



Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher
Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Florist / Floristin**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Unter folgendem Link www.ihk-regensburg.de/ausbildungsrahmenplan können die sachlichen und zeitlichen Gliederungen der einzelnen Berufe eingesehen und heruntergeladen werden.

Auszubildender:
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter
des Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsplan über die Berufsausbildung zum Florist / zur Floristin

Abschnitt I

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
1	Berufsbildung	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) Bedeutung beruflicher Wettbewerbe und floristischer Veranstaltungen erläutern	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes und die Stellung am Markt erläutern b) Organisation des ausbildenden Betriebes, wie Einkauf, Verkauf, Dienstleistung und Verwaltung, erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Belegschaft zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Sozialversicherungsträgern und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Arbeits- und Tarifrrecht, Personalwesen	a) Arten und Bestandteile von Arbeitsverträgen unterscheiden b) Rechte und Pflichten aus dem Arbeits- und Tarifvertrag erläutern c) Funktion der Tarifvertragsparteien erläutern d) bei der innerbetrieblichen Zusammenarbeit mitwirken e) Bestandteile von Entgeltabrechnungen erklären und Nettovergütung ermitteln f) Personalpapiere, die im Zusammenhang mit Beginn und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses notwendig sind, beschreiben g) betriebliche Arbeitszeitregelungen unter rechtlichen und organisatorischen Gesichtspunkten beschreiben h) Ziele und Aufgaben der Personalplanung, insbesondere des Personaleinsatzes, beschreiben i) Gesichtspunkte für die Einstellung und Beurteilung von Mitarbeitern erläutern		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
4	Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit	a) Aufgaben des betrieblichen Arbeitsschutzes sowie der zuständigen Berufsgenossenschaften und der Gewerbeaufsicht erläutern b) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Arbeitsschutzgesetze nennen c) berufsbezogene Arbeitsschutzvorschriften bei den Arbeitsabläufen anwenden d) unfallverursachendes Verhalten sowie berufstypische Unfallquellen und –situationen beschreiben e) Gefahren des elektrischen Stroms beschreiben f) wesentliche Vorschriften über die Feuerverhütung und die Brandschutzeinrichtungen nennen g) Verhalten bei Unfällen beschreiben und Maßnahmen zur Ersten Hilfe einleiten				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Umweltschutz, rationelle Energieverwendung	a) zur rationellen Energie- und Materialverwendung im beruflichen Beobachtungs- und Einwirkungsbeitrag beitragen b) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen beitragen c) Stoffe und Materialien umweltgerecht einsetzen und entsorgen				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Planen von Arbeitsabläufen, Einsetzen und Pflegen von Werkzeugen, Geräten und Maschinen	a) Arbeitsschritte festlegen b) Arbeitsplatz einrichten sowie Material und Arbeitsmittel bereitstellen c) Werkzeuge handhaben d) Geräte und Maschinen unter Berücksichtigung der Bedienungsanleitung und der Sicherheitsvorschriften einsetzen e) Informations- und Kommunikationstechniken anwenden	6			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Bestimmen, Einordnen, Versorgen und Pflegen von Pflanzen und Pflanzenteilen	a) handelsübliche Pflanzen und Pflanzenteile in das botanische System einordnen b) Blütenkalender aufstellen c) Sorten und Herkunft von Pflanzen und Pflanzenteilen erläutern	7			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		d) Lebensvorgänge von Pflanzen unter Berücksichtigung ihrer Ansprüche an die Wachstumsfaktoren fördern e) Pflanzen pflegen f) Schnittware entsprechend ihren spezifischen Ansprüchen versorgen	11			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
8	Gestalten von Pflanzen- und Blumenschmuck	a) Gestaltungselemente einsetzen und Gestaltungsregeln anwenden b) Fertigungstechniken ausführen, insbesondere andrahten, stützen, wattieren, abwickeln c) Präsente und Verpackungen schmücken d) Pflanzen, Blumen und Werkstoffe dem Verwendungszweck entsprechend auswählen e) Sträuße und Gestecke nach den Grundregeln der Gestaltung anfertigen f) Girlanden und Kranzkörper binden g) Pflanzungen nach den Grundregeln der Gestaltung durchführen	5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	Anwenden berufsbezogener rechtlicher Vorschriften; Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel	a) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung erläutern b) Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes, insbesondere integrierter Pflanzenschutz, Pflanzenschutzmittel, Nützlinge, Inverkehrbringen von Pflanzenschutzmitteln, Pflanzenschutzgeräten – nichtgewerblicher Bereich – und Pflanzenstärkungsmitteln, erklären c) Schadbilder an Pflanzen erläutern und Ursachen nennen d) Eigenschaften und Anwendungsverfahren von Pflanzenschutzmitteln erläutern e) Maßnahmen des integrierten Pflanzenschutzes aufzeigen f) Gefahrensymbole erläutern g) Aufgaben, Rechte und Pflichten der Überwachungsstelle beschreiben; örtlich zuständige Behörden nennen h) Vorschriften zum Naturschutz beachten	5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	Beschaffen und Lagern von Waren					
10.1	Einkauf	a) Bedarfsermittlung durchführen b) betriebsinterne und externe Informationen für die Warenbeschaffung nutzen c) Angebote einholen	2			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Beratung und Verkauf					
11.1	Beraten und Bedienen von Kunden	a) Kundengespräche führen b) Waren verpacken und aushändigen c) betriebliche Serviceleistungen anbieten d) Rechnungssumme ermitteln, Kasse bedienen und Zahlungsmittel entgegennehmen	3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abschnitt II

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt	
			1	2	3		
1	Planen von Arbeitsabläufen, Einsetzen und Pflegen von Werkzeugen, Geräten und Maschinen	a) Werkzeuge, Geräte und Maschinen einsatzbereit halten		2		<input type="checkbox"/>	
		b) Arbeitszeiten und -ergebnisse festhalten			2	<input type="checkbox"/>	
		c) Arbeitsplanung kontrollieren und Ergebnisse bewerten				2	<input type="checkbox"/>
2	Bestimmen, Einordnen, Versorgen und Pflegen von Pflanzen und Pflanzenteilen	a) handelsübliche Pflanzen und Pflanzenteile in das botanische System einordnen sowie deutsche und botanische Bezeichnungen anwenden		3		<input type="checkbox"/>	
		b) Handelszeiten von Pflanzen und Pflanzenteilen erläutern			2	<input type="checkbox"/>	
3	Gestalten von Pflanzen- und Blumenschmuck	a) handwerkliche und gestalterische Vorgehensweise unter Berücksichtigung ökologischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte planen			5	<input type="checkbox"/>	
		b) Sträuße und Gestecke, insbesondere unter Berücksichtigung des Werkstoffes, des Anlasses, der Saison und der Form, gestalten		8		<input type="checkbox"/>	
		c) Hochzeitsfloristik, insbesondere Brautschmuck, anfertigen				4	<input type="checkbox"/>
		d) Kränze und Girlanden, insbesondere unter Berücksichtigung des Werkstoffes, des Anlasses, der Saison und der Arbeitstechniken, gestalten		4		<input type="checkbox"/>	
		e) Trauerfloristik, insbesondere Sarg- und Urnenschmuck sowie Trauergebilde, unter Berücksichtigung der regionalen Friedhofsverordnungen anfertigen				5	<input type="checkbox"/>
		f) Pflanzen unter Berücksichtigung ihrer Eigenschaften und Pflegeansprüche in Gefäße arrangieren			2	<input type="checkbox"/>	
		g) unterschiedliche Pflanzsysteme für Raumbegrünung beschreiben				2	<input type="checkbox"/>
		h) Raumschmuck unter Berücksichtigung von Stilarten, Raumgröße und Lichteinwirkung planen und skizzieren			3	<input type="checkbox"/>	
		i) Raumschmuck für verschiedene Anlässe ausführen				4	<input type="checkbox"/>
		k) Tische für verschiedene Anlässe ausführen			3	<input type="checkbox"/>	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
4	Anwenden berufsbezogener rechtlicher Vorschriften; Abgabe von Pflanzenschutzmitteln im Fachhandel	<p>a) Vorschriften für die Abgabe von Pflanzenschutzmitteln gemäß Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung anwenden, insbesondere</p> <p>aa) Kunden über die Anwendung von Pflanzenschutzmitteln und die damit verbundenen Gefahren unterrichten</p> <p>bb) Schutzmaßnahmen zur Vermeidung gesundheitlicher Gefahren bei der Anwendung von Pflanzenschutzmitteln und Sofortmaßnahmen bei Unfällen beschreiben</p> <p>cc) Verhütung schädlicher Auswirkungen von Pflanzenschutzmaßnahmen auf Mensch, Tier und Naturhaushalt beschreiben</p> <p>dd) Pflanzenschutzmittel sachgerecht lagern und beseitigen sowie Kunden entsprechend beraten</p> <p>b) Vorschriften zum Artenschutz von Pflanzen anwenden</p>			6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Beschaffen und Lagern von Waren					
5.1	Einkauf	<p>a) Angebote hinsichtlich Art, Beschaffenheit, Qualität, Menge, Preis, Lieferzeit, Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie Umweltverträglichkeit von Ware und Verpackung vergleichen</p> <p>b) gesetzliche und branchenspezifische Regelungen für Lieferungen und Zahlungen berücksichtigen</p> <p>c) Einkauf durchführen; Liefertermine überwachen</p>			4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5.2	Warenannahme, Lagerung und Bestandsüberwachung	<p>a) Waren annehmen sowie auf Beschaffenheit, Art, Menge und Preis überprüfen</p> <p>b) Mängel und Schäden feststellen und beurteilen sowie erforderliche Maßnahmen einleiten; Ware weiterleiten</p> <p>c) Wareneingänge erfassen</p> <p>d) Transportverpackungen unter Berücksichtigung der Rücknahme- und Verwertungspflichten nach der Verpackungsverordnung umweltgerecht entsorgen</p> <p>e) Waren entsprechend ihren Ansprüchen lagern</p>		2		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<p>f) beim Erstellen und Führen von Warenstatistiken mitwirken</p> <p>g) durchschnittlichen Lagerbestand, Umschlaghäufigkeit und Lagerdauer beispielhaft berechnen</p> <p>h) wirtschaftliche Überlegungen zur Zusammensetzung und Höhe des Lagerbestandes darlegen</p>			3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
6	Beratung und Verkauf					
6.1	Verkaufsförderung und –vorbereitung	a) Aufgaben zur Warenpräsentation und -dekoration ausführen			3	<input type="checkbox"/>
		b) Erscheinungsbild des Betriebes als Werbeträger beurteilen		4		<input type="checkbox"/>
		c) Verkaufstätigkeit der Waren prüfen, nichtverkaufsfähige Ware zur weiteren Verwendung aufbereiten oder umweltgerecht entsorgen				<input type="checkbox"/>
		d) Vollständigkeit des Warenangebots im Verkaufsbereich prüfen und fehlende Ware ergänzen				<input type="checkbox"/>
		e) Verkaufspreise nach dem betrieblichen Kalkulationsschema ermitteln				<input type="checkbox"/>
		f) Waren auszeichnen				<input type="checkbox"/>
		g) an Werbemaßnahmen und Sonderaktionen mitwirken, Erfolgskontrolle durchführen			3	<input type="checkbox"/>
		h) bei der Sortimentsgestaltung mitwirken, Entscheidungsgründe darstellen				<input type="checkbox"/>
6.2	Beraten und Bedienen	a) Kunden unter Berücksichtigung von Kaufmotiven und Kundenwünschen beraten		6		<input type="checkbox"/>
		b) Kunden über ökologisch sinnvolle Produkte und Verhaltensweisen informieren				<input type="checkbox"/>
		c) Verkaufsgespräche kundenbezogen und situationsgerecht unter Berücksichtigung angemessener sprachlicher und nichtsprachlicher Ausdrucksmöglichkeiten führen			11	<input type="checkbox"/>
d) Kunden über Eigenschaften und Qualitätsmerkmale von Waren sowie deren Verwendung und Pflege informieren			<input type="checkbox"/>			
e) Zusatzartikel anbieten			<input type="checkbox"/>			
f) Qualitäts- und Preisunterschiede begründen			<input type="checkbox"/>			
		g) Reklamationen entgegennehmen und Lösungen anbieten				<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
7	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	a) Rechnung mit Lieferschein vergleichen und bei Abweichungen betriebsübliche Maßnahmen ergreifen		3		<input type="checkbox"/>
		b) bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs mitwirken				<input type="checkbox"/>
c) beim Schriftverkehr mitwirken	<input type="checkbox"/>					
		d) betriebliche Steuern und Abgaben nennen			8	<input type="checkbox"/>
		e) bei Inventuren mitwirken, Gründe für Inventurdifferenzen aufzeigen				<input type="checkbox"/>
		f) betriebliche Leistungskennziffern, insbesondere Lagerumschlag, Umsatz pro Mitarbeiter, Umsatz pro qm Verkaufsfläche, an Beispielen errechnen und ihre Bedeutung als Instrument kaufmännischer Planung, Steuerung und Kontrolle erläutern				<input type="checkbox"/>
		g) Kasse abrechnen, Kassenberichte erstellen und im Hinblick auf verschiedene Kennzahlen auswerten				<input type="checkbox"/>
		h) bei vorbereitenden Arbeiten für die Buchführung mitwirken				<input type="checkbox"/>
		i) über die Anwendung von Ergebnissen der Erfolgsrechnung im Ausbildungsbetrieb Auskunft geben				<input type="checkbox"/>
		k) Möglichkeiten der Übertragung von Aufgaben des Rechnungswesens auf andere Dienstleistungseinrichtungen aufzeigen				<input type="checkbox"/>
		l) betriebliche Risiken und Versicherungsmöglichkeiten beschreiben, bei der Abwicklung eintretender Versicherungsfälle mitwirken				<input type="checkbox"/>