



**Berufsförderungswerk  
Frankfurt am Main**



**Kompetenz für Integration**



## Qualifizierungen im Lernunternehmen

# Fachassistent/-in Baumarkt - IHK zertifiziert

### Arbeitsmarkt- und Tätigkeitsbereiche

Qualifizierte Fachassistenten im Baumarkt sind fachkundige Verkaufsberater in allen Bereichen von Bau- und Heimwerkermärkten und in dieser Funktion auch an der Planung und Organisation von verkaufsfördernden Aktivitäten beteiligt.

Neben der reinen Kundenberatung übernehmen Fachassistenten im Baumarkt Tätigkeiten von der Warenbeschaffung über die Lagerverwaltung bis zum Abrechnungswesen. In Baumärkten und im Baustoffhandel bietet sich eine breite Palette von Spezialisierungen, abhängig vom jeweils angebotenen Sortiment. So können sie in unterschiedlichen Bereichen arbeiten: Heizung und Sanitär, Elektrotechnik, Bauen und Renovieren, Bad und Küche, Holz und Metall, PKW und Zubehör sowie Garten- oder Heimtierbedarf.

Aufgrund der wachsenden Anzahl von Bau- und Heimwerkermärkten sind die Chancen hoch, einen dauerhaften Arbeitsplatz zu finden.

Die Qualifikation zur Fachassistentin / zum Fachassistenten im Baumarkt ist sehr abwechslungsreich. Sie sind Profis wenn es um eine fachgerechte Kundenberatung oder eine verkaufsfördernde Warenpräsentation geht.

Im Innendienst eingesetzt, besteht ihre/seine Tätigkeit vor allem in der Kundenberatung, im Verkaufsgespräch, im Bestellwesen mit Katalog- und PC-Anwendung sowie der Lagerbevorratung. Ist sie/er im Außendienst eingesetzt, gehören zusätzlich die Erstellung von Angeboten und Kostenvoranschlägen, die Abwicklung von Gesamtbauaufträgen sowie die Kontrolle der termingerechten Baustofflieferungen zu den Aufgaben.

### Voraussetzungen und Zielgruppen

Fachassistenten im Baumarkt sind hauptsächlich in den unterschiedlichen Fachabteilungen von Bau- und Heimwerkermärkten tätig. Gute Kenntnisse in den jeweiligen Warensortimenten (Bau, Holz, Garten, Elektro, Sanitär etc.) sind äußerst wichtige Voraussetzungen für ihre Tätigkeit.

Ihr freundlich-gewinnendes Wesen kommt ihnen zugute, wenn sie auf stets wechselnde Kundschaft zugehen und mit Feingefühl die individuellen Bedürfnisse und Wünsche der Kunden erfassen. Stets können sie fachkundige Auskunft zu den jeweiligen Produkten und deren Anwendungen geben. Auch wenn sie z. B. einen besonders anspruchsvollen Kunden vor sich haben oder zu den Hauptgeschäftszeiten großer Kundenandrang herrscht, bewahren sie Ruhe. Mit Reklamationen setzen sie sich sachlich und kulant auseinander. Verhandlungsgespräche mit Materialzulieferern führen sie geschickt und redegewandt.

Sie arbeiten in ihrem Aufgabenbereich weitgehend selbstständig. Bei schwierigen Entscheidungen stimmen sie sich mit Kollegen und Kolleginnen bzw. Vorgesetzten ab. In der Regel sind sie in geschlossenen, zum Teil klimatisierten und dauerbeleuchteten Verkaufs- und Lagerräumen von Betrieben des Groß- und Einzelhandels tätig. Ihre Arbeitszeiten richten sich nach den jeweiligen Öffnungszeiten, d.h. sie arbeiten auch an Samstagen.

Überwiegend sind alle Tätigkeiten mit mittelschwerer, zeitweise aber auch schwerer Arbeit bei wechselnden Bewegungsabläufen zu bewältigen. Ein gutes Steh- und Gehvermögen ist ebenfalls erforderlich, ein gepflegtes äußeres Erscheinungsbild von Vorteil. Die Qualifizierung ist für Personen geeignet, die Interesse an einer kürzeren beruflichen Rehabilitationsmaßnahme im gewerblich-technischen Bereich haben.



## Qualifizierungsziel

Ziel der Qualifizierung zur Fachassistentin/zum Fachassistenten im Baumarkt ist die Erlangung einer ganzheitlichen **Integrationskompetenz** für eine schnelle und dauerhafte Integration in den Arbeitsmarkt.

Diese setzt sich aus den nachfolgenden fünf wesentlichen Kernkompetenzen zusammen:

### ■ **Fachkompetenz (job-fit)**

Hier geht es um die Frage „Was kann ich? und die Entwicklung der berufsfachlichen Fähigkeiten.

### ■ **Sozialkompetenz (social-fit)**

Hier steht die Frage „Wer bin ich?“ im Vordergrund und die Entwicklung einer stabilen, kommunikationsfähigen Berufspersönlichkeit.

### ■ **Lernkompetenz (brain-fit)**

Hier steht die Frage „Wie lerne ich?“ im Zentrum sowie das Schaffen von Voraussetzungen für den Qualifizierungserfolg durch die Fähigkeit zum selbst gesteuerten Lernen.

### ■ **Leistungs- und Gesundheitskompetenz (health-fit)**

Hier geht es um die Frage „Wie gesund und leistungsfähig bin ich?“ und um die Stabilisierung der Gesundheit und der körperlichen Leistungsfähigkeit.

### ■ **Arbeits- und Selbstmarketingkompetenz (market-fit)**

Hier steht die Frage „Wie präsentiere ich mich?“ im Mittelpunkt sowie die Vermittlung von Strategien zur Vermarktung der eigenen Arbeitskraft angesichts der Konkurrenzbedingungen des Arbeitsmarktes.

## Qualifizierungsorganisation und -inhalte

Die in Module eingeteilten Qualifizierungsinhalte werden im Lernunternehmen handlungsorientiert in Form von Projekt-, Gruppen- und Einzelarbeit erlernt und bearbeitet. Ein selbstgesteuertes Lernen sowie E-Learning-Angebote untermauern und verfestigen das Wissen.

Alle Arbeitsaufträge berücksichtigen dabei die Integration von verschiedenen Kompetenzanforderungen in die einzelnen Qualifizierungseinheiten. Bei Bedarf werden individuelle Unterstützungsangebote (Besondere Hilfen) hinzugezogen. Jeder Auftrag repräsentiert dabei eine vollständige Handlung, die aus Analyse, Planung, Durchführung und Kontrolle besteht.

Die **Qualifizierungsmodule** zeichnen sich unter anderem durch folgende fachspezifische Inhalte aus:

### ■ **Kaufmännische Basiskompetenz**

PC als Arbeitsmittel; EDV Grundlagen: Word, Excel, PowerPoint; Büroorganisation; Arbeitssicherheit; Unfallverhütung

### ■ **Grundlagen des Rechnungswesens**

Grundlagen der Buchführung, Rechenmethoden im Zahlungs- und Kreditverkehr

### ■ **Grundlagen im Beschaffungswesen**

Einkauf: Organisation des Einkaufs, Anfrage, Bestellung, Angebotsvergleich; Lagerwesen: Lagerarten, zentrale/dezentrale Lagerung, Lagercontrolling; Vertragsarten: Vertragsfreiheit, Kaufvertrag, Dienst- und Werkvertrag, Miet und Pachtvertrag

### ■ **Personal**

Arbeitsvertragsrecht: Abschluss und Inhalt, Rechte und Pflichten der Vertragspartner, Wettbewerbsverbot, Arbeitsgerichtsbarkeit; Berufsausbildung und Duales System; Arbeitsrechtliche Vorschriften; personalwirtschaftliche Problemstellungen

### ■ **Vertrieb**

Verkaufstraining; Grundlagen der Kommunikation: Kommunikationsregeln, 4-Ohr-Modell, Feedback Regeln, Leitfaden Verkaufsgespräch, Methoden der Kundenbindung, Planen und Umsetzen von verkaufsfördernden Maßnahmen (Merchandising), Reklamationsmanagement, Organisieren und Steuern von Absatzaktivitäten am Markt

### ■ **Warenkunde**

Sortimentsgestaltung am Beispiel des Baumarktes, Sortimentsdimension, Kennenlernen der verschiedenen Warensortimente, Verortung der Warensortimente in Baumärkten

### ■ **Büroassistentenz**

Abwicklung des kaufmännischen Schriftverkehrs, Methoden und Regeln des Zeitmanagements, Postbearbeitung, Bürokommunikationsinstrumente,

### ■ **Flurförderschein**

2-tägiges Seminar zum Erlangen des Flurförderscheins (Gabelstapler-Schein)

### ■ **bereit®**

Der Einsatz unseres Integrationspaketes **bereit®** mit der die Entwicklung der ganzheitlichen Integrationskompetenz der behinderten Menschen gefördert wird, rundet die fachliche Qualifizierung ab.

## Dauer der Qualifizierung

- **11 Monate** davon
- **6 Monate** im BFW-Lernunternehmen
- **5 Monate** betriebliche Phase im Unternehmen

## Abschlussdokumente

- **IHK-Zertifikat**
- **Zeugnis des BFW Frankfurt am Main**
- **Zeugnis personaler Kompetenzen des BFW Frankfurt am Main**
- **Flurförderschein**

## Adresse

Huizener Straße 60  
61118 Bad Vilbel  
Postfach 11 40  
61101 Bad Vilbel  
Tel.: 06101-400-0  
Fax: 06101-400-300

## Internet

Besuchen Sie uns im  
Web unter  
**www.bfw-frankfurt.de**



## Ansprechpartner

Engelbert Nestmann  
Tel.: 06101 400-283  
Fax: 06101 400-172  
E-Mail: nestmann@  
bfw-frankfurt.de

## Teilnehmeranmeldung

Tel: 06101 400-262  
Fax: 06101 400-172  
E-Mail: anmeldung@  
bfw-frankfurt.de



Qualitätsmanagement  
ISO 9001:2008 und AZWV