
2025Qualifikationsverfahren

Detailhandelsassistentin EBA / Detailhandelsassistent EBA

Position 2: Serie 5**HKB B****Bewirtschaften und Präsentieren
von Produkten und Dienstleistungen****mündlich**

Erfolgskritische Situation «Inventurprozess»**Ausgangssituation**

Sie arbeiten als Detailhandelsassistent/-in einem kleinen Detailhandelsgeschäft. In der vergangenen Woche ist der folgende Fehler mehrmals vorgekommen: Laut dem Lagersystem des Detailhandelsbetriebs sollten von einem Artikel noch Exemplare vorrätig sein. Bei der Nachkontrolle im Reservelager waren aber diese nicht vorhanden. In der Folge waren die Kunden enttäuscht, als Ihnen mitgeteilt wurde, dass leider die gewünschten Produkte nicht verfügbar sind.

Deshalb hat die Geschäftsleiterin entschieden, dass jetzt eine Zwischeninventur durchgeführt werden muss. Sie bittet Sie deshalb, mit Ihr zusammen diese Inventur vorzubereiten.

Aufgabe

Beschreiben Sie die Massnahmen, die Sie in dieser Situation ergreifen.

Begründen Sie bei jeder Massnahme, warum Sie diese ergreifen.

Beurteilung

Ihre Leistung wird nach folgenden Leitfragen bewertet:

- Schildert der/die Lernende ein plausibles Vorgehen in der beschriebenen Situation?
- Begründet der/die Lernende das Vorgehen korrekt?

Zeitraumen

5 Minuten Vorbereitung

5 Minuten Prüfung

Sperrfrist:	Diese Prüfungsaufgaben dürfen vor dem 31.12.2025 nicht zu Übungszwecken verwendet werden.
-------------	--

Musterlösung

Erfolgskritische Situation «Inventurprozess»

Massnahme	Begründung
Methode und System der Erfassung festlegen	Damit die Inventur sinnvoll und strukturiert durchgeführt wird.
Termin festlegen: Ausser oder teilweise innerhalb der Ladenöffnungszeiten,	Einsatzplanung kann dadurch festgelegt werden.
Notwendige Hilfsmittel festlegen (je nachdem ob Inventur elektronisch oder von Hand) und organisieren: Notizmappen, Schreibzeug, iPad, Laptop usw.)	Damit wird es möglich, die Inventur tatsächlich durchzuführen. Ist alles Material vorhanden, kann man effizient arbeiten.
Die Inventur in Teilbereiche aufteilen	Somit wird es möglich, einen sinnvollen Zeitplan aufstellen und pro Arbeitsbereich die notwendigen Mitarbeitenden bestimmen zu können.
Mitarbeiter informieren	Durch die Information darüber, können sich die Mitarbeitenden vorbereiten.
Teilaufgaben auf Mitarbeiter verteilen	Jeder weiss, für welche Teilaufgabe er zuständig ist und wo seine «Grenzen» sind.
Lager vorbereiten: Kontrolle, dass Produkte sichtbar, erreichbar und zu scannen sind, Beschriftung Lager und Ordnung checken	Aufgrund einer guten Vorbereitung kann anschliessend effizient gearbeitet werden. Alles, was die Arbeit behindert, wird entfernt.
Kontrolle Produkte: EAN-Code vorhanden?	Mit diesem Code können die Artikel einfach, rasch und fehlerfrei verarbeitet werden.

Für die Experten:

Der/die Lernende muss nicht alle Begründungen angeben, um drei Punkte zu erhalten. Die Begründungen und Massnahmen müssen jedoch relevant und vollständig sein.

Die Musterlösung bietet keine abschliessende Antwort, andere Formulierungen sind daher möglich und die Begründungen sind nicht erschöpfend.