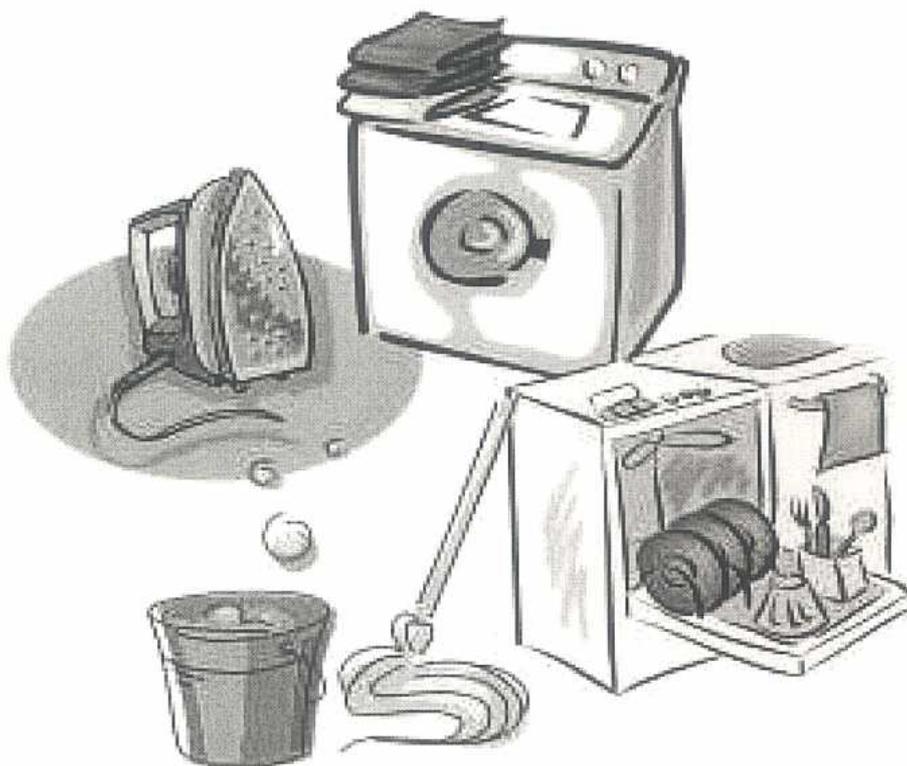


Empfehlung zu den Prüfungsanforderungen in der Zwischen- und Abschlussprüfung



Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin

Vorwort

Für die Berufsausbildung zur Hauswirtschafterin / zum Hauswirtschafter ist es absolut notwendig, dass dem Ausbilder und dem Auszubildenden folgende Unterlagen vorliegen:

- Verordnung über die Berufsausbildung und dem Ausbildungsrahmenlehrplan
- Erläuterungen und Praxishilfen zur Ausbildungsordnung
(Herausgeber Bundesinstitut für Berufsbildung)

Zusätzlich informiert die vorliegende Empfehlung für die schriftliche Zwischen- und Abschlussprüfung, in welchen Bereichen die Schwerpunkte der Aufgabeninhalte liegen. Dies ist an den angegebenen Zeitrichtwerten – Wochen in der Ausbildung –, Anzahl der Aufgaben und der zu vergebenden Punkte zu erkennen. Bei der Aufgabenanzahl und den Punktwerten handelt es sich lediglich um Richtwerte, die über- oder unterschritten werden können. Die mit „G“ gekennzeichneten Ausbildungsinhalte sind während der gesamten Ausbildungszeit zu vermitteln.

Die Gliederung und Aufgabeninhalte entsprechen dem Wortlaut des Ausbildungsrahmenplans. Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde ist auf die Gliederung und Terminologie des KMK-Rahmenlehrplans abgestellt worden, der hier auf die Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18. Mai 1984) verweist.

Die Empfehlungen enthalten keine Angaben zur praktischen Prüfung bzw. zur mündlichen Ergänzungsprüfung.

Erforderliche Gesetze und Verordnungen sind jeweils in der zum Prüfungstermin gültigen Fassung anzuwenden.

Frankfurt am Main, im Dez 2006

Kaufmännische Aufgabenstelle der
Arbeitsgemeinschaft hessischer
Industrie- und Handelskammern

Aufgabenraster Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin

Zwischenprüfung

ungebunden

90 Minuten

Lfd. Nr.	Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
1	Der Ausbildungsbetrieb, betriebliche Zusammenhänge und Beziehungen				
1.1	Aufbau und Organisation der Ausbildungsbetriebe	a) Standort, Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Vermarktung und Verwaltung, erklären c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften, Verwaltungen und Verbände nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	G (während der gesamten Ausbildungszeit)	1	3
1.2	Berufsbildung	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 und Informationen einholen	G	1	3
1.3	Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen	a) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen b) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge sowie die Funktion der Tarifparteien nennen c) Aufgaben u. Leistungen der Sozialversicherungsträger nennen	G	1	3

Lfd. Nr.	Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	<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 	G	1	3
1.5	Hygiene	<ul style="list-style-type: none"> a) Grundsätze der Hygiene, insbesondere der Betriebs-, Produkt-, Prozess- und Personalhygiene erläutern b) berufsbezogene Regelungen der Hygiene anwenden c) betriebsspezifische Maßnahmen zur Sicherung der Hygiene durchführen 	G	1	3
1.6	Umweltschutz	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich befragen, 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 und Materialverwendung nutzen c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 	G	1	3

Lfd. Nr.	Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
2	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge (§ 4 Abs. 1 Nr. 2)				
2.1	Arbeitsorganisation	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufgaben unter Berücksichtigung betrieblicher Gegebenheiten, insbesondere nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten, planen und durchführen b) Arbeitstechniken und –verfahren sowie Betriebsmittel auftragsorientiert einsetzen c) Arbeitsplätze nach ergonomischen, funktionalen und rechtlichen Anforderungen gestalten d) Arbeitsergebnisse erfassen, beurteilen und erforderliche Maßnahmen ergreifen e) Zusammenarbeit gestalten und Aufgaben teamorientiert durchführen 	G	1	3
2.2	Qualitätssichernde Maßnahmen	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Standards anwenden b) Qualitätskriterien auf Güter und Dienstleistungen anwenden c) bei betrieblichen Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität mitwirken 	G	1	3
2.3	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen	<ul style="list-style-type: none"> a) Auswirkungen der Betriebsstruktur auf Arbeitsorganisation und betriebliche Abläufe beachten b) Bedeutung beruflicher Wettbewerbe aufzeigen und bei Veranstaltungen mitwirken c) Marktberichte auswerten und Entwicklungen am Markt beobachten 	2	1	2
2.4	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden zu betreuenden Personen	<ul style="list-style-type: none"> a) Wirkung des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens darstellen b) Möglichkeiten der Bedarfsermittlung anwenden c) persönliche Wünsche bei der Bedarfsermittlung berücksichtigen 	3	1	4

Lfd. Nr.	Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
2.5	Beschaffen und Bewerten von Informationen	<ul style="list-style-type: none"> a) Fachinformationen systematisch einholen, erfassen und ordnen b) Informationssysteme und Kommunikationseinrichtungen nutzen c) Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung und –verarbeitung nutzen und Regelungen des Datenschutzes anwenden 	2	1	3
2.6	Betriebliche Geschäftsvorgänge	<ul style="list-style-type: none"> a) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, bearbeiten und weiterleiten b) Einnahmen und Ausgaben für ausgewählte Leistungsbereiche erfassen c) Bedarf für den Einkauf von Gütern ermitteln d) Bestellungen und Einkäufe durchführen e) Waren annehmen und kontrollieren f) bei der Vergabe von Dienstleistungen mitwirken g) Liefer- und Kaufbelege prüfen und betriebsbezogen bearbeiten 	4	1	5
3	Betriebsräume und Betriebseinrichtungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 3)				
3.1	Einsetzen von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern	<ul style="list-style-type: none"> a) Einsatzmöglichkeiten von Maschinen, Geräten und anderen Gebrauchsgütern unter Berücksichtigung der Betriebsanleitung erläutern b) Maschinen, Geräte und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und sachgerecht einsetzen und pflegen c) Wartung entsprechend der Betriebsanleitung durchführen 	6	2	8

Lfd. Nr.	Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
4	Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen (§4 Abs. 1 Nr. 4)				
4.1	Speisenzubereitung und Service	<ul style="list-style-type: none"> a) Produkte u. Beschaffenheit prüfen u. Verwendungsmöglichkeiten zuordnen b) Lebensmittel nährstoff schonend vorbereiten und vorbereiten und verarbeiten c) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung von Speisen und Getränken anwenden d) Gebäcke herstellen e) Grundregeln des Eindeckens und Abräumens von Tischen anwenden f) Speisen und Getränke servieren 	12	3	17
4.2	Reinigen und Pflegen von Räumen	<ul style="list-style-type: none"> a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen zuordnen b) Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel, insbesondere nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten, auswählen und einsetzen c) Reinigungs- und Pflegemaßnahmen unter Einsatz unterschiedlicher Techniken und Verfahren durchführen 	6	2	9
4.3	Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes	<ul style="list-style-type: none"> a) Dekorationen erstellen b) Gestecke und Sträuße herstellen 	4	1	5
4.4	Reinigen und Pflegen von Textilien	<ul style="list-style-type: none"> a) Symbole der Pflegekennzeichnung und Eigenschaften von Fasern und Geweben sowie ihre Ausrüstung erläutern b) Textilreinigung und -pflege durchführen 	6	1	6
4.5	Vorratshaltung und Warenwirtschaft	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebliche Vorratshaltung erläutern b) Waren einlagern, Warenbestände und Lagerungsbedingungen kontrollieren 	3	1	3

Lfd. Nr.	Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
5	Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)				
5.1	Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen	a) Betreuung der Alltagsverrichtungen für eine eigenständige Lebensführung erläutern b) Personen bei ihren Alltagsverrichtungen unterstützen	4	1	5
	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge (§ 4 Absatz 1 Nr. 2)				
	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen	a) hauswirtschaftliche Dienstleistungen koordinieren b) bei der Zusammenarbeit im Rahmen betrieblicher Aufgabenstellungen und bestehender Kooperationsbeziehungen mitwirken	2	1	1
	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen	a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender und zu betreuender Personen ermitteln und in Leistungen umsetzen b) Personen über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren	3	1	5
	Beschaffen und Bewerten von Informationen	a) Fachinformationen für die betriebliche Arbeit bewerten und nutzen b) Schriftverkehr durchführen und Protokolle anfertigen c) fremdsprachliche Begriffe anwenden d) Daten und Sachverhalte zeichnerisch darstellen	2	1	3
Anzahl der Aufgaben / Punkte				26	100

Aufgabenraster Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin					
Abschlussprüfung					
Prüfungsfach Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen					
ungebunden					
120 Minuten					
Lfd. Nr.	Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
2.	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge				
2.1	Arbeitsorganisation	a) Aufgaben unter Berücksichtigung betrieblicher Gegebenheiten, insbesondere nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten, planen und durchführen b) Arbeitstechniken und –verfahren sowie Betriebsmittel auftragsorientiert einsetzen c) Arbeitsplätze nach ergonomischen, funktionalen und rechtlichen Anforderungen gestalten d) Arbeitsergebnisse erfassen, beurteilen und erforderliche Maßnahmen ergreifen e) Zusammenarbeit gestalten und Aufgaben teamorientiert durchführen	G (während der gesamten Ausbildungszeit)	2	6
2.3	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen	a) Auswirkungen der Betriebsstruktur auf Arbeitsorganisation und betriebliche Abläufe beachten b) Bedeutung beruflicher Wettbewerbe aufzeigen und bei Veranstaltungen mitwirken c) Marktberichte auswerten und Entwicklungen am Markt beobachten	2	1	1
2.4	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden zu betreuenden Personen	a) Wirkung des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens darstellen b) Möglichkeiten der Bedarfsermittlung anwenden c) persönliche Wünsche bei der Bedarfsermittlung berücksichtigen	3	1	1
2.5	Beschaffen und Bewerten von Informationen	a) Fachinformationen systematisch einholen, erfassen und ordnen b) Informationssysteme und Kommunikationseinrichtungen nutzen c) Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung und –verarbeitung nutzen und Regelungen des Datenschutzes anwenden	2	1	1

Lfd. Nr.	Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
2.6	Betriebliche Geschäftsvorgänge	<ul style="list-style-type: none"> a) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, bearbeiten und weiterleiten b) Einnahmen und Ausgaben für ausgewählte Leistungsbereiche erfassen c) Bedarf für den Einkauf von Gütern ermitteln d) Bestellungen und Einkäufe durchführen e) Waren annehmen und kontrollieren f) bei der Vergabe von Dienstleistungen mitwirken g) Liefer- und Kaufbelege prüfen und betriebsbezogen bearbeiten 	4	1	3
3.1	Einsetzen von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern	<ul style="list-style-type: none"> a) Einsatzmöglichkeiten von Maschinen, Geräten und anderen Gebrauchsgütern unter Berücksichtigung der Betriebsanleitung erläutern b) Maschinen, Geräte und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und sachgerecht einsetzen und pflegen c) Wartung entsprechend der Betriebsanleitung durchführen 	6	1	4
4.1	Speisenzubereitung und Service	<ul style="list-style-type: none"> a) Produkte und Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen b) Lebensmittel nährstoffschonend vorbereiten und verarbeiten c) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung von Speisen und Getränken anwenden d) Gebäcke herstellen e) Grundregeln des Eindeckens und Abräumens von Tischen anwenden f) Speisen und Getränke servieren 	12	2	9
4.2	Reinigen und Pflegen von Räumen	<ul style="list-style-type: none"> a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen zuordnen b) Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel, insbesondere nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten, auswählen und einsetzen c) Reinigungs- und Pflegemaßnahmen unter Einsatz unterschiedlicher Techniken und Verfahren durchführen 	6	1	4
4.3	Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes	<ul style="list-style-type: none"> a) Dekorationen erstellen b) Gestecke und Sträuße herstellen 	4	1	3

Lfd. Nr.	Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
4.4	Reinigen und Pflegen von Textilien	a) Symbole der Pflegekennzeichnung und Eigenschaften von Fasern und Geweben sowie ihre Ausrüstung erläutern b) Textilreinigung und -pflege durchführen	6	1	4
4.5	Vorratshaltung und Warenwirtschaft	a) betriebliche Vorratshaltung erläutern b) Waren einlagern, Warenbestände und Lagerungsbedingungen kontrollieren	3	1	2
Lfd. Nr.	Abschnitt II: Berufliche Fachbildung nach ARPL				
1.1	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen	a) hauswirtschaftliche Dienstleistungen koordinieren b) bei der Zusammenarbeit im Rahmen betrieblicher Aufgabenstellungen und bestehender Kooperationsbeziehungen mitwirken	2	1	2
		c) bei der Zusammenarbeit mit berufsständischen Organisationen, Gewerkschaften, Verwaltungen und Verbänden mitwirken d) Angebots- und Nachfragestruktur des Ausbildungsbetriebes beurteilen e) soziale Beziehungen im Betrieb und im beruflichen Einwirkungsbereich mitgestalten	2	1	2
1.2	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen	a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender und zu betreuender Personen ermitteln und in Leistungen umsetzen b) Personen über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren	2	1	2
1.3	Beschaffen und Bewerten von Informationen	a) Fachinformationen für die betriebliche Arbeit bewerten und nutzen b) Schriftverkehr durchführen und Protokolle anfertigen c) fremdsprachliche Begriffe anwenden d) Daten und Sachverhalte zeichnerisch darstellen	2	1	2

Lfd. Nr.	Abschnitt II: Berufliche Fachbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
1.4	Betriebliche Geschäftsvorgänge	<ul style="list-style-type: none"> a) Angebote einholen, deren Konditionen vergleichen und bewerten b) betriebliche Abrechnungsverfahren anwenden c) Kosten für Eigen- und Fremdleistung anwenden d) Reklamationen entgegennehmen, bearbeiten, Lösungen aufzeigen e) rechtliche Grundlagen des Verbraucherschutzes und Haftungsbestimmungen berücksichtigen f) hauswirtschaftliche Leistungen und deren Vergabe unter Berücksichtigung von Qualität und Kosten beurteilen 	10	2	8
2.1	Beurteilen und Planen von Betriebseinrichtungen	<ul style="list-style-type: none"> a) Lage, Größe und Zuordnung erfassen b) funktionsgerechte Einrichtung beurteilen c) Planungsgrundsätze betriebsbezogen anwenden d) bei der Planung mitwirken 	5	2	5
3.1	Speisenzubereitung und Service	<ul style="list-style-type: none"> a) Nährwerte berechnen und mit Nährstoffempfehlungen vergleichen b) Speisen und Getränke unter Berücksichtigung c) vorgefertigte Produkte, unter Beachtung insbesondere von Wertigkeit, Qualität und Wirtschaftlichkeit, verarbeiten d) Tische anlassbezogen eindecken und dekorieren e) Verpflegungssysteme des Ausbildungsbetriebes erläutern f) Speisenverteilungssysteme beschreiben und im Hinblick auf Funktionalität sowie Personenorientierung beurteilen und anwenden g) Speisepläne erstellen h) Speisen, Getränke und Gebäcke personenorientiert und anlassbezogen zusammenstellen, anrichten und präsentieren 	7	2	6
		<ul style="list-style-type: none"> a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen festlegen b) Reinigungs- und Hygienepläne erstellen 	7	1	4
3.2	Reinigen und Pflegen von Räumen	<ul style="list-style-type: none"> a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen festlegen b) Reinigungs- und Hygienepläne erstellen 	3	1	3

Lfd. Nr.	Abschnitt II: Berufliche Fachbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
3.3	Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes	a) Räume gestalten u. dekorieren b) Umfeld mit Pflanzen gestalten und Pflanzen pflegen c) Einrichtung von Wohnräumen beschreiben und ihre Nutzung beurteilen d) bei Planung des Wohnumfeldes mitwirken	6	1	4
3.4	Reinigen und Pflegen von Textilien	a) bei der Organisation der Textilreinigung und -pflege mitwirken b) Ausbesserungstechniken nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten auswählen und durchführen	3	1	3
3.5	Vorratshaltung und Warenwirtschaft	a) Lebensmittel und Speisen haltbar machen b) Inventuren durchführen und Ergebnisse auswerten	4	1	4
Lfd. Nr.	Fächerübergreifende Inhalte Abschnitt I Berufliche Grundbildung nach ARPL				
1.4	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 sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	G G	2 1	5 1
1.5	Hygiene	a) Grundsätze der Hygiene, insbesondere der Betriebs-, Produkt-, Prozess- und Personalhygiene erläutern b) berufsbezogene Regelungen der Hygiene anwenden c) betriebsspezifische Maßnahmen zur Sicherung der Hygiene durchführen	G	2	4

Lfd. Nr.	Fächerübergreifende Inhalte Abschnitt I Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungs- zeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
1.6	Umweltschutz	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich befragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden und Materialverwendung nutzen	G	2	4
		c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			
2.2	Qualitätssichernde Maßnahmen	a) betriebliche Standards anwenden b) Qualitätskriterien auf Güter und Dienstleistungen anwenden c) bei betrieblichen Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität mitwirken	G	1	3
Anzahl der Aufgaben / Punkte				36	100

Aufgabenraster Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin

Abschlussprüfung

Prüfungsfach „Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen“

ungebunden

120 Minuten

Lfd. Nr.	Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
2.3	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen	a) Auswirkungen der Betriebsstruktur auf Arbeitsorganisation und betriebliche Abläufe beachten b) Bedeutung beruflicher Wettbewerbe aufzeigen und bei Veranstaltungen mitwirken c) Marktberichte auswerten und Entwicklungen am Markt beobachten	G (während der gesamten Ausbildungszeit)	1	1
2.4	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und betreuenden Personen	a) Wirkung des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens darstellen b) Möglichkeiten der Bedarfsermittlung anwenden c) persönliche Wünsche bei der Bedarfsermittlung berücksichtigen	3	1	1
2.5	Beschaffen und Bewerten von Informationen	a) Fachinformationen systematisch einholen, erfassen und ordnen b) Informationssysteme und Kommunikationseinrichtungen nutzen c) Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung und –verarbeitung nutzen und Regelungen des Datenschutzes anwenden	2	1	1
2.6	Betriebliche Geschäftsvorgänge	a) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, bearbeiten und weiterleiten b) Einnahme und Ausgaben für ausgewählte Leistungsbereiche erfassen c) Bedarf für den Einkauf für Güter ermitteln d) Bestellungen und Einkäufe durchführen e) Waren annehmen und kontrollieren f) bei der Vergabe von Dienstleistungen mitwirken g) Liefer- und Kaufbelege prüfen und betriebsbezogen beantworten	4	1	3

Lfd. Nr.	Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
5.1	Hilfe leisten bei Alltagseinrichtungen	a) Betreuung der Alltagsverrichtungen für eine eigenständige Lebensführung erläutern b) Personen bei ihren Alltagsverrichtungen unterstützen	4	2	9
	Abschnitt II: Berufliche Fachbildung nach ARPL				
1	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge (§ 4 Absatz 1 Nr. 2)				
1.1	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen	a) hauswirtschaftliche Dienstleistungen koordinieren b) bei der Zusammenarbeit im Rahmen betrieblicher Aufgabenstellungen und bestehender Kooperationsbeziehungen mitwirken c) bei der Zusammenarbeit mit berufsständischen Organisationen, Gewerkschaften, Verwaltungen und Verbänden mitwirken d) Angebots- und Nachfragestruktur des Ausbildungsbetriebes beurteilen e) soziale Beziehungen im Betrieb und im beruflichen Einwirkungsbereich mitgestalten	2	1	2
1.2	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen	a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender und zu betreuender Personen ermitteln und in Leistungen umsetzen b) Personen über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren	2	1	2
1.3	Beschaffen und Bewerten von Informationen	a) Fachinformationen für die betriebliche Arbeit bewerten und nutzen b) Schriftverkehr durchführen und Protokolle anfertigen c) fremdsprachliche Begriffe anwenden d) Daten und Sachverhalte zeichnerisch darstellen	2	1	2

	Abschnitt II: Berufliche Fachbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungszeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
4	Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen (§ 4 Abs. 1 Nr. 5)				
4.1	Personenorientierte Gesprächsführung	a) verschiedene Kommunikationsformen und –techniken anwenden b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen c) Konflikte erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden	10	5	21
4.2	Motivation und Beschäftigung	a) Betreuungsbedarf erfassen b) Betreuungsangebote personen- und anlassorientiert gestalten und umsetzen c) aktivierende Angebote zur Motivation und Beschäftigung unterbreiten und bei deren Umsetzung mitwirken	9	4	20
4.3	Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen	a) Betreuungsleistungen unter Berücksichtigung berufsbezogener Regelungen durchführen b) häusliche Krankenpflege durchführen	10	5	21
Lfd. Nr.	Fächerübergreifende Inhalte Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL				
1.4	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 sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	G	2 1	5 1
1.5	Hygiene	a) Grundsätze der Hygiene, insbesondere der Betriebs-, Produkt-, Prozess- und Personalhygiene erläutern b) berufsbezogene Regelungen der Hygiene anwenden c) betriebsspezifische Maßnahmen zur Sicherung der Hygiene durchführen	G	2	4

Lfd. Nr.	Fächerübergreifende Inhalte Abschnitt I: Berufliche Grundbildung nach ARPL	Fertigkeiten und Kenntnisse unter Berücksichtigung von P, D und K (Planen, Durchführen, Kontrollieren)	Wochen in der Ausbildungs- zeit	Anzahl Aufgaben	Punkte
1.6	Umweltschutz	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich befragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden und Materialverwendung nutzen c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	G	2	4
2.2	Qualitätssichernde Maßnahmen	a) betriebliche Standards anwenden b) Qualitätskriterien auf Güter und Dienstleistungen anwenden c) bei betrieblichen Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität mitwirken	G	1	3
Anzahl der Aufgaben				31	100

Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin
Abschlussprüfung
Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde
auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss KMK vom 18. Mai 1984)
60 Minuten (gebundene Aufgaben)

Lerngebiete	Lernziele		Lerninhalte	
1. Berufsbildung	1.1	Rechtliche Grundlagen des Berufsausbildungsverhältnisses nennen	1.1.1	Berufsbildungsgesetz, Handwerksordnung
			1.1.2	Berufsausbildungsvertrag (Vertragspartner, Abschluss, Dauer, Beendigung)
			1.1.3	Gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Berufsausbildungsvertrag
	1.2	Möglichkeiten der Fortbildung und Umschulung beschreiben	1.2.1	Maßnahmen der beruflichen Fortbildung und Umschulung
			1.2.2	Staatliche Fördermaßnahmen (z.B. AFG)
2. Betrieb in Wirtschaft und Gesellschaft	2.1	Aufbau, Aufgaben und Unternehmensformen eines Betriebes sowie seine Stellung in Wirtschaft und Gesellschaft erläutern	2.1.1	Aufbau eines Handwerks-/Industriebetriebes
			2.1.2	Wesentliche Aufgaben eines Betriebes (Beschaffung, Produktion, Absatz)
			2.1.3	Die Stellung des Handwerks-/Industriebetriebes in der Wirtschaft
			2.1.4	Wesentliche Ziele erwerbswirtschaftlicher und öffentlicher Betriebe: - Gewinnerzielung - Kostendeckung - Markversorgung
			2.1.5	Betriebliche Kenngrößen: - Produktivität - Wirtschaftlichkeit - Rentabilität
			2.1.6	Wesentliche Unternehmensformen und deren wirtschaftliche Bedeutung: - Einzelunternehmen - Personengesellschaften: OHG, KG - Kapitalgesellschaften: AG, GmbH - Genossenschaften
			2.1.7	Wirtschaftliche Verflechtungen
			2.1.8	Wirtschafts- und arbeitsweltbezogene Grundaussagen der Verfassung

Die Lerngebiete, die geprüft werden, sind nach dem AkA-Stoffkatalog der kfm. verwandten Berufe, wie folgt aufgeteilt:

Lerngebiete / Lernziele	Aufgabenanteil ca. %
- Betrieb in Wirtschaft und Gesellschaft	25
<ul style="list-style-type: none"> - Berufsbildung - Arbeits- und Tarifrecht, Arbeitsschutz - Betriebliche Mitbestimmung - Sozialversicherung - Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit 	75