

Checkliste Detailhandelsassistent/in

für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner der Branche Bäckerei-Confiserie zur Grundbildung von Detailhandelsassistenten/innen

Entwurf Checkliste Verkauf 2022+

Hiermit erhalten Sie den Entwurf «Checkliste Verkauf2022+». Da das Projekt noch in der Endphase steckt, konnten wir die Links zum Teil noch nicht korrekt verlinken.

1. Weil es diese Links noch nicht gibt und oder 2. das Projekt z.B. QV noch in der Vernehmlassung ist.

Es war uns von der Kommission Grundbildung aber wichtig, dass Sie aber bereits einen ersten Einblick in die Ausbildungsplanung und den Ablauf erhalten.

Wir werden Sie ständig über das panissimo, den Newsletter vom SBC und dem [News](https://forme-deine-zukunft.ch/de/)-Fenster auf <https://forme-deine-zukunft.ch/de/> über den Projektstand informieren.

Die rot markierten Praxisaufträge sind ein Vorschlag der Kommission, wie die Aufträge auf die Semester verteilt, den Lernenden in Auftrag gegeben werden können. Bildung Detailhandel Schweiz (BDS) hat mit der Arbeitsgruppe die Einteilung auf die Lehrjahre verteilt, Sie sind also frei, ob Sie unseren Vorschlag übernehmen wollen.

Die Informationen zum Projekt finden Sie auch auf der Webseite von BDS <https://www.bds-fcs.ch/de/Verkauf2022>

Auf der Webseite <https://forme-deine-zukunft.ch/de/> haben wir zudem die Dokumentenablage neu sortiert. Sie finden die Dokumente für DHA hier: [Link](#)

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Angehen des Projektes und danken für Ihr Engagement unseren Berufsnachwuchs auszubilden.

Luzern, den 22. Februar 2022

Lisa Frunz

Verantwortliche Detailhandel SBC

Checkliste Detailhandelsassistent/in

für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner der Branche Bäckerei-Confiserie zur Grundbildung von Detailhandelsassistenten/innen

1. Semester

Wann	Was	✓
Vorbereitungsarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> Selektion der Lernenden / Hilfsmittel Link oder auf https://forme-deine-zukunft.ch/de/ Schnuppern Link Lehrvertrag / Schwerpunkt festlegen (Gestalten von Einkaufserlebnissen) / Digitales Endgerät für Ausbildung muss zwingend vorhanden sein	
Bei Beginn des Semesters	Die lernende Person erhält von der Berufsfachschule den Online-Zugang zu den Lernmedien und Lerndokumentation (Konvink). Nach der Einführung in der Berufsfachschule, legt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Termine (Ausbildungsplan Lernende) für die Praxisaufträge und die Ziele für das erste Semester fest. Vorschlag Ausbildungsplan (Praxisaufträge 1. Semester): HK a1 Kundenwillkommen heissen / HK a1 Anliegen aufnehmen / HK a2 Kundenbedürfnisse verstehen / HK a3 Kasse bedienen HK b1 Wareneingang abwickeln / HK b1 Warenausgänge abwickeln KH c2 Passende Dienstleistungen anbieten / HK c2 Produkte bearbeiten und bereitstellen / HK d2 Teamspirit leben Die lernende Person teilt ihren Kompetenzkompass (bis Lehrende) mit der Berufsbildnerin/dem Berufsbildner und führt die Lerndokumentation.	
Ab Ende Juni bis Mitte September	Onlineanmeldung der Lernenden für ÜK's (1.-2. Semester) in der Richemont Fachschule, Luzern (<i>Schultage beachten</i>) Das Aufgebot zur Anmeldung für die ÜK's wird Ihnen rechtzeitig per Mail zugestellt. Auf dem Aufgebot finden Sie die genauen Anmeldefristen. Anleitung Onlineanmeldung ÜK	
August bis Oktober	Die lernende Person erhält nach der Anmeldung zum ÜK Vorbereitungsaufträge. Diese sind von der lernenden Person vor dem ÜK Besuch abzuarbeiten. Ohne diese Vorbereitung, werden die Lernenden dem Unterricht nicht folgen und oder zu wenig profitieren können. Die ÜK Leistungsziele finden Sie hier im Link	
Oktober bis Januar 2 Tage ÜK	Die lernende Person besucht den ÜK Basisblock 1 in der Richemont Fachschule, Luzern Die Themen sind: Branchenüberblick BKC, Gesetzliche Bestimmungen, Hygiene/Lagerung, ASA / Gesundheitsschutz, Produktebezogene Verkaufssituationen und Ernährungslehre Das Lehrmittel muss vor dem ÜK geladen werden (Vorbereitungsauftrag) Mehr Informationen und Anleitungen zum ebook finden Sie hier: Link Das eigene elektronische Endgerät mit dem installierten Lehrmittel muss in den ÜK mitgebracht werden. Wichtig: Vorbereitungsauftrag beachten	
Im Anschluss an den ÜK	Nachbereitung: Die lernende Person arbeitet die Nachbereitungsaufträge aus dem ÜK termingerecht ab und wendet das neu erlernte Wissen in der Praxis an. Der Praxistransfer ist wichtig und hilft auch für die Prüfungsvorbereitung im ÜK Basisblock 2.	

Checkliste Detailhandelsassistent/in

für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner der Branche Bäckerei-Confiserie zur Grundbildung von Detailhandelsassistenten/innen

Wann	Was	✓
Nach dem ÜK	Qualifikation ÜK Basismodul mit der/dem Lernenden besprechen. Diese finden Sie ca. eine Woche nach dem ÜK Besuch in der Datenbank des Detailhandels unter www.dblap2.ch . Bei Fragen zur Datenbank können Sie sich an die Datenbankhotline wenden.	
Im Laufe des Semesters	Unterstützung der Lernenden beim Führen der Lerndokumentation und periodische Überprüfung der Eintragungen. (Notizen für den Bildungsbericht erstellen)	
Am Ende des Semesters	Die lernende Person macht vor dem Gespräch eine Selbsteinschätzung im Kompetenzraster (Zeitbedarf ca. 60 Minuten). Auf Wunsch (mindestens einmal je Lehrjahr) kann die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner eine Fremdeinschätzung vornehmen. Dazu muss die lernende Person die Berufsbildnerin/den Berufsbildner einladen. Bildungsstand festhalten und Lerndokumentation mit der lernenden Person besprechen (elektronisches Endgerät mitbringen) Hilfestellung: Link / Erläuterungen Link / Erklärvideos Link	

Checkliste Detailhandelsassistent/in

für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner der Branche Bäckerei-Confiserie zur Grundbildung von Detailhandelsassistenten/innen

2. Semester

Wann	Was	✓
Bei Beginn des Semesters	<p>Legt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Termine (Ausbildungsplan Lernende) für die Praxisaufträge und die Ziele für das zweite Semester fest.</p> <p>Vorschlag Ausbildungsplan (Praxisaufträge 2. Semester): HK a3 Positive Einkaufserlebnisse beim Zahlungsvorgang schaffen / HK b2 Warenpräsentation selbstständig durchführen HK c1 Sich über Mitbewerber informieren / HK c1 Verkaufsargumente formulieren HK d2 Arbeitsaufträge entgegennehmen / HK d3 Lerntechniken zielführend einsetzen / HK d3 Aktiv an Standortgesprächen und Beurteilungen teilnehmen</p>	
Oktober bis Februar	<p>Die lernende Person erhält per E-Mail Vorbereitungsaufträge. Diese sind von der lernenden Person vor dem üK Besuch abzuarbeiten. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert diese vor dem üK Besuch. Ohne diese Vorbereitung, werden die Lernenden dem Unterricht nicht folgen und oder zu wenig profitieren können.</p>	
Februar bis Juli 2 x 2 Tage üK	<p>Die lernende Person besucht den üK Basisblock 2 in der Richemont Fachschule, Luzern Die Themen sind: Verkaufsförderung, Präsentation von Produkten & Dienstleistungen, Geschenkverpackungen</p> <p>Wichtig: Vorbereitungsauftrag beachten</p> <p>Das eigene elektronische Endgerät mit dem installierten Lehrmittel muss in den üK mitgebracht werden.</p> <p>Die lernende Person besucht den üK Vertiefungsblock 1 Modul 1B (Bäckerei) in der Richemont Fachschule, Luzern Die Themen sind: Sortimentsgruppen, Produktgruppen Bäckerei, Branchenentwicklung, Nachhaltigkeit, integrierte Kenntnisse über Rohstoffe, Produkte, Zusammenhang Ernährung, Verkaufstechniken und Storytelling (Geschichten erzählen)</p> <p>Die lernende Person erhält per E-Mail Vorbereitungsaufträge. Diese sind von der lernenden Person vor dem üK Besuch abzuarbeiten. Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert diese vor dem üK Besuch. Ohne diese Vorbereitung, werden die Lernenden dem Unterricht nicht folgen und oder zu wenig profitieren können.</p> <p>Das eigene elektronische Endgerät mit dem installierten Lehrmittel muss in den üK mitgebracht werden.</p>	
Im Anschluss an den üK	<p>Nachbereitung: Die lernende Person arbeitet die Nachbereitungsaufträge aus dem üK termingerecht ab und wendet das neu erlernte Wissen in der Praxis an. Der Praxistransfer ist wichtig und hilft auch für die Prüfungsvorbereitung im üK Basisblock 2.</p>	

Checkliste Detailhandelsassistent/in

für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner der Branche Bäckerei-Confiserie zur Grundbildung von Detailhandelsassistenten/innen

Wann	Was	✓
Nach dem ÜK	Qualifikation ÜK mit der/dem Lernenden besprechen. Diese finden Sie ca. eine Woche nach dem ÜK Besuch in der Datenbank des Detailhandels unter www.dblap2.ch . Bei Fragen zur Datenbank können Sie sich an die Datenbankhotline wenden.	
Ab Ende Mai bis Mitte August	Onlineanmeldung der Lernenden für ÜK's (3. Semester) in der Richemont Fachschule, Luzern (Schultage beachten) Das Aufgebot zur Anmeldung für die ÜK's wird Ihnen rechtzeitig per Mail zugestellt. Auf dem Aufgebot finden Sie die genauen Anmeldefristen. Anleitung Onlineanmeldung ÜK	
Im Laufe des Semesters	Unterstützung der Lernenden beim Führen der Lerndokumentation und periodische Überprüfung der Eintragungen. (Notizen für den Bildungsbericht erstellen)	
Am Ende des Semesters	Die lernende Person macht vor dem Gespräch eine Selbsteinschätzung im Kompetenzraster (Zeitbedarf ca. 60 Minuten). Auf Wunsch (mindestens einmal je Lehrjahr) kann die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner eine Fremdeinschätzung vornehmen. Dazu muss die lernende Person die Berufsbildnerin/den Berufsbildner einladen. Bildungsstand festhalten und Lerndokumentation mit der lernenden Person besprechen (elektronisches Endgerät mitbringen) Hilfestellung: Link / Erläuterungen Link / Erklärvideos Link	
Beurteilung 1. Lehrjahr	Betriebliche Erfahrungsnoten vergeben Durch die Erfahrungsnote wird die Kompetenzentwicklung im Betrieb systematisch bewertet. Damit wird die Bedeutung des Lernorts Betrieb auch im Qualifikationsverfahren unterstrichen und die Kompetenzentwicklung der Lernenden regelmässig auf den Prüfstand gestellt.	

Checkliste Detailhandelsassistent/in

für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner der Branche Bäckerei-Confiserie zur Grundbildung von Detailhandelsassistenten/innen

3. Semester

Wann	Was	✓
Bei Beginn des Semesters	<p>Legt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Termine (Ausbildungsplan Lernende) für die Praxisaufträge und die Ziele für das dritte Semester fest.</p> <p>Vorschlag Ausbildungsplan (Praxisaufträge 3. Semester): HK a2 Sortimentskenntnisse einsetzen / HK a2 Kunden begeistern / HK a3 Verkaufsgespräche verbessern / HK a3 Abschluss von Verkaufsgesprächen einleiten / HK a4 Kundenanfragen beantworten / HK a4 Kundenanfragen weiterleiten HK b1 Waren bewirtschaften / HK b3 Daten erfassen HK c3 Nachhaltig argumentieren HK d1 Sicher und freundlich kommunizieren / HK d1 Am Telefon gekonnt kommunizieren / HK d1 Informationen mündlich übermitteln HK d1 Notfallsituationen meistern / HK d2 Rückmeldungen entgegennehmen / HK d3 SMARTe Ziele setzen</p>	
August bis Januar 2 x 2 Tage üK	<p>Die lernende Person besucht den üK Vertiefungsblock 2 Modul 2K (Konditorei) in der Richemont Fachschule, Luzern Die Themen sind: Sortimentsgruppen, Produktgruppen Konditorei, integrierte Kenntnisse über Rohstoffe, Produkte, Zusammenhang Ernährung, Verkaufstechniken und Storytelling (Geschichten erzählen) Die lernende Person erhält per E-Mail Vorbereitungsaufträge. Diese sind von der lernenden Person vor dem üK Besuch abzuarbeiten.</p> <p>Die lernende Person besucht den üK Vertiefungsblock 3 Modul 3C (Confiserie) / S&G (Snack und Gastro) in der Richemont Fachschule, Luzern Die Themen sind: Sortimentsgruppen, Produktgruppen Confiserie und Snack & Gastro, Lebenslanges Lernen, integrierte Kenntnisse über Rohstoffe, Produkte, Zusammenhang Ernährung, Verkaufstechniken und Storytelling (Geschichten erzählen) Die lernende Person erhält per E-Mail Vorbereitungsaufträge. Diese sind von der lernenden Person vor dem üK Besuch abzuarbeiten.</p> <p>Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert diese vor dem üK Besuch. Ohne diese Vorbereitung, werden die Lernenden dem Unterricht nicht folgen und oder zu wenig profitieren können. Das eigene elektronische Endgerät mit dem installierten Lehrmittel muss in den üK mitgebracht werden.</p>	
Im Anschluss an den üK	<p>Nachbereitung: Die lernende Person arbeitet die Nachbereitungsaufträge aus dem üK termingerecht ab und wendet das neu erlernte Wissen in der Praxis an. Der Praxistransfer ist wichtig und hilft auch für die Prüfungsvorbereitung.</p>	
Nach dem ÜK	<p>Qualifikation ÜK mit der/dem Lernenden besprechen. Diese finden Sie ca. eine Woche nach dem üK Besuch in der Datenbank des Detailhandels unter www.dblap2.ch. Bei Fragen zur Datenbank können Sie sich an die Datenbankhotline wenden.</p>	

Checkliste Detailhandelsassistent/in

für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner der Branche Bäckerei-Confiserie zur Grundbildung von Detailhandelsassistenten/innen

Wann	Was	✓
Im Laufe des Semesters	Unterstützung der Lernenden beim Führen der Lerndokumentation und periodische Überprüfung der Eintragungen. (Notizen für den Bildungsbericht erstellen)	
Am Ende des Semesters	Die lernende Person macht vor dem Gespräch eine Selbsteinschätzung im Kompetenzraster (Zeitbedarf ca. 60 Minuten). Auf Wunsch (mindestens einmal je Lehrjahr) kann die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner eine Fremdeinschätzung vornehmen. Dazu muss die lernende Person die Berufsbildnerin/den Berufsbildner einladen. Bildungsstand festhalten und Lerndokumentation mit der lernenden Person besprechen (elektronisches Endgerät mitbringen) Hilfestellung: Link / Erläuterungen Link / Erklärvideos Link	

Checkliste Detailhandelsassistent/in

für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner der Branche Bäckerei-Confiserie zur Grundbildung von Detailhandelsassistenten/innen

4. Semester

Wann	Was	✓
Bei Beginn des Semesters	<p>Legt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Termine (Ausbildungsplan Lernende) für die Praxisaufträge und die Ziele für das vierten Semester fest.</p> <p>Vorschlag Ausbildungsplan (Praxisaufträge 4. Semester):</p> <p>HK a3 Kundenbindungsinstrumente empfehlen und erklären / HK b3 Zahlen und Daten richtig anwenden HK c3 Aktuelle Entwicklungen und Trends ins Verkaufsgespräch einfließen lassen HK d1 Informationen entgegennehmen und schriftlich weiterleiten / HK d4 Arbeitseinsätze planen und koordinieren / HK d4 Termine und Aufgaben priorisieren / HK d4 Ausgewogene Work-Life- Balance gestalten</p>	
Im 4. Semester	<p>Es finden keine üK statt. Die Zeit wird für den Praxistransfer und die Umsetzung eingesetzt.</p>	
Im Laufe des Semesters	<p>Unterstützung der Lernenden beim Führen der Lerndokumentation und periodische Überprüfung der Eintragungen. (Notizen für den Bildungsbericht erstellen)</p>	
Am Ende des Semesters	<p>Die lernende Person macht vor dem Gespräch eine Selbsteinschätzung im Kompetenzraster (Zeitbedarf ca. 60 Minuten). Auf Wunsch (mindestens einmal je Lehrjahr) kann die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner eine Fremdeinschätzung vornehmen. Dazu muss die lernende Person die Berufsbildnerin/den Berufsbildner einladen.</p> <p>Bildungsstand festhalten und Lerndokumentation mit der lernenden Person besprechen (elektronisches Endgerät mitbringen) Hilfestellung: Link / Erläuterungen Link / Erklärvideos Link</p>	
Beurteilung 2. Lehrjahr	<p>Betriebliche Erfahrungsnoten vergeben Durch die Erfahrungsnote wird die Kompetenzentwicklung im Betrieb systematisch bewertet. Damit wird die Bedeutung des Lernorts Betrieb auch im Qualifikationsverfahren unterstrichen und die Kompetenzentwicklung der Lernenden regelmässig auf den Prüfstand gestellt.</p>	
Am Ende des Semesters	<p>Lehrzeugnis erstellen Hilfestellung Link</p>	

Checkliste Detailhandelsassistent/in

für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner der Branche Bäckerei-Confiserie zur Grundbildung von Detailhandelsassistenten/innen

QV (Qualifikationsverfahren) im Ausbildungsbetrieb

Wann	Was	✓
	<p>Eine gute Vorbereitung ist sehr wichtig! Informieren Sie sich und bereiten sie ihre Lernenden auf das QV vor.</p> <p>Wegleitung für die praktische Prüfung im Ausbildungsbetrieb (finden Sie ebenfalls in der Ausbildungsdokumentation, falls Sie sich für diese Variante entschieden haben)</p> <p>Damit Sie und Ihre lernende Person sich optimal auf das QV vorbereiten können, empfiehlt es sich, mit ihr/ihm probeweise die 0-Serie (Übungsprüfung) durchzugehen</p> <p>Bei Fragen Kantonale Chefexperten/innen</p>	