" der HORNBAACH Baumarkt AG aus dem Jahr 2018, Kreativagentur: HeimatTBWA; Fotograf: Kai-Uwe Gundlach 222.3. |Image & Design - Agentur für Kommunikation, Braunschweig: 70.2. |Inter IKEA Systems B.V., Hofheim-Wallau: 439.1. |iStockphoto.com, Calgary: aluxum 221.3; CarlKeyes 248.2; JackF 200.2; OfirPeretz 227.1; Vasarhelyi, Paul 442.1; Vedernikov, Alexey 271.1. |ITAG

– Informations - Technologien Alexander Gutenbrunner, Mauerkirchen: 384.2. |Jungheinrich AG, Hamburg: 323.3, 324.1. |Langner & Partner Werbeagentur GmbH, Hemmingen: 423.1. |Marine Stewardship Council (MSC), Berlin: 261.8. |Mastercard, Frankfurt am Main: 162.4. |mauritius images GmbH, Mittenwald: Haag + Kropp 217.1, 245.2; Rosenfeld 302.6, 326.1. |Naturland - Verband für ökologischen Landbau e.V., Gräfelfing: 261.3. |OKS Group, Delhi: 269.1, 269.2, 269.3, 274.1, 372.1, 375.1, 389.1, 389.3, 389.4, 391.1. |Picture-Alliance GmbH, Frankfurt a.M.: akg-images 189.3, 192.1; dpa-infografik 13.2, 37.1, 49.1, 51.1, 65.2, 162.1, 218.2, 224.1, 241.4, 334.1, 438.1, 441.1, 443.1, 450.2; dpa-infografik GmbH 55.1, 436.1, 462.3; dpa-Zentralbild 226.4; dpa/ Weigel, Armin 188.1; dpa/Effner, Jürgen 189.4, 192.2; dpa/Wolfram, Heiko 232.3; dpa/ZB/Pleul, Patrick 206.1; dpa/Zucchi, Uwe 43.2; dpaweb/Thissen, Bernd 50.1; dpaweb/Vennenbernd, Rolf 189.1, 190.1; dpaweb/Wittek, Ronald 141.3, 165.1; EIZINGER Alexandra / WB/APA/picturedesk.com 189.2, 190.2; Foto-report CombiClip Europe BV 173.1; Galuschka, Horst 192.4; Hackenberg, Rainer 278.1; JOKER/ Stein, Alexander 192.3; Lübke, Jochen 45.1; Rehder, Carsten 45.2; Simon, Sven 428.1; Simon, Sven/Hoermann, Frank 193.1; Stephanie_Pilick 241.3; Stratmann, Oliver 217.2, 241.2; SZ Photo / Schellnegger, Alessandra 226.5; Vennenbernd, Rolf 142.2, 171.6; Wolf, Jens 40.3; ZB/Lander, Andreas 141.5, 175.3; ZB/Wiedl, Hans 40.2; Zucchi, Uwe 44.1. |PUMA SE, Herzogenaurach: 229.4. |S-Payment GmbH, Stuttgart: 157.1. |Schwarzstein, Yaroslav, Hannover: 45.3. |Shutterstock.com, New York: AlexLMX 437.1; baldezh 466.2; Blinkov, Maxim 302.3; Bruev, Grisha 197.5; Bukhta Yuri 314.1; Cineberg 216.1, 222.4; Darryl Brooks 197.1; fipphoto 197.4; Halfpoint 327.1; HstrongART 228.1; Jordan Tan 212.2, 216.2, 226.3; Kalinovsky, Dmitry Titel, Titel; Maxx-Studio 197.2; Minerva Studio 304.1; MIRROR IMAGE STUD 197.3; Mr.Somchai Sukk 197.7; Nagy, Melinda 215.1; PattyPhoto 452.1; Praethip Docekalo 324.2; senticus 197.8; SnnvSnnvSnnv 197.6; Standard Studio 211.5; wee design 462.2; Zapp2Photo 202.1. |SINUS Markt- und Sozialforschung GmbH, Heidelberg: 435.1. |stock.adobe.com, Dublin: acrogame 41.1; babimu 335.2; Bazin, Michel 84.8; Beerhalter, Petra 171.3; Bihlmayerfotografie 211.4; blackday 84.9; Buttitta, Lorenzo 84.2; drubig-photo 432.5; EdNurg 175.2; fefufoto 84.1; FM2 61.2; ftothansel 244.1; Grinvalds, Kaspars 226.1, 232.1; hansenn 151.3; hedgehog94 153.1; Heorshe 40.1; iconshow 462.1; industrieblick 455.1; interclicks 84.3, 84.6; javi-trapero.com 418.1; karandaev 84.4; Kneschke, Robert 87.1, 100.1, 142.1, 264.1; michelmond 317.1; MohamadFaizal 466.1; Monet 198.1; Muhammad 461.1; nsdpower 1.2; Rigaud, Marc 84.5; Ryzhov, Sergey 41.2; Sashkin 141.9, 163.1; Scanrail 84.7; Siwakorn 322.2; Syda Productions 451.1; th-photo 302.1; thostr 328.15; vladimirfloyd 432.2; wagner, martine 188.2, 198.2; Wellnhofer Designs 307.1; wolterke 229.2; Wylezich, Björn 305.1; Young, Lisa F. 432.8; ZzzUfa 64.2. |The Woolmark Company Pty Ltd., Bergheim: 222.1, 222.2. |Umweltbundesamt, Dessau-Roßlau: 89.1, 212.3, 261.1. |VDE Prüf- und Zertifizierungsinstitut GmbH, Offenbach: 211.3. |Verband Lebensmittel ohne Gentechnik e.V. (VLOG), Berlin: 445.1. |Wettlaufer, Ralf, Wilnsdorf: 220.1. |Wolters-Design, Braunschweig: 46.1, 78.1, 79.1, 90.1, 92.1, 93.1, 93.2, 93.3, 93.4, 93.5, 93.6, 93.7, 93.8, 93.9, 93.10, 94.1, 94.2, 94.3, 94.4, 98.1, 102.1, 102.2, 103.1, 106.1, 108.1, 109.1, 110.1, 110.2, 112.2, 112.3, 114.1, 116.1, 116.2, 117.1, 117.2, 121.1, 122.1, 123.1, 123.2, 123.3, 123.4, 125.1, 126.1, 128.1, 129.2, 129.3, 132.1, 135.1, 311.1. |YPS - York Publishing Solutions Pvt. Ltd.: 157.3. |Zentralstelle für Berufsbildung im Handel e.V. in Verbindung mit dem Handelsverband Deutschland - HDE (zbb), Berlin: 18.1. |© 2024 Dinners Club International Ltd, London: 164.2. |© Visa 2024, Frankfurt: 163.4, 163.5, 164.1. |© WWF Deutschland, Berlin: 2017 66.1.