Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf Waffen- und Munitionshändler / Waffen- und Munitionshändlerin nach dem BGBl. Nr. 381/1986 (383. Verordnung; Jahrgang 1990)

Lehrbetrieb:

Ausbilder/in:

Lehrling:

Beginn der Ausbildung: Ende der Ausbildung:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Hinweise:****Ausbildungstipps, praxistaugliche Methoden und Best-Practice-Beispiele finden Sie im Tool 2 des Ausbildungsleitfadens unter:**<https://www.qualitaet-lehre.at/>**Ein Video zu den Ausbildungsleitfäden ist unter folgendem Link abrufbar:**<https://www.youtube.com/watch?v=ag1kWHhKjyg> |  |
|  |  |  |

**Durchgeführte Feedback-Gespräche zum Ausbildungsstand:**

**1. Lehrjahr**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |
|  |  |
| Weiteres Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Anmerkungen |  |

**2. Lehrjahr**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |
|  |  |
| Weiteres Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Anmerkungen |  |

**3. Lehrjahr**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |
|  |  |
| Weiteres Feedback-Gespräch | Datum  | Unterschrift Lehrling | Unterschrift Ausbilder/in | **✓** |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Anmerkungen |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | **Infobox:**Auf den folgenden Seiten finden Sie zu jedem **Kompetenzbereich** die **Ausbildungsziele** und die dazugehörigen **Ausbildungsinhalte**.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Hinweis:**Erstreckt sich ein Ausbildungsinhalt über mehrere Lehrjahre, ist die Ausbildung im ersten angeführten Lehrjahr zu beginnen und spätestens im letzten angeführten Lehrjahr abzuschließen. Jeder Lehrbetrieb hat unterschiedliche Prioritären. Der Ausbildungsleitfaden und die im Rahmen des Berufsbilds angeführten Beispiele sollen als Orientierung bzw. Anregung dienen, die nach Tätigkeit und betrieblichen Anforderungen gestaltet werden können. |

**Erklärung:*** Für jeden absolvierten **Ausbildungsinhalt** können **Häkchen** in den **weißen Feldern** gesetzt werden.
* Ist ein **Feld grau** gefärbt, bedeutet dies, dass der **Ausbildungsinhalt** in diesem **Lehrjahr** nicht relevant bzw. nicht auszubilden ist.

**Beispiele:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zielgruppengerechte Kommunikation** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| mit verschiedenen Zielgruppen kommunizieren und sich dabei betriebsadäquat verhalten. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ausstattung des Arbeitsbereichs** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| die übliche Ausstattung seines Arbeitsbereichs kompetent verwenden. |  |  |  |

 |  |
|  |  |  |

Kompetenzbereich

Der Lehrbetrieb

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Marktstellung des Lehrbetriebes** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Einführung in die Aufgaben, die Branchenstellung und das Warensortiment |  |  |  |
| Kenntnis der Marktposition, der Standorteinflüsse, des Kundenkreises mit seinen Einkaufsgewohnheiten sowie des Kundenverhaltens |  |  |  |
| **Einrichtungen, Arbeitssicherheit und Unfallverhütung** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis und funktionsgerechte Anwendung der betrieblichen Einrichtungen und der technischen Betriebsmittel und Hilfsmittel |  |  |  |
| Kenntnis der Unfallgefahren sowie der einschlägigen Sicherheitsvorschriften und der sonstigen in Betracht kommenden Vorschriften zum Schutz des Lebens und der Gesundheit |  |  |  |
| Grundkenntnisse der aushangpflichtigen arbeitsrechtlichen Vorschriften |  |  |  |
| **Ausbildung im dualen System** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis der sich aus dem Lehrvertrag ergebenden Verpflichtungen(§§ 9 und 10 des Berufsausbildungsgesetzes) |  |  |  |
| Kenntnis über Inhalt und Ziel der Ausbildung sowie über wesentliche einschlägige Weiterbildungsmöglichkeiten |  |  |  |
| **Organisation und Warenwirtschaft** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis des organisatorischen Aufbaus sowie der Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Betriebsbereiche |  |  |  |
| Kenntnis über die betrieblichen Arbeitsabläufe und die betriebliche Warenbewegung |  |  |  |
| Kenntnis der Betriebs- und Rechtsform des Lehrbetriebes |  |  |  |
| Grundkenntnisse einer rechnergestützten Erfassung, Steuerung und Kontrolle der betrieb- liehen Warenbewegung |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verwaltung** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Einschlägige Schriftverkehrsarbeiten, Arbeiten bei Posteingang, Postausgang, Ablage und Evidenz |  |  |  |
| Arbeiten mit Formularen und Vordrucken |  |  |  |
| Kenntnis über das Anlegen und Führen von Statistiken, Karteien oder Dateien |  |  |  |
| Grundkenntnisse über betriebliche Risken und deren Versicherungsmöglichkeiten sowie über Schadenmeldungen |  |  |  |
| Grundkenntnisse über den Verkehr mit den für den Lehrbetrieb und den Lehrling wichtigen Behörden, Sozialversicherungsträgern und Organisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer |  |  |  |

Kompetenzbereich

**Die Ware**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Warensortiment** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis des betrieblichen Warensortiments hinsichtlich der fachlichen Zusammensetzung, Breite, Tiefe und der Herkunft, Eigenschaften, Beschaffenheit, Form, Ausführung, Sorten, Größen sowie Verwendungsmöglichkeiten der jeweiligen Waren |  |  |  |
| Kenntnis der handels- und branchenüblichen Warenbezeichnungen und Fachausdrücke, der handels- und branchenüblichen Maße, Mengen- und Verpackungseinheiten |  |  |  |
| Kenntnis der das betriebliche Warensortiment bestimmenden Faktoren, die sich aus Standort, Kundenkreis, Wettbewerbssituation, Preisgestaltung, Einkaufs- und Verkaufsmöglichkeiten ergeben |  |  |  |
| Kenntnis der branchenspezifischen Warenkennzeichnung, Normen und Produktdeklaration |  |  |  |
| Kenntnis der Waffen und Munition und der Schieß- und Sprengmittel |  |  |  |
| Kenntnis der Beschußzeichen |  |  |  |
| Grundkenntnisse der Schießtechnik |  |  |  |
| Kenntnis der verkaufsbezogenen waffenrechtlichen Vorschriften |  |  |  |

Kompetenzbereich

**Einkauf und Verkauf**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Warenbeschaffung** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Grundkenntnisse der branchen- und- betriebsspezifischen Einkaufsmöglichkeiten und Bezugsquellen und über die Ermittlung des Bedarfs |  |  |  |
| Kenntnis der branchen- und betriebsspezifischen Einkaufsmöglichkeiten und Bezugsquellen und der organisatorischen Durchführung des Einkaufs |  |  |  |
| Mitwirken bei der Ermittlung des Bedarfs |  |  |  |
| Vorbereiten von Warenbestellungen, Mitwirken bei Warenbestellungen |  |  |  |
| Bestellen der Waren |  |  |  |
| Überwachen der Liefertermine |  |  |  |
| Maßnahmen bei Lieferverzug |  |  |  |
| Einholen, Bearbeiten und Prüfen von Angeboten |  |  |  |
| Grundkenntnisse über wichtige Vereinbarungen im Zusammenhang mit dem Einkauf wie Einkaufskonditionen, Liefer- und Zahlungsbedingungen |  |  |  |
| **Warenannahme und Warenübernahme** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis der betriebsüblichen Warenannahme und Warenübernahme |  |  |  |
| Warenannahme, Vergleichen der gelieferten Waren mit Lieferpapieren, Arbeiten bei der Behandlung der Wareneingangsbelege |  |  |  |
| Feststellen von Mängeln und. Schäden bei Waren und Verpackung |  |  |  |
| Ergreifen von Maßnahmen bei Mängeln und Schäden bei Waren und Verpackung |  |  |  |
| **Warenlagerung** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis der branchen-, betriebs- und produktspezifischen Lagerungsvorschriften, insbesondere auch für Schieß- und Sprengmittel, Munition und pyrotechnische Waren |  |  |  |
| Fachgerechtes Lagern und Pflegen der Waren unter Bedachtnahme auf Ordnung, Sicherheit und Wirtschaftlichkeit, Überprüfen der Warenverbrauchsfristen und Ablauftermine |  |  |  |
| Kenntnis der Lagerorganisation, Kenntnis und Anwendung der technischen und rechnergestützten Lagerhilfsmittel |  |  |  |
| Verwalten und Kontrollieren des Lagers, Feststellen des Lagerbedarfs, Überwachen des Lagerbestandes |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verkaufsvorbereitung** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Vorbereiten der Waren und Verpackungsmaterialien zum Verkauf |  |  |  |
| Kenntnis der Preisauszeichnungsvorschriften, Durchführen der Preisauszeichnung |  |  |  |
| **Warenpräsentation und Verkaufsförderung** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Gestaltung und verkaufsgerechtes Darbieten des Warenangebotes unter Berücksichtigung der Stellung des Betriebes, einfache Dekorationsarbeiten |  |  |  |
| Kenntnis der branchen- und betriebsüblichen Mittel und Möglichkeiten der Werbung und deren Anwendung |  |  |  |
| Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Werbe- und verkaufsfördernden Maßnahmen |  |  |  |
| Anbieten und Durchführen von betrieblichen Serviceleistungen beim Verkauf |  |  |  |
| **Warenverkauf und Kundenberatung** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis der organisatorischen Abwicklung des Verkaufs |  |  |  |
| Kenntnis des fachgerechten Verhaltens gegenüber Kunden |  |  |  |
| Führen von Verkaufsgesprächen: Bedarf und Wünsche der Kunden ermitteln, Verkaufsargumente ableiten, Fragen ·und Einwände der Kunden berücksichtigen |  |  |  |
| Bedarfs- und wunschgemäße Warenvorlage auf Grund der Waren- und Verkaufskenntnisse, Information der Kunden über Wareneigenschaften, Verwendungsmöglichkeiten, Warenpflege, Warenqualität, Qualitäts- und Preisunterschiede |  |  |  |
| Kenntnis und fachgerechte Beratung m der Ballistik und Zieloptik |  |  |  |
| Anbieten von Ergänzungs- und Ersatzartikeln, fachgerechtes Verpacken und Ausfolgen der Waren |  |  |  |
| Kenntnis über Möglichkeiten der Warenzustellung |  |  |  |
| Kenntnis der verkaufsbezogenen rechtlichen Bestimmungen |  |  |  |
| Kenntnis der besonderen Abgabevorschriften für Waffen, Munition und pyrotechnische Artikel |  |  |  |
| Kenntnis der betriebsüblichen Behandlung von Reklamationen und des betriebsüblichen Warenumtausches, Verhalten bei Reklamationen |  |  |  |
| Kenntnis der betriebsüblichen Maßnahmen gegen Ladendiebstahl und des Verhaltens bei Ladendiebstahl |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verkaufsabrechnung** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Ermitteln des Verkaufspreises, Ausfertigen von Kassazetteln und Rechnungen, Ausrechnen der Umsatzsteuer |  |  |  |
| Kenntnis der im Betrieb angewandten Kassensysteme, Bedienen der Kasse |  |  |  |
| Abwickeln von Barzahlung, unbarer Zahlung und von Zahlung in Fremdwährung |  |  |  |

Kompetenzbereich

**Betriebliches Rechnungswesen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kostenrechnung und Kalkulation** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Grundkenntnisse über die betrieblichen Kosten, deren Beeinflussbarkeit und deren Auswirkung auf die Rentabilität |  |  |  |
| Kalkulieren des Verkaufspreises |  |  |  |
| **Steuern und Abgaben** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Grundkenntnisse der einschlägigen Steuern und Abgaben |  |  |  |
| **Rechnungswesen** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Grundkenntnisse über Bedeutung und Aufgabe der Inventur, Mitarbeit bei der Inventur |  |  |  |
| Grundkenntnisse über Aufgaben und Funktion des betrieblichen Rechnungswesens |  |  |  |
| Grundkenntnisse über rechnergestützte Abläufe im betrieblichen Rechnungswesen |  |  |  |
| **Zahlungsverkehr** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Kenntnis des Zahlungsverkehrs mit Lieferanten, Kunden, Behörden, Post, Geld- und Kreditinstituten |  |  |  |
| Mitwirken beim Zahlungsverkehr |  |  |  |
| Kenntnis des betriebsüblichen Verfahrens bei Zahlungsverzug, Durchführen einfacher einschlägiger Arbeiten |  |  |  |
| **Buchführung** | **1. Lj.** | **2. Lj.** | **3. Lj.** |
| **Ihr Lehrling kann…** | **✓** | **✓** | **✓** |
| Grundkenntnisse über die betriebliche Buchführung und die betrieblichen Buchungsunterlagen |  |  |  |