

# 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)<sup>1</sup>

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<sup>2</sup>*Handlungskompetenzen*

- 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<sup>3</sup>*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) allgemeine und spezielle 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 und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz ab und erklären sie ihnen.<sup>4</sup>

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<sup>5</sup>

##### *Bildungsplan*

1) Der von den verantwortlichen Organisationen der Arbeitswelt erarbeitete und vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) genehmigte Bildungsplan gilt in Liechtenstein als anerkannt.

2) Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:

- a) Er führt die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus und bestimmt, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.
- b) Er beinhaltet die Lektionentafel der Berufsfachschule.
- c) Er bezeichnet die Trägerschaft der überbetrieblichen Kurse und legt deren Organisation und Aufteilung über die Dauer der beruflichen Grundbildung fest.
- d) Er bezieht die Handlungskompetenzen konsistent auf das Qualifikationsverfahren und beschreibt dessen System.

3) Dem Bildungsplan angefügt ist die Liste der Unterlagen zur Umsetzung der beruflichen Grundbildung mit Titel, Datum 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 betrieblich organisierten Grundbildung und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb<sup>6</sup>**

Art. 12<sup>7</sup>*Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen/Berufsbildner*

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

- a) Detailhandelsfachfrau/Detailhandelsfachmann mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b) gelernte Detailhandelsangestellte/Detailhandelsangestellter mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c) gelernte Verkäuferin/gelernter Verkäufer mit mindestens 3 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- d) Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Detailhandelsfachfrau/des Detailhandelsfachmanns und mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- e) einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung.

Art. 13<sup>8</sup>*Höchstzahl der Lernenden*

1) Betriebe, die eine Berufsbildnerin/ein Berufsbildner zu 100 % oder zwei Berufsbildnerinnen/Berufsbildner zu je mindestens 60 % beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

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

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

4) In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

5) In besonderen Fällen kann das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

## VII. Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen<sup>9</sup>

### Art. 14<sup>10</sup>

#### *Lerndokumentation*

1) Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation mindestens einmal pro Semester. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

### Art. 14a<sup>11</sup>

#### *Bildungsbericht*

1) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis (Lehrbetrieb) und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und Massnahmen schriftlich fest.

3) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

4) Werden trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung schriftlich mit.

#### Art. 14b<sup>12</sup>

##### *Leistungsdokumentation über die Bildung in beruflicher Praxis*

1) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner dokumentiert die Leistungen der Lernenden in Form von Kompetenznachweisen gegen Ende der Lehrzeit.

2) Die Kompetenznachweise werden in einer Note ausgedrückt. Diese fliesst ein in die Berechnung der Note des Qualifikationsbereichs praktische Arbeiten.

#### Art. 15<sup>13</sup>

##### *Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule*

Die Berufsfachschulen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den unterrichteten Bereichen und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

#### Art. 15a<sup>14</sup>

##### *Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen*

1) Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in Form von Kompetenznachweisen für die Kurse 1 und 2.

2) Die Kompetenznachweise werden in einer Note ausgedrückt. Diese fliesst ein in die Berechnung der Note des Qualifikationsbereichs praktische Arbeiten.

## VIII. Qualifikationsverfahren

### Art. 16<sup>15</sup>

#### *Zulassung*

Zu den Qualifikationsverfahren 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, soweit sie oder er:
  1. die nach Art. 46 Abs. 3 BBG erforderliche Erfahrung erworben hat;
  2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens zwei Jahre im Bereich der Detailhandelsassistentin/des Detailhandelsassistenten sowie in der angestrebten Ausbildungs- und Prüfungsbranche erworben hat; und
  3. glaubhaft macht, den Anforderungen der Abschlussprüfung (Art. 17) gewachsen zu sein.

### Art. 17

#### *Gegenstand, Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens*

1) Im Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen 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 sowie Note für die Bildung in beruflicher Praxis, Note der allgemeinen Branchenkunde und Note der in den überbetrieblichen Kursen vermittelten speziellen Branchenkunde;<sup>16</sup>
- b) Landessprache: schriftliche und mündliche Prüfung und Einbezug der Erfahrungsnote;
- c) Wirtschaft: schriftliche Prüfung und Einbezug der Erfahrungsnote;
- d) Detailhandelspraxis: schriftliche Prüfung und Einbezug der Erfahrungsnote;<sup>17</sup>
- e) Gesellschaft: Erfahrungsnote.<sup>18</sup>

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 nach Art. 17 Abs. 2 mit folgender Gewichtung:

a) praktische Arbeiten: dreifach;

b) Detailhandelspraxis, Landessprache, Wirtschaft, Gesellschaft: einfach.<sup>19</sup>

#### Art. 19<sup>20</sup>

##### *Wiederholungen*

1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich. Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

2) Wird die Abschlussprüfung 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. In der allgemeinen Branchenkunde wird eine ungenügende Note beibehalten. Werden der berufliche Unterricht während mindestens zwei Semestern und die allgemeine Branchenkunde vollständig wiederholt, so zählen nur die neuen Noten.

3) Wird die Abschlussprüfung ohne erneute Bildung in beruflicher Praxis wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird die Bildung in beruflicher Praxis während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählt nur die neue Note.

4) Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch der überbetrieblichen Kurse wiederholt, so werden die bisherigen Noten beibehalten. Werden die überbetrieblichen Kurse wiederholt, so zählen nur die neuen Noten.

#### 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 SBFJ anerkannten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen des Detailhandels gelten auch in Liechtenstein.<sup>21</sup>

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. Übergangs- und Schlussbestimmungen<sup>22</sup>

### Art. 24a<sup>23</sup>

#### *Übergangsbestimmungen zur Änderung vom 21. November 2017*

1) Lernende, die ihre Bildung als Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent vor dem Inkrafttreten der Änderung vom 21. November 2017 begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab.

2) Wer die Abschlussprüfung für Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent bis zum 31. Dezember 2021 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

3) Art. 18 Abs. 3 kommt ab dem 1. Januar 2020 zur Anwendung.

### Art. 25

#### *Inkrafttreten*

Diese Verordnung tritt am Tage der Kundmachung in Kraft.

Fürstliche Regierung:  
gez. *Dr. Klaus Tschütscher*  
Fürstlicher Regierungschef

- 
- 1 71400 Detailhandelsassistentin/Detailhandelsassistent (geändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#)).
- 
- 2 Art. 3 abgeändert durch [LGBL 2012 Nr. 46](#).
- 
- 3 Art. 4 abgeändert durch [LGBL 2012 Nr. 46](#).
- 
- 4 Art. 7 Abs. 1 abgeändert durch [LGBL 2012 Nr. 46](#).
- 
- 5 Art. 10 abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 6 Überschrift vor Art. 12 abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 7 Art. 12 abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 8 Art. 13 abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 9 Überschrift vor Art. 14 abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 10 Art. 14 abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 11 Art. 14a eingefügt durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 12 Art. 14b eingefügt durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 13 Art. 15 abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 14 Art. 15a eingefügt durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 15 Art. 16 abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 16 Art. 17 Abs. 2 Bst. a abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 17 Art. 17 Abs. 2 Bst. d abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 18 Art. 17 Abs. 2 Bst. e abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 19 Art. 18 Abs. 3 Bst. b abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 20 Art. 19 abgeändert durch [LGBL 2012 Nr. 46](#).
- 
- 21 Art. 24 Abs. 1 abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 22 Überschrift vor Art. 24a abgeändert durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).
- 
- 23 Art. 24a eingefügt durch [LGBL 2017 Nr. 324](#).