
SACHLICHE UND ZEITLICHE GLIEDERUNG DER BERUFSAUSBILDUNG

Drogist/Drogistin

vom 30. Juni 1992

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortliche/r
Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

Ausbildungsberuf: **Drogist/Drogistin**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 30. Juni 1992** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Gesellenprüfung des/der Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Auszubildende/r:
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter/in
des/der Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Drogist/zur Drogistin
– Sachliche Gliederung –

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
1.	Der Ausbildungsbetrieb (§ 3 Nr. 1)		
1.1	Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft (§ 3 Nr. 1 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Aufgabe und Bedeutung der Drogerie im Rahmen des Einzelhandels und der Gesamtwirtschaft beschreiben b) die Leistungen gegenüber dem Verbraucher erläutern c) Betriebsformen der Drogerie und der Drogeriemärkte nennen, typische Merkmale der Betriebsform des Ausbildungsbetriebes erklären d) Betriebsformen der Drogerie, der Drogeriemärkte und des Einzelhandels nach Sortiment, Verkaufsform und Preisgestaltung beschreiben 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.2	Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt (§ 3 Nr. 1 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> a) den Kundenkreis mit seinem Verbraucherverhalten und seinen Einkaufsgewohnheiten beschreiben b) Einflüsse des Standorts auf die Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt beschreiben c) die Situation des Ausbildungsbetriebes gegenüber seinen Mitbewerbern erläutern; Gründe und Ziele der Konkurrenzbeobachtung darlegen; die Konkurrenz beobachten d) Lage, Größe, Verkaufsform und das Angebot von Konkurrenzbetrieben beschreiben e) den Einfluß der Verkaufsform, der Sortimentspolitik und der Verkaufsräumgestaltung auf die Wettbewerbssituation erläutern f) Konsequenzen aus der Konkurrenzbeobachtung nennen, Maßnahmen vorschlagen 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.3	Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 1 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechtsform des Ausbildungsbetriebes beschreiben b) Aufbau des Ausbildungsbetriebes sowie Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Funktionsbereiche und Arbeitsplätze beschreiben c) Aufgaben und typische Anforderungen ausgewählter Arbeitsplätze darstellen, Arbeitsabläufe beschreiben d) die im Ausbildungsbetrieb geltende Betriebsordnung beschreiben und anwenden e) Delegation von Aufgaben und Verantwortung an Beispielen des Ausbildungsbetriebes darstellen f) Aufgaben der für den Ausbildungsbetrieb wichtigen Organisationen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer und Behörden erläutern 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
2	Beschaffung (§ 3 Nr. 2)		
2.1	Einkaufsplanung (§ 3 Nr. 2 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung und Ablauf der Bedarfsermittlung erläutern b) Entscheidungshilfen für eine gezielte Warendisposition heranziehen, bei der Bedarfsermittlung mitwirken c) Bezugsquellen aufzeigen d) betriebsinterne und betriebsexterne Informationen, insbesondere warenwirtschaftliche Daten, Fachpublikationen und Informationen, von Herstellern und Großhändlern für die Warenbeschaffung nutzen e) gesetzliche und branchenspezifische Regelungen für Lieferungen und Zahlungen beschreiben f) umweltgerechtes Verpackungsmaterial auswählen g) ökologisch sinnvolle Alternativen zu Produkten und Verpackungen aufzeigen 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.2	Einkaufsabwicklung (§ 3 Nr. 2 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> a) Zusammenarbeit zwischen Einkauf, Verkauf und Lager bei der Einkaufsabwicklung beschreiben b) Angebote einholen und beim Schriftverkehr mitwirken c) Angebote hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität der Ware, Umweltverträglichkeit, Menge, Preis, Verpackungskosten, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen miteinander vergleichen d) für die Beschaffung wichtige Vereinbarungen, insbesondere Kredit und Zielkauf, Skonto, Eigentumsvorbehalt, Gerichtsstand, Liefertermin, Versand-, Verpackungs- und Transportkosten, erläutern e) warengruppenspezifische Bestellverfahren erläutern, Bestellungen vorschlagen und unter Anleitung durchführen; Liefertermine, Preise und Einkaufskonditionen überwachen f) Einwirkungsmöglichkeiten des Ausbildungsbetriebes auf Lieferanten in bezug auf ökologische sinnvolle Transport- und Verkaufsverpackungen darstellen 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Lagerung (§ 3 Nr. 3)		
3.1	Warenannahme (§ 3 Nr. 3 Buchstabe a)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgaben und Arbeitsablauf der Warenannahme beschreiben b) betriebliche Regelungen und rechtliche Vorschriften anwenden c) Waren annehmen, Verpackung auf Transportschäden kontrollieren, Beschaffenheit der Waren überprüfen, Schäden und offene Mängel an der Ware feststellen, betriebsübliche Maßnahmen unter Anleitung ergreifen, beim dazugehörigen Schriftverkehr mitwirken d) Transportverpackungen unter Berücksichtigung der Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsverordnung umweltgerecht entsorgen e) Bestellung mit Lieferschein und Wareneingang nach Art, Menge und Preis vergleichen, Abweichungen melden, Waren weiterleiten f) Ziele und Möglichkeiten einer artikelgenauen und zeitnahen Erfassung der Wareneingänge erklären, Anwendung der Daten erklären, Wareneingänge erfassen 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
3.2	Warenlagerung (§ 3 Nr. 3 Buchstabe b)	a) Organisation des Lagers und Arbeitsabläufe im Lager beschreiben b) Aufteilung und Ordnung des Lagers und des Verkaufsraumes erläutern c) gesetzliche Vorschriften sowie branchen- und betriebsübliche Grundsätze für die Lagerung von Waren erläutern d) Waren sachgerecht lagern und pflegen e) Hilfsmittel in Lager und Verkaufsraum unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften einsetzen und pflegen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.3	Bestandsüberwachung (§ 3 Nr. 3 Buchstabe c)	a) Bestände auf Menge und Qualität kontrollieren b) beim Erstellen und Führen von Warenstatistiken mitwirken, Hilfsmittel anwenden c) durchschnittlichen Lagerbestand, Umschlaghäufigkeit und Lagerdauer beispielhaft berechnen d) wirtschaftliche Überlegungen zur Zusammensetzung und Höhe des optimalen Lagerbestandes anführen e) Ziele und Möglichkeiten einer Steuerung und Kontrolle der Warenbewegungen im Lager beschreiben, Bestandsveränderungen erfassen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Absatz (§ 3 Nr. 4)		
4.1	Verkaufsvorbereitung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe a)	a) Vorarbeiten für den Verkauf ausführen b) verschiedene Arten der Warenauszeichnung beschreiben, rechtliche Vorschriften und Angaben auf dem Auszeichnungsetikett erläutern c) System der Codierung von Artikeln des Fachbereichs beschreiben, Ware auszeichnen d) Arbeitsgeräte bedienen und pflegen e) Vollständigkeit des Warenangebots im Verkaufsbereich prüfen, fehlende Artikel nachfüllen, dabei Platzierungsregeln einhalten f) Verkaufsfähigkeit der Ware prüfen, nicht verkaufsfähige Ware retournieren oder sachgerecht entsorgen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.2	Beratung und Verkauf (§ 3 Nr. 4 Buchstabe b)	a) Kaufmotive nennen und ihren Einfluß auf Kaufentscheidungen beschreiben b) Einflüsse von technischen Neuerungen, gesellschaftlichen Entwicklungen, Werbung und Medien auf das Verhalten der Verbraucher, das Warenangebot und die Marktentwicklung beschreiben c) Spannungsfeld zwischen den Betriebszielen, den Arbeitsanforderungen und den Kundenerwartungen beschreiben d) Vorstellungen der Kunden von der Ware mit den Eigenschaften und Verwendungsmöglichkeiten der Ware vergleichen und daraus Verkaufsargumente ableiten e) Verhalten von Kunden in unterschiedlichen Situationen beschreiben und angemessene Verhaltensweisen des Drogisten/der Drogistin begründen f) Auswirkungen von unterschiedlichen Verkaufsformen und Warenarten auf Ablauf und Gestaltung des Verkaufsgesprächs informieren g) den Verbraucher über wichtige Eigenschaften von Waren für ihre Verwendung, Handhabung und Pflege im Verkaufsgespräch erklären h) Kunden über eigenschaftsbestimmende Faktoren der Ware informieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
4.4	Verkaufsabrechnung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe d)	a) verschiedene Kassen und Kassensysteme erläutern; das Kassensystem des Ausbildungsbetriebes beschreiben b) Bedeutung der Kasse für die Erfassung der Verkaufsdaten beschreiben c) Preise verkaufter Waren berechnen d) Kasse bedienen, Zahlungsmittel annehmen und Rückgeld herausgeben e) Quittungen und Rechnungen ausschreiben f) Kasse abrechnen, Kassenberichte erstellen und insbesondere im Hinblick auf Kundenzahl, Zahlungsmittel und Zeiten auswerten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.5	Werbung und Verkaufsförderung (§ 3 Nr. 4 Buchstabe e)	a) Ziele, Aufgaben, Zielgruppen und Wirkungsweisen der Werbung beschreiben b) Werbemittel und Werbeträger unterscheiden und ihre Einsatzmöglichkeiten für die Werbung des Ausbildungsbetriebes beschreiben c) bei Werbemaßnahmen des Ausbildungsbetriebes mitwirken und über ihre Auswirkungen berichten d) Werbemaßnahmen von Mitbewerbern beschreiben und Reaktionen für den Ausbildungsbetrieb vorschlagen e) Auswirkungen der Produktwerbung von Lieferanten auf den Verkauf beschreiben f) verkaufsfördernde Maßnahmen im Ausbildungsbetrieb, insbesondere Informationen der Mitarbeiter, Verkaufsraumgestaltung, Warenplatzierung, Warenpräsentation, Produktinformation, Verpackung und Aktionen, sowie deren mögliche Auswirkungen beschreiben g) Grundsätze einer verkaufswirksamen Warenpräsentation nennen und Ware entsprechend platzieren h) verschiedene Angebotsplätze beurteilen i) Bedeutung von Sonderaktionen beschreiben, Sonderaktionen unter Anleitung vorbereiten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.6	Sortimentsstruktur (§ 3 Nr. 4 Buchstabe f)	a) Sortiment des Ausbildungsbetriebes im Hinblick auf Breite und Tiefe beschreiben b) Warenabfluß beobachten, Sortimentslücken und Trendartikel feststellen und gewonnene Informationen weiterleiten c) sortimentsbestimmende Faktoren, insbesondere Standort, Zielgruppen und Wettbewerbssituationen, beschreiben d) Gründe für Sortimentsänderungen darlegen e) Möglichkeiten der Datenverarbeitung für die Weiterentwicklung und Überwachung der Sortimente beschreiben, warenwirtschaftliche Informationen für Entscheidungen heranziehen f) bei der Herausnahme oder Neuaufnahme eines Artikels mitwirken, Verfahren und Entscheidungsgründe darstellen g) handelsübliche Größen und Einheiten nennen h) handelsübliche Beziehungen und Fachausdrücke anwenden, vorgeschriebene Normen beachten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
5	Personalwesen (§ 3 Nr. 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ziele und Aufgaben der Personalplanung, insbesondere des Personaleinsatzes, beschreiben b) betriebliche Arbeitszeitregelungen unter rechtlichen und organisatorischen Gesichtspunkten beschreiben c) Inhalt einer Arbeitsplatzbeschreibung erklären d) für Ausbildungs- und Arbeitsverhältnisse wichtige arbeits- und sozialrechtliche Bestimmungen sowie tarifrechtliche und betriebliche Regelungen erläutern e) Positionen einer Gehaltsabrechnung beschreiben und die Nettovergütung ermitteln f) Personalpapiere, die im Zusammenhang mit Beginn und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses notwendig sind, nennen g) Gesichtspunkte für die Einstellung und Beurteilung von Mitarbeitern erläutern 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Rechnungswesen (§ 3 Nr. 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) das Rechnungswesen als Instrument kaufmännischer Planung, Steuerung und Kontrolle an Beispielen aus dem Ausbildungsbetrieb beschreiben b) Kostenarten des Ausbildungsbetriebes, ihre Bedeutung und Beeinflussungsmöglichkeiten beschreiben c) wichtige betriebliche Leistungskennziffern, insbesondere Lagerumschlag, Umsatz pro Mitarbeiter, Umsatz pro Quadratmeter Verkaufsfläche, an Beispielen errechnen und deren Bedeutung erklären d) Rechnung mit Lieferschein vergleichen, eventuelle Abweichungen feststellen, betriebsübliche Maßnahmen ergreifen e) bei der Erstellung von Erfolgsrechnungen mitwirken f) bei statistischen Arbeiten mitwirken und deren Zweck und Verwendung beschreiben g) Bedeutung der Buchführung als Grundlage der Erfolgsermittlung beschreiben; bei vorbereitenden Arbeiten mitwirken h) Bedeutung und Aufgabe der Inventur erklären sowie Gründe für Inventurdifferenzen aufzeigen i) bei Inventuren mitwirken k) Übertragung von Aufgaben des Rechnungswesens auf andere Dienstleistungseinrichtungen beschreiben l) Ergebnisse des Rechnungswesens für Personalplanung und Sortimentgestaltung erläutern m) Verkaufspreise kalkulieren n) Zahlungs- und Kreditmöglichkeiten beschreiben; bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit Kreditinstituten, Lieferanten und Kunden mitwirken o) betriebliche Steuern und Abgaben nennen p) betriebliche Risiken beschreiben und Versicherungsmöglichkeiten nennen, bei der Abwicklung eintretender Versicherungsfälle mitwirken 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
8.2	Mittel zur Sonnenkosmetik (§ 3 Nr. 8 Buchstabe b)	<ul style="list-style-type: none"> h) Kunden bei Allergien oder bei besonderen Problemen der Haut sachkundig über geeignete Reinigungs- und Pflegeprodukte beraten, Grenzen der Beratung beachten i) Zusammenwirken präparativer und dekorativer Kosmetik erläutern, Kunden bei der Auswahl beraten k) dekorative Kosmetika beschreiben, auf den Kundentyp abstimmen, die Anwendung sachkundig erläutern l) Komponenten der Systempflege beschreiben m) gebräuchliche Fachausdrücke der Kosmetik erklären a) Wirkungen des Sonnenlichts, insbesondere der UV-Strahlung, auf die Haut beschreiben b) Bedeutung des Lichtschutzfaktors von Sonnenschutzmitteln erläutern, für Hauttyp und Intensität der Sonneneinstrahlung geeignete Schutzmittel empfehlen c) Anwendung und Wirkung von Sonnenschutzmitteln erläutern d) Wirkung von Pflegemitteln nach Sonnenbad oder Solarien erklären, Grenzen der Selbstbehandlung bei Hautschäden beachten e) Anwendung und Wirkung von Selbstbräunungsmitteln beschreiben 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.3	Herrenkosmetik und Pflegeprodukte (§ 3 Nr. 8 Buchstabe c)	<ul style="list-style-type: none"> a) die Besonderheiten der männlichen Hauttypen beschreiben, Hauttypen unterscheiden b) geeignete Mittel zur Pflege und Reinigung der Haut empfehlen c) die verschiedenen Arten der Rasur erklären sowie geeignete Mittel für die Rasur und anschließende Pflege empfehlen 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.4	Mittel zur Körperpflege (§ 3 Nr. 8 Buchstabe d)	<ul style="list-style-type: none"> a) Einfluß der Körperhygiene auf das allgemeine Wohlbefinden erläutern, Erkenntnisse der Gesundheitslehre einbeziehen b) Arten, Zusammensetzung, Eigenschaften, Anwendung und Wirkung von Körperpflegemitteln erläutern c) Mittel zur Reinigung und Pflege des Körpers empfehlen, Qualitätsmerkmale begründen d) Bedeutung des pH-Wertes und des Säureschutzmantels der Haut erläutern, die vom pH-Wert abhängige Wirkung der Körperreinigungs- und Pflegemittel beschreiben e) Besonderheiten der Körperpflege unterschiedlicher Körperzonen erläutern f) Kunden über die Wirkung von Pflegemitteln für Haut, Haare, Lippen, Nägel, Mund und Zähne sowie der Beine und Füße beraten g) Aufbau und Funktion des Haares sowie Einfluß von Umwelt, Lebensweise und Ernährung auf das Haar beschreiben, Mittel zur Reinigung, Pflege und Verschönerung empfehlen h) Bedeutung der Bein- und Fußpflege erklären, Mittel empfehlen und deren Anwendung erklären 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
8.5	Parfümerieartikel (§ 3 Nr. 8 Buchstabe e)	a) Wirkung kultureller Einflüsse wie Mode, Sport und Freizeit auf die Auswahl von Parfüms und Duftwässern durch die Kunden erläutern b) Grund- und Trägerstoffe nach natürlicher und synthetischer Herkunft unterscheiden c) wichtige Arten, Eigenschaften und Bedeutungen der ätherischen Öle, Duftstoffe und Alkohole beschreiben d) Bedeutung der Begriffe Tinktur, Destillat, Extrakt und Essenz erläutern e) Qualitäts- und Preisunterschiede bei Parfümerieartikeln im Hinblick auf Grundstoffe, Gewinnung und Verarbeitung begründen, Eigenschaften erläutern f) Duftrichtungen, Duftentwicklung und Duftphasen von Parfüms und Duftwässern erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.6	Artikel zur Hygiene (§ 3 Nr. 8 Buchstabe f)	a) Zusammenhang von Hygiene und Wohlbefinden sowie die Bedeutung der Hygiene für die Gesundheit beschreiben b) Kunden über besondere Probleme der Hygiene sachkundig beraten c) geeignete Artikel für die allgemeine und besondere Körperhygiene empfehlen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	Fachrecht (§ 3 Nr. 9)		
9.1	Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln (§ 3 Nr. 9 Buchstabe a)	a) Bedeutung des Arzneimittelgesetzes und der Sachkenntnisverordnung zum Arzneimittelgesetz erläutern b) Begriffe des Arzneimittelgesetzes erläutern, insbesondere Arzneimittel, Stoffe, Inverkehrbringen, Anzeige, Standardzulassung, Apothekenpflicht und Ausnahmen, Sachkenntnisnachweis Einzelhandel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln, Reise-gewerbe und Arzneibuch c) Aufgaben, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen d) Kennzeichnungsvorschriften für Arzneimittel unterscheiden, selbst abgepackte Arzneimittel kennzeichnen e) offensichtlich verwechselte, verfälschte oder verdorbene Arzneimittel erkennen; freiverkäufliche Arzneimittel identifizieren; freiverkäufliche Arzneimittel ordnungsgemäß unter Berücksichtigung der Lagertemperatur und des Verfalldatums lagern f) erforderliche Kenntnisse über das ordnungsgemäße Abfüllen, Abpacken sowie über die Abgabe freiverkäuflicher Arzneimittel nachweisen g) Kosmetika, Lebensmittel und freiverkäufliche Arzneimittel nach Rechtsvorschriften abgrenzen h) Werbung nach den Vorschriften des Heilmittelwerbegesetzes erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.2	Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln (§ 3 Nr. 9 Buchstabe b)	a) Bedeutung und Ziel des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern b) Sachkenntnis gemäß den Technischen Regeln für Gefahrstoffe 210 (TRGS 210) nachweisen c) Begriffe des Chemikaliengesetzes und der Gefahrstoffverordnung erläutern, insbesondere Inverkehrbringen, Umgang, Einstufung sowie Kennzeichnung gefährlicher Stoffe und Zubereitungen d) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutzsachkundeverordnung erläutern	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
9.3	Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen (§ 3 Nr. 9 Buchstabe c)	e) Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes erklären, insbesondere integrierter Pflanzenschutz, Pflanzenschutzmittel, Inverkehrbringen von Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten und Pflanzenstärkungsmitteln f) Abgabevorschriften erläutern g) Aufgaben, Rechte und Pflichten der Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen a) Bedeutung des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes sowie der dazu erlassenen Rechtsverordnungen für Drogerien erläutern b) Begriffe des Lebensmittel- und Bedarfsgegenständegesetzes erläutern, insbesondere kosmetische Artikel, Bedarfsgegenstände und diätetische Lebensmittel c) Mindesthaltbarkeit von Kosmetika und diätetischen Lebensmitteln im Zusammenhang mit angemessenen Aufbewahrungsbedingungen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.4	Sonstige wichtige Rechtsvorschriften (§ 3 Nr. 9 Buchstabe d)	a) Begriffe der Verordnung über brennbare Flüssigkeiten erläutern, insbesondere brennbare Flüssigkeiten und ihre Einteilung, Anzeige- und Erlaubnispflicht, unzulässige Lagerung und Lagermengen b) Begriffe des Sprengstoffgesetzes und seiner Durchführungsverordnungen erläutern, insbesondere pyrotechnische Gegenstände und ihre Einteilung, Lagerung, Abgabebeschränkungen und Verwendungsbeschränkungen c) Begriffe der Verpackungsverordnung erläutern, Rücknahme- und Verwertungspflichten für Verpackungen im Handel erläutern d) Lagerung und Lagermengen nach der Druckbehälterverordnung erläutern e) Aufgaben, Rechte und Pflichten der zuständigen Überwachungsstellen beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	Foto (§ 3 Nr. 10)		
10.1	Filme, Bilder (§ 3 Nr. 10 Buchstabe a)	a) Arten und Einsatzmöglichkeiten von Aufnahmematerialien erläutern b) Format, Konfektionierung und Lichtempfindlichkeit von Aufnahmematerialien erläutern c) Lagerung und Haltbarkeit von Aufnahmematerialien erläutern d) Ver- und Bearbeitung belichteter Aufnahmematerialien beschreiben e) Fotoarbeiten annehmen, Aufträge abwickeln, Zusammenarbeit mit einem Fotolabor erläutern f) Eingang und Qualität von Fotoarbeiten nach Bearbeitung kontrollieren, Reklamationen bearbeiten g) Kunden über weitergehende Nutzungsmöglichkeiten von Fotoarbeiten informieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10.2	Allgemeines Fotozubehör (§ 3 Nr. 10 Buchstabe b)	a) das Sortiment des Ausbildungsbetriebes an allgemeinem Fotozubehör erläutern b) Kunden über Gebrauchs- und Anwendungsmöglichkeiten sowie über Zusatzangebote bei Fotoarbeiten informieren c) Kunden über umweltschutzgerechte Beseitigung von Fotochemikalien informieren d) verbrauchte Batterien entgegennehmen und der Entsorgung zuführen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Position vermittelt
10.3	Kameras und Wiedergabegeräte (§ 3 Nr. 10 Buchstabe c)	a) Kunden über Kameragrundtypen, ihre Funktion und Handhabung informieren b) Aufnahmematerialien einlegen und entnehmen c) Kunden über Kamerazubehör und Einsatzmöglichkeiten beraten d) Kunden über Wiedergabegeräte, ihre Funktion, Handhabung sowie über Zubehör informieren e) Paßbilder im Sofortbildverfahren anfertigen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz (§ 3 Nr. 11)		
11.1	Chemikalien (§ 3 Nr. 11 Buchstabe a)	a) Bezeichnung, Eigenschaften und Verwendung handelsüblicher Chemikalien nennen b) Kunden über umweltschonende Anwendung und Entsorgung informieren, über mögliche Gefahren beim Umgang aufklären c) gefährliche Stoffe und Zubereitungen im Ausbildungsbetrieb sach- und umweltgerecht lagern und entsorgen d) gefährliche Stoffe und Zubereitungen sachgerecht kennzeichnen und abgeben	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.2	Chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung (§ 3 Nr. 11 Buchstabe b)	a) Kunden über Möglichkeiten der Sachwerterhaltung, insbesondere von Holz, Textilien, Leder und Metallen im Haushalt, informieren und die dafür bestimmten Waren des Ausbildungsbetriebes anbieten b) Kunden über die sach- und umweltgerechte Anwendung der Mittel zur Sachwerterhaltung informieren, über mögliche Gefahren aufklären	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.3	Pflanzenschutz- und Pflanzen- Stärkungsmittel (§ 3 Nr. 11 Buchstabe c)	a) Kunden über Maßnahmen und Instrumente des integrierten Pflanzenschutzes informieren, insbesondere den Pflanzenschutz ohne chemische Behandlungsmittel erläutern b) Eigenschaften, Aufbewahrung und Lagerung von Pflanzenschutzmitteln erklären; nach Anwendungsgebieten unterscheiden c) Schadursachen bei Pflanzen und Pflanzenerzeugnissen feststellen d) Eigenschaften und Wirkungen von Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmitteln erläutern, Kunden über Anwendung beraten sowie über den Umgang mit Pflanzenschutzgeräten informieren e) Konsequenzen des Selbstbedienungsverbots beachten f) dem Kunden Maßnahmen des Gesundheitsschutzes und Erste Hilfe bei Unfällen erläutern g) Kunden über Verhütung von Schäden an Menschen, Tieren und Naturhaushalt bei der Verwendung von Pflanzenschutzmitteln aufklären h) Kunden über die umweltgerechte Entsorgung von Pflanzenschutzmittelresten und -behältnissen beraten	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.4	Mittel zur Schädlingsbekämpfung (§ 3 Nr. 11 Buchstabe d)	a) gesundheitliche und wirtschaftliche Bedeutung von Vorratsschutz und Schädlingsbekämpfung erläutern b) Vorschriften für die Aufbewahrung und Lagerung von Schädlingsbekämpfungsmitteln im Ausbildungsbetrieb beachten c) Kunden über Eigenschaften, Wirkung, Anwendung und Aufbewahrung der Produkte beraten sowie über mögliche Gefährdungen der Gesundheit und der Umwelt informieren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der/die Ausbilder/in zusammen mit dem/der Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem/der Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er/sie – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

Anlage 2
(zu § 4)

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung Drogist/Drogistin
– Zeitliche Gliederung –

1. Ausbildungsjahr

1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 1 a Stellung der Drogerie in der Gesamtwirtschaft,
 - 1 b Stellung des Ausbildungsbetriebes am Markt,
 - 1 e Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
 - 4 b Beratung und Verkauf,
 - 4 f Sortimentsstruktur,
 - 7 c Waren zur diätetischen Ernährung,
 - 8 b Mittel zur Sonnenkosmetik,
 - 8 c Herrenkosmetik und Pflegeprodukte,
 - 8 e Parfümerieartikel,
 - 8 f Artikel zur Hygiene,
 - 9 b Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln,
 - 9 d sonstige wichtige Rechtsvorschriften
- und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto
- 10 c Kameras und Wiedergabegeräte
- oder aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
- 11 c Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel
- zu vermitteln.

2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 3 a Warenannahme,
 - 3 b Warenlagerung
- und wahlweise aus der Berufsfeldposition 10 Foto
- 10 a Filme, Bilder,
- 10 b Allgemeines Fotozubehör
- oder aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
- 11 a Chemikalien,
- 11 b chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung
- zu vermitteln.

3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 1 c Organisation des Ausbildungsbetriebs,
 - 1 d Berufsbildung,
 - 1 e Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
 - 4 a Verkaufsvorbereitung,
 - 8 a präparative und dekorative Kosmetik,
 - 8 d Mittel zur Körperpflege
- zu vermitteln.

2. Ausbildungsjahr

1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen

- 5 Personalwesen,
 - 9 c Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen
- und aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
- 11 d Mittel zur Schädlingsbekämpfung
- zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1 e Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
 - 4 b Beratung und Verkauf,
 - 4 f Sortimentsstruktur,
 - 8 b Mittel zur Sonnenkosmetik,
 - 8 c Herrenkosmetik und Pflegeprodukte,
 - 8 e Parfümerieartikel,
 - 8 f Artikel zur Hygiene
 - 9 b Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln
- und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto
- 10 a Filme, Bilder,
 - 10 b Allgemeines Fotozubehör,
 - 10 c Kameras und Wiedergabegeräte
- oder aus der Berufsfeldposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
- 11 b chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung,
 - 11 c Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel
- fortzuführen.

- 2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition
- 4 d Verkaufsabrechnung
- zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 8 d Mittel zur Körperpflege,
- 9 d sonstige wichtige Rechtsvorschriften
- fortzuführen.
- 3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 2 a Einkaufsplanung,
- 2 b Einkaufsabwicklung,
- 3 c Bestandsüberwachung,
- 4 c Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen,
- 7 a Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit,
- 7 b Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen,
- 9 a Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln
- zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 7 c Waren zur diätetischen Ernährung,
- 8 a präparative und dekorative Kosmetik
- fortzuführen.

3. Ausbildungsjahr

- 1) In einem Zeitraum von insgesamt zwei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition
- 6 Rechnungswesen
- zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1 e Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,
- 3 c Bestandsüberwachung,
- 5 Personalwesen,
- 8 b Mittel zur Sonnenkosmetik,
- 8 c Herrenkosmetik und Pflegeprodukte, 8 e Parfümerieartikel,
- 8 f Artikel zur Hygiene,
- 9 c Handel mit Lebensmitteln und Bedarfsgegenständen
- und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto
- 10 a Filme, Bilder,
- 10 b Allgemeines Fotozubehör,

- oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
 11 b chemisch-technische Waren zur Sachwerterhaltung,
 11 c Pflanzenschutz- und Pflanzenstärkungsmittel
 fortzuführen.
- 2) In einem Zeitraum von insgesamt drei bis vier Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 4 c Berücksichtigung von Verbraucherwünschen und -bedürfnissen,
 4 f Sortimentsstruktur,
 8 d Mittel zur Körperpflege,
 und wahlweise aus der Berufsbildposition 10 Foto
 10 c Kameras und Wiedergabegeräte
 oder aus der Berufsbildposition 11 chemisch-technische Waren, Pflanzenschutz
 11 d Mittel zur Schädlingsbekämpfung
 fortzuführen.
- 3) In einem Zeitraum von insgesamt vier bis fünf Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 1 f Warenwirtschaft, Informations- und Kommunikationstechniken,
 4 e Werbung und Verkaufsförderung
 zu vermitteln und die Vermittlung der Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildpositionen
- 2 a Einkaufsplanung,
 4 b Beratung und Verkauf,
 4 d Verkaufsabrechnung,
 7 a Mittel zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit,
 7 b Arzneipflanzen, tierische Drogen und chemische Substanzen,
 8 a präparative und dekorative Kosmetik,
 9 a Handel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln,
 9 b Handel mit Gefahrstoffen und Pflanzenschutzmitteln
 fortzusetzen.

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der/die Ausbilder/in zusammen mit dem/der Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem/der Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er/sie – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

wbv Publikation
ein Geschäftsbereich der wbv Media GmbH & Co. KG
Gesamtherstellung: wbv Media GmbH & Co. KG, Bielefeld
Telefon: 05 21/9 11 01-15 · Fax: 05 21/9 11 01-19
E-Mail: service@wbv.de
Website: wbv.de/berufenet