



Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher
Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Speiseeishersteller / Speiseeisherstellerin**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom **13. Mai 2008** 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

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Position vermittelt
			1	2	
1	Herstellen von Speiseeis (§ 5 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	a) Zuckerlösungen unterschiedlicher Dichte herstellen und verarbeiten	10		<input type="checkbox"/>
		b) Zutaten für Grundeismix nach vorgegebener und eigener Rezeptur auswählen und mischen			<input type="checkbox"/>
c) Geschmack gebende Zutaten festlegen, dosieren und dem Grundeismix zufügen	<input type="checkbox"/>				
d) Eismix gefrieren	<input type="checkbox"/>				
		e) Zeiten und Temperaturen für Pasteurisierverfahren bestimmen		8	<input type="checkbox"/>
		f) Pasteurisierverfahren den Eissorten entsprechend durchführen			<input type="checkbox"/>
		g) Reifeprozesse überwachen und steuern			<input type="checkbox"/>
		h) Dokumentationen nach rechtlichen Vorschriften erstellen			<input type="checkbox"/>
2	Verarbeiten von Speiseeis und Gestalten von Erzeugnissen (§ 5 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)	a) Eisbecher anrichten und garnieren	8		<input type="checkbox"/>
		b) Eismixgetränke zubereiten			<input type="checkbox"/>
c) Fruchtmarmelade herstellen	<input type="checkbox"/>				
d) Früchte zum Weiterverarbeiten und Dekorieren vorbereiten	<input type="checkbox"/>				
e) Fruchtdekor herstellen	<input type="checkbox"/>				
f) Obstsalat herstellen	<input type="checkbox"/>				
		g) Sahneisfüllungen und Halbeisfüllungen für Parfaits und Soufflés zubereiten		10	<input type="checkbox"/>
		h) Soßen auf Frucht- und Milchbasis herstellen			<input type="checkbox"/>
		i) Speiseeiserzeugnisse, insbesondere Eisbomben, Eistorten, Eisziegel und Eisdesserts, herstellen			<input type="checkbox"/>
		j) Krokant und Karamell herstellen und verarbeiten			<input type="checkbox"/>
3	Umgang mit Kunden, Beratung, Service und Verkauf (§ 5 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)	a) Auswirkungen des persönlichen Erscheinungsbildes auf Kunden in Sprache, Körperhaltung, Gestik, Mimik, Kleidung und Verhalten einschätzen und berücksichtigen	8		<input type="checkbox"/>
		b) Gastgeberfunktion wahrnehmen			<input type="checkbox"/>
c) Verkaufsräume gastorientiert herrichten	<input type="checkbox"/>				
d) Fachausdrücke und handelsübliche Bezeichnungen für Produkte anwenden	<input type="checkbox"/>				
e) Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten	<input type="checkbox"/>				
f) Kunden an Theke, Tisch und Büffet bedienen	<input type="checkbox"/>				
		g) Kunden beraten		10	<input type="checkbox"/>
		h) Getränke, insbesondere Milchmixgetränke, Obst und Gemüsesäfte, Cocktails sowie Kaffee-, Tee und Schokoladenvariationen, anrichten			<input type="checkbox"/>
		i) Produkte nach Kundenwunsch verpacken			<input type="checkbox"/>
		j) Kassiervorgänge durchführen			<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Position vermittelt
			1	2	
4	Herstellen und Weiterverarbeiten von Massen (§ 5 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	a) Biskuitmasse anschlagen b) Waffelmassen herstellen c) Massen verarbeiten und backen	3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		d) Hippenmasse anrühren e) Baisermassen aufschlagen, einrühren und melieren f) Massen aufdressieren, trocknen und flämmen		4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Herstellen von kleinen Gerichten (§ 5 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	a) klare und gebundene Suppen herstellen b) Salatvariationen zubereiten c) Toastvariationen herstellen d) Gerichte garnieren, dekorieren und präsentieren	4		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		e) Aufläufe und Nudelgerichte zubereiten f) Backwaren mit Auflagen oder Füllungen zubereiten		5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Position vermittelt
			1	2	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1)	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		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)	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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Position vermittelt
			1	2	
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<input type="checkbox"/>
		b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden			<input type="checkbox"/>
c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	<input type="checkbox"/>				
d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<input type="checkbox"/>				
4	Umweltschutz (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere			<input type="checkbox"/>
		a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären			<input type="checkbox"/>
		b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden			<input type="checkbox"/>
		c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen			<input type="checkbox"/>
		d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			<input type="checkbox"/>
5	Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Arbeiten im Team (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 5)	a) Arbeitsaufträge erfassen	4		<input type="checkbox"/>
		b) Informationen beschaffen und nutzen, insbesondere Rezepte, Produktbeschreibungen, Fachliteratur und Herstellungsanleitungen			<input type="checkbox"/>
		c) Aufgaben im Team planen und durchführen			<input type="checkbox"/>
		d) Arbeitsmaterialien zusammenstellen			<input type="checkbox"/>
		e) Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung insbesondere fertigungstechnischer, wirtschaftlicher und ergonomischer Gesichtspunkte planen, festlegen und vorbereiten		3	<input type="checkbox"/>
		f) Zutaten auswählen und bereitstellen			<input type="checkbox"/>
6	Umsetzen von Hygienevorschriften (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 6)	a) Grundsätze der Personalhygiene und der Arbeitshygiene anwenden	2		<input type="checkbox"/>
		b) Lebensmittelhygiene in den betrieblichen Abläufen anwenden			<input type="checkbox"/>
		c) lebensmittelrechtliche Vorschriften anwenden			<input type="checkbox"/>
		d) Hygienepläne erstellen und anwenden			<input type="checkbox"/>
		e) Eigenkontrollen und Reinigungsarbeiten an Anlagen, Maschinen und Geräten sowie in Räumen durchführen und dokumentieren		2	<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Position vermittelt
			1	2	
7	Qualitätssichernde Maßnahmen (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 7)	a) Bedeutung und Wirksamkeit qualitätssichernder Maßnahmen für den betrieblichen Ablauf beurteilen	3		<input type="checkbox"/>
		b) Ursachen von Fehlern ermitteln, Maßnahmen zur Beseitigung veranlassen			<input type="checkbox"/>
		c) zur Verbesserung von Arbeitsvorgängen im eigenen Bereich beitragen			<input type="checkbox"/>
		d) Rezepturen und Arbeitsgänge unter dem Gesichtspunkt der Qualitätssicherung prüfen		4	<input type="checkbox"/>
		e) Qualität von Erzeugnissen unter Beachtung vor und nachgelagerter Arbeitsschritte sichern, Kennzeichnungsvorschriften beachten			<input type="checkbox"/>
		f) Prüfarten und Prüfmittel auswählen und anwenden			<input type="checkbox"/>
		g) frische, vorgefertigte und fertige Erzeugnisse nach vorgegebenen Kriterien beurteilen			<input type="checkbox"/>
8	Handhaben von Anlagen, Maschinen und Geräten (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 8)	a) Anlagen, Maschinen und Geräte warten, reinigen und desinfizieren	2		<input type="checkbox"/>
		b) Anlagen, Maschinen und Geräte vorbereiten			<input type="checkbox"/>
		c) Anlagen, Maschinen und Geräte bedienen			<input type="checkbox"/>
		d) Fehlfunktionen an Anlagen, Maschinen und Geräten erkennen, Instandsetzung veranlassen			<input type="checkbox"/>
9	Lagern und Kontrollieren von Lebens- und Betriebsmitteln (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 9)	a) Verpackungsmaterialien zur Warenabgabe lagern	2		<input type="checkbox"/>
		b) Umverpackungen lagern und entsorgen			<input type="checkbox"/>
		c) Arten und Eigenschaften von Lebens- und Betriebsmitteln, insbesondere ihre wechselseitige Beeinträchtigung bei der Lagerung, berücksichtigen			<input type="checkbox"/>
		d) Lagerverfahren für Roh-, Hilfsstoffe und fertige Erzeugnisse unter Berücksichtigung von Temperatur, Licht und Feuchtigkeit festlegen und anwenden		2	<input type="checkbox"/>
		e) Wareneingangskontrolle durchführen			<input type="checkbox"/>
		f) Lagerbestände kontrollieren, Bestellungen einleiten			<input type="checkbox"/>
10	Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnik (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 10)	a) Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechnik bearbeiten	2		<input type="checkbox"/>
		b) Vorschriften zum Datenschutz beachten			<input type="checkbox"/>
11	Betriebsführung (§ 5 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 11)	a) Personaleinsatz planen und durchführen	4		<input type="checkbox"/>
		b) Personaldokumentationen führen			<input type="checkbox"/>
	c) Grundlagen von Konfliktlösungsstrategien anwenden	<input type="checkbox"/>			
	d) Werbemaßnahmen durchführen	<input type="checkbox"/>			
	e) Kostenkontrollen durchführen, kostenbewusstes Einsetzen von Personal, Materialien, Rohstoffen und Geräten anwenden	<input type="checkbox"/>			
		f) Maßnahmen des Marketings, insb. Preis-, Produkt-, Kommunikations- und Vertriebspolitik, durchführen		4	<input type="checkbox"/>
		g) Methoden der Preisbildung anwenden			<input type="checkbox"/>
		h) Einfache Buchführung anwenden			<input type="checkbox"/>
		i) Lieferantenverbindung pflegen			<input type="checkbox"/>
		j) die Beachtung einschlägiger Rechtsvorschriften sichern			<input type="checkbox"/>