

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Fachkraft im Fahrbetrieb**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut der Ausbildungsverordnung ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichts und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden 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 Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Auszubildende/r.....
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter.....
des/der Auszubildenden: Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 Nr. 1)	<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		<input type="checkbox"/>
2	Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Angebot, Beschaffung, 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 (§ 3 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> 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 sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 			<input type="checkbox"/>
4	Umweltschutz (§ 3 Nr. 4)	<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 			<input type="checkbox"/>
5	Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme (§ 3 Nr. 5)				
5.1	Arbeitsorganisation (§ 3 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsaufträge erfassen und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen b) Informationen beschaffen und nutzen, insbesondere Dienstanweisungen, Bedienungsanleitungen, Fachzeitschriften und Fachbücher 		<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		Position vermittelt
			1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	2	3	4		5
8	Marketing und Vertrieb (§ 3 Nr. 8)				
8.1	Marketing (§ 3 Nr. 8.1)	a) Produktpolitik, Preispolitik, Distributionspolitik und Kommunikationspolitik als Marktinstrumente einordnen b) Einfluss des betrieblichen Angebots auf den Markt berücksichtigen	3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.2	Marktbeobachtung und Verkehrsanalyse (§ 3 Nr. 8.2)	a) bei der Marktbeobachtung mitwirken, insbesondere Preis, Leistungen und Konditionen von Wettbewerbern mit dem eigenen Leistungsangebot vergleichen b) Informationsquellen für die Erschließung von Zielgruppen und Märkten sowie für die Vermarktung von Dienstleistungen auswerten und nutzen c) an Erhebungen zum Angebot des öffentlichen Personennahverkehrs und ihrer Auswertung mitwirken	3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.3	Produktpolitik (§ Nr. 8.3)	a) Kenngrößen zur Wirtschaftlichkeit einzelner Angebote des öffentlichen Personennahverkehrs ermitteln b) an der Erstellung von Angebotsplänen mitwirken		2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.4	Verkauf, Tarif- und Vertriebssysteme (§ 4 Nr. 8.4)	a) tarifrechtliche sowie gesetzliche und vertragliche Bestimmungen, insbesondere im Personenverkehr, anwenden b) Tarife kundengerecht anwenden und formalisierte Beförderungsverträge abschließen c) Dienstleistungsangebote, auch in Verbindung mit anderen Verkehrsträgern, erstellen, Verkaufspreise ermitteln, Angebote unterbreiten d) betriebliche Verkaufsunterstützungssysteme und Vertriebswege nutzen	7		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.5	Öffentlichkeitsarbeit und Werbung (§ 3 Nr. 8.5)	a) Informationsmedien kundengerecht einsetzen b) an Maßnahmen der Werbung, Verkaufsförderung und Öffentlichkeitsarbeit mitwirken	3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	Umgang mit Kunden (§ 3 Nr. 9)				
9.1	Kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Nr. 9.1)	a) Regeln für kundenorientiertes Verhalten anwenden, insbesondere auf Kundenzufriedenheit achten b) Gespräche zielgruppenorientiert und situationsgerecht führen c) Informationsbedürfnisse des Kunden erkennen, Kunden im Normalbetrieb und bei besonderen Vorfällen informieren, technische Hilfsmittel einsetzen d) betriebliche Möglichkeiten zur Umsetzung von Kundenwünschen prüfen und Kunden informieren e) Korrespondenz führen	6		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.2	Anwenden einer Fremdsprache bei Fachaufgaben (§ 3 Nr. 9.2)	a) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden b) fremdsprachige Standardtexte situationsgerecht einsetzen c) fremdsprachige Auskünfte erteilen	3*)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*) Im Zusammenhang mit anderen Ausbildungsinhalten zu vermitteln.

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	2	3	4		5
9.3	Beschwerde-management (§ 3 Nr. 9.3)	a) Reklamationen und Beschwerden entgegennehmen und bearbeiten, Beteiligte informieren b) Beschwerden auswerten und Konsequenzen für innerbetriebliche Maßnahmen ziehen	3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.4	Umgang mit konfliktträchtigen Situationen (§ 3 Nr. 9.4)	a) konfliktträchtige Situationen erkennen, Verhaltensregeln zur Verhinderung und Entschärfung von Konflikten anwenden b) bei Gefahr im Verzug notwendige Maßnahmen veranlassen, insbesondere Polizei und Sicherheitsdienste anfordern c) häufige Konfliktsituationen analysieren, Lösungsmöglichkeiten entwickeln		4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	Kaufmännische Betriebsführung (§ 3 Nr. 10)				
10.1	Wirtschaftlichkeit, Kosten und Erträge (§ 3 Nr. 10.1)	a) bei der Überwachung der Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Leistungserstellung mitwirken b) Kalkulationsverfahren anwenden	4		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10.2	Geschäftsvorgänge (§ 3 Nr. 10.2)	a) Verwaltungsvorgänge bearbeiten, insbesondere Schadensmeldungen und Anträge an Behörden b) Verbesserungsvorschläge bearbeiten	5		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10.3	Beschaffung (§ 3 Nr. 10.3)	a) Bedarf an Dienstleistungen und Produkten ermitteln b) Bestellvorgänge planen und Bestellungen vornehmen c) zugelieferte Dienstleistungen und Produkte prüfen, bei Mängeln Maßnahmen veranlassen	4		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Planung und Disposition des Fahrbetriebes (§ 3 Nr. 11)				
11.1	Fahr- und Betriebsplanung (§ 3 Nr. 11.1)	a) Fahrpläne erstellen, insbesondere Kriterien der Bedienungs- und Beförderungsqualität berücksichtigen b) Angebote nach Kriterien der Bedienungs- und Beförderungsqualität bewerten	4		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		c) Einsatz von Fahrzeugen und Fahrpersonal planen d) Einsatzplanung optimieren, insbesondere Wirtschaftlichkeit beim Einsatz von Eigen- und Fremdleistungen berücksichtigen		4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11.2	Disposition des Fahrbetriebes (§ 3 Nr. 11.2)	a) Dienstpläne erstellen b) Fahrpersonal disponieren c) Fahrzeuge disponieren		6	<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		Position vermittelt	
			1.-18. Monat	19.-36. Monat		
1	2	3	4		5	
12	Betriebssicherheit und Einsatzbereitschaft der Fahrzeuge und Anlagen (§ 3 Nr. 12)					
12.1	Fahrzeugtechnik (§ 3 Nr. 12.1)	a) Funktionsweise von Fahrzeugen, insbesondere in Bezug auf Antrag, Kraftübertragung, Aufbau sowie auf mechanische, elektrische, elektronische, pneumatische und hydraulische Systeme, unterscheiden	7		<input type="checkbox"/>	
		b) technische Unterlagen, insbesondere Betriebsanleitungen, anwenden			<input type="checkbox"/>	
		c) Verkehrssicherheit von Fahrzeugen beurteilen, insbesondere durch Sichtkontrolle			<input type="checkbox"/>	
		d) Fahrzeuge und Zubehör warten und pflegen			<input type="checkbox"/>	
		e) Betriebsstoffe kontrollieren, wechseln, auffüllen und der Entsorgung zuführen			<input type="checkbox"/>	
		f) Dichtheit der Systeme sowie Funktionsfähigkeit von elektrischen Anlagen, Kontrolleinrichtungen und Bremsanlagen prüfen			<input type="checkbox"/>	
		g) Übernahme- und Abfahrtskontrolle durchführen		6	<input type="checkbox"/>	
		h) Fahrzeuge fahrfertig machen, Fahrzeuge auf- und abrüsten			<input type="checkbox"/>	
		i) Fehler und Mängel an Fahrzeugen feststellen, Störungen beheben und weitere Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung ergreifen, insbesondere Mängelberichte erfassen			<input type="checkbox"/>	
12.2	Verkehrsanlagen (§ 3 Nr. 12.2)	a) Verkehrssicherheit und Einsatzfähigkeit von Verkehrsanlagen beurteilen und Maßnahmen zur Fehlerbeseitigung ergreifen	4		<input type="checkbox"/>	
		b) bei der kundengerechten Umgestaltung von Verkehrsanlagen mitwirken			<input type="checkbox"/>	
13	Verkehrssicherheit und Führen von Fahrzeugen im öffentlichen Verkehrsraum (§ 3 Nr. 13)					
13.1	Fahrdynamik (§ 3 Nr. 13.1)	a) Einfluss physikalischer und fahrtechnischer Parameter auf die Verkehrssicherheit beachten			<input type="checkbox"/>	
		b) Fahrverhalten der Fahrzeuge unter Berücksichtigung der Kräfte an und in den Fahrzeugen beachten			<input type="checkbox"/>	
		c) Fahrzeuge der Klasse D mit einer Mindestlänge von 11,80 m auf öffentlichen Straßen oder Straßen- oder U-Bahnen im Strecken- und Liniennetz des öffentlichen Personennahverkehrs sicher und wirtschaftlich führen			18	<input type="checkbox"/>
		d) Kontrollinstrumente überwachen und bedienen, Informationen auswerten und berücksichtigen				<input type="checkbox"/>
		e) Signalsysteme beachten, Sicherheits- und Verkehrstechnologien nutzen				<input type="checkbox"/>
		f) Betriebskommunikationseinrichtungen bedienen				<input type="checkbox"/>
		g) kritische Situationen auch in Grenzbereichen rechtzeitig erkennen und reagieren				<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		Position vermittelt
			1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	2	3	4		5
13.2	Kundenorientiertes Fahren (§ 3 Nr. 13.2)	a) fahrgastfreundliche Fahrtechniken anwenden b) An- und Abfahrtvorgänge an Haltestellen kundenfreundlich gestalten, insbesondere Belange spezieller Personengruppen berücksichtigen		7	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
14	Rechtsvorschriften im Verkehr (§ 3 Nr. 14)	a) verkehrsspezifische Rechtsvorschriften beachten b) die für den Fahrbetrieb im öffentlichen Personennahverkehr geltenden Rechtsvorschriften im eigenen Arbeitsbereich anwenden c) Sozialvorschriften beachten, Überwachungseinrichtungen bedienen und Nachweise führen d) Folgen von Zuwiderhandlungen gegen Rechtsvorschriften berücksichtigen	7		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15	Einweisung in den Fahrbetrieb (§ 3 Nr. 15)				
15.1	Betriebsleitsysteme und Kommunikationseinrichtungen (§ 3 Nr. 15.1)	a) Funktions- und Wirkungsweise von Betriebsleitsystemen und Kommunikationseinrichtungen beachten b) Betriebsleitsysteme und Kommunikationseinrichtungen bedienen c) Betriebsleitsysteme in den Betriebsablauf einbeziehen		5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
15.2	Rahmen- und örtliche Dienstanweisungen (§ 3 Nr. 15.2)	a) Rahmen- und Dienstanweisungen im Fahrdienst beachten b) Einzelanweisungen zum sicheren, pünktlichen und zuverlässigen Führen von Fahrzeugen im Liniendienst umsetzen		10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16	Umgang mit Störungen im Fahrbetrieb (§ 3 Nr. 16)				
16.1	Unregelmäßigkeiten im Fahrbetrieb durch Störungen (§ 3 Nr. 16.1)	a) Störungen im Fahrbetrieb erkennen und bewerten b) bei Störungen sich situationsgerecht verhalten, Maßnahmen zur Störungsbeseitigung unter Beachtung der Vorschriften ergreifen c) Störungen im Umfeld des Fahrbetriebes, insbesondere in Vertriebs- und Serviceanlagen, erkennen, bewerten und Maßnahmen zur Störungsbeseitigung veranlassen		4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
16.2	Verhalten bei Unfällen und Zwischenfällen (§ 3 Nr. 16.2)	a) betriebliche Vorschriften zu Unfällen und Zwischenfällen anwenden b) Unfallstellen, Gefahrenstellen und Fahrzeuge absichern c) Maßnahmen der ersten Hilfe durchführen	3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		d) Unfälle und Zwischenfälle melden, insbesondere Angaben zu Verletzten, Schäden und Gefahren machen, Folgen für den Betriebsablauf einschätzen e) auftretende Emissionen hinsichtlich der Umweltgefährdung und Sicherheit beurteilen sowie Maßnahmen ergreifen		3	<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		Position vermittelt
			1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	2	3	4		5
		f) Spuren sichern, Unfallskizze und Unfallbericht anfertigen g) bei Äußerungen gegenüber Dritten gesetzliche Pflichten und eigene Belange sowie Folgen für das Unternehmen und sonstige Beteiligte beachten			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
17	Fitness im Fahrdienst, Stressbewältigung (§ 3 Nr. 17)	a) ergonomische Verhaltensweisen bei der Vorbereitung und Durchführung von Fahrten anwenden, insbesondere zur Rückenschonung b) gesundheitliche Auswirkungen von Schichtdienst berücksichtigen, Vorbeugemaßnahmen treffen c) Faktoren, die die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigen, beachten d) Methoden zur Stressvorbeugung und -bewältigung anwenden e) Auswirkungen von besonderen Ereignissen, insbesondere traumatischen Vorfällen, berücksichtigen, notwendige Maßnahmen ergreifen		3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der Ausbilder zusammen mit dem Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder** und **Auszubildender** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder:

Auszubildender: