



Schulinterner Lehrplan

für das Fach

Betriebliche Prozesse

Buchhändlerinnen sind für den wirtschaftlichen Erfolg ihres Sortimentes zuständig. Sie ermitteln den aktuellen und künftigen Bedarf an Produkten, sie kaufen kostenbewusst ein und lagern Ihre Handelsobjekte optimal.

<i>Fachverantwortliche/r</i>	Gabriela Fernandez
<i>Verfasser/in</i>	Tanja Messerli und Barbara Weger
<i>Abteilung</i>	Grundbildung I Buchhandel

Ausgabe

26. April 2016



1. Rechtliche Grundlage

Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Buchhändlerin/Buchhändler (Nr. 70512) vom 14. November 2008. (URL: bit.ly/KgsOyC oder Pfad: www.sbv.ch - Aus-/Weiterbildung – Ausbildung – Grundbildung Buchhandel – Dokumente zur neuen Grundbildung)

2. Didaktische und methodische Hinweise

- Die Lehrperson behält in diesem Fach die Leistungsziele des Betriebes im Blick und legt praktische Schwerpunkte durch induktiven Unterricht.
- Die Lehrperson legt ein besonderes Augenmerk auf die Veränderungen der Prozesse durch die Digitalisierung.
- Die Lehrperson Betriebliche Prozesse und die Lehrperson Betriebliche Prozesse-IKA (BP mit Schwerpunkt Information, Kommunikation, Administration) sprechen sich ab, damit für die Lernenden ein Zusammenhang zwischen den beiden Lektionen erkennbar ist.
- Das Leitziel 3.2 weist Schnittstellen zu den Leitzielen 3.1 «Beratung und Verkauf», 3.3 «Bibliografie und Recherche, 3.4 «Handelsobjekte» sowie 3.8 «Wirtschaft, Politik, Gesellschaft» auf. Die Lehrpersonen sprechen ihre Semesterpläne miteinander ab.
- Wir richten unser Augenmerk auch auf die im Bildungsplan aufgeführten Methodenkompetenzen: prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln, Informations- und Kommunikationsstrategien.
- Wir achten auch auf die Sozial- und Selbstkompetenzen: Umgangsformen, Auftreten und Belastbarkeit.
- Es werden pro Semester bei einer Wochenlektion mindestens zwei und bei zwei Wochenlektionen mindestens drei Noten erteilt. Es gibt pro Schuljahr mindestens eine mündliche Note.
- Für schriftliche Arbeiten und Referate gibt einen schriftlichen Auftrag. Themen, Bewertungskriterien und Gewichtung sowie die Form der Abgabe (digital, analog, via campus WKS) werden bekannt gegeben.
- Die allgemeine deutsche Rechtschreibung wird nicht bewertet, Ausnahme ist die Orthographie bei der Fachterminologie. Deren korrekte Vermittlung ist Aufgabe dieses Faches.
- Der Unterricht richtet sich nach dem Lehrmittel, sofern der Inhalt den schweizerischen Gegebenheiten entspricht und aktuell ist.
- Der vorliegende interne Lehrplan ist die Grundlage für die Semesterpläne der Lehrperson.



3. Leitziel, Richt- und Leistungsziele

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 am 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.

Dieses Fach besteht aus zwei Teilfächern, aus «Betriebliche Prozesse» (BPR) und «Betriebliche Prozesse IKA» (BP-IK).

Das Leitziel ist unterteilt in folgende Richtziele:

- 3.2.1.1 Standardsoftware (BP-IK)
- 3.2.1.2 Warenwirtschaft (BPR)
- 3.2.1.3 Bestellwesen (BPR)
- 3.2.1.4 Remittenden (BPR)
- 3.2.1.5 Betriebsführung (üK)

Im vorliegenden internen Lehrplan werden die Richtziele und anschliessend die Leistungsziele nach Semester gegliedert. Wo nötig, wird die schulinterne Umsetzung beschrieben.

4. Lehrmittel

Omlin, Gabriela / Weger, Barbara (2009): Branchenkunde Buchhandel [Teil Bibliografie und Recherche]. Zürich: Schweizer Buchhändler- und Verleger Verband SBVV. 978-3-85905-101-0, 1. Auflage 2009.

Bramann, Wirtschaftsunternehmen Sortiment. Frankfurt: Bramman Verlag. 3. Auflage.

5. Qualifikationsverfahren, Erfahrungsnote und Prüfungsnote

5.1 Erfahrungsnote

Die Erfahrungsnote des berufskundlichen Unterrichts ist das Mittel aller Semesterzeugnisnoten aus:

- Beratung und Verkauf (Leitziel 3.1)
- Betriebliche Prozesse (Leitziel 3.2)
- Bibliografie und Recherche (Leitziel 3.3)
- Handelsobjekte (Leitziel 3.4)
- Literatur, Kultur, Wissenschaft (Leitziel 3.5)



5.2 Qualifikationsbereich Berufskennnisse – Total 2 3/4 Stunden

Dieser Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Positionen:

Position	Leitziel	QV
1	Betriebliche Prozesse (Leitziel 3.2)	30 Min mündlich
2	Bibliografie und Recherche (Leitziel 3.3)	45 Min schriftlich
3	Handelsobjekte (Leitziel 3.4)	45 Min schriftlich und 15 Min mündlich
4	Literatur, Kultur, Wissenschaft (Leitziel 3.5)	30 Min mündlich

Die vier Positionen werden gleich gewichtet. Die Noten je Position werden auf halbe oder ganze Noten erteilt oder berechnet.

6. Verteilung der Inhalte

Verteilung der Lektionen

1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
40 Lektionen BP	40 Lektionen BP	0 Lektionen	80 Lektionen
40 Lektionen BP-IK*			40 Lektionen

* Für das Teilfaches BP-IK gibt es einen separaten Lehrplan.

1. und 2. Semester [1 WL]

Richtziel 3.2.3 Bestellwesen: Buchhänderinnen verstehen die Bedeutung des Bestellwesens im Betrieb. Sie kaufen und verkaufen unter dem Aspekt nachhaltiger Rentabilität.

Dazu gibt es eine Einführung, zu welcher die Lernenden alle einen Handelsgegenstand in gedruckter oder digitaler Form (bspw. E-Books) zeigen, um diesen der Klasse in einem Kurzreferat genauer zu erklären:

- Den Bezugsort und/oder –weg für dieses Handelsobjekt
- Existiert das Handelsobjekt auch in digitaler bzw. analoger Version und was ist dazu wissenswert?
- Sie geben eine alternative Bezugsquelle an oder erklären, weshalb ihre Bezugsquelle exklusiv ist
- Zu welchen Konditionen (Rabatte, Portoanteil, Rücksendemöglichkeit, Zahlungsmodalitäten, Direktversand) sie diesen Artikel eingekauft haben
- Wie der Verkaufspreis zustande gekommen ist
- den Mehrwertsteuersatz, mit Begründung

Für diesen Bereich werden die Lernenden im Fach «Betriebliche Prozesse – IKA» mit Tipps zur Standardsoftware angeleitet.

Leistungsziel 3.2.3.4: Buchhändlerinnen zählen verschiedenen Bestellkriterien auf und zeigen ihre Bedeutung auf. (K2)

Leistungsziel 3.2.3.1: Buchhändlerinnen beschreiben verschiedene Bestellmöglichkeiten und zeigen Beispiele für Bestellorte auf. (K2)



Leistungsziel 3.2.3.2: Buchhändlerinnen zählen verschiedene Rabattarten auf und erläutern deren Vor- und Nachteile. Die Lernenden vergleichen die Ergebnisse und ziehen Schlüsse für verschieden gestaltete Sortimente. Sie vergleichen auch die in der Praxis ermittelten Bestellorte inklusive Bezugsquellen für Non-Books insbesondere DVDs und für digitale Inhalte wie bspw. E-Books. Zusätzlich werden spezielle Bestellmöglichkeiten wie bspw. die im Ausland, an Buchmessen oder bei anderen aussergewöhnlichen Adressen genauer unter die Lupe genommen.

In der Theorie erarbeiten sich die Lernenden die Grundsätze zum Einkauf im Sortiment, indem sie Bestellgründe ermitteln, die Arten des Wareneinkaufs und die Rabattarten und deren Anwendung im buchhändlerischen Alltag erklären. (K2)

Richtziel 3.2.4 Remittenden: Buchhändlerinnen erkennen die Bedeutung des Remittendenwesens und setzen die Grundregeln und betrieblichen Vorgaben selbständig um.

Im Zusammenhang mit dem Thema Remittenden wird auch das Thema Inventur angeschaut. Zeitlich ist zu Beginn des 2. Semester dafür ideal, weil dann viele Lernende bereits Inventur-Erfahrung haben. Dies in Absprache mit dem Fachlehrer für das Fach 3.8 «Wirtschaft, Politik und Gesellschaft», der hierzu den buchhalterischen Zusammenhang (Leistungsziele 3.3.8.18 und 3.3.8.1.9) vermittelt und prüft.

Leistungsziel 3.2.4.2: Buchhändlerinnen zählen die verschiedenen Remittendengründe auf und nennen die Merkmale bei Rücksendungen zur Gutschrift und beim Umtausch. (K1)

Leistungsziel 3.2.4.1: Buchhändlerinnen zeigen Merkmale und Fälle von Remittenden auf und beschreiben die Remissionsmöglichkeiten. (K2)

Die Lernenden beschreiben einen Remittendenfall aus Ihrem Alltag und finden gemeinsam mit den Kolleginnen heraus, wer für die Kosten der Rücksendungen aufkommt, z.B.

- Mängel
- Büchertische
- Aktionen
- Fehleinschätzungen beim Novitäteneinkauf
- Neuauflagen
- Taschenbuchausgaben

Diese und weitere Beispiele werden anhand von Fällen aus der Praxis besprochen. Aufgrund dieser Erkenntnisse wird erarbeitet, was unter Remittenden-Quote verstanden wird und was Kulanz bedeutet. Der Prozess des Einkaufs und des Remittierens wird an Beispielen erarbeitet.



3. und 4. Semester [1 WL]

Richtziel 3.2.3 Bestellwesen: Buchhänderinnen verstehen die Bedeutung des Bestellwesens im Betrieb. Sie kaufen und verkaufen unter dem Aspekt nachhaltiger Rentabilität.

Leistungsziel 3.2.3.3: Buchhändlerinnen beschreiben die Besonderheiten der Mehrwertsteuer. Sie zeigen den Aufbau einer Mehrwertssteuerabrechnung auf. (K2)

In Anlehnung an die Ergebnisse aus den Kurzreferaten des ersten Lehrjahres werden der volle und der ermässigte MwSt.-Satz begründet. Spezielle Vorkehrungen an der Kasse sowie Herausforderungen durch die verschiedenen Steuersätze im Alltag werden vertieft. Anhand eines theoretischen Beispiels wird die Mehrwertsteuerabrechnung gelernt und geprüft.

Leistungsziel 3.2.3.2 und 3.2.3.1: Buchhändlerinnen beschreiben verschiedene Bestellmöglichkeiten und zeigen Beispiele für Bestellorte auf. Sie zählen verschiedene Rabattarten auf und erläutern deren Vor- und Nachteile. Zur Vertiefung der Themen ist der Besuch eines Verlagsvertreters, einer Verlagsvertreterin geplant. (K2)

Richtziel 3.2.2 Warenwirtschaft: Buchhändlerinnen erkennen die Bedeutung der Warenbewirtschaftung. Sie verstehen die Verkaufsstatistiken und nutzen sie für ihre Arbeiten.

Leistungsziel 3.2.2.1: Buchhändlerinnen nennen die Merkmale der Warenbewirtschaftung und beschreiben deren Kreislauf. (K2)

In der Theorie wird der Warenwirtschaftskreislauf eines gedruckten Buches aufgrund von Beispielen aus der Klasse sowie einer Grafik genauer besprochen. Der Kreislauf wird von den Lernenden in verschiedenen Varianten beschrieben oder aufgezeichnet. Es werden verschiedene Schwerpunkte wie z.B. Auslandbestellungen oder der Umgang mit Diebstählen gesetzt.

Die Lernenden bringen eine Dispo-Liste oder eine Abverkaufsliste, eine Buchlaufkarte oder ähnliche sichtbare Ergebnisse der Warenwirtschaftssysteme mit und stellen diese Arbeitsinstrumente vor, indem Sie es näher erklären und seinen Nutzen sowie besondere Herausforderungen damit beschreiben. Auf die Rentabilität einzelner Warengruppen wird erst später eingegangen.

Leistungsziel 3.2.2.2: Buchhändlerinnen analysieren die Rentabilität verschiedener Warengruppen und prüfen Massnahmen zu ihrer Verbesserung. (K4)

Leistungsziel 3.2.2.3: Buchhändlerinnen interpretieren eine Verkaufsstatistik und ziehen Schlüsse für den Einkauf, die Lagerhaltung und den Verkauf. Das gilt für gedruckte und digitale Handelsobjekte im Laden wie im Onlineshop. (K5)

Die Lernenden finden in Einzel- oder Gruppenarbeit heraus, welche Informationen sie brauchen, um abschätzen zu können, ob eine Abteilung oder eine Warengruppe im Laden oder Onlineshop rentabel ist. Aufgrund der Erkenntnisse werden die Kennzahlen Umsatz, Lagerumschlagsgeschwindigkeit und Lagerdauer genauer angesehen und die Formeln zur manuellen Berechnungen erarbeitet. (s. auch LZ 3.8.1.8 und 3.8.1.9). Die Erkenntnisse zum Thema Inventur werden um die Abschreibungen erweitert und es wird ein Zusammenhang zwischen Zahlungsfristen und Lagerdauer hergestellt.



Richtziel 3.2.5 Betriebsführung: Buchhändlerinnen verstehen Prozesse der Betriebsführung in ihrer Ganzheit. Sie sind fähig, diese Prozesse zu planen und präsentieren.

Als Vertiefung zum überbetrieblichen Kurs ist der Besuch einer Referentin geplant. Das Referat zeigt die Organisationsabläufe einer Buchhandlung bei Social Media-Aktivitäten auf.

Qualifikationsverfahren QV-Vorbereitung

Im letzten Semester zeigen die Lernenden einen Prozess so auf, wie er in der eigenen Buchhandlung stattfindet. Sie stellen diesen Prozess gemäss schriftlichem Auftrag selbständig und für die Klasse nachvollziehbar dar. Dies dient der Vorbereitung auf den überbetrieblichen Kurs zur Betriebsführung im 5. Semester und der Vorbereitung auf das mündliche Qualifikationsverfahren QV-Bereich Berufskennntnisse. Die Lehrperson erteilt den konkreten Auftrag für die Vorarbeit bis Ende Februar des Jahres, in dem das QV stattfindet.