
Verordnung über die Berufsausbildung im Lagerbereich in den Ausbildungsberufen Fachlagerist/ Fachlageristin Fachkraft für Lagerlogistik

Vom 26. Juli 2004

(abgedruckt im Bundesgesetzblatt Teil 1 S. 1887 vom 28. Juli 2004)

Auf Grund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit Abs. 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch Artikel 184 Nr. 1 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Teil 1 Gemeinsame Vorschriften

§ 1 Staatliche Anerkennung der Ausbildungsberufe

Die Ausbildungsberufe

1. Fachlagerist/Fachlageristin
2. Fachkraft für Lagerlogistik

werden staatlich anerkannt.

§ 2 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert im Ausbildungsberuf Fachlagerist/Fachlageristin zwei Jahre und im Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik drei Jahre.

§ 3 Zielsetzung der Berufsausbildung

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinn des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Die in Satz 1 beschriebene Befähigung ist auch in den Prüfungen nach §§ 9 und 10 oder 13 und 14 nachzuweisen.

§ 4 Ausbildungsplan

Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 5 Berichtsheft

Die Auszubildenden haben ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, das Berichtsheft während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben das Berichtsheft regelmäßig durchzusehen.

§ 6 Fortsetzung der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung im Ausbildungsberuf Fachlagerist/Fachlageristin gemäß § 1 Nr. 1 kann nach den Vorschriften dieser Verordnung für das dritte Ausbildungsjahr im Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik gemäß § 1 Nr. 2 fortgesetzt werden.

Teil 3 Vorschriften für den Ausbildungsberuf Fachkraft für Lagerlogistik

§ 11 Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten und Kenntnisse:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation,
6. Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen,
7. Einsatz von Arbeitsmitteln,
8. Annahme von Gütern,
9. Lagerung von Gütern,
10. Kommissionierung und Verpackung von Gütern,
11. Versand von Gütern.

§ 12 Ausbildungsrahmenplan

Die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 11 sollen nach den in den Anlagen 1 und 2 enthaltenen Anleitungen zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhaltes ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 13 Zwischenprüfung

1. Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll in der Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.
2. Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
3. Der Prüfling soll in insgesamt höchstens 90 Minuten eine Arbeitsaufgabe durchführen, die mindestens eines der folgenden Gebiete beinhalten soll:
 1. Entladen und Kontrollieren einer Lieferung,
 2. Einlagern von Gütern nach Güterarten.

Dabei soll der Prüfling auch zeigen, dass er Arbeitsmittel auswählen und nach Kontrolle ihrer Funktionsfähigkeit anwenden kann. Darüber hinaus soll er nachweisen, dass er den Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie den Umweltschutz berücksichtigen kann.

(4) Der Prüfling soll insgesamt höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten. Für die Aufgaben kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

1. Arbeitsorganisatorische Abläufe,
2. Funktion und Einsatz,
3. Lagerungsprozesse.

§ 14 Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen 1 und 2 aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen:

1. Praktische Arbeitsaufgaben,
2. Prozesse der Lagerlogistik,
3. Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag,
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Die Prüfung in den Prüfungsbereichen nach den Nummern 2 bis 4 sind schriftlich durchzuführen.

(3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgaben in insgesamt höchstens fünf Stunden zwei Aufgaben aus verschiedenen Prüfungsgebieten durchführen. Innerhalb dieser Zeit wird hierüber ein insgesamt bis zu 15-minütiges Fachgespräch geführt. Der Prüfling soll zeigen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen, rechtlichen und zeitlichen Vorgaben selbstständig planen, durchführen und kontrollieren kann sowie Sicherheits- und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, den Umweltschutz sowie qualitätssichernde Maßnahmen berücksichtigen kann. Als Prüfungsgebiete kommen insbesondere in Betracht:

1. Erfassung von Güterbewegungen unter Anwendung betrieblicher Güter unter Berücksichtigung eines Tourenplans,
2. Erstellen eines Beladeplans für unterschiedliche Güter unter Berücksichtigung eines Tourenplans,
3. versandfertiges Verpacken von Gütern, Beladen und Sichern der Ladung,
4. Ein-, Um- und Auslagern von Gütern unter Berücksichtigung der Umschlaghäufigkeit, der Güterbeschaffenheit und der Wegzeiten,
5. Feststellen und Dokumentieren von Mängeln, Ergreifen von Maßnahmen zur Mängelbeseitigung.

(4) Im Prüfungsbereich Prozesse der Lagerlogistik soll der Prüfling in höchstens 180 Minuten komplexe Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er Prozesse analysieren und Problemlösungen ergebnisorientiert entwickeln kann. Dafür kommen insbesondere folgende Prüfungsgebiete in Betracht:

1. Annahme und Lagerung von Gütern
2. Kommissionierung und Verpackung
3. Versand

(5) Im Prüfungsbereich Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag soll der Prüfling in höchstens 90 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten. Dafür kommen insbesondere Aufgaben aus folgenden Prüfungsgebieten in Betracht:

1. Einsatz von Arbeitsmitteln,
2. Erfassung und Dokumentation des Güterumschlages,
3. Lager- und Transportorganisation, Arbeitsabläufe.

(6) In den Prüfungsbereichen Prozesse der Lagerlogistik und Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag sind komplexe lagerlogistische Abläufe mit verknüpften informationstechnischen, organisatorischen, technologischen und mathematischen Sachverhalten unter Berücksichtigung der Gütereigenschaften und rechtlicher, betrieblicher sowie außenwirtschaftlicher Vorschriften zu analysieren, zu bewerten und geeignete Lösungswege darzustellen.

(7) Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde soll der Prüfling in höchstens 60 Minuten praxisbezogene Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

(8) Sind die Prüfungsleistungen in bis zu zwei schriftliche Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in den übrigen schriftlichen Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem de mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(9) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die einzelnen Prüfungsbereiche folgendes Gewicht:

1. Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgaben
 - a) Aufgabe 1 25 Prozent,
 - b) Aufgabe 2 25 Prozent,
2. Prüfungsbereich Prozesse in der Lagerlogistik 25 Prozent,
3. Prüfungsbereich Rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag 15 Prozent,
4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde 10 Prozent.

(10) Die Prüfung ist bestanden, wenn

1. im Gesamtergebnis,
2. im Prüfungsbereich Praktische Arbeitsaufgaben,
3. im gewogenen Durchschnitt der schriftlichen Prüfungsbereiche und
4. in mindestens zwei der schriftlichen Prüfungsbereiche

jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Werden die Prüfungsleistungen in einem schriftlichen Prüfungsbereich oder in einer der Ausgaben des Prüfungsbereiches Praktische Arbeitsaufgaben mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Abschlussprüfung nicht bestanden.

Teil 4 Schlussvorschriften

§ 15 Nichtanwendung von Vorschriften

Die bisher festgelegten Berufsbilder, Berufsbildungsplänen und Prüfungsanforderungen für den Ausbildungsberuf Handelsfachpacker sind vorbehaltlich des § 17 nicht mehr anzuwenden.

§ 16 Übergangsregelung

Auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, sind die bisherigen Vorschriften weiter anzuwenden, es sei denn, die Vertragsparteien vereinbaren die Anwendung der Vorschriften dieser Verordnung.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2004 in Kraft.

Berlin, den 26 Juli 2004

Der Bundesminister für Wirtschaft und Arbeit
In Vertretung
Georg Wilhelm Adamowitsch

Anlage 1 zu § 12

**Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung
Fachkraft für Lagerlogistik
- Sachliche Gliederung -**

Abschnitt I: Gemeinsame Fertigkeiten und Kenntnisse gemäß § 3 Abs. 1

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse |
|----------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 11 Nr. 1) | a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nenne c) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen d) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen e) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen |
| 2 | Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen (§ 11 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 |
| 3 | Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 11 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 |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse |
|-----------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 4 | Umweltschutz (§ 11 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 |
| 5 | Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation (§ 11 r. 5) | <ul style="list-style-type: none"> a) den Lager- und Transportbereich sowie den eigenen Arbeitsbereich in die betrieblichen Geschäftsprozesse einordnen und daraus Konsequenzen für das eigene Handeln ableiten b) Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben in Arbeitsabläufe umsetzen; Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen c) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme unter Berücksichtigung der anwendungsbezogenen Vernetzung sowie der Datensicherheit und des Datenschutzes nutzen d) Standardsoftware und arbeitsplatzbezogene Software anwenden e) fremdsprachige Fachausdrücke anwenden, fremdsprachige Formulare bearbeiten, fachspezifisch kommunizieren f) Kommunikation mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen sicherstellen g) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten h) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse |
|-----------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 6 | Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen (§ 11 Nr. 6) | <ul style="list-style-type: none"> a) Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben b) Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten c) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei der güterspezifischen Lagerung anwenden d) Güter, insbesondere Gefahrgüter, gefährliche Arbeitsstoffe, Zollgut, verderbliche Ware entsprechend ihren Eigenschaften unter Beachtung von Kennzeichnungen und Symbolen handhaben e) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei Verpackung und Transport anwenden f) Informations- und Materialfluss als Teil des logistischen Prozesses sicherstellen g) bei logistischen Planungs- und Organisationsprozessen mitwirken h) Vernetzung logistischer Funktionen berücksichtigen und zur Verbesserung der Zusammenarbeit an den Schnittstellen beitragen i) Umschlagaufgaben im Rahmen des logistischen Konzepts in ihrem zeitlichen und technischen Ablauf abstimmen und durchführen k) bei Verbesserungen von logistischen Prozessen feststellen und zur Beseitigung beitragen l) bei Verbesserungen von logistischen und datenunterstützten Prozessen mitwirken m) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen n) bei der Bearbeitung von Reklamationen mitwirken |
| 7 | Einsatz von Arbeitsmitteln (§ 11 Nr. 7) | <ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen auswählen und nutzen b) Arbeits- und Fördermittel einsetzen c) den Einsatz von Arbeits- und Fördermitteln unter wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte planen d) Arbeits- und Fördermittel pflegen sowie deren Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft kontrollieren; Beseitigung von Beeinträchtigungen veranlassen |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse |
|-----------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 8 | Annahme von Gütern (§ 11 Nr. 8) | <ul style="list-style-type: none"> a) Begleitpapiere unter Berücksichtigung von Zoll- und Gefahrgutvorschriften und nach betrieblichen Vorgaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen b) Güter entladen c) quantitative und qualitative Güterkontrolle durchführen, Eingangsdaten erfassen und Fehlerprotokolle erstellen d) Mängelbeseitigung veranlassen e) Rückgabe von Leergut, Verpackung und Ladehilfsmitteln nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben durchführen und dokumentieren f) Güter dem Bestimmungsort zuteilen |
| 9 | Lagerung von Gütern (§ 11 Nr. 9) | <ul style="list-style-type: none"> a) Güter auszeichnen, sortieren, Lager- und Verkaufseinheiten bilden sowie Güter zur Lagerung vorbereiten b) Güter unter Beachtung von Einlagerungsvorschriften einlagern c) Maßnahmen zur Qualitäts- und Werterhaltung durchführen d) Lagerbestände kontrollieren und Korrekturen durchführen e) Lagerkennzahlen berechnen, auswerten und dokumentieren |
| 10 | Kommissionierung und Verpackung von Gütern (§ 11 Nr. 10) | <ul style="list-style-type: none"> a) Auftragsunterlagen kontrollieren und Kommissionierung vorbereiten b) Güter unter Berücksichtigung der Auslagerungsprinzipien dem Lager entnehmen, Bestandsveränderungen dokumentieren c) Lade- und Transporthilfsmittel disponieren d) Transportverpackungen und Füllmaterialien hinsichtlich Güterart, Transportart, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit auswählen e) Güter und Ladeeinheiten zusammenstellen und verpacken f) zusammengestellte Sendungen und Begleitpapiere auf Vollständigkeit prüfen, Transportgüter kennzeichnen, beschriften und sichern |

| Lfd. Nr. | Teil des Ausbildungsberufsbildes | Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse |
|-----------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 11 | Versand von Gütern (§ 11 Nr. 11) | <ul style="list-style-type: none">a) Sendungen für vorgegebene Verkehrsmittel verladefertig bereitstellenb) Gewicht und Raumbedarf von Gütern ermittelnc) Ladelisten und Beladepläne unter Beachtung der Ladevorschriften erstellend) Sendungen entsprechend den Gütereigenschaften und den Verkehrsmitteln verladen und verstauene) Ladungen sichern und Verschlussvorschriften anwendenf) Versand- und Begleitpapiere bearbeiten; außenwirtschaftliche Vorschriften beachteng) bei der Erstellung des Tourenplans mitwirken |