

Ausbildungsregelung über die Berufsausbildung zum Fachpraktiker für Buchbinderei/zur Fachpraktikerin für Buchbinderei

vom 19. November 2016

Die Handwerkskammer Chemnitz erlässt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 20. Oktober 2016 und der Vollversammlung 19. November 2016 als zuständige Stelle nach § 42m Handwerksordnung (HwO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074, 2006, 2095), zuletzt geändert durch Artikel 283 VO vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) für die Berufsausbildung von behinderten Menschen nachstehende Regelung.

§1 Ausbildungsberuf

Die Berufsausbildung zum Fachpraktiker für Buchbinderei/zur Fachpraktikerin für Buchbinderei erfolgt nach dieser Ausbildungsregelung.

§2 Personenkreis

Diese Ausbildungsregelung regelt die Berufsausbildung gemäß § 66 BBiG/§ 42 m HwO für Personen im Sinne des § 2 SGB IX.

§3 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert 3 Jahre.

§4 Ausbildungsstätten

Die Ausbildung findet in ausbildungsrechtlich anerkannten Ausbildungsbetrieben und Ausbildungseinrichtungen statt.

§5 Eignung der Ausbildungsstätte

- (1) Behinderte Menschen dürfen nach dieser Ausbildungsregelung nur in dafür geeigneten anerkannten Betrieben und Ausbildungseinrichtungen ausgebildet werden.
- (2) Neben den in § 27 BBiG/§ 21 HwO festgelegten Anforderungen muss die Ausbildungsstätte hinsichtlich der Räume, Ausstattung und Einrichtung den besonderen Erfordernissen der Ausbildung von behinderten Menschen gerecht werden.
- (3) Es müssen ausreichend Ausbilder/Ausbilderinnen zur Verfügung stehen. Die Anzahl der Ausbilder/Ausbilderinnen muss in einem angemessenen Verhältnis zur Anzahl der Auszu-

bildenden stehen. Dabei ist ein Ausbilderschlüssel von in der Regel höchstens eins zu acht anzuwenden.

§6

Eignung der Ausbilder/Ausbilderinnen

(1) Ausbilder/Ausbilderinnen, die im Rahmen einer Ausbildung nach § 42m HwO erstmals tätig werden, müssen neben der persönlichen, berufsspezifisch fachlichen und berufspädagogischen Eignung (AEVO u.a.) eine mehrjährige Erfahrung in der Ausbildung sowie zusätzliche behindertenspezifische Qualifikationen nachweisen.

(2) Anforderungsprofil

Ausbilder/Ausbilderinnen müssen eine rehabilitationspädagogische Zusatzqualifikation nachweisen und dabei folgende Kompetenzfelder abdecken:

- Reflexion der betrieblichen
- Ausbildungspraxis, Psychologie,
- Pädagogik, Didaktik,
- Rehabilitationskunde,
- Interdisziplinäre Projektarbeit,
- Arbeitskunde/Arbeitspädagogik,
- Recht,
- Medizin.

Um die besonderen Anforderungen des § 42m HwO zu erfüllen, soll ein Qualifizierungsumfang von 320 Stunden sichergestellt werden.

(3) Von dem Erfordernis des Nachweises einer rehabilitationspädagogischen Zusatzqualifikation soll bei Betrieben abgesehen werden, wenn die Qualität der Ausbildung auf andere Weise sichergestellt ist. Die Qualität ist in der Regel sichergestellt, wenn eine Unterstützung durch eine geeignete Ausbildungseinrichtung erfolgt.

(4) Ausbilder/Ausbilderinnen, die im Rahmen einer Ausbildung nach § 42m HwO bereits tätig sind, haben innerhalb eines Zeitraumes von höchstens fünf Jahren die notwendigen Qualifikationen gemäß Absatz 2 nachzuweisen.

Die Anforderungen an Ausbilder/Ausbilderinnen gemäß Absatz 2 gelten als erfüllt, wenn die behindertenspezifischen Zusatzqualifikationen auf andere Weise glaubhaft gemacht werden können.

§7

Struktur der Berufsausbildung

(1) Findet die Ausbildung in einer Einrichtung statt, sollen mindestens 12 Wochen außerhalb dieser Einrichtung in einem geeigneten Ausbildungsbetrieb/mehreren geeigneten Ausbildungsbetrieben durchgeführt werden.

(2) Soweit Inhalte der Ausbildung nach dieser Ausbildungsregelung mit Inhalten der Berufsausbildung zum Buchbinder und zur Buchbinderin übereinstimmen, für die aufgrund einer Regelung der Handwerkskammer Chemnitz eine überbetriebliche Berufsausbildung vorgesehen ist, soll die Vermittlung der entsprechenden Ausbildungsinhalte ebenfalls überbetrieblich erfolgen.

(3) Von der Dauer der betrieblichen Ausbildung nach Absatz 1 kann nur in besonders begründeten Einzelfällen abgewichen werden, wenn die jeweilige Behinderung oder be-

triebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern; eine Verkürzung der Dauer durch die Teilnahme an einer überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahme erfolgt nicht

§8 Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit).

Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit die jeweilige Behinderung der Auszubildenden oder betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die Berufsausbildung zum Fachpraktiker für Buchbinderei und zur Fachpraktikerin für Buchbinderei gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

ABSCHNITTA

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Planen und Organisieren von Arbeitsabläufen,
2. Einrichten von Arbeitsplätzen, Geräten und Maschinen,
3. Herstellen von buchbinderischen Erzeugnissen,
4. Auswählen und Anwenden von Verarbeitungstechniken,
5. Pflegen und Warten;

ABSCHNITTS

Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in zwei der folgenden Wahlqualifikationen:

1. Fertigen von Behältnissen,
2. Reparieren von Büchern,
3. Kaschieren und Aufziehen,
4. Ausführen von Akzidenzarbeiten;

ABSCHNITTC

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Betriebliche Kommunikation.

§9

Zielsetzung und Durchführung der Berufsausbildung

(1) Die in dieser Ausbildungsregelung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeiten) sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren (berufliche Handlungskompetenz) einschließt.

Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 10 und 11 nachzuweisen.

(2) Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen individuellen Ausbildungsplan zu erstellen.

(3) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen und abzuzeichnen.

Der Auszubildende/die Auszubildende kann nach Maßgabe von Art oder Schwere/Art und Schwere ihrer/seiner Behinderung von der Pflicht zur Führung eines schriftlichen Ausbildungsnachweises entbunden werden.

§ 10

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage 1 für die ersten drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung findet in den Prüfungsbereichen

1. Arbeitsplanung und
2. buchbinderische Fertigungstechniken statt.

(4) Für den Prüfungsbereich Arbeitsplanung bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Arbeitsschritte zu planen, Arbeitsmittel festzulegen, Materialien auszuwählen, Anforderungen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie der Wirtschaftlichkeit zu berücksichtigen,
 - b) Auftragsdaten zu übernehmen und zu prüfen, Produktdaten sowie manuelle und maschinelle Fertigungstechniken in der Planung umzusetzen,
 - c) Einrichtetätigkeiten für manuelle und maschinelle Fertigung zu planen, dabei Qualität von Vorprodukten und Materialien sowie die Anwendung von Maschinen im Verarbeitungsablauf zu berücksichtigen,
 - d) auftragsspezifische Berechnungen durchzuführen;
2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

- (5) Für den Prüfungsbereich buchbinderische Fertigungstechniken bestehen folgende Vorgaben:
1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist:
 - a) von Hand und mit der Maschine be- und zuzuschneiden,
 - b) Werk- und Hilfsstoffe auftragsbezogen zu verwenden und zu verarbeiten,
 - c) Werkzeuge handzuhaben und Maschinen zu bedienen,
 - d) Maßnahmen zur Unfallverhütung und zum Arbeitsschutz, zum Umweltschutz und zur Qualitätssicherung zu berücksichtigen,
 - e) die Vorgehensweise zu begründen;
 2. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen. Mit dem Prüfling soll hierzu ein situatives Fachgespräch geführt werden;
 3. Die Prüfungszeit beträgt insgesamt fünf Stunden, innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch höchstens zehn Minuten dauern.

§ 11

Abschlussprüfung

- (1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsregelung ist zugrunde zu legen.
- (2) Die Abschlussprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:
1. buchbinderische Fertigung,
 2. Fertigungstechnik,
 3. Wirtschafts- und Sozialkunde.
- (3) Für den Prüfungsbereich buchbinderische Fertigung bestehen folgende Vorgaben:
1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Arbeitsabläufe zu planen,
 - b) Materialien vorzubereiten,
 - c) Geräte und Maschinen produktbezogen einzurichten,
 - d) Produkte in der vorgegebenen Qualität termingerecht, wirtschaftlich und unter Berücksichtigung der Anforderungen des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes herzustellen,
 - e) das Endprodukt zu beurteilen,
 - f) die für die Prüfungsaufgabe relevanten fachlichen Hintergründe aufzuzeigen sowie die Vorgehensweise zu begründen;
 2. der Prüfling soll ein Arbeitsaufgabe sowie ein situatives Fachgespräch durchführen und seine Arbeit mit praxisüblichen Unterlagen dokumentieren;
 3. bei der Auswahl des Arbeitsaufgabe ist eine der im Ausbildungsvertrag festgelegten Wahlqualifikationen nach § 8 Absatz 2 zu Grunde zu legen,

4. die Prüfungszeit beträgt sieben Stunden, innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch höchstens zehn Minuten dauern.

(4) Für den Prüfungsbereich Fertigungstechnik

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
 - a) Fertigungstechniken und Materialien zu unterscheiden und produktbezogen zu-zuordnen,
 - b) Arbeitsabläufe in Bezug auf Produktgestaltung, Materialien und Fertigungstechniken einschließlich der betrieblichen Rahmenbedingungen zu unterscheiden und darzustellen,
 - c) Einrichtetätigkeiten für manuelle und maschinelle Fertigung zu planen, dabei Qualität von Vorprodukten und Materialien zu berücksichtigen,
 - d) Maßnahmen für die Optimierung der Fertigung zu ergreifen,
 - e) Maßnahmen zur Wartung von Maschinen und Geräten zu ergreifen,
 - f) fertigungstechnische Berechnungen durchzuführen;
2. der Prüfling soll praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen;
2. der Prüfling soll praxisorientierte Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

§ 12

Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung

- (1) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:
- | | |
|-------------------------------------------------|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Buchbinderische Fertigung | 50 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Fertigungstechnik | 40 Prozent, |
| 5. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 10 Prozent. |
- (2) Die Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen
1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
 2. im Prüfungsbereich Buchbinderische Fertigung mit mindestens „ausreichend“,
 3. in mindestens einem weiteren Prüfungsbereich mit mindestens „ausreichend“ und
 4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet worden sind.
- (3) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der mit schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

§ 13

Übergang

Ein Übergang von einer Berufsausbildung nach dieser Ausbildungsregelung in eine entsprechende Ausbildung nach § 25 HwO ist von dem/der Auszubildenden und dem/der Ausbildenden kontinuierlich zu prüfen.

§ 14

Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Ausbildungsregelung bestehen, können, wenn noch keine Zwischenprüfung abgelegt wurde, unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren.

§ 15

Prüfungsverfahren

Für die Zulassung zur Abschlussprüfung und das Prüfungsverfahren gilt die Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen der Handwerkskammer Chemnitz entsprechend.

§ 16

Abkürzung und Verlängerung der Ausbildungszeit

Soweit die Dauer der Ausbildung abweichend von dieser Ausbildungsregelung verkürzt oder verlängert werden soll, ist § 27 b Abs. 1 und 2 HwO entsprechend anzuwenden.

§ 17

Inkrafttreten

Diese Regelung tritt am Tag ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Die Regelung wurden vom Sächsischen Staatsministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr mit Schreiben vom 4. Januar 2017 genehmigt.

Anlage zu § 8

Ausbildungsrahmenplan
für die Ausbildungsregelung
zum Fachpraktiker für Buchbinderei
und zur Fachpraktikerin für
Buchbinderei

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1.-18. Monat	19.-36. Monat
1	2	3	4	
1	Planen und Organisieren von Arbeitsabläufen	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsunterlagen auf Vollständigkeit prüfen und Durchführung von Arbeitsvorgaben vorbereiten b) Arbeitsabläufe festlegen, dabei Gestaltungsmöglichkeiten berücksichtigen c) Materiallisten erstellen, Verfügbarkeit von Materialien, Werkzeugen und Geräten überprüfen d) Materialeingangskontrolle durchführen e) Materialfluss sowie material- und transportgerechte Lagerung von Produkten sicherstellen 	22	
2	Einrichten von Arbeitsplätzen, Geräten und Maschinen	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsplätze, Geräte und Werkzeuge herrichten b) Maschinen und Geräte rüsten c) Zusatzeinrichtungen einstellen d) Muster erstellen und Übereinstimmung mit den Anforderungen überprüfen, bei Abweichungen Einstellungen optimieren e) Freigabe einholen und Fertigung beginnen 	28	
3	Herstellen von buchbinderischer Erzeugnisse	<ul style="list-style-type: none"> a) Materialien, insbesondere durch Schneiden, Falzen, Sammeln, Heften, Kleben, Binden, Prägen, manuell und maschinell bearbeiten b) Maschinen und Geräte bedienen, Produkte auf Standgenauigkeit und Maßhaltigkeit prüfen c) Arbeitsabläufe überwachen, Arbeitsergebnisse kontrollieren und festhalten d) Produkte verpacken, transportieren, lagern und versandfertig machen 	28	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1.-18. Monat	19.-36. Monat
1	2	3	4	
4	Auswählen und Anwenden von Verarbeitungstechniken	a) Verarbeitungstechniken und Verfahren produktbezogen auswählen b) Werkzeuge, Geräte, und Maschinen produktbezogen auswählen c) Materialverhalten im Fertigungsablauf hinsichtlich der geforderten Qualität beurteilen		10
5	Pflegen und Warten	a) Funktionsprüfungen durchführen sowie Werkzeuge, Geräte und Maschinen pflegen, reinigen und nach Vorgaben warten b) Sicherheitseinrichtungen auf ihre Funktionsfähigkeit nach Vorgaben prüfen c) Störungen und Schäden feststellen, Maßnahmen zu deren Behebung ergreifen		10

Abschnitt B: Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus den Wahlqualifikationen

1	Fertigen von Behältnissen	a) Behältnisse, insbesondere Mappen, Ordner, Kästen, Schubler, Kassetten, Etuis und Versandverpackungen nach Vorgaben herstellen b) Materialien produktgerecht verwenden, dabei Formgebung, Farbigkeit und grafische Elemente beachten c) Behältnisse herstellen d) Arbeitsergebnisse prüfen und festhalten		26
2	Reparieren von Büchern	a) Schäden und deren Ursachen an Büchern feststellen und kommunizieren b) Vorgehensweise der Reparatur unter Berücksichtigung der am Buch anzuwendenden Techniken und Materialien festlegen c) Materialien zur Reparatur nach Vorgaben auswählen d) Reparatur durchführen e) Arbeitsergebnisse prüfen und festhalten		26

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1.-18. Monat	19.-36. Monat
1	2	3	4	
3	Kaschieren und Aufziehen	<ul style="list-style-type: none"> a) Materialien produktbezogen auswählen und verarbeiten b) Klebetechniken produktbezogen anwenden c) Materialien und Produkte kaschieren, auskaschieren und endfertigen d) Karten, Poster und Bilder aufziehen und einfassen e) Oberflächenschutz und -veredelung aufbringen f) Arbeitsergebnisse prüfen und festhalten 		26
4	Ausführen von Akzidenzarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> a) Produktbestimmung anhand des Auftrags vornehmen b) Materialien bereitstellen c) Maschinen rechnergestützt nach Produktvorgaben einstellen d) Akzidenzprodukte nach Produktionsfreigabe insbesondere durch Schneiden, Falzen, Sammeln, Zusammentragen, Kleben, Heften und Prägen fertigen e) Produktion überwachen, Störungen erkennen, beheben oder Behebung veranlassen f) Arbeitsergebnisse prüfen und festhalten g) Belegmuster archivieren h) Akzidenzprodukte und Halbfertigprodukte für den innerbetrieblichen Fertigungsablauf bereitstellen, Produkte lagern und versandfertig machen 		26

Abschnitt C: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
---	----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	--

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1.-18. Monat	19.-36. Monat
1	2	3	4	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben 	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen der Brandbekämpfung ergreifen 		
4	Umweltschutz	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen	
			1.-18. Monat	19.-36. Monat
1	2	3	4	
5	Betriebliche Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> a) Informationsquellen, insbesondere Handbücher und Firmenunterlagen nutzen b) Sachverhalte darstellen c) betriebsübliche schriftliche und mündliche Kommunikation durchführen, dabei Fachbegriffe verwenden d) IT-gestützte Kommunikationssysteme nutzen e) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sowie im Team situationsgerecht führen, f) im Team Aufgaben planen und absprechen, dabei Terminvorgaben berücksichtigen g) Sachverhalte und Lösungen darstellen h) Kundenwünsche annehmen und weiterleiten i) Beschwerden und Reklamationen annehmen und weiterleiten 		6