

**Verordnung
über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Handelsassistent – Einzelhandel/Geprüfte Handelsassistentin – Einzelhandel**

Vom 12. Juli 2006

Auf Grund des § 53 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 und des § 30 Abs. 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) und in Verbindung mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

§ 1

**Ziel der Prüfung
und Bezeichnung des Abschlusses**

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Handelsassistenten – Einzelhandel/zur Geprüften Handelsassistentin – Einzelhandel nach den §§ 2 bis 8 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die notwendigen Qualifikationen und Erfahrungen vorhanden sind, um in unterschiedlichen Betriebsformen des Einzelhandels eigenständig und verantwortlich Fach-, Organisations- und Führungsaufgaben im Vertrieb wahrzunehmen und ob betriebswirtschaftliche und personalwirtschaftliche Managementinstrumente eingesetzt werden können. Dazu zählen:

1. qualifizierte Vertriebsaufgaben im Einzelhandel unter Beachtung von Kunden- und Dienstleistungsorientierung sowie rechtlicher Vorschriften wahrnehmen,
2. den Vertrieb mittels Kennzahlen steuern,
3. kundenorientierte und wirtschaftliche Konzepte und Lösungen im Vertrieb erarbeiten,
4. Qualitätsmanagement im Vertrieb steuern und weiterentwickeln,
5. Marketingkonzepte für unterschiedliche Betriebstypen im Einzelhandel konzipieren, umsetzen und auswerten,
6. Instrumente und Konzepte des visuellen Marketing (Visual Merchandising) beurteilen, auswählen und einsetzen,
7. Auswirkungen einzelhandelsrelevanter Marktentwicklungen auf den Vertrieb beurteilen,
8. Personalführungs- und Qualifizierungsaufgaben wahrnehmen,
9. kunden- und dienstleistungsorientiert kommunizieren, mit Geschäftspartnern kooperieren,
10. mit anderen Unternehmensbereichen erfolgsorientiert zusammenarbeiten,

11. moderne Informations- und Kommunikationstechniken einsetzen und nutzen,
12. arbeitsorganisatorische Veränderungen beachten.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Handelsassistent – Einzelhandel/Geprüfte Handelsassistentin – Einzelhandel“.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen Ausbildungsberuf im Einzelhandel und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung im zweijährigen Ausbildungsberuf Verkäufer/Verkäuferin oder in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss in verkäuferischen oder anderen kaufmännischen Tätigkeiten im Einzelhandel erworben worden sein.

(3) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3

**Gliederung
und Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfung umfasst folgende Handlungsbereiche:

1. Vertriebsmanagement,
2. Kundenorientierung,
3. Marketing im Einzelhandel,
4. Visuelles Marketing (Visual Merchandising),
5. Führung, Kommunikation, Selbstmanagement,
6. Personalmanagement,
7. Volkswirtschaft für die Einzelhandelspraxis.

(2) In der Prüfung sind sieben schriftliche und eine mündliche Prüfungsleistung zu erbringen.

(3) Die Prüfung in den Handlungsbereichen gemäß Absatz 1 Nr. 1 bis 7 ist in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen durchzuführen.

(4) Die Bearbeitungsdauer für die schriftlichen Aufgabenstellungen soll in dem Handlungsbereich „Vertriebsmanagement“ in der Regel 90 bis 120 Minuten, in den Handlungsbereichen „Kundenorientierung“, „Marketing im Einzelhandel“, „Führung, Kommunikation, Selbstmanagement“ sowie „Personalmanagement“ in der Regel jeweils 60 bis 90 Minuten, in den Handlungsbereichen „Visuelles Marketing (Visual Merchandising)“ und „Volkswirtschaft für die Einzelhandelspraxis“ in der Regel jeweils 45 bis 60 Minuten betragen.

(5) Wurden in nicht mehr als zwei schriftlichen Prüfungsleistungen nach Absatz 1 mangelhafte Leistungen erbracht, ist darin eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Leistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung ist anwendungsbezogen durchzuführen und soll je Ergänzungsprüfung in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

(6) Die mündliche Prüfungsleistung wird durch eine Präsentation und ein situationsbezogenes Fachgespräch erbracht.

(7) In der Präsentation soll nachgewiesen werden, eine komplexe Aufgabenstellung aus der Vertriebspraxis des Einzelhandels erfassen, darstellen, beurteilen und lösen sowie präsentationstechnische Instrumente einsetzen zu können. Die Themenstellung muss sich auf mindestens zwei Handlungsbereiche nach Absatz 1 Nr. 1 bis 6 beziehen. Die Präsentationszeit soll dabei zehn Minuten nicht überschreiten. Die Präsentation geht mit einem Drittel in die Bewertung der mündlichen Prüfung ein.

(8) Das Thema der Präsentation wird von dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin gewählt und dem Prüfungsausschuss bei der ersten schriftlichen Prüfungsleistung eingereicht.

(9) Ausgehend von der Präsentation soll in dem Fachgespräch die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Berufswissen in vertriebstypischen Situationen des Einzelhandels angewendet werden kann und sachgerechte Lösungen vorgeschlagen werden können. Dabei soll nachgewiesen werden, angemessen mit Gesprächspartnern kommunizieren und argumentieren zu können. Das Fachgespräch soll in der Regel 20 Minuten nicht überschreiten.

(10) Die mündliche Prüfung gemäß Absatz 6 wird nur durchgeführt, wenn in den Prüfungsleistungen nach Absatz 4 jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

§ 4

Handlungsbereiche

(1) Im Handlungsbereich „Vertriebsmanagement“ soll gezeigt werden, dass Warenbestände verantwortlich geführt und kontrolliert, vertriebsbezogene Statistiken ausgewertet sowie aus vertriebsbezogenen Kennziffern Schlussfolgerungen für die Weiterentwicklung des Verkaufsprozesses gezogen werden können. Ferner soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, warenwirtschaftliche Analysen vornehmen, Produktivitätskennziffern sachgerecht anwenden, Kosten- und Leistungsrechnung anwenden und somit Geschäftsprozesse steuern zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Bestandsführung und -kontrolle,
2. Sortimentssteuerung,
3. Umsatz- und Kostenplanung,
4. Warenlogistik,
5. Lagerwirtschaft,
6. Verkaufssteuerung mittels Kennziffern,
7. Optimierung der Geschäftsprozesse,
8. E-Business,
9. warenwirtschaftliche Analyse,
10. Kosten- und Leistungsrechnung.

1. Bestandsführung und -kontrolle,
2. Sortimentssteuerung,
3. Umsatz- und Kostenplanung,
4. Warenlogistik,
5. Lagerwirtschaft,
6. Verkaufssteuerung mittels Kennziffern,
7. Optimierung der Geschäftsprozesse,
8. E-Business,
9. warenwirtschaftliche Analyse,
10. Kosten- und Leistungsrechnung.

(2) Im Handlungsbereich „Kundenorientierung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Verkaufsteams kunden- und erfolgsorientiert gesteuert, Kundenmeinungen eingeholt und bewertet, der Verkaufsprozess wirtschaftlich und kundenbezogen organisiert sowie Maßnahmen zur Kundengewinnung und -bindung geplant, durchgeführt und ausgewertet werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Gestaltung des Beratungsprozesses,
2. Kundenbefragungen, Kundenforen,
3. Unterstützung von Mitarbeitern bei der Durchführung von Kundengesprächen,
4. Auswertung von Kundengesprächen,
5. angewandte Verkaufspsychologie,
6. Kundengewinnung, Kundenbindung,
7. Servicepolitik,
8. Beschwerdemanagement,
9. Qualitätsmanagement.

(3) Im Handlungsbereich „Marketing im Einzelhandel“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Entwicklungen am Standort des Einzelhandelsbetriebes systematisch und entscheidungsorientiert analysiert, zielgruppenspezifische Marketingschwerpunkte im Unternehmen gesetzt, preis- und servicepolitische Instrumente entwickelt, eingesetzt und ausgewertet sowie Werbekonzepte gesteuert und begleitet werden können. Dabei soll gezeigt werden, dass die Marketinginstrumente des Einzelhandels zielorientiert eingesetzt werden können und ihr Erfolg überprüft werden kann. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Einzelhandelsentwicklungen,
2. E-Commerce,
3. Kooperationen im Einzelhandel,
4. Warengruppen-Management (Category Management),
5. Marktanalyse, Zielgruppenanalyse,
6. Zielgruppenmarketing, Marktstrategien,
7. Zusammenwirken der Marketinginstrumente,
8. Verkaufskonzepte, Preis- und Konditionenpolitik,
9. Sortimentsgestaltung,

10. Verkaufsförderung, Werbung, Werbeerfolgskontrolle,
11. Standortmarketing,
12. Öffentlichkeitsarbeit.

(4) Im Handlungsbereich „Visuelles Marketing (Visual Merchandising)“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Waren absatzförderlich präsentiert werden, Geschäftsräume unter Berücksichtigung von Grundlagen und Gestaltungselementen der visuellen Verkaufsförderung gestaltet werden und Projekte des visuellen Marketing begleitet werden können. Dabei soll gezeigt werden, dass Gestaltungskriterien des visuellen Marketing (Visual Merchandising) sowie Grundsätze und Möglichkeiten der Präsentation und Platzierung von Objekten der visuellen Verkaufsförderung angewendet sowie Werbemittel unter Beachtung wettbewerbsrechtlicher Bestimmungen zielgerichtet eingesetzt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Platzierungsregeln,
2. Grundsätze des visuellen Marketing,
3. Präsentationsmittel,
4. Werbemittel,
5. Gestaltungselemente der visuellen Verkaufsförderung,
6. Kooperation und Kommunikation mit internen und externen Kunden des visuellen Marketing (Visual Merchandising).

(5) Im Handlungsbereich „Führung, Kommunikation, Selbstmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass zielorientiert kommuniziert und im Team die Erbringung von Einzelhandelsleistungen effizient gesteuert werden kann. Dabei soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Projektgruppen geführt werden können sowie bei Verhandlungen und in Konfliktfällen zweckmäßig agiert werden kann. Dabei sollen situationsangemessene Methoden der Präsentation, Kommunikation und Motivationsförderung eingesetzt werden. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Zeitmanagement, Selbstmanagement,
2. psychologische Grundlagen zur Führung, Zusammenarbeit und Kommunikation,
3. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern und fördern,
4. Coaching,
5. Unterstützung von Lernprozessen von Mitarbeitern,
6. Führungsgrundsätze, Führungsinstrumente und Führungsmethoden,
7. Förderung der Kooperation,
8. Konfliktmanagement,
9. Planung und Steuerung von Arbeits- und Projektgruppen, Teambildung,
10. Moderations- und Präsentationstechniken.

(6) Im Handlungsbereich „Personalmanagement“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass personalwirtschaftliche Aufgaben im Vertriebsbereich eines Einzelhandelsunternehmens systematisch und entscheidungsorientiert analysiert und umgesetzt werden können. Dabei soll gezeigt werden, dass personalpo-

litische Maßnahmen zur Unterstützung unternehmenspolitischer Vorgaben eingesetzt sowie Mitarbeiter effektiv und effizient ausgewählt und eingesetzt werden können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Personalpolitik,
2. Personalbedarfsplanung,
3. Personaleinsatzplanung,
4. Personalentwicklung,
5. Organisationsentwicklung,
6. Beurteilungssysteme,
7. Personalmarketing, Personalgewinnung,
8. Auswahl und Einstellung von Auszubildenden und Mitarbeitern,
9. Personalkostenplanung, Personalcontrolling,
10. praxisrelevante arbeitsrechtliche Bestimmungen.

(7) Im Handlungsbereich „Volkswirtschaft für die Einzelhandelspraxis“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, dass Auswirkungen von volkswirtschaftlichen Prozessen auf Unternehmen verstanden sowie Schlussfolgerungen und Maßnahmenvorschläge daraus abgeleitet werden können. Dabei sind internationale Entwicklungen zu berücksichtigen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Markt und Preis,
2. Wettbewerb,
3. Wachstum und Konjunktur,
4. wirtschaftspolitische Steuerungsinstrumente,
5. Strukturwandel.

§ 5

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin kann auf Antrag von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen befreit werden, wenn in den letzten fünf Jahren vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt wurde, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht. Eine Freistellung von der mündlichen Prüfung nach § 3 Abs. 6 bis 10 ist nicht zulässig.

§ 6

Bewerten der Prüfungsleistungen und Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen schriftlich geprüften Handlungsbereichen und in der mündlichen Prüfung nach § 3 Abs. 6 bis 10 mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

(2) Die schriftlich geprüften Handlungsbereiche und die mündliche Prüfung nach § 3 Abs. 6 bis 10 sind jeweils gesondert zu bewerten.

(3) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis nach der Anlage 1 und der Anlage 2 auszustellen. Im Falle der Freistellung nach § 5 sind Ort und Datum der anderweitig abgelegten Prüfung sowie die Bezeichnung des Prüfungsgremiums anzugeben.

§ 7

Wiederholung der Prüfung

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Wer auf Antrag an einer Wiederholungsprüfung teilnimmt und sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, dazu anmeldet, ist von einzelnen Prüfungsleistungen zu befreien, wenn die in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind. Der Antrag kann sich auch darauf richten, dabei bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. Werden bestandene Prüfungsleistungen erneut geprüft, gilt in diesem Fall das Ergebnis der letzten Prüfung.

§ 8

Übergangsvorschriften

Begonnene Prüfungsverfahren zum Geprüften Handelsassistenten – Einzelhandel/zur Geprüften Handels-

assistentin – Einzelhandel können bis zum 31. Dezember 2009 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Die zuständige Stelle kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin die Wiederholungsprüfung gemäß dieser Verordnung durchführen; § 7 Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung. Im Übrigen kann bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 31. Juli 2008 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

§ 9

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Handelsassistent – Einzelhandel/Geprüfte Handelsassistentin – Einzelhandel vom 6. März 1984 (BGBl. I S. 379), zuletzt geändert durch Artikel 2 Abs. 3 des Gesetzes vom 23. Juli 2001 (BGBl. I S. 1663), außer Kraft.

Bonn, den 12. Juli 2006

Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung
Annette Schavan

Anlage 1

(zu § 6 Abs. 3)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Handelsassistent – Einzelhandel/Geprüfte Handelsassistentin – Einzelhandel

Herr/Frau

geboren am in

hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Handelsassistent – Einzelhandel/Geprüfte Handelsassistentin – Einzelhandel

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Handelsassistent – Einzelhandel/Geprüfte Handelsassistentin – Einzelhandel vom 12. Juli 2006 (BGBl. I S. 1688)
bestanden.

Ort/Datum

Unterschrift(en)

(Siegel der zuständigen Stelle)

Muster

.....
(Bezeichnung der zuständigen Stelle)

Zeugnis
über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfter Handelsassistent – Einzelhandel/Geprüfte Handelsassistentin – Einzelhandel

Herr/Frau
geboren am in
hat am die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Geprüfter Handelsassistent – Einzelhandel/Geprüfte Handelsassistentin – Einzelhandel

gemäß der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Handelsassistent – Einzelhandel/Geprüfte Handelsassistentin – Einzelhandel vom 12. Juli 2006 (BGBl. I S. 1688) mit folgenden Ergebnissen bestanden:

	Punkte*)	Note
1. Vertriebsmanagement
2. Kundenorientierung
3. Marketing im Einzelhandel
4. Visuelles Marketing (Visual Merchandising)
5. Führung, Kommunikation, Selbstmanagement
6. Personalmanagement
7. Volkswirtschaft für die Einzelhandelspraxis

(Im Fall des § 5: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß § 5 im Hinblick auf die am in vor abgelegte Prüfung in dem Handlungsbereich freigestellt.“)

8. Mündliche Prüfung (Präsentation und situationsbezogenes Fachgespräch)

Ort/Datum

Unterschrift(en)
(Siegel der zuständigen Stelle)

*) Den Bewertungen liegt folgender Punkteschlüssel zu Grunde:.....