Ausbildungsprofil

1 Berufsbezeichnung

Kaufmann im Einzelhandel/Kauffrau im Einzelhandel
Anerkannt durch Verordnung vom 16. Juli 2004 (BGBl. I S. 1806).

2 Ausbildungsdauer

3 Jahre.
Die Ausbildung findet an den Lernorten Betrieb und Berufsschule statt.

3 Arbeitsgebiet

Kaufleute im Einzelhandel sind in Handelsunternehmen mit unterschiedlichen Größen, Betriebsformen und Sortimenten oder als selbstständige Kaufleute tätig.

Die Verkaufstätigkeit ist der Mittelpunkt ihres kaufmännischen Aufgabenfeldes. Darüber hinaus steuern sie den Waren- und Datenfluss in beratungs- und selbstbedienungsorientierten Betrieben. Weitere Aufgaben können in den Tätigkeitsfeldern Warenwirtschaft, Sortimentsgestaltung, Marketing, Handelslogistik, Beschaffung und Warenannahme, Rechnungswesen, Personalwirtschaft, Controlling und E-Commerce wahrgenommen werden.

Kaufleute im Einzelhandel unterstützen Unternehmensprozesse aus betriebswirtschaftlicher und kundenorientierter Sicht von der Beschaffung bis zum Verkauf.

4 Berufliche Fähigkeiten

Kaufleute im Einzelhandel

- verkaufen Waren und Dienstleistungen,
- informieren und beraten Kunden und bieten Service an,
- setzen Warenkenntnisse ein,
- wirken bei der Sortimentsgestaltung mit,
- platzieren und präsentieren Waren im Verkaufsraum,
- wirken bei Maßnahmen der Verkaufsförderung mit,
- kontrollieren und pflegen Warenbestände,
- bedienen die Kasse und rechnen die Kasse ab,
- wirken bei der Warenannahme und -kontrolle mit,
- zeichnen Waren aus und lagern sie,
- ermitteln den Warenbedarf,
- beschaffen Waren,
- wirken bei logistischen Prozessen im Unternehmen mit,
- werten Kennziffern und Statistiken für die Erfolgskontrolle aus und leiten Maßnahmen daraus ab,
- wirken bei der Planung und Organisation von Arbeitsprozessen mit,
- planen den Personaleinsatz im eigenen Arbeitsbereich,
- arbeiten team-, kunden- und prozessorientiert und setzen dabei ihre Service- und Dienstleistungskompetenz ein,
- wenden Informations- und Kommunikationstechniken an.

Training profile

1 Designation of occupation

Management assistant for retail services
Recognised by ordinance of 16 July 2004 (BGBl. I p. 1806).

2 Duration of traineeship

3 years.
The venues for training are company and part-time vocational school (Berufsschule).

3 Field of activity

Management assistants for retail services work in trade enterprises of different sizes, types and goods assortments, or may run a business of their own.

Sales activities form the focal point of their commercial tasks. They also control the products and data flow in assisted-service and self-service enterprises. Further areas of activity may include product management, product range development, marketing, trade logistics, procurement and acceptance of products, accounting, personnel management, controlling and e-commerce.

Management assistants for retail services support company processes in terms of commercial activities and customer service, from procurement through to product sale.

4 Occupational skills

Management assistants for retail services

- sell goods and services,
- inform and advise customers and offer customer service,
- make use of product knowledge,
- are involved in developing the product range,
- arrange and present goods in the sales area,
- are involved in sales promotion activities,
- check and maintain product stocks,
- operate the till and calculate the till balance,
- are involved in accepting and checking products,
- label and store products,
- determine which and how many products are needed,
- procure goods,
- are involved in the company's logistics processes,
- analyse sales statistics to monitor success and use this information to develop measures,
- are involved in planning and organising work processes,
- plan staff assignment in their own field of activity,
- are able to work in a team, in a customer and process-oriented way, using their customer service skills,
- use information and communication technology.

Profil de formation

1 Désignation du métier

Agent de vente du commerce de détail
Métier reconnu par l'ordonnance du 16 juillet 2004 (BGBl. I p. 1806).

2 Durée de la formation

3 ans.
La formation s'effectue en entreprise et á l'école professionnelle (Berufsschule).

3 Domaine d'activité

Les agents de vente du commerce de détail sont employés dans des entreprises commerciales de taille, d'assortiments et de distribution divers ou en tant que commerçants indépendants. La vente est au centre de leur domaine d'activités commerciales. Ils assurent en outre le suivi des flux de marchandises et de données dans des points de vente en libre-service ou bien où un conseil commercial est requis. Leurs autres missions pourront comprendre la gestion des marchandises, la présentation des produits, le marketing, la logistique commerciale, l'approvisionnement et la réception des marchandises, la comptabilité, la gestion du personnel, le contrôle de gestion et le commerce électronique.

Les agents de vente du commerce de détail soutiennent les processus d'entreprise de l'approvisionnement à la vente, en appliquant leurs compétences en gestion et orientés clients.

4 Capacités professionnelles

Les agents de vente du commerce de détail

- vendent des marchandises et des services,
- informent et conseillent les clients et leur proposent des services,
- appliquent leurs connaissances des marchandises,
- participent à la mise en valeur des produits,
- disposent et présentent les marchandises dans les espaces de vente,
- soutiennent les mesures de promotion des ventes,
- vérifient et entretiennent les stocks,
- font le service de caisse et font le compte de la caisse,
- participent à la réception et au contrôle des marchandises,
- marquent les prix sur les produits et les entreposent,
- déterminent les besoins en marchandises,
- commandent les marchandises,
- participent à la logistique de l'entreprise,
- recourent à des codes et à des statistiques pour les contrôles de résultats et élaborent les mesures correspondantes,
- participent à la planification et à l'organisation des processus,
- travaillent en équipe, orienté(e)s client et processus en faisant preuve de compétence en termes de prestations de services,
- recourent à l'informatique et aux techniques de communication.