

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 Prioritäten. 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 Warenassortiment			
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 aushangspflichtigen 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 betrieblichen 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 Risiken 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

Warenortiment	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
Ihr Lehrling kann...	✓	✓	✓
Kenntnis des betrieblichen Warenortiments 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 Warenortiment 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 Verkaufskennnisse, 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			