



Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher
Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Berufskraftfahrer / Berufskraftfahrerin**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom 19. April 2001 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.

Auszubildender:
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter
des Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 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"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Nr. 2)	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)	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)	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	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	
5	Kontrollieren, Warten und Pflegen der Fahrzeuge (§ 3 Nr. 5)	a) Funktionsweise der Fahrzeuge, insbesondere Motor, Kraftübertragung, Fahrwerk, Aufbau, mechanische, elektrische, pneumatische und hydraulische Systeme erklären b) Betriebsanleitungen anwenden c) Verkehrssicherheit beurteilen, insbesondere durch Sichtkontrolle bei Aufbau und Rädern, Motor und Kraftübertragungselementen, Beschilderung, Zubehör, Sicherungs- und Sicherheitsmitteln d) Fahrzeuge und Zubehör warten und pflegen e) Betriebsstoffe kontrollieren, wechseln, auffüllen und der Entsorgung zuführen	17		<input type="checkbox"/>
		f) Dichtheit der Systeme sowie Funktionsfähigkeit von elektrischen Anlagen, Kontrolleinrichtungen und Bremsanlagen prüfen g) Übernahme- und Abfahrtkontrolle durchführen h) Arbeitsplatz ergonomisch einrichten i) Fehler und Mängel feststellen, beschreiben und Maßnahmen zu deren Beseitigung ergreifen			15
6	Vorbereiten und Durchführen der Beförderung (§ 3 Nr. 6)	a) Fahrzeuge und Hilfsmittel dem Verwendungszweck zuordnen b) An- und Aufbauteile anbringen und abnehmen	6		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		c) transportspezifische Skizzen anfertigen d) Transportgut oder Gepäck abnehmen, nach Art und Menge sowie hinsichtlich offener Mängel prüfen; bei Beanstandungen Maßnahmen einleiten e) Fahrgastsicherheit feststellen oder Fahrzeugbeladung und Ladesicherung unter Berücksichtigung der Gewichtsverteilung und Höchstladung planen und durchführen f) ergonomische Arbeitsweise anwenden g) Fahrzeug- und Beförderungspapiere auf Gültigkeit und Vollständigkeit prüfen h) Beförderung sicher und wirtschaftlich durchführen und Maßnahmen bei besonderen Vorkommnissen ergreifen			20
7	Verkehrssicherheit, Führen von Fahrzeugen auf öffentlichen Straßen (§ 3 Nr. 7)	a) Einfluss physikalischer und fahrtechnischer Parameter auf die Verkehrssicherheit beurteilen b) Fahrverhalten entsprechend den Gefahrenquellen im Straßenverkehr ausrichten c) Kontrollinstrumente ablesen und bedienen, Informationen auswerten und Maßnahmen ergreifen d) Faktoren, die die Fahrtüchtigkeit beeinträchtigen, beachten e) Fahrzeugkombination und Sattelkraftfahrzeug der Klasse CE mit einer Mindestlänge von 16 m oder Fahrzeuge der Klasse D mit einer Mindestlänge von 11,80 m auf öffentlichen Straßen innerhalb und außerhalb geschlossener Ortschaften sicher und wirtschaftlich führen		22	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Rechtsvorschriften im Straßenverkehr (§ 3 Nr. 8)	a) Sozialvorschriften einhalten	6 *)		<input type="checkbox"/>
		b) verkehrsspezifische Rechtsvorschriften im Inland und in den Ziel- und Durchfahrtsländern einhalten		11 *)	<input type="checkbox"/>
		c) beförderungsspezifische Vorschriften einhalten			<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Fertigkeiten und Kenntnisse, die unter Einbeziehung selbständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat	
9	Kundenorientiertes Verhalten (§ 3 Nr. 9)	a) Gespräche situationsbezogen führen b) fremdsprachige Fachbegriffe anwenden	6		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		c) Kommunikationsformen situationsbezogen anwenden d) Möglichkeiten der Konfliktregelung anwenden e) betriebliche Erfordernisse und Kundenwünsche in Einklang bringen		6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	Verhalten nach Unfällen und Zwischenfällen (§ 3 Nr. 10)	a) Unfallstelle, Gefahrenstelle und Fahrzeuge absichern b) Maßnahmen der ersten Hilfe leisten c) frei werdende Stoffe hinsichtlich der Umweltgefährdung und Sicherheit beurteilen sowie Maßnahmen ergreifen d) Unfälle und Zwischenfälle melden, insbesondere Angaben zu Verletzten, Schäden und Gefahren machen e) Spuren sichern, Unfallskizze und Unfallbericht anfertigen	6		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Betriebliche Planung und Logistik (§ 3 Nr. 11)	a) Funktion des Betriebes in der logistischen Kette beachten b) Arbeitsaufträge unter Beachtung betrieblicher Vorgaben in Arbeitsschritte umsetzen c) Straßenkarten und Stadtpläne anwenden d) Informations- und Kommunikationstechniken anwenden e) Informationen für die Fahrtenplanung beschaffen und auswerten f) Termine planen und abstimmen g) Einsatz von Personal und Sachmitteln planen h) Fahrten unter wirtschaftlichen Aspekten planen und organisieren	25		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12	Beförderungsbezogene Kostenrechnung und Vertragsabwicklung (§ 3 Nr. 12)	a) Einflussfaktoren von Betriebskosten der Fahrzeuge berücksichtigen b) formalisierte Beförderungsverträge abschließen c) Abrechnungen durchführen d) erbrachte Leistungen dokumentieren	12		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
13	Qualitätssichernde Maßnahmen (§ 3 Nr. 13)	a) Ziele, Aufgaben und Bedeutung qualitätssichernder Maßnahmen anhand betrieblicher Beispiele erläutern b) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich ausführen, insbesondere zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen im eigenen Arbeitsbereich beitragen		4 *)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*) Im Zusammenhang mit anderen Ausbildungsinhalten zu vermitteln.