Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2010

Nr. 297

ausgegeben am 4. November 2010

Verordnung

vom 26. Oktober 2010

über die berufliche Grundbildung Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent mit Berufsattest (BA)¹

Aufgrund von Art. 26 des Berufsbildungsgesetzes (BBG) vom 13. März 2008, [LGBL 2008 Nr. 103](#), verordnet die Regierung:

I. Gegenstand und Dauer

Art. 1

Berufsbezeichnung und Berufsbild

1) Die Berufsbezeichnung ist Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent.

2) Detailhandelsassistentinnen/Detailhandelsassistenten sind sich der Bedeutung der Kundinnen/Kunden für den Erfolg ihres Betriebes bewusst. Sie können kundengerecht bedienen und beraten. Sie kennen das Sortiment und die Produkte ihres Betriebes. Sie sind vertraut mit der Warenpräsentation und dem Warenfluss in ihrem Bereich. Sie verstehen die wichtigsten Systeme der Warenbewirtschaftung in ihrem Betrieb.

3) Die Ausbildungs- und Prüfungsbranche wird im Lehrvertrag festgehalten.

Art. 2

Dauer und Beginn

- 1) Die berufliche Grundbildung dauert zwei Jahre.
- 2) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

II. Ziele und Anforderungen

Art. 3

Kompetenzen

- 1) Die Ziele und Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen nach den Art. 4 bis 6 beschrieben.
- 2) Sie gelten für alle Lernorte.

Art. 4

Fachkompetenz

Die Fachkompetenz umfasst:

- a) mündliche Kommunikationsfähigkeit in der Landessprache;
- b) mündliche Ausdrucksfähigkeit in der Fremdsprache oder Förderung der Kommunikationsfähigkeit in der Landessprache;
- c) Basiskenntnisse Wirtschaft;
- d) Basiskenntnisse Gesellschaft;
- e) Detailhandelspraxis;
- f) Branchenkunde.

Art. 5

Methodenkompetenz

Die Methodenkompetenz umfasst:

- a) Arbeitstechniken und Problemlösen;
- b) vernetztes Denken und Handeln;
- c) Beratungs- und Verkaufsmethoden;
- d) Warenpräsentation;

- e) systemisches Denken;
- f) Lernstrategien.

Art. 6

Sozial- und Selbstkompetenz

Die Sozial- und Selbstkompetenz umfasst:

- a) mitverantwortliches Handeln;
- b) lebenslanges Lernen;
- c) Kommunikationsfähigkeit;
- d) Konfliktfähigkeit;
- e) Teamfähigkeit;
- f) Umgangsformen;
- g) Belastbarkeit.

III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Art. 7

1) Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.

2) Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

IV. Anteile der Lernorte und Unterrichtssprache

Art. 8

Anteile der Lernorte

1) Die Bildung in beruflicher Praxis erfolgt über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt an vier Tagen pro Woche.

2) Die schulische Bildung im obligatorischen Unterricht erfolgt in 720 Lektionen. Davon entfallen auf den Sportunterricht 80 Lektionen.

3) Die Lernenden besuchen in der Regel den Unterricht in der allgemeinen Branchenkunde gemeinsam mit den Lernenden der dreijährigen Grundbildung.

4) Die überbetrieblichen Kurse umfassen insgesamt acht Tage zu acht Stunden. Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

Art. 9

Unterrichtssprache

- 1) Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache.
- 2) Die Regierung kann andere Unterrichtssprachen zulassen.

V. Bildungsplan und Allgemeinbildung

Art. 10

Bildungsplan

1) Der von den verantwortlichen Organisationen der Arbeitswelt erarbeitete und vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) genehmigte Bildungsplan gilt in Liechtenstein als anerkannt.

2) Der Bildungsplan führt die Handlungskompetenzen nach den Art. 4 bis 6 wie folgt näher aus:

- a) Er begründet sie in ihrer Wichtigkeit für die berufliche Grundbildung.
- b) Er bestimmt, welches Verhalten in bestimmten Handlungssituationen am Arbeitsplatz erwartet wird.
- c) Er differenziert sie in konkrete Leistungsziele aus.
- d) Er bezieht sie konsistent auf die Qualifikationsverfahren und beschreibt deren System.

3) Der Bildungsplan legt überdies fest:

- a) die curriculare Gliederung der beruflichen Grundbildung;
- b) die Aufteilung der überbetrieblichen Kurse über die Dauer der Grundbildung und ihre Organisation;
- c) die Qualifikationsbereiche, die im Notenausweis nach Art. 21 genannt werden und für die Wiederholungen nach Art. 19 zählen.

4) Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung für Detailhandelsassistentinnen/Detailhandelsassistenten mit Titel und Datum, Autorschaft und Bezugsquelle.

Art. 11

Allgemeinbildung

Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

VI. Anforderungen an die Anbieter der Bildung im Lehrbetrieb

Art. 12

Höchstzahl der Lernenden

1) In einem Lehrbetrieb, in dem eine entsprechend qualifizierte Berufsbildnerin/ein entsprechend qualifizierter Berufsbildner zu 100 % beschäftigt ist, darf eine lernende Person ausgebildet werden.

2) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 % oder von zwei Fachkräften zu mindestens 60 % darf eine weitere lernende Person im Lehrbetrieb ausgebildet werden.

3) Als Fachkraft gilt, wer über ein Fähigkeitszeugnis im Fachbereich der lernenden Person oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

Art. 13

Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen/Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen an eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a) Fähigkeitszeugnis einer dreijährigen beruflichen Grundbildung im Detailhandel mit zwei Jahren beruflicher Praxis;
- b) Fähigkeitszeugnis einer zweijährigen beruflichen Grundbildung im Detailhandel mit drei Jahren beruflicher Praxis;
- c) qualifizierte Personen verwandter Berufe mit drei Jahren beruflicher Praxis im Detailhandel.

VII. Lern- und Leistungsdokumentation

Art. 14

Lerndokumentation im Betrieb

1) Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält den Bildungsstand der lernenden Person gestützt auf deren Lerndokumentation fest und bespricht den Bildungsstand mit ihr mindestens einmal pro Semester.

Art. 15

Dokumentation der Leistungen in der schulisch organisierten Bildung

Die Anbieter der schulischen Bildung und die Anbieter schulisch organisierter Grundbildungen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

VIII. Qualifikationsverfahren

Art. 16

Zulassung zu den Qualifikationsverfahren

1) Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung erworben hat:

- a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b) in einer dafür zugelassenen Bildungsinstitution; oder
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung gewachsen zu sein.

2) Die für die Zulassung zu einem Qualifikationsverfahren nach Art. 46 Abs. 3 BBG geforderte berufliche Praxis kann individuell verkürzt werden, wenn sie in einem Detailhandelsbetrieb erworben wurde.

Art. 17

Gegenstand, Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens

1) Im Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Kompetenzen nach den Art. 4 bis 6 erworben worden sind.

2) In der Abschlussprüfung werden die Leistungen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt ermittelt:

- a) praktische Arbeiten: praktische Prüfung und Beurteilung der Leistungen im Lehrbetrieb und in den überbetrieblichen Kursen;
- b) Landessprache: schriftliche und mündliche Prüfung und Einbezug der Erfahrungsnote;
- c) Wirtschaft und Detailhandelspraxis: schriftliche Prüfung und Einbezug der Erfahrungsnote;
- d) Gesellschaft: Erfahrungsnote.

3) Wer den obligatorischen Unterricht in einer Fremdsprache besucht hat, wird zusätzlich in dieser Fremdsprache qualifiziert. Die Qualifikation besteht in einer mündlichen Prüfung; die Erfahrungsnote wird in die Bewertung einbezogen.

4) Die Erfahrungsnote ist das auf eine ganze oder eine halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der Semesterzeugnisnoten aus dem zweiten Bildungsjahr.

5) Die Abschlussprüfung dauert vier bis sechs Stunden.

Art. 18

Bestehen

1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote 4 oder höher erreicht wird.

2) Die Gesamtnote ist der Mittelwert der gewichteten Noten der Qualifikationsbereiche, gerundet auf eine Dezimale.

3) Für die Berechnung der Gesamtnote zählen die Qualifikationsbereiche und Teile davon nach Art. 17 Abs. 2 mit folgender Gewichtung:

- a) praktische Arbeiten und praktische Prüfung: doppelt;
- b) Detailhandelspraxis: doppelt;
- c) Landessprache, Wirtschaft, Gesellschaft: einfach.

Art. 19

Wiederholungen

- 1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich.
- 2) Wird das Qualifikationsverfahren nach erneutem Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so zählen die neuen Erfahrungsnoten.
- 3) Wird das Qualifikationsverfahren ohne erneuten Besuch der Berufsfachschule wiederholt, so werden die genügenden Erfahrungsnoten beibehalten. In Qualifikationsbereichen mit ungenügenden Erfahrungsnoten zählt die schriftliche Prüfung doppelt. Im Qualifikationsbereich "Gesellschaft" wird eine schriftliche Prüfung von 45 bis 60 Minuten oder eine mündliche Prüfung von 20 bis 30 Minuten abgelegt.

Art. 20

Spezialfälle

Hat eine lernende Person die Vorbildung ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung nach dieser Verordnung erworben, so gilt Folgendes:

- a) Im Qualifikationsbereich "praktische Arbeiten" zählt nur die Leistung der praktischen Prüfung.
- b) Statt der Erfahrungsnoten in den Qualifikationsbereichen "Detailhandelspraxis", "Landessprache" und "Wirtschaft" zählt die schriftliche Prüfung doppelt.
- c) Im Qualifikationsbereich "Gesellschaft" tritt an die Stelle der Erfahrungsnote eine schriftliche Prüfung von 45 bis 60 Minuten oder eine mündliche Prüfung von 20 bis 30 Minuten.

IX. Ausweise und Titel

Art. 21

Berufsattest

- 1) Wer das Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält ein Berufsattest (BA).

2) Das Berufsattest berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Detailhandelsassistentin BA"/"Detailhandelsassistent BA" zu führen.

3) Im Notenausweis sind aufgeführt:

- a) die Gesamtnote;
- b) die Noten jedes Qualifikationsbereichs;
- c) die Ausbildungs- und Prüfungsbranche;
- d) die geprüfte Fremdsprache.

Art. 22

Gleichwertige Titel

Inhaberinnen/Inhaber eines Attests, das zwischen 2002 und 2008 im Rahmen der Pilotprojekte "berufspraktische Bildung im Detailhandel" abgegeben wurde, erhalten vom Amt für Berufsbildung und Berufsberatung auf Antrag ein Berufsattest "Detailhandelsassistentin BA"/"Detailhandelsassistent BA".

X. Kommission für Berufsentwicklung und Qualität; anerkannte Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

Art. 23

Kommission für Berufsentwicklung und Qualität

Die Regierung kann eine Kommission bestimmen, der die Förderung der Berufsentwicklung und die Sicherstellung der Qualität der Grundbildung für Detailhandelsassistentinnen/Detailhandelsassistenten obliegt.

Art. 24

Anerkannte Ausbildungs- und Prüfungsbranchen

1) Die Regierung anerkennt Ausbildungs- und Prüfungsbranchen des Detailhandels. Die vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) anerkannten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen des Detailhandels gelten auch in Liechtenstein.

2) Die anerkannten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen sind die Träger der überbetrieblichen Kurse. Sie sind für die Vermittlung der speziellen

Branchenkunde verantwortlich und stellen den branchenspezifischen Teil der praktischen Prüfung sicher.

- 3) Sie regeln die Organisation der überbetrieblichen Kurse.

XI. Schlussbestimmung

Art. 25

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage der Kundmachung in Kraft.

[1](#) *71100 Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent*