

Ausbildungsplan für Pharmazeutisch – kaufmännische Angestellte



Anlage zum Berufsausbildungsplan vom _____

Ausbildender Apothekenbetrieb: _____

Auszubildende/r: _____

Ausbildungszeit: _____

Ausbilder/in: _____

Teil 1

Ausbildungsabschnitte gemäß Ausbildungsrahmenplan (Anlage II zu § 3 Abs.1 Satz 2 der Ausbildungsverordnung)	Ausbildungsdauer in Monaten		
	Laut VO Min - Max	Gewählte Bruttoaus- bildungs- zeit	Nettoaus- bildungs- zeit
1. Ausbildungsjahr			
1. Ausbildungsabschnitt			
Abschnitt A 1.1 Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme d), e), i), j) Abschnitt A 1.6 Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache a) - c) Abschnitt A 3 Informations- und Kommunikationssysteme a) - d) Abschnitt A 6 Kommunikation a), b), f) Abschnitt A 8 Apothekenübliche Dienstleistungen c) Abschnitt A 10 Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen a) Abschnitt B 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke a) - e) Abschnitt B 1.2 Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht a), b), e)	4 - 5	4,5	4
2. Ausbildungsabschnitt			
Abschnitt A 1.2 Lagerlogistik b), c) Abschnitt A 1.3 Arzneistoffe und Darreichungsformen a) - c) Abschnitt A 1.4 Arzneimittelgruppen b) Abschnitt A 1.5 Chemikalien und Gefahrstoffe a), b) Abschnitt A 2.1 Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr e) Abschnitt A 5.1 Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung b), c) Abschnitt B 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit a), b), d), e) Abschnitt B 1.4 Umweltschutz b) - d)	4 - 5	4,5	4
3. Ausbildungsabschnitt			
Abschnitt A 4.1 Preisbildung a), c) Abschnitt A 9 Marketing f), g)	2 - 4	3	
2. Ausbildungsjahr			
1. Ausbildungsabschnitt			
Abschnitt A 1.4 Arzneimittelgruppen c) Abschnitt A 7 Beratung und Verkauf b) - f) Abschnitt A 8 Apothekenübliche Dienstleistungen b)	2-3	2,5	2

Ausbildungsabschnitte gemäß Ausbildungsrahmenplan (Anlage II zu § 3 Abs.1 Satz 2 der Ausbildungsverordnung)	Ausbildungsdauer in Monaten		
	Laut VO Min - Max	Gewählte Bruttoaus- bildungs- zeit	Nettoa- bildungs- zeit
2. Ausbildungsabschnitt			
Abschnitt A 9. Marketing a), c), e), h) Abschnitt B 2.1 Arbeitsorganisation a) - c) Abschnitt B 2.2 Bürowirtschaft a) - c)	2-3	2,5	2
3. Ausbildungsabschnitt			
Abschnitt A 1.1 Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme b), f), h), k) Abschnitt A 1.2 Lagerlogistik a), d), e), f), g) Abschnitt A 1.4 Arzneimittelgruppen a) Abschnitt A 3 Informations- und Kommunikationssysteme e) Abschnitt A 5.1 Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung a), d) Abschnitt A 5.2 Dokumentation a) Abschnitt A 6 Kommunikation e) Abschnitt A 10 Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen c) Abschnitt A 1.6 Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache a) - c) Abschnitt B 1.4 Umweltschutz a)	3-4	3,5	3,5
4. Ausbildungsabschnitt			
Abschnitt A 1.1 Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme l) Abschnitt A 2.1 Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr a), b) Abschnitt A 4.1 Preisbildung b), d), e) Abschnitt A 4.2 Leistungsabrechnung a) - c)	3-4	3,5	3
3. Ausbildungsjahr			
1. Ausbildungsabschnitt			
Abschnitt A 1.1 Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme a), c), g), m), n) Abschnitt B 2.1 Arbeitsorganisation a)	2-4	3	2,5
2. Ausbildungsabschnitt			
Abschnitt A 6 Kommunikation c), d), g) Abschnitt A 7 Beratung und Verkauf a), g) Abschnitt A 8 Apothekenübliche Dienstleistungen a) Abschnitt A 6 Kommunikation a) Abschnitt B 1.2 Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht c), d), f) Abschnitt B 1.3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit c)	3-5	4	3,5
3. Ausbildungsabschnitt			
Abschnitt A 2.1 Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr c), d) Abschnitt A 2.2 Kaufmännische Steuerung a) - c) Abschnitt A 2.3 Statistik a) Abschnitt A 9 Marketing b), d), i), j) Abschnitt A 10 Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen b)	4-6	5	4,5

Den Ausbildungsplan nebst Anlage habe ich zur Kenntnis genommen.

(Ort, Datum)

Unterschrift des/ der Auszubildenden

(Ort, Datum)

Unterschrift des/ der Auszubildenden

1. Ausbildungsjahr	Zeit, in der die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt wurden
<p>1. Ausbildungsabschnitt Betriebliche Nettoausbildungszeit 4 Monate Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gebräuchliche Arzneiformen nach ihren Anwendungsweisen unterscheiden – Indikationsgruppen unterscheiden und gebräuchliche Arzneimittel zuordnen – Bestellungen und Lieferungen unter Beachtung rechtlicher Grundlagen vorbereiten und durchführen – Waren annehmen sowie nach Beschaffenheit, Art, Menge und Preis überprüfen und erfassen <p>Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pharmazeutische Nomenklatur einschließlich gebräuchlicher Abkürzungen anwenden – Bezeichnungen für Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie gebräuchliche volkstümliche Namen anwenden – Zusammenhänge zwischen der Namensgebung von Fertigarzneimitteln und ihren Anwendungsgebieten herstellen <p>Informations- und Kommunikationssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> – Datenverarbeitungssysteme im Apothekenbetrieb nutzen, Systemfehler erkennen und Maßnahmen einleiten – Vorschriften des Datenschutzes anwenden – Daten pflegen und sichern – Externe und interne Netze und Dienste nutzen <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formen der verbalen und nonverbalen Kommunikation im Umgang mit Kunden anwenden – Telefonate führen und nachbereiten – Betrieblichen Schriftverkehr durchführen <p>Apothekenübliche Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zustellung von Arzneimitteln und apothekenüblichen Waren unter Berücksichtigung unterschiedlicher Versorgungsstrukturen vorbereiten <p>Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke</p> <ul style="list-style-type: none"> – Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke in Gesellschaft und Wirtschaft beschreiben – Aufgaben der Apotheke im System sozialer und gesundheitlicher Versorgung und Vorsorge erläutern – Aufgaben der für den Apothekenbetrieb, für Arbeitgeber und Arbeitnehmer wichtigen Organisationen und Behörden beschreiben – Für den Apothekenbetrieb geltende Rechtsvorschriften beachten – Fachliche und rechtliche Zuständigkeiten des Personals in der Apotheke erläutern <p>Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben – Den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen 	

<p>– Arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen beachten</p>	
<p>2. Ausbildungsabschnitt Betriebliche Nettoausbildungszeit 4 Monate Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Lagerlogistik</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bestände und zur Abgabe bereit stehende Waren auf erkennbare Mängel überprüfen und Verfallsdaten überwachen – Waren unter Beachtung apotheken-, arzneimittel- und gefahrstoffrechtlicher Vorschriften sowie warenspezifischer Erfordernisse lagern <p>Arzneistoffe und Darreichungsformen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie ihre Anwendung unterscheiden – Kennzeichnungs- und Lagerungsvorschriften von Stoffen, Drogen und Zubereitungen beachten – Vorrats- und Abgabebehältnisse für Arzneimittel verwenden <p>Arzneimittelgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Verschreibungspflichtige, apothekenpflichtige und freiverkäufliche Arzneimittel sowie Betäubungsmittel unterscheiden und die Unterschiede bei der Lagerung beachten <p>Chemikalien und Gefahrstoffe</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gefährlichkeitsmerkmale und Gefahrensymbole unterscheiden – Sicherheitsvorschriften beachten sowie Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen treffen <p>Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bei Inventuren mitwirken <p>Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> – Maßnahmen zur Hygiene ergreifen – Arbeitsgeräte bedienen, pflegen und instandhalten <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen – Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden – Maßnahmen der allgemeinen und persönlichen Hygiene ergreifen – Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen <p>Umweltschutz</p> <p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> – für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden – Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen – Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 	
<p>3. Ausbildungsabschnitt Betriebliche Nettoausbildungszeit 2,5 Monate Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p>	

<p>Preisbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preise für erstattungsfähige Fertigarzneimittel bilden - Preise für freiverkäufliche und apothekenpflichtige Arzneimittel sowie apothekenübliche Waren unter Berücksichtigung der Marktbedingungen kalkulieren <p>Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verschiedene Arten der Warenauszeichnung durchführen - Warenangebot im Verkaufsbereich unter Einhaltung von Platzierungsregeln präsentieren und regelmäßig auf Vollständigkeit prüfen 	
---	--

2. Ausbildungsjahr	Zeit, in der die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt wurden
<p>1. Ausbildungsabschnitt Betriebliche Nettoausbildungszeit 4 Monate</p> <p>Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Arzneimittelgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Das Sortiment freiverkäuflicher Arzneimittel und deren Anwendungskriterien beschreiben <p>Beratung und Verkauf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geltende Rechtsvorschriften für apothekenübliche Waren beachten, insbesondere Medizinprodukterecht und Lebensmittelrecht - Beschaffenheit und Anwendung gebräuchlicher Verbandmittel erläutern - Beschaffenheit, Funktion und Anwendung von Mitteln und Gegenständen zur Kranken- und Säuglingspflege erläutern - Arten, Eigenschaften und Anwendung von Mitteln der Haut- und Körperpflege sowie von Mitteln und Gegenständen der Hygiene erläutern - Art und Verwendung von Diätetika sowie von Stoffen und Zubereitungen zur Nahrungsergänzung erläutern <p>Apothekenübliche Dienstleistungen</p> <p>Die in der Apotheke angebotenen Dienstleistungen unter Beachtung apothekenrechtlicher Bestimmungen durchführen</p>	
<p>2. Ausbildungsabschnitt Betriebliche Nettoausbildungszeit 2 Monate</p> <p>Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apothekenspezifische rechtliche Regelungen bei der Umsetzung von Marketingmaßnahmen beachten - Möglichkeiten der Kontaktaufnahme zu Kunden und Interessenten unter Berücksichtigung moderner Medien zielgruppenorientiert nutzen - Bei der Betreuung und Ausweitung des Kundenkreises mitwirken - Präsentationsflächen im Rahmen der betrieblichen Werbung gestalten <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsabläufe planen, durchführen und kontrollieren; dabei inhaltliche, organisatorische, zeitliche und wirtschaftliche 	

<p>Aspekte berücksichtigen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen – Betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und umweltgerecht einsetzen <p>Bürowirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> – Posteingang bearbeiten, Postverteilung durchführen und Postausgang kostenbewusst bearbeiten – Registratur- und Dokumentationsarbeiten unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen durchführen – Termine planen und überwachen sowie bei Terminabweichungen erforderliche Maßnahmen einleiten 	
<p>3. Ausbildungsabschnitt</p> <p>Betriebliche Nettoausbildungszeit 3,5 Monate</p> <p>Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> – Betriebsinterne und betriebsexterne Informationen für die Warenbeschaffung nutzen – Arzneimittel den komplementären Therapierichtungen zuordnen – Angebote einholen, vergleichen und bewerten – Apothekenspezifische Transport- und Verpackungsformen bei Bestellungen und Lieferungen verwenden <p>Lagerlogistik</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unterschiedliche Arten der Lagerorganisation sowie Lagersysteme bei der Optimierung von Arbeitsabläufen berücksichtigen – Mängel reklamieren, Retouren und Rückrufe bearbeiten – Laufende Bestandsoptimierung durchführen – Waren in Quarantäne stellen – Arzneimittel und Medizinprodukte sowie Sonderabfälle unter Berücksichtigung der geltenden Rechtsvorschriften entsorgen <p>Arzneimittelgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vorschriften für den Umgang mit Arzneimitteln anwenden <p>Informations- und Kommunikationssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> – Informationen beschaffen und bewerten <p>Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> – Arzneimittel und Chemikalien umfüllen, abpacken, kennzeichnen und zur Abgabe vorbereiten – Prüfungen von Stoffen, Drogen, Zubereitungen, Fertigarzneimitteln und apothekenpflichtigen Medizinprodukten vorbereiten <p>Dokumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dokumentationen unter Beachtung apothekenrelevanter Rechtsvorschriften vorbereiten <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> – Medizinische Fachbegriffe anwenden <p>Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bei der Dokumentation qualitätssichernder Maßnahmen mitwirken <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen:</p> <p>Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pharmazeutische Nomenklatur einschließlich gebräuchlicher 	

<p>Abkürzungen anwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bezeichnungen für Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie gebräuchliche volkstümliche Namen anwenden – Zusammenhänge zwischen der Namensgebung von Fertigarzneimitteln und ihren Anwendungsgebieten herstellen <p>Sowie im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> – mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären 	
<p>4. Ausbildungsabschnitt Betriebliche Nettoausbildungszeit 3 Monate</p> <p>Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> – Eingangsrechnungen kontrollieren und bearbeiten sowie Einkaufs- und Lieferkonditionen überwachen <p>Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> – Rechnungen erstellen und Belege für die Finanzbuchhaltung erfassen, dabei Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung beachten – Zahlungsmethoden unterscheiden, Zahlungsverfahren rechnerisch bearbeiten und abwickeln <p>Preisbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> – Preise für in Rezeptur und Defektur hergestellte Arzneimittel bilden – Preise für apothekenübliche Dienstleistungen kalkulieren – Preise für verschiedene Warengruppen unter Berücksichtigung der vertraglichen Vereinbarungen mit den Krankenkassen und anderen Kostenträgern bilden <p>Leistungsabrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> – Abrechnung über die zentralen Rechenzentren vorbereiten – Sprechstundenbedarf sowie spezielle Warengruppen, insbesondere Verbandmittel und Hilfsmittel, mit verschiedenen Kostenträgern abrechnen – Genehmigungsverfahren mit verschiedenen Kostenträgern durchführen 	
<p>3. Ausbildungsjahr</p>	<p>Zeit, in der die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt wurden</p>
<p>1. Ausbildungsabschnitt Betriebliche Nettoausbildungszeit 2,5 Monate</p> <p>Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bedarfsermittlung durchführen – Möglichkeiten und Grenzen rationeller Warenbewirtschaftung bewerten – Bezugsquellen und Bestellverfahren auswählen, Bestellvorgänge planen – Zusammenhang zwischen Waren- und Datenfluss bei Lagerbewegungen berücksichtigen – Warenwirtschaftssysteme selbstständig handhaben 	

<p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen:</p> <p>Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsabläufe planen, durchführen und kontrollieren; dabei inhaltliche, organisatorische, zeitliche und wirtschaftliche Aspekte berücksichtigen 	
<p>2. Ausbildungsabschnitt Betriebliche Nettoausbildungszeit 3,5 Monate</p> <p>Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kundenreklamationen entgegennehmen und Maßnahmen veranlassen - Gespräche mit Firmenvertretern vorbereiten und durchführen - Teameinsatz und Teambesprechungen vorbereiten und mitgestalten <p>Beratung und Verkauf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verkaufs- und Beratungsgespräche unter Beachtung der apothekenrechtlichen Bestimmungen führen - Bei Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge und Prävention mitwirken <p>Apothekenübliche Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorschläge für die Entwicklung und Ausgestaltung apothekenüblicher Dienstleistungen unterbreiten <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen:</p> <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formen der verbalen und nonverbalen Kommunikation im Umgang mit Kunden anwenden <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lebensbegleitendes Lernen als Voraussetzung für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen; branchenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln - Wesentliche Inhalte eines Arbeitsvertrages erklären - Arten und Bestandteile von Entgeltabrechnungen erklären <p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben eines Ersthelfers nach den Unfallverhütungsvorschriften ausüben 	
<p>3. Ausbildungsabschnitt Betriebliche Nettoausbildungszeit 4,5 Monate</p> <p>Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forderungen und Verbindlichkeiten unter Berücksichtigung der Zahlungs- und Kreditmöglichkeiten überwachen - Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten <p>Kaufmännische Steuerung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Sortimentsstruktur analysieren und insbesondere im Hinblick auf Standortbedingungen und Marktgegebenheiten abgleichen; Vorschläge zur Angebotsanpassung unter Berücksichtigung der Einkaufskonditionen und saisonaler Aspekte erarbeiten sowie bei deren Umsetzung mitwirken - Betriebswirtschaftliche Daten für die Kalkulation ermitteln, dabei insbesondere für die Preisbildung Umsatzzahlen, Einkaufskonditionen und Marktanalysen berücksichtigen - Kosten und Erträge betrieblicher Leistungen berechnen und bewerten 	

<p>Statistik</p> <ul style="list-style-type: none">- Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen und pflegen, Auswertungen erstellen und für Entscheidungsfindungen aufbereiten <p>Marketing</p> <ul style="list-style-type: none">- Bei Kunden- und Marktanalysen mitwirken, Ergebnisse aufbereiten, Kundenerwartung ermitteln und mit Warensortiment abgleichen- Marketingmaßnahmen auswählen und Marketinginstrumente einsetzen, Budgetvorgaben berücksichtigen- Bei der Sortimentsgestaltung mitwirken- Erfolg der Marketingmaßnahmen beurteilen <p>Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none">- Zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen	
--	--