



Industrie- und Handelskammer
Frankfurt am Main

IHK-WEITERBILDUNG

Buchhandelsfachwirt/-in IHK

Rahmenstoffplan
mit Lernzielen

Buchhandelsfachwirt/-in IHK

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort	3
Taxonomie der Lernziele	4
Konzeption mit Stundenempfehlung	5
Lern- und Arbeitsmethodik	6 – 7
Handlungsspezifische Qualifikationen	
1. Marketing im Buchhandel	8 – 11
2. Buch- und Medienwirtschaft	12 – 13
3. Führung und Zusammenarbeit	14 – 17
Anhang	
Abkürzungen	18
Rechtsvorschrift vom 11.02.2010	19 – 24
Zeugnismuster	25 – 26

Vorwort

Der Rahmenplan für den/die „Buchhandelsfachwirte IHK“ wurde auf Basis der Besonderen Rechtsvorschrift der Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main (vom 11.02.2010) erstellt. Ziel war es, den geänderten Anforderungen des Buchhandels mit einem starken Strukturwandel, eine inhaltlich angemessene Fortbildung mit einem anerkannten Abschluss anzubieten.

Diese IHK-Fortbildungsprüfung baut auf den Fähigkeiten und Kenntnissen anerkannter branchenspezifischer Ausbildungsberufe sowie bereits erworbener beruflicher Praxis auf. Im Buchhandel bietet diese Fortbildung Qualifizierungsmöglichkeiten speziell für Mitarbeiter, die mit der Leitung einer Abteilung oder Sachgebiets betraut sind.

Der Schwerpunkt liegt in der Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten, die die Teilnehmer befähigen sollen, in buchhändlerischen Unternehmen unterschiedlicher Größe sowie in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern der Branche Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrnehmen zu können. Bei den einzelnen Grobzielen des Rahmenplans wurde die Struktur der besonderen Rechtsvorschrift beibehalten.

Die Inhalte sollen im Lehrgang handlungsorientiert für die Tätigkeitsfelder der Teilnehmer/-innen vermittelt werden. Auf Grund der Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung kann auf erste vorhandene Kenntnisse und praktische Erfahrungen angeknüpft werden.

Der knapp bemessene Stundenrahmen zur Vermittlung der Inhalte setzt sowohl das Grundlagenwissen voraus, als auch die Bereitschaft der Teilnehmer/-innen, im Lehrgang erworbenes Wissen durch Eigenstudium zu vertiefen.

Bei diesen Rahmenplänen hat sich die Projektgruppe darauf geeinigt, die Anwendungstaxonomien zur Vereinfachung nur auf die drei Ebenen: Wissen, Verstehen und Anwenden zu beschränken.

Allen Experten aus der Branche, die an der Erstellung dieses Rahmenplans ehrenamtlich mitgearbeitet haben - vielen Dank.

Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main

im Mai 2010

Taxonomie der Lernziele (Anwendungstaxonomie)

Die Prüfungsanforderungen des Buchhandelsfachwirt/-in IHK sind in der Rechtsvorschrift formuliert. Sie sind abgeleitet von den Aufgaben die der Buchhandelsfachwirt/-in IHK in den verschiedenen Funktionsfeldern eines Betriebes wahrzunehmen hat.

Der Rahmenplan ist eine Empfehlung für den Lehrgang, der auf die Prüfung vorbereitet. Er orientiert sich an den Vorgaben der in der Rechtsvorschrift festgelegten Prüfungsanforderungen. Er beschreibt die Qualifikationsinhalte und deren Bestandteile, die dem Lehrgangsteilnehmer vermittelt werden sollen, damit er die Anforderungen der Prüfung erfüllen kann.

Die Anwendungstaxonomien beschreiben handlungsorientiert, wie und in welchem Umfang die Qualifikationselemente in die Tätigkeiten des Buchhandelsfachwirt/-in IHK eingehen. Sie sind auf das Ziel hin formuliert, also den Abschluss Buchhandelsfachwirt/-in IHK, und beschreiben nicht den Weg dahin, also den Lehrgang und die Prüfung. Dabei werden – korrespondierend zu herkömmlichen Taxonomien – drei Ebenen unterschieden:

- **WISSEN** beschreibt den Erwerb von Kenntnissen (Daten, Fakten, Sachverhalte), die notwendig sind, um Zusammenhänge zu verstehen.
- **VERSTEHEN** beschreibt das Erkennen und Verinnerlichen von Zusammenhängen, um komplexe Aufgabenstellungen und Problemfälle einer Lösung zuführen zu können.
- **ANWENDEN** beschreibt die aus dem Verstehen der Zusammenhänge resultierende Fähigkeit zu sach- und fachgerechtem Handeln.

Die Zuordnung der Anwendungstaxonomie sieht wie folgt aus:

WISSEN: kennen, überblicken

VERSTEHEN : ableiten, analysieren, auswerten, begründen, beurteilen, bewerten, einordnen, einsehen, erfassen, erkennen, erläutern, erschließen, festlegen, feststellen, gegenüberstellen, strukturieren, unterscheiden, vergleichen, zuordnen

ANWENDEN : abstimmen, anleiten, aufbereiten, ausüben, auswählen, beachten, berechnen, berücksichtigen, darstellen, durchführen, einleiten, einsetzen, einweisen, entwerfen, entwickeln, ergreifen, ermitteln, erstellen, erteilen, fördern, führen, gestalten, gewährleisten, herbeiführen, kontrollieren, mitwirken, planen, sicherstellen, skizzieren, steuern, überprüfen, umsetzen, unterstützen, veranlassen, vermitteln, vorbereiten, vorschlagen, wahrnehmen

Buchhandelsfachwirt

Konzeption mit Stundenempfehlung

Teil 1

„Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“

Lern- und Arbeitsmethodik	10 UStd.
1. Volks- und Betriebswirtschaft	40 UStd.
2. Rechnungswesen	45 UStd.
3. Recht und Steuern	80 UStd.
4. Unternehmensführung	65 UStd.

Gesamtstunden	240 UStd.
----------------------	------------------

Die „Wirtschaftsbezogenen Qualifikationen“ mit Empfehlung zu den Unterrichtsstunden sind im entsprechenden Rahmenplan aufgeführt.

Teil 2

„Handlungsbezogene Qualifikationen“

1. Marketing im Buchhandel	90 UStd.
2. Buch- und Medienwirtschaft	90 UStd.
3. Führung und Zusammenarbeit	60 UStd.

Gesamtstunden	240 UStd.
----------------------	------------------

Rahmenlehrplan mit Lernzielen/Taxonomien

Lern- und Arbeitsmethodik

Diese einführende Lehrgangseinheit, die nicht Gegenstand der Prüfung ist, gibt praktische Hilfen für die Organisation des Lernens, da eine zielgerechte Planung den ersten Schritt zum Erfolg darstellt.

Ausgehend von den individuellen Lernvoraussetzungen werden Strategien und Methoden behandelt, die Möglichkeiten aufzeigen, den Lernprozess erfolgreich und ökonomisch zu gestalten.

Dazu zählen Methoden für die Vor- und Nachbereitung der vermittelten Lerninhalte sowie für die Mitarbeit im Lehrgang. Im Hinblick auf eine effiziente Prüfungsvorbereitung werden Instrumente vorgestellt, die eine mittel- und langfristige Lernerfolgsplanung unterstützen, wie z. B. das Strukturieren und Aufbereiten fachlicher Inhalte sowie persönliche Lernerfolgskontrollen.

Insgesamt stellt dieses Kapitel bewährte Möglichkeiten dar, wie die Teilnehmer ihren Lernerfolg mit gezielt angewandten Lern- und Arbeitsmethoden optimieren können. Auf diese Weise steigt die persönliche Zufriedenheit, die auch zu mehr Sicherheit in der Prüfungsphase führen kann.

- 1. Die Lern- und Arbeitsmethodik in ihrer Bedeutung für das „Lernen zu lernen“ erkennen**
- 2. Subjektive und objektive Rahmenbedingungen erkennen und deren Einfluss auf das Lernen berücksichtigen**
 - Motivation
 - Lerntypen
 - Lernrhythmus
 - Lernumgebung
- 3. Lerntechniken anwenden**
 - Lernstoff erfassen
 - Quellen kennen
 - Protokolltechniken anwenden
 - Lernstoff strukturieren und ordnen
 - Darstellungstechniken anwenden
 - Gliederungstechniken anwenden
 - Lernstoff reduzieren und zusammenfassen
 - Lernstoff lernen und wiederholen
- 4. Zeit- und Themenplanung anwenden**
 - Zeitmanagementmethoden überblicken
 - Möglichkeiten der Themenplanung kennen
- 5. Lernmethoden und eingesetzte Lernmedien überblicken**
 - Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Rollen- und Planspiele, CBT
 - Flip-Chart, Pinnwand, Projektoren, Audiovisuelle Medien

6. Gruppenarbeit praktizieren

- Organisationsformen und Einsatzmöglichkeiten kennen
- Probleme wahrnehmen und Lösungsmöglichkeiten beurteilen
 - Rollen
 - Kommunikationsregeln
 - Gruppendynamische Prozesse

7. Grundlagen der Rede- und Präsentationstechniken anwenden

- Sprechtechniken und Artikulation
- Statements und/oder Präsentationen vorbereiten
 - Aufbau
 - Layout
- Manuskripte unter Berücksichtigung der Zielgruppe erarbeiten
- Vortrags- und Berichtstechniken
- Diskussionstechniken

Buchhandelsfachwirt/in IHK

Handlungsbereiche:

1. Marketing im Buchhandel
2. Buch- und Medienwirtschaft
3. Führung und Zusammenarbeit

1. Marketing im Buchhandel

Im Handlungsbereich „Marketing im Buchhandel“ soll der Einsatz von marketing- und vertriebspolitischen Instrumenten begründet werden. Dazu sind Kriterien der Marketingplanung zu beschreiben und der effektive Einsatz des Marketinginstrumentariums aufzuzeigen. Darüber hinaus soll nachgewiesen werden, dass der Prüfungsteilnehmer systematisch und entscheidungsorientiert Marktbeobachtung, -analyse und -bearbeitung mit den entsprechenden Instrumenten darstellen und bewerten sowie Maßnahmen zur Kundengewinnung und -bindung planen, durchführen und kontrollieren kann. In diesem Rahmen können unter anderen folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1.1 Marktforschung, Marktbeobachtung, Marktanalyse

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.1.1	Marktforschung als Grundlage marketingrelevanter Entscheidungen	erläutern	
1.1.1.1	Aufgaben und Ziele der Marktforschung	kennen	Datenquellen für Marktforschung: interne, extern, primäre und sekundäre Daten; Methoden der Datengewinnung; Veränderungen im Käuferverhalten,
1.1.1.2	Marktforschung	planen	
1.1.1.3	Marktforschung	durchführen	
1.1.1.4	Marktforschung	auswerten	Marktstudien des Börsenvereins, insbesondere SINUS-Studie
1.1.2	Marktbeobachtung und Marktanalyse für das konkrete Handeln im Betrieb	anwenden	
1.1.2.1	Konkurrenzanalyse	planen	Analysetechniken: SWOT, Portfolio
1.1.2.2	Konkurrenzanalyse	durchführen	
1.1.2.3	Konkurrenzanalyse	auswerten	
1.1.2.4	Strategien der Konkurrenz	erkennen	

1.2 Marktsegmentierung

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.2.1	Grundlagen der Marktsegmentierungskriterien	kennen, bewerten	
1.2.1.1	Geographische Merkmale	kennen	Zielgruppensegmentierung nach regionalen Besonderheiten
1.2.1.2	demografische Merkmale	kennen	Zielgruppensegmentierung nach Geschlecht, Alter, Einkommen
1.2.1.3	psychographische Merkmale	kennen	Zielgruppensegmentierung nach gesellschaftlichen Milieus

1.3 Marketingkonzepte

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.3.1	Marketingkonzepte und Marketingstrategien	kennen, anwenden	Benchmarks - sich orientieren an den Besten
1.3.1.1	Marketingziele	kennen	Erhöhung des Marktanteils, Imageverbesserung, Kundenzufriedenheit, Kundenbindung, Neukundengewinnung; optimierte Distribution und Logistik auf Beschaffungs- und Absatzseite
1.3.1.2	Marketingstrategien	entwickeln, beurteilen	Standortwahl, Sortiments- und Leistungsangebot, Mitarbeiterqualifikation
1.3.1.3	Marketingmaßnahmen	durchführen, bewerten	Marketing-Mix (Produkt-, Kommunikations-, Distributions- und Kontrahierungspolitik)

1.4 Verkaufsstrategie, Verkaufsförderung

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.4.1	Verkaufsstrategie und Verkaufsförderung als konkrete Maßnahmen zur Umsatzsteigerung	verstehen	
1.4.1.1	Prinzipien der visuellen Kommunikation	Kennen, beherrschen	Corporate Design, Schauwerbegestaltung, Shopdesign, Warenpräsentation
1.4.1.2	Mündliche Kommunikation im Verkaufsalldag	beherrschen	Verkaufsgespräche, aktives Verkaufen
1.4.1.3	Schriftliche Kommunikation im Verkaufsalldag	beherrschen	Werbetexte, Buchbesprechung, Newsletter
1.4.1.4	Maßnahmen der Verkaufsförderung	anwenden	Lesungen, Events
1.4.1.5	Bedeutung des Kundenleitwegs (Loop)	kennen	Optimierung der Sortimentsanordnung, Laufwege, Erhöhung des Verweildauer, Impulskäufe

1.5 Sortimentspolitik

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.5.1	Grundlagen der Sortimentspolitik als Teil des Marketing-Mix	verstehen	Sortimentstiefe und - breite; Kern-, Rand- und Imagesortiment; Warengruppen (WG- Erweiterung, WG- Bereinigung); Produkt und Lebenszyklen
1.5.1.1	Ziele der Sortimentspolitik	kennen	Umsatz- und Gewinnsteigerung, Kundenzufriedenheit, Kostenoptimierung
1.5.1.2	Bezugsquellenentscheidung als Bestandteil des Beschaffungsmarketings	erkennen	Gemeinschaftsein- kauf, Zentrale Wareneingang, Zentrallager
1.5.1.3	Ausrichtung des Sortiments als Maßnahme zur Erreichung des USP	erkennen	Positionierung, USP, Verbesserung der Wettbewerbssituation, Preispolitik hinsichtlich der Angebotsstruktur

1.6 Öffentlichkeitsarbeit

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.6.1	Ziele der PR-Arbeit	erfassen	Imagebildung, Gewinn der öffentlichen Meinung, ggfs. Krisenkommunikation sowie verbesserte Kommunikation nach Innen
1.6.1.1	Regeln im Umgang mit der ›Öffentlichkeit‹	kennen	Presse, Multiplikatoren ›vor Ort‹
1.6.1.2	Maßnahmen und Instrumente der PR-Arbeit	anwenden	Presstexte, Pressemappe, Presseinfos

1.7 Werbung

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.7.1	Werbung als jeweils konkrete Maßnahme zur Umsatzsteigerung	verstehen, anwenden	Produktwerbung, Imagewerbung
1.7.1.1	Werbeziele	einordnen	Umsatzerhöhung, Kundenbindung, Neukundengewinnung
1.7.1.2	Werbestrategien	entwickeln	Werbekampagnen, Mediaplanung, Agenturen, Einsatz der Werbemittel und Werbeträger
1.7.1.3	Werbeplan	erstellen	Werbezeitpunkte, zyklische (antizyklische) Werbung, Koordination der Werbemaßnahmen
1.7.1.4	Werbeetat	festlegen, verteilen	Jahresbudget, Aktionsbudget
1.7.1.5	Werbeerfolg	kontrollieren	Aufwand-Ertrag-Analyse, Absatzstatistiken

2. Buch- und Medienwirtschaft

Im Handlungsbereich „Buch- und Medienwirtschaft“ soll ein fundiertes Wissen über die verschiedenen Produkte des Buchhandels und deren zielgruppenorientierten Bewertung nachgewiesen werden. Ferner sollen die Prüfungsteilnehmer Methoden der Investition, Finanzierung und des Controllings beherrschen und zielgruppengerecht anwenden können. Bei allen Prozessen wird auf die speziellen Gesetze, Verordnungen und Vereinbarungen des Buchhandels geachtet.

2.1 Literaturkritik

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.1.1	Bedeutung von Literatur für den Buchhandel	verstehen	Geschichtliche und literaturtheoretische Grundlagen
2.1.1.1	Diskursanalyse, Intertextualität, Intermedialität	überblicken	
2.1.1.2	Verhältnis Autor, Verlag, Text, Leser/Käufer	verstehen, anwenden	
2.1.2	Grundbegriffe des Literaturbetriebs	kennen	
2.1.2.1	Literaturkritik	überblicken	Rezensionswesen, Feuilleton
2.1.2.2	Traditioneller Literaturbetrieb und Veränderungen durch Digitalisierung und Neue Medien	kennen, einordnen	Online-Foren, Multi- Channel
2.1.2.3	Bestenlisten, Bestsellerlisten und Literaturpreise als Orientierungshilfe im Alltag	verstehen	Aktuelle Trends im Literaturbetrieb

2.2 Rezensionswesen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.2.1	Funktionen von Rezensionen	verstehen	
2.2.2	Rezensionsarten und Publikationsorgane	kennen, unterscheiden	Print-Feuilleton, Online-Foren, PR- Artikel Branchenpresse und Kundenzeitschriften; Stil- und Inhaltsanalyse

2.3 E-Business

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.3.1	E-Content	kennen	
2.3.1.1	Digitale Informationen, Text- und Audiodateien	überblicken	Dateiformate, z.B. epub, PDF
2.3.2	E-Reader	überblicken, einordnen	Handelsübliche Endausgabegeräte
2.3.3	E-Commerce	überblicken, vergleichen	
2.3.3.1	Downloadportale	kennen	
2.3.3.2	Paymentsysteme	kennen, auswählen	
2.3.3.3	Volltextplattformen	kennen	libreka
2.3.4	E-Marketing	Kennen, bewerten	
2.3.4.1	Web	verstehen	
2.3.4.2.	Social Networks	Kennen, unterscheiden	

2.4 Spezielles Recht im Buchhandel

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.4.1	Buchpreisbindungsgesetz	kennen, anwenden	
2.4.2	Branchenvereinbarungen	kennen, anwenden	Verkehrsordnung, Wettbewerbsregeln, Grundlagenpapier
2.4.3	Aktuelle juristische Streitpunkte und Grundsatzentscheidungen, die die Geschäftsbeziehungen der Buchhandels zu Lieferanten und zu Endabnehmern beeinflussen	kennen, anwenden	
2.4.4	USt-Recht	kennen, anwenden	

2.5 Investition und Finanzierung im Buchhandel

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.5.1	Grundregeln der Finanzierung	kennen	Voraussetzungen; Ermittlung des Kapitalbedarfs
2.5.2	Finanzierungsart und Kapitalbeschaffung	entscheiden	Innen- und Außenfinanzierung; Lang- und kurzfristige Fremdfinanzierung
2.5.3	Kreditverhandlungen	vorbereiten	Rating
2.5.4	Liquiditätsplanung	Darstellen	
2.5.4.1	Statische und dynamische Liquidität	analysieren und berechnen	Liquiditätskennziffern
2.5.4.2	Insolvenzgefahren	kennen	

2.6 Controlling im Buchhandel

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.6.1	Kennzahlen aus Bilanz und GuV	berechnen und analysieren	
2.6.1.1	Analyse der vertikalen Finanzierungsstrukturen	berechnen und analysieren	Vermögens-, Kapitalstruktur, Verschuldungsgrad
2.6.1.2	Analyse der horizontalen Finanzierungsstrukturen	berechnen und analysieren	Anlagendeckung
2.6.1.3	Analyse des Erfolgs	berechnen und analysieren	Rentabilitäten, Cash Flow
2.6.2	Unternehmenserfolg- und Schwachstellenanalyse	verstehen	Benchmarknutzung
2.6.3	Kosten planen und kontrollieren	Analysieren	Abweichungsanalyse
2.6.4	Wirtschaftlichkeitsrechnung bei Investitionen durchführen	berechnen und analysieren	

3. Führung und Zusammenarbeit

Im Handlungsbereich „Führung und Zusammenarbeit“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, zielorientiert mit Mitarbeitern, Auszubildenden, Geschäftspartnern und Kunden zu kommunizieren. Dabei soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter, Auszubildende und Projektgruppen geführt werden können. Des Weiteren soll bei Verhandlungen und Konfliktfällen lösungsorientiert gehandelt werden können. Methoden der Kommunikation und Motivationsförderung sollen berücksichtigt werden. In diesem Rahmen können unter anderen folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

3.1 Zusammenarbeit, Kommunikation und Kooperation

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.1.1	Zusammenhang von Persönlichkeit und beruflicher Entwicklung	kennen	
3.1.2	Entwicklung des Sozialverhaltens	kennen	Reifungs- und Lernprozesse, Einstellungen und Verhalten der Mitarbeiter
3.1.3	Psychologische und soziologische Aspekte bestimmter Personengruppen	kennen	Jugendliche, Azubis, Frauen, Männer, behinderte Mitarbeiter, etc.
3.1.4	Zielorientiertes Führen		Sach- und Personenebene
3.1.4.1	Grundsätze für zielorientiertes Führen	erläutern	
3.1.4.2	Führungsstile und ihre Auswirkungen auf die Leistung	beurteilen	
3.1.4.3	Führungsmethoden und Führungsmittel	erfassen	zielgerichtete Einflussnahme in Prozesse
3.1.4.4	Führungsdefizite und Maßnahmen zu deren Abhilfe	erkennen	Selbsterkenntnis, Lernerfahrung
3.1.5	Grundsätze der Zusammenarbeit	erläutern	

3.2 Mitarbeitergespräche

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.2.1	Anerkennungs- und Kritikgespräch	durchführen	
3.2.2	Beurteilungsgespräch		Organisation, Stellungnahme des Mitarbeiters
3.2.2.1	Grundsätze, Ziele, Anlässe	kennen	
3.2.2.2	Beurteilungskriterien und -systeme	kennen	Freie und gebundene Beurteilung
3.2.2.3	Ablauf des Beurteilungsgesprächs	beachten	
3.2.2.4	Beurteilungsfehler	beachten	Vorurteile, erster Eindruck, Kontrastfehler

3.3 Konfliktmanagement

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.3.1	Konflikte und Ursachen	erkennen	Gegensätze/Widersprüche in Bezug auf Interessen, Ziele, Erwartungen ...
3.3.2	Maßnahmen zur Vermeidung von Konflikten	einsetzen	Mitarbeitergespräche
3.3.3	Maßnahmen im Umgang mit Konflikten	ergreifen	
3.3.4	Möglichkeiten zur Überwindung von Widerständen	kennen	

3.4 Präsentationstechniken

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.4.1	Ziel und Gegenstand einer Präsentation	kennen	
3.4.2	Voraussetzungen für eine erfolgreiche Präsentation	einsetzen	
3.4.2.1	Rhetorisch-methodische Bedingungen		Vortragsweise, Techniken
3.4.2.2	Gestaltungselemente		Text, Grafik, optische Pointierung, Reihung
3.4.3	Präsentation	vorbereiten	Nutzung von Software
3.4.3.1	Thema und Ziel der Präsentation		Informieren, motivieren, überzeugen
3.4.3.2	Zielgruppe und deren Zusammensetzung		Größe, Gemeinsamkeiten, Interesse, Erfahrung
3.4.3.3	Inhaltliche Vorbereitung		Stoff sammeln, aufbereiten, komprimieren, visualisieren
3.4.3.4	Organisatorische Vorbereitung		Ort, Raum, Medien, Zeit, Handout
3.4.4	Präsentation	umsetzen	
3.4.4.1	Eröffnung, Hauptteil, Abschluss		Tagesaktualität, Ressourcen, Ich-Botschaften
3.4.4.2	Umgang mit unvorhergesehenen Tatsachen		Störungsfall einkalkulieren
3.4.4.3	Nachbereitung einer Präsentation		Auswertung, Reaktionen, Protokolle und TN-Wünsche

3.5 Moderation von Projektgruppen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.5.1	Arbeitsgruppen, Teams und Projektgruppen	auswählen	Zusammensetzung Gruppengespräche über Probleme und Lösungen
3.5.1.1	Kernelemente und Gütekriterien der Gruppenarbeit		
3.5.1.2	Besetzung, Organisation und sachliche Ausrichtung von Projektgruppen		
3.5.2	Moderation von Arbeits- und Projektgruppen	kennen	Entscheidungsfähigkeit von Gruppen
3.5.2.1	Moderation als Methode der aktiven Beteiligung		
3.5.2.2	Geteilte Moderation	durchführen	Moderationszyklus
3.5.2.3	Regeln für die Vorbereitung	beachten	Inhaltlich, methodisch, organisatorisch
3.4.2.4	Kreativitätstechniken und Methoden der Ideenfindung	kennen	Paretoanalyse, I/O- Methode
3.4.2.5	Nachbereitung der Moderation	durchführen	persönlich, organisatorisch
3.5.3	Steuern von Arbeits- und Projektgruppen	beachten	Orientierung, Strukturierung
3.5.3.1	Phasen der Projektsteuerung		
3.5.3.2	Verhalten von Gruppenmitgliedern	berücksichtigen	Störungen, Reflexion
3.5.4	Projektabschluss durch Projektleitung	gestalten	Abschlussbericht

3.6 Ausbildung

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.6.1	Rechtliche Rahmenbedingungen	kennen	BVG, BBiG, JArbSG
3.6.2	Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO)	kennen	Inhalte und Prüfung
3.6.3	Anforderungen an die Eignung der Ausbilder	kennen	Einflussmöglichkeiten und Hilfen
3.6.4	Beteiligte und Mitwirkende an der Ausbildung	kennen	
3.6.5	Ergänzende individuelle Bildungsmaßnahmen	festlegen	Betriebsintern, extern
3.6.6	Prüfungsdurchführung	unterstützen	Anmeldung, Vorbereitung
3.6.7	Anforderungen an Ausstattung der Arbeitsumgebung	kennen	
3.6.8	Unterweisung	durchführen	Methoden, Prinzipien, Aufbau
3.6.9	Außer- und überbetriebliche Ausbildung	unterstützen	Unterschiedl. Tätigkeiten, Projektaufgaben, Orga.
3.6.10	Maßnahmen der Personalentwicklung	umsetzen	Entwicklungsziele – vereinbarungen, Maßnahmen

Abkürzungsverzeichnis

AEVO	Ausbildereignungsverordnung
BBiG	Berufsbildungsgesetz
BVG	Betriebsverfassungsgesetz
JArbSG	Jugendarbeitsschutzgesetz

Besondere Rechtsvorschriften zum anerkannten Abschluss Buchhandelsfachwirt IHK / Buchhandelsfachwirtin IHK

„Die Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main erlässt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom **11. Februar 2010** als zuständige Stelle nach § 54 in Verbindung mit § 79 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I, Seite 931), zuletzt geändert durch Artikel 15 Absatz 90 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160), folgende besondere Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zum „Buchhandelsfachwirt IHK / zur Buchhandelsfachwirtin IHK“. 1*

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Buchhandelsfachwirt IHK / zur Buchhandelsfachwirtin IHK nach den §§ 2 bis 10 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeiten nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikationen zum Buchhandelsfachwirt IHK / zur Buchhandelsfachwirtin IHK, in buchhändlerischen Unternehmen unterschiedlicher Größe sowie in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern der Branche Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrnehmen zu können und damit die Befähigung,

1. Betriebswirtschaftliche und personalwirtschaftliche Zusammenhänge erkennen, beurteilen und zur Erreichung branchenspezifischen Leistungen einzusetzen,
2. Geschäftsprozesse eigenverantwortlich und selbstständig unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, kaufmännischer, branchenspezifischer und rechtlicher Aspekte sowie unter Anwendung eines adäquaten Methodeneinsatzes zu bewerten, planen und durchführen,
3. anhand einer zielorientierten Führung, Kooperation und Kommunikation Geschäftsprozesse und Projekte nach innen und außen zu gestalten, zu moderieren und zu kontrollieren.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss „Buchhandelsfachwirt IHK / Buchhandelsfachwirtin IHK“.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 ist zugelassen, wer Folgendes nachweist:

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung im anerkannten Ausbildungsberuf Buchhändler / Buchhändlerin, **oder**
2. eine mit Erfolg abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens einjährige kaufmännische Berufspraxis im Buchhandel, **oder**
3. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens dreijährige Berufspraxis im Buchhandel, **oder**
4. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis im Buchhandel.

(2) Zur Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“ nach § 3 Abs. 1 Nr. 2 ist zugelassen, wer Folgendes nachweist:

1. Die abgelegte Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“, die nicht länger als fünf Jahre zurückliegt, **und**
2. mindestens ein Jahr Berufspraxis im Fall des Absatzes 1 Nr. 1 oder ein weiteres Jahr Berufspraxis zu den in Absatz 1 Nr. 2 – 4 genannten Zulassungsvoraussetzungen.

*1 Zur Vereinfachung der Lesbarkeit wird im Folgenden die maskuline Form verwendet. Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer sind gleichermaßen angesprochen.

(3) Die Berufspraxis nach den Absätzen 1 und 2 soll im kaufmännischen Bereich absolviert sein und wesentliche Bezüge zu den Aufgaben nach § 1 Abs. 2 haben.

(4) Abweichend von den Absätzen 1 und 2 Nr. 2 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben worden sind, die eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3 Gliederung und Durchführung der Prüfung

(1) Die Gesamprüfung beinhaltet folgende Teilprüfungen:

1. Wirtschaftsbezogene Qualifikationen,
2. Handlungsspezifische Qualifikationen.

(2) Die Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Qualifikationsbereiche:

1. Volks- und Betriebswirtschaft,
2. Rechnungswesen,
3. Recht und Steuern,
4. Unternehmensführung.

(3) Die Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“ gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Marketing im Buchhandel,
2. Buch- und Medienwirtschaft,
3. Führung und Zusammenarbeit.

(4) Die Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ ist schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen nach § 4 zu prüfen.

(5) Die Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist erst nach dem Ablegen der Teilprüfung nach Absatz 1 Nr. 1 durchzuführen. Sie ist schriftlich in Form von handlungsorientierten Aufgabenstellungen in den Bereichen „Marketing im Buchhandel“ und „Buch- und Medienwirtschaft“ nach § 5 Absatz 1 und 2 sowie mündlich in Form eines situationsbezogenen Fachgesprächs nach § 5 Absatz 1 - 3 zu prüfen.

(6) Im situationsbezogenen Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, sein Berufswissen in betriebstypischen Situationen anzuwenden und sachgerechte Lösungen vorzuschlagen. Insbesondere soll er nachweisen, dass er angemessen mit Gesprächspartnern innerhalb und außerhalb des Unternehmens oder der Organisation sprachlich kommunizieren kann und dabei argumentationstechnische Instrumente sach- und personenorientiert einzusetzen versteht. Es soll sich inhaltlich auf die Handlungsbereiche nach Absatz 3 beziehen, der Schwerpunkt soll auf Absatz 3 Nr. 3 liegen. Der Prüfungsteilnehmer hat Anspruch auf in der Regel 30 Minuten Vorbereitungszeit. Die Prüfungszeit beträgt maximal 30 Minuten, wobei sachgerechte Präsentationstechniken nach Maßgabe der Vorgabe des Prüfungsausschusses eingesetzt werden können.

§ 4 Wirtschaftsbezogene Qualifikationen

(1) Im Qualifikationsbereich „Volks- und Betriebswirtschaft“ sollen zum einen grundlegende volkswirtschaftliche Zusammenhänge und ihre Bedeutung für die betriebliche Praxis beurteilt werden können. Zum anderen müssen grundlegende betriebliche Funktionen und Funktionsbereiche und deren Zusammenwirken im Betrieb verstanden werden. Weiterhin soll der Vorgang einer Existenzgründung erfasst und in seiner Gesamtheit strukturiert werden können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. volkswirtschaftliche Grundlagen,
2. betriebliche Funktionen und deren Zusammenwirken,
3. Existenzgründung und Unternehmensrechtsformen,
4. Unternehmenszusammenschlüsse.

(2) Im Qualifikationsbereich „Rechnungswesen“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Bedeutung des Rechnungswesens als Dokumentations-, Entscheidungs- und Kontrollinstrument für die Unternehmensführung darstellen und begründen zu können. Dazu gehören insbesondere, die bilanziellen Zusammenhänge sowie die Kostenrechnung in Grundzügen erläutern und anwenden können. Außerdem sollen die erarbeiteten Zahlen für eine Aussage über die Unternehmenssituation ausgewertet werden können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. grundlegende Aspekte des Rechnungswesens,
2. Finanzbuchhaltung,
3. Kosten- und Leistungsrechnung,
4. Auswertung der betriebswirtschaftlichen Zahlen,
5. Planungsrechnung.

(3) Im Qualifikationsbereich „Recht und Steuern“ sollen allgemeine Kenntnisse des bürgerlichen Rechts und des Handelsrechts sowie Kenntnisse des Arbeitsrechts nachgewiesen werden. Weiterhin sollen an unternehmenstypischen Beispielen und Situationen mögliche Vertragsgestaltungen vorbereitet und deren Auswirkungen bewertet werden können. Es müssen außerdem die Grundzüge des unternehmensrelevanten Steuerrechts verstanden werden. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. rechtliche Zusammenhänge,
2. steuerrechtliche Bestimmungen.

(4) Im Qualifikationsbereich „Unternehmensführung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Inhalte der Betriebsorganisation, der Personalführung und –entwicklung sowie die Planungs- und Analysemethoden im betrieblichen Umfeld zu kennen, deren Auswirkungen auf die Unternehmensführung erläutern, und in Teilumfängen anwenden zu können. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Betriebsorganisation,
2. Personalführung,
3. Personalentwicklung.

(5) Die schriftliche Prüfung besteht für jeden Qualifikationsbereich aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit, deren Mindestbearbeitungszeiten jeweils betragen:

1. Volks- und Betriebswirtschaftslehre	60 Minuten
2. Rechnungswesen	90 Minuten
3. Recht und Steuern	60 Minuten
4. Unternehmensführung	90 Minuten

Die Gesamtdauer soll jedoch 330 Minuten nicht überschreiten.

(6) Wurden in nicht mehr als einem Qualifikationsbereich mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist in diesem Qualifikationsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden Leistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und in der Regel nicht länger als 15 Minuten dauern. Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 5 Handlungsspezifische Qualifikationen

(1) Im Handlungsbereich „Marketing im Buchhandel“ soll der Einsatz von marketing- und vertriebspolitischen Instrumenten begründet werden. Dazu sind Kriterien der Marketingplanung zu beschreiben und der effektive Einsatz des Marketinginstrumentariums aufzuzeigen. Darüber hinaus soll nachgewiesen werden, dass der Prüfungsteilnehmer systematisch und entscheidungsorientiert Marktbeobachtung, -analyse und –bearbeitung mit den entsprechenden Instrumenten darstellen und bewerten sowie Maßnahmen zur Kundengewinnung und –bindung planen, durchführen und kontrollieren kann. In diesem Rahmen können unter anderen folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Marktforschung, Marktbeobachtung, Marktanalyse,
2. Marktsegmentierung,
3. Marketingkonzepte,
4. Verkaufsstrategie, Verkaufsförderung,
5. Sortimentspolitik,
6. Öffentlichkeitsarbeit,
7. Werbung.

(2) Im Handlungsbereich „Buch- und Medienwirtschaft“ soll ein fundiertes Wissen über die verschiedenen Produkte des Buchhandels und deren zielgruppenorientierten Bewertung nachgewiesen werden. Ferner sollen die Prüfungsteilnehmer Methoden der Investition, Finanzierung und des Controllings beherrschen und zielgerichtet anwenden können. Bei allen Prozessen wird auf die speziellen Gesetze, Verordnungen und Vereinbarungen des Buchhandels geachtet.

In diesem Rahmen können unter anderen folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Literaturkritik,
2. Rezensionswesen,
3. E-Business,
4. Spezielles Recht im Buchhandel (Preisbindung, USt-Recht, Regeln der Branche),
5. Investition und Finanzierung im Buchhandel,
6. Controlling im Buchhandel.

(3) Im Handlungsbereich „Führung und Zusammenarbeit“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, zielorientiert mit Mitarbeitern, Auszubildenden, Geschäftspartnern und Kunden zu kommunizieren. Dabei soll gezeigt werden, dass Mitarbeiter, Auszubildende und Projektgruppen geführt werden können. Des Weiteren soll bei Verhandlungen und Konfliktfällen lösungsorientiert gehandelt werden können. Methoden der Kommunikation und Motivationsförderung sollen berücksichtigt werden. In diesem Rahmen können unter anderen folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Zusammenarbeit, Kommunikation und Kooperation,
2. Mitarbeitergespräche,
3. Konfliktmanagement,
4. Präsentationstechniken,
5. Moderation von Projektgruppen,
6. Ausbildung.

(4) Die schriftliche Prüfung besteht für die Handlungsbereiche 1 und 2 aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit. Diese kann aus bis zu 10 Teilaufgaben bestehen. Die Mindestbearbeitungszeiten betragen jeweils:

1. Marketing im Buchhandel 180 Minuten
2. Buch- und Medienwirtschaft 180 Minuten

Die Gesamtdauer soll 360 Minuten nicht unterschreiten, jedoch 400 Minuten nicht überschreiten.

(5) Wurden in nicht mehr als einem Handlungsbereich mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist in diesem Qualifikationsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden Leistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und in der Regel nicht länger als 15 Minuten dauern. Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 6 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin ist auf Antrag von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderweitig abgelegten Prüfung erfolgt.

§ 7 Bewerten der Prüfungsteile und Bestehen der Prüfung

- (1) Die Teilprüfungen „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ und „Handlungsspezifische Qualifikationen“ sind gesondert nach Punkten zu bewerten.
- (2) Für die Teilprüfung „Wirtschaftsbezogene Qualifikationen“ ist eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertung der Leistungen in den einzelnen Qualifikationsbereichen zu bilden.
- (3) Für die Teilprüfung „Handlungsspezifische Qualifikationen“ ist eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen und der mündlichen Prüfung nach § 3 Abs. 6 zu bilden.
- (4) Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.
- (5) Über das Ergebnis der Teilprüfung nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 ist eine Bescheinigung auszustellen.
- (6) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis nach den Anlagen 1 und 2 auszustellen. Im Fall der Freistellung nach § 6 sind Ort, Datum, Abschlussbezeichnung der Prüfung und die Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

§ 8 Wiederholung der Prüfung

- (1) Eine Teilprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Einzelne Prüfungsteile können vor Abschluss des jeweiligen Prüfungsverfahrens wiederholt werden.
- (2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

§ 9 Ausbildereignung

- (1) Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin kann nach erfolgreichem Abschluss dieser Prüfung beantragen, eine zusätzliche Prüfung zum Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen abzulegen. Diese besteht aus einer Präsentation oder der praktischen Durchführung einer Ausbildungssituation und einem Prüfungsgespräch. Der Teilnehmer oder die Teilnehmerin wählt dazu eine Ausbildungssituation aus. Die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation ist in dem Gespräch zu begründen. Die Dauer der praktischen Prüfung soll höchstens 30 Minuten betragen. Die Konzeption der Durchführung der praktischen Ausbildungssituation ist vorab schriftlich einzureichen. Die zusätzliche Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.
- (2) Wer diese Prüfung bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit. Wer auch die zusätzliche Prüfung nach Absatz 1 bestanden hat, hat die berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach dem Berufsbildungsgesetz nachgewiesen. Dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin ist ein Zeugnis auszustellen, aus dem hervorgeht, dass die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation nach § 30 Abs. 5 des Berufsbildungsgesetzes nachgewiesen wurde.

§ 10 Inkrafttreten

(1) Diese Besondere Rechtsvorschrift tritt einen Tag nach Veröffentlichung in dem Mitteilungsblatt der IHK Frankfurt am Main in Kraft.

(2) Die bisherige Rechtsvorschrift tritt am 31. Dezember 2011 außer Kraft. Begonnene Prüfungsverfahren können bis dahin nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden.

(3) Auf Antrag kann die zuständige Stelle die Wiederholungsprüfung auch gemäß dieser Vorschrift durchführen; § 8 Abs. 2 findet in diesem Fall keine Anwendung.

Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main, 11. Februar 2010

gez.

Dr. Mathias Müller
Präsident

gez.

Matthias Gräßle
Hauptgeschäftsführer

Zeugnis

über die Prüfung zum anerkannten Abschluss
Buchhandelsfachwirt IHK | Buchhandelsfachwirtin IHK

Herr/Frau Sonja Mustermann

geboren am 20. Januar 1978 in Musterstadt,
hat am 29. Oktober 2008 die Prüfung zum anerkannten Abschluss

Buchhandelsfachwirt/in IHK

gemäß der Besonderen Rechtsvorschriften über die Prüfung zum
anerkannten Abschluss Buchhandelsfachwirt IHK | Buchhandelsfachwirtin
IHK vom 11. Februar 2010 (Wirtschaftsforum 01.04.2010) mit folgenden
Ergebnissen bestanden:

	Punkte	Note
1. Wirtschaftsbezogene Qualifikationen
Volks- und Betriebswirtschaft
Rechnungswesen
Recht und Steuern
Unternehmensführung

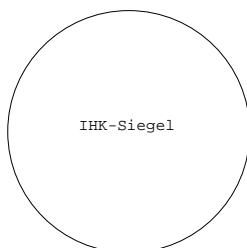
100 - 92 Punkte Note 1 = sehr gut	unter 92 - 81 Punkte Note 2 = gut	unter 81 - 67 Punkte Note 3 = befriedigend	unter 67 - 50 Punkte Note 4 = ausreichend	unter 50 - 30 Punkte Note 5 = mangelhaft	unter 30 - 0 Punkte Note 6 = ungenügend
--	---	---	--	---	--

Dieses Zeugnis ist von der Industrie- und Handelskammer (Körperschaft des öffentlichen Rechts) als
zuständiger Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz ausgestellt worden als Nachweis über den

	Punkte	Note
2. Handlungsspezifische Qualifikationen
Marketing im Buchhandel
Buch- und Medienwirtschaft
Situationsbezogenes Fachgespräch mit Schwerpunkt Führung und Zusammenarbeit

(Im Fall des § 6: „Der Prüfungsteilnehmer/Die Prüfungsteilnehmerin wurde gemäß § 6 im Hinblick auf die am
 in vor
 abgelegte Prüfung
 in dem Handlungsbereich
freigestellt.“)

Frankfurt am Main, 21.
 Dezember 2009



Präsident

Geschäftsführung

100 - 92	unter 92 - 81	unter 81 - 67	unter 67 - 50	unter 50 - 30	unter 30 - 0
Punkte	Punkte	Punkte	Punkte	Punkte	Punkte
Note 1 =	Note 2 = gut	Note 3 =	Note 4 =	Note 5 =	Note 6 =
sehr gut		befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend

Dieses Zeugnis ist von der Industrie- und Handelskammer (Körperschaft des öffentlichen Rechts) als zuständiger Stelle nach dem Berufsbildungsgesetz ausgestellt worden als Nachweis über den