

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher
Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Polsterer/Polsterin**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 20. Mai 2014** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der 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

Gesetzlicher Vertreter
des/der Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Polsterer und zur Polsterin

Abschnitt A: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Anfertigen und Anwenden von technischen Unterlagen (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arten, Aufbau und Funktionen von Polstermöbeln und Matratzen unterscheiden b) Gestellkonstruktionen unterscheiden c) Funktionsmaße von Polstermöbeln und Matratzen ermitteln und Grundsätze der maßgerechten und ergonomischen Gestaltung anwenden d) Skizzen, Fachzeichnungen, Schablonen und Materiallisten erstellen und anwenden e) technische Unterlagen, insbesondere Fertigungsvorschriften, Normen, Sicherheitsbestimmungen, Arbeitsanweisungen, Merkblätter und Richtlinien, anwenden 	5		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Auswählen und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör, insbesondere textile Faserstoffe, Garne, Zwirne, textile Flächengebilde, Leder und Kunstleder, nach Eigenschaften und Verwendungszweck unterscheiden und einsetzen b) Holz- und Holzwerkstoffe, Metalle und Kunststoffe nach Eigenschaften und Verwendungszweck unterscheiden und einsetzen c) Werk- und Hilfsstoffe nach Herkunft und Herstellungsverfahren unterscheiden, Eigenschaften von Werk- und Hilfsstoffen bei der Verarbeitung berücksichtigen d) Werk- und Hilfsstoffe sowie Zubehör sortieren, auf Qualität, Schäden und Fehler prüfen sowie lagern und Lagerkriterien beachten e) Holz- und Holzwerkstoffe, Metalle und Kunststoffe verarbeiten, Verbindungen herstellen, Teile montieren f) Klebstoffe nach Verwendungszweck unter Beachtung von Verarbeitungs- und Sicherheitsvorschriften einsetzen 	9		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> g) Arten von Veredelungs- und Zurichtungsmaßnahmen unterscheiden und Auswirkungen bei der Weiterverarbeitung berücksichtigen 		2	<input type="checkbox"/>
3	Handhaben von Werkzeugen sowie Einrichten, Bedienen und Warten von Geräten, Maschinen und Anlagen (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen auswählen und einsetzen b) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und Anlagen pflegen und warten, Wartungspläne berücksichtigen c) Maschinen und Anlagen einrichten, Funktionen prüfen, Maschinen und Anlagen unter Berücksichtigung von Sicherheitsbestimmungen in Betrieb nehmen und bedienen d) Störungen feststellen und Maßnahmen zur Störungsbeseitigung ergreifen 	4		<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		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
		e) Hebe- und Transportgeräte auswählen und einsetzen			<input type="checkbox"/>
		f) Prozessdaten einstellen, Produktionsprozesse überwachen, Verfahrensparameter korrigieren, insbesondere an rechnergestützten Maschinen		6	<input type="checkbox"/>
		g) vorbeugende Instandhaltung durchführen, insbesondere Verschleißteile kontrollieren, austauschen und Austausch veranlassen			<input type="checkbox"/>
4	Zuschneiden und Nähen von Bezügen (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)	a) Zuschnittschablonen anfertigen und beschriften, Nähablauf festlegen	14		<input type="checkbox"/>
		b) Zuschnittschablonen unter Beachtung rationeller Einteilung, Lederqualität und Musterverlauf auflegen, Schnittkonturen markieren			<input type="checkbox"/>
		c) Bezugsmaterialien und Hilfsstoffe, insbesondere Vliesstoffe, zuschneiden, kontrollieren und kennzeichnen			<input type="checkbox"/>
		d) Fehler beim Legen und Schneiden feststellen und ihre Folgen hinsichtlich der Weiterverarbeitung prüfen			<input type="checkbox"/>
		e) Schnittteile zusammenstellen und zuordnen, Materialreste sortieren, lagern und umweltgerecht entsorgen			<input type="checkbox"/>
		f) Vorarbeiten, insbesondere Ketteln, Raffen und Steppen, ausführen			<input type="checkbox"/>
		g) Hand- und Maschinennähte unter ergonomischen und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten herstellen und kontrollieren, Grifftechniken anwenden			<input type="checkbox"/>
		h) Bezüge mit verschiedenen Nahtbildern, insbesondere Stepp-, Keder-, Kapp- und Ziernähte, anfertigen, Verschlüsse einarbeiten			<input type="checkbox"/>
		i) Bezugsflächen, insbesondere mit Pfeifen, Rauten, Abnähern und Knopfbildern, aufteilen und gestalten		4	<input type="checkbox"/>
5	Vorpolstern und Konfektionieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)	a) Polstertechniken unterscheiden und anwenden	18		<input type="checkbox"/>
		b) Gestelle für die Herstellung von Polstermöbeln vorbereiten			<input type="checkbox"/>
		c) Polstergrund und Unterfederungen auswählen, anbringen und aufbauen			<input type="checkbox"/>
		d) Aufbau von Polster oder Matratze festlegen und vorbereiten			<input type="checkbox"/>
		e) tragende und elastische Teile von Polstern herstellen und einsetzen			<input type="checkbox"/>
		f) Federungen mit Abdeckungen überspannen			<input type="checkbox"/>
		g) Polsterfüllstoffe, insbesondere Schaumstoffe und Vliesstoffe, auswählen und einsetzen			<input type="checkbox"/>
		h) Rücken-, Sitz-, Arm- und Kissenpolster herstellen			<input type="checkbox"/>
		i) Fassung aus vorgefertigten Formteilen, insbesondere aus Schaumstoffen und Kunststoffprofilen, herstellen, Flächengestaltung berücksichtigen		4	<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
6	Auswählen und Montieren von Funktionselementen (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) mechanische und elektrische Funktionselemente unterscheiden b) Beschläge für mechanische Funktionen, insbesondere für Sitz- und Liegepositionen, auswählen und einbauen c) elektrische und elektronische Komponenten, Antriebe und Steuerungen auswählen und einbauen d) Funktionselemente prüfen und nach technischen Unterlagen montieren e) Zusatzelemente unterscheiden und einbauen f) gesetzliche Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen für den Einbau von Funktions- und Zusatzelementen einhalten 		10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Beziehen von Polsterteilen (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bezugstechniken unterscheiden und anwenden b) Rücken-, Sitz-, Arm- und Kissenpolster beziehen c) Bezugsmaterial am Gestell befestigen, insbesondere durch Nageln, Kleben und Klammern 	12		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		d) Formteile beziehen oder Matratzenüberzug anbringen		6	<input type="checkbox"/>
8	Entwickeln und Anfertigen von Prototypen (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)	<ul style="list-style-type: none"> a) Skizzen und Modellbeschreibungen zur Herstellung von Prototypen auf Umsetzbarkeit prüfen b) Umsetzungsvorschläge unter Berücksichtigung von technischen Vorgaben, aktuellen Trends, Einsatz, Funktion, Flächengestaltung und Kundenanforderungen erarbeiten c) Prototypen anfertigen, Polster- und Verarbeitungstechniken unter Berücksichtigung von Material, Modell und Funktion anwenden d) Prototypen analysieren, Modellfehler feststellen und dokumentieren, Möglichkeiten zur Fehlerbehebung und Modelloptimierung vorschlagen e) Unterlagen für die Serienfertigung vorbereiten f) bei technischen Innovationen mitwirken, insbesondere Vorschläge einbringen 		18	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	Endmontage und Qualitätskontrolle (§ 4 Absatz 2 Nummer 9)	<ul style="list-style-type: none"> a) optische Designelemente und Verzierungen, insbesondere Ziernägel, Knöpfe und Kordeln, auswählen und anbringen b) Polsterteile zu Polstermöbeln zusammenfügen 	4		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> c) Zubehörteile, insbesondere Füße, Rollen und Beschläge, montieren d) Produktkennzeichnungen, Gebrauchs- und Pflegeanleitungen zuordnen und anbringen, Bezugsmaterialien reinigen e) Polstermöbel instand setzen f) Endkontrolle durchführen, insbesondere Funktionen und Qualität prüfen, Ergebnisse dokumentieren g) Polstermöbel lager- und versandfertig machen und verpacken, betriebliche Richtlinien einhalten 		8	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung 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 Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen 	während der gesamten Ausbildung		<input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben 			<input type="checkbox"/>
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung 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 (§ 4 Absatz 3 Nummer 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"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1. bis 18. Monat	19. bis 36. Monat	
1	2	3	4		5
5	Planen, Vorbereiten und Optimieren von Arbeitsabläufen (§ 4 Absatz 3 Nummer 5)	a) Arbeitsauftrag auf Durchführbarkeit prüfen, Auftragsunterlagen bearbeiten	4		<input type="checkbox"/>
		b) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung betrieblicher Abläufe und Fertigungsunterlagen festlegen und dokumentieren, Liefertermine beachten			<input type="checkbox"/>
c) Werk- und Hilfsstoffe sowie Arbeitsmittel auswählen, den einzelnen Arbeitsschritten zuordnen, kennzeichnen und bereitstellen	<input type="checkbox"/>				
d) Arbeitsplatz nach ergonomischen und sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten einrichten	<input type="checkbox"/>				
		e) Materialbedarf ermitteln, Zeitaufwand abschätzen		8	<input type="checkbox"/>
		f) Aufgaben im Team planen und umsetzen, Ergebnisse der Zusammenarbeit auswerten			<input type="checkbox"/>
		g) Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher und terminlicher Vorgaben planen, mit vor- und nachgelagerten Bereichen abstimmen, optimieren, festlegen und dokumentieren			<input type="checkbox"/>
6	betriebliche und technische Kommunikation, Teamarbeit (§ 4 Absatz 3 Nummer 6)	a) Informationen beschaffen, aufbereiten und auswerten	4		<input type="checkbox"/>
		b) auftragsbezogene Daten erfassen, auswerten und dokumentieren			<input type="checkbox"/>
c) gesetzliche und betriebliche Regelungen des Datenschutzes beachten und einhalten	<input type="checkbox"/>				
d) Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und im Team situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen, fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden, interkulturelle Besonderheiten von Kollegen und Kolleginnen berücksichtigen	<input type="checkbox"/>				
		e) Arbeitsaufgaben mithilfe von Informations- und Kommunikationssystemen bearbeiten, branchenspezifische Anwenderprogramme einsetzen		4	<input type="checkbox"/>
7	Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen (§ 4 Absatz 3 Nummer 7)	a) Ziele, Aufgaben und betrieblichen Aufbau der Qualitätssicherung unterscheiden	4		<input type="checkbox"/>
		b) Zwischenkontrollen im laufenden Produktionsprozess durchführen und dokumentieren			<input type="checkbox"/>
c) Qualität prüfen, insbesondere Fertigmaße, Funktionen und Verarbeitung, Toleranzen beachten	<input type="checkbox"/>				
		d) Qualitätsabweichungen und ihre Ursachen feststellen sowie Maßnahmen zur Behebung ergreifen und dokumentieren		8	<input type="checkbox"/>
		e) Prüfmittel auswählen, Prüftechniken anwenden, Prüfergebnisse bewerten und dokumentieren			<input type="checkbox"/>
		f) Produktions- und Qualitätsdaten dokumentieren			<input type="checkbox"/>
		g) zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsabläufen beitragen			<input type="checkbox"/>
		h) Zusammenhänge zwischen qualitätssichernden Maßnahmen, Produktivität, Wirtschaftlichkeit und Kundenzufriedenheit berücksichtigen			<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: