

## Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

### Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

#### Fachkraft für Lebensmitteltechnik

**Ausbildungsbetrieb:**

**Verantwortlicher Ausbilder:**

**Auszubildender:**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom 9. Februar 2000 ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlich bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildende(n) ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des/der Auszubildende(n) bleiben vorbehalten.

Auszubildender: \_\_\_\_\_  
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter  
des Auszubildenden: \_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Firmenstempel/Unterschrift

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht	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	<b>während der gesamten Ausbildung zu vermitteln</b>			<input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes	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				<input type="checkbox"/>
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen				<input type="checkbox"/>
4	Umweltschutz	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere 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				<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
5	Betriebliche und technische Kommunikation	a) Betriebsanleitungen und -anweisungen anwenden	4			<input type="checkbox"/>
		b) arbeitsbezogene Berichte anfertigen				<input type="checkbox"/>
		c) Informationen beschaffen, bewerten und austauschen		3		<input type="checkbox"/>
		d) betriebliche Informationssysteme nutzen				<input type="checkbox"/>
		e) situationsgerechte Gespräche im Arbeitsumfeld führen und betriebliche Präsentationstechniken anwenden			3	<input type="checkbox"/>
6	Qualitätsmanagement	a) Bedeutung und Struktur des Qualitätsmanagements darstellen	6			<input type="checkbox"/>
		b) rechtliche und betriebsbezogene Vorgaben des Qualitätsmanagements anwenden				<input type="checkbox"/>
		c) Grundsätze und Vorschriften der Personal-, Produkt- und Betriebshygiene anwenden				<input type="checkbox"/>
		d) Proben nehmen und analytische Untersuchungen durchführen		6		<input type="checkbox"/>
		e) Roh-, Zusatz-, Hilfsstoffe, Halbfabrikate und Fertigprodukte auf Menge, Gewicht und Beschaffenheit prüfen			<input type="checkbox"/>	
		f) Verpackungsmaterialien prüfen			<input type="checkbox"/>	
		g) Arbeitsergebnisse kontrollieren und bewerten			6	<input type="checkbox"/>
		h) Kontrollergebnisse dokumentieren und sichern				<input type="checkbox"/>
7	Auftragsannahme, Arbeitsplanung und -organisation	a) Arbeitsauftrag in Arbeitsschritte gliedern	2			<input type="checkbox"/>
		b) Arbeitsmittel auswählen und Sicherungsmaßnahmen festlegen				<input type="checkbox"/>
		c) Materialbedarf ermitteln, bestellen und annehmen		2		<input type="checkbox"/>
		d) Arbeitszeit und Personaleinsatz unter Berücksichtigung von Team- und Gruppenarbeit planen			2	<input type="checkbox"/>
		e) Arbeitsplatz unter Berücksichtigung des Gesamtarbeitsablaufs einrichten				<input type="checkbox"/>
		f) Arbeitsplatz technisch einrichten, Personal anforderungsgerecht einsetzen			4	<input type="checkbox"/>
8	Bereitstellen und Vorbereiten von Roh-, Zusatz-, Hilfsstoffen und Halbfabrikaten	a) Roh-, Zusatz-, Hilfsstoffe und Halbfabrikate unter wirtschaftlichen und fertigungstechnischen Gesichtspunkten bereitstellen	10			<input type="checkbox"/>
		b) Roh-, Zusatz-, Hilfsstoffe und Halbfabrikate nach Rezepturen für die Fertigung vorbereiten				<input type="checkbox"/>
9	Steuern von Produktionsprozessen	a) Produktionsmaschinen und -anlagen rüsten, in Betrieb nehmen und bedienen			14	<input type="checkbox"/>
		b) Produktionsmaschinen und -anlagen umrüsten, in Betrieb nehmen und bedienen				<input type="checkbox"/>
		c) Produktionsprozesse unter Berücksichtigung verfahrenstechnischer und betriebsbezogener Vorschriften steuern und überwachen			14	<input type="checkbox"/>
		d) Störungen im Produktionsprozess feststellen und nach rechtlichen und betriebsbezogenen Vorgaben und Maßnahmen ergreifen			11	<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1	2	3	
10	Bereitstellen und Einsetzen von Verpackungsmaterialien sowie Verpacken von Produkten	a) Verpackungsmaterialien und Fertigprodukte nach wirtschaftlichen und fertigungstechnischen Gesichtspunkten bereitstellen	14			<input type="checkbox"/>
		b) Verpackungsmaschinen und -anlagen rüsten, in Betrieb nehmen und bedienen				<input type="checkbox"/>
		c) Verpackungsmaschinen und -anlagen umrüsten, in Betrieb nehmen und bedienen		14		<input type="checkbox"/>
		d) Verpackungstechniken anwenden				<input type="checkbox"/>
		e) Verpackungsprozesse steuern und überwachen			14	<input type="checkbox"/>
		f) Störungen im Verpackungsprozess feststellen und nach rechtlichen und betriebsbezogenen Vorgaben Maßnahmen ergreifen				<input type="checkbox"/>
11	Lagern von Materialien und Produkten	a) Roh-, Zusatz-, Hilfsstoffe, Halbfabrikate und Fertigprodukte qualitätserhaltend nach logistischen Gesichtspunkten lagern	10			<input type="checkbox"/>
		b) Verpackungsmaterialien ihren Eigenschaften gemäß lagern				<input type="checkbox"/>
		c) Lagerbestandskontrollen durchführen		3		<input type="checkbox"/>
		d) Inventur durchführen				<input type="checkbox"/>
12	Reinigen, Pflegen und Warten von Geräten, Maschinen und Anlagen	a) Geräte, Maschinen und Anlagen reinigen und pflegen	6			<input type="checkbox"/>
		b) Maschinen und Anlagen begleitend warten		4		<input type="checkbox"/>
		c) Wartungspläne erstellen		4		<input type="checkbox"/>
		d) Vorbeugende Wartung durchführen				<input type="checkbox"/>
		e) Instandhaltungsmaßnahmen veranlassen				<input type="checkbox"/>