

Qualifikationsbereich Berufskennnisse

Wegleitung Position 1: Betriebliche Prozesse (Leitziel 3.2)

1. Grundlage

Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Buchhändlerin/ Buchhändler (Nr. 70512) vom 14. November 2008

Interner Lehrplan Betriebliche Prozesse sowie Betriebliche Prozesse Information Kommunikation Administration.

2. Form, Dauer und Hilfsmittel

Mündliche Prüfung

Dauer 30 Minuten, davon

- 15 Minuten: selbständige Darstellung eines Prozesses in der Lehrbuchhandlung inkl. Expertenfragen
- 15 Minuten: Prüfungsgespräch mit zwei Expert/innen

Die Prüfung wird von zwei Expert/innen bewertet. Sie unterrichten das Fach *Betriebliche Prozesse* und/oder gehören der Buchhandelsbranche an.

Als Hilfsmittel sind sämtliche für die Präsentation eines Prozesses notwendige Unterlagen erlaubt. Die Verwendung von Standardsoftware ist dabei eine Bedingung. Es steht die vollständige elektronische Ausstattung zur Verfügung, die in den Unterrichtszimmern üblich ist. USB-Sticks, Laptops und andere Geräte können auch mitgebracht werden. Die Verwendung und Funktionsfähigkeit liegt in der Verantwortung der Kandidatinnen und Kandidaten.

3. Ziel, Inhalte und Ablauf

Um die Leitziele der Handlungskompetenz zu belegen, müssen Buchhändlerinnen und Buchhändler Prozesse sauber ausführen, regelmässig überprüfen und selbständig sowie in Teamarbeit verbessern können.

Im Zentrum steht das Leitziel 3.2 Betriebliche Prozesse.

Für den wirtschaftlichen Erfolg und die Sortimentsgestaltung ist es wichtig, dass immer verkaufsrelevante Produkte im Laden und im Lager in der optimalen Menge und zu marktgerechten Konditionen verfügbar sind.

Buchhändlerinnen ermitteln den aktuellen und künftigen Bedarf an Produkten, kaufen kostenbewusst ein, lagern optimal und erledigen die Verkaufsadministration effizient. Sie achten darauf, dass Bestellung, Einkauf, Lagerhaltung und Verkauf ideal zusammenspielen.

Dazu gehören insbesondere auch die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen:

- 1.1 Arbeitstechniken und Problemlösen
- 1.2 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln
- 1.3 Informations- und Kommunikationsstrategien
- 1.6 Präsentationstechnik
- 2.1 Eigenverantwortliches Handeln
- 2.2 Lebenslanges Lernen
- 2.3 Kommunikationsfähigkeit

Vorbereitung:

Kandidatinnen wählen den Prozess aufgrund des oben genannten Leitziels sowie der Richtziele 3.2.1 (Standardsoftware), 3.2.2 (Warenwirtschaft), 3.2.3 (Bestellwesen), 3.2.4 (Remittenden) oder 3.2.5 (Betriebsführung – üK) selber aus. Der Schwerpunkt darf sich nicht mit mündlichen Notenarbeiten in dieser Handlungskompetenz während der Lehre überschneiden. Die Lehrperson erteilt den konkreten Auftrag für die Vorarbeit bis Ende Februar des Jahres, in dem das QV stattfindet. Die Kandidatinnen und Kandidaten teilen ihre Wahl der Lehrperson/Expertin bis zum 31. März des Jahres, in dem das QV stattfindet, mit. Diese hat die Möglichkeit, wiederholte oder ungeeignete Themen abzulehnen.

Ablauf der Prüfung:

- a. Darstellung eines Prozesses unter Verwendung von Standardsoftware durch die Kandidatin/den Kandidaten (s.a. Punkt 2 „Hilfsmittel“)
- b. Prüfungsgespräch mit den Expertinnen

4. Bewertung

Die Bewertung erfolgt nach festgelegtem Beurteilungsschema. Es gibt für die ganze Prüfung eine Note.