



**Anmeldung und Beratungshotline**

Hildegard Braun/Rüdiger Best  
Montag bis Freitag 8:00 bis 17:00 Uhr



**Didact Berufsbildungsgesellschaft mbH**

**Fachbereich Industrie und Handel**

**Rosenkavalierplatz 5**

**81925 München**

**Telefon: +49 89 21 99 71 12 - 20**

**Fax: +49 89 21 99 71 10**

**E-Mail: info@didact.de**

●●● **Praxistraining Handel / Verkauf  
Floristik**

Industrie & Handel





## TÄTIGKEITSPROFIL

Verkäufer/innen veräußern Waren und Dienstleistungen. Dazu informieren und beraten sie Kunden und bieten Serviceleistungen an. Sie nehmen Ware an, zeichnen sie aus und präsentieren sie ansprechend. Zudem prüfen sie den Bestand, führen Qualitätskontrollen durch, bestellen Ware nach und nehmen Reklamationen entgegen. Verkäufer/innen können in verschiedenen Einzelhandelsfachgeschäften tätig sein, u.a. in Blumenläden, Modehäusern, Baumärkten oder im Versandhandel, in Supermärkten und Kaufhäusern, in Gemüseläden, Fleischereien, Fischgeschäften, Bäckereien oder Tabakläden und anderen Facheinzelhandelsgeschäften.

## PERSPEKTIVEN

AssistentInnen im Verkauf und Einzelhandel können in den unterschiedlichsten Geschäften und Handelsunternehmen tätig werden. Hierzu zählen u.a. Blumenläden, Modehäuser, Baumärkte, der Versandhandel, Kaufhäuser, Lebensmittelgeschäft, Getränke-, Feinkost-, Tabakwaren- oder Zeitschriftenhandlungen.

## VORAUSSETZUNGEN

Sie sind erwerbsfähig, gesundheitlich geeignet und arbeitssuchend – mit oder ohne Berufsabschluss bzw. ohne Vorkenntnisse.

Für einen Arbeitsplatz im Verkauf sollten Sie gepflegte Äußeres besitzen, flexibel und anpassungsfähig sein und Freude am Umgang mit Menschen haben. Weiterhin sind Teamfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität und Aufgeschlossenheit von Vorteil.

## ABSCHLUSS

Zertifikat der DIDACT Berufsbildungs GmbH

## AUSBILDUNGS-ORGANISATION

### Lehrgangsformen:

Vollzeit-Lehrgänge:

Montag bis Freitag von 8.15 – 16.15 Uhr

Teilzeit-Lehrgänge:

Montag bis Freitag von 8.15 – 13.15 Uhr

Weitergehende Informationen: [www.didact.de](http://www.didact.de)



## AUSBILDUNGSINHALTE

### Modul 1

#### EDV - Grundlagen

Textverarbeitung mit MS Word  
Tabellenkalkulation mit MS Excel  
Grundkenntnisse Internet  
MS-Outlook/E-Mail

#### Grundlagen Handel/Verkauf/Dienstleistung

Ansprüche an den Verkäufer, das Geschäft und an die Ware  
Verkaufsformen im Handel  
Die Werbung  
Das Sortiment  
Warenpräsentation  
Warenwissen – Grundlagen fachkundiger Beratung  
Umtausch

#### Warenwirtschaftssysteme/Kassenwesen

Wesen und Aufgaben eines Warenwirtschaftssystems  
Bedeutung und Aufgaben der Kassen  
Arten von Kassensystemen  
Vorbereitung / Ablauf des Kassierprozesses  
Kassentraining

#### Berufsbezogenes Rechnen

Prozentrechnen  
Bruchrechnen  
Zinsrechnen  
Einführung in die Einzelhandelskalkulation

#### Bewerbungstraining

Profiling  
Berufliche Orientierung  
Bewerbungstraining  
Bewerbungscoaching  
Schlüsselkompetenzen  
Stärken der Eigeninitiative  
Selbstvermarktungsstrategien

### Modul 2

#### Sommerfloristik

Arbeitschutz/Umweltschutz  
Binden von Sträußen

#### Alternativ Herbstfloristik

Herbststräuße und Herbstgestecke  
Formbinderei zum Totensonntag  
Trauerkranz mit unterschiedlicher Oberflächengestaltung bei Verwendung verschiedener Schmuckarten  
Adventsbinderei

#### Fachkunde/Botanik

Pflanzenpflege, Pflanzenschutz  
Gestaltungslehre, Farblehre  
Stilkunde

#### Verkaufstraining/Kundendienst

Das Verkaufsgespräch  
Die Körpersprache  
Fragetechnik  
Der gute Kontakt  
Wir sprechen den Kunden an  
Bedarfsermittlung bei beratungsintensiver Ware  
Auf unterschiedliches Kundenverhalten richtig reagieren  
Warenvorführung durch den Verkäufer  
Kaufmotive  
Verkaufsargumente  
Kundeneinwände  
Bei Kaufbereitschaft auf den Abschluss hinwirken  
Zusatzangebote  
Alternativangebote  
Verkauf vor Ladenschluß  
Kunden kaufen Geschenke  
Verhalten gegenüber Ladendieben  
Unterbrechung eines Kaufgespräches und Ablösung  
Kundendienst/Serviceleistungen  
Kundengespräch/Praktisches Training  
Telefonverkauf