

Ausbildungsplan für Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte

Gemäß § 4 der Verordnung (VO) über die Berufsausbildung zur/zum Pharmazeutisch-kaufmännischen Angestellten vom 1. August 2012 wird unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes folgender Ausbildungsplan erstellt:

Name der/des Auszubildenden

Ausbildende Apotheke

Name Auszubildende/r / Ausbilder/in

TEIL 1

Ausbildungsabschnitte gemäß Ausbildungsrahmenplan (Anlage II zu § 3 Abs.1 Satz 2 der Ausbildungsverordnung)	Ausbildungsdauer in Monaten laut VO min. – max.
1. Ausbildungsjahr	
1. Ausbildungsabschnitt Abschnitt A 1.1 Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme d), e), i), j) Abschnitt 1.6 Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache a) - c) Abschnitt 3 Informations- und Kommunikationssysteme a) - d) Abschnitt 6 Kommunikation a), b), f) Abschnitt A 8 Apothekenübliche Dienstleistungen c) Abschnitt A 10 Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen a) Abschnitt B 1.1 Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke a) - e) Abschnitt B 1.2 Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht a), b), e)	4 – 5 Monaten
2. Ausbildungsabschnitt Abschnitt A 1.2 Lagerlogistik b), c) Abschnitt A 1.3 Arzneistoffe und Darreichungsformen a) - c) Abschnitt A 1.4 Arzneimittelgruppen b) Abschnitt A 1.5 Chemikalien und Gefahrstoffe a), b) Abschnitt A 2.1 Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr e) Abschnitt A 5.1 Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung b), c) Abschnitt B 1.3 Sicherheit, Gesundheitsschutz bei der Arbeit a), b), d), e) Abschnitt B 1.4 Umweltschutz b) - d)	4 – 5 Monaten
3. Ausbildungsabschnitt Abschnitt A 4.1 Preisbildung a), c) Abschnitt A 9 Marketing f), g)	2 – 4 Monaten
2. Ausbildungsjahr	
1. Ausbildungsabschnitt Abschnitt A 1.4 Arzneimittelgruppen c) Abschnitt A 7 Beratung und Verkauf b) - f) Abschnitt A 8 Apothekenübliche Dienstleistungen b)	2 – 3 Monaten

2. Ausbildungsabschnitt		2 – 3 Monaten
Abschnitt A 9	Marketing a), c), e), h)	
Abschnitt B 2.1	Arbeitsorganisation a) - c)	
Abschnitt B 2.2	Bürowirtschaft a) - c)	
3. Ausbildungsabschnitt		3 – 4 Monaten
Abschnitt A 1.1	Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme b), f), h), k)	
Abschnitt A 1.2	Lagerlogistik a), d), e), f), g)	
Abschnitt A 1.4	Arzneimittelgruppen a)	
Abschnitt A 3	Informations- und Kommunikationssysteme e)	
Abschnitt A 5.1	Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung a), d)	
Abschnitt A 5.2	Dokumentation a)	
Abschnitt A 6	Kommunikation e)	
Abschnitt A 10	Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen c)	
Abschnitt A 1.6	Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache a) - c)	
Abschnitt B 1.4	Umweltschutz a)	
4. Ausbildungsabschnitt		3 – 4 Monaten
Abschnitt A 1.1	Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme l)	
Abschnitt A 2.1	Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr a), b)	
Abschnitt A 4.1	Preisbildung b), d), e)	
Abschnitt A 4.2	Leistungsabrechnung a) - c)	
3. Ausbildungsjahr		
1. Ausbildungsabschnitt		2 – 4 Monaten
Abschnitt A 1.1	Beschaffung, Warenwirtschaftssysteme a), c), g), m), n)	
Abschnitt B 2.1	Arbeitsorganisation a)	
2. Ausbildungsabschnitt		3 – 5 Monaten
Abschnitt A 6	Kommunikation c), d), g)	
Abschnitt A 7	Beratung und Verkauf a), g)	
Abschnitt A 8	Apothekenübliche Dienstleistungen a)	
Abschnitt A 6	Kommunikation a)	
Abschnitt B 1.2	Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht c), d), f)	
Abschnitt B 1.3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit c)	
3. Ausbildungsabschnitt		4 – 6 Monaten
Abschnitt A 2.1	Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr c), d)	
Abschnitt A 2.2	Kaufmännische Steuerung a) - c)	
Abschnitt A 2.3	Statistik a)	
Abschnitt A 9	Marketing b), d), i), j)	
Abschnitt A 10	Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen b)	

Den Ausbildungsplan sowie den diesem als Anlage beigefügten betrieblichen Ausbildungsplan haben wir zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift Auszubildende/r / Ausbilder/in

bei Minderjährigen zusätzlich:
Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreter

Unterschrift der/des Auszubildenden

Betrieblicher Ausbildungsplan für Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte

TEIL 2

Es sind schwerpunktmäßig nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:

1. Ausbildungsjahr	Zeit, in der die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt wurden
<p>1. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 4 – 5 Monaten</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none">• Gebräuchliche Arzneiformen nach ihren Anwendungsweisen unterscheiden• Indikationsgruppen unterscheiden und gebräuchliche Arzneimittel zuordnen• Bestellungen und Lieferungen unter Beachtung rechtlicher Grundlagen vorbereiten und durchführen• Waren annehmen sowie nach Beschaffenheit, Art, Menge und Preis überprüfen und erfassen <p>Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache</p> <ul style="list-style-type: none">• Pharmazeutische Nomenklatur einschließlich gebräuchlicher Abkürzungen anwenden• Bezeichnungen für Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie gebräuchliche volkstümliche Namen anwenden• Zusammenhänge zwischen der Namensgebung von Fertigarzneimitteln und ihren Anwendungsgebieten herstellen <p>Informations- und Kommunikationssysteme</p> <ul style="list-style-type: none">• Datenverarbeitungssysteme im Apothekenbetrieb nutzen, Systemfehler erkennen und Maßnahmen einleiten• Vorschriften des Datenschutzes anwenden• Daten pflegen und sichern• Externe und interne Netze und Dienste nutzen <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none">• Formen der verbalen und nonverbalen Kommunikation im Umgang mit Kunden anwenden• Telefonate führen und nachbereiten• Betrieblichen Schriftverkehr durchführen <p>Apothekenübliche Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none">• Zustellung von Arzneimitteln und apothekenüblichen Waren unter Berücksichtigung unterschiedlicher Versorgungsstrukturen vorbereiten <p>Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none">• Qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke</p> <ul style="list-style-type: none">• Stellung, Rechtsform und Struktur der Apotheke in Gesellschaft und Wirtschaft beschreiben• Aufgaben der Apotheke im System sozialer und gesundheitlicher Versorgung und Vorsorge erläutern	

<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der für den Apothekenbetrieb, für Arbeitgeber und Arbeitnehmer wichtigen Organisationen und Behörden beschreiben • Für den Apothekenbetrieb geltende Rechtsvorschriften beachten • Fachliche und rechtliche Zuständigkeiten des Personals in der Apotheke erläutern <p>Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis feststellen und die Aufgaben der Beteiligten im dualen System beschreiben • Den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und unter Nutzung von Arbeits- und Lerntechniken zu seiner Umsetzung beitragen • Arbeits-, sozial- und mitbestimmungsrechtliche Vorschriften sowie die für den Ausbildungsbetrieb geltenden tariflichen Regelungen beachten 	
<p>2. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 4 – 5 Monaten</p> <p>Lagerlogistik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestände und zur Abgabe bereit stehende Waren auf erkennbare Mängel überprüfen und Verfallsdaten überwachen • Waren unter Beachtung apotheken-, arzneimittel- und gefahrstoffrechtlicher Vorschriften sowie warenspezifischer Erfordernisse lagern <p>Arzneistoffe und Darreichungsformen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie ihre Anwendung unterscheiden • Kennzeichnungs- und Lagerungsvorschriften von Stoffen, Drogen und Zubereitungen beachten • Vorrats- und Abgabebehältnisse für Arzneimittel verwenden <p>Arzneimittelgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verschreibungspflichtige, apothekenpflichtige und freiverkäufliche Arzneimittel sowie Betäubungsmittel unterscheiden und die Unterschiede bei der Lagerung beachten <p>Chemikalien und Gefahrstoffe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gefährlichkeitsmerkmale und Gefahrensymbole unterscheiden • Sicherheitsvorschriften beachten sowie Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen treffen <p>Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Inventuren mitwirken <p>Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen zur Hygiene ergreifen • Arbeitsgeräte bedienen, pflegen und instandhalten <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen • Berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden • Maßnahmen der allgemeinen und persönlichen Hygiene ergreifen • Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen <p>Umweltschutz</p> <p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden 	

<ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen • Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 	
<p>3. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 2 – 4 Monaten</p> <p>Preisbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preise für erstattungsfähige Fertigarzneimittel bilden • Preise für freiverkäufliche und apothekenpflichtige Arzneimittel sowie apothekenübliche Waren unter Berücksichtigung der Marktbedingungen kalkulieren <p>Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Arten der Warenauszeichnung durchführen • Warenangebot im Verkaufsbereich unter Einhaltung von Platzierungsregeln präsentieren und regelmäßig auf Vollständigkeit prüfen 	
<p>2. Ausbildungsjahr</p>	<p>Zeit, in der die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt wurden</p>
<p>1. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 2 – 3 Monaten</p> <p>Arzneimittelgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Sortiment freiverkäuflicher Arzneimittel und deren Anwendungskriterien beschreiben <p>Beratung und Verkauf</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geltende Rechtsvorschriften für apothekenübliche Waren beachten, insbesondere Medizinproduktrecht und Lebensmittelrecht • Beschaffenheit und Anwendung gebräuchlicher Verbandmittel erläutern • Beschaffenheit, Funktion und Anwendung von Mitteln und Gegenständen zur Kranken- und Säuglingspflege erläutern • Arten, Eigenschaften und Anwendung von Mitteln der Haut- und Körperpflege sowie von Mitteln und Gegenständen der Hygiene erläutern • Art und Verwendung von Diätetika sowie von Stoffen und Zubereitungen zur Nahrungsergänzung erläutern <p>Apothekenübliche Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die in der Apotheke angebotenen Dienstleistungen unter Beachtung apothekenrechtlicher Bestimmungen durchführen 	
<p>2. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 2 – 3 Monaten</p> <p>Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apothekenspezifische rechtliche Regelungen bei der Umsetzung von Marketingmaßnahmen beachten • Möglichkeiten der Kontaktaufnahme zu Kunden und Interessenten unter Berücksichtigung moderner Medien zielgruppenorientiert nutzen • Bei der Betreuung und Ausweitung des Kundenkreises mitwirken • Präsentationsflächen im Rahmen der betrieblichen Werbung gestalten <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsabläufe planen, durchführen und kontrollieren; dabei inhaltliche, organisatorische, zeitliche und wirtschaftliche Aspekte berücksichtigen • Möglichkeiten funktionaler und ergonomischer Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung nutzen • Betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und umweltgerecht einsetzen 	

<p>Bürowirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posteingang bearbeiten, Postverteilung durchführen und Postausgang kostenbewusst bearbeiten • Registratur- und Dokumentationsarbeiten unter Beachtung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen durchführen • Termine planen und überwachen sowie bei Terminabweichungen erforderliche Maßnahmen einleiten 	
<p>3. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 3 – 4 Monaten</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betriebsinterne und betriebsexterne Informationen für die Warenbeschaffung nutzen • Arzneimittel den komplementären Therapierichtungen zuordnen • Angebote einholen, vergleichen und bewerten • Apothekenspezifische Transport- und Verpackungsformen bei Bestellungen und Lieferungen verwenden <p>Lagerlogistik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterschiedliche Arten der Lagerorganisation sowie Lagersysteme bei der Optimierung von Arbeitsabläufen berücksichtigen • Mängel reklamieren, Retouren und Rückrufe bearbeiten • Laufende Bestandsoptimierung durchführen • Waren in Quarantäne stellen • Arzneimittel und Medizinprodukte sowie Sonderabfälle unter Berücksichtigung der geltenden Rechtsvorschriften entsorgen <p>Arzneimittelgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorschriften für den Umgang mit Arzneimitteln anwenden <p>Informations- und Kommunikationssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationen beschaffen und bewerten <p>Tätigkeiten nach Apothekenbetriebsordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arzneimittel und Chemikalien umfüllen, abpacken, kennzeichnen und zur Abgabe vorbereiten • Prüfungen von Stoffen, Drogen, Zubereitungen, Fertigarzneimitteln und apothekenpflichtigen Medizinprodukten vorbereiten <p>Dokumentation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentationen unter Beachtung apothekenrelevanter Rechtsvorschriften vorbereiten <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medizinische Fachbegriffe anwenden <p>Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei der Dokumentation qualitätssichernder Maßnahmen mitwirken <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen:</p> <p>Anwenden apothekenspezifischer Fachsprache</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pharmazeutische Nomenklatur einschließlich gebräuchlicher Abkürzungen anwenden • Bezeichnungen für Stoffe, Drogen und Zubereitungen sowie gebräuchliche volkstümliche Namen anwenden • Zusammenhänge zwischen der Namensgebung von Fertigarzneimitteln und ihren Anwendungsgebieten herstellen <p>Sowie im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p>	

<p>Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären 	
<p>4. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 3 – 4 Monaten</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eingangsrechnungen kontrollieren und bearbeiten sowie Einkaufs- und Lieferkonditionen überwachen <p>Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungen erstellen und Belege für die Finanzbuchhaltung erfassen, dabei Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung beachten • Zahlungsmethoden unterscheiden, Zahlungsvorgänge rechnerisch bearbeiten und abwickeln <p>Preisbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preise für in Rezeptur und Defekturen hergestellte Arzneimittel bilden • Preise für apothekenübliche Dienstleistungen kalkulieren • Preise für verschiedene Warengruppen unter Berücksichtigung der vertraglichen Vereinbarungen mit den Krankenkassen und anderen Kostenträgern bilden <p>Leistungsabrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abrechnung über die zentralen Rechenzentren vorbereiten • Sprechstundenbedarf sowie spezielle Warengruppen, insbesondere Verbandmittel und Hilfsmittel, mit verschiedenen Kostenträgern abrechnen • Genehmigungsverfahren mit verschiedenen Kostenträgern durchführen 	
<p>3. Ausbildungsjahr</p>	<p>Zeit, in der die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt wurden</p>
<p>1. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 2 – 4 Monaten</p> <p>Beschaffung und Warenwirtschaftssysteme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedarfsermittlung durchführen • Möglichkeiten und Grenzen rationeller Warenbewirtschaftung bewerten • Bezugsquellen und Bestellverfahren auswählen, Bestellvorgänge planen • Zusammenhang zwischen Waren- und Datenfluss bei Lagerbewegungen berücksichtigen • Warenwirtschaftssysteme selbstständig handhaben <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen:</p> <p>Arbeitsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsabläufe planen, durchführen und kontrollieren; dabei inhaltliche, organisatorische, zeitliche und wirtschaftliche Aspekte berücksichtigen 	
<p>2. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 3 – 5 Monaten</p> <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kundenreklamationen entgegen nehmen und Maßnahmen veranlassen • Gespräche mit Firmenvertretern vorbereiten und durchführen • Teameinsatz und Teambesprechungen vorbereiten und mitgestalten <p>Beratung und Verkauf</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verkaufs- und Beratungsgespräche unter Beachtung der apothekenrechtlichen Bestimmungen führen 	

<ul style="list-style-type: none"> • Bei Maßnahmen der Gesundheitsvorsorge und Prävention mitwirken <p>Apothekenübliche Dienstleistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorschläge für die Entwicklung und Ausgestaltung apothekenüblicher Dienstleistungen unterbreiten <p>Und im Zusammenhang damit sind nachfolgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vertiefen:</p> <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formen der verbalen und nonverbalen Kommunikation im Umgang mit Kunden anwenden <p>Sowie im Zusammenhang damit sind nachfolgende integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln:</p> <p>Berufsbildung, Arbeits-, Sozial- und Tarifrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lebensbegleitendes Lernen als Voraussetzung für die berufliche und persönliche Entwicklung begründen; branchenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten ermitteln • Wesentliche Inhalte eines Arbeitsvertrages erklären • Arten und Bestandteile von Entgeltabrechnungen erklären <p>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben eines Ersthelfers nach den Unfallverhütungsvorschriften ausüben 	
<p>3. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 4 – 6 Monaten</p> <p>Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forderungen und Verbindlichkeiten unter Berücksichtigung der Zahlungs- und Kreditmöglichkeiten überwachen • Vorgänge des Mahnwesens bearbeiten 	
<p>4. Ausbildungsabschnitt mit einer Ausbildungsdauer von 4 – 6 Monaten</p> <p>Kaufmännische Steuerung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Sortimentsstruktur analysieren und insbesondere im Hinblick auf Standortbedingungen und Marktgegebenheiten abgleichen; Vorschläge zur Angebotsanpassung unter Berücksichtigung der Einkaufskonditionen und saisonaler Aspekte erarbeiten sowie bei deren Umsetzung mitwirken • Betriebswirtschaftliche Daten für die Kalkulation ermitteln, dabei insbesondere für die Preisbildung, Umsatzzahlen, Einkaufskonditionen und Marktanalysen berücksichtigen • Kosten und Erträge betrieblicher Leistungen berechnen und bewerten <p>Statistik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen und pflegen, Auswertungen erstellen und für Entscheidungsfindungen aufbereiten <p>Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Kunden- und Marktanalysen mitwirken, Ergebnisse aufbereiten, Kundenerwartung ermitteln und mit Warensortiment abgleichen • Marketingmaßnahmen auswählen und Marketinginstrumente einsetzen, Budgetvorgaben berücksichtigen • Bei der Sortimentsgestaltung mitwirken • Erfolg der Marketingmaßnahmen beurteilen <p>Apothekenspezifische qualitätssichernde Maßnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen 	