

# 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. |
|---|--------|--------|--------|
| <b>... sich im Lehrbetrieb zurechtfinden und im betrieblichen Umfeld agieren.</b> | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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                   |        |        |        |
| <b>... einen Überblick über den Lehrbetrieb geben.</b>                            | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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        |        |        |        |
| <b>... einen Überblick über die Branchen geben.</b>                               | ✓      | ✓      | ✓      |
| Merkmale der Branche erklären   |        |        |        |
| Trends und Entwicklungen im E-Commerce-Bereich kennen                             |        |        |        |
| Online-Geschäftsmodelle kennen  |        |        |        |
| Interessensvertretungen der Branche kennen  |        |        |        |
| <b>... Ziel und Inhalt seiner Ausbildung erklären.</b>                            | ✓      | ✓      | ✓      |
| Ablauf der Ausbildung im Lehrbetrieb und Berufsschule erklären                    |        |        |        |
| Anforderungen der Lehrabschlussprüfung kennen                                     |        |        |        |
| Rechte und Pflichten als Lehrling kennen  |        |        |        |
| Weiterbildungs- und Karrieremöglichkeiten kennen                                  |        |        |        |
| <b>... gesundheitsschonend und sicher arbeiten.</b>                               | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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. |
|---|--------|--------|--------|
| <b>... zum betrieblichen Umweltschutz beitragen.</b>                                | ✓      | ✓      | ✓      |
| Bedeutung des Umweltschutzes für den Lehrbetrieb erklären                           |        |        |        |
| Ressourcen- und umweltschonend arbeiten   |        |        |        |
| Bedeutung von nachhaltigem Versand kennen   |        |        |        |
| <b>... die betrieblichen Qualitätsvorgaben umsetzen.</b>                            | ✓      | ✓      | ✓      |
| Zentrale Qualitätsvorgaben des Betriebes erklären                                   |        |        |        |
| Betriebliche Qualitätsvorgaben und Qualitätsmanagementsysteme anwenden              |        |        |        |
| <b>... Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer wahrnehmen.</b>                        | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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. |
|---|--------|--------|--------|
| <b>... mit dem Shopmanagementsystem arbeiten.</b>                     | ✓      | ✓      | ✓      |
| Merkmale von Shopmanagementsystemen kennen                            |        |        |        |
| Arbeiten im Shopmanagementsystem erledigen                            |        |        |        |
| Aufbau des Online-Shops kennen  |        |        |        |
| Bestandteile eines Online-Shops analysieren                           |        |        |        |
| Shop-Reportings erstellen   |        |        |        |
| <b>... das Warenangebot im Online-Shop bearbeiten.</b>                | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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       |        |        |        |
| <b>... bei Verbesserungen des Online-Shops mitwirken.</b>             | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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                              |        |        |        |
| <b>... Marketinggrundlagen erklären und kundenorientiert handeln.</b> | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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. |
|--|--------|--------|--------|
| <b>... Arbeiten im Online-Marketing durchführen.</b>   | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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  |        |        |        |
| <b>... einen Überblick über den Online-Verkaufsprozess und die dadurch entstehenden Abläufe geben.</b> | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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   |        |        |        |
| <b>... Kaufverträge bearbeiten.</b>  | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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. |
|---|--------|--------|--------|
| <b>... mit Personen im Lehrbetrieb und Außenstehenden kommunizieren.</b>            | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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                                      |        |        |        |
| <b>... Termine managen und die Post bearbeiten.</b>                                 | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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   |        |        |        |
| <b>...Schriftverkehrsarbeiten erledigen.</b>  | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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   |        |        |        |
| <b>... mit der EDV des Lehrbetriebs und den typischen Bürogeräten umgehen.</b>      | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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. |
|--|--------|--------|--------|
| <b>... Zahlungen abwickeln.</b>  | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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  |        |        |        |
| <b>... laufende Buchungen erledigen.</b>   | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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                             |        |        |        |
| <b>... grundlegende betriebswirtschaftliche Berechnungen durchführen.</b>                                  | ✓      | ✓      | ✓      |
| 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                     |        |        |        |