

Ausbildungsdokumentation

für den Lehrberuf E-Commerce-Kaufmann/-Kauffrau

Lehrbetrieb: _____

Ausbilder/in: _____

Lehrling: _____

Beginn der Ausbildung: _____ Ende der Ausbildung: _____

Durchgeführte Feedback-Gespräche zum Ausbildungsstand:

	Datum	Unterschrift Lehrling	Unterschrift Ausbilder
1. Lehrjahr			
2. Lehrjahr			
3. Lehrjahr			

Ausbildungsbereich

Lernen und Arbeiten im Lehrbetrieb

Ihr Lehrling kann ...	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
... sich im Lehrbetrieb zurechtfinden und im betrieblichen Umfeld agieren.	✓	✓	✓
In den Räumlichkeiten des Lehrbetriebs zurechtfinden			
Wichtige Ansprechpartner kennen			
Aufgaben der Betriebsbereiche kennen			
Wesentliche Zusammenhänge zwischen den Betriebsbereichen kennen			
Innerbetriebliche Regelungen einhalten			
Compliance-Richtlinien einhalten			
Gemäß seiner Verantwortung außerhalb des Lehrbetriebs verhalten			
... einen Überblick über den Lehrbetrieb geben.	✓	✓	✓
Aufbau des Lehrbetriebs kennen			
Grundlegende Ziele des Lehrbetriebs erklären			
Weitere Ziele und E-Commerce-Strategie des Lehrbetriebs erklären			
Leistungsangebot des Lehrbetriebs kennen			
Daten und Fakten zum Lehrbetrieb kennen			
Risiken für den Betrieb erklären und Vorgehensweise im Schadensfall kennen			
... einen Überblick über die Branchen geben.	✓	✓	✓
Merkmale der Branche erklären			
Trends und Entwicklungen im E-Commerce-Bereich kennen			
Online-Geschäftsmodelle kennen			
Interessensvertretungen der Branche kennen			
... Ziel und Inhalt seiner Ausbildung erklären.	✓	✓	✓
Ablauf der Ausbildung im Lehrbetrieb und Berufsschule erklären			
Anforderungen der Lehrabschlussprüfung kennen			
Rechte und Pflichten als Lehrling kennen			
Weiterbildungs- und Karrieremöglichkeiten kennen			
... gesundheitsschonend und sicher arbeiten.	✓	✓	✓
Grundlagen des ergonomischen Arbeitens anwenden			
Gefahren erkennen und vermeiden			
An betriebliche Sicherheitsvorschriften halten			
Bei Arbeitsunfällen richtig reagieren			
An betriebliche Hygienevorschriften halten			

Ihr Lehrling kann ...	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
... zum betrieblichen Umweltschutz beitragen.	✓	✓	✓
Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb erklären			
Ressourcen- und umweltschonend arbeiten			
Bedeutung von nachhaltigem Versand kennen			
... die betrieblichen Qualitätsvorgaben umsetzen.	✓	✓	✓
Zentrale Qualitätsvorgaben des Betriebes erklären			
Betriebliche Qualitätsvorgaben und Qualitätsmanagementsysteme anwenden			
... Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer wahrnehmen.	✓	✓	✓
Aufgaben der Arbeitnehmervertretung kennen			
Wesentliche Bestimmungen des Lehrvertrages und des Berufsausbildungsgesetzes kennen			
Grundlegende arbeitsrechtliche Bestimmungen kennen			
Mit Zeiterfassungssystem umgehen			
Gehaltsbestandteile kennen und überprüfen			

Ausbildungsbereich

E-Commerce

Ihr Lehrling kann ...	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
... mit dem Shopmanagementsystem arbeiten.	✓	✓	✓
Merkmale von Shopmanagementsystemen kennen			
Arbeiten im Shopmanagementsystem erledigen			
Aufbau des Online-Shops kennen			
Bestandteile eines Online-Shops analysieren			
Shop-Reportings erstellen			
... das Warenangebot im Online-Shop bearbeiten.	✓	✓	✓
Warendaten für das Einspielen vorbereiten			
Vorschläge zur besseren Präsentation im Online-Shop unterbreiten			
Warendaten einspielen und verwalten			
Überblick über das Onlinesortiment geben			
Wissen, wie Nachfrage und Angebot im Online-Shop zusammenhängen			
... bei Verbesserungen des Online-Shops mitwirken.	✓	✓	✓
Vorschläge zur Verbesserung der Usability unterbreiten			
Den betrieblichen Online-Shop auf Barrierefreiheit analysieren			
Anforderungen für einen barrierefreien Online-Shop definieren			
Umsetzung der barrierefreien Anforderungen überwachen			
Merkmale des Customer-Experience-Managements kennen			
Beim Online-Shop-Testing unterstützen			
Online-Shops der Mitbewerber analysieren			
... Marketinggrundlagen erklären und kundenorientiert handeln.	✓	✓	✓
Wissen, wieso Kundenorientierung wichtig ist			
Grundlagen des Marketings erklären			
Überblick über die betrieblichen Werbemaßnahmen geben			
Geplante Customer-Journey nachvollziehen			
Mit Kunden über verschiedene Kanäle kommunizieren			
Wichtige Online-Marktforschungs- und Marketinginstrumente kennen			

Ihr Lehrling kann ...	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
... Arbeiten im Online-Marketing durchführen.	✓	✓	✓
Überblick über Online-Marketing-Maßnahmen geben			
Überblick über Suchmaschinenmarketing geben			
Bei der Suchmaschinenoptimierung mitwirken			
Bei Maßnahmen des Display-Marketings mitarbeiten			
Maßnahmen des Display-Marketings durchführen			
Externe von internen Newslettern unterscheiden			
Newsletter erstellen und versenden			
Unterschiedliche Social-Media sowie deren Bedeutung für den Lehrbetrieb kennen			
Social-Media zur Kundenansprache nutzen			
Betriebliche Informationen durch Social-Media gewinnen			
Statistische Auswertungsmöglichkeiten kennen			
Bei weiteren Maßnahmen im Online-Marketing mitarbeiten			
Weitere Maßnahmen im Online-Marketing durchführen			
... einen Überblick über den Online-Verkaufsprozess und die dadurch entstehenden Abläufe geben.	✓	✓	✓
Überblick über den betrieblichen Online-Shop geben			
Abfolge des Verkaufsprozesses im Online-Shop kennen			
Interne Warenbewegungen durch eine Bestellung nachvollziehen			
Wissen, wie betriebliche Systeme mit dem Online-Shop verknüpft sind			
Überblick im Zahlverfahren im Onlinehandel geben			
Funktionsweise der betriebsspezifischen Bonitätsprüfung kennen			
Bei der Sendungsverfolgung mitarbeiten			
... Kaufverträge bearbeiten.	✓	✓	✓
Erklären, wann ein Kaufvertrag zustande kommt			
Kaufverträge vorbereiten und abschließen			
Wichtige Bestimmungen des Fernabsatzrechts kennen			
Wissen, wann das Fernabsatzrecht zur Anwendung kommt			
Dokumente bzw. Belege zuordnen			
Schriftstücke, Belege etc. überprüfen			
Liefertermine vormerken, Lieferungen annehmen und kontrollieren			
Bei mangelhafter bzw. fehlender Ware, verspäteter Lieferung oder Zahlung reklamieren bzw. mahnen			
Rechtliche Bedingungen bzgl. Gewährleistung, Garantie und Produkthaftung kennen			
System der Umsatzsteuer erklären und Rechnungen überprüfen			

Ausbildungsbereich

Office-Management

Ihr Lehrling kann ...	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
... mit Personen im Lehrbetrieb und Außenstehenden kommunizieren.	✓	✓	✓
Berufsgerecht grüßen und sich verabschieden			
Gespräche mit Vorgesetzten, Kollegen, Kunden, Lieferanten führen			
Einfache Telefonate führen und Gesprächsnotizen erstellen			
Telefonate in Zusammenhang mit seinem Arbeitsbereich führen			
Übliche Fachausdrücke und Abkürzungen benutzen			
... Termine managen und die Post bearbeiten.	✓	✓	✓
Auskunft über Termine geben			
Termine koordinieren			
Vorbereitungsarbeiten bei Terminen und Besprechungen nach Anweisung erledigen			
Vorbereitung von Terminen und Besprechungen übernehmen			
Unterlagen für Termine zusammenstellen			
Dienstreisen organisieren			
Beim Posteingang- und ausgang mitarbeiten			
Eingehende und ausgehende Post bearbeiten			
Mit dem betrieblichen Ablagesystem arbeiten			
...Schriftverkehrsarbeiten erledigen.	✓	✓	✓
Kommunikationsvorgaben des Unternehmens umsetzen			
Möglichst einwandfreie Texte (in Bezug auf Rechtschreibung und Grammatik) erstellen			
Teile des internen Schriftverkehrs erledigen			
Internen Schriftverkehr erledigen			
Teile des externen Schriftverkehrs erledigen			
Externen Schriftverkehr erledigen			
... mit der EDV des Lehrbetriebs und den typischen Bürogeräten umgehen.	✓	✓	✓
Typische Bürogeräte bedienen und bei Problemen richtig reagieren			
Grundlegende Bestandteile der EDV des Lehrbetriebs kennen			
Mit dem betrieblichen E-Mail-Programm arbeiten			
Mit der betrieblichen Software arbeiten			
Grundlegende Regelungen des Datenschutzes befolgen			
Betriebsspezifische Daten sichern			

Ihr Lehrling kann ...	1. Lj.	2. Lj.	3. Lj.
... Zahlungen abwickeln.	✓	✓	✓
Wissen, wie der Betrieb Zahlungen abwickelt			
Zahlungen unter Aufsicht vorbereiten			
Zahlungseingänge überprüfen und Zahlungen unter Aufsicht durchführen			
Wissen, welche Kassa der Lehrbetrieb führt			
Erklären, worauf beim Führen einer Kassa zu achten ist			
Entsprechende Schriftverkehrsarbeiten erledigen			
... laufende Buchungen erledigen.	✓	✓	✓
Wissen, welche Aufzeichnungen geführt werden müssen			
Belege vorkontieren und im Buchhaltungsprogramm verbuchen			
Belege auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen			
Steuerliche Behandlung von innergemeinschaftlichen Lieferungen kennen			
Bedeutung der Inventur erklären und dabei mitarbeiten			
Grundsätzlichen Aufbau des Jahresabschlusses erklären			
Erklären, welche Informationen aus dem Jahresabschluss entnommen werden können			
... grundlegende betriebswirtschaftliche Berechnungen durchführen.	✓	✓	✓
Überblick über die Aufgaben des Rechnungswesens geben			
Unterschied zwischen Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung erklären			
Wissen, welche Kostenkategorien für den Lehrbetrieb bedeutend sind			
Grundlagen von Verkaufspreisen, Honorarsätzen etc. erklären			
Kostenrechnerische Entscheidungsgrundlagen des Betriebes erklären und einfache Rechnungen dazu durchführen			
Einfache betriebliche Berechnungen erklären			
Statistiken erstellen			
Geschäftsberichte, Statistiken des Betriebes nachvollziehen und Zusammenhänge erklären			