

Berufsausbildungsvertrag für Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte

Zwischen der:dem Ausbildenden (Ausbildungsbetrieb) und der:dem Auszubildenden wird nachstehender Berufsausbildungsvertrag nach Maßgabe der Ausbildungsordnung geschlossen.

Angaben zur:zum Ausbildenden:

Apothekenname

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Vorname, Name Apothekeninhaber:in

ggf. abweichender Vorname, Name verantwortliche:r Apotheker:in

Achtstellige Betriebsnummer

Die Ausbildung erfolgt in der

Ausbildende Apotheke, Ort

Sie kann auch in den anderen Apotheken erfolgen:

1. Haupt-/Filialapotheke, Ort

2. Filialapotheke, Ort

3. Filialapotheke, Ort

Angaben zur:zum Auszubildenden:

Vorname, Name, ggf. Geburtsname

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Geburtsdatum | Geburtsort, Land

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

weiblich männlich divers

gesetzlich vertreten durch:

Eltern¹ Mutter¹ Vater¹ Vormund²

Vorname, Name

Vorname, Name

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

§ 1 – Ausbildungszeit

1. Dauer:

Die regelmäßige Ausbildungszeit beträgt nach der Berufsausbildungsverordnung 36 Monate. Die Ausbildung

beginnt am

und endet am

Es wird ein Antrag auf Ausbildungszeitverkürzung von _____ Monaten gestellt. Beglaubigte Kopie/n der Nachweise (Zeugnis Fach-/Hochschulreife/mittlere Reife, abgeschlossene Ausbildung, absolvierte Ausbildungszeit im Gesundheitsberuf) liegen bei und sind Vertragsbestandteil.

¹ Vertretungsberechtigt sind beide Eltern gemeinsam, soweit nicht die Vertretungsberechtigung nur einem Elternteil zusteht

² Ist ein Vormund bestellt, so bedarf dieser zum Abschluss des Ausbildungsvertrages der Genehmigung des Vormundschaftsgerichts



2. Regelmäßige Ausbildungszeit

Die regelmäßige Ausbildungszeit beträgt täglich ~ 8 und wöchentlich 39 Stunden (Vollzeit).

Die Ausbildung wird in Teilzeit mit einer entsprechend verlängerten Ausbildungszeit durchgeführt mit täglich _____ und wöchentlich _____ Stunden.

3. Probezeit

Die Probezeit muss mind. 1 Monat und darf max. 4 Monate betragen. Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen, so verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.

Die Probezeit beträgt:

1 Monat 2 Monate 3 Monate 4 Monate

4. Urlaub

Die:der Auszubildende erhält Urlaub nach dem jeweils geltenden Bundesrahmentarifvertrag für Apothekenmitarbeiter (BRTV) von insgesamt 35 Werktagen im Jahr. Beim Ausscheiden in der zweiten Jahreshälfte beträgt der gesetzliche Mindesturlaub pauschal 24 Werktage (6-Tage-Woche).

Es besteht folgender Urlaubsanspruch:

Kalenderjahr: _____ | _____ | _____ | _____
Werktage: _____ | _____ | _____ | _____

5. Lage des Urlaubs

Der Urlaub soll zusammenhängend, in der Zeit der Berufsschulferien erteilt und genommen werden. Während des Urlaubs darf die:der Auszubildende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit ausüben.

6. Vorzeitige Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

Besteht die:der Auszubildende vor Ablauf der unter Nr. 1 vereinbarten Ausbildungszeit die Abschlussprüfung, so endet das Ausbildungsverhältnis mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

7. Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses

Besteht die:der Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf ihr:sein Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholung, höchstens um ein Jahr. Die Landesapothekerkammer Baden-Württemberg kann in Ausnahmefällen auf Antrag der:des Auszubildenden, nach Anhörung der:des Auszubildenden, die Ausbildungszeit verlängern, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen.

§ 2 – Pflichten der:des Auszubildenden

Die:der Auszubildende verpflichtet sich,

1. Ausbildungsziel

dafür zu sorgen, dass der:dem Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit vermittelt wird, die zum Erreichen des Ausbildungszieles nach der Ausbildungsordnung erforderlich ist, und die Ausbildung gemäß der sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufs so durchzuführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann.

2. Ausbilder:in

selbst auszubilden o. eine:n persönlich, fachlich geeignete:n Ausbilder:in ausdrücklich damit zu beauftragen und diesen

der:dem Auszubildenden jeweils schriftlich bekannt zugeben.

3. Ausbildungs- und Prüfungsordnung

der:dem Auszubildenden vor Beginn der Ausbildung die Ausbildungs- und Prüfungsordnung auszuhändigen.

4. Ausbildungsmittel

der:dem Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel zur Verfügung zu stellen, die für die Ausbildung und zum Ablegen der Prüfungen, auch soweit solche nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses stattfinden, erforderlich sind.

5. Besuch der Berufsschule und von Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

der:dem Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule anzuhalten und freizustellen. Das gleiche gilt, wenn Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (z.B. Erstthelferkurs) durchzuführen sind.

6. Führen eines Ausbildungsnachweises

der:dem Auszubildenden zur Führung der Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit anzuhalten und diese durch regelmäßige Abzeichnung zu überwachen.

7. Ausbildungsbezogene Tätigkeiten

der:dem Auszubildenden nur Aufgaben zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und seinen körperlichen Kräften angemessen sind.

8. Sorgepflicht

dafür zu sorgen, dass die:der Auszubildende charakterlich gefördert sowie sittlich und körperlich nicht gefährdet wird.

9. Ärztliche Untersuchungen

- a) von der:dem jugendlichen Auszubildenden die Bescheinigungen gem. §§ 32, 33 Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) vorlegen zu lassen, dass diese:r
- vor der Aufnahme der Ausbildung untersucht und
 - vor Ablauf des 1. Jahres nachuntersucht worden ist;
- b) die Bescheinigung (Kopie) über die Erstuntersuchung der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg vorzulegen,
- c) der:den Jugendlichen für die erste Nachuntersuchung unter Fortzahlung der Ausbildungsvergütung freizustellen.

10. Eintragungsantrag

unverzüglich nach Abschluss des Ausbildungsvertrages die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse bei der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg zu beantragen. Entsprechendes gilt bei späteren Änderungen des wesentlichen Vertragsinhaltes.

11. Anmeldung zu Prüfungen

die:den Auszubildende:n beim Antrag auf Prüfungszulassung zu unterstützen. Der Antrag ist durch die:den Auszubildende:n schriftlich, nach den von der Landesapothekerkammer Baden-Württemberg bestimmten Fristen und Formularen, zu stellen. Die:der Auszubildende hat die:den Auszubildende:n über die Antragstellung zu unterrichten.

12. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte

die:den Auszubildende:n rechtzeitig für die Teilnahme an einem Erstthelferkurs anzumelden, von der betrieblichen Ausbildungszeit freizustellen und die Kosten dafür zu übernehmen. Die Ausbildung zur:zum betrieblichen Erstthelfer:in ist eine Zulassungsvoraussetzung für die Abschlussprüfung und darf bei der praktischen Prüfung nicht älter als 2 Jahre alt sein.

§ 3 – Pflichten der:des Auszubildenden

Die:der Auszubildende hat sich zu bemühen, die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Sie:er verpflichtet sich insbesondere

1. Lernpflicht

die ihm im Rahmen ihrer:seiner Ausbildung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen.

2. Schulunterricht, Prüfungen, Ersthelferkurs

am Berufsschulunterricht und an Prüfungen sowie an Ausbildungsmaßnahmen (z. B. Ersthelferkurs) außerhalb der Ausbildungsstätte teilzunehmen, ihr:sein Berufsschulzeugnis unverzüglich der:dem Auszubildenden zur Kenntnisnahme vorzulegen und ist damit einverstanden, dass sich Berufsschule und Ausbildungsbetrieb über ihre:seine Leistungen und Prüfungsergebnisse unterrichten.

3. Weisungsgebundenheit

den Weisungen zu folgen, die ihr:ihm im Rahmen der Berufsausbildung durch die:den Auszubildende:n oder von anderen weisungsberechtigten Personen, erteilt werden.

4. Betriebliche Ordnung

auf Sauberkeit und Hygiene in den Apothekenräumen zu achten sowie die festgesetzte Ausbildungszeit einzuhalten.

5. Sorgfaltspflicht

Geräte und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und die für die Ausbildungsstätte geltenden Vorschriften zu beachten.

6. Betriebsgeheimnisse

über alle Angelegenheiten und Vorgänge, die ihr:ihm im Rahmen ihrer:seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, insbesondere über die personenbezogenen Daten der Patient:innen und Kund:innen sowie Geschäfts-/Betriebsgeheimnisse, während und nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses gegenüber jedermann Stillschweigen zu bewahren.

7. Führen eines Ausbildungsnachweises

einen vorgeschriebenen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit ordnungsgemäß zu führen, regelmäßig der:dem Auszubildenden und der zuständigen Stelle zum Antrag auf Prüfungszulassung vorzulegen. Der Ausbildungsnachweis ist zu führen in

schriftlicher Form anhand eines Formulars, das durch die:den Auszubildenden und der:dem Auszubildenden eigenhändig abgezeichnet wird;

elektronischer Form anhand eines Online-Portals mittels elektronischer Signatur, auf den Ausbilder:in, Auszubildende:r und der PKA-Prüfungsausschuss Zugriff haben.

8. Benachrichtigung

bei Fernbleiben von der betrieblichen Ausbildung, vom Berufsschulunterricht oder von sonstigen Ausbildungsveranstaltungen der:dem Auszubildenden unter Angabe von Gründen unverzüglich Nachricht zu geben und im Falle der Arbeitsunfähigkeit deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage, hat die:der Auszubildende eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Die:der Auszubildende ist berechtigt, die Vorlage der

ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.

9. Ärztliche Untersuchungen

wenn sie:er bei Beginn der Ausbildung noch nicht volljährig ist, sich gem. §§ 32, 33 JArbSchG ärztlich

- vor Beginn der Ausbildung untersuchen,
- und vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres nachuntersuchen zu lassen

und die Bescheinigungen hierüber der:dem Auszubildenden vorzulegen.

§ 4 – Vergütung

1. Höhe und Fälligkeit

Die:der Auszubildende zahlt der:dem Auszubildenden eine angemessene Vergütung nach dem jeweils geltenden BRTV. Die Vergütung wird spätestens am letzten Arbeitstag des Monats ausgezahlt und beträgt derzeit monatlich brutto in Euro:

1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	ggf. 4. Jahr
---------	---------	---------	--------------

Beiträge zur Sozialversicherung tragen die Vertragsschließenden nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

2. Fortzahlung der Vergütung

Der:dem Auszubildenden wird die Vergütung auch gezahlt

1. für die Zeit der Freistellung gem. § 3 Nr. 5, 12 dieses Vertrages sowie ggf. für die Nachuntersuchung gem. § 33 JArbSchG.
2. bis zur Dauer von 6 Wochen, wenn sie:er
 - a) sich für die Ausbildung bereithält, diese aber ausfällt, oder
 - b) aus einem sonstigen in ihrer:seiner Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, ihre:seine Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis zu erfüllen.

3. Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall

Bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit wird der:dem Auszubildenden die Vergütung gemäß den Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes gezahlt.

§ 5 – Kündigung

1. Kündigung während der Probezeit

Während der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist und ohne Angabe von Gründen schriftlich gekündigt werden.

2. Kündigung nach der Probezeit

Nach der Probezeit kann das Ausbildungsverhältnis nur gekündigt werden

- a) aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist,
- b) von der:dem Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn sie:er die Ausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.

Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

3. Unwirksamkeit einer Kündigung

Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten länger als 2 Wochen bekannt sind.

4. Schadenersatz bei vorzeitiger Beendigung

Wird das Ausbildungsverhältnis nach Ablauf der Probezeit vorzeitig gelöst, so kann die:der Auszubildende oder die:der Auszubildende Ersatz des Schadens verlangen, wenn die:der andere den Grund für die Auflösung zu vertreten hat. Dies gilt

nicht bei Kündigung wegen Aufgabe oder Wechsels der Ausbildung (Nr. 2 b). Der Anspruch erlischt, wenn der Schadenersatz nicht innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung des Ausbildungsverhältnisses geltend gemacht wird.

§ 6 – Zeugnis

Die:der Auszubildende stellt der:dem Auszubildenden bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ein schriftliches Zeugnis aus. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse, Fähigkeiten der:des Auszubildenden, auf Verlangen der:des Auszubildenden auch Angaben über Verhalten und Leistung.

§ 7 – Weiterbeschäftigung

Wird die:der Auszubildende im Anschluss an das Ausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas schriftlich vereinbart worden ist, so gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet.

§ 8 – Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle Ansprüche aus diesem Vertrag ist der Ort der Ausbildungsstätte.

§ 9 – Sonstige Vereinbarungen

1. _____

2. Geltende Bestimmungen

Für das Ausbildungsverhältnis gelten ergänzend die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Berufsbildungsgesetzes und des Jugendarbeitsschutzgesetzes, die Verordnung über die Berufsausbildung zur:zum Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten und ferner die Regelungen des Bundesrahmentarifvertrages für Apothekenmitarbeiter in seiner jeweils geltenden Fassung.

3. Nebenabreden

Rechtswirksame Nebenabreden, die das Ausbildungsverhältnis betreffen, können nur durch schriftliche Ergänzung im Rahmen des § 9 dieses Vertrages getroffen werden.

Dieser Vertrag ist in zweifacher Ausfertigung ausgestellt und von den Vertragsschließenden eigenhändig unterschrieben worden. Folgende, beigelegte Anlagen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung des Ausbildungsablaufes sind Vertragsbestandteil:

- Anlage 1 | Ausbildungsrahmenplan, gem. § 4 Berufsausbildungsverordnung zur:zum PKA
- Anlage 2 | Betriebliche Ausbildungsplan für Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte

Diese werden mit den vorstehenden Vertragsbedingungen anerkannt.

Ort, Datum

Unterschrift | Apothekenleiter:in/Verantwortliche:Apotheker:in

Ort, Datum

Unterschrift | Auszubildende:r

Ort, Datum

Unterschrift | Eltern, Mutter, Vater, ggf. Vormund

Dieser Vertrag ist in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse unter der Nr. _____ eingetragen.

Ort, Datum

Unterschrift | Landesapothekerkammer Baden-Württemberg

Siegel:

Ergänzende Fragen zur Ausbildung

Hinweis: Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (§§ 87 und 88 Berufsbildungsgesetz) muss die LAK diese Daten erheben und an das Statistische Landesamt weiterleiten. Bitte alle Felder ausfüllen bzw. Zutreffendes ankreuzen; Erläuterungen anbei.

Name der:des Auszubildenden

Ausbildende Apotheke

Berufsschule

Fragen an die:den Auszubildende:n:

1. Erste Staatsangehörigkeit?

Deutsch andere: _____

2. Welchen höchsten Schulabschluss haben Sie bei Beginn der Ausbildung?

- a) ohne Hauptschulabschluss
 b) Hauptschulabschluss
 c) Realschulabschluss, mittlerer Abschluss (max. **6 Monate Ausbildungszeitverkürzung** (AZV) möglich)
 d) Hochschul-/Fachhochschulreife (Abitur/Fachabitur, max. **12 Monate AZV** möglich)
 e) im Ausland erworbener Abschluss, sofern dieser a) – d) nicht zugeordnet werden kann

3. Haben Sie bereits eine oder mehrere der folgenden Qualifizierungen vor Beginn der Ausbildung abgeschlossen?

Berufsvorbereitung, berufliche Grundbildung – Möglichkeiten der **Ausbildungszeitverkürzung** beachten!

Ja Nein

Wenn ja, (Mehrfachnennungen möglich)

- a) betriebliche Qualifizierungsmaßnahme von mindestens 6 Monaten Dauer (Einstiegsqualifizierung Jugendlicher)
 b) Berufsvorbereitungsmaßnahme von mindestens 6 Monaten Dauer
 c) schulisches Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)
 d) schulisches Berufsgrundbildungsjahr (BGJ)
 e) Berufsfachschule (z. B. kaufm. Bereich, Ernährung und Gesundheit, dann **6 oder 12 Monate AZV** möglich)

Berufsausbildung | Studium – Möglichkeiten der **Ausbildungszeitverkürzung** beachten!

- Ja, in folgendem Beruf/Studienfach: _____ (max. **12 Monate AZV** möglich)
 f) Berufsausbildung mit Ausbildungsvertrag bzw. Studium erfolgreich beendet (nichtzutreffendes streichen)
 g) Berufsausbildung mit Ausbildungsvertrag bzw. Studium nicht erfolgreich beendet (nichtzutreffendes streichen)
 h) abgeschlossene, schulische Ausbildung mit qualifizierendem Berufsabschluss (max. **12 Monate AZV** möglich)

Fragen an die Ausbildungsstätte:

4. Wird dieses Ausbildungsverhältnis überwiegend öffentlich gefördert? (mind. 50% d. Kosten im 1. Jahr)

Ja, Art der Förderung: _____

- a) Sonderprogramm des Bundes/Landes
 b) außerbetriebliche Berufsausbildung für sozial benachteiligte bzw. lernbeeinträchtigte nach SGB III
 c) außerbetriebliche Berufsausbildung – Reha nach SGB III

5. Wurde eine Vereinbarung zur Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit getroffen? (so genannte Teilzeitberufsausbildung)

Ja Nein

6. Gehört Ihr Betrieb zum öffentlichen Dienst (z.B. Krankenhaus in staatl./kommunaler Trägerschaft)

Ja Nein

Erläuterungen zu den ergänzenden Fragen zur Ausbildung

Fragen an den/die Auszubildende/n:

Zu 2) Hier soll der **höchste allgemeinbildende Schulabschluss** angegeben werden, und zwar unabhängig von der Schulart (Hauptschule, Realschule usw.), an der er erworben wurde. Bei Hochschul-/Fachhochschulreife besteht die Möglichkeit einer Ausbildungszeitverkürzung von 36 auf 24 Monate.

Zu 3) Hier sollen nur solche **berufsvorbereitende Qualifizierungen** und berufliche Grundbildungen angegeben werden, an denen erfolgreich teilgenommen wurde.

Beispiele zu den einzelnen Qualifizierungen:

- a) Betriebliche Praktika, Einstiegsqualifizierungsjahr, Qualifizierungsbausteine, soweit sie mindestens 6 Monate dauerten;
- b) Maßnahmen der Berufsvorbereitung, soweit sie mindestens 6 Monate dauerten;
- c+d) Schulische Berufsvorbereitung bzw. Grundbildung, soweit sie abgeschlossen worden sind;
- e) Berufsfachschulbesuche, mit denen ein allgemeinbildender Schulabschluss erworben worden ist (Hauptschul- oder Realschulabschluss), oder Berufsfachschulbesuche, bei denen eine berufliche Grundbildung absolviert worden ist. Nicht gemeint ist eine vollständige (voll qualifizierende) Berufsausbildung mit Berufsabschluss an einer Berufsfachschule, dann sollte h) angekreuzt sein. Geben Sie bitte auch an, ob Sie sich bereits vor Antritt dieser Ausbildung schon einmal in einer Berufsausbildung befunden haben.
- f) Hier sind Berufsausbildungen mit Ausbildungsvertrag (betrieblich/außerbetrieblich) oder ein Studium auf einer Fach-/Hochschule gemeint, die Sie auch erfolgreich beendet haben. Dies gilt auch dann, wenn Sie nach einer abgeschlossenen zweijährigen Berufsausbildung einen neuen Ausbildungsvertrag abgeschlossen haben, der auf die vorherige Ausbildung aufbaut oder in dem die vorherige Ausbildung anerkannt wird.
- g) Hier sind Berufsausbildungen mit Ausbildungsvertrag (betrieblich/außerbetrieblich) oder ein Studium auf einer Fach-/Hochschule gemeint, die Sie nicht erfolgreich beendet haben (vorzeitig gelöste Ausbildungsverträge, kein Prüfungserfolg). Dies gilt auch dann, wenn Sie den jetzigen Ausbildungsvertrag im selben Beruf abgeschlossen haben.
- h) Hier sind voll qualifizierende Berufsausbildungen gemeint, die an beruflichen Schulen (z.B. Berufsfachschulen oder Schulen des Gesundheitswesens; nicht aber an Universitäten oder Fachhochschulen) abgeschlossen worden sind. Wenn Sie die schulische Berufsausbildung vorzeitig abgebrochen haben, dann kreuzen Sie bitte dieses Feld nicht an.

Fragen an die Ausbildungsstätte:

Zu 4) Bei den öffentlichen Förderungen handelt es sich

- zum einen um Sonderprogramme/Maßnahmen für Jugendliche mit besonderem individuellem Förderbedarf, z.B. aufgrund von sozialen Benachteiligungen, Lernbeeinträchtigungen und Behinderungen, und
- zum anderen um Sonderprogramme/Maßnahmen für marktbenachteiligte Jugendliche, die wegen Lehrstellenmangels keinen Ausbildungsplatz fanden.

Zu 5) Frage 4 betrifft Betriebe nur dann, wenn das von ihnen abgeschlossene Ausbildungsverhältnis aus einem der oben genannten Sonderprogramme/Maßnahmen im ersten Jahr der Ausbildung überwiegend öffentlich finanziert wird. „Überwiegend“ heißt, dass die öffentliche Förderung mehr als 50% der Gesamtkosten im ersten Jahr der Ausbildung abdeckt (zu den Gesamtkosten zählen die Ausbildungsvergütung, aber auch alle weiteren im Zusammenhang mit der Ausbildung anfallenden Personal- und Sachkosten sowie Gebühren. Etwaige Erträge durch die Mitarbeit der Auszubildenden bleiben unberücksichtigt).

Zu 6) Gemeint sind hier Verkürzungen der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit aufgrund von Teilzeitberufsausbildung nach § 8 Berufsbildungsgesetz (BBiG)

Ausbildungsrahmenplan für Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte

Anlage 1

Im Ausbildungsrahmenplan sind die praktischen Inhalte der Ausbildung festgelegt. Gemäß § 5 der Verordnung (VO) über die Berufsausbildung zur/zum Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten erhält folgende/r Auszubildende unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes einen Ausbildungsplan:

Name der:des Auszubildenden

Ausbildende Apotheke

Ausbildungsabschnitte gemäß Ausbildungsrahmenplan (Anlage II zu § 3 Abs.1 Satz 2 der Ausbildungsverordnung)	Ausbildungsdauer in Monaten laut VO Min. – Max.
1. Ausbildungsjahr	
1. Ausbildungsabschnitt	4 – 5 Monaten
Abschnitt A 1.1 Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme d), e), i), j)	
Abschnitt 1.6 Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache a) – c)	
Abschnitt 3 Informations- und Kommunikationssysteme a) – d)	
Abschnitt 6 Kommunikation a), b), f)	
Abschnitt A 8 Apothekenübliche Dienstleistungen c)	
Abschnitt A 10 Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen a)	
Abschnitt B 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke a) – e)	
Abschnitt B 1.2 Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht a), b), e)	
2. Ausbildungsabschnitt	4 – 5 Monaten
Abschnitt A 1.2 Lagerlogistik b), c)	
Abschnitt A 1.3 Arzneistoffe und Darreichungsformen a) – c)	
Abschnitt A 1.4 Arzneimittelgruppen b)	
Abschnitt A 1.5 Chemikalien und Gefahrstoffe a), b)	
Abschnitt A 2.1 Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr e)	
Abschnitt A 5.1 Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung b), c)	
Abschnitt B 1.3 Sicherheit, Gesundheitsschutz bei der Arbeit a), b), d), e)	
Abschnitt B 1.4 Umweltschutz b) – d)	
3. Ausbildungsabschnitt	2 – 4 Monaten
Abschnitt A 4.1 Preisbildung a), c)	
Abschnitt A 9 Marketing f), g)	

2. Ausbildungsjahr	
1. Ausbildungsabschnitt	
Abschnitt A 1.4 Arzneimittelgruppen c) Abschnitt A 7 Beratung und Verkauf b) – f) Abschnitt A 8 Apothekenübliche Dienstleistungen b)	2 – 3 Monaten
2. Ausbildungsabschnitt	
Abschnitt A 9 Marketing a), c), e), h) Abschnitt B 2.1 Arbeitsorganisation a) – c) Abschnitt B 2.2 Bürowirtschaft a) – c)	2 – 3 Monaten
3. Ausbildungsabschnitt	
Abschnitt A 1.1 Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme b), f), h), k) Abschnitt A 1.2 Lagerlogistik a), d), e), f), g) Abschnitt A 1.4 Arzneimittelgruppen a) Abschnitt A 3 Informations- und Kommunikationssysteme e) Abschnitt A 5.1 Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung a), d) Abschnitt A 5.2 Dokumentation a) Abschnitt A 6 Kommunikation e) Abschnitt A 10 Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen c) Abschnitt A 1.6 Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache a) – c) Abschnitt B 1.4 Umweltschutz a)	3 – 4 Monaten
4. Ausbildungsabschnitt	
Abschnitt A 1.1 Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme l) Abschnitt A 2.1 Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr a), b) Abschnitt A 4.1 Preisbildung b), d), e) Abschnitt A 4.2 Leistungsabrechnung a) – c)	3 – 4 Monaten
3. Ausbildungsjahr	
1. Ausbildungsabschnitt	
Abschnitt A 1.1 Beschaffung, Warenwirtschaftssysteme a), c), g), m), n) Abschnitt B 2.1 Arbeitsorganisation a)	2 – 4 Monaten
2. Ausbildungsabschnitt	
Abschnitt A 6 Kommunikation c), d), g) Abschnitt A 7 Beratung und Verkauf a), g) Abschnitt A 8 Apothekenübliche Dienstleistungen a) Abschnitt A 6 Kommunikation a) Abschnitt B 1.2 Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht c), d), f) Abschnitt B 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit c)	3 – 5 Monaten
3. Ausbildungsabschnitt	
Abschnitt A 2.1 Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr c), d) Abschnitt A 2.2 Kaufmännische Steuerung a) – c) Abschnitt A 2.3 Statistik a) Abschnitt A 9 Marketing b), d), i), j) Abschnitt A 10 Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen b)	4 – 6 Monaten

Betrieblicher Ausbildungsplan für Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte

Anlage 2

Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:

1. Ausbildungsjahr	Zeit, in der die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt wurden
<p>1. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 4 – 5 Monaten</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gebräuchliche Arzneiformen nach ihren Anwendungsweisen unterscheiden ○ Indikationsgruppen unterscheiden und gebräuchliche Arzneimittel zuordnen ○ Bestellungen und Lieferungen unter Beachtung rechtlicher Grundlagen vorbereiten und durchführen ○ Waren annehmen sowie nach Beschaffenheit, Art, Menge und Preis überprüfen und erfassen <p>Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pharmazeutische Nomenklatur einschließlich gebräuchlicher Abkürzungen anwenden ○ Bezeichnungen für Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie gebräuchliche volkstümliche Namen anwenden ○ Zusammenhänge zwischen der Namensgebung von Fertigarzneimitteln und ihren Anwendungsgebieten herstellen <p>Informations- und Kommunikationssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Datenverarbeitungssysteme im Apothekenbetrieb nutzen, Systemfehler erkennen und Maßnahmen einleiten ○ Vorschriften des Datenschutzes anwenden ○ Daten pflegen und sichern ○ Externe und interne Netze und Dienste nutzen <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Formen der verbalen und nonverbalen Kommunikation im Umgang mit Kunden anwenden ○ Telefonate führen und nachbereiten ○ Betrieblichen Schriftverkehr durchführen <p>Apothekenübliche Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Zustellung von Arzneimitteln und apothekenüblichen Waren unter Berücksichtigung unterschiedlicher Versorgungsstrukturen vorbereiten <p>Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke in Gesellschaft und Wirtschaft beschreiben ○ Aufgaben der Apotheke im System sozialer und gesundheitlicher Versorgung und Vorsorge erläutern ○ Aufgaben der für den Apothekenbetrieb, für Arbeitgeber und Arbeitnehmer wichtigen Organisationen und Behörden beschreiben 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Für den Apothekenbetrieb geltende Rechtsvorschriften beachten ○ Fachliche und rechtliche Zuständigkeiten des Personals in der Apotheke erläutern <p>Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben ○ Den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen ○ Arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen beachten 	
<p>2. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 4 – 5 Monaten</p> <p>Lagerlogistik</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bestände und zur Abgabe bereitstehende Waren auf erkennbare Mängel überprüfen und Verfallsdaten überwachen ○ Waren unter Beachtung apotheken-, arzneimittel- und gefahrstoffrechtlicher Vorschriften sowie warespezifischer Erfordernisse lagern <p>Arzneistoffe und Darreichungsformen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie ihre Anwendung unterscheiden ○ Kennzeichnungs- und Lagerungsvorschriften von Stoffen, Drogen und Zubereitungen beachten ○ Vorrats- und Abgabebehältnisse für Arzneimittel verwenden <p>Arzneimittelgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Verschreibungspflichtige, apothekenpflichtige und freiverkäufliche Arzneimittel sowie Betäubungsmittel unterscheiden und die Unterschiede bei der Lagerung beachten <p>Chemikalien und Gefahrstoffe</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gefährlichkeitsmerkmale und Gefahrensymbole unterscheiden ○ Sicherheitsvorschriften beachten sowie Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen treffen <p>Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bei Inventuren mitwirken <p>Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Maßnahmen zur Hygiene ergreifen ○ Arbeitsgeräte bedienen, pflegen und instandhalten <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen ○ Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden ○ Maßnahmen der allgemeinen und persönlichen Hygiene ergreifen ○ Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen <p>Umweltschutz</p> <p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen ○ Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 	
<p>3. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 2 – 4 Monaten</p> <p>Preisbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Preise für erstattungsfähige Fertigarzneimittel bilden ○ Preise für freiverkäufliche und apothekenpflichtige Arzneimittel sowie apothekenübliche Waren unter Berücksichtigung der Marktbedingungen kalkulieren <p>Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Verschiedene Arten der Warenauszeichnung durchführen ○ Warenangebot im Verkaufsbereich unter Einhaltung von Platzierungsregeln präsentieren und regelmäßig auf Vollständigkeit prüfen 	
<p>2. Ausbildungsjahr</p>	<p>Zeit, in der die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt wurden</p>
<p>1. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 2 – 3 Monaten</p> <p>Arzneimittelgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Das Sortiment freiverkäuflicher Arzneimittel und deren Anwendungskriterien beschreiben <p>Beratung und Verkauf</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Geltende Rechtsvorschriften für apothekenübliche Waren beachten, insbesondere Medizinproduktrecht und Lebensmittelrecht ○ Beschaffenheit und Anwendung gebräuchlicher Verbandmittel erläutern ○ Beschaffenheit, Funktion und Anwendung von Mitteln und Gegenständen zur Kranken- und Säuglingspflege erläutern ○ Arten, Eigenschaften und Anwendung von Mitteln der Haut- und Körperpflege sowie von Mitteln und Gegenständen der Hygiene erläutern ○ Art und Verwendung von Diätetika sowie von Stoffen und Zubereitungen zur Nahrungsergänzung erläutern <p>Apothekenübliche Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Die in der Apotheke angebotenen Dienstleistungen unter Beachtung apothekenrechtlicher Bestimmungen durchführen 	
<p>2. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 2 – 3 Monaten</p> <p>Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Apothekenspezifische rechtliche Regelungen bei der Umsetzung von Marketingmaßnahmen beachten ○ Möglichkeiten der Kontaktaufnahme zu Kunden und Interessenten unter Berücksichtigung moderner Medien zielgruppenorientiert nutzen ○ Bei der Betreuung und Ausweitung des Kundenkreises mitwirken ○ Präsentationsflächen im Rahmen der betrieblichen Werbung gestalten <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Arbeitsabläufe planen, durchführen und kontrollieren; dabei inhaltliche, organisatorische, zeitliche und wirtschaftliche Aspekte berücksichtigen ○ Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen ○ Betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und umweltgerecht einsetzen 	

<p>Bürowirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Posteingang bearbeiten, Postverteilung durchführen und Postausgang kostenbewusst bearbeiten ○ Registratur- und Dokumentationsarbeiten unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen durchführen ○ Termine planen und überwachen sowie bei Terminabweichungen erforderliche Maßnahmen einleiten 	
<p>3. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 3 – 4 Monaten</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Betriebsinterne und betriebsexterne Informationen für die Warenbeschaffung nutzen ○ Arzneimittel den komplementären Therapierichtungen zuordnen ○ Angebote einholen, vergleichen und bewerten ○ Apothekenspezifische Transport- und Verpackungsformen bei Bestellungen und Lieferungen verwenden <p>Lagerlogistik</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Unterschiedliche Arten der Lagerorganisation sowie Lagersysteme bei der Optimierung von Arbeitsabläufen berücksichtigen ○ Mängel reklamieren, Retouren und Rückrufe bearbeiten ○ Laufende Bestandsoptimierung durchführen ○ Waren in Quarantäne stellen ○ Arzneimittel und Medizinprodukte sowie Sonderabfälle unter Berücksichtigung der geltenden Rechtsvorschriften entsorgen <p>Arzneimittelgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Vorschriften für den Umgang mit Arzneimitteln anwenden <p>Informations- und Kommunikationssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Informationen beschaffen und bewerten <p>Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Arzneimittel und Chemikalien umfüllen, abpacken, kennzeichnen und zur Abgabe vorbereiten ○ Prüfungen von Stoffen, Drogen, Zubereitungen, Fertigarzneimitteln und apothekenpflichtigen Medizinprodukten vorbereiten <p>Dokumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dokumentationen unter Beachtung apothekenrelevanter Rechtsvorschriften vorbereiten <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Medizinische Fachbegriffe anwenden <p>Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bei der Dokumentation qualitätssichernder Maßnahmen mitwirken <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen:</p> <p>Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pharmazeutische Nomenklatur einschließlich gebräuchlicher Abkürzungen anwenden ○ Bezeichnungen für Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie gebräuchliche volkstümliche Namen anwenden ○ Zusammenhänge zwischen der Namensgebung von Fertigarzneimitteln und ihren Anwendungsgebieten herstellen <p>Sowie im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p>	

<p>Umweltschutz: Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären 	
<p>4. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 3 – 4 Monaten</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Eingangsrechnungen kontrollieren und bearbeiten sowie Einkaufs- und Lieferkonditionen überwachen <p>Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Rechnungen erstellen und Belege für die Finanzbuchhaltung erfassen, dabei Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung beachten ○ Zahlungsmethoden unterscheiden, Zahlungsvergänge rechnerisch bearbeiten und abwickeln <p>Preisbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Preise für in Rezeptur und Defektur hergestellte Arzneimittel bilden ○ Preise für apothekenübliche Dienstleistungen kalkulieren ○ Preise für verschiedene Warengruppen unter Berücksichtigung der vertraglichen Vereinbarungen mit den Krankenkassen und anderen Kostenträgern bilden <p>Leistungsabrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Abrechnung über die zentralen Rechenzentren vorbereiten ○ Sprechstundenbedarf sowie spezielle Warengruppen, insbesondere Verbandmittel und Hilfsmittel, mit verschiedenen Kostenträgern abrechnen ○ Genehmigungsverfahren mit verschiedenen Kostenträgern durchführen 	
<p>3. Ausbildungsjahr</p>	<p>Zeit, in der die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt wurden</p>
<p>1. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 2 – 4 Monaten</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bedarfsermittlung durchführen ○ Möglichkeiten und Grenzen rationeller Warenbewirtschaftung bewerten ○ Bezugsquellen und Bestellverfahren auswählen, Bestellvorgänge planen ○ Zusammenhang zwischen Waren- und Datenfluss bei Lagerbewegungen berücksichtigen ○ Warenwirtschaftssysteme selbstständig handhaben <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen:</p> <p>Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Arbeitsabläufe planen, durchführen und kontrollieren; dabei inhaltliche, organisatorische, zeitliche und wirtschaftliche Aspekte berücksichtigen 	
<p>2. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 3 – 5 Monaten</p> <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Kundenreklamationen entgegennehmen und Maßnahmen veranlassen ○ Gespräche mit Firmenvertretern vorbereiten und durchführen ○ Teameinsatz und Teambesprechungen vorbereiten und mitgestalten <p>Beratung und Verkauf</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Verkaufs- und Beratungsgespräche unter Beachtung der apothekenrechtlichen Bestimmungen führen 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Bei Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge und Prävention mitwirken <p>Apothekenübliche Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Vorschläge für die Entwicklung und Ausgestaltung apothekenüblicher Dienstleistungen unterbreiten <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen:</p> <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Formen der verbalen und nonverbalen Kommunikation im Umgang mit Kunden anwenden <p>Sowie im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Lebensbegleitendes Lernen als Voraussetzung für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen; branchenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln ○ Wesentliche Inhalte eines Arbeitsvertrages erklären ○ Arten und Bestandteile von Entgeltabrechnungen erklären <p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Aufgaben eines Ersthelfers nach den Unfallverhütungsvorschriften ausüben 	
<p>3. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 4 – 6 Monaten</p> <p>Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Forderungen und Verbindlichkeiten unter Berücksichtigung der Zahlungs- und Kreditmöglichkeiten überwachen ○ Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten <p>Kaufmännische Steuerung</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Die Sortimentsstruktur analysieren und insbesondere im Hinblick auf Standortbedingungen und Marktgegebenheiten abgleichen; Vorschläge zur Angebotsanpassung unter Berücksichtigung der Einkaufskonditionen und saisonaler Aspekte erarbeiten sowie bei deren Umsetzung mitwirken ○ Betriebswirtschaftliche Daten für die Kalkulation ermitteln, dabei insbesondere für die Preisbildung Umsatzzahlen, Einkaufskonditionen und Marktanalysen berücksichtigen ○ Kosten und Erträge betrieblicher Leistungen berechnen und bewerten <p>Statistik</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen und pflegen, Auswertungen erstellen und für Entscheidungsfindungen aufbereiten <p>Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Bei Kunden- und Marktanalysen mitwirken, Ergebnisse aufbereiten, Kundenerwartung ermitteln und mit Warensortiment abgleichen ○ Marketingmaßnahmen auswählen und Marketinginstrumente einsetzen, Budgetvorgaben berücksichtigen ○ Bei der Sortimentsgestaltung mitwirken ○ Erfolg der Marketingmaßnahmen beurteilen <p>Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen 	