



Berufskolleg BORKEN

mit gymnasialer Oberstufe



Berufsschule

Wirtschaft und Verwaltung

Kauffrau/Kaufmann im Einzelhandel



Kauffrau/Kaufmann im Einzelhandel

Anerkannter Ausbildungsberuf
Duale Berufsausbildung, geregelt nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG)
3 Jahre Ausbildungsdauer
Betrieb, Berufsschule als Lernorte

Ausbildungsprofil

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 Onlinehandel wahrgenommen werden.

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

Lernfelder (LF)

Um dieses Ziel zu erreichen, sind die Unterrichtsinhalte in der Berufsschule nach folgenden Lernfeldern unterteilt:

1. Ausbildungsjahr	
LF1	Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren
LF2	Verkaufsgespräche kundenorientiert führen
LF3	Kunden im Servicebereich Kasse betreuen
LF4	Waren präsentieren
LF5	Werben und den Verkauf fördern
2. Ausbildungsjahr	
LF6	Waren beschaffen
LF7	Waren annehmen, lagern, pflegen
LF8	Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren
LF9	Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und kontrollieren
LF10	Besondere Verkaufssituationen bewältigen
3. Ausbildungsjahr	
LF11	Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern
LF12	Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden
LF13	Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen
LF14	Ein Einzelhandelsunternehmen leiten und entwickeln

Unterrichtsfächer

Lernbereiche/Fächer	
Berufsbezogener Lernbereich Kundenkommunikation und -service Warenbezogene Prozesse Wirtschafts- und Sozialprozesse Kaufmännische Steuerung und Kontrolle Niederländisch	Berufsübergreifender Lernbereich Deutsch/Kommunikation Religionslehre Sport/Gesundheitsförderung Politik/Gesellschaftslehre
Differenzierungsbereich Warenkunde für Auszubildende der Lebensmittel- und Textilbranche, Datenverarbeitung	

Unterrichtsorganisation

Der Unterricht an der Berufsschule findet in Teilzeitform statt. Auszubildende im Bildungsgang haben im wöchentlichen Wechsel einen bzw. zwei Unterrichtstage.

Beratung

Ihre Ansprechpartnerin für den diesen Beruf berät Sie gerne auch persönlich:



Sandra.Hecheltjen@berufskolleg-borken.de

Information

Aktuelle Informationen erhalten Sie über unsere Homepage:



www.berufskolleg-borken.de

Anmeldung

Alle wichtigen Informationen für die Anmeldung haben wir für Sie zusammengestellt:



www.berufskolleg-borken.de/Anmeldung

Einzureichende Anmeldeunterlagen

- Gedruckte und unterschriebene Anmeldebestätigung
- Berufsausbildungsvertrag (Kopie)
- Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses des laufenden Schuljahres bzw. des letzten erteilten Schulzeugnisses

Wir beraten Sie gern!

Zusatzqualifikationen

Nach erfolgreicher Prüfung verfügen Sie über einen anerkannten Berufsabschluss. Sie erwerben mit dem Berufsschulabschlusszeugnis automatisch den **Erweiterten Ersten Schulabschluss**. Den mittleren Schulabschluss (**Fachoberschulreife**) erreichen Sie, wenn Sie eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen und die notwendigen Englischkenntnisse nachweisen (80 Stunden zusätzlich. Den entsprechenden Kursus bieten wir in jedem zweiten Schuljahr an.). Wenn Sie bei den vorgenannten Bedingungen eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 2,5 erreichen, erwerben Sie darüber hinaus die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.

Zusätzlich können Sie sich schulisch weiter qualifizieren und je nach Vorbildung Ihre **Fachhochschulreife** erwerben.

Während Ihrer gesamten Schulzeit bieten wir Ihnen verschiedene weitere Angebote wie z. B. Auslandspraktika sowie die Kontaktaufnahme zu Beratungsangeboten außerschulischer Kooperationspartner.



Wir bieten Ihnen in unserem Haus außerdem das **KMK Zertifikat im Fach Englisch** an. Ihre Ansprechpartner für diese Zusatzqualifikation sind [Frau Stuhr](mailto:Frau.Stuhr@berufskolleg-borken.de) und [Frau Schneider](mailto:Frau.Schneider@berufskolleg-borken.de). Nehmen Sie bitte direkten Kontakt über eine der nachfolgenden E-Mail-Adressen auf:



Stefanie.Stuhr@berufskolleg-borken.de
Kerstin.Schneider@berufskolleg-borken.de

Ihre Ansprechpartnerin für die Zusatzqualifikation Europaassistent/in (HWK) ist Frau Kompa.

Nehmen Sie bitte direkten Kontakt über nachfolgende E-Mail-Adresse auf:



Maureen.Kompa@berufskolleg-borken.de

Unsere langjährige erfolgreiche Zusammenarbeit mit zahlreichen Ausbildungsbetrieben und allen an der Ausbildung beteiligten Institutionen garantiert ein vielseitiges und zukunftsorientiertes Ausbildungsangebot. In den Ausbildungsbetrieben der Region und in unserer Berufsschule lernen Sie das theoretische und praktische Fachwissen für Ihre berufliche Zukunft.

Wir fördern und fordern mit zeitgemäßen pädagogischen Ansätzen die Lernenden und passen unser Bildungsangebot immer wieder an die aktuellen Bedürfnisse der Berufswelt an. Etwa 115 Lehrerinnen und Lehrer engagieren sich für Ihren Erfolg. Unsere Aufgabe sehen wir in der Vermittlung einer beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz.



Berufskolleg BORKEN

Josefstraße 10
 46325 Borken
 Tel. 02861 90990-0

E-Mail: post@berufskolleg-borken.de



Homepage