Handbuch zur Prüfung

zum Handelsassisten (zbb)/
zur Handelsassistentin (zbb)

Stand 2024

Inhaltsverzeichnis

1 Vorbemerkung 1
2 Zentralstelle für Berufsbildung im Handel e. V. (zbb) in Verbindung mit dem Handelsverband Deutschland - HDE 1
3 Weiterbildung zum/ zur Handelsassistenten/ -in (zbb) 2
4 Schriftliche Prüfung zum/ zur Handelsassistenten/ -in (zbb) 2
5 Mündliche Prüfung zum / zur Handelsassistenten/ -in (zbb) 4
6 Bewertung 4
7 Wiederholung der Prüfung 5
8 Rücktritt, Nichtteilnahme etc. 5
9 Prüfungsinhalte 6
10 Übungsaufgaben 6
Übungsaufgaben - Handelsmarketing 6
Übungsaufgaben - Personalwirtschaft und Arbeitsrecht 9
Übungsaufgaben - Informations- und Warenwirtschaft 11
Übungsaufgaben Rechnungswesen 13
11 Prüfungsordnung 17
§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses 17
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen, Termine, Zulassung 17
§ 3 Inhalt und Dauer der Prüfung 17
§ 4 Prüfungsanforderungen 18
§ 5 Rücktritt, Nichtteilnahme, Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße 25
§ 6 Bewertung der Prüfung 25
§ 7 Wiederholung der Prüfung 26
§ 8 Prüfungszeugnis 26
§ 9 Geschäftsführung 26
12 Datenschutzerklärung 26
13 Linkliste 28

© zbb 2024

1 Vorbemerkung

„Das Kompetenzkapital eines Unternehmens oder gar eines Landes wird über die künftige Wettbewerbsfähigkeit im europäischen und im globalen Maßstab mit entscheiden."

John Erpenbeck, Lutz von Rosenstiel (Hrsg.), Handbuch Kompetenzmessung, 2. Auflage, 2007, Schäfer-Poeschel Verlag Stuttgart, S. XIII

Auch der Handel ist von einem ständigen Wandel betroffen. Neue Technologien und sich damit verändernde Geschäftsprozesse erfordern neue Kompetenzen bei Mitarbeitern und Führungskräften. Schwer zu prognostizierendes Kunden- und Kaufverhalten, rasante Produktlebenszyklen fordern permanente Anpassungsprozesse und situatives Handeln in der gesamten Wertschöpfungskette. Kreative Ideen, Flexibilität, Schnelligkeit und eine intensive Kundenorientierung sind gefragt, um auf dem Markt bestehen zu können. Kompetentes Personal und die darauf beruhende Innovationsfähigkeit eines Handelsunternehmens sind ein bedeutender Wettbewerbs- und Wirtschaftsfaktor.

Der Handel bietet eine Fülle an Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten wie beispielsweise die zweijährige Ausbildung zum Verkäufer/ zur Verkäuferin, die dreijährige Ausbildung zum Kaufmann/ zur Kauffrau im Einzelhandel oder zum Kaufmann/ zur Kauffrau im E-Commerce. Dabei handelt es sich um staatlich anerkannte Ausbildungsberufe.

Zu den **staatlich anerkannten Aufstiegsfortbildungen** nach BBiG gehören unter anderem die Fortbildung zum/zur Geprüfte/r Fachwirt/in für Vertrieb im Einzelhandel und zum/ zur Geprüften Handelsfachwirt/ -in. Beide Aufstiegsfortbildungen werden von den Bildungseinrichtungen des Handels deutschlandweit angeboten
(siehe https://www.zbb.de/themen/aus-und-weiterbildung-im-handel/bildungsanbieter/)

2 Zentralstelle für Berufsbildung im Handel e. V. (zbb)
in Verbindung mit dem Handelsverband Deutschland - HDE

Die Zentralstelle für Berufsbildung im Handel e. V. (**zbb**) ist ein in das Vereinsregister von Berlin eingetragener Verein (e. V.) und hat den Status der Gemeinnützigkeit. Das bedeutet, die **zbb** ist kein kommerziell tätiges Unternehmen. Aufgabe der **zbb** im Sinne der Gemeinnützigkeit ist die Förderung der beruflichen Aus- und Weiterbildung im Handel. Mitglieder der **zbb** sind die Bildungseinrichtungen und Verbände des Handels.

Gegründet wurde die **zbb** 1966 vom Handelsverband Deutschland - HDE. Der HDE ist die Spitzenorganisation des deutschen Einzelhandels. Der HDE vertritt die Einzelhandelsbranche gegenüber der Politik auf Bundes- und EU-Ebene, gegenüber anderen Wirtschaftsbereichen, den Medien und der Öffentlichkeit. Dabei kann er auf die breite Unterstützung von Landes- und Regionalverbänden sowie Fachverbänden bauen. Mitglieder des HDE sowie der Landes-, Regional- und Fachverbände sind Einzelhandelsunternehmen.

© zbb 2024

3 Weiterbildung zum/ zur Handelsassistenten/ -in (zbb)

Bei der **Weiterbildung zum/ zur Handelsassistenten/ -in (zbb)** handelt es sich um eine Initiative kaufmännischer Berufsschulen in Zusammenarbeit mit der Zentralstelle für Berufsbildung im Handel e. V. **(zbb)** zur Förderung Auszubildender, die den Beruf des Kaufmanns/ der Kauffrau im Einzelhandel erlernen. Die kaufmännischen Berufsschulen bieten den Auszubildenden die einzigartige Möglichkeit, parallel zur Ausbildung diese Weiterbildung als Zusatzqualifikation kostenfrei zu absolvieren. Abgeschlossen wird diese Weiterbildung mit einer Abschlussprüfung bei der **zbb**.

Seit mehr als 45 Jahren führt die **zbb** diese Prüfungen durch. Der Abschluss ist in der Branche bekannt und anerkannt. Viele Einzelhandelsunternehmen unterstützen ihre Auszubildenden bei dieser Weiterbildung.

Die Prüfung besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Prüfung. Grundlage dafür ist die Prüfungsordnung, die die **zbb** gemeinsam mit den kaufmännischen Berufsschulen entwickelt hat.

Die Prüfungsordnung legt unter anderem fest:

- das Ziel der Prüfung
- die Zulassungsvoraussetzungen sowie
- den Inhalt und die Dauer der Prüfung

In der Regel findet die Prüfung einmal im Jahr statt. Voraussetzung zur Teilnahme an der Prüfung ist eine vollständig ausgefüllte Anmeldung zur Prüfung und die Entrichtung der Prüfungsgebühr in Höhe von aktuell 180,00 € (inkl. Mehrwertsteuer) bei der **zbb**. Die Anmeldung erfolgt über das Onlineanmeldeformular auf der Webseite der **zbb**.

Das Anmeldeformular ist in der Regel 6 Wochen verfügbar zwischen Ende November und Mitte Februar.

In der Prüfungsgebühr ist die Nutzung der Online-Prüfungsvorbereitung für die schriftlichen Prüfungsfächer enthalten. Nach Zahlungseingang der Prüfungsgebühr erhält der Teilnehmer per Mail seine Login-Daten, um die Lernplattform myFlexNet.de nutzen zu können. Weitere Hinweise erhalten Sie unter Punkt Übungsaufgaben.

Wer möchte, kann außerdem auf dem Anmeldeformular ein englischsprachiges Zeugnis für eine Zusatzgebühr von 10,00 € (inkl. Mehrwertsteuer) anfordern.

4 Schriftliche Prüfung zum/ zur Handelsassistenten/ -in (zbb)

Von der **zbb** erhalten alle Prüfungsteilnehmer eine Einladung per E-Mail zur schriftlichen Prüfung an ihre Privatadresse, in der eine Prüfungsnummer sowie Ort und Zeit der Prüfung mitgeteilt werden. Die schriftliche Prüfung findet als Online Prüfung über die Lernplattform der **zbb** mFlexNet.de an verschiedenen Standorten, häufig in den verschiedenen Berufskollegs oder Berufsschulen statt.

Zur Prüfung ist die Einladung der **zbb** und ein gültiger Personalausweis oder Reisepass mitzubringen.

© zbb 2024

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsfächer:

1. Handelsmarketing
2. Personalwirtschaft und Arbeitsrecht
3. Informations- und Warenwirtschaft

Die Prüfung im Prüfungsfach Informations- und Warenwirtschaft ist hierbei in zwei Bereiche geteilt: Informations- und Warenwirtschaft sowie Rechnungswesen.

Daraus folgt, dass die Prüfung in vier Teile untergliedert ist:

1. Handelsmarketing
2. Personalwirtschaft und Arbeitsrecht
3. Informations- und Warenwirtschaft
4. Rechnungswesen

Alle Prüfungsteile werden an einem Tag geprüft.

§ 3 der Prüfungsordnung legt die Rahmenbedingungen für die schriftliche Prüfung fest. Entsprechend dieser Rahmenbedingungen werden die schriftlichen Prüfungen gegenwärtig in folgender Form durchgeführt:

1. Handelsmarketing (einschließlich Volkswirtschaftslehre)
   30 Mehrfach-Wahlaufgaben (Multiple Choice) mit 5 Antwortmöglichkeiten (a bis e) in 30 Minuten

2. Personalwirtschaft und Arbeitsrecht
   30 Mehrfach-Wahlaufgaben (Multiple Choice) mit 5 Antwortmöglichkeiten (a bis e) in 30 Minuten

3. Informations- und Warenwirtschaft
   30 Mehrfach-Wahlaufgaben (Multiple Choice) mit 5 Antwortmöglichkeiten (a bis e) in 30 Minuten

4. Rechnungswesen
   8 bis 18 Aufgaben zur Berechnung in 45 Minuten

Die Prüfungsteile stehen online gleichzeitig bereit. Die Reihenfolge wird nicht vorgegeben. Jeder Prüfungsteil kann nur einmal gestartet werden und kann nicht unterbrochen werden. Pausen zwischen den einzelnen Prüfungsteilen sind erlaubt.
Bei den Multiple Choice – Prüfungen Ist mindestens eine Antwort immer richtig, es können aber auch alle fünf Antwortmöglichkeiten richtig sein.

Im Fach Rechnungswesen darf ein nicht programmierbarer Taschenrechner benutzt werden sowie Schulpapier / eigenes Papier für Nebenrechnungen.

© zbb 2024

Beispiel

Handelsmarketing - Frage 17

Frage 1 von 30 (5 Punkte)
Nicht beantwortet

Was bezeichnet man als Marktbeobachtung?

- ☐ Die persönlichen Recherchen des Einzelhändlers nach Absatzmöglichkeiten durch Gespräche mit vielen Kunden und Lieferern.
- ☐ Die laufende Untersuchung der Kaufgründe und –motive der Verbraucher.
- ☐ Die fortlaufende Untersuchung eines Marktes für ein bestimmtes Produkt.
- ☐ Die einmalige Untersuchung eines Marktes für ein bestimmtes Produkt.
- ☐ Die Untersuchung des Marktes über einen bestimmten Zeitraum, um Entwicklungen zu erfassen.

5 Mündliche Prüfung zum / zur Handelsassistenten/ -in (zbb)

Die mündliche Prüfung wird in Form eines freien, praxisbezogenen Gespräches durchgeführt. Folgende Prüfungsfächer können geprüft werden:

- Handelsmarketing
- Personalwirtschaft und Arbeitsrecht
- Informations- und Warenwirtschaft

Grundlage der mündlichen Prüfung bilden die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung. Über die Zulassung zur mündlichen Prüfung entscheidet die **zbb**.

In der Einladung zur mündlichen Prüfung erfährt der/die Prüfungsteilnehmer/-in neben Ort und Zeit auch seine/ihre Ergebnisse der schriftlichen Prüfung, ob er/sie zur mündlichen Prüfung zugelassen ist sowie in welchen Fächern er/sie mündlich geprüft werden soll.

Bei der Prüfung handelt es sich um eine Gruppenprüfung. Maximal 5 Prüfungsteilnehmer nehmen an diesem Gespräch teil und werden nacheinander befragt. Die mündliche Prüfung dauert für den einzelnen Prüfungsteilnehmer in der Regel ca. 15 Minuten. Geprüft wird in maximal zwei Fächern, in Ausnahmefällen auch in allen drei Fächern.

6 Bewertung

Die Prüfung insgesamt gilt als bestanden, wenn in allen drei Prüfungsfächern mindestens ausreichende Leistungen (Note 4) erreicht wurden.

© zbb 2024

Schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfung setzt sich aus drei Noten zusammen
- Handelsmarketing
- Personalwirtschaft und Arbeitsrecht
- Informations- und Warenwirtschaft plus Rechnungswesen

Die schriftliche und mündliche Prüfung werden im Verhältnis von 2:1 zueinander bewertet. D. h., die schriftliche Note zählt doppelt.

Beispiel:

	Schriftliche Prüfung	**Mündliche Prüfung**	**Endnote**
Handelsmarketing	3	-	**3**
Personalwirtschaft und Arbeitsrecht	3	-	**3**
Informations- und Warenwirtschaft (inklusive Rechnungswesen)	4 (4 x 2 = 8)	2	**8 + 2 = 10 : 3=** **3**
Gesamtnote			**3**

Nach bestandener Prüfung und Nachweis der bestandenen Prüfung zum Kaufmann/ zur Kauffrau im Einzelhandel oder einer vergleichbaren kaufmännischen Ausbildung erhält der Prüfungsteilnehmer ein schriftliches Zeugnis von der **zbb**.

7 Wiederholung der Prüfung

Bei Nichtbestehen der Prüfung kann die Prüfung zweimal an den nächstmöglichen Terminen wiederholt werden. Da die Prüfungen in der Regel nur einmal im Jahr stattfinden, dann im Folgejahr.

Dabei muss nur das Prüfungsfach wiederholt werden, in dem nicht ausreichende Leistungen erbracht worden sind.
Hat der Prüfling in mehr als einem Prüfungsfach nicht ausreichende Leistungen erbracht, so muss die gesamte Prüfung wiederholt werden.

Leistungen aus der nicht bestandenen Prüfung kann sich der Prüfungsteilnehmer anrechnen lassen.

8 Rücktritt, Nichtteilnahme etc.

Der Prüfungsbewerber kann nach erfolgreicher Anmeldung durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. Erfolgt die Abmeldung erst nach Einladung zur Prüfung und Rechnungslegung, entsteht eine Stornierungsgebühr in Höhe von 15,00 EUR. Eine Abmeldung ab 14 Tage vor der Prüfung ist nicht mehr möglich. Die Prüfungsgebühr wird

nicht rückerstattet. Ausnahme ist ein Rücktritt aus nachgewiesenem wichtigem Grund vor Start der Prüfung.

Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfungsbewerber an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund nachgewiesen wird, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. In diesen Fällen können bereits abgelegte Prüfungsteile nicht auf eine spätere Prüfung angerechnet werden. Ausnahme ist ein Rücktritt aus nachgewiesenem wichtigem Grund, hier können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen auf eine erneute Prüfung angerechnet werden.

Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die **zbb**.

Teilnehmer, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs schuldig machen, kann der Aufsichtsführende von der Prüfung ausschließen.

9 Prüfungsinhalte

Alle unter § 4 der Prüfungsordnung genannten Themen können in der Prüfung abgefragt werden.

10 Übungsaufgaben

Für die schriftliche Prüfungsvorbereitung stehen jedem/-r Prüfungsteilnehmer/-in digitale Übungsaufgaben auf der **zbb** - Lernplattform myFlexNet.de zur Verfügung. Nach Eingang der Prüfungsgebühr erhält der/die Prüfungsteilnehmer /-in individuelle Login-Daten für den direkten Zugang zur Lernplattform und kann selbst bestimmen, wann und in welchem Umfang geübt wird.

Die Übungsaufgaben behandeln ausgewählte Prüfungsschwerpunkte der Prüfungsordnung. Sie sind im Multiple Choice Teil wie die Prüfungsaufgaben aufgebaut mit 5 Antwortmöglichkeiten, von denen mindestens eine immer richtig ist. Im Fach Rechnungswesen reichen sie von kurzen, einfachen Verständnisfragen bis hin zu längeren komplexeren Berechnungen auf Prüfungsniveau inklusive Auswertung und Lösungshinweisen.

Übungsaufgaben - Handelsmarketing

1. Welche Aussagen zum unvollkommenen Markt sind <u>richtig</u>? Auf einem unvollkommenen Markt ...

a) versuchen sich Anbieter durch Ausnutzung von Präferenzen (Vorlieben) der Käufer gegenüber Mitbewerbern abzuheben.
b) ist ein Angebotsoligopol häufig gekennzeichnet durch gegenseitige Abhängigkeit und einen gewissen Gleichschritt in den Preisänderungen.
c) verfügen Anbieter und Nachfrager als Polypolisten über eine hohe Marktmacht.

d) kann ein Angebotsoligopol für eine Marktwirtschaft langfristig unerwünschte Konsequenzen (z.B. Preiskartell) zur Folge haben.
e) sind Angebotsmonopolisten (z.B. bei Medikamenten) vom Gesetzgeber erlaubt.

2. Welcher der folgenden Sachverhalte bestimmt die konjunkturelle Entwicklung einer Volkswirtschaft nicht?

a) Ein sprunghafter Anstieg der Erdölpreise
b) Pessimistische Zukunftserwartungen führen zu einer Kaufzurückhaltung der Haushalte und einer geringeren Investitionstätigkeit der Unternehmen
c) Regelmäßig wiederkehrende Ereignisse im Laufe des Jahres, wie zum Beispiel das Weihnachtsgeschäft oder die Erntezeit
d) Das Sparverhalten befindet sich im Ungleichgewicht mit dem Investitionsverhalten
e) Die Geldpolitik der Europäischen Zentralbank

3. Welche Aussagen zur Einkommensverteilung sind richtig?

a) Die Einkommensverteilung untersucht die Verteilung des insgesamt in einem Jahr in einer Volkswirtschaft erarbeiteten Einkommens.
b) Die personelle Einkommensverteilung untersucht die Verteilung auf verschiedene Personen oder Personengruppen Alle Einkommensarten (Lohn, Miete, Zinsen usw.) werden zusammengerechnet.
c) Eine funktionale Einkommensverteilung ist die Lohnquote. Sie gibt den Anteil der Arbeitnehmerentgelte am gesamten Volkseinkommen an.
d) Die Gewinnquote umfasst sämtliche Einkünfte aus unternehmerischer bzw. selbstständiger Tätigkeiten. Einkommen aus Vermögen gehen in die Lohnquote ein.
e) Lohnquote und Gewinnquote werden zur Geldmenge in Bezug gesetzt und müssen zusammen immer 100 % ergeben.

4. Horizontale und vertikale Kooperationen spielen auch im Handel eine große Rolle. Welche Aussagen sind in Bezug auf die Möglichkeiten dieser Kooperationsformen richtig?

a) Horizontale Kooperationen umfassen die Zusammenarbeit von Handelsunternehmen auf der gleichen Stufe (Einkaufsgemeinschaften).
b) Franchising beschreibt eine vertikale Kooperation von Unternehmen vor- (Franchisegeber) und nachgelagerter Stufen (Franchisenehmer).
c) Rack-Jobber übernehmen Regalflächen in Einzelhandelsbetrieben und verkaufen dort ihre Waren. Dies ist eine horizontale Kooperation.
d) Franchise-Nehmer sind genau wie Franchise-Geber selbstständige Unternehmer.
e) Im Vergleich zu einer Kette eigener Geschäfte sind beim Franchising die Investitionen für den Franchise-Geber deutlich niedriger.

5. Kennzeichnen Sie die falschen Aussagen im Rahmen der Entwicklung neuer Betriebsformen.

a) Fachmärkte lassen sich sortiments-, preis- und dienstleistungsbezogen unterteilen.
b) Fachmarktdiscounter bieten hochwertige Markenware und bessere Präsentation der Waren.
c) Bei hochaktueller Ware ist der Fabrikverkauf ein Testmarkt.
d) Bei einem Factory-Outlet-Center handelt es sich um eine räumlich integrierte Zusammenfassung verschiedener Fabrikläden zu einem Einkaufszentrum.
e) Convenience-Stores sind kioskähnliche Geschäfte, in denen die Kunden Warenmuster und Kataloge einsehen.

Lösungen

1. a, b, d, e
2. c
3. a, b, c
4. a, b, d, e
5. b, c, e

© zbb 2024

Übungsaufgaben - Personalwirtschaft und Arbeitsrecht

1. Bei welchen Angelegenheiten hat der Betriebsrat eines Unternehmens nach dem Betriebsverfassungsgesetz „erzwingbare“ Mitbestimmungsrechte?

a) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich Pausen
b) Einführung und Anwendung von Überwachungskameras zur Überprüfung der Arbeitnehmer
c) Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen und Gesundheitsschädigungen
d) Maßnahmen des betrieblichen Umweltschutzes
e) Ausarbeitung eines Sozialplans bei Schließung eines Standortes

2. Welche der folgenden Aussagen zur Personalplanung sind <u>richtig</u>?

a) Die Personalplanung ist wesentlicher Bestandteil der Unternehmensplanung.
b) Die kurzfristige Personalplanung wird im hohen Maße von technologischen und gesamtwirtschaftlichen Entwicklungen und Trends bestimmt.
c) Der Betriebsrat wird über die Personalplanung unterrichtet (Unterrichtungsrecht).
d) Der Betriebsrat hat ein Mitbestimmungsrecht bei der Personalplanung.
e) Der Betriebsrat kann vorschlagen, wie im Rahmen der Personalplanung z.B. die Weiterbildung von Arbeitnehmern betrieben werden soll (Vorschlagsrecht).

3. Wie wird der quantitative Personalbedarf ermittelt?

a) Gegenwärtig vorhandene Stellen + bereits feststehende Personalzugänge – erwartete Abgänge = Nettopersonalbedarf
b) Aktueller Personalbestand + erwartete Personalabgänge - feststehende Personalzugänge = fortgeschriebener Personalbestand
c) Gegenwärtig vorhandene Stellen - neue Stellen im Planungszeitraum + entfallende Stellen im Planungszeitraum = Bruttopersonalbedarf am Planungsstichtag
d) Bruttopersonalbedarf am Planungsstichtag = Nettopersonalbedarf + bereits feststehende Zugänge
e) Bruttopersonalbedarf am Planungsstichtag – fortgeschriebener Personalbestand = Nettopersonalbedarf

4. Welche der folgenden Aussagen treffen auf die Stellenbeschreibung zu?

a) Es gibt keinen Unterschied zwischen Anforderungsprofil und Stellenbeschreibung.
b) Die Stellenbeschreibung regelt das Überstellungs- und das Unterstellungsverhältnis.
c) Wichtiger Inhalt der Stellenbeschreibung ist die Gehaltsangabe.
d) Die fachlichen Anforderungen an den Stelleninhaber sind Teil der Stellenbeschreibung.
e) Kern der Stellenbeschreibung sind die Aufgaben, die der Stelleninhaber bearbeiten und leisten soll.

© zbb 2024

5. Welche Aussagen kennzeichnen die Führungstechnik „Management by Delegation“?

a) MbD bedeutet delegieren von Handlungsverantwortung an die Mitarbeiter.
b) MbD bedeutet delegieren von Führungsverantwortung an die Mitarbeiter.
c) Beim MbD kontrolliert der Vorgesetzte grundsätzlich alle Tätigkeiten.
d) Beim MbD wird das Verantwortungsbewusstsein der Mitarbeiter gefördert.
e) Beim MbD erhalten die Mitarbeiter einen eindeutig definierten Aufgabenbereich, in dem sie selbständig handeln und entscheiden können.

Lösungen

1. a, b, c, e
2. a, c, e
3. e
4. b, d, e
5. a, d, e

© zbb 2024

Übungsaufgaben - Informations- und Warenwirtschaft

1. Welche der folgenden Beispiele benennen einen Grundsatz der Organisation?

a) Zweckmäßigkeit
b) Koordination
c) Wirtschaftlichkeit
d) Organisatorisches Gleichgewicht
e) Kontrolle

2. Welche der folgenden Aussagen zum Personalinformationssystem sind richtig? Das Personalinformationssystem…

a) informiert die Belegschaft über Entscheidungen der Geschäftsleitung sowie über Betriebsversammlungen und andere Ereignisse, die den Betrieb betreffen.
b) dient der Geschäftsleitung, um die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu beurteilen.
c) dient der Steuerung des Informationsflusses einer Personalabteilung, um sachlich richtige Informationen für Personalentscheidungen zur Verfügung zu stellen.
d) dient der Steuerung des Informationsflusses einer Personalabteilung, um persönliche und private Daten der Belegschaft zu speichern, um bei Bedarf darauf zugreifen zu können.
e) besteht aus Hardware (Rechner oder Rechnerverbund), Datenbanken, Software und all jenen Anwendungsprogrammen, die für die Verwaltung des Personals benötigt werden.

3. Welche Merkmale sind kennzeichnend für die Matrixorganisation?

a) Matrixstrukturen kommen vor allem zum Einsatz, wenn eine Problemstellung die gleichzeitige Behandlung aus unterschiedlichen Richtungen und von unterschiedlichen Standpunkten aus erfordert.
b) Unter Matrixstruktur versteht man die gleichzeitige Anwendung von zwei Gliederungsprinzipien.
c) In dieser Organisationsform besteht kein Zwang zum Konsens. Beide Matrixstellen können autonom entscheiden.
d) Im Gegensatz zu anderen Organisationsformen ist die Matrixorganisation nicht auf Über- und Unterstellungsverhältnisse ausgerichtet.
e) Kennzeichnend für die Matrixstruktur ist, dass sich mehrere Beziehungen überlagern können.

4. Mit welchen Vorteilen sind ablauforganisatorische Regelungen verbunden?

a) Mit Hilfe des Ablaufdiagramms können Ursachen für Ablaufstörungen und Rationalisierungsmöglichkeiten schneller erkannt werden.
b) Ablaufdiagramme eignen sich zum Beispiel für die Raumbelegungs- und Personaleinsatzplanung.
c) Balkendiagramme haben die zeitliche Ordnung von Abläufen zum Inhalt.
d) Ein Balkendiagramm kann Zeiten der Übernutzung darstellen.
e) Mit Hilfe der Entscheidungstabellentechnik ist es möglich, fest vorgegebene Regeln übersichtlich darzustellen.

© zbb 2024

5. Welche der folgenden Aussagen treffen auf Meilensteine zu?

a) Ein Meilenstein ist ein Ereignis, an dem etwas abgeschlossen ist.
b) Als Meilensteine werden Aufgabenstellungen im Projekt bezeichnet.
c) Ein Meilenstein ist ein Ereignis, an dem eine neue Projektphase beginnt.
d) Meilensteine sind Ereignisse, an denen Entscheidungen über das weitere Vorgehen gefällt werden.
e) Meilensteine beschreiben kritische und problematische Projektsituationen.

Lösung

1. a, b, c, d
2. b, c, e
3. a, b, e
4. a, c, e
5. a, c ,d

© zbb 2024

Übungsaufgaben Rechnungswesen

Aufgabe 1

Herr Meier ist eingetragener Kaufmann und führt ein Geschäft für Sportbedarf. Berechnen Sie den Handlungskostenzuschlagssatz.

Gewinn und Verlustrechnung

Aufwendungen für Waren	662 000,00	Umsatzerlöse	865 000,00
Gehälter	71 800,00		
Soziale Aufwendungen	14 650,00		
Abschreibungen	13 200,00		
Mieten	56 350,00		
Versicherungen	3 500,00		
Steuern	1 800,00		
Gewinn	41 700,00		
	865 000,00		865 000,00

Aufgabe 2

Ein Einzelhändler kann insgesamt 30.000 Artikel verkaufen. Die fixen Kosten für alle Artikel betragen insgesamt 700.000,00 €. Bestimmen Sie die Stückzahlen für die Artikel A, B und C, um den Gewinn zu maximieren, wenn Sie die Mindestmengen einhalten. Tragen Sie die Höhe des maximalen Gewinns in das Lösungskästchen ein.

Artikel	Nettoverkaufspreis je Stück	Einstandspreis je Stück	Mindestabsatz in Stück
A	68,00 €	38,00 €	9.000
B	120,00 €	72,00 €	10.000
C	112,00 €	97,00 €	8.000

Aufgabe 3

Folgende Bilanz ist gegeben:

A	Bilanz in Mio. €				P
I	Anlageverm	120	I	Eigenkapital	60
II	Umlaufvermögen		II	Fremdkapital	
	Waren	230		Darlehen	180
	Forderunge	40		Verbindlichk	150
		390			390

Wie viel Prozent beträgt

a) die Deckung des Anlagevermögens durch Eigenkapital (Deckungsgrad 1)?

b) die Deckung des Anlagevermögens durch langfristiges Kapital (Deckungsgrad 2)?

Aufgabe 4

Sie haben sich für eine Finanzierung mittels Fremdkapital entschieden. Für den benötigten Kredit in Höhe von 250.000 € unterbreitet Ihnen Ihre Hausbank 2 Angebote. Die Laufzeit beträgt jeweils 5 Jahre.

- Fälligkeitsdarlehen: 4,3 % Nominalzins p.a.; Bearbeitungsgebühren 1 % vom Darlehensbetrag
- Annuitätendarlehen: 4,3 % Nominalzins p.a. bei einer Annuität von 56.947,91 €; Auszahlungskurs 100 %

a) Wie hoch sind die Zinsen, die für das Annuitätendarlehen im 3. Jahr bezahlt werden müssen?

b) Wie hoch ist die Effektivverzinsung für das Fälligkeitsdarlehen?

Beispiele für Aufgaben in Rechnungswesen in der Lernplattform

Eine Liefererrechnung lautet über 6.800,00 €. Folgende Zahlungsbedingungen wurden vereinbart: „Zahlbar innerhalb von 10 Tagen unter Abzug von 2% Skonto, innerhalb von 60 Tagen rein netto". Um Skonto ausnutzen zu können, müsste ein Kredit zu 12,5% in Höhe des Überweisungsbetrages aufgenommen werden.

Wie viel Euro beträgt der Überweisungsbetrag bei Ausnutzung von Skonto?

Der Überweisungsbetrag bei Ausnutzung von Skonto beträgt [ ] Euro.

Sehen Sie sich die folgende Tabelle an.

	A	B	C
Nettoverkaufspreis je Stück	200 Euro	275 Euro	238 Euro
- Variable Kosten je Stück	200 Euro	245 Euro	170 Euro
= Deckungsbeitrag je Stück	0 Euro	30 Euro	68 Euro
Selbstkosten je Stück	240 Euro	280 Euro	195 Euro
Fixe Kosten je Stück	40 Euro	35 Euro	25 Euro
Absatz in Stück	500	900	1200
Deckungsbeitrag gesamt	0 Euro	27.600 Euro	81.600 Euro
Fixe Kosten gesamt	20.000 Euro	31.500 Euro	30.000 Euro
Gewinn je Artikel	-20.000 Euro	-3.900 Euro	51.600 Euro
Gewinn der Artikelgruppe	27.700 Euro		

Welche sortimentspolitische Entscheidung halten Sie bei diesem Ergebnis für angebracht? Kreuzen Sie die richtigen Antworten an.

- ☐ Artikel B sollte im Sortiment bleiben. Er weist zwar keinen Gewinn aus, kann aber einen positiven Beitrag zur Deckung der fixen Kosten liefern.
- ☐ Alle drei Artikel sollten aus dem Sortiment genommen werden, da der Gesamtgewinn in keinem Verhältnis zu den fixen Kosten steht.
- ☐ Artikel A und B sollten aus dem Sortiment genommen werden, weil beide keinen Gewinn erwirtschaften.
- ☐ Artikel A sollte ausgelistet werden, da er weder einen Gewinn noch einen positiven Deckungsbeitrag zeigt.

Das Einzelhandelsunternehmen, die Müller OHG, veröffentlicht folgende GuV:

Soll	GuV in T€		Haben
Wareneinsatz	18.363	Umsatzerlöse	25.560
Personalaufwand	3.445	Zinserträge	2
betriebliche Aufwendungen	2.834		
Abschreibungen	159		
Zinsaufwand	1		
betriebliche Steuern	384		
Gewinn	376		
	25.562		25.562

Berechnen Sie den Personalaufwand in % des Umsatzes. Runden Sie auf 2 Nachkommastellen!

Der Personalaufwand beträgt ☐ Prozent des Umsatzes.

Lösung

Aufgabe 1:

Handlungskostenzuschlagssatz = Handlungskosten x 100% / Aufwendungen für Waren

Handlungskostenzuschlagssatz beträgt 24,37 %

Aufgabe 2:

	Nettover-kaufspreis / Stück	Einstands-preis / Stück	Mindest-absatz in Stück	DB / Stück	optimale Absatz-mengen in Stück	DB Gesamt in €	fixe Kosten in €	Gewinn in €
A	68 €	38 €	9.000	30 €	9.000	270.000 €		
B	120 €	72 €	10.000	48 €	13.000	624.000 €		
C	112 €	97 €	8.000	15 €	8.000	120.000 €		
					30.000	1.014.000 €	700.000 €	**314.000 €**

Aufgabe 3:

a)	Anlagendeckung durch Eigenkapital (EK) = EK/AV*100	50%
b)	Anlagendeckung durch langfristiges Kapital = EK + langfristiges Kapital /AV*100	200%

Aufgabe 4:

a) Annuitätendarlehen

	Kapital	Zinsen	Tilgung	Annuität
1. Jahr	250.000,00 €	10.750,00 €	46.197,91 €	56.947,91 €
2. Jahr	203.802,09 €	8.763,49 €	48.184,42 €	56.947,91 €
3. Jahr	155.617,67 €	6.691,56 €	50.256,35 €	56.947,91 €

b) Effektivverzinsung

$$\text{Zinsen} = \frac{\text{Kapital} * \text{Zinsfuß} * \text{Zeit } (250.000 * 4{,}3 * 5)}{100} = 53.750\ €$$

+ Bearbeitungsgebühr = 2.500 €

= Kapitalkosten = 56.250 €

$$\text{Zinsfuß effektiv} = \frac{\text{Zins} * 100\ (56.250 * 100)}{\text{Kapital} * \text{Laufzeit } (250.000 * 5)} = \mathbf{4{,}5\ \%}$$

11 Prüfungsordnung

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

1. Zum Nachweis von Kenntnissen und Fertigkeiten, die durch die Fortbildung zum Handelsassistenten / zur Handelsassistentin (**zbb**) erworben worden sind, kann die **zbb** Prüfungen nach den §§ 2-8 durchführen.

2. Durch die Prüfung wird festgestellt, ob der Prüfungsteilnehmer die Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die Gegenstand der Fortbildung zum Handelsassistenten/ zur Handelsassistentin (**zbb**) entsprechend § 4 der Prüfungsordnung sind.

3. Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Abschluss „Handelsassistent/Handelsassistentin (**zbb**)“.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen, Termine, Zulassung

1. Zur Prüfung ist zuzulassen, wer die Abschlussprüfung zum Kaufmann/ zur Kauffrau im Einzelhandel nachweist.

   Zur Prüfung ist auch zuzulassen, wer
   - eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen Ausbildungsberuf im Handel nachweist oder
   - eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung im zweijährigen Ausbildungsberuf Verkäufer/Verkäuferin oder in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
   - eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargestellt wird, dass der Bewerber Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

2. Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die **zbb**.

§ 3 Inhalt und Dauer der Prüfung

1. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil.
2. Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsfächer:
   - Handelsmarketing
   - Personalwirtschaft und Arbeitsrecht
   - Informations- und Warenwirtschaft
3. Die schriftliche Prüfung gemäß § 4 besteht je Prüfungsfach aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit, die bis zu 90 Minuten dauern kann. Wird die Prüfung in

einzelnen Prüfungsfächern unter Verwendung von Mehrfach-Wahlaufgaben durchgeführt, so kann die Prüfungsdauer gekürzt werden.

4. Die einzelnen Prüfungsfächer können in beliebiger Reihenfolge an verschiedenen Prüfungsterminen geprüft werden.
5. Die mündliche Prüfung wird in Form eines freien, praxisbezogenen Gespräches zu den unter § 3/ 2 genannten Prüfungsfächern mit höchstens 5 Teilnehmern durchgeführt. Diese Prüfung soll für den einzelnen Prüfungsteilnehmer in der Regel 15 Minuten dauern.
6. Über die Zulassung zur mündlichen Prüfung entscheidet die **zbb** in Abhängigkeit von den Ergebnissen der schriftlichen Prüfung.
7. Geprüft wird in der Regel in maximal zwei Fächern.

§ 4 Prüfungsanforderungen

I. HANDELSMARKETING

1 Der Handel und seine wirtschaftliche Bedeutung

1.1 Entwicklungen im Handel
- Betriebsformen
- Trends

1.2 Kooperationsformen im Handel
- Horizontale Kooperation
- Vertikale Kooperation

1.3 Konzentration im Handel und Nachfragemacht

1.4 Globalisierung

2 Grundlagen Handelsmarketing
- Absatzmarkt
- Marketingziele und –strategien
- Marketing-Mix
- Customer Relationship Management (CRM)

3 Instrumente des Handelsmarketings

3.1 Marktforschung

3.1.1 Arten der Marktforschung
- Marktanalyse
- Marktbeobachtung
- Marktprognose

3.1.2 Methoden der Marktforschung
- Primärforschung
- Sekundärforschung

3.1.3 Konsumentenforschung

3.1.4 Konkurrenzforschung

3.2 Standortmarketing

3.2.1 Standortfaktoren

3.2.2 Standortanalyse

3.2.3 Standortwahl

3.3 Sortimentspolitik
3.3.1 Ziele der Sortimentspolitik
3.3.2 Bestimmungsfaktoren der Sortimentspolitik
3.3.3 Sortimentsgestaltung
- Sortimentsaufbau
- Kriterien der Sortimentsgestaltung
- Strategien der Sortimentsgestaltung
- Marken

3.3.4 Sortimentskontrolle

3.4 Statistik
- Erfassung, Aufbereitung und Darstellung des statistischen Zahlenmaterials
- Auswertung

3.5 Servicepolitik
3.6 Preispolitik
3.6.1 Ziele der Preispolitik
3.6.2 Preispolitische Strategien

3.7 Kommunikationspolitik
3.7.1 Grundlagen
3.7.2 Werbung
- Ziele und Aufgaben
- Grundsätze
- Werbemittel, Werbeträger
- Werbearten (Einzel- und Gemeinschaftswerbung)
- Werbeplan
- Werbekosten
- Werbeerfolgskontrolle

3.7.3 Verkaufsförderung und Merchandising
- Verkaufsförderung am POS
- Warenplatzierung
- Warenpräsentation
- Verkaufsraumgestaltung
- Verkaufsfördernde Aktionen

3.7.4 Public Relations (PR)
- Corporate Identity
- Sponsoring

3.8 Wettbewerbsrecht
- UWG
- vergleichende Werbung
- unlauterer Wettbewerb

4 Absatzmarkt und Preis
4.1 Marktarten und –formen
4.2 Angebot und Nachfrage
4.3 Preisbildung

4.4 Marktgleichgewicht und Marktungleichgewicht
4.5 Funktionen des Preises und des Wettbewerbs
4.6 Eingriffe in den Markt
- marktkonform
- marktkonträr

5 Grundlagen der sozialen Marktwirtschaft
5.1 Grundgesetz und Wirtschaftsordnung
5.2 Ordnungsmerkmale: Wettbewerbspolitik, Sozialpolitik
5.3 Kooperations- und Konzentrationsformen
5.4 Ziele und Maßnahmen staatlicher Wettbewerbspolitik

6 Konjunktur
6.1 Merkmale der Konjunkturphasen
6.2 Ursachen der Konjunkturzyklen
6.3 Konjunkturindikatoren

7 Stabilitäts- und Wachstumsgesetz
- Stabilität des Preisniveaus
- Hoher Beschäftigungsstand – Arbeitslosigkeit
- Angemessenes Wirtschaftswachstum
- Quantitatives und qualitatives Wirtschaftswachstum
- Außenwirtschaftliches Gleichgewicht
- Gerechte Einkommens- und Vermögensverteilung
- Erhalt einer lebenswerten Umwelt
- Zielkonflikte

8 Wirtschaftspolitische Instrumente
8.1 Geldpolitik und Fiskalpolitik
- Wert des Geldes und Störung des Geldkreislaufs (Inflation, Deflation)
- Instrumente der Geldpolitik und deren Wirkung
- Aufgaben der Bundesbank und der Europäischen Zentralbank

8.2 Strukturpolitik

II. PERSONALWIRTSCHAFT UND ARBEITSRECHT

1 Grundlagen betrieblicher Personalwirtschaft

1.1 Zielsetzung, Aufgabenstellung und organisatorische Einordnung der betrieblichen Personalwirtschaft

1.2 Arbeitsrechtliche Grundlagen und Rechtsquellen des Arbeitsrechts
1.2.1 Individuelles Arbeitsrecht
1.2.2 Vertragsarten
1.2.3 Kollektives Arbeitsrecht
- Koalitionen (Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände)
- Mitbestimmungsrechte
- Betriebs- und Unternehmensverfassung
- Tarifvertragsrecht

1.2.4 Betriebsrat und Betriebsverfassungsgesetz

2 Personalplanung

2.1 Ziele, Bedeutung und Aufgaben der Personalplanung

2.2 Personalbedarfsplanung
2.2.1 Einflussfaktoren
2.2.2 Verfahren

2.3 Personaleinsatzplanung
2.3.1 Zielsetzung der Personaleinsatzplanung
2.3.2 Einflussfaktoren einer Personaleinsatzplanung
2.3.3 Überblick zu Arbeitszeitsystemen

3 Personalbeschaffung

3.1 Definition Anforderungsprofil, Stellenbeschreibung
3.2 Möglichkeiten der innerbetrieblichen und externen Personalbeschaffung
3.3 Methoden der Personalauswahl
3.4 Rechtliche Bestimmungen

4 Personalentwicklung

4.1 Bedeutung und Ziele der Personalentwicklung
4.2 Instrumente der Personalentwicklung

5 Personalführung

5.1 Bedeutung betriebsinterner Kommunikation

5.2 Motivation
5.2.1 Motivation und Bedürfnisse
5.2.2 Motivationsfördernde Maßnahmen
- immateriell/ materiell

5.3 Führen mit Zielen
5.3.1 Führungsstile
5.3.2 Führungstechniken

5.3.3 Führungsmittel
- Mitarbeitergespräche
- Zielvereinbarungen
- Mitarbeiterbeurteilung

5.4 Bewältigung von Kommunikationsstörungen und Konflikten

6 Entlohnung
6.1 Entgeltformen
6.2 Sozialleistungen
6.3 Tarifvertrag

7 Personalverwaltung
7.1 Datenschutz im Personalwesen
7.2 Personalstatistiken und –kennziffern

7.3 Arbeitsvertrag
7.3.1 Begründung des Arbeitsverhältnisses
7.3.2 Vertragsarten
7.3.3 Inhalt
7.3.4 Rechtliche Bestimmungen

7.4 Beendigung des Arbeitsverhältnisses
7.4.1 Kündigung
7.4.2 Aufhebungsvertrag
7.4.3 Zeugnis
7.4.4 Rechtliche Bestimmungen

7.5 Pflichten des Arbeitgebers und Arbeitnehmers

© zbb 2024

III INFORMATIONS- UND WARENWIRTSCHAFT

1 Organisation

1.1 Grundbegriffe
1.1.1 Phasen betrieblicher Tätigkeit
1.1.2 Zielvorgabe – Planung – Realisation – Kontrolle
1.1.3 Organisation – Disposition – Improvisation
1.1.4 Substitutionsprinzip der Organisation
1.1.5 Prozessorientierung

1.2 Aufbauorganisation
1.2.1 Ziele
1.2.2 Aufgabengliederung – Stellenbildung nach Objekten, Funktion, Geografie, Personen
1.2.3 Leitungssysteme, auch in Form von Organigrammen, Einlinien-, Mehrlinien-, Stablinien-, Sparten-, Matrixorganisation
1.2.4 Zentralisation und Dezentralisation

1.3 Ablauforganisation
1.3.1 Ziele
1.3.2 Analyse der Geschäftsprozesse
1.3.3 Arten der Ablauforganisation
- inhaltsorientierte
- zeitorientierte
- raumorientierte

1.3.4 Darstellungsformen
1.3.5 Arbeitsanweisungen

1.4 Projektmanagement

2 Rechnungswesen

2.1 Kosten- und Leistungsrechnung

2.2 Vollkostenrechnung
- Kostenarten
- Kostenstellen-/ Kostenträgerrechnung
- Kosten- und Kalkulationskontrolle

2.3 Teilkostenrechnung – Deckungsbeitragsrechnung

2.4 Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens

2.5 Abschreibungen beim Anlagevermögen, beim Warenbestand

2.6 Ausgewählte Instrumente des Controllings

2.7 Finanzierung
- Liquiditätsplanung
- Kapitalbedarfsrechnung

2.8 Analyse der Bilanz der GuV-Rechnung

© zbb 2024

3 Informations- und Kommunikationstechnologien im Handel

3.1 Grundlagen
3.1.1 Der Arbeitsplatz in seiner vernetzten Umgebung
3.1.2 Überblick über handelsspezifische Hard- und Softwarelösungen

3.2 Internettechnologien
3.2.1 Grundlagen
3.2.2 Möglichkeiten der Nutzung

3.3 E-Business/ E-Commerce
3.3.1 Überblick zu Einsatzmöglichkeiten und Potenzialen
3.3.2 Rechtliche Grundlagen

3.4 Warenwirtschaftssystem (WWS)
3.4.1 Voraussetzungen: Hardware – Software – Orgware – Brainware
3.4.2 Das WWS als Instrument zur Steuerung des Warenflusses
3.4.3 Steuerung und Überwachung des Warenflusses
3.4.4 Das WWS als Informationsinstrument

3.5 Datensicherheit
3.5.1 Gefahren
3.5.2 Maßnahmen

3.6 Datenschutz

© zbb 2024

§ 5 Rücktritt, Nichtteilnahme, Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

1. Der Prüfungsbewerber kann nach erfolgreicher Anmeldung durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. Erfolgt die Abmeldung erst nach Einladung zur Prüfung und Rechnungslegung, entsteht eine Stornierungsgebühr in Höhe von 15,00 EUR. Eine Abmeldung ab 14 Tage vor der Prüfung ist nicht mehr möglich. Die Prüfungsgebühr wird nicht rückerstattet. Ausnahme ist ein Rücktritt aus nachgewiesenem wichtigem Grund vor Start der Prüfung.

2. Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfungsbewerber an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund nachgewiesen wird, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. In diesen Fällen können bereits abgelegte Prüfungsteile nicht auf eine spätere Prüfung angerechnet werden. Ausnahme ist ein Rücktritt aus nachgewiesenem wichtigem Grund, hier können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen auf eine erneute Prüfung angerechnet werden.

   Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die **zbb**.

3. Teilnehmer, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs schuldig machen, kann der Aufsichtsführende von der Prüfung ausschließen.

§ 6 Bewertung der Prüfung

Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

	100 – 92 %	=	sehr gut (1)
unter	92 – 81 %	=	gut (2)
unter	81 – 67 %	=	befriedigend (3)
unter	67 – 50 %	=	ausreichend (4)
unter	50 – 30 %	=	mangelhaft (5)
unter	30 %	=	ungenügend (6)

Von diesem Bewertungsschema kann abgewichen werden, soweit eine Durchführung der Prüfung mit Mehrfach-Wahlaufgaben dies notwendig macht. Die schriftliche und mündliche Prüfung werden im Verhältnis von 2:1 zueinander bewertet.

Die Prüfung ist bei mindestens ausreichenden Leistungen in allen Prüfungsfächern bestanden.

© zbb 2024

§ 7 Wiederholung der Prüfung

Ist die Prüfung nicht bestanden, so kann sie zweimal wiederholt werden an den jeweils nächstmöglichen Terminen.

Hat der Prüfling in einem Prüfungsfach nicht ausreichende Leistungen erbracht, so braucht die Prüfung nur in diesem Prüfungsfach wiederholt zu werden. Hat er in mehr als einem Prüfungsfach nicht ausreichende Leistungen erbracht, so muss die gesamte Prüfung wiederholt werden.

Leistungen aus der nicht bestandenen Prüfung kann sich der Prüfungsteilnehmer anrechnen lassen.

§ 8 Prüfungszeugnis

Der Prüfungsteilnehmer erhält nach Bestehen der Prüfung ein Prüfungszeugnis.

§ 9 Geschäftsführung

Die Organisation und Durchführung wird von der Zentralstelle für Berufsbildung im Handel e.V. (**zbb**) wahrgenommen.

12 Datenschutzerklärung

Mit diesen Hinweisen informieren wir über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Prüfungsteilnehmer durch die Zentralstelle für Berufsbildung im Handel e. V. (**zbb**) und die den Prüfungsteilnehmern nach dem Datenschutzrecht zustehenden Rechte.

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzrechts ist die

Zentralstelle für Berufsbildung im Handel e. V. (**zbb**)
Am Weidendamm 1A
10711 Berlin

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung
Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten der Prüfungsteilnehmer unter Beachtung der EU-Datenschutz Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

Die Erhebung personenbezogenen Daten ist für die Organisation, Durchführung und den Abschluss der Prüfung zum Handelsassistenten / zur Handelsassistentin (**zbb**) erforderlich.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der erhobenen personenbezogenen Daten für vertragliche Zwecke ist Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO.

Folgende personenbezogenen Daten werden vom Prüfungsteilnehmer/ von der Prüfungsteilnehmerin erhoben:
Vor- und Nachname, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail, Geburtsdatum, Geburtsort, Geschlecht, Berufsqualifikationen, Schulqualifikationen, Rechnungsanschrift, Schulanschrift

Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten
Die personenbezogenen Daten werden an den von der **zbb** beauftragten Prüfungsausschuss zum Zweck der Durchführung der mündlichen Prüfung weitergegeben und nach unseren Weisungen verarbeitet.

Anmeldung an der Lernplattform ILIAS der zbb
Für die Anmeldung an der Lernplattform ILIAS der **zbb** sind die personenbezogenen Daten: Name, Vorname, Geschlecht und E-Mail notwendig, um den Anmeldeprozess vorzunehmen, um die Online Trainingskurse zur Verfügung zu stellen und um an der schriftlichen Prüfung teilzunehmen.
Rechtsgrundlage
Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO

Dauer der Datenspeicherung
Wir löschen Ihre personenbezogenen Daten, sobald die aufgeführten Zwecke erfüllt sind.

Die Onlinedaten für die Lernplattform werden bis 14 Tage nach Prüfungsdurchführung gelöscht. Das Abschlusszeugnis wird 10 Jahre in Printform aufbewahrt und 50 Jahre in digitaler Form. Die Daten, zu deren Aufbewahrung wir gesetzlich verpflichtet sind, z. B. Rechnungs- und Abrechnungsdaten, löschen wir nach Ablauf der hierfür vorgesehenen gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

Betroffenenrechte

Laut Bundesdatenschutzgesetz haben die Prüfungsteilnehmer einen Anspruch auf kostenlose Auskunft über ihre bei uns gespeicherten Daten. Außerdem können sie die Berichtigung falscher Daten, die Löschung oder – im Falle des Bestehens von gesetzlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten – die Sperrung ihrer Daten verlangen.

Mit Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten und wenn sie uns wegen einer Auskunft, Berichtigung, Löschung, Sperrung oder eines Widerrufs einer Einwilligung kontaktieren möchten, wenden sich die Prüfungsteilnehmer bitte an:

Zentralstelle für Berufsbildung im Handel e.V. (**zbb**)
Am Weidendamm 1A, 10117 Berlin

oder per Mail an:

info@zbb.de

13 Linkliste

Zentralstelle für Berufsbildung im Handel e.V. (**zbb**)
www.zbb.de

Handelsverband Deutschland - HDE
https://einzelhandel.de/index.php

Bildungszentren und Fachschulen des Einzelhandels
https://www.zbb.de/themen/aus-und-weiterbildung-im-handel/bildungsanbieter/

© zbb 2024

Zentralstelle für Berufsbildung im Handel e.V. (**zbb**)
Am Weidendamm 1 A
10117 Berlin
Fon: 030 – 59 00 99 800
Fax: 030 – 59 00 99 810
Mail: info@zbb.de
Web: www.zbb.de

© zbb 2024