

# Hauswirtschafter/ Hauswirtschafterin

## Hauswirtschaftler/ Hauswirtschaftlerin

Ausbildungshilfen zur Ausbildungsordnung für

- Ausbilder und Ausbilderinnen
- Auszubildende
- Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen
- Prüfer und Prüferinnen

© 2020 by Bundesinstitut für Berufsbildung, Bonn

ISBN: 978-3-8474-2953-1 (Print)

ISBN: 978-3-96208-208-6 (PDF)

Diese Publikation wurde bei der Deutschen Nationalbibliothek angemeldet und archiviert.

urn:nbn:de:

Internet: <https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/98305>

Der Inhalt dieses Werkes steht unter einer Creative-Commons-Lizenz (Lizenztyp: Namensnennung – Keine kommerzielle Nutzung – Keine



Bearbeitung – 4.0 International)

Weitere Informationen finden Sie unter:

<https://www.bibb.de/oa>

#### **Herausgeber:**

Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Robert-Schuman-Platz 3

53175 Bonn

<https://www.bibb.de>

#### **Konzeption und Redaktion:**

##### **Markus Bretschneider**

Bundesinstitut für Berufsbildung

[bretschneider@bibb.de](mailto:bretschneider@bibb.de)

##### **Kerstin Jonas**

Bundesinstitut für Berufsbildung

[jonas@bibb.de](mailto:jonas@bibb.de)

#### **Autorinnen:**

##### **Daniela Katz-Raible**

Deutscher Hauswirtschaftsrat

<https://www.hauswirtschaftsrat.de>

##### **Martina Lange**

IG Bauen-Agrar-Umwelt

<https://igbau.de>

##### **Ulrike Brouer**

Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein

<https://www.lksh.de>

#### **Gesamtherstellung:**

Verlag Barbara Budrich

Stauffenbergstraße 7

51379 Leverkusen

<http://www.budrich.de>

[info@budrich.de](mailto:info@budrich.de)

Mit freundlicher Unterstützung von:

Sekretariat der Kultusministerkonferenz, <https://www.kmk.org>

Gedruckt auf PEFC-zertifiziertem Papier

##### **Petra Fitzner-Kohn**

Bundesinstitut für Berufsbildung

[fitzner-kohn@bibb.de](mailto:fitzner-kohn@bibb.de)

##### **Sabine Kunz**

AWO Kreisverband Frankfurt

<https://www.awo-frankfurt.de>

##### **Elvira Werner**

DHB – Netzwerk Haushalt

<http://www.dhb-netzwerk-haushalt.de>

##### **Dajana Müller**

Landwirtschaftskammer Rheinland-Pfalz

<https://www.lwk-rlp.de>

## Vorwort

Ausbildungsforschung und Berufsbildungspraxis im Rahmen von Wissenschaft – Politik – Praxis – Kommunikation sind Voraussetzungen für moderne Ausbildungsordnungen, die im Bundesinstitut für Berufsbildung erstellt werden. Entscheidungen über die Struktur der Ausbildung, über die zu fördernden Kompetenzen und über die Anforderungen in den Prüfungen sind das Ergebnis eingehender fachlicher Diskussionen der Sachverständigen mit BIBB-Experten und -Expertinnen.

Um gute Voraussetzungen für eine reibungslose Umsetzung neuer Ausbildungsordnungen im Sinne der Ausbildungsbetriebe wie auch der Auszubildenden zu schaffen, haben sich Umsetzungshilfen als wichtige Unterstützung in der Praxis bewährt. Die Erfahrungen der „Ausbildungsordnungsmacher“ aus der Erneuerung beruflicher Praxis, die bei der Entscheidung über die neuen Kompetenzanforderungen wesentlich waren, sind deshalb auch für den Transfer der neuen Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans für den Beruf Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin in die Praxis von besonderem Interesse.

Vor diesem Hintergrund haben sich die Beteiligten dafür entschieden, gemeinsam verschiedene Materialien zur Unterstützung der Ausbildungspraxis zu entwickeln. In der vorliegenden Handreichung werden die Ergebnisse der Neuordnung und die damit verbundenen Ziele und Hintergründe aufbereitet und anschaulich dargestellt. Dazu werden praktische Handlungshilfen zur Planung und Durchführung der betrieblichen und schulischen Ausbildung angeboten.

Ich wünsche mir weiterhin eine umfassende Verbreitung bei allen, die mit der dualen Berufsausbildung befasst sind, sowie bei den Auszubildenden selbst. Den Autoren und Autorinnen gilt mein herzlicher Dank für ihre engagierte und qualifizierte Arbeit.



Bonn, im Dezember 2020  
Prof. Dr. Friedrich Hubert Esser  
Präsident Bundesinstitut für Berufsbildung

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>3</b>
<b>1 Informationen zum Ausbildungsberuf</b> .....	<b>5</b>
1.1 Warum eine Neuordnung? .....	5
1.2 Was ist neu?.....	5
1.3 Historische Entwicklung.....	6
1.4 Karriere, Fort- und Weiterbildung .....	7
<b>2 Betriebliche Umsetzung der Ausbildung</b> .....	<b>8</b>
2.1 Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan.....	9
2.1.1 Paragraphen der Ausbildungsordnung mit Erläuterungen .....	9
2.1.2 Ausbildungsrahmenplan .....	21
2.1.3 Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan .....	21
2.2 Zeitliche Richtwerte und Zuordnung .....	55
2.3 Betrieblicher Ausbildungsplan.....	57
2.4 Ausbildungsnachweis .....	57
2.5 Hilfen zur Durchführung der Ausbildung .....	59
2.5.1 Didaktische Prinzipien der Ausbildung .....	59
2.5.2 Handlungsorientierte Ausbildungsmethoden .....	60
2.5.3 Checklisten .....	63
2.6 Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung.....	67
<b>3 Berufsschule als Lernort der dualen Ausbildung</b> .....	<b>69</b>
3.1 Lernfeldkonzept und die Notwendigkeit der Kooperation der Lernorte .....	70
3.2 Rahmenlehrplan.....	71
3.2.1 Berufsbezogene Vorbemerkungen.....	71
3.2.2 Übersicht über die Lernfelder.....	72
3.2.3 Lernfelder.....	73
3.3 Lernsituationen.....	80
3.4 Lernortkooperation .....	83
<b>4 Prüfungen</b> .....	<b>85</b>
4.1 Zwischenprüfung .....	85
4.2 Abschlussprüfung .....	86
4.3 Prüfungsinstrumente .....	86
4.4 Prüfungsstruktur .....	89
4.4.1 Übersicht.....	89
4.4.2 Zwischenprüfung.....	90
4.4.3 Abschlussprüfung .....	91
4.5 Beispiele für Prüfungsaufgaben .....	93
<b>5 Weiterführende Informationen</b> .....	<b>98</b>
5.1 Hinweise und Begriffserläuterungen .....	98
5.2 Zuständige Stellen .....	102
5.3 Links.....	105
5.4 Adressen.....	108
5.5 Fachliteratur .....	110
5.6 Abbildungsverzeichnis .....	110



Dieses Symbol verweist an verschiedenen Stellen im Dokument auf Praxisbeispiele und Zusatzmaterialien, die Sie auf der Seite des Berufs im Internet finden: [<https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/98305>]

# 1 Informationen zum Ausbildungsberuf

## 1.1 Warum eine Neuordnung?

Am 1. August 2020 ist die modernisierte Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin in Kraft getreten und hat nach gut 20 Jahren die zuletzt im Jahr 1999 modernisierte Ausbildungsordnung abgelöst. Gründe für die Neuordnung finden sich in der wachsenden Bedeutung von personenbetreuenden und serviceorientierten Dienstleistungen – nicht zuletzt aufgrund demografischer Veränderungen – sowie in gestiegenen Anforderungen an nachhaltiges Handeln. Weitere Gründe liegen in den technischen Weiterentwicklungen in der Hauswirtschaft, insbesondere im Kontext einer stetig zunehmenden Digitalisierung des täglichen Lebens und der Arbeitswelt. Im Zusammenhang mit gestiegenen Kunden- und Qualitätsansprüchen wirken sich diese Veränderungen insgesamt auf die beruflichen Anforderungen, Tätigkeiten und Kompetenzen von Hauswirtschaftern und Hauswirtschafterinnen aus. Die Ausbildungsinhalte selbst sind nun gemäß BIBB-Hauptauschussempfehlung Nr. 160 kompetenzorientiert formuliert und der Vielfalt an Einsatzfeldern von Fachkräften wurde mit den drei Schwerpunkten „Personenbetreuende Dienstleistungen“, „Serviceorientierte Dienstleistungen“ und „Ländlich-agrarische Dienstleistungen“ entsprochen.

## 1.2 Was ist neu?

Hauswirtschafter und Hauswirtschafterinnen arbeiten in einem sehr breiten Spektrum von Betrieben und betrieblichen Kontexten, in denen sie hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsdienstleistungen erbringen. Dabei handelt es sich unter anderem um Einrichtungen der Alten-, Kinder-, Jugend- und Familienhilfe, um Wohngruppen, Schulen, Kindergärten, Kureinrichtungen und Krankenhäuser sowie um Privathaushalte und landwirtschaftliche Unternehmen – zum Teil mit Einkommenskombinationen etwa in Form von Direktvermarktung, Bauernhofcafés oder Urlaubsangeboten. Darüber hinaus sind sie auch in Beherbergungsbetrieben, Tagungshäusern und gastronomischen Einrichtungen, Dienstleistungszentren und Quartieren sowie als selbstständige Fachkräfte tätig.

Auf Grundlage der systematischen Ermittlung von Betreuungs- und Versorgungsbedarfen – welche als jeweils eigenständige Berufsbildpositionen ausgewiesen wurden – erbringen Fachkräfte auch in Zukunft hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen sowie Versorgungsleistungen in den Bereichen Verpflegung sowie Reinigung und Pflege von Räumen und Textilien. Produkte und Dienstleistungen werden darüber hinaus auch vermarktet. Bei der Planung, Durchführung und Bewertung hauswirtschaftlicher Arbeitsprozesse kommt – neben Kundenorientierung und Verbraucherschutz, Qualitätssicherung und Hygiene sowie Arbeitssicherheit

und Gesundheitsschutz – zukünftig der Nachhaltigkeit im Sinne einer Querschnittsaufgabe eine besondere Bedeutung zu. Dies ist in den relevanten Berufsbildpositionen explizit aufgeführt. Ebenso sind Aspekte der Digitalisierung und des Datenschutzes als integrativ zu vermittelnde Inhalte in das Berufsprofil eingeflossen. Neben dem wertschätzenden Arbeiten in Teams wurden zudem das Kooperieren mit angrenzenden Zuständigkeitsbereichen sowie das Anleiten von Personen und das Mitwirken bei der Personaleinsatzplanung im Berufsbild verankert.

Maßnahmen der häuslichen Krankenpflege sind – auch aus Gründen der Abgrenzung gegenüber der Pflege – nicht mehr Gegenstand des Berufsbildes. Ein wachsender Bevölkerungsanteil von Personen mit besonderem Pflege- und Unterstützungsbedarf ist auf kompetente hauswirtschaftliche Betreuung und Versorgung als Grundlage für eine möglichst hohe Lebensqualität angewiesen. Für die Entscheidung, wo die Grenze zwischen helfender Unterstützung und Fachpflege zu ziehen ist, hat sich bei Rechtsfragen die folgende Maxime herausgebildet: Pflegerische Handlungen dürfen in dem Umfang vorgenommen werden, in dem die gepflegte Person diese selbst ausführen würde, wenn sie könnte. Die Kooperation im multiprofessionellen Team zum Wohl der auf Unterstützung angewiesenen Menschen ist dabei das professionelle Leitbild.

Auf der Grundlage eines auch weiterhin einheitlichen Ausbildungsberufsbildes besteht die Möglichkeit einer vertiefenden Differenzierung im Rahmen der beruflichen Erstausbildung. Die Struktur des Ausbildungsberufes hat sich dahingehend geändert, dass nun in der zweiten Hälfte der Ausbildung die Vertiefung in einem der drei Schwerpunkte stattfindet:

- ▶ personenbetreuende Dienstleistungen,
- ▶ serviceorientierte Dienstleistungen,
- ▶ ländlich-agrarische Dienstleistungen.

Die Schwerpunkte lösen die bisherigen Einsatzgebiete ab, ihre Vermittlung umfasst jeweils 16 Wochen in der zweiten Ausbildungshälfte. In dieser Zeit vertiefen die Auszubildenden ihre Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Berufsbildposition „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen kalkulieren, erstellen und vermarkten“. Über die Vermittlung im Rahmen der täglichen Routinen hinausgehend, sollen diese Inhalte – auch als Vorbereitung auf den in der Abschlussprüfung durchzuführenden betrieblichen Auftrag – projektförmig bearbeitet werden. Das bedeutet, dass sie im Rahmen mindestens einer mit einer klaren Zielsetzung versehenen, zeitlich befristeten und komplexen Aufgabe aus dem beruflichen bzw. betrieblichen Alltag umgesetzt werden.

Der schulische Rahmenlehrplan ist nach Lernfeldern strukturiert, die auf der Grundlage von Handlungsfeldern konkrete Aufgaben- oder Problemstellungen innerhalb zusammengehöriger Arbeits- und Geschäftsprozesse zum Gegenstand haben. Die insgesamt 14 Lernfelder sind so angelegt, dass sie eine spiralcurriculare Kompetenzentwicklung ermöglichen.

Auch die Prüfungsanforderungen wurden neu gestaltet. Neben dem formalen Aufbau, welcher den Anforderungen der BIBB-Hauptausschussempfehlung Nr. 158 entspricht, ist hier vor allem die Berücksichtigung des Betrieblichen Auftrages als Prüfungsinstrument für den Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten“ zu nennen. Die Prüflinge haben einen im Betrieb anfallenden Auftrag durchzuführen, mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren und gegenüber dem Prüfungsausschuss zu präsentieren. Dabei ist für den Nachweis der Anforderungen in diesem Prüfungsbereich der für die Ausbildung gewählte Schwerpunkt zu berücksichtigen. Bei der inhaltlichen Gestaltung der übrigen Prüfungsbereiche wurde die Verknüpfung von Betreuungs- und Versorgungstätigkeiten berücksichtigt.

Über die Berufsbezeichnung „Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin“ gab es im Neuordnungsverfahren kontroverse Diskussionen. Da kein Einvernehmen über eine alternative Bezeichnung erzielt werden konnte, bleibt sie in der bisherigen Form erhalten.

### 1.3 Historische Entwicklung

Ausgangspunkt ist das Jahr 1915, in dem die Anerkennung des Ausbildungsberufes „Hauswirtschafterin“ – zu diesem Zeitpunkt ausschließlich weiblich gedacht – als ein dem Handwerk gleichgestellter Beruf erfolgte. Die Zuerkennung des Meisterrechtes wurde 1925 gesetzlich verankert, im gleichen Jahr wurden bereits die ersten Meisterinnen der Hauswirtschaft freigesprochen.

Mit der Bezeichnung „Ländliche Hauswirtschaftsgehilfin“ wurde der Ausbildungsberuf durch eine Richtlinie des damaligen Bundesministeriums für Landwirtschaft (BML) im Jahr 1965 auf eine neue Grundlage gestellt. Dies unterstreicht die Verankerung dieser beruflichen Ausbildung im landwirtschaftlichen Bereich.

Bereits 1972, auf Grundlage des Berufsbildungsgesetzes aus dem Jahr 1969, wurde die „Verordnung über die Berufsausbildung zur Hauswirtschafterin“ im Bundesgesetzblatt veröffentlicht. Auch hier handelte es sich weiterhin um einen „weiblichen“ Ausbildungsberuf; eine männliche Berufsbezeichnung gab es auch weiterhin nicht. Der sächliche Geltungsbereich erstreckte sich wiederum ausschließlich auf die ländliche Hauswirtschaft. Die Ausbildungsdauer betrug zu diesem Zeitpunkt zwei Jahre, die Abschlussprüfung teilte sich in eine Fertigkeitens- und eine Kenntnisprüfung.

Nach nur vier Jahren erfolgte 1976 im Rahmen einer Änderungsverordnung eine Erweiterung des ländlichen Bereiches um den städtischen Bereich. Sowohl für den ländlichen als auch für den städtischen Bereich lagen nun ein eigenes Ausbildungsberufsbild und eigenständige Bestimmungen für die Zwischen- und Abschlussprüfung vor. Wenngleich die Bezeichnung „Verordnung über die Berufsausbildung in der Hauswirtschaft“ lautete, so lebte in der Bezeichnung der ersten beiden Abschnitte die weibliche Ausrichtung des Berufes fort – sie lautete „Berufsausbildung zur Hauswirtschafterin im städtischen Bereich“ bzw. „Berufsausbildung zur Hauswirtschafterin im ländlichen Bereich“. Die Ausbildungsdauer betrug weiterhin zwei Jahre, ebenso gliederte sich die Abschlussprüfung weiterhin in eine Fertigkeitens- und Kenntnisprüfung.

Bereits 1979 trat eine weitere Modernisierung in Kraft, diesmal mit der Bezeichnung „Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin“. Seither finden sich sowohl die weibliche als auch die männliche Abschlussbezeichnung im Titel der Verordnung. Die Differenzierung in die Bereiche städtische und ländliche Hauswirtschaft blieb ebenfalls erhalten und wurde durch Schwerpunkte, die im Umfang von sechs Monaten zu vermitteln waren, abgebildet. Somit lag der Ausbildung erstmalig ein einheitliches Berufsbild zugrunde. Die Ausbildungsdauer wurde auf drei Jahre erweitert und hat sich seitdem nicht mehr verändert – an der Abschlussprüfung in Form einer Fertigkeitens- und Kenntnisprüfung wurde weiterhin festgehalten.

Mit einem Zeitraum von 20 Jahren blieb diese Verordnung deutlich länger als die Vorgängerverordnungen in Kraft. Erst im Jahr 1999 wurde sie durch die modernisierte „Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter/zur Hauswirtschafterin“ abgelöst. Darin wurde die Differenzierung in einen städtischen Bereich und einen ländlichen Bereich von Schwerpunkten in Fachaufgaben im Einsatzgebiet überführt. In der dreijährigen Ausbildung umfassten diese Fachaufgaben 24 Wochen. Ausgewählt werden konnte dabei zwischen dem Einsatzgebiet „Hauswirtschaftliche Versorgung und Betreuung spezifischer Personengruppen in Privathaushalten, sozialen Einrichtungen oder Haushalten landwirtschaftlicher Unternehmen“ und dem Einsatzgebiet „Erwerbswirtschaftlich orientierte Versorgungs- und Betreuungsleistungen in Haushalten landwirtschaftlicher Unternehmen oder in hauswirtschaftlichen Betrieben“. Die Abschlussprüfung sah einen praktischen und einen schriftlichen Teil vor.

Auch diese Verordnung blieb gut 20 Jahre gültig und wurde am 1. August 2020 durch die „Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin“ abgelöst. Im Umfang von jeweils 16 Wochen wird eine Differenzierung hier durch Schwerpunkte vorgenommen. Es werden drei Schwerpunkte ausgewiesen. Dabei handelt es sich um personenbetreuende Dienstleistungen, serviceorientierte Dienstleistungen sowie ländlich-agrarische Dienstleistungen.

## 1.4 Karriere, Fort- und Weiterbildung

Auf den Abschluss im anerkannten Ausbildungsberuf Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin aufbauende Entwicklungsmöglichkeiten sind sehr vielfältig und können daher hier nicht vollständig dargestellt werden. Gegliedert nach bundesweit einheitlichen Fortbildungen, landesrechtlich geregelten Fort- und Weiterbildungen und weiteren beruflichen Bildungsangeboten sowie Hochschulbildung werden sie beispielhaft dargestellt.

### Bundesweit einheitliche Fortbildungen

- ▶ Geprüfter/Geprüfte Fachhauswirtschafter/-in
- ▶ Meister/-in der Hauswirtschaft

Darüber hinaus sind auch Aufstiegsfortbildungen in angrenzenden Bereichen wie etwa Geprüfter/Geprüfte Küchenmeister/-in oder Meister/-in für das Gebäudereiniger-Handwerk möglich.

### Landesrechtlich geregelte Fort- und Weiterbildungen

Verschiedene Fort- und Weiterbildungsangebote an Fachschulen sind landesrechtlich geregelt – ihnen ist die Bezeichnung „Staatlich geprüft“ vorangestellt:

- ▶ Agrarbetriebswirt/-in (Rheinland-Pfalz)
- ▶ Betriebswirt/-in für Catering (Hessen)
- ▶ Betriebswirt/-in für Ernährungs- und Versorgungsmanagement (Bayern)
- ▶ Betriebswirt/-in Fachrichtung Hauswirtschaft (Thüringen)
- ▶ Betriebswirt/-in Fachrichtung Hauswirtschaftliche Dienstleistungen (Hamburg)
- ▶ Betriebswirt/-in Fachrichtung Personenbezogene Dienstleistungen (Bremen)
- ▶ Dorfhelfer/-in (Bayern, Baden-Württemberg und Niedersachsen)
- ▶ Fachwirt/-in für Organisation und Führung im Schwerpunkt Sozialwesen (Baden-Württemberg, Rheinland-Pfalz)
- ▶ Hauswirtschaftlicher/Hauswirtschaftliche Betriebsleiter/-in (HBL) (Baden-Württemberg, Niedersachsen, Rheinland-Pfalz, Sachsen, Schleswig-Holstein)
- ▶ Hauswirtschaftlicher/Hauswirtschaftliche Betriebsleiter/-in im Schwerpunkt Großhaushalt (Sachsen)
- ▶ Ländlich-hauswirtschaftlicher/-hauswirtschaftliche Betriebsleiter/-in (Schleswig-Holstein)
- ▶ Techniker/-in der Fachrichtung Lebensmitteltechnik (Nordrhein-Westfalen)

- ▶ Techniker/-in für Hauswirtschaft und Ernährung (Sachsen)
- ▶ Techniker/-in für Ernährungs- und Versorgungsmanagement (Bayern)
- ▶ Wirtschafter/-in (Baden-Württemberg, Nordrhein-Westfalen, Schleswig-Holstein)
- ▶ Wirtschafter/-in der ländlichen Hauswirtschaft (Schleswig-Holstein)
- ▶ Wirtschafter/-in für Ernährung und Haushaltsmanagement (Bayern)

### Weitere berufliche Bildungsangebote

- ▶ Diätetisch geschulte Fachkraft (Deutsche Gesellschaft für Ernährung e. V.)
- ▶ Ernährungsberater/-in
- ▶ Fachwirt/-in Reinigungs- und Hygienemanagement
- ▶ Hygienebeauftragte/-r für die Hauswirtschaft in sozialen Einrichtungen

### Hochschulbildung

Die Ausbildung kann auch als Basis oder Vorbereitung auf ein Studium mit dem Abschluss zum Bachelor of Science oder Master of Science dienen, z. B. im Bereich

- ▶ Ernährungswissenschaften,
- ▶ Facility Management,
- ▶ Gesundheit,
- ▶ Haushaltswissenschaften,
- ▶ Hygiene,
- ▶ Lebensmittelwissenschaften,
- ▶ Ökotrophologie,
- ▶ Verpflegungsmanagement und
- ▶ Versorgungsmanagement.

Je nach Bundesland besteht die Möglichkeit, sich mit entsprechender Berufserfahrung zur Lehrkraft für Hauswirtschaft an beruflichen oder allgemeinbildenden Schulen zu qualifizieren. Die Kultusministerien der Länder können hierzu nähere Auskünfte erteilen.

Es besteht außerdem die Möglichkeit, beruflich qualifiziert zu studieren.

Weitere Informationen unter  
[<https://www.bibb.de/de/64472.php>]



## 2 Betriebliche Umsetzung der Ausbildung

Betriebe haben im dualen Berufsausbildungssystem eine Schlüsselposition bei der Gestaltung und Umsetzung der Ausbildung. Es gibt zahlreiche Gründe für Betriebe, sich an der dualen Ausbildung zu beteiligen:

Betriebe wirken dem Fachkräftemangel entgegen, indem sie sich selber für Auszubildende engagieren und einen Ausbildungsplatz bereitstellen.

Im eigenen Betrieb ausgebildete Nachwuchskräfte entsprechen den eigenen Anforderungen am besten.

- ▶ Im eigenen Betrieb ausgebildete Fachkräfte kennen sich gut aus, sind flexibel einsetzbar und benötigen keine Einarbeitungsphase.
- ▶ Der Personalbedarf kann mittel- und langfristig mit gezielt ausgebildeten Fachkräften gedeckt werden.
- ▶ Dem Generationswechsel wird Rechnung getragen. Es erfolgt eine Verjüngung der Fachkräfte, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.
- ▶ Die Ausbildung verursacht zwar in der Anfangsphase zusätzliche Kosten. Aber mit zunehmender Ausbildungsdauer arbeiten die Auszubildenden weitgehend selbstständig und tragen dazu bei, den betrieblichen Erfolg zu steigern.<sup>1</sup>
- ▶ Über die Ausbildung wird die Bindung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an den Betrieb gefördert. Die Kosten für Personalgewinnung können damit gesenkt werden.
- ▶ Der Ausbildungsbetrieb erhält von den Auszubildenden positive Impulse.
- ▶ Das Image des Betriebes verbessert sich aufgrund des eigenen Engagements für Auszubildende.
- ▶ Die Flexibilität und Innovationsfähigkeit des Betriebes werden verbessert.

Der Ausbildungsbetrieb ist zentraler Lernort innerhalb des dualen Systems und hat damit eine große bildungspolitische Bedeutung und gesellschaftliche Verantwortung. Der Bildungsauftrag des Betriebes besteht darin, den Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit auf der Grundlage der Ausbildungsordnung zu vermitteln.

Ein wichtiger methodischer Akzent wird mit der Forderung gesetzt, die genannten Ausbildungsinhalte so zu vermitteln,

§ „dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeitsschließlingsbesondereselbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren ein“ (§ 3 Absatz 2 HawiAusBV – „Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan“).

Die Befähigung zum selbstständigen Handeln wird während der betrieblichen Ausbildung systematisch entwickelt.

Ausbilden darf nur, wer persönlich und fachlich geeignet ist. Ausbilder und Ausbilderinnen stehen in der Verantwortung, ihre Rolle als Lernberater und Lernberaterinnen sowie Planer und Planerinnen der betrieblichen Ausbildung wahrzunehmen. Hierfür sollten sie sich stets auf Veränderungen einstellen und neue Qualifikationsanforderungen zügig in die Ausbildungspraxis integrieren. Die Ausbilder-Eignungsprüfung (nach AEVO) [[http://www.gesetze-im-internet.de/ausbeignv\\_2009](http://www.gesetze-im-internet.de/ausbeignv_2009)] ist Voraussetzung für die Ausbildertätigkeit. Sie dient auch als formaler Nachweis der fachlichen und pädagogischen Eignung des Ausbildungsbetriebes.

Abweichend von § 30 Absatz 2 BBiG regelt die Verordnung über die Anforderungen an die fachliche Eignung und die Anerkennung von Prüfungen zum Nachweis der fachlichen Eignung für die Berufsausbildung in den Berufen der Landwirtschaft und der Hauswirtschaft (LwHwPrüfAnerkV zuletzt geändert am 11.08.2011) die Voraussetzungen für die Ausbildertätigkeit. Dort heißt es in § 1: Ausbilder und Ausbilderinnen in den Berufen der Landwirtschaft und der Hauswirtschaft besitzen die für die fachliche Eignung erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nur,

- §
1. wenn sie eine gemäß § 2 anerkannte Prüfung an einer Ausbildungsstätte oder vor einer Prüfungsbehörde oder eine Abschlussprüfung an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Schule in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung bestanden haben, oder
  2. eine Abschlussprüfung an einer deutschen Hochschule in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung bestanden haben und eine angemessene Zeit in ihrem Beruf praktisch tätig gewesen sind“.

Die gemäß § 2 anerkannten Prüfungen werden in Anlage 1 (Meisterprüfungen) und Anlage 2 (Abschlussprüfungen an deutschen Fachschulen) der Verordnung aufgeführt. § 3 beinhaltet die Anforderungen an Fachschulen und Bildungsgänge.

Weitere Informationen unter [<https://www.bildungsserver-agrar.de/ausbildung/rechtliche-regelungen-fuer-die-ausbildung/regelungen-fuer-ausbilderinnen-und-ausbilder/fachliche-eignung/>]

1 Weiterführende Informationen zu Kosten und Nutzen der Ausbildung [<https://www.bibb.de/de/11060.php>]

## 2.1 Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan

### 2.1.1 Paragraphen der Ausbildungsordnung mit Erläuterungen

Für diese Umsetzungshilfe werden nachfolgend die Paragraphen der Ausbildungsordnung erläutert (siehe graue Kästen).

Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule wurden am 13.05.2020 im amtlichen Teil des Bundesanzeigers veröffentlicht.

#### Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin (Hauswirtschafterausbildungsverordnung – HaWiAusbV) Vom 19. März 2020

Auf Grund des § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes, der zuletzt durch Artikel 436 Nummer 1 der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, verordnen das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie und das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi) und das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (Bmel) haben den Ausbildungsberuf „Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin“ im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) staatlich anerkannt. Damit greift das Berufsbildungsgesetz (BBiG) mit seinen Rechten und Pflichten für Auszubildende und Ausbildungsbetriebe. Gleichzeitig wird damit sichergestellt, dass Jugendliche unter 18 Jahren nur in diesem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf ausgebildet werden dürfen (davon kann nur abgewichen werden, wenn die Berufsausbildung nicht auf den Besuch eines weiterführenden Bildungsganges vorbereitet). Darüber hinaus darf die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin nur nach den Vorschriften dieser Ausbildungsordnung erfolgen, denn: Ausbildungsordnungen regeln bundeseinheitlich den betrieblichen Teil der dualen Berufsausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen. Sie richten sich an alle an der Berufsausbildung im dualen System Beteiligten, insbesondere an Ausbildungsbetriebe, Auszubildende, das Ausbildungspersonal und an die zuständigen Stellen (die Zuständigkeiten sind dabei in den Bundesländern unterschiedlich geregelt [[▼ Kapitel 5.2](#)]). Der duale Partner der betrieblichen Ausbildung ist die Berufsschule. Der Berufsschulunterricht erfolgt auf der Grundlage des abgestimmten Rahmenlehrplans. Da der Unterricht in den Berufsschulen generell der Zuständigkeit der Länder unterliegt, können diese den Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz, erarbeitet von Berufsschullehrern und Berufsschullehrerinnen der Länder, in eigene Rahmenlehrpläne umsetzen oder direkt anwenden. Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne sind im Hinblick auf die Ausbildungsinhalte und den Zeitpunkt ihrer Vermittlung in Betrieb und Berufsschule aufeinander abgestimmt.

Die vorliegende Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin wurde im Bundesinstitut für Berufsbildung in Zusammenarbeit mit Sachverständigen der Arbeitnehmer- und der Arbeitgeberseite unter Einbezug der Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen erarbeitet.

#### Kurzübersicht

- [[▼ Abschnitt 1](#)]: Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung (§§ 1 bis 5)
- [[▼ Abschnitt 2](#)]: Zwischenprüfung (§§ 6 bis 8)
- [[▼ Abschnitt 3](#)]: Abschlussprüfung (§§ 9 bis 18)
- [[▼ Abschnitt 4](#)]: Schlussvorschriften (§§ 19 bis 20)

## Abschnitt 1: Gegenstand, Dauer und Gliederung der Berufsausbildung

### § 1

#### Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes, Anerkennungsbereich des Ausbildungsberufes

- (1) Der Ausbildungsberuf des Hauswirtschafterers und der Hauswirtschafterin wird nach § 4 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes staatlich anerkannt.
- (2) Der Ausbildungsberuf des Hauswirtschafterers und der Hauswirtschafterin ist Ausbildungsberuf der Hauswirtschaft. Soweit die Ausbildung in Betrieben der Landwirtschaft stattfindet, ist er ein Ausbildungsberuf der Landwirtschaft.

Für einen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf darf nur nach der Ausbildungsordnung ausgebildet werden. Die vorliegende Verordnung bildet damit die Grundlage für eine bundeseinheitliche Berufsausbildung in den Ausbildungsbetrieben. Die Aufsicht darüber führen die zuständigen Stellen gemäß § 71 Berufsbildungsgesetz (BBiG). Die Zuständigkeiten sind in den jeweiligen Bundesländern unterschiedlich geregelt. Eine Übersicht über alle zuständigen Stellen findet sich in [▼ Kapitel 5.2]. Die zuständige Stelle hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden und der Ausbilder und Ausbilderinnen zu fördern. Ihnen obliegt zudem die Organisation und Durchführung von Zwischen- und Abschlussprüfungen. Die zuständigen Stellen erlassen eine Prüfungsordnung. Diese ist vom Berufsbildungsausschuss der jeweiligen zuständigen Stelle zu beschließen.

### § 2

#### Dauer der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung dauert drei Jahre.

Die Ausbildungsdauer ist so bemessen, dass Auszubildenden die für eine qualifizierte Berufstätigkeit notwendigen Ausbildungsinhalte vermittelt werden können und ihnen der Erwerb der erforderlichen Berufserfahrung ermöglicht wird (siehe § 1 Absatz 3 BBiG).

Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 11 Absatz 1 Nummer 2 BBiG). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit dem Ablauf der Ausbildungszeit oder mit Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss (§ 21 Absatz 1 und 2 BBiG).

Informationen zur Verkürzung und Verlängerung der Ausbildungsdauer: [▼ Kapitel 5.1 „Dauer der Berufsausbildung“]

### § 3

#### Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan

- (1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. Von der Organisation der Berufsausbildung, wie sie im Ausbildungsrahmenplan vorgegeben ist, darf abgewichen werden, wenn und soweit betriebspraktische Besonderheiten oder Gründe, die in der Person des oder der Auszubildenden liegen, die Abweichung erfordern.
- (2) Die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren ein.

Bei den im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten handelt es sich um Mindestinhalte, die von einem Ausbildungsbetrieb in jedem Fall vermittelt werden müssen. Weitere (betriebspezifische) Inhalte können darüber hinaus vermittelt werden. Innerhalb dieses inhaltlichen Mindestrahmens kann in begründeten Fällen von der Organisation der Berufsausbildung abgewichen werden. Weitere Erläuterungen finden sich in [▼ Kapitel 2.1.2]. Umfassendes Ziel der Ausbildung ist es, die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit zu befähigen, das heißt, Hauswirtschaftler und Hauswirtschaftlerinnen können die ihnen übertragenen Aufgaben selbstständig planen, durchführen und kontrollieren.

### § 4

#### Struktur der Berufsausbildung, Ausbildungsberufsbild

- (1) Die Berufsausbildung gliedert sich in:
  1. schwerpunktübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
  2. berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Schwerpunkt
    - a) personenbetreuende Dienstleistungen,
    - b) serviceorientierte Dienstleistungen oder
    - c) ländlich-agrarische Dienstleistungen sowie
  3. schwerpunktübergreifende, integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind in Berufsbildpositionen als Teil des Ausbildungsberufsbildes gebündelt.
- (2) Die Berufsbildpositionen der schwerpunktübergreifenden berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:
  1. hauswirtschaftliche Betreuungsbedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert ermitteln,
  2. hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen erbringen,
  3. hauswirtschaftliche Versorgungsbedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert ermitteln,
  4. Verpflegung planen sowie Speisen und Getränke zubereiten und servieren,
  5. Räume und Wohnumfeld reinigen, pflegen und gestalten,
  6. Textilien einsetzen, reinigen und pflegen,
  7. hauswirtschaftliche Arbeitsprozesse planen, durchführen und bewerten,
  8. Gebrauchs- und Verbrauchsgüter sowie Geräte und Maschinen beschaffen, lagern und einsetzen,
  9. hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen kalkulieren, erstellen und vermarkten,
  10. qualitätssichernde Maßnahmen durchführen,
  11. Hygienemaßnahmen durchführen,
  12. im Team arbeiten, Personen anleiten und bei der Personaleinsatzplanung mitwirken sowie
  13. mit angrenzenden Zuständigkeitsbereichen kooperieren.

- (3) In der Berufsbildposition Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen kalkulieren, erstellen und vermarkten werden weitere Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt
  1. im Schwerpunkt Personenbetreuende Dienstleistungen,
  2. im Schwerpunkt Serviceorientierte Dienstleistungen oder
  3. im Schwerpunkt Ländlich-agrarische Dienstleistungen.
- (4) Die Berufsbildpositionen der schwerpunktübergreifenden, integrativ zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sind:
  1. Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht,
  2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
  3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
  4. Umweltschutz sowie
  5. Digitalisierung der Arbeit, Datenschutz und Informationssicherheit.

In ihrer Summe bilden die Berufsbildpositionen das Ausbildungsberufsbild und charakterisieren damit den Ausbildungsberuf. Das Ausbildungsberufsbild umfasst grundsätzlich alle Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die zur Erlangung des Berufsabschlusses Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin notwendig sind. Es enthält die Ausbildungsinhalte in übersichtlich zusammengefasster Form und gliedert sich in schwerpunktübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß Absatz 2, berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in drei Schwerpunkten gemäß Absatz 3 sowie schwerpunktübergreifende, integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die während der gesamten Ausbildung im Zusammenhang mit anderen fachlichen Ausbildungsinhalten zu vermitteln sind, gemäß Absatz 4. Die zu jeder laufenden Nummer des Ausbildungsberufes gehörenden Ausbildungsinhalte sind im Ausbildungsrahmenplan aufgeführt sowie sachlich und zeitlich gegliedert.

Die Erläuterungen zu den Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten der einzelnen Berufsbildpositionen finden sich in [▼ Kapitel 2.1.3].

Die Strukturierung eines anerkannten Ausbildungsberufes durch Schwerpunkte ist dadurch gekennzeichnet, dass ein einheitliches Berufsbild vorliegt, die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in ausgewählten Berufsbildpositionen jedoch vertieft werden. Dementsprechend lautet es in der BIBB-Hauptausschussempfehlung Nr. 158 zur „Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen – Prüfungsanforderungen“ [<http://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA158.pdf>]: „Schwerpunkte ermöglichen es, einen Teil der identischen Berufsbildpositionen in unterschiedlichen Tätigkeitsfeldern zu absolvieren, wobei die Ausbildungsinhalte jeweils unterschiedlich sind. Sie führen jedoch nicht zu Differenzierungen im Berufsbild.“ Gemäß Absatz 3 sind für den anerkannten Ausbildungsberuf Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der Berufsbildposition „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen, kalkulieren und vermarkten“ im Schwerpunkt personenbetreuende Dienstleistungen, serviceorientierte Dienstleistungen oder ländlich-agrarische Dienstleistungen zu vertiefen. Im schulischen Rahmenlehrplan erfolgt die Beschulung in allen Jahrgangsstufen grundsätzlich gemeinsam.

## § 5 Ausbildungsplan

Die Auszubildenden haben spätestens zu Beginn der Ausbildung auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans für jeden Auszubildenden und für jede Auszubildende einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Für den individuellen Ausbildungsplan erstellt der Ausbildungsbetrieb auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans den betrieblichen Ausbildungsplan für die Auszubildenden. Dieser wird jedem und jeder Auszubildenden zu Beginn der Ausbildung ausgehändigt und erläutert; ebenso soll den Auszubildenden die Ausbildungsordnung zur Verfügung stehen [▼ Kapitel 2.3].



Muster betrieblicher Ausbildungsplan

## Abschnitt 2: Zwischenprüfung

### § 6 Zeitpunkt

Die Zwischenprüfung findet im vierten Ausbildungshalbjahr statt. Den Zeitrahmen legt die zuständige Stelle fest.

Die Prüfungstermine werden rechtzeitig von der zuständigen Stelle bekannt gegeben. Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

Ausbilder und Ausbilderinnen haben den Ausbildungsnachweis vor der Zwischenprüfung auf Vollständigkeit zu prüfen und sollten ihn als Kontrollinstrument nutzen. Den Auszubildenden sollte in diesem Zusammenhang die Bedeutung des Nachweises erneut erläutert werden [[▼ Kapitel 2.4](#)].

### § 7 Inhalt

Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan für die ersten drei Ausbildungshalbjahre genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

In der Zwischenprüfung soll festgestellt werden, ob und inwieweit die Auszubildenden die in den ersten drei Halbjahren der Ausbildung zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben und sie unter Prüfungsbedingungen nachweisen können.

Das Ergebnis der Zwischenprüfung geht nicht in die Wertung der Abschlussprüfung ein. Es besitzt den Charakter einer Lernstandskontrolle, aus der mögliche Schlussfolgerungen für die weitere Gestaltung der Ausbildung gezogen werden können. Gemäß § 43 Absatz 1 BBiG ist die Teilnahme an der Zwischenprüfung jedoch Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

Weitere Informationen zur Zwischenprüfung finden sich in [[▼ Kapitel 4.1](#)].

### § 8 Prüfungsbereich

- (1) Die Zwischenprüfung findet im Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Leistungen durchführen statt.
- (2) Im Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Leistungen durchführen hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,
  1. die Bedeutung von hauswirtschaftlicher Versorgung und Betreuung für die Lebensqualität darzustellen,
  2. Arbeitsabläufe zu strukturieren und Maßnahmen zur Arbeitsorganisation zu ergreifen,
  3. Geräte und Maschinen auszuwählen, einzusetzen und zu reinigen,
  4. hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsmaßnahmen durchzuführen,
  5. Maßnahmen zur Hygiene- und Qualitätssicherung umzusetzen,
  6. Maßnahmen zur Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu berücksichtigen sowie
  7. fachliche Hintergründe aufzuzeigen und die Vorgehensweise bei der Durchführung zu begründen.

- (3) Der Prüfling hat zwei Arbeitsproben durchzuführen. Während der Durchführung von einer der beiden Arbeitsproben wird mit ihm ein situatives Fachgespräch über diese Arbeitsprobe geführt. Weiterhin hat der Prüfling Aufgaben schriftlich zu bearbeiten. Diese Aufgaben sollen praxisbezogen sein.
- (4) Die Prüfungszeit beträgt für die Durchführung der Arbeitsproben 120 Minuten. Innerhalb dieser Zeit dauert das situative Fachgespräch höchstens 10 Minuten. Die Prüfungszeit für die schriftliche Bearbeitung der Aufgaben beträgt 90 Minuten.

Die Zwischenprüfung findet in einem Prüfungsbereich statt und erstreckt sich darauf, hauswirtschaftliche Leistungen durchzuführen.

In Absatz 2 werden zunächst die inhaltlichen Anforderungen des Prüfungsbereiches genannt, die in der Prüfung nachzuweisen sind. Über die konkrete Ausgestaltung der Prüfung, welche sämtliche in Absatz 2 genannten Punkte enthalten muss, entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss.

In Absatz 3 werden dann die Prüfungsinstrumente benannt, mit deren Hilfe die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen sind. Weitere Informationen zu den Prüfungsinstrumenten „Arbeitsprobe“, „Situatives Fachgespräch“ und „Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben“ finden sich in [[▼ Kapitel 4.3](#)]. Abschließend werden die Prüfungszeiten für das jeweilige Prüfungsinstrument genannt.

### Abschnitt 3: Abschlussprüfung

#### § 9 Zeitpunkt

Die Abschlussprüfung findet am Ende der Berufsausbildung statt. Den Zeitrahmen legt die zuständige Stelle fest.

Die Prüfungstermine werden rechtzeitig von der zuständigen Stelle bekannt gegeben. Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

Ausbilder und Ausbilderinnen haben den Ausbildungsnachweis vor der Abschlussprüfung auf Vollständigkeit zu prüfen und sollten ihn als Kontrollinstrument nutzen. Ein vollständiger Ausbildungsnachweis ist eine Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

#### § 10 Inhalt

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf

1. die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er den im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entspricht.

Gegenstand der Abschlussprüfung sind die während der Ausbildungszeit vermittelten betrieblichen sowie schulischen Inhalte, soweit sie den im betrieblichen Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechen.



Entsprechungsliste

## § 11 Prüfungsbereiche

Die Abschlussprüfung findet in den folgenden Prüfungsbereichen statt:

1. Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen,
2. Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten,
3. Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen,
4. Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen sowie
5. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Die Abschlussprüfung beinhaltet insgesamt fünf Prüfungsbereiche. Die Prüfungsleistungen in den Prüfungsbereichen „Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen“ sowie „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten“ sind praktisch und mündlich zu erbringen, für die übrigen Prüfungsbereiche sind die Prüfungsleistungen schriftlich abzulegen. Eine tabellarische Übersicht zu den einzelnen Prüfungsbereichen mit den jeweiligen inhaltlichen Anforderungen, Prüfungsinstrumenten und Prüfungszeiten findet sich in [[▼ Kapitel 4.4.1](#)].

## § 12 Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen

- (1) Im Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,
  1. aufgabenbezogene Anforderungen zu analysieren,
  2. Arbeitsprozesse zu planen und zu strukturieren sowie Arbeitsmittel auszuwählen,
  3. hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsmaßnahmen personenorientiert und zielgruppenorientiert umzusetzen,
  4. Prozesse und Ergebnisse der umgesetzten hauswirtschaftlichen Versorgungs- und Betreuungsmaßnahmen zu beurteilen,
  5. Maßnahmen zur Hygiene- und Qualitätssicherung, zur Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit umzusetzen sowie
  6. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.
- (2) Der Prüfling hat eine Arbeitsaufgabe zu planen und durchzuführen. Nach der Durchführung wird mit ihm ein auftragsbezogenes Fachgespräch über die Arbeitsaufgabe geführt.
- (3) Die Prüfungszeit beträgt
  1. für die Planung der Arbeitsaufgabe 120 Minuten,
  2. für die Durchführung der Arbeitsaufgabe 180 Minuten und
  3. für das auftragsbezogene Fachgespräch höchstens 15 Minuten.

Im ersten Prüfungsbereich der Abschlussprüfung sind hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen in Kombination miteinander zu planen und umzusetzen. In Absatz 1 werden zunächst die inhaltlichen Anforderungen dieses Prüfungsbereiches genannt, die in der Prüfung nachzuweisen sind. Über die konkrete Ausgestaltung der Prüfung, welche sämtliche in Absatz 1 genannten Punkte enthalten muss, entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss. In Absatz 2 werden dann die Prüfungsinstrumente benannt, mit deren Hilfe die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen sind. Weitere Informationen zu den Prüfungsinstrumenten „Arbeitsaufgabe“ und „Auftragsbezogenes Fachgespräch“ finden sich in [[▼ Kapitel 4.3](#)].



Abschließend werden die Prüfungszeiten für das jeweilige Prüfungsinstrument genannt. Zwischen der Planung und der praktischen Durchführung der Arbeitsaufgabe am Prüfungsort ist dem Prüfling ausreichend Zeit – in der Regel mindestens ein kompletter Arbeitstag – zur Verfügung zu stellen, um die für die Prüfung benötigten Materialien (z. B. Lebensmittel, Kleidung und Gestaltungselemente) zu beschaffen. Gemäß § 14 Absatz 1 Nummer 3 BBiG haben die Auszubildenden den Auszubildenden kostenlos die Ausbildungsmittel zur Verfügung zu stellen, die zur Berufsausbildung und zum Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfungen erforderlich sind. Den Prüfungsort legt die zuständige Stelle fest. Die Planung der Arbeitsaufgabe kann am Ort der Durchführung erfolgen, sodass die Prüflinge sich ein Bild von den Gegebenheiten und der Ausstattung machen können. Am Tag der praktischen Durchführung der Arbeitsaufgabe kann der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin in begründeten Fällen von der ursprünglich abgegebenen Planung abweichen. Die Planungsänderung ist vom Prüfling vor dem Prüfungsausschuss zu erläutern und zu begründen. Planungsabweichungen sind bei der Bewertung zu berücksichtigen.

Beispiele für Prüfungsaufgaben im Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen“ finden sich in [[▼ Kapitel 4.5](#)].

### § 13

#### Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten

- (1) Im Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,
  1. hauswirtschaftliche Bedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert zu ermitteln,
  2. hauswirtschaftliche Angebote zu erarbeiten,
  3. geplante Maßnahmen abzustimmen,
  4. Arbeitsprozesse zu strukturieren und Arbeitsmittel auszuwählen,
  5. Kosten zu ermitteln sowie Produkte und Dienstleistungen zu kalkulieren,
  6. Produkte herzustellen und Dienstleistungen zu erbringen,
  7. Kunden und Kundinnen über hauswirtschaftliche Leistungsangebote zu informieren sowie Produkte und Dienstleistungen zu vermarkten,
  8. Kommunikationsprozesse personen-, zielgruppen- und situationsorientiert zu gestalten,
  9. Maßnahmen zur Hygiene- und Qualitätssicherung, zur Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit umzusetzen,
  10. Arbeitsabläufe und Ergebnisse zu bewerten, zu dokumentieren und zu präsentieren sowie
  11. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.
- (2) Für den Nachweis nach Absatz 1 ist der für die Berufsausbildung gewählte Schwerpunkt zugrunde zu legen.
- (3) Der Prüfling hat einen betrieblichen Auftrag durchzuführen. Vor der Durchführung ist dem Prüfungsausschuss die Aufgabenstellung des betrieblichen Auftrags und ein Zeitplan für die Durchführung des betrieblichen Auftrags zur Genehmigung vorzulegen. Nach der Genehmigung hat der Prüfling zunächst die Durchführung des betrieblichen Auftrages zu planen. Die Planung, den Verlauf und die Ergebnisse des betrieblichen Auftrags hat er mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren. Nach der Durchführung des betrieblichen Auftrags muss er die Planung, den Verlauf und die Ergebnisse des betrieblichen Auftrags präsentieren. Nach der Präsentation wird mit ihm ein auftragsbezogenes Fachgespräch geführt. Das auftragsbezogene Fachgespräch wird auf der Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen und der Präsentation geführt.
- (4) Die Prüfungszeit für die Planung und Durchführung des betrieblichen Auftrags sowie für die Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen und für die Vorbereitung der Präsentation beträgt zusammen 24 Stunden. Die Präsentation dauert höchstens 10 Minuten. Die Prüfungszeit für das auftragsbezogene Fachgespräch beträgt höchstens 20 Minuten.

Im zweiten Prüfungsbereich der Abschlussprüfung sind hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen zu erstellen und zu vermarkten. In Absatz 1 werden zunächst die inhaltlichen Anforderungen dieses Prüfungsbereiches genannt, die in der Prüfung nachzuweisen sind. Eine Besonderheit stellt der Bezug der inhaltlichen Anforderungen dieses Prüfungsbereiches auf die in der Struktur dieses anerkannten Ausbildungsberufes verankerten Schwerpunkte dar. Gemäß Absatz 2 ist für den Nachweis dieser Inhalte der für die Ausbildung gewählte Schwerpunkt zugrunde zu legen. Über die konkrete Ausgestaltung der Prüfung, welche sämtliche in Absatz 1 genannten Punkte enthalten muss, entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss. In Absatz 2 werden dann die Prüfungsinstrumente benannt, mit deren Hilfe die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen sind. Weitere Informationen zu den Prüfungsinstrumenten „Betrieblicher Auftrag“, „Dokumentieren mit praxisbezogenen Unterlagen“, „Präsentation“ und „Auftragsbezogenes Fachgespräch“ finden sich in [▼ Kapitel 4.3].

Abschließend werden die Prüfungszeiten für das jeweilige Prüfungsinstrument genannt. Die 24 Stunden für die Planung und Durchführung des betrieblichen Auftrags können in Zeitabschnitte unterteilt werden, sodass der betriebliche Auftrag angepasst an den Betriebsablauf durchgeführt werden kann. Das komplette Zeitfenster, das heißt vom Zeitpunkt der Themenvergabe, über den Termin für die Abgabe der Dokumentation bis zum Zeitpunkt der Präsentation, sowie die formalen Vorgaben zur Dokumentation legt die zuständige Stelle fest.

Beispiele von Ausgangssituationen für einen betrieblichen Auftrag im Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten“ finden sich in [▼ Kapitel 4.5].

## § 14

### Prüfungsbereich Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen

- (1) Im Prüfungsbereich Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,
  1. Ernährung und Mahlzeiten als Elemente für die Gesundheit und das soziale Zusammenleben darzustellen,
  2. Möglichkeiten, wie zu betreuende Personen bei der Erbringung von Verpflegungsleistungen beteiligt werden, aufzuzeigen und zu bewerten,
  3. Arbeitsaufgaben zu analysieren sowie Arbeitsprozesse zu strukturieren und zu bewerten,
  4. Speisen und Getränke unter Berücksichtigung von individuellen Bedürfnissen und ernährungsphysiologischen Bedarfen auszuwählen,
  5. Speisepläne personenorientiert und zielgruppenorientiert unter Berücksichtigung von regionalen und saisonalen Aspekten zu erstellen,
  6. Systeme zur Verpflegung und Verteilung von Speisen und Getränken im Hinblick auf Personenorientierung und Funktionalität zu bewerten,
  7. Maßnahmen zur Wirtschaftlichkeit und zur Nachhaltigkeit darzustellen,
  8. Maßnahmen zur Personal-, Produkt- und Betriebshygiene, zur Qualitätssicherung sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit darzustellen sowie
  9. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.
- (2) Die Prüfungsaufgaben sollen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.
- (3) Die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

Im dritten Prüfungsbereich der Abschlussprüfung ist Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert im Sinne einer vollständigen Handlung zu planen. Dabei sind auch Betreuungsleistungen zu berücksichtigen. In Absatz 1 werden zunächst die inhaltlichen Anforderungen dieses Prüfungsbereiches genannt, die in der Prüfung nachzuweisen sind. Über die konkrete Ausgestaltung der Prüfung, welche sämtliche in Absatz 1 genannten Punkte enthalten muss, entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss. In Absatz 2 wird dann das Prüfungsinstrument benannt, mit dessen Hilfe die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen sind. Weitere Informationen zum Prüfungsinstrument „Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben“ finden sich in [▼ Kapitel 4.3]. Abschließend wird die Prüfungszeit für dieses Prüfungsinstrument genannt.

## § 15

### Prüfungsbereich Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen

- (1) Im Prüfungsbereich Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,
  1. die Bedeutung von Textilien, Räumen und Wohnumfeld für die Lebensqualität darzustellen,
  2. Möglichkeiten, wie zu betreuende Personen bei der Gestaltung von Räumen und des Wohnumfeldes sowie bei der Erbringung von Reinigungs- und Pflegeleistungen beteiligt werden, aufzuzeigen und zu bewerten,
  3. Arbeitsaufgaben zu analysieren sowie Arbeitsprozesse zu strukturieren und zu bewerten,
  4. Anforderungen und individuelle Bedürfnisse an Textilien, an Räume und an das Wohnumfeld zu ermitteln,
  5. die Ausstattung und Einrichtung von Räumen und die Gestaltung des Wohnumfeldes zielgruppenorientiert unter funktionalen Gesichtspunkten zu beurteilen,
  6. Textilien unter Berücksichtigung der Eigenschaften von Fasern und Geweben in Abhängigkeit von Verwendungszwecken und individuellen Bedürfnissen auszuwählen,
  7. Reinigungs- und Pflegeverfahren sowie Reinigungs- und Pflegemittel für Textilien und Räume auszuwählen,
  8. Geräte und Maschinen zur Reinigung und Pflege von Textilien und Räumen auszuwählen, zu reinigen und zu pflegen,
  9. Maßnahmen zur Wirtschaftlichkeit und zur Nachhaltigkeit darzustellen,
  10. Maßnahmen zur Personal-, Produkt- und Betriebshygiene, zur Qualitätssicherung sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit darzustellen sowie
  11. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.
- (2) Die Prüfungsaufgaben sollen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.
- (3) Die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

Im vierten Prüfungsbereich der Abschlussprüfung sind Textilien, Räume und Wohnumfeld im Sinne einer vollständigen Handlung zu beurteilen, zu reinigen und zu pflegen. Dabei sind auch Betreuungsleistungen zu berücksichtigen. In Absatz 1 werden zunächst die inhaltlichen Anforderungen dieses Prüfungsbereiches genannt, die in der Prüfung nachzuweisen sind. Über die konkrete Ausgestaltung der Prüfung, welche sämtliche in Absatz 1 genannten Punkte enthalten muss, entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss. In Absatz 2 wird dann das Prüfungsinstrument benannt, mit dessen Hilfe die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen sind. Weitere Informationen zum Prüfungsinstrument „Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben“ finden sich in [▼ Kapitel 4.3]. Abschließend wird die Prüfungszeit für dieses Prüfungsinstrument genannt.

## § 16

### Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde

- (1) Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.
- (2) Die Prüfungsaufgaben müssen praxisbezogen sein. Der Prüfling hat die Aufgaben schriftlich zu bearbeiten.
- (3) Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

Gegenstand des fünften Prüfungsbereiches ist Wirtschafts- und Sozialkunde. In Absatz 1 werden zunächst die inhaltlichen Anforderungen dieses Prüfungsbereiches genannt, die in der Prüfung nachzuweisen sind. Über die konkrete Ausgestaltung der Prüfung, welche sämtliche in Absatz 1 genannten Punkte enthalten muss, entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss. In Absatz 2 wird dann das Prüfungsinstrument benannt, mit dessen Hilfe die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen sind. Weitere Informationen zum Prüfungsinstrument „Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben“ finden sich in [▼ Kapitel 4.3]. Abschließend wird die Prüfungszeit für dieses Prüfungsinstrument genannt.

Bei den Angaben zu diesem Prüfungsbereich handelt es sich um einen einheitlich geregelten Standard bezüglich zu prüfender Inhalte, Prüfungsinstrument und Prüfungszeit, welcher derzeit für alle neu zu ordnenden anerkannten Ausbildungsberufe anzuwenden ist.

## § 17

### Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung

- (1) Die Bewertungen der einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:
1. Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen mit 30 Prozent,
  2. Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten mit 30 Prozent,
  3. Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen mit 15 Prozent,
  4. Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen mit 15 Prozent sowie
  5. Wirtschafts- und Sozialkunde mit 10 Prozent.
- (2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen – auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 18 – wie folgt bewertet worden sind:
1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
  2. in mindestens vier Prüfungsbereichen mit mindestens „ausreichend“ und
  3. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“.

Mit diesem Paragraphen der Verordnung wird die Gewichtung der Prüfungsbereiche und das Bestehen der Abschlussprüfung geregelt.

Mit insgesamt 60 Prozent Bestandteil an der Endnote werden die praktisch und mündlich zu erbringenden Prüfungsbereiche besonders gewichtet. Dabei entfallen auf die beiden Prüfungsbereiche „Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen“ und „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten“ jeweils 30 Prozent, sodass sie gleichgewichtet nebeneinander stehen. Auf die schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben entfallen insgesamt 40 Prozent der Endnote. Dabei werden die Prüfungsbereiche „Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen“ und „Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen“ mit jeweils 15 Prozent gegenüber dem Prüfungsbereich „Wirtschafts- und Sozialkunde“ mit zehn Prozent etwas höher gewichtet.

Das Bestehen der Abschlussprüfung erfordert die in Absatz 2 genannten drei Voraussetzungen. Demzufolge ist in einem Prüfungsbereich eine mangelhafte Bewertung möglich, sofern diese durch andere Bewertungen ausgeglichen wird und im Gesamtergebnis mindestens zu einer ausreichenden Bewertung führt. Wird ein Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

## § 18

### Mündliche Ergänzungsprüfung

- (1) Der Prüfling kann in einem Prüfungsbereich eine mündliche Ergänzungsprüfung beantragen.
- (2) Dem Antrag ist stattzugeben,
1. wenn er für einen der folgenden Prüfungsbereiche gestellt worden ist:
    - a) Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen,
    - b) Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen oder
    - c) Wirtschafts- und Sozialkunde,
  2. wenn der benannte Prüfungsbereich schlechter als mit „ausreichend“ bewertet worden ist und
  3. wenn die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.
- Die mündliche Ergänzungsprüfung darf nur in einem einzigen Prüfungsbereich durchgeführt werden.
- (3) Die mündliche Ergänzungsprüfung soll 15 Minuten dauern.
- (4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Sofern ein Prüfungsbereich, in dem Aufgaben schriftlich zu bearbeiten sind, schlechter als mit „ausreichend“ bewertet wurde, kann auf Antrag des Prüflings eine mündliche Ergänzungsprüfung stattfinden, wenn diese für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann. Die Dauer der mündlichen Ergänzungsprüfung und die Gewichtung für die Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind dabei vorgegeben.

#### Abschnitt 4: Schlussvorschriften

##### § 19

##### Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bereits bestehen, können nach den Vorschriften dieser Verordnung unter Anrechnung der bisher absolvierten Ausbildungszeit fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren und der oder die Auszubildende noch keine Zwischenprüfung absolviert hat.

Im Sinne einer Übergangsregelung legt dieser Paragraf fest, dass unter den genannten Voraussetzungen die Möglichkeit besteht, eine nach der bisherigen Ausbildungsordnung begonnene Ausbildung auf Grundlage der neuen Ausbildungsordnung fortsetzen und abschließen zu können.

##### § 20

##### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausbildungsverordnung Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin vom 30. Juni 1999 (BGBl. I S. 1495) außer Kraft.

Der Schlussparagraf regelt den Zeitpunkt des Inkrafttretens der modernisierten Ausbildungsordnung zum 1. August 2020 und das Außerkrafttreten der bis dahin gültigen Ausbildungsordnung, welche bis einschließlich 31. Juli 2020 anzuwenden ist.

## 2.1.2 Ausbildungsrahmenplan

Der Ausbildungsrahmenplan als Teil der Ausbildungsordnung nach § 5 BBiG bildet die Grundlage für die betriebliche Ausbildung. Er listet die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten auf, die in den Ausbildungsbetrieben zu vermitteln sind. Ihre Beschreibung orientiert sich an beruflichen Aufgabenstellungen und den damit verbundenen Tätigkeiten. In der Summe beschreiben sie die Ausbildungsinhalte, die für die Ausübung des Berufs notwendig sind. Die Methoden, wie sie zu vermitteln sind, bleiben den Ausbildern und Ausbilderinnen überlassen [▼ Kapitel 2.5.2].

Die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Qualifikationen sind in der Regel gestaltungsoffen, technik- und verfahrensneutral sowie handlungsorientiert formuliert. Diese offene Darstellungsform gibt den Ausbildungsbetrieben die Möglichkeit, alle Anforderungen der Ausbildungsordnung selbst oder mit Verbundpartnern abzudecken. Auf diese Weise lassen sich auch neue technische und arbeitsorganisatorische Entwicklungen in die Ausbildung integrieren.

### Mindestanforderungen

Die Vermittlung der Mindestanforderungen, die der Ausbildungsrahmenplan vorgibt, ist von allen Ausbildungsbetrieben sicherzustellen. Es kann darüber hinaus ausgebildet werden, wenn die individuellen Lernfortschritte der Auszubildenden es erlauben und die betriebspezifischen Gegebenheiten es zulassen oder gar erfordern. Die Vermittlung zusätzlicher Ausbildungsinhalte ist auch möglich, wenn sich aufgrund technischer oder arbeitsorganisatorischer Entwicklungen weitere Anforderungen an die Berufsausbildung ergeben, die im Ausbildungsrahmenplan nicht genannt sind. Diese zusätzlich vermittelten Ausbildungsinhalte sind jedoch nicht prüfungsrelevant.

Können Ausbildungsbetriebe nicht sämtliche Ausbildungsinhalte vermitteln, kann dies z. B. im Wege der Verbundausbildung ausgeglichen werden.

Damit auch betriebsbedingte Besonderheiten bei der Ausbildung berücksichtigt werden können, wurde in die Ausbildungsordnung eine sogenannte Flexibilitätsklausel aufgenommen, um deutlich zu machen, dass zwar die zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten obligatorisch sind, aber von der Reihenfolge und vom vorgegebenen sachlichen Zusammenhang abgewichen werden kann:

§ „Von der Organisation der Berufsausbildung, wie sie im Ausbildungsrahmenplan vorgegeben ist, darf abgewichen werden, wenn und soweit betriebspraktische Besonderheiten oder Gründe, die in der Person des oder der Auszubildenden liegen, die Abweichung erfordern.“ (§ 3 Absatz 1 HaWi-AusbV - „Gegenstand der Berufsausbildung und Ausbildungsrahmenplan“)

Der Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung und der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Es empfiehlt sich für Ausbilder und Ausbilderinnen sowie Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen, sich im Rahmen der Lernortkooperation regelmäßig zu treffen und zu beraten.

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans muss ein betrieblicher Ausbildungsplan erarbeitet werden, der die organisatorische und fachliche Durchführung der Ausbildung betriebspezifisch regelt. Für die jeweiligen Ausbildungsinhalte werden hierfür zeitliche Zuordnungen (in Wochen oder Monaten) als Orientierungsrahmen für die betriebliche Vermittlungsdauer angegeben. Sie spiegeln die unterschiedliche Bedeutung wider, die dem einzelnen Abschnitt zukommt.

## 2.1.3 Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan

### Vorbemerkungen

Die Hinweise und Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan illustrieren die Ausbildungsinhalte durch weitere Detaillierung so, wie es für die praktische und theoretische Ausbildung vor Ort erforderlich ist, und geben darüber hinaus vertiefende Tipps. Sie machen damit die Ausbildungsinhalte für die Praxis greifbarer, weisen Lösungswege bei auftretenden Fragen auf und geben somit dem Ausbilder und der Ausbilderin wertvolle Hinweise für die Durchführung der Ausbildung.

Die Erläuterungen und Hinweise (rechte Spalte) zu den zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten sind beispielhaft und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie geben den Ausbildern und Ausbilderinnen Anregungen; je nach betrieblicher Ausrichtung sollen passende Inhalte in der Ausbildung vermittelt werden.

Abschnitt A: schwerpunktübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>1</b>	<b>Hauswirtschaftliche Betreuungsbedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert ermitteln (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)</b>			
	a) Bedeutung von hauswirtschaftlichen Betreuungsleistungen für die Lebensqualität, insbesondere zur selbstbestimmten Lebensführung und gesellschaftlichen Teilhabe, erläutern	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterscheiden von Arten hauswirtschaftlicher Betreuungsleistungen für unterschiedliche Personen- und Kundengruppen, z. B. Demenzerkrankte, Feriengäste und Kinder</li> <li>▶ Lebenssituationen und daraus resultierende Betreuungsbedarfe</li> <li>▶ berufliche Einsatzfelder im Kontext hauswirtschaftlicher Betreuungsleistungen</li> <li>▶ Merkmale selbstbestimmter Lebensführung und gesellschaftlicher Teilhabe</li> <li>▶ steigende Bedeutung von Betreuungsleistungen durch veränderte familiäre und gesellschaftliche Strukturen</li> <li>▶ Qualitätsansprüche an Betreuungsleistungen</li> <li>▶ ethische und rechtliche Grundlagen des Handelns</li> </ul>
	b) individuelle Bedürfnisse und Gewohnheiten sowie Interessen und Erwartungen, auch unter Bezugnahme auf kulturelle Identitäten, ermitteln			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arten von Bedürfnissen und Bedürfnispyramide</li> <li>▶ individuelle Bedürfnisse, Bedürfnisse in unterschiedlichen Lebensphasen und in besonderen Lebenssituationen</li> <li>▶ Wahrnehmen und Beobachten von Personen</li> <li>▶ Einsetzen von alltäglichen Gesprächen und Aufnahmegesprächen, z. B. zum Erfassen von Vorlieben</li> <li>▶ Anwenden von Methoden der Biografiearbeit</li> <li>▶ Kennen unterschiedlicher Kulturen und Religionen</li> </ul>
	c) Methoden der Bedarfsermittlung personen-, zielgruppen- und situationsorientiert auswählen und anwenden		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterscheiden von alltäglichen Bedarfen und Bedarfen in besonderen Lebenssituationen</li> <li>▶ Gespräch, Befragung, Beobachtung und Dokumentation als methodische Ansätze und Informationsquellen</li> <li>▶ Einbeziehen von Erfahrungswerten</li> <li>▶ Selbst- und Fremdwahrnehmung</li> <li>▶ offene und strukturierte Beobachtungen</li> <li>▶ Festlegen von Beobachtungskriterien</li> <li>▶ Beobachtungspläne und mögliche Beobachtungsfehler</li> <li>▶ Verwenden von Kenndaten</li> <li>▶ Ermitteln des erforderlichen Umfangs von Betreuungsleistungen</li> </ul>
	d) Kommunikationstechniken zur Bedarfsermittlung personen-, zielgruppen- und situationsorientiert anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ verschiedene Kommunikationsformen, z. B. Gespräch unter vier Augen, Gruppengespräch, Teambesprechung, Telefonat</li> <li>▶ schriftliche und digitale Kommunikation, z. B. Fragebogen, Kontaktformular, E-Mail, Online-Tools</li> <li>▶ Grundregeln der Gesprächsführung</li> <li>▶ Fragetechniken</li> <li>▶ Körpersprache, Mimik und Gestik als Teile der nonverbalen Kommunikation</li> <li>▶ Aufbau, Phasen und Planung eines Gespräches</li> <li>▶ Gesprächsleitfaden</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	e) Ressourcen und individuelle Voraussetzungen zur Deckung von Bedarfen identifizieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Schaffen einer Gesprächsatmosphäre und Vermeiden von Störfaktoren</li> <li>▶ Gesprächsnotizen</li> <li>▶ Überprüfen des eigenen Kommunikationsverhaltens</li> </ul>
	f) Bedarfe und Ressourcen dokumentieren sowie Ziele ableiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arten von Ressourcen</li> <li>▶ Befragen und Beobachten von zu betreuenden Personen im Alltag im Hinblick auf mögliche Eigenleistungen</li> <li>▶ Berücksichtigen von Persönlichkeitseigenschaften</li> <li>▶ Berücksichtigen räumlicher und zeitlicher Voraussetzungen sowie gesundheitlicher Voraussetzungen</li> <li>▶ physische und psychosoziale Veränderungen im Zusammenhang mit dem Lebensalter und der Lebensphase</li> <li>▶ Befragen von Angehörigen</li> <li>▶ Berücksichtigen sozialer Netzwerke</li> </ul>
<b>2 Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen erbringen (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)</b>				
	a) hauswirtschaftliche Betreuungsmaßnahmen anbieten, mit Kunden und Kundinnen abstimmen und durchführen	10		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bedeutung hauswirtschaftlicher Betreuung für das individuelle Wohlbefinden</li> <li>▶ Arten von Betreuungsformen wie Hausgemeinschaften, betreutes Wohnen, ambulante und (teil-)stationäre Betreuung</li> <li>▶ Unterscheiden von Kundengruppen und deren Anforderungen an die Betreuung, z. B. Kinder und Jugendliche, Familien, Ältere, behinderte und kranke Menschen sowie Gäste</li> <li>▶ Betreuungsmaßnahmen, z. B. Unterstützung bei alltagsbezogenen Verrichtungen, anlassbezogene Feste, kulturelle Veranstaltungen und Ausflüge</li> <li>▶ dialogorientierter Umgang</li> <li>▶ Kundenbetreuung und Kontaktpflege</li> </ul>
	b) hauswirtschaftliche Versorgungsmaßnahmen zur Aktivierung und Motivation zu betreuender Personen einsetzen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bedeutung der Verknüpfung von Betreuung und Versorgung</li> <li>▶ fachliche Anleitung bei hauswirtschaftlichen Aktivitäten</li> <li>▶ Einbeziehen zu betreuender Personen, z. B. begleitetes Einkaufen, gemeinsames Kochen, gemeinsame Textilpflege und gemeinsames Reinigen</li> </ul>



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	c) Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage des Handelns berücksichtigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ gute Umgangsformen</li> <li>▶ Einfühlungsvermögen</li> <li>▶ gegenseitige Anerkennung</li> <li>▶ Sachlichkeit im Umgang miteinander</li> <li>▶ Grenzen anderer Menschen erkennen und beachten</li> <li>▶ eigene Grenzen erkennen und kenntlich machen</li> </ul>
	d) Kommunikationstechniken personen-, zielgruppen- und situationsorientiert anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ verschiedene Kommunikationssituationen, z. B. persönliches Gespräch und Gruppengespräch</li> <li>▶ verbale Kommunikation und nonverbale Kommunikation, z. B. Körpersprache, Mimik und Gestik</li> <li>▶ Auswählen geeigneter Kommunikationsformen für betroffene Personen und die Betreuungssituation</li> <li>▶ schriftliche und digitale Kommunikation, z. B. Fragebogen, Kontaktformular, E-Mail, Online-Tools</li> <li>▶ Grundregeln der Gesprächsführung</li> <li>▶ Motivation und Anleitung</li> <li>▶ Überprüfen des eigenen Kommunikationsverhaltens</li> </ul>
	e) berufsbezogene Regelungen bei der Durchführung von Betreuungsmaßnahmen berücksichtigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften</li> <li>▶ Hygienerichtlinien</li> <li>▶ Regelungen des Sozialgesetzbuches XI</li> <li>▶ Haftungsrecht</li> <li>▶ Schnittstellen und Abgrenzung zu Pflegeberufen und medizinischen Berufen</li> </ul>
	f) hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen planen, insbesondere unter Berücksichtigung von Biographie, Lebens- und Gesundheitssituation und sozialem Umfeld sowie von Haushalts- und Wohnform			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Betreuungsbedarfe in unterschiedlichen Lebensaltern, -phasen und -situationen</li> <li>▶ unterschiedliche Haushalts- und Wohnformen wie individuelles, gemeinschaftliches und institutionelles Wohnen</li> <li>▶ Festlegen von Zielen für die Betreuung</li> <li>▶ Übertragen von Betreuungsbedarfen auf Kundengruppen</li> <li>▶ Festlegen von Mitteln und Wegen zur Zielerreichung</li> <li>▶ Auswählen von Angeboten zur Aktivierung</li> <li>▶ Einbeziehen des sozialen Umfeldes</li> </ul>
	g) personenunterstützende und -fördernde hauswirtschaftliche Betreuungsmaßnahmen zum Erhalt und Aufbau von Kompetenzen zur selbstbestimmten Lebensführung auswählen und durchführen		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zielvorgaben im Hinblick auf eine selbstbestimmte Lebensführung</li> <li>▶ Berücksichtigen der Ressourcen von zu betreuenden Personen im Hinblick auf die Eignung von Maßnahmen</li> <li>▶ Erkennen und Anwenden der Möglichkeiten von Alltagsbegleitung</li> <li>▶ Hilfsmittel zur Unterstützung einer selbstbestimmten Lebensführung</li> <li>▶ Motivieren von zu betreuenden Personen</li> <li>▶ Gewährleisten der Sicherheit von zu betreuenden Personen</li> </ul>
	h) hauswirtschaftliche Betreuungsmaßnahmen in ihrer Wirkung überprüfen und dokumentieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Berücksichtigen von Qualitätsstandards</li> <li>▶ Anwenden von Methoden der Wirkungskontrolle</li> <li>▶ Beobachten und Wahrnehmen der zu betreuenden Personen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vergleich mit beabsichtigten Zielen von Maßnahmen</li> <li>▶ Dokumentationsformen, z. B. Verlaufs- und Ergebnisdokumentation</li> <li>▶ Vorgaben und Anforderungen an Dokumentationen</li> <li>▶ Weitergeben von Informationen, insbesondere bei Auffälligkeiten</li> </ul>
	i) Konflikte erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Analyse von Konflikten</li> <li>▶ Merkmale und Ursachen von Konflikten</li> <li>▶ Präventions- und Lösungsstrategien</li> <li>▶ Konsens, Kompromiss und Kooperation</li> </ul>
	j) Notfälle erkennen und Maßnahmen einleiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arten von Notfällen</li> <li>▶ Berücksichtigen von Vorerkrankungen</li> <li>▶ Absetzen eines Notrufes</li> <li>▶ eigenständiges Durchführen von Maßnahmen</li> <li>▶ Veranlassen von Maßnahmen und Hinzuziehen von Dritten</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Hauswirtschaftliche Versorgungsbedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert ermitteln (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)</b>			
	a) Bedeutung und Leistungen der hauswirtschaftlichen Versorgung erläutern	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bedeutung hauswirtschaftlicher Versorgung für das individuelle Wohlbefinden</li> <li>▶ Verpflegung, Wäscheversorgung, Reinigung von Räumen und Gestaltung des Wohnumfeldes als Arten von Versorgungsleistungen</li> <li>▶ Haushaltstypen und Wohnformen</li> <li>▶ berufliche Einsatzfelder im Kontext hauswirtschaftlicher Versorgungsleistungen</li> <li>▶ Qualitätsanforderungen an Versorgungsleistungen</li> </ul>
	b) individuelle Bedürfnisse und Gewohnheiten sowie Interessen und Erwartungen, auch unter Bezugnahme auf kulturelle Identitäten, ermitteln			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arten von Bedürfnissen und Bedürfnispyramide</li> <li>▶ individuelle Ansprüche und Bedürfnisse, auch in unterschiedlichen Lebensphasen und in besonderen Lebenssituationen</li> <li>▶ Wahrnehmen und Beobachten von Personen</li> <li>▶ Einsetzen von alltäglichen Gesprächen und Aufnahmegesprächen, z. B. zum Erfassen von Vorlieben</li> </ul>
	c) Methoden der Bedarfsermittlung personen-, zielgruppen- und situationsorientiert auswählen und anwenden		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterscheiden von alltäglichen Bedarfen und Bedarfen in besonderen Lebenssituationen</li> <li>▶ Gespräch, Befragung, Beobachtung und Dokumentation als methodische Ansätze und Informationsquellen</li> <li>▶ Einbeziehen von Erfahrungswerten</li> <li>▶ Selbst- und Fremdwahrnehmung</li> <li>▶ offene und strukturierte Beobachtungen</li> <li>▶ Festlegen von Beobachtungsformen und -kriterien</li> <li>▶ Beobachtungspläne und mögliche Beobachtungsfehler</li> <li>▶ Verwenden von Kenndaten</li> <li>▶ Ermitteln des erforderlichen Umfangs von Versorgungsleistungen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	d) Kommunikationstechniken zur Bedarfsermittlung personen-, zielgruppen- und situationsorientiert anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ verschiedene Kommunikationsformen, z. B. Gespräch unter vier Augen, Gruppengespräch, Teambesprechung, Telefonat</li> <li>▶ schriftliche und digitale Kommunikation, z. B. Fragebogen, Kontaktformular, E-Mail und Online-Tools</li> <li>▶ Grundregeln der Gesprächsführung</li> <li>▶ Fragetechniken</li> <li>▶ Körpersprache, Mimik und Gestik als Teile der nonverbalen Kommunikation</li> <li>▶ Aufbau, Phasen und Planung eines Gespräches</li> <li>▶ Gesprächsleitfaden</li> <li>▶ Schaffen einer Gesprächsatmosphäre und Vermeiden von Störfaktoren</li> <li>▶ Gesprächsnotizen</li> <li>▶ Überprüfen des eigenen Kommunikationsverhaltens</li> </ul>
	e) Ressourcen und individuelle Voraussetzungen zur Deckung von Bedarfen identifizieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arten von Ressourcen, z. B. physische, organisatorische, technologische und finanzielle Ressourcen</li> <li>▶ Methoden zur Identifizierung von Ressourcen und Voraussetzungen</li> <li>▶ Befragen und Beobachten von zu versorgenden Personen</li> </ul>
	f) Bedarfe und Ressourcen dokumentieren sowie Ziele ableiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Notizen, Formulare, Protokolle, Berichte und Pläne als Formen der Dokumentation</li> <li>▶ kurzzeitige und langfristige Dokumentationen</li> <li>▶ erforderliche Qualität einer Dokumentation, z. B. Personenorientierung, Sachlichkeit und Deutlichkeit</li> <li>▶ systematisches Ableiten von Zielen auf Basis dokumentierter Bedarfe und vorhandener Ressourcen</li> <li>▶ abgeleitete Ziele als Grundlage zur Entwicklung von Leistungspaketen und einzelnen Maßnahmen</li> <li>▶ Formulieren von Handlungsalternativen</li> </ul>
<b>4 Verpflegung planen sowie Speisen und Getränke zubereiten und servieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 4)</b>				
	a) Bedeutung von Ernährung und Mahlzeiten für Gesundheit, Wohlbefinden und Zusammenleben erläutern	10		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zusammenhang von Ernährung und Gesundheit</li> <li>▶ ausgewogene Ernährung und Ernährungsempfehlungen</li> <li>▶ Nährstoffbedarf und Ernährung in Abhängigkeit vom Lebensalter</li> <li>▶ Nährstoffe, Brennstoffe, Baustoffe und Wirkstoffe</li> <li>▶ Kohlenhydrate, Fette und Proteine</li> <li>▶ Vitamine, Mineral-, Ballast- und sekundäre Pflanzenstoffe</li> <li>▶ Duft- und Geschmacksstoffe</li> <li>▶ Kostformen und Arten von Mahlzeiten</li> <li>▶ Ernährungsgewohnheiten und Speisenzubereitung in unterschiedlichen Regionen, Kulturen und Religionen</li> <li>▶ gemeinsame Mahlzeiten</li> <li>▶ Atmosphäre</li> <li>▶ Tischkultur</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	b) Zubereitungsverfahren in Abhängigkeit vom Verarbeitungsgrad auswählen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fertigungsstufen vorgefertigter Produkte</li> <li>▶ Vorbereitungstechniken, z. B. Waschen, Wässern, Schälen, Putzen</li> <li>▶ Messerarten und Schneidetechniken</li> <li>▶ Regeln für die Zubereitung von Lebensmitteln</li> <li>▶ Auswählen geeigneter Garverfahren</li> <li>▶ Auswählen von Vermischungstechniken</li> <li>▶ Verfahren zur Herstellung von Teigen und Massen</li> <li>▶ Hygiene im Umgang mit Lebensmitteln</li> </ul>
	c) Rohprodukte und vorgefertigte Produkte auf qualitative Beschaffenheit und Verwendbarkeit prüfen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kontrollieren von z. B. Handels- und Gewichtsklassen, Frische, Temperatur, Verunreinigungen, Haltbarkeit</li> <li>▶ Unterschiede zwischen rohen, verarbeiteten und haltbar gemachten Produkten</li> <li>▶ physikalische, chemische und biologische Veränderungen durch Lagerung, Verarbeitung und Haltbarmachung</li> <li>▶ Eigenschaften und Einsatz von Convenience-Produkten</li> </ul>
	d) Lebensmittel nährstoffschonend vorbereiten, verarbeiten, haltbar machen und lagern und dabei lebensmittelrechtliche Regelungen beachten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beachten von Hygienevorschriften und betrieblichen Standards im Umgang mit Lebensmitteln</li> <li>▶ küchentechnische Eigenschaften von Lebensmittelinhaltsstoffen</li> <li>▶ Techniken und Verfahren zur Vorbereitung und Verarbeitung von Lebensmitteln, z. B. Kneten, Mahlen, Putzen, Schälen</li> <li>▶ Techniken und Verfahren der Haltbarmachung von Lebensmitteln</li> <li>▶ Vor- und Nachteile unterschiedlicher Techniken und Verfahren der Verarbeitung und Haltbarmachung</li> <li>▶ ergonomische Arbeitsplatzgestaltung</li> <li>▶ Lagerfähigkeit und Lagerung unterschiedlicher Gruppen von Lebensmitteln</li> <li>▶ Möglichkeiten der Vorratshaltung</li> <li>▶ Anforderungen an Lager- und Vorratsräume</li> </ul>
	e) Speisen und Getränke unter Berücksichtigung von Rezepturen zubereiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beachten von Hygienevorschriften und betrieblichen Standards im Umgang mit Lebensmitteln</li> <li>▶ Rohprodukte und Zutaten</li> <li>▶ Nutzen und Abwandeln von Grundrezepturen und Rezepturen</li> <li>▶ Techniken und Verfahren zur Zubereitung, z. B. Backen, Braten, Dämpfen, Dünsten, Schmoren</li> <li>▶ Herstellen von Getränken, z. B. durch Brühen, Aufgießen und Mischen</li> <li>▶ Einsetzen, Warten und Pflegen von Küchengeräten und Maschinen</li> </ul>
	f) Tische anlassbezogen eindecken und gestalten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Tafelformen und Platzbedarf</li> <li>▶ Tischwäsche und Tischausstattung</li> <li>▶ Auswählen und Anordnen von Geschirr, Besteck, Gläsern und Servietten</li> <li>▶ Auswählen von Tischdekoration unter Berücksichtigung jahreszeitlicher und kultureller Aspekte</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	g) Speisen und Getränke anrichten und servieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Berücksichtigen räumlicher Gegebenheiten</li> <li>▶ Formen der Darreichung und des Servierens von Speisen und Getränken</li> <li>▶ Beachten der Speisenfolge</li> <li>▶ Anwenden von Servierregeln</li> <li>▶ Umgang mit Gästen</li> <li>▶ rationelles Ein- und Abdecken</li> <li>▶ Beachten von Hygieneregeln</li> </ul>
	h) Speisen und Getränke personen- und anlassorientiert auswählen und dabei insbesondere Ernährungsbedürfnisse und -gewohnheiten, Ernährungstrends sowie ökologische und soziale Aspekte berücksichtigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Auswählen von Speisen und Getränken, z. B. nach Gesundheitswert, Eignungswert, Genusswert, soziokulturellem und ökologischem Wert</li> <li>▶ Allergien, Krankheiten und darauf abgestimmte Kostformen</li> <li>▶ Ernährungsgewohnheiten und Speisenzubereitung in unterschiedlichen Kulturen und Religionen</li> <li>▶ Beachten von Energie- und Nährstoffbedarf sowie Ernährungsbedürfnissen und -gewohnheiten</li> <li>▶ Unterscheiden zwischen Speise, Gericht und Menü</li> <li>▶ Produkte aus eigener Produktion sowie regionale und saisonale Produkte</li> <li>▶ Ernährungstrends, z. B. Vegetarismus, Veganismus, Slow Food, do it yourself</li> <li>▶ Produkte aus ökologischem Anbau</li> <li>▶ Wellness- und Convenience-Produkte</li> <li>▶ Beachten von individuellen Wünschen und Aspekten bei der Auswahl von Speisen und Getränken, z. B. Anlass, Lebenseinstellung und Budget</li> </ul>
	i) Nährwertgehalt von Speisen berechnen und anhand von Referenzwerten beurteilen		8	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Grundumsatz und Leistungsumsatz für Einzelpersonen und Personengruppen</li> <li>▶ Umgehen mit Nährwerttabellen</li> <li>▶ Beachten der Nährstoffdichte von Lebensmitteln und Speisen</li> <li>▶ Berücksichtigen von Referenzwerten für die Nährstoffzufuhr, z. B. der DGE</li> </ul>
	j) Speisepläne personenorientiert und zielgruppenorientiert erstellen und dabei regionale und saisonale Aspekte sowie Ernährungsbedarfe berücksichtigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erfassen des Ernährungsbedarfs unterschiedlicher Personen- und Zielgruppen</li> <li>▶ Regeln zur Zusammenstellung von Menüs</li> <li>▶ Tageskostpläne und Wochenspeisepläne</li> <li>▶ Ausgewogenheit, Bekömmlichkeit und Abwechslung von Speisen</li> <li>▶ Berücksichtigen von Ernährungsgewohnheiten und -vorlieben</li> <li>▶ Bevorzugen regionaler und saisonaler Produkte</li> <li>▶ Berücksichtigen von Unverträglichkeiten und ernährungsabhängigen Krankheiten</li> <li>▶ Kennzeichnen von Allergenen</li> <li>▶ arbeitsorganisatorische und finanzielle Aspekte</li> </ul>
	k) Verpflegungssysteme und Speisenverteilssysteme im Hinblick auf Personenorientierung und Funktionalität sowie auf Schonung von Ressourcen beurteilen und einsetzen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterscheiden von Verpflegungs- und Speisenverteilssystemen</li> <li>▶ Vorportionierung und Direktportionierung</li> <li>▶ Speisenausgabesysteme, z. B. Tischservice, Theke und Buffet</li> <li>▶ Verpflegungssysteme, z. B. Cook and Serve, Cook and Hold, Cook and Chill, Cook and Freeze</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vor- und Nachteile unterschiedlicher Verpflegungs- und Speisenausgabesysteme, auch personenbezogen</li> <li>▶ Auswirkungen auf Arbeitsorganisation, Personaleinsatz und Hygieneanforderungen</li> <li>▶ Beachten ökologischer Aspekte, z. B. Lebensmittel- und Verpackungsabfälle</li> </ul>
<b>5 Räume und Wohnumfeld reinigen, pflegen und gestalten (§ 4 Absatz 2 Nummer 5)</b>				
	a) Bedeutung der Gestaltung, Pflege und Reinigung von Räumen und des Wohnumfeldes für die Lebensqualität erläutern	8		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Definition der Begriffe „Wohnen“ und „Wohnumfeld“</li> <li>▶ Wohnbedürfnisse des Menschen</li> <li>▶ Einflüsse von Beleuchtung, Mobiliar, Raumgestaltung und Wohnumfeld</li> <li>▶ Grundlagen der Raumgestaltung zur Ansprache unterschiedlicher Sinne</li> <li>▶ Sauberkeit und Hygiene als Einflussfaktoren</li> <li>▶ gesetzliche Grundlagen und Hygienerichtlinien</li> </ul>
	b) Einrichtung von Räumen und Gestaltung des Wohnumfeldes unter Nutzungsgesichtspunkten beurteilen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arten von Räumen wie Wohnräume, Funktionsräume und Tagungsräume</li> <li>▶ Bestandteile des Wohnumfeldes wie Wohn-, Ziergarten, Terrasse, Balkon, Hof und Quartier</li> <li>▶ Mitwirken bei der Umgestaltung von Räumen, Wohnung und Funktionsräumen unter Nutzungsaspekten</li> <li>▶ Mitwirken bei der Gestaltung von Hof, Garten und Quartier als Teilen des Wohnumfeldes</li> <li>▶ individuelle, ästhetische, ökonomische, ökologische und funktionale Beurteilungskriterien</li> <li>▶ Beurteilen des Reinigungs- und Pflegeaufwandes</li> <li>▶ Wirkung von Licht, Farbe, Belüftung und Material von Gegenständen auf Räume</li> <li>▶ Berücksichtigen individueller Nutzungsgewohnheiten</li> <li>▶ Funktionsgerechtigkeit für unterschiedliche Nutzergruppen</li> </ul>
	c) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen unter Beachtung von Nachhaltigkeitsaspekten durchführen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterscheiden der Material- und Reinigungseigenschaften von z. B. Glas, Holz, Keramik, Kunststoff, Metall</li> <li>▶ Unterscheiden von Reinigungsarten, z. B. Sicht-, Unterhalt- und Grundreinigung</li> <li>▶ Unterscheiden von Reinigungsmethoden, z. B. Trocken-, Feucht- und Nassreinigung sowie vertikale und horizontale Reinigung</li> <li>▶ Inhaltsstoffe von Reinigungsmitteln, deren Wirkungsweise, Umweltverträglichkeit und Dosierung</li> <li>▶ Reinigungsgeräte und -maschinen</li> <li>▶ Unterscheiden von Desinfektionsarten und -verfahren</li> <li>▶ Unterscheiden von Desinfektionsmitteln</li> <li>▶ Beachten von Sicherheitsbestimmungen bei der Durchführung von Desinfektionsmaßnahmen</li> <li>▶ Durchführen pflegender Maßnahmen, z. B. Oberflächenbehandlung von Möbeln und Lederpflege</li> <li>▶ Zusammenwirken von Zeit, Temperatur, Mechanik und Chemie (Sinerscher Kreis)</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ermitteln von Mengenbedarfen eingesetzter Mittel</li> <li>▶ Mittel den verschiedenen Materialien, Oberflächen und Methoden zuordnen</li> </ul>
	d) Ergebnisse von Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen bewerten und dokumentieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Festlegen von Standards</li> <li>▶ Berücksichtigen betrieblicher Vorgaben</li> <li>▶ Einsetzen von Plänen und Checklisten</li> <li>▶ Vergleichen der Effektivität und Effizienz eingesetzter Mittel und Verfahren</li> <li>▶ Optimierungsmöglichkeiten</li> <li>▶ unterschiedliche Dokumentationsformen</li> </ul>
	e) Räume und Wohnumfeld anlassbezogen gestalten und dekorieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterscheiden von Anlässen</li> <li>▶ Berücksichtigen von Kundenwünschen</li> <li>▶ Farbe, Licht, Formen und Muster als Gestaltungselemente</li> <li>▶ Auswählen von Materialien, z. B. Pflanzen, Textilien, Holz</li> <li>▶ Dekoration und Gestaltung im Hinblick auf Jahreszeiten und Feiertage</li> <li>▶ Herstellen und Gestalten von Blumengestecken</li> <li>▶ Pflegen von Zimmerpflanzen</li> <li>▶ Bepflanzen und Pflegen von Balkonkästen und Kübeln</li> <li>▶ Kreativität und Nachhaltigkeit bei der Gestaltung</li> </ul>
	f) Reinigung und Pflege von Räumen sowie Wohnumfeld anforderungsbezogen planen		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erheben von Planungsdaten und Ermitteln von Reinigungsbedarfen für unterschiedliche Bereiche</li> <li>▶ Berücksichtigen von Sauberkeitsansprüchen</li> <li>▶ Prinzipien der Reinigung für unterschiedliche Arten von Räumen</li> <li>▶ Erkennen notwendiger Maßnahmen</li> <li>▶ Verwenden von Checklisten bei der Planung</li> <li>▶ Erstellen, Anwenden und Kontrollieren von Ablaufplänen, Arbeitsanweisungen und Reinigungsplänen</li> <li>▶ Berücksichtigen von Hygieneplänen, z. B. in Pflegeeinrichtungen</li> <li>▶ Bedarf an Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemitteln berücksichtigen</li> <li>▶ Zeit- und Personalbedarf</li> <li>▶ Berücksichtigen von gesetzlichen Vorgaben und Gefährdungsbeurteilungen</li> </ul>
	g) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegeverfahren auswählen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterscheiden von Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemitteln im Hinblick auf Arten und Eigenschaften sowie Eignung und Wirkungsgrad</li> <li>▶ Berücksichtigen von Produktinformationen</li> <li>▶ Gefahrensymbole, Gefahrenbezeichnungen und Gefährdungsbeurteilung</li> <li>▶ gesetzliche Anforderungen</li> <li>▶ Auswählen von Mitteln und Verfahren in Abhängigkeit von Materialien, Oberflächen und Verschmutzungsart</li> <li>▶ Textilien, Geräte und Maschinen zur Reinigung</li> <li>▶ Dosierungen und Dosiersysteme</li> <li>▶ Mischungsverhältnis der Reinigungsflotte</li> <li>▶ individuelle und effektive Schmutzentfernung</li> <li>▶ Entfernen von aufliegenden vor haftenden Verschmutzungen, Schonen von Oberflächen</li> <li>▶ Verwenden vorpräparierter Reinigungstextilien</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	h) bei der Planung der Ausstattung und Einrichtung von Räumen und des Wohnumfeldes mitwirken			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Einrichtungs- und Gestaltungsmöglichkeiten, z. B. Wandgestaltung, Bodenbeläge, Arbeitsflächen, Beleuchtung, Mobiliar, Pflanzen und Dekoration</li> <li>▶ Vergleichen und Bewerten von Einrichtungs-, Ausstattungs- und Gestaltungsmöglichkeiten</li> <li>▶ Erfassen von Anforderungen an Küchen, Reinigungs- und Wäscheräume, z. B. unter funktionalen Aspekten</li> <li>▶ Gestalten von Balkon, Garten und Quartier</li> <li>▶ Berücksichtigen der Bedürfnisse, z. B. von Bewohnern und Bewohnerinnen sowie Gästen</li> <li>▶ Erfassen von Änderungsbedarfen</li> <li>▶ Bedarfe, Wünsche und Kosten als Einflussfaktoren</li> <li>▶ Auswahl von Möbeln, Fußbodenbelägen, Wandgestaltung, Heimtextilien unter funktionalen und nachhaltigen Aspekten</li> <li>▶ Vermeiden potenzieller Gefährdungen</li> </ul>
<b>6</b>	<b>Textilien einsetzen, reinigen und pflegen (§ 4 Absatz 2 Nummer 6)</b>			
	a) Bedeutung der Art und Pflege von Textilien für Gebrauch und Wohlbefinden erläutern	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zusammenhang zwischen Kleidung und Wohlbefinden</li> <li>▶ Unterscheiden zwischen Wäsche, Kleidung, Heim- und Raumtextilien</li> <li>▶ Nutzungsformen wie Arbeits-, Freizeit-, Sportkleidung</li> <li>▶ Bezug zu unterschiedlichen Personengruppen</li> <li>▶ individuelle Ansprüche an Textilien</li> <li>▶ hygienische Aspekte unterschiedlicher Materialien</li> </ul>
	b) Eigenschaften von Fasern und Geweben bewerten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterscheiden von Eigenschaften verschiedener Faserarten, z. B. Natur- und Chemiefasern, Fasermischungen</li> <li>▶ Unterscheiden von Stoffarten</li> <li>▶ Pflegeeigenschaften von Textilien</li> <li>▶ Kennzeichnung von Textilien</li> </ul>
	c) Textilien in Abhängigkeit von Verwendungszwecken einsetzen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Eignung von Textilien für unterschiedliche Verwendungszwecke</li> <li>▶ spezifische Ansprüche an den Gebrauch von Textilien</li> <li>▶ Beschaffungskriterien für Textilien</li> <li>▶ Nachhaltigkeit von Textilien, d. h. Rohstoffgewinnung, Herstellung, Vertrieb, Gebrauch, Haltbarkeit und Entsorgung</li> </ul>
	d) Maßnahmen zur Textilreinigung, -desinfektion und -pflege durchführen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inhaltsstoffe und Eigenschaften von Wasch-, Waschhilfs- und Nachbehandlungsmitteln sowie Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemitteln</li> <li>▶ Wirkungsweise von Wasch-, Waschhilfs- und Nachbehandlungsmitteln sowie Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegeverfahren</li> <li>▶ Ausrüstungsverfahren</li> <li>▶ Beachten von Pflegekennzeichen bei Kleidung und Textilien</li> <li>▶ Auswählen von Mitteln und Verfahren in Abhängigkeit von Verschmutzungsarten und -graden sowie Stoffen und Materialien</li> </ul>



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Wäschekreislauf</li> <li>▶ Sortieren und Vorbehandeln von Schmutzwäsche</li> <li>▶ Geräte und Maschinen zur Reinigung und Pflege</li> <li>▶ Zeit, Temperatur, Mechanik und Chemie als Waschfaktoren (Sinnerscher Kreis)</li> <li>▶ Beachten von Kenndaten, z. B. Zeit, Füllmenge, Dosierung, Energie, Wasser</li> <li>▶ Verfahren zur Nachbereitung von Textilien wie Bügeln und Mangeln</li> <li>▶ Berücksichtigen von Nachhaltigkeitskriterien, insbesondere ökologischen Aspekten</li> <li>▶ Berücksichtigen gesetzlicher Vorgaben und Hygienevorschriften</li> </ul>
	e) Ergebnisse von Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen bewerten und dokumentieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Festlegen von Standards</li> <li>▶ Berücksichtigen betrieblicher Vorgaben</li> <li>▶ Einsetzen von Plänen und Checklisten</li> <li>▶ Vergleichen der Eigenschaften, Effektivität und Effizienz von Wasch-, Waschhilfs- und Nachbehandlungsmitteln sowie Desinfektionsmitteln und deren Inhaltsstoffen</li> <li>▶ Bewerten von durch (externe) Dienstleister erbrachten Leistungen</li> <li>▶ Kundenzufriedenheit</li> <li>▶ Optimierungsmöglichkeiten</li> <li>▶ unterschiedliche Dokumentationsformen</li> </ul>
	f) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegeverfahren auswählen und dabei insbesondere Werterhaltung, Hygiene und Ressourcenschonung berücksichtigen		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Berücksichtigen des Verschmutzungsgrades sowie der Faserart und der Farbgebung von Textilien</li> <li>▶ Symbole der Pflegekennzeichnung</li> <li>▶ Unterscheiden von Waschprogrammen</li> <li>▶ Geräte zur Textilreinigung und -pflege</li> <li>▶ Berücksichtigen ökologischer und ökonomischer Aspekte</li> <li>▶ Auswählen von Reinigungs- und Pflegeverfahren unter Berücksichtigung spezifischer Einsatzgebiete wie Tischwäsche, Arbeitskleidung, Desinfektionswäsche</li> <li>▶ Vergleichen von Verfahren hinsichtlich der Prozesse und Ergebnisse</li> </ul>
	g) Ausbesserung und Instandsetzung von Textilien nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten durchführen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterscheiden von Ausbesserungstechniken</li> <li>▶ manuelle und maschinelle Nähetechniken</li> <li>▶ Upcycling im Sinne von Wiederverwertung</li> <li>▶ sachgerechte Entsorgung</li> <li>▶ ökologische Aspekte</li> <li>▶ Kostenanalyse und Kostenvergleich</li> </ul>
<b>7</b>	<b>Hauswirtschaftliche Arbeitsprozesse planen, durchführen und bewerten (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)</b>			
	a) Handlungsbedarfe ermitteln sowie Arbeitsaufträge entgegennehmen und prüfen	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ alltägliche Bedarfe und Bedarfe in besonderen Lebenssituationen</li> <li>▶ Gespräch, Befragung, Beobachtung, Sichtkontrolle und Dokumentation als Methoden der Bedarfsermittlung</li> <li>▶ Erkennen von Arbeitsaufträgen sowie Art und Umfang von Aufgaben</li> <li>▶ Berücksichtigen externer und interner Kundenanforderungen</li> <li>▶ Bewerten der Umsetzbarkeit von Arbeitsaufträgen</li> <li>▶ Protokollieren von entgegengenommenen Arbeitsaufträgen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	b) Arbeitsabläufe, -verfahren und -techniken unter Berücksichtigung betrieblicher Standards aufgaben- und kundenorientiert auswählen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bezugnahme auf betriebliche Standards und Kundenanforderungen</li> <li>▶ Ziele festlegen</li> <li>▶ rationelle Arbeitsabläufe, -verfahren und -techniken</li> <li>▶ Prüfen der Zweckmäßigkeit von Arbeitsverfahren und -techniken</li> <li>▶ Abwägen von Alternativen</li> <li>▶ Festlegen der Reihenfolge von Arbeitsschritten</li> <li>▶ Berücksichtigen vor- und nachbereitender Arbeitsschritte</li> </ul>
	c) Arbeitsprozesse und Arbeitsschritte unter Berücksichtigung von Betriebsstrukturen und Zeitmanagement planen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ aufgaben- und zielorientiertes Gliedern von Arbeitsprozessen in Arbeitsschritte und Teilaufgaben</li> <li>▶ Festlegen von Zeitbedarfen</li> <li>▶ Arbeitsschritte auf den betrieblichen Ablauf abstimmen</li> <li>▶ Erstellen von Arbeitsablaufplänen und Zeitplänen</li> <li>▶ technische und organisatorische Schnittstellen, z. B. Möglichkeiten der Vergabe</li> <li>▶ Ablaufdokumentation</li> </ul>
	d) Arbeitsplätze, insbesondere unter Berücksichtigung ergonomischer und funktionaler Aspekte, einrichten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Grundsätze der ergonomischen Gestaltung von Arbeitsplätzen</li> <li>▶ Anpassen des Arbeitsplatzes an individuelle Maße und eigene Bedürfnisse sowie Arbeitsabläufe</li> <li>▶ Grundsätze des rationellen Arbeitens wie Greifräume und Serienarbeit</li> <li>▶ Beachten von Sicherheitsmaßnahmen gemäß Arbeitsschutzgesetz</li> <li>▶ Vermeiden einseitiger Belastungen durch optimierte Arbeitsplätze und Arbeitsabläufe</li> <li>▶ Beleuchtung und Belüftung</li> <li>▶ Arbeits- und Pausenplanung unter Beachtung biologischer Leistungskurven</li> </ul>
	e) Arbeitsaufgaben unter Berücksichtigung betrieblicher Gegebenheiten sowie ökonomischer und ökologischer Aspekte durchführen und Arbeitsabläufe steuern			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ laufendes Überwachen und Überprüfen von Arbeitsschritten und mehrstufigen Arbeitsprozessen</li> <li>▶ Geräte und Maschinen fachgerecht einsetzen</li> <li>▶ Durchführen von Soll-Ist-Vergleichen</li> <li>▶ Anpassen von Abläufen bei Abweichungen</li> <li>▶ Abwägen von Alternativen</li> <li>▶ Umgehen mit Zielkonflikten</li> </ul>
	f) Arbeitsergebnisse kontrollieren, bewerten und dokumentieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ betriebliche Standards</li> <li>▶ Festlegen von Bewertungskriterien</li> <li>▶ Hilfsmittel wie Checklisten und Kontrollblätter</li> <li>▶ Durchführen von Soll-Ist-Vergleichen</li> <li>▶ Grad der Zielerreichung</li> <li>▶ Bewerten der Effektivität und Effizienz von Maßnahmen</li> <li>▶ Möglichkeiten der Dokumentation</li> </ul>
	g) Möglichkeiten zur Verbesserung von Arbeitsabläufen und -ergebnissen identifizieren und Arbeitsabläufe optimieren		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Analysieren von Arbeitsabläufen</li> <li>▶ ganzheitliche Betrachtung von Abläufen</li> <li>▶ Reflektieren des eigenen Handelns</li> <li>▶ themen- oder anlassbezogene Teambesprechungen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	h) nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich weiterentwickeln			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Möglichkeiten der Flexibilisierung oder Standardisierung von Prozessen</li> <li>▶ Vorschlagen und Bewerten von Verbesserungsmöglichkeiten</li> </ul>
	i) bei der Beurteilung und Planung von Betriebseinrichtungen mitwirken			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Berücksichtigen und Verbessern ökologischer, ökonomischer und sozialer Aspekte im betrieblichen Handeln</li> <li>▶ Umgehen mit Zielkonflikten</li> <li>▶ optimierte Einsatzplanung von Geräten und Maschinen, z. B. Auslastung von Waschmaschinen bei der Wäschepflege</li> <li>▶ Lebensdauer, Auslastung und Wartung von Geräten und Maschinen</li> <li>▶ Erfassen von Verbrauchsdaten</li> <li>▶ Vermeiden von Lebensmittelverschwendung</li> <li>▶ Sparen von Energie und Wasser</li> <li>▶ umweltschonender Einsatz von Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemitteln</li> <li>▶ Vermeiden von langen Transportwegen</li> <li>▶ auf langlebige Textilien achten</li> <li>▶ Einsetzen fair gehandelter Produkte</li> </ul>
<b>8</b>	<b>Gebrauchs- und Verbrauchsgüter sowie Geräte und Maschinen beschaffen, lagern und einsetzen (§ 4 Absatz 2 Nummer 8)</b>			
	a) Gebrauchs- und Verbrauchsgüter sowie Geräte und Maschinen auftragsbezogen sowie unter ökonomischen, ökologischen und sozialen Gesichtspunkten auswählen und ihren Einsatz planen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arten und Einsatz von Gebrauchs- und Verbrauchsgütern</li> <li>▶ Arten und Einsatz von Geräten und Maschinen</li> <li>▶ Ressourcenschonung bei der Auswahl</li> <li>▶ Energieeffizienz</li> <li>▶ Kennzeichnungen, Gütesiegel und Label</li> <li>▶ Einkaufsplanung</li> <li>▶ Budgetplanung</li> </ul>
	b) Geräte und Maschinen vorbereiten, einsetzen, reinigen und pflegen und dabei Betriebsanleitungen beachten	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ technische Symbole und Fachbegriffe</li> <li>▶ Berücksichtigen von Herstellervorgaben</li> <li>▶ Anwenden technischer Merkblätter</li> <li>▶ aufgabenbezogenes Einsetzen von Geräten und Maschinen, z. B. Auswahl von Programmen</li> <li>▶ fachgerechtes Einsetzen von Reinigungs- und Pflegemitteln</li> <li>▶ Durchführen von Funktionskontrollen</li> <li>▶ Einhalten von Wartungsintervallen</li> <li>▶ Beachten ergonomischer Grundsätze</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	c) Störungen an Geräten und Maschinen erkennen und Maßnahmen zur Beseitigung der Störungen ergreifen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erkennen abweichender Funktion oder Geräusche</li> <li>▶ Nutzen der Notausschaltfunktion</li> <li>▶ Vorgehensweise bei einer Störungsmeldung</li> <li>▶ Ansprechpartner für Störungen wie Techniker und Technikerinnen, Kundendienst</li> </ul>
	d) Gebrauchs- und Verbrauchsgüter annehmen und kontrollieren, Lieferbelege prüfen und Annahme dokumentieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vergleichen von Auftrag und Lieferung</li> <li>▶ Überprüfen von Preisen und Lieferfristen sowie der Etikettierung von Waren</li> <li>▶ Aufbau eines Lieferscheins</li> <li>▶ Durchführen von Prüfungen bei Annahme, z. B. auf Menge, Temperatur, Mindesthaltbarkeitsdatum, Unversehrtheit</li> <li>▶ Reklamationen</li> <li>▶ unterschiedliche Dokumentationsformen</li> </ul>
	e) Gebrauchs- und Verbrauchsgüter lagern sowie Lagerbedingungen kontrollieren, steuern und dokumentieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Einflussfaktoren auf die Lagerung</li> <li>▶ Lagerbedingungen wie Temperatur, Beleuchtung und Feuchtigkeit</li> <li>▶ Lagereigenschaften von Gebrauchs- und Verbrauchsgütern</li> <li>▶ Überwachen von Lagerbeständen</li> <li>▶ Erkennen zu entsorgender Lagerbestände, z. B. verdorbene Lebensmittel und überlagerte Reinigungsmittel</li> <li>▶ Schädlingsmonitoring und Einleiten von Maßnahmen</li> <li>▶ Durchführen von Bestandskontrollen und Inventuren</li> </ul>
	f) Verbrauchsdaten erheben und bewerten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kosten pro Einheit, z. B. von Wasser und Energie</li> <li>▶ Beachten von Energieverbrauchskennzeichnung</li> <li>▶ systematisches Erfassen von Verbräuchen</li> <li>▶ Vergleichen der Verbrauchswerte von Geräten und Verfahren</li> <li>▶ Identifizieren von Einsparpotenzialen</li> </ul>
	g) Bedarf an Gebrauchs- und Verbrauchsgütern ermitteln sowie Bestellungen durchführen		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ methodische Ansätze zur Ermittlung von Bedarfen</li> <li>▶ Verwenden von Kenndaten</li> <li>▶ systematisches Erfassen von Bedarfen</li> <li>▶ Führen von Bestelllisten</li> <li>▶ Vergleichen unterschiedlicher Bezugsquellen</li> <li>▶ Ablauf von Bestellungen</li> </ul>
	h) Gebrauchs- und Verbrauchsgüter insbesondere unter Berücksichtigung von Herkunft, Herstellung und langfristiger Nutzbarkeit beschaffen		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Berücksichtigen ökonomischer, ökologischer und sozialer Gesichtspunkte, z. B. Herkunft, Herstellung, Lieferwege und -dauer bei der Beschaffung</li> <li>▶ auf langfristige Nutzbarkeit achten</li> <li>▶ bedarfsgerechte Beschaffung</li> <li>▶ Prüfen alternativer Beschaffungsmöglichkeiten</li> <li>▶ Durchführen von Einkaufs- und Bestellvorgängen</li> <li>▶ Regelungen von Kaufverträgen</li> <li>▶ Finanzierungsmöglichkeiten</li> </ul>
	i) Rest- und Wertstoffe entsorgen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ rechtliche Regelungen der Entsorgung</li> <li>▶ Anteile an wiederverwertbaren Stoffen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	j) Warenwirtschaftssysteme anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ betriebsspezifische analoge und digitale Systeme</li> <li>▶ Bedarfsermittlung und Bestellung</li> <li>▶ Wareneingang und -ausgang</li> <li>▶ Mindest-, Bestell- und Höchstbestand</li> </ul>
<b>9</b>	<b>Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen kalkulieren, erstellen und vermarkten (§ 4 Absatz 2 Nummer 9)</b>			
	a) Entwicklungen am Markt beobachten und bewerten	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beobachten von Angebot und Nachfrage auf dem Markt für hauswirtschaftliche Leistungen</li> <li>▶ Festlegen und Anwenden von Bewertungskriterien</li> <li>▶ Preis- und Qualitätsvergleiche</li> <li>▶ Erkennen von Trends</li> <li>▶ Nutzen analoger und digitaler Informationsquellen, z. B. Tagespresse, Fachzeitschriften, Fachmessen und Internet</li> </ul>
	b) betriebliche Leistungsangebote mit Angeboten auf dem Markt vergleichen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ betriebliche Produkte und Dienstleistungen erfassen und Angebote auf dem Markt recherchieren</li> <li>▶ Verwenden ökologischer, ökonomischer und sozialer Kriterien zum Vergleich von Produkten und Dienstleistungen</li> <li>▶ Gewichtung von Kriterien</li> <li>▶ Berücksichtigen betrieblicher Analysen zur Marktfähigkeit von Produkten und Dienstleistungen</li> <li>▶ zeitpunktbezogene Analysen und fortlaufende Beobachtungen</li> <li>▶ Heranziehen von Warenproben</li> <li>▶ Erstellen vergleichender Gesamtbewertungen</li> <li>▶ Einflussfaktoren auf Kaufentscheidungen</li> </ul>
	c) Produkte und Dienstleistungen präsentieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Grundsätze der Werbung, z. B. AIDA-Formel und Storytelling</li> <li>▶ Unterscheiden von Präsentationsformen</li> <li>▶ Nutzen unterschiedlicher Präsentationsformen für Produkte und Dienstleistungen</li> <li>▶ Gestalten unterschiedlicher Medien, z. B. Speisepläne, Hausprospekte, Flyer, Webseiten und Soziale Medien</li> <li>▶ Anwenden von Marketinginstrumenten</li> </ul>
	d) Dienstleistungen erbringen und Produkte herstellen und dabei rechtliche Grundlagen, insbesondere des Verbraucherschutzes und der Haftung, einhalten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ übergeordnete und betrieblich relevante gesetzliche Grundlagen, z. B. BGB</li> <li>▶ Produkthaftungsgesetz und Schadenersatz</li> <li>▶ Eichgesetz</li> <li>▶ Lebensmittelinformationsverordnung</li> <li>▶ Fernabsatzrecht und E-Commerce-Richtlinie, z. B. für Onlineshops von Hofläden</li> <li>▶ Datenschutz</li> </ul>
	e) Abrechnungssysteme anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Aufgaben der Buchführung</li> <li>▶ Anwenden betriebseigener Abrechnungsverfahren und -systeme</li> <li>▶ Vorbereiten und Prüfen von Belegen wie Rechnungen, Lieferscheine, Quittungen</li> <li>▶ barer oder unbarer Zahlungsverkehr</li> <li>▶ Ausstellen von Rechnungen und Quittungen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	f) die Wirkungen des eigenen Erscheinungsbildes und Auftretens einschätzen und beim Umgang mit Kunden und Kundinnen berücksichtigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ das äußere Erscheinungsbild ausmachende Kriterien wie Gestik, Mimik, (Dienst-)Kleidung</li> <li>▶ professionelles Auftreten</li> <li>▶ Beachten und Einhalten von Umgangsformen</li> <li>▶ Corporate Identity</li> </ul>
	g) Angebote zielgruppen- und adressatengerecht entwickeln		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Berücksichtigen von Erwartungen unterschiedlicher Zielgruppen</li> <li>▶ Brainstorming zur Entwicklung von Ideen</li> <li>▶ Mindestinhalte von Angeboten und Zusatzaspekte</li> <li>▶ Aufbereitung, Form, Umfang und Verständlichkeit von Informationen über Angebote</li> </ul>
	h) Kosten und Kostenstrukturen ermitteln			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kategorien von Kosten wie Personalkosten und Materialkosten</li> <li>▶ auf Funktionsbereiche bezogene Kosten</li> <li>▶ auf Arbeitsstunden bezogene Kosten</li> <li>▶ Fixkosten und variable Kosten</li> <li>▶ Einsetzen von Tabellenkalkulationsprogrammen zur Kostenermittlung</li> <li>▶ faire Preisgestaltung</li> </ul>
	i) bei der Vergabe von Dienstleistungen mitwirken			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Teilnehmen an Planungsgesprächen</li> <li>▶ Anforderungen an Dienstleister/-in</li> <li>▶ Leistungsverzeichnisse</li> <li>▶ Einholen von Vergleichsangeboten und Vergleichen von Kosten</li> <li>▶ Begründen von Entscheidungen</li> <li>▶ formale Aspekte der Vergabe von Aufträgen</li> </ul>
	j) über hauswirtschaftliche Leistungsangebote informieren und beraten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ kundenorientiertes Auftreten</li> <li>▶ Darstellen des Nutzens von Produkten und Dienstleistungen</li> <li>▶ adressatenorientiertes Informieren über Produkte und Dienstleistungen</li> <li>▶ Nutzen verschiedener Informationskanäle, z. B. Flyer, Aushänge, Plakate, Websites, Soziale Medien</li> <li>▶ Aufbau eines Beratungsgesprächs</li> </ul>
	k) Finanzierungsmöglichkeiten hauswirtschaftlicher Produkte und Dienstleistungen aufzeigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Finanzierung durch Kunden und Kundinnen</li> <li>▶ Finanzierung durch öffentliche Mittel</li> <li>▶ Sozialleistungen wie Krankenkasse oder Pflegekasse</li> <li>▶ private Mittel, z. B. Einkommen, Vermögen und Spenden</li> </ul>
	l) Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten sowie Lösungen aufzeigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Prüfen von Reklamationen und Beschwerdemanagement</li> <li>▶ Beheben von Schäden durch Nacharbeit und Anbieten von Entschädigungen wie Preisnachlass</li> <li>▶ gemeinsames Suchen nach Lösungen</li> <li>▶ Umgang mit Kritik und Konfliktmanagement</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Qualitätssichernde Maßnahmen durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 10)</b>			
	a) Bedeutung des Qualitätsmanagements für die Planung, Durchführung und Verbesserung von Arbeitsprozessen erläutern	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Qualitätsmodelle und -standards von Prozessen, Produkten und Dienstleistungen</li> <li>▶ Leitbild des Unternehmens</li> <li>▶ Definieren des betrieblichen Qualitätsverständnisses</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ betriebliche Qualitätsstandards</li> <li>▶ arbeitsplatzrelevante Schnittstellen zum Qualitätsmanagement</li> </ul>
	b) betriebliches Qualitätssicherungssystem anwenden, insbesondere qualitätssichernde Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen einleiten und durchführen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beachten betrieblicher Vorgaben, z. B. für Kontrollgänge, Stichproben, Meldewege und Entscheidungsprozesse</li> <li>▶ Verwenden von Handbüchern, Arbeitsanweisungen und Formularen</li> <li>▶ Erstellen von Checklisten</li> <li>▶ optische und sensorische Kontrollverfahren</li> <li>▶ Bestimmen der Ursachen von Abweichungen</li> <li>▶ Beurteilen des Handlungsbedarfes</li> <li>▶ Ergreifen von Maßnahmen</li> <li>▶ Beurteilen der Wirksamkeit von Maßnahmen</li> </ul>
	c) Qualität von hauswirtschaftlichen Leistungen beurteilen und dokumentieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Berücksichtigen von Qualitätsstandards wie Optik, Temperatur und Häufigkeit</li> <li>▶ Qualitätsstandards als Kriterien für Kundengewinnung, Kundenzufriedenheit und Kundenbindung</li> <li>▶ Einbeziehen von Umweltmanagement und Nachhaltigkeit</li> <li>▶ Erheben von Qualitätsmerkmalen mithilfe von Checklisten</li> <li>▶ betriebliche Vorgaben an die Dokumentation</li> <li>▶ Protokolle und andere Dokumentationsformen</li> </ul>
	d) bei betrieblichen Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität mitwirken		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Reflexion des eigenen Handelns</li> <li>▶ Teambesprechungen sowie Mitarbeiter- und Kundenbefragungen</li> <li>▶ Nutzen von Reklamationen als Ansatzstelle für Verbesserungen</li> <li>▶ Qualitätszirkel</li> <li>▶ Vorschlagswesen und betriebliches Ideenmanagement</li> <li>▶ Entwickeln und Abwägen von Handlungsalternativen</li> </ul>
<b>11</b>	<b>Hygienemaßnahmen durchführen (§ 4 Absatz 2 Nummer 11)</b>			
	a) Bedeutung von Hygiene, insbesondere Personal-, Produkt- und Betriebshygiene, für die Erhaltung der Gesundheit erläutern			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Hygienerichtlinien und -standards</li> <li>▶ Grundsätze hygienischen Arbeitens und präventive Maßnahmen</li> <li>▶ Gesundheit und Gesunderhaltung</li> <li>▶ Einflussfaktoren auf Hygiene</li> <li>▶ rechtliche Regelungen und Vorgaben</li> <li>▶ Qualitätssicherung im Hygienebereich</li> <li>▶ betriebliches Hygienesicherungssystem</li> <li>▶ Arbeitsanweisungen</li> </ul>
	b) Gefährdungen erkennen und bewerten	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ betriebspezifische hygienische Anforderungen, z. B. in Seniorenwohnheimen, Krankenhäusern, Kindergärten, Tagungshäusern, Privathaushalten und landwirtschaftlichen Betrieben</li> <li>▶ Ermitteln und Beurteilen potenzieller gesundheitlicher Gefährdungen</li> <li>▶ Mikroorganismen und Krankheitserreger</li> <li>▶ Übertragungswege</li> <li>▶ Eigenschaften von Ausstattung und Arbeitsmitteln</li> <li>▶ Anwenden vorbeugender Sicherheitsmaßnahmen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Durchführen regelmäßiger Hygienekontrollen</li> <li>▶ Gefährdungsbeurteilungen</li> <li>▶ Hygieneunterweisungen</li> <li>▶ Überprüfen der Wirksamkeit von Maßnahmen</li> </ul>
	c) Hygienemaßnahmen unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und unter Beachtung rechtlicher Regelungen durchführen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Personalhygiene, z. B. Körperhygiene, Arbeitskleidung</li> <li>▶ Produkthygiene, z. B. Verwendung einwandfreier Produkte, Kühlketten, Lagerbedingungen</li> <li>▶ Betriebshygiene, z. B. Ausstattung von Räumen, Einrichtungsgegenstände, Geräte und Maschinen</li> <li>▶ Einhalten von Hygieneplänen</li> <li>▶ Maßnahmen zur Reinigung und Desinfektion</li> <li>▶ Bevorratung von Schutzmaterialien</li> <li>▶ Verpackung von Lebensmitteln</li> <li>▶ Monitoring von Schädlingen</li> </ul>
	d) Ergebnisse bewerten und dokumentieren sowie Maßnahmen zur Verbesserung ableiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Soll-Ist-Vergleiche</li> <li>▶ Richt- und Grenzwerte</li> <li>▶ Dokumentieren durchgeführter Maßnahmen</li> <li>▶ Dokumentieren von Ergebnissen</li> <li>▶ Identifizieren von Schwachstellen</li> <li>▶ Aufzeigen von Verbesserungsmöglichkeiten, z. B. Anpassen der Technik</li> </ul>
	e) Maßnahmen der Personal-, Produkt- und Betriebshygiene unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben und unter Beachtung rechtlicher Regelungen planen		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Festlegen von Zuständigkeiten</li> <li>▶ Identifizieren von Beteiligten</li> <li>▶ Setzen von Zielen und Terminen</li> <li>▶ betriebliche Richtlinien und Standards</li> <li>▶ rechtliche Regelungen, z. B. Infektionsschutzgesetz, Lebensmittelhygiene-Verordnung, europäische Verordnungen und landesrechtliche Regelungen</li> <li>▶ Hygienekonzepte, z. B. HACCP-Konzept</li> </ul>
<b>12</b>	<b>Im Team arbeiten, Personen anleiten und bei der Personaleinsatzplanung mitwirken (§ 4 Absatz 2 Nummer 12)</b>			
	a) im Team wertschätzend arbeiten und dabei individuelle Ressourcen und kulturelle Identitäten berücksichtigen	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Respekt im Umgang miteinander</li> <li>▶ interkulturelle Kompetenz</li> <li>▶ Berücksichtigen individueller Voraussetzungen</li> <li>▶ regelmäßiges und offenes Kommunizieren</li> <li>▶ Transparenz</li> <li>▶ Entwickeln gemeinsamer Zielvorstellungen</li> <li>▶ Beteiligung aller Personen an Entwicklungsprozessen</li> <li>▶ eindeutige Aufgabenverteilung</li> </ul>
	b) Personalbedarfe auftragsbezogen feststellen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Analysieren der Anforderungen eines Auftrages</li> <li>▶ quantitative Bedarfe</li> <li>▶ Ermitteln notwendiger fachlicher Qualifikationen</li> <li>▶ Berücksichtigen von Kenndaten</li> <li>▶ Messen des Zeitbedarfs von Arbeitsaufgaben</li> </ul>
	c) bei der Erstellung von Personaleinsatzplänen mitwirken		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Festlegen eines Planungszeitraumes</li> <li>▶ Berücksichtigen der Teamzusammensetzung</li> <li>▶ Berücksichtigen von Stellenumfängen, Arbeits- und Urlaubszeiten sowie individuellen Wünschen</li> <li>▶ Berücksichtigen eines Reservebedarfs</li> <li>▶ Berücksichtigen gesetzlicher Grundlagen, z. B. Arbeitszeitgesetz und Mutterschutzgesetz</li> </ul>



Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	d) Arbeitsaufgaben entsprechend den Qualifikationen und Kompetenzen übertragen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ermitteln der Anforderungen zur Erledigung von Arbeitsaufgaben</li> <li>▶ Abgleich von Anforderungen mit zur Verfügung stehender Qualifikationen und Kompetenzen</li> <li>▶ Übertragen von Arbeitsaufgaben auf Personen entsprechend gegebener Qualifikationen, Kompetenzen und Zeitrahmen</li> </ul>
	e) Durchführung von Arbeitsleistungen koordinieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Durchführen von Teambesprechungen und Koordinieren von Arbeitsprozessen im Team</li> <li>▶ Priorisieren von Aufgaben</li> <li>▶ Einholen von Rückmeldungen zum Stand der Umsetzung von Arbeitsaufgaben</li> </ul>
	f) Personen aufgabenbezogen und teamorientiert anleiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ wertschätzendes Kommunizieren</li> <li>▶ Einweisen von mitarbeitenden Personen</li> <li>▶ Erläutern von Arbeitsaufgaben</li> <li>▶ Planen, Durchführen und Kontrollieren von Arbeitsaufgaben</li> <li>▶ Rollenverständnis im Team</li> <li>▶ Berücksichtigen individueller und kultureller Voraussetzungen</li> </ul>
	g) mit angeleiteten Personen die durchgeführten Arbeiten reflektieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ergebnisqualität überprüfen und bewerten</li> <li>▶ Feedbackregeln</li> <li>▶ Selbst- und Fremdwahrnehmung</li> <li>▶ Anregen zur Selbstreflexion</li> <li>▶ Ansprechen von Stärken und Schwächen</li> <li>▶ Formulieren von Verbesserungsmöglichkeiten</li> <li>▶ Motivation und Förderung</li> </ul>
	h) Konflikte erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Merkmale von Konflikten</li> <li>▶ Arten und Erscheinungsformen von Konflikten</li> <li>▶ Anwenden von Kommunikationsregeln</li> <li>▶ Unterscheiden zwischen Sach- und Beziehungsebene</li> <li>▶ Anwenden von Strategien zur Vermeidung und Lösung von Konflikten</li> </ul>
<b>13</b>	<b>Mit angrenzenden Zuständigkeitsbereichen kooperieren (§ 4 Absatz 2 Nummer 13)</b>			
	a) angrenzende Zuständigkeitsbereiche fall- und situationsbezogen identifizieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ angrenzende Bereiche, z. B. Verwaltung, Haustechnik und Pflege</li> <li>▶ institutionelle und personelle Zuständigkeiten</li> <li>▶ interne und externe Schnittstellen</li> </ul>
	b) mit angrenzenden Zuständigkeitsbereichen als Team zusammenarbeiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ wertschätzender Umgang</li> <li>▶ Unternehmen als System</li> <li>▶ Rollen- und Aufgabenverteilung im Team</li> <li>▶ zielorientiertes Kommunizieren</li> <li>▶ Weiterleiten von Beobachtungen und Informationen</li> </ul>
	c) Informationen unter Anwendung von Fachbegriffen austauschen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ unterschiedliche Formate zum Austausch von Informationen, z. B. Teamsitzungen, bereichsübergreifende Dienstbesprechungen und Übergabeprotokolle</li> <li>▶ vertraulicher Umgang</li> <li>▶ notwendige Fachbegriffe angrenzender Zuständigkeitsbereiche</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	d) Kooperationsbeziehungen entwickeln und pflegen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Reflektieren und Definieren von Anforderungen</li> <li>▶ Identifizieren von Kooperationsmöglichkeiten</li> <li>▶ Abstimmen und Festlegen von Rahmenbedingungen für Kooperationsbeziehungen</li> <li>▶ Präsentieren und Erläutern hauswirtschaftlicher Leistungen gegenüber anderen Professionen</li> <li>▶ gemeinsames Reflektieren von Möglichkeiten und Anforderungen sowie Abgrenzen von Zuständigkeiten</li> </ul>
	e) Vorgehen interdisziplinär planen und abstimmen und dabei eine ökonomisch, ökologisch und sozial nachhaltige Entwicklung berücksichtigen		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Einhalten von Kommunikationsregeln</li> <li>▶ Klären sachlicher und zeitlicher Voraussetzungen der beteiligten Akteure</li> <li>▶ Beachten von Zuständigkeiten und Schnittstellen</li> <li>▶ zielgerichtetes Planen von Abläufen</li> <li>▶ Erörtern der Vor- und Nachteile von Alternativen</li> <li>▶ Thematisieren und Bearbeiten von Zielkonflikten zwischen ökonomischen, ökologischen und sozialen Anforderungen</li> </ul>
	f) hauswirtschaftliche Dienstleistungen koordinieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Planungstechniken</li> <li>▶ Durchführen von Besprechungen mit beteiligten Zuständigkeitsbereichen</li> <li>▶ Abstimmen von Abläufen</li> <li>▶ Berücksichtigen von Terminen und Pufferzeiten</li> <li>▶ Zuweisen von Aufgaben</li> <li>▶ Einholen von Rückmeldungen zum Stand der Umsetzung</li> </ul>
	g) Wirkungen hauswirtschaftlicher Dienstleistungen interdisziplinär überprüfen, hauswirtschaftliche Dienstleistungen anpassen und Anpassungen dokumentieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vereinbaren und Dokumentieren von Kriterien zur Messung von Wirkungen</li> <li>▶ Überwachen von Prozessen und Überprüfen von Zwischenergebnissen</li> <li>▶ Soll-Ist-Vergleiche</li> <li>▶ Anpassen von Abläufen bei Abweichungen</li> <li>▶ Abwägen von Alternativen</li> <li>▶ Dokumentieren von Zwischen- und Endergebnissen</li> </ul>

## Abschnitt B: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Schwerpunkt

### 1. Personenbetreuende Dienstleistungen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>1</b>	<b>Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen kalkulieren, erstellen und vermarkten (§ 4 Absatz 3 Nummer 1)</b>			
	a) Produkte und Betreuungsangebote sowie Pläne zu deren Umsetzung auf der Grundlage von Betreuungsbedarfen, Ressourcen und Erwartungen projektförmig entwickeln		16	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Merkmale projektbezogener Arbeit</li> <li>▶ Phasen einer Planung</li> <li>▶ Entwickeln von Umsetzungsplänen, z. B. Arbeitspläne, Verfahrensanweisungen und Anleitungen</li> <li>▶ Auswählen personenbetreuender Maßnahmen, die eine komplexe Aufgabe aus dem betrieblichen Geschehen widerspiegeln</li> <li>▶ Ermitteln von Inhalten und Zielen des Angebotes bzw. Projektes unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Bedarfe von Zielgruppen, z. B. Biografie, Wünsche und Anlässe</li> <li>▶ Möglichkeiten der Mitwirkung und besonderer Unterstützungsbedarf</li> <li>▶ Berücksichtigen betriebsspezifischer Standards und Angebote</li> <li>▶ Priorisieren von Wünschen und Möglichkeiten</li> <li>▶ Berücksichtigen von Kriterien zur Messung von Wirkungen und Qualität, z. B. Verhalten, Fertigkeiten und Zufriedenheit sowie Kosten und Nutzen</li> <li>▶ Beachten von Aspekten zur Hygiene, Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz</li> </ul>
	b) Produkte und personenorientierte Dienstleistungen unter Berücksichtigung von Kosten, Kostenstrukturen und Kriterien zur Preisgestaltung kalkulieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ermitteln von Kostenarten, fixen und variablen Kosten sowie Einzel- und Gemeinkosten für Produkte und personenorientierte Dienstleistungen</li> <li>▶ Durchführen von Kosten-Nutzen-Analysen unter Berücksichtigung betrieblicher Geld-, Sach- und Personalmittel</li> <li>▶ Berücksichtigen von Sonderfinanzierungsformen wie Fördermittel und Kostenübernahme Dritter</li> <li>▶ Kalkulieren von Endverbraucherpreisen unter Berücksichtigung von Kriterien der Preisgestaltung</li> <li>▶ Anstellen von Preisvergleichen und Durchführen von Marktanalysen</li> <li>▶ Festlegen marktgerechter Preise für die Herstellung und Vermarktung unter Berücksichtigung interner und externer Faktoren</li> <li>▶ Durchführen betriebsspezifischer Abrechnungen für Produkte und personenorientierte Dienstleistungen</li> <li>▶ Gegenüberstellen von Ausgaben und Einnahmen</li> <li>▶ Überprüfen von Leistungsangeboten auf Rentabilität und Wettbewerbsfähigkeit</li> <li>▶ Dokumentieren von wirtschaftlichen Ergebnissen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	c) Produkte herstellen und Dienstleistungen erbringen und dabei individuelle Besonderheiten von zu betreuenden Personen und Gruppen berücksichtigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Besonderheiten von Betreuungsangeboten für Kinder, Senioren und Seniorinnen und Feriengäste</li> <li>▶ Eingehen auf Besonderheiten von Einzelpersonen, z. B. Sonderkostformen</li> <li>▶ Eingehen auf Besonderheiten von Gruppen, z. B. Aufbereiten, Vorbereiten und Herstellen von Produkten für besondere Anlässe</li> <li>▶ Einleiten von technischen, personellen und organisatorischen Maßnahmen zur Unterstützung zu betreuender Personen</li> <li>▶ Herstellen von Produkten und Speisen</li> <li>▶ Mitwirken bei pädagogischen, kulturellen und sportlichen Angeboten</li> </ul>
	d) zu betreuende Personen und Gruppen in hauswirtschaftliche Versorgungstätigkeiten einbeziehen und anleiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Einbinden von Personen und Gruppen in anstehende Aufgaben und Arbeitsschritte</li> <li>▶ Erteilen von Aufgaben entsprechend den individuellen Möglichkeiten und Wünschen sowie festgelegter Ziele</li> <li>▶ Personen motivieren und unterstützen</li> <li>▶ Nutzen von Anlässen, z. B. jahreszeitliche Aktionen, Basare, Events, Feste und Reisen, zum gemeinsamen Herstellen von hauswirtschaftlichen Produkten</li> <li>▶ Schaffen von Anlässen für gemeinsame Aktionen im Versorgungsbereich</li> <li>▶ Ermöglichen der Teilhabe an individuellen und sozialen Ereignissen von Menschen mit besonderem Unterstützungsbedarf</li> <li>▶ Einsetzen von Hilfsmitteln</li> <li>▶ Hinzuziehen von unterstützenden Personen, z. B. Angehörige und ehrenamtlich Tätige</li> </ul>
	e) Wirkungen umgesetzter Angebote auf das Handeln, das Verhalten und die Zufriedenheit der zu betreuenden Personen und Gruppen erfassen und dokumentieren sowie hauswirtschaftliche Betreuungsmaßnahmen anpassen und steuern			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Festlegen relevanter Qualitätskriterien, auch unter Einbeziehen zu betreuender Personen</li> <li>▶ Einbeziehen von Rückmeldungen zu betreuender Personen sowie von z. B. Angehörigen, Freunden, Personal</li> <li>▶ Überprüfen des Erreichens der angestrebten Ziele</li> <li>▶ Evaluieren von Betreuungsangeboten anhand ausgewählter Kriterien</li> <li>▶ situationsgerechtes Einsetzen unterschiedlicher Methoden</li> <li>▶ Wahrnehmen von Änderungen im Verhalten, von Fertigkeiten oder der Zufriedenheit während der Durchführung von Betreuungsmaßnahmen</li> <li>▶ Auswerten von Beobachtungen, Befragungen und Dokumenten</li> <li>▶ Überwachen des Arbeitsfortschrittes und Überprüfen von Zwischenergebnissen</li> <li>▶ Anpassen von Abläufen bei Abweichungen</li> <li>▶ Entwickeln und Umsetzen von Optimierungsmöglichkeiten</li> <li>▶ Dokumentieren von Abläufen, (Zwischen-)Ergebnissen und ergriffenen Maßnahmen anhand praxisbezogener Unterlagen</li> </ul>
	f) Produkte und Dienstleistungen präsentieren und vermarkten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Nutzen von Anlässen für Präsentationen und zur Vermarktung</li> <li>▶ Möglichkeiten und Instrumente der Präsentation und Vermarktung</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ analoges und digitales Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen</li> <li>▶ Grundregeln der Präsentation von Produkten, z. B. Berücksichtigen von Formen, Farben, Größe, Menge, Licht, Ort, Platz und Laufwegen</li> <li>▶ Erstellen adressatenbezogener Präsentationen für Produkte und Dienstleistungen</li> <li>▶ Mitwirken bei Präsentationen von Dienstleistungen mithilfe von Flyern und sonstigen Printmedien sowie im Rahmen von Internetauftritten</li> <li>▶ Tag der offenen Tür, spezielle Einzel- und Gruppenbetreuungsangebote, z. B. Einkaufsbegleitung, Feste und Ausflüge</li> </ul>
	g) Kommunikationsprozesse personen-, zielgruppen- sowie situations- und lösungsorientiert gestalten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ situationsgerechtes Kommunizieren inner- und außerbetrieblich</li> <li>▶ Berücksichtigen von Besonderheiten und Einschränkungen in der Kommunikation mit zu betreuenden Personen</li> <li>▶ Erfassen und Bewältigen von Störungen und Hindernissen in der Kommunikation, z. B. körperliche Befindlichkeiten, Raumverhältnisse, Beleuchtung oder Geräuschkulisse</li> <li>▶ Einsetzen von Hilfsmitteln wie Erläuterungen, leichte Sprache, Bildmaterial, Piktogramme, Lupen und Verstärker</li> <li>▶ Einstellen auf die Wünsche zu betreuender Personen und Zielgruppen</li> <li>▶ Aufnehmen von Kontakt und Ansprechen von Personen</li> <li>▶ personen- und zielgruppengerechtes Führen von Gesprächen</li> <li>▶ Umgehen mit unterschiedlichen Meinungen und Auffassungen</li> <li>▶ Kommunizieren und Kooperieren mit Angehörigen und Kooperationspartnern</li> <li>▶ Anfertigen von Gesprächsnotizen und -protokollen</li> <li>▶ Planung, Vorgehen und Ergebnisse im Team kommunizieren und präsentieren</li> </ul>

## 2. Serviceorientierte Dienstleistungen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>1</b>	<b>Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen kalkulieren, erstellen und vermarkten (§ 4 Absatz 3 Nummer 2)</b>			
	a) Produkte und Versorgungsangebote sowie Pläne zu deren Umsetzung auf der Grundlage von Versorgungsbedarfen, Erwartungen, Wünschen und Ressourcen von Personen und Gruppen projektformig entwickeln		16	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Merkmale projektbezogener Arbeit</li> <li>▶ Phasen einer Planung</li> <li>▶ Entwickeln von Umsetzungsplänen wie Arbeitspläne, Verfahrensanweisungen, Anleitungen und Rezepte</li> <li>▶ Aufzeigen des Spektrums an marktgängigen Produkten und Versorgungsangeboten</li> <li>▶ für den Betrieb relevante Produkte, Versorgungsangebote und Zielgruppen</li> <li>▶ Besonderheiten von Angeboten für Einzelpersonen und Gruppen</li> <li>▶ Herausarbeiten betrieblicher Alleinstellungsmerkmale</li> <li>▶ Berücksichtigen von saisonalen und regionalen Besonderheiten</li> <li>▶ Einbeziehen betriebsspezifischer Vermarktungsformen</li> <li>▶ zielgruppenspezifisches Erheben von Bedarfen</li> <li>▶ Berücksichtigen individueller Wünsche und Ressourcen sowie Setzen von Prioritäten</li> <li>▶ Auswählen von versorgungsbezogenen Maßnahmen</li> <li>▶ Berücksichtigen von Kriterien zur Messung von Wirkungen und der Qualität wie Verhalten, Zufriedenheit, Fertigkeiten sowie Kosten und Nutzen</li> <li>▶ Berücksichtigen gesetzlicher Vorgaben und betrieblicher Standards</li> <li>▶ Beachten von Aspekten zur Hygiene, Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz</li> </ul>
	b) Angebote mit Kunden und Kundinnen abstimmen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vorbereiten von Kundengesprächen</li> <li>▶ Schaffen einer Gesprächsatmosphäre</li> <li>▶ adressatengerechtes Präsentieren und Anbieten von Produkten und serviceorientierten Dienstleistungen</li> <li>▶ kundenorientiertes Führen von Gesprächen unter Berücksichtigung von Kommunikationsregeln, Leitfäden und Checklisten</li> <li>▶ Eingehen auf Kundenerwartungen und Wünsche</li> <li>▶ ergebnisorientiertes Abstimmen von Produkten und Dienstleistungen</li> <li>▶ Dokumentieren von Wünschen und abgestimmten Angeboten</li> </ul>
	c) Produkte und serviceorientierte Dienstleistungen unter Berücksichtigung von Kosten, Kostenstrukturen und Kriterien zur Preisgestaltung kalkulieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ermitteln von Kostenarten, fixen und variablen Kosten sowie Einzel- und Gemeinkosten für Produkte und serviceorientierte Dienstleistungen</li> <li>▶ Durchführen von Kosten-Nutzen-Analysen unter Berücksichtigung betrieblicher Geld-, Sach- und Personalmittel</li> <li>▶ Berücksichtigen von Sonderfinanzierungsformen wie Fördermittel</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kalkulieren von Endverbraucherpreisen unter Berücksichtigung von Kriterien der Preisgestaltung</li> <li>▶ Anstellen von Preisvergleichen und Festlegen marktgerechter Preise unter Berücksichtigung interner und externer Faktoren</li> <li>▶ Erstellen von Angeboten</li> <li>▶ Durchführen betriebspezifischer Abrechnungen für serviceorientierte Produkte und Dienstleistungen</li> <li>▶ Überprüfen von Leistungsangeboten auf Rentabilität und Wettbewerbsfähigkeit</li> <li>▶ Dokumentieren von wirtschaftlichen Ergebnissen</li> </ul>
	d) Produkte herstellen und Dienstleistungen erbringen und dabei betriebliche und regionale Besonderheiten berücksichtigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ kostendeckendes bzw. gewinnerwirtschaftendes Planen</li> <li>▶ Einbeziehen betrieblicher Gegebenheiten und Alleinstellungsmerkmale</li> <li>▶ Berücksichtigen betrieblicher Qualitätsstandards</li> <li>▶ Aufbereiten, Vorbereiten und Herstellen von Produkten für besondere Anlässe und Veranstaltungen</li> <li>▶ Berücksichtigen saisonaler und regionaler Besonderheiten bei der Angebotsplanung</li> </ul>
	e) Maßnahmen zur Vermarktung von Produkten und Dienstleistungen entwickeln			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterschiede in der Vermarktung von Produkten und Dienstleistungen</li> <li>▶ analoge und digitale Möglichkeiten der Vermarktung, z. B. Präsentationsflächen, Märkte, Internet und Soziale Medien</li> <li>▶ Erstellen einer Vermarktungsstrategie</li> <li>▶ Berücksichtigen der Ansprüche von Zielgruppen</li> <li>▶ Herausstellen der Besonderheiten von Produkten und Dienstleistungen gegenüber vergleichbaren Produkten und Dienstleistungen</li> <li>▶ Kennzeichnen und Etikettieren von Produkten für den Verkauf</li> <li>▶ Auswählen adressatenorientierter Instrumente zur Werbung für Produkte und Dienstleistungen</li> <li>▶ Vor- und Nachteile unterschiedlicher Vermarktungswege</li> <li>▶ Festlegen von Vermarktungswegen</li> <li>▶ Beobachten des Marktes und Anpassen von Vermarktungswegen</li> </ul>
	f) Produkte und Dienstleistungen präsentieren und vermarkten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Nutzen von Anlässen für Präsentationen und zur Vermarktung wie Tag der offenen Tür, spezielle Serviceangebote wie Bügel- und Reinigungsservice sowie Events, Geburtstage, Jubiläen oder Betriebsfeiern</li> <li>▶ Möglichkeiten und Instrumente der Präsentation und Vermarktung, z. B. Anbieten von Kostproben und Durchführen von Verkostungen</li> <li>▶ analoge und digitale Möglichkeiten und Instrumente wie persönliche Ansprache, Kundengespräche, Informations- und Werbematerialien</li> <li>▶ Prüfen von Nutzen und Bedarf für den Einsatz Sozialer Medien</li> <li>▶ Grundregeln der Präsentation von Produkten, z. B. Berücksichtigen von Formen, Farben, Größe, Menge, Licht, Ort, Platz und Laufwegen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Mitwirken bei Präsentationen von Dienstleistungen mithilfe von Flyern, Presseartikeln und sonstigen Printmedien sowie im Rahmen von Internetauftritten und Online-Handel</li> </ul>
	g) Kundenzufriedenheit erfassen und hauswirtschaftliche Versorgungsmaßnahmen anpassen und steuern			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ angebotsbezogenes Festlegen relevanter Qualitätskriterien</li> <li>▶ Evaluieren von Versorgungsangeboten anhand ausgewählter Kriterien</li> <li>▶ Einsetzen unterschiedlicher Evaluierungsmethoden, z. B. Kundengespräch, Feedbackbögen und Fragebögen</li> <li>▶ Auswerten von Beobachtungen, Befragungen und Dokumenten</li> <li>▶ Herausarbeiten kritischer Aspekte sowie Entwickeln und Umsetzen von Optimierungsmöglichkeiten in Abstimmung mit zu versorgenden Personen</li> <li>▶ Dokumentieren von Abläufen, (Zwischen-) Ergebnissen und ergriffenen Maßnahmen anhand praxisbezogener Unterlagen</li> <li>▶ Anlegen und Pflegen von Kundendateien</li> </ul>
	h) Marktfähigkeit von Produkten und Dienstleistungen erfassen und bewerten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beobachten von Nachfrage und Angebot auf dem Markt</li> <li>▶ Überprüfen von Produkten und Dienstleistungen auf Rentabilität und Wettbewerbsfähigkeit, z. B. durch Ermitteln und Bewerten von Verkaufszahlen</li> <li>▶ Berücksichtigen möglicher Kennzahlen</li> <li>▶ Berücksichtigen des Angebotes und der Nachfrage von Mitbewerbern</li> <li>▶ Vergleichen und Bewerten alternativer Produktions- und Herstellungsformen</li> <li>▶ Ermitteln und Bewerten von Nutzen und Gewinn für den Betrieb</li> <li>▶ Dokumentieren von wirtschaftlichen Ergebnissen</li> </ul>
	i) Kommunikationsprozesse personen-, zielgruppen- sowie situations- und lösungsorientiert gestalten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Planen und Dokumentieren von Gesprächen</li> <li>▶ inner- und außerbetrieblich situationsgerecht Kommunizieren</li> <li>▶ Aufnehmen von Kontakt und Ansprechen von Personen</li> <li>▶ personen- und zielgruppengerechtes Führen von Gesprächen</li> <li>▶ Kommunizieren und Kooperieren mit Zielgruppen und Kooperationspartnern, z. B. Kunden und Kundinnen sowie Verbrauchern und Verbraucherinnen</li> <li>▶ Einstellen auf die Vorstellungen und Wünsche von Kunden und Kundinnen</li> <li>▶ Begründen von Vorgehensweisen</li> <li>▶ Erkennen und Bewältigen von Konfliktsituationen</li> <li>▶ Anfertigen von Gesprächsnotizen und -protokollen</li> <li>▶ Herstellen von Transparenz über Gesprächsergebnisse</li> <li>▶ Planung, Vorgehen und Ergebnisse im Team kommunizieren und präsentieren</li> <li>▶ Aufbauen, Nutzen und Pflegen von Netzwerken</li> </ul>



### 3. Ländlich-agrarische Dienstleistungen

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>1</b>	<b>Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen kalkulieren, erstellen und vermarkten (§ 4 Absatz 3 Nummer 3)</b>			
	a) ländlich-agrarische Produkte und Betreuungsangebote auf Grundlage von Erwartungen und Wünschen von Kunden und Kundinnen projektförmig entwickeln und dabei landwirtschaftliche Traditionen und das landwirtschaftliche Umfeld berücksichtigen		16	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Merkmale projektbezogener Arbeit</li> <li>▶ Phasen einer Planung</li> <li>▶ Entwickeln von Umsetzungsplänen, z. B. Arbeitspläne, Verfahrensanweisungen, Anleitungen und Rezepte</li> <li>▶ Aufzeigen des Spektrums an ländlich-agrarischen Produkten und Leistungsangeboten</li> <li>▶ die Pflege von ländlichen Traditionen unterstützen</li> <li>▶ Einbeziehen von Serviceleistungen sowie selbst erzeugter pflanzlicher und tierischer Produkte</li> <li>▶ Berücksichtigen von Saisonalität und Regionalität</li> <li>▶ Einbeziehen betriebsspezifischer Vermarktungsformen</li> <li>▶ Berücksichtigen individueller Wünsche und Ressourcen</li> <li>▶ Durchführen von Kundenbefragungen</li> <li>▶ Priorisieren von Wünschen und Möglichkeiten</li> <li>▶ Auswählen von Maßnahmen im ländlich-agrarischen Bereich</li> <li>▶ Berücksichtigen von Kriterien zur Messung von Wirkungen und Qualität, z. B. Verhalten, Fertigkeiten und Zufriedenheit sowie Kosten und Nutzen</li> <li>▶ Beachten von Aspekten zur Hygiene, Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz</li> </ul>
	b) ländlich-agrarische Produkte und Dienstleistungen unter Berücksichtigung von Kosten, Kostenstrukturen und Kriterien zur Preisgestaltung kalkulieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ermitteln von Kostenarten, fixen und variablen Kosten sowie Einzel- und Gemeinkosten</li> <li>▶ Durchführen von Kosten-Nutzen-Analysen unter Berücksichtigung betrieblicher Geld-, Sach- und Personalmittel</li> <li>▶ Berücksichtigen von Sonderfinanzierungsformen wie Fördermittel</li> <li>▶ Kalkulieren von Endverbraucherpreisen unter Berücksichtigung von Kriterien der Preisgestaltung</li> <li>▶ Anstellen von Preisvergleichen</li> <li>▶ Festlegen marktgerechter Preise unter Berücksichtigung interner und externer Faktoren</li> <li>▶ Durchführen betriebsspezifischer Abrechnungen für Produkte und Dienstleistungen</li> <li>▶ Gegenüberstellen von Ausgaben und Einnahmen</li> <li>▶ Überprüfen von Leistungsangeboten auf Rentabilität und Wettbewerbsfähigkeit</li> <li>▶ Dokumentieren von wirtschaftlichen Ergebnissen</li> </ul>
	c) Produkte unter Berücksichtigung betriebseigener und regionaler Erzeugnisse herstellen und Dienstleistungen erbringen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Aufbereiten, Vorbereiten und Herstellen von Erzeugnissen für Direktvermarktung, Online-Handel oder besondere Veranstaltungen</li> <li>▶ Einbeziehen von Tätigkeiten wie Anbauen, Pflegen, Ernten von Gemüse, Obst, Blumen und Küchenkräutern</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Durchführen betriebstypischer Formen der Bevorratung</li> <li>▶ Herstellen von Produkten und Speisen, z. B. für Café- und Restaurantbetrieb, Catering und Urlaubsgäste</li> <li>▶ Mitwirken bzw. Durchführen von Hofführungen, bauernhofpädagogischen, kulturellen und sportlichen Angeboten, Maßnahmen im Kontext sozialer Landwirtschaft, therapeutischen Angeboten oder Ernährungsseminaren und -lehrgängen</li> </ul>
	d) den betrieblichen Erzeuger-Verbraucher-Dialog im Zusammenhang mit der Entwicklung und Vermarktung von nachhaltigen Produkten und Dienstleistungen mitgestalten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Eingehen auf und Aufgreifen von ländlich-agrarischen Themen und Fragestellungen in der Gesellschaft</li> <li>▶ Darstellen landwirtschaftlicher Erzeugung und Produktion von ausgewählten Lebensmitteln</li> <li>▶ Aspekte von nachhaltiger Bewirtschaftung in der Landwirtschaft</li> <li>▶ Erläutern der Vorteile regionaler und saisonaler Produkte</li> <li>▶ Führen von speziell auf hofnahe Besonderheiten ausgerichteten Kundengesprächen im Rahmen von Direktvermarktung, Bauernhofcafé oder Urlaub auf dem Bauernhof</li> <li>▶ Anwenden unterschiedlicher Gesprächsformen, z. B. Verkaufsgespräche, Informationsgespräche, Anleitungen</li> </ul>
	e) Produkte und Dienstleistungen präsentieren und vermarkten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Möglichkeiten und Instrumente der Präsentation und Vermarktung in hofnahen Unternehmen, z. B. Direktvermarktung und Bauernhofcafé</li> <li>▶ Nutzen von Anlässen für Präsentationen und Vermarktung wie Tag der offenen Tür und Events, Geburtstage, Jubiläen oder Betriebsfeiern</li> <li>▶ Erkunden und Erarbeiten von analogen und digitalen Strategien zur Vermarktung</li> <li>▶ Prüfen von Nutzen und Bedarf für den Einsatz Sozialer Medien</li> <li>▶ analoges und digitales Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen</li> <li>▶ Mitwirken bei Präsentationen von Dienstleistungen mithilfe von Plakaten, Flyern, Presseartikeln und sonstigen Printmedien sowie im Rahmen von Internetauftritten und Online-Handel</li> <li>▶ Grundregeln der Präsentation von Produkten, z. B. Berücksichtigen von Formen, Farben, Größe, Menge, Licht, Ort, Platz und Laufwegen</li> <li>▶ Kennzeichnen und Etikettieren von Lebensmitteln sowie Produkten für den Verkauf</li> <li>▶ Entwickeln von Präsentationsformen für Produkte und Dienstleistungen, z. B. Verkaufswagen, „Kistenabos“, Aufsteller, Dekorationen und Geschenkgebilde</li> <li>▶ Anordnen und Dekorieren von Produkten, z. B. in Hofläden, Marktständen und Bauernhofcafés</li> <li>▶ Gestalten von Hofplätzen, Wohn- und Ziergärten oder Terrassen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	f) Kundenzufriedenheit erfassen und ländlich-agrarische Produkte und Dienstleistungen anpassen und steuern			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ angebotsbezogenes Festlegen relevanter Qualitätskriterien</li> <li>▶ Evaluieren von Produkten und Dienstleistungsangeboten anhand ausgewählter Kriterien</li> <li>▶ Einsetzen unterschiedlicher Evaluierungsmethoden wie Feedbackbögen und Fragebögen</li> <li>▶ Auswerten von Rückmeldungen, Beobachtungen, Befragungen und Dokumenten</li> <li>▶ Herausarbeiten kritischer Aspekte sowie Entwickeln und Umsetzen von Optimierungsmöglichkeiten</li> <li>▶ Dokumentieren von Abläufen, (Zwischen-) Ergebnissen und ergriffenen Maßnahmen anhand praxisbezogener Unterlagen</li> </ul>
	g) Marktfähigkeit von ländlich-agrarischen Produkten und Dienstleistungen erfassen und bewerten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ermitteln und Bewerten von Nachfrage und Verkaufszahlen</li> <li>▶ Berücksichtigen möglicher Kennzahlen</li> <li>▶ Berücksichtigen des Angebotes und der Nachfrage von Mitbewerbern</li> <li>▶ Ermitteln und Bewerten von Nutzen und Gewinn für den Betrieb</li> <li>▶ Angebote und Leistungen entsprechend durchgeführter Analysen anpassen</li> <li>▶ Vergleichen und Bewerten alternativer Produktions- und Herstellungsformen</li> </ul>
	h) Kommunikationsprozesse personen-, zielgruppen- und situationsorientiert gestalten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ situationsgerechtes Kommunizieren inner- und außerbetrieblich</li> <li>▶ Aufnehmen von Kontakt und Ansprechen von Personen</li> <li>▶ den ländlich-agrarischen Hintergrund als Bezug für Gespräche nutzen</li> <li>▶ personen- und zielgruppengerechtes Führen von Gesprächen</li> <li>▶ Kommunizieren und Kooperieren mit Zielgruppen und Kooperationspartnern wie Kunden und Kundinnen sowie Verbrauchern und Verbraucherinnen</li> <li>▶ Planung, Vorgehen und Ergebnisse im Team kommunizieren und präsentieren</li> <li>▶ Aufbauen, Nutzen und Pflegen von Netzwerken, z. B. regionale Vermarktungsverbände, Arbeitsgemeinschaft Urlaub auf dem Bauernhof</li> <li>▶ Anlegen und Pflegen von Kundendateien</li> </ul>

**Abschnitt C: schwerpunktübergreifende, integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten**

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
<b>1 Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 4 Nummer 1)</b>				
	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung	während der gesamten Ausbildung		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inhalte des Ausbildungsvertrages, z. B.               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Art und Ziel der Berufsausbildung</li> <li>● Vertragsparteien</li> <li>● Beginn und Dauer der Ausbildung</li> <li>● Probezeit</li> <li>● Ausbildungsvergütung</li> <li>● Urlaubsanspruch</li> <li>● Kündigungsbestimmungen</li> </ul> </li> </ul>
	b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Grundlagen, u. a.               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Berufsbildungsgesetz (BBiG)</li> <li>● Ausbildungsordnung</li> <li>● Jugendarbeitsschutzgesetz</li> <li>● Arbeitszeitgesetz</li> <li>● Arbeits- und Tarifrecht</li> </ul> </li> <li>▶ gegenseitige Rechte und Pflichten, z. B.               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lernpflicht</li> <li>● Verschwiegenheitspflicht</li> <li>● Sorgfaltspflicht</li> <li>● Bereitstellung der für die Ausbildung erforderlichen Mittel</li> <li>● Berufsschulbesuch</li> </ul> </li> </ul> <p>[▼ Kapitel 2.5.3]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ betriebliche Regelungen, z. B.               <ul style="list-style-type: none"> <li>● betrieblicher Ausbildungsplan</li> <li>● Arbeits- und Pausenzeiten</li> <li>● Beschwerderecht</li> </ul> </li> </ul> <p>Siehe auch §§ 10 und 11 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG). Die zuständigen Stellen haben dazu Musterausbildungsverträge erstellt, die den Betrieben zur Verfügung stehen.</p>
	c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Möglichkeiten der Anpassungs- und Aufstiegsfortbildung, z. B.               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lehrgänge und Fortbildungsmaßnahmen</li> <li>● Aufstiegsfortbildungen</li> <li>● Zusatzqualifikationen</li> </ul> </li> <li>▶ finanzielle Förderungsmöglichkeiten, z. B. Aufstiegs-BAföG</li> </ul>
	d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Inhalte des Arbeitsvertrages, z. B.               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tätigkeitsbeschreibung</li> <li>● Arbeitszeit</li> <li>● Beginn und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses</li> <li>● Probezeit</li> <li>● Kündigung</li> <li>● Vergütung</li> <li>● Urlaubsanspruch</li> <li>● Datenschutz</li> <li>● Arbeitsunfähigkeit</li> <li>● Arbeitsschutz</li> <li>● Arbeitssicherheit</li> <li>● zusätzliche Vereinbarungen</li> </ul> </li> </ul>
	e) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Tarifvertragsparteien</li> <li>▶ Ursachen, Ergebnisse und Folgen von Tarifverhandlungen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Geltungsbereich (räumlich, fachlich, persönlich) der Tarifverträge für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen der entsprechenden Branche sowie deren Anwendung auf Auszubildende</li> <li>▶ Vereinbarungen, z. B. über <ul style="list-style-type: none"> <li>● Lohn, Gehalt, Ausbildungsvergütung</li> <li>● Urlaubsdauer, Urlaubsgeld</li> <li>● Freistellungen</li> <li>● Arbeitszeit, Arbeitszeitregelung</li> <li>● Zulagen</li> </ul> </li> </ul>
<b>2 Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 4 Nummer 2)</b>				
	a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Branchenzugehörigkeit</li> <li>▶ Rechtsform</li> <li>▶ Tarifbindung</li> <li>▶ Organisation und Angebotspalette des Ausbildungsbetriebes</li> <li>▶ Zielsetzung</li> <li>▶ Arbeits- und Produktionsabläufe</li> <li>▶ Aufgabenteilung</li> </ul>
	b) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes wie Beschaffung, Vermarktung und Verwaltung erklären			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Angebotsstruktur</li> <li>▶ Arbeitsabläufe</li> <li>▶ Warenkreisläufe</li> <li>▶ Marketing</li> <li>▶ Organisation und Verwaltung</li> </ul>
	c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen		während der gesamten Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Organisationsstrukturen und Aufgaben von <ul style="list-style-type: none"> <li>● Behörden und Verwaltungen</li> <li>● Landwirtschaftskammern und Industrie- und Handelskammern</li> <li>● zuständigen Stellen</li> <li>● Berufsverbänden</li> <li>● Gewerkschaften (DGB, ver.di, IG BAU, NGG)</li> <li>● ehrenamtlicher Mitwirkung, z. B. in Prüfungsausschüssen</li> <li>● Berufsgenossenschaften</li> </ul> </li> </ul>
	d) Grundlagen, Aufgabe und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern</li> <li>▶ Personalrat, Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte, Betriebsvereinbarungen</li> <li>▶ Tarifgebundenheit</li> </ul>
<b>3 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 4 Nummer 3)</b>				
	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung ergreifen		während der gesamten Ausbildung	<p>Besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>● Arbeitsschutzgesetz</li> <li>● Arbeitszeitgesetz</li> <li>● Jugendarbeitsschutzgesetz</li> <li>● Arbeitssicherheitsgesetz</li> <li>● mechanische, elektrische, thermische und toxische Gefährdungen</li> <li>● Gefährdungen durch Lärm, Dämpfe, Stäube, Strahlung und Gefahrstoffe</li> <li>● Gefährdungen und Belastungen durch Vernachlässigung ergonomischer Grundsätze</li> <li>● Beachten von Gefahren und Sicherheitshinweisen aus der Gefahrstoffverordnung sowie von Gefahrensymbolen und Sicherheitskennzeichen</li> </ul> </li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gesetze und Verordnungen zur Hygiene</li> <li>▶ Beratung und Überwachung der Betriebe durch außerbetriebliche Organisationen, z. B. durch Gewerbeaufsicht und Berufsgenossenschaften</li> <li>▶ regelmäßige Unterweisung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen</li> </ul>
	b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Merkblätter und Richtlinien zur Verhütung von Unfällen beim Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen sowie mit Werkzeugen und Maschinen</li> <li>▶ sachgerechter Umgang mit gesundheitsgefährdenden Stoffen</li> <li>▶ gesundheitserhaltende Verhaltensregeln</li> <li>▶ persönliche Schutzausrüstung (PSA), z. B. Masken, Schutzkittel, Schutzhandschuhe, Sicherheitsschuhe, Gehörschutz und Schutzbrille</li> <li>▶ rückengerechtes Heben und Tragen, z. B. Hebe- und Tragehilfen</li> </ul>
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erste-Hilfe-Maßnahmen und -einrichtungen</li> <li>▶ Notrufe und Fluchtwege</li> <li>▶ Ausstattung eines Verbandkastens und einer Hausapotheke</li> <li>▶ Unfallmeldung</li> <li>▶ Dokumentation, z. B. Verbandbuch als Nachweis</li> </ul>
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden sowie Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bestimmungen für den Brand- und Explosionsschutz <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verhaltensregeln im Brandfall</li> <li>● Maßnahmen zur Brandbekämpfung</li> <li>● Zündquellen und leicht entflammbare Stoffe</li> </ul> </li> <li>▶ Wirkungsweise und Einsatzbereiche von <ul style="list-style-type: none"> <li>● Handfeuerlöschern</li> <li>● Löschbrausen</li> </ul> </li> <li>▶ automatische Löscheinrichtungen</li> </ul>
<b>4 Umweltschutz (§ 4 Absatz 4 Nummer 4)</b>				
	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere			
	a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Emission und Immission, Immissionsschutzgesetz, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Arbeitsplatzgrenzwert-Werte (AGW-Wert)</li> <li>● Wasserreinhaltung</li> </ul> </li> <li>▶ Risiken sowie Sanktionen bei Übertretung</li> </ul>
	b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Grenzwerte und betriebspezifische Recyclingvorschriften</li> <li>▶ Erfassung, Sortierung, Lagerung und Entsorgung betriebspezifischer Abfälle</li> </ul>
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen		während der gesamten Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ressourcenschonendes Arbeiten, z. B. in Bezug auf Wasser, Energie, Verpackung, Verwendung von Lebensmitteln, Einkauf, Transport und Lagerung</li> <li>▶ Maschinen und Anlagen nicht unnötig in Betrieb lassen</li> <li>▶ Möglichkeiten der sparsamen Energienutzung, z. B. optimale Beleuchtung und optimale Auslastung von Waschmaschinen</li> <li>▶ Umgehen mit Zielkonflikten</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes/ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Erläuterungen
		1.–18. Monat	19.–36. Monat	
	d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ vorausschauende Fertigungsplanung</li> <li>▶ Rohstoffreste dem Recycling zuführen</li> <li>▶ bestimmungsgemäße Entsorgung von Stoffen</li> <li>▶ Abfallvermeidung</li> <li>▶ Abfalltrennung</li> <li>▶ Rechtsfolgen bei Nichteinhaltung</li> </ul>
<b>5 Digitalisierung der Arbeit, Datenschutz und Informationssicherheit (§ 4 Absatz 4 Nummer 5)</b>				
	a) Informationen aus digitalen Netzen beschaffen und bewerten	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Entwickeln von Suchstrategien und Suchanfragen</li> <li>▶ Bedienen von Suchmaschinen</li> <li>▶ Speichern von Informationen und Fundorten</li> <li>▶ Suchen und Beurteilen von Quellen</li> <li>▶ Beurteilen von Nachrichten</li> <li>▶ Überprüfen von Informationen</li> </ul>
	b) Vorschriften und betriebliche Richtlinien zum Datenschutz und zur Datensicherheit anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterscheiden zwischen Datensicherheit und Datenschutz</li> <li>▶ Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)</li> <li>▶ Arten von Daten wie personenbezogene, anonymisierte und aggregierte Daten</li> <li>▶ Funktion einer/eines Datenschutzbeauftragten</li> </ul>
	c) betriebliche IT-Systeme nutzen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Standardsoftware zur Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation</li> <li>▶ branchenspezifische Software</li> </ul>
	d) Daten eingeben, verarbeiten, übermitteln und empfangen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Nutzen betrieblicher E-Mail-Programme</li> <li>▶ Möglichkeiten der Datenübermittlung</li> <li>▶ Nutzen branchenbezogener Apps, z. B. zum Housekeeping und zur Dokumentation</li> <li>▶ Nutzen branchenbezogener Programme, z. B. zur Vorratshaltung, Speisenplanung, Nährwertberechnung, Buchführung und Personalplanung</li> <li>▶ Chancen und Risiken des Einsatzes von Sozialen Medien</li> </ul>
	e) Daten und Dokumente pflegen, sichern und archivieren sowie Daten analysieren		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arten von Dokumenten</li> <li>▶ Dateiformate und Speichermöglichkeiten</li> <li>▶ Überprüfen von Daten z. B. auf Plausibilität</li> <li>▶ regelmäßiges Sichern von Daten</li> <li>▶ Datenmanagement und strukturierte Datenablage</li> <li>▶ Ordnerstrukturen</li> <li>▶ Datenbanken für Rezepte, Kunden und Gäste</li> </ul>
	f) Auffälligkeiten und Unregelmäßigkeiten digital gesteuerter Systeme erkennen und Maßnahmen einleiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Erkennen von Abweichungen wie Programmfehler, Fehlfunktionen, Gerätedefekte und Anwenderfehler</li> <li>▶ Erkennen von Gefahren in Anhängen, Links und Downloads</li> <li>▶ Melden von Auffälligkeiten und Störungen</li> <li>▶ schnelles Reagieren auf Unregelmäßigkeiten</li> <li>▶ Ansprechpartner/-innen für die EDV</li> <li>▶ Zugriffsberechtigungen</li> </ul>
	g) Einsatzmöglichkeiten und Eignung von digitalisierten Unterstützungssystemen beurteilen und diese einsetzen			<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Vor- und Nachteile von digitalisierten Unterstützungssystemen</li> <li>▶ Voraussetzungen und Grenzen für den Einsatz digitalisierter Unterstützungssysteme</li> <li>▶ Nutzen von Smart-Home-Geräten</li> <li>▶ Einsatz von Unterstützungssystemen wie Dosieranlagen, Saug- und Reinigungsrobotern</li> </ul>

## 2.2 Zeitliche Richtwerte und Zuordnung

Für die jeweiligen Ausbildungsinhalte (zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) werden zeitliche Richtwerte in Wochen als Orientierung für die betriebliche Vermittlungsdauer angegeben. Die zeitlichen Richtwerte spiegeln die Bedeutung des jeweiligen Inhaltsabschnitts wider.

Die Summe der zeitlichen Richtwerte beträgt pro Ausbildungsjahr 52 Wochen. Im Ausbildungsrahmenplan sind jedoch Bruttozeiten angegeben. Diese müssen in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten, also Nettozeiten, umgerechnet werden.

Die folgende Modellrechnung veranschaulicht dies:

<b>Bruttozeit (52 Wochen = 1 Jahr)</b>	<b>365 Tage</b>
abzüglich Samstage, Sonntage und Feiertage <sup>2</sup>	-114 Tage
abzüglich ca. 12 Wochen Berufsschule	-60 Tage
abzüglich Urlaub <sup>3</sup>	-30 Tage
<b>Nettozeit Betrieb</b>	<b>= 161 Tage</b>

Die betriebliche Nettoausbildungszeit beträgt nach dieser Modellrechnung rund 160 Tage im Jahr. Das ergibt – bezogen auf 52 Wochen pro Jahr – etwa drei Tage pro Woche, die für die Vermittlung der Ausbildungsinhalte im Betrieb zur Verfügung stehen. Die Ausbildung in überbetrieblichen Ausbildungsstätten zählt zur betrieblichen Ausbildungszeit.

### Übersicht über die zeitlichen Richtwerte

#### Abschnitt A: schwerpunktübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen/ Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
		1.–18. Monat	19.–36. Monat
1	Hauswirtschaftliche Betreuungsbedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert ermitteln	4	6
2	Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen erbringen	10	6
3	Hauswirtschaftliche Versorgungsbedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert ermitteln	4	6
4	Verpflegung planen sowie Speisen und Getränke zubereiten und servieren	10	8
5	Räume und Wohnumfeld reinigen, pflegen und gestalten	8	4
6	Textilien einsetzen, reinigen und pflegen	6	4
7	Hauswirtschaftliche Arbeitsprozesse planen, durchführen und bewerten	6	2
8	Gebrauchs- und Verbrauchsgüter sowie Geräte und Maschinen beschaffen, lagern und einsetzen	6	4
9	Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen kalkulieren, erstellen und vermarkten	4	5
10	Qualitätssichernde Maßnahmen durchführen	6	3
11	Hygienemaßnahmen durchführen	6	3
12	Im Team arbeiten, Personen anleiten und bei der Personaleinsatzplanung mitwirken	2	4
13	Mit angrenzenden Zuständigkeitsbereichen kooperieren	4	4
	<b>Wochen insgesamt</b>	<b>76</b>	<b>59</b>

2, 3 vgl. hierzu die gesetzlichen und tarifvertraglichen Regelungen



## Abschnitt B: berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Schwerpunkt

personenbetreuende Dienstleistungen oder serviceorientierte Dienstleistungen oder ländlich-agrarische Dienstleistungen

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen/ Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
		1.–18. Monat	19.–36. Monat
1	Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen kalkulieren, erstellen und vermarkten		16
<b>Wochen insgesamt</b>			<b>16</b>

## Abschnitt C: schwerpunktübergreifende, integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Berufsbildpositionen/ Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im	
		1.–18. Monat	19.–36. Monat
1	Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht	während der gesamten Ausbildung	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit		
4	Umweltschutz		
5	Digitalisierung der Arbeit, Datenschutz und Informationssicherheit	2	3
<b>Wochen insgesamt</b>		<b>2</b>	<b>3</b>

## 2.3 Betrieblicher Ausbildungsplan

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans erstellt der Betrieb für die Auszubildenden einen betrieblichen Ausbildungsplan, der mit der Verordnung ausgehändigt und erläutert wird. Er ist Anlage zum Ausbildungsvertrag und wird zu Beginn der Ausbildung bei der zuständigen Stelle hinterlegt.

Wie der betriebliche Ausbildungsplan auszusehen hat, ist gesetzlich nicht vorgeschrieben. Er sollte pädagogisch sinnvoll aufgebaut sein und den geplanten Verlauf der Ausbildung sachlich und zeitlich belegen. Zu berücksichtigen ist u. a. auch, welche Abteilungen für welche Lernziele verantwortlich sind, wann und wie lange die Auszubildenden an welcher Stelle bleiben.

Der betriebliche Ausbildungsplan sollte nach folgenden Schritten erstellt werden:

- ▶ Bilden von betrieblichen Ausbildungsabschnitten,
- ▶ Zuordnen der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu diesen Ausbildungsabschnitten,
- ▶ Festlegen der Ausbildungsorte und der verantwortlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- ▶ Festlegen der Reihenfolge der Ausbildungsorte und der tatsächlichen betrieblichen Ausbildungszeit,
- ▶ falls erforderlich, Berücksichtigung überbetrieblicher Ausbildungsmaßnahmen und Abstimmung mit Verbundpartnern.

Weiterhin sind bei der Aufstellung des betrieblichen Ausbildungsplans zu berücksichtigen:

- ▶ persönliche Voraussetzungen der Auszubildenden (z. B. unterschiedliche Vorbildung),
- ▶ Gegebenheiten des Ausbildungsbetriebes (z. B. Betriebsstrukturen, personelle und technische Einrichtungen, regionale Besonderheiten),
- ▶ Durchführung der Ausbildung (z. B. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, Berufsschulunterricht in Blockform, Planung und Bereitstellung von Ausbildungsmitteln, Erarbeiten von methodischen Hinweisen zur Durchführung der Ausbildung).

Ausbildungsbetriebe erleichtern sich die Erstellung individueller betrieblicher Ausbildungspläne, wenn detaillierte Listen mit betrieblichen Arbeitsaufgaben erstellt werden, die zur Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Ausbildungsordnung geeignet sind. Hierzu sind in den Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan konkrete Anhaltspunkte zu finden.



Beispiel für einen betrieblichen Ausbildungsplan

## 2.4 Ausbildungsnachweis

Der Ausbildungsnachweis (ehemals Berichtsheft) stellt ein wichtiges Instrument zur Information über das gesamte Ausbildungsgeschehen in Betrieb und Berufsschule dar und ist im Berufsbildungsgesetz (BBiG) geregelt. Die Auszubildenden sind verpflichtet, einen schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweis zu führen. Die Form des Ausbildungsnachweises wird im Ausbildungsvertrag festgehalten.

Nach der Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB) – BIBB-Hauptausschussempfehlung Nr. 156 [<https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA156.pdf>] – ist der Ausbildungsnachweis von Auszubildenden mindestens wöchentlich zu führen.

! Die Vorlage eines vom Ausbilder und Auszubildenden abgezeichneten Ausbildungsnachweises ist gemäß § 43 Absatz 1 Nummer 2 des Berufsbildungsgesetzes Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.

Ausbilder und Ausbilderinnen sollen die Auszubildenden zum Führen des Ausbildungsnachweises anhalten. Sie müssen den Auszubildenden Gelegenheit geben, den Ausbildungsnachweis am Arbeitsplatz zu führen. In der Praxis hat es sich bewährt, dass die Ausbilder und Ausbilderinnen den Ausbildungsnachweis mindestens einmal im Monat prüfen, mit den Auszubildenden besprechen und den Nachweis abzeichnen.

Eine Bewertung der Ausbildungsnachweise nach Form und Inhalt ist im Rahmen der Prüfungen nicht vorgesehen.

Die schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweise sollen den zeitlichen und inhaltlichen Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten – Auszubildende, Ausbilder und Ausbilderinnen, Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen, Mitglieder des Prüfungsausschusses und ggf. gesetzliche Vertreter und Vertreterinnen der Auszubildenden – nachweisen. Die Ausbildungsnachweise sollten den Bezug der Ausbildung zum Ausbildungsrahmenplan deutlich erkennen lassen.

Grundsätzlich ist der Ausbildungsnachweis eine Dokumentation der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die während der gesamten Ausbildungszeit vermittelt wurden. Er kann bei eventuellen Streitfällen als Beweismittel dienen. In Verbindung mit dem betrieblichen Ausbildungsplan bietet der Ausbildungsnachweis eine optimale Möglichkeit, die Vollständigkeit der Ausbildung zu planen und zu überwachen.

<b>Name des/der Auszubildenden</b>			
<b>Ausbildungsjahr:</b>		<b>Ggf. ausbildende Abteilung:</b>	
<b>Ausbildungswoche:</b>	vom:	bis:	

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Lfd. Nr.: Bezug zum Ausbildungs- rahmenplan	Stun- den
<b>Montag</b>			
<b>Dienstag</b>			
<b>Mittwoch</b>			
<b>Donnerstag</b>			
<b>Freitag</b>			
<b>Samstag</b>			
<b>Sonntag</b>			

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Auszubildender/Auszubildende

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Ausbilder/-in

## 2.5 Hilfen zur Durchführung der Ausbildung

### 2.5.1 Didaktische Prinzipien der Ausbildung

Als Grundlage für die Konzeption von handlungsorientierten Ausbildungsaufgaben bietet sich das Modell der vollständigen Handlung an. Es kommt ursprünglich aus der Arbeitswissenschaft und ist von dort als Lernkonzept in die betriebliche Ausbildung übertragen worden. Nach diesem Modell konstruierte Lern- und Arbeitsaufgaben fördern bei den Auszubildenden die Fähigkeit, selbstständig, selbstkritisch und eigenverantwortlich die im Betrieb anfallenden Arbeitsaufträge zu erledigen.

Bei der Gestaltung handlungsorientierter Ausbildungsaufgaben sind folgende didaktische Überlegungen und Prinzipien zu berücksichtigen:

- ▶ vom Leichten zum Schweren,
- ▶ vom Einfachen zum Zusammengesetzten,
- ▶ vom Nahen zum Entfernten,
- ▶ vom Allgemeinen zum Speziellen,
- ▶ vom Konkreten zum Abstrakten.

Didaktische Prinzipien, deren Anwendung die Erfolgssicherung wesentlich fördern, sind u. a.:

- ▶ Prinzip der **Fasslichkeit des Lernstoffs**  
Der Lernstoff sollte für die Auszubildenden verständlich präsentiert werden. Zu berücksichtigen sind z. B. Vor-

kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie Lernschwierigkeiten der Auszubildenden, um die Motivation zu erhalten.

- ▶ Prinzip der **Anschauung**  
Durch die Vermittlung konkreter Vorstellungen prägt sich der Lernstoff besser ein:  
Anschauung = Fundament der Erkenntnis (Pestalozzi).
- ▶ Prinzip der **Praxisnähe**  
Theoretische und abstrakte Inhalte sollten immer einen Praxisbezug haben, um verständlich und einprägsam zu sein.
- ▶ Prinzip der **selbstständigen Arbeit**  
Ziel der Ausbildung sind selbstständig arbeitende, verantwortungsbewusste, kritisch und zielstrebig handelnde Mitarbeiter/-innen. Dies kann nur durch entsprechende Ausbildungsmethoden erreicht werden.

Das **Modell der vollständigen Handlung** besteht aus sechs Schritten, die aufeinander aufbauen und die eine stetige Rückkopplung ermöglichen.

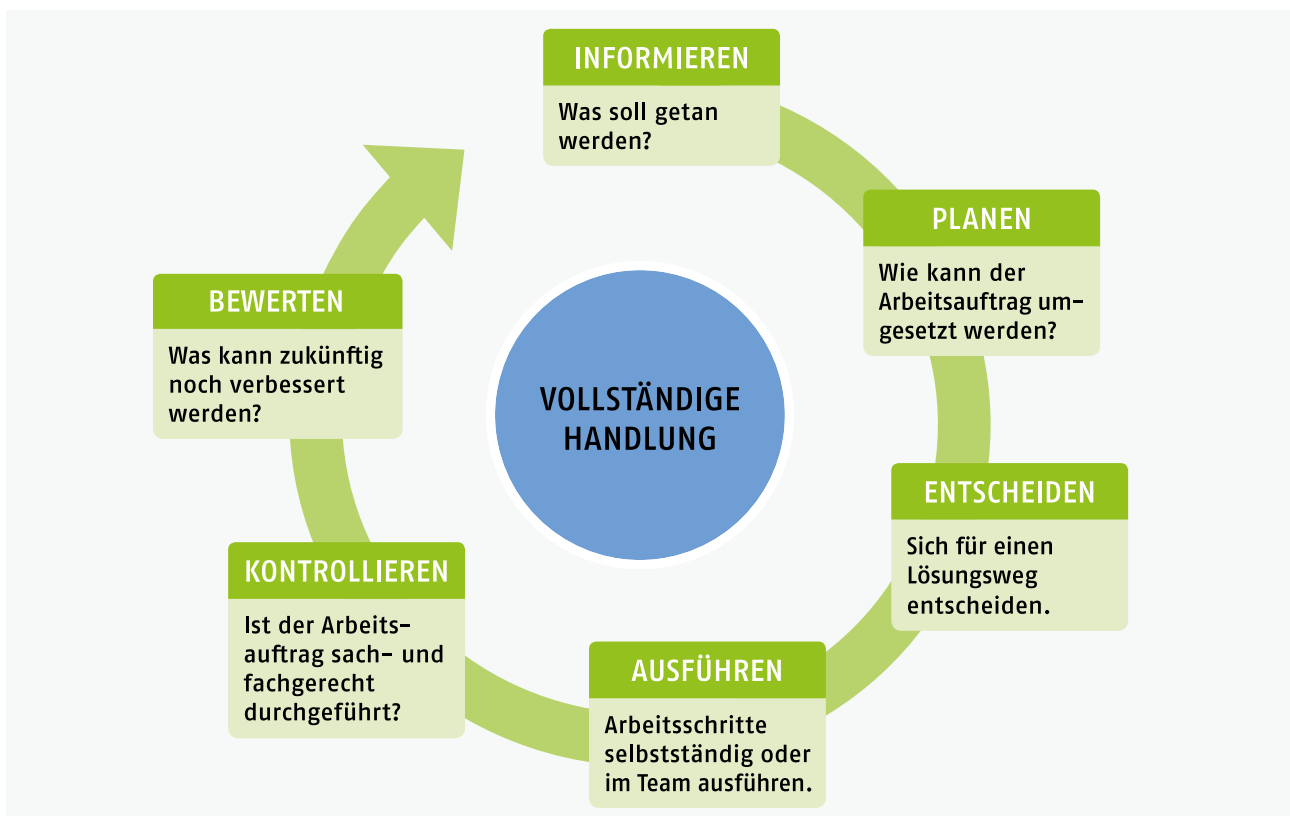


Abbildung 1: Modell der vollständigen Handlung (Quelle: BIBB)

**Informieren:** Die Auszubildenden erhalten eine Lern- bzw. Arbeitsaufgabe. Um die Aufgabe zu lösen, müssen sie sich selbstständig die notwendigen Informationen beschaffen.

**Planen:** Die Auszubildenden erstellen einen Arbeitsablauf für die Durchführung der gestellten Lern- bzw. Arbeitsaufgabe.

**Entscheiden:** Auf der Grundlage der Planung wird i. d. R. mit dem Ausbilder bzw. der Ausbilderin ein Fachgespräch geführt, in dem der Arbeitsablauf geprüft und entschieden wird, wie die Aufgabe umzusetzen ist.

**Ausführen:** Die Auszubildenden führen die in der Arbeitsplanung erarbeiteten Schritte selbstständig aus.

**Kontrollieren:** Die Auszubildenden überprüfen selbstkritisch die Erledigung der Lern- bzw. Arbeitsaufgabe (Soll-Ist-Vergleich).

**Bewerten:** Die Auszubildenden reflektieren den Lösungsweg und das Ergebnis der Lern- bzw. Arbeitsaufgabe.

Je nach Wissensstand der Auszubildenden erfolgt bei den einzelnen Schritten eine Unterstützung durch die Ausbilder/-innen. Die Lern- bzw. Arbeitsaufgaben können auch so konzipiert sein, dass sie von mehreren Auszubildenden erledigt werden können. Das fördert den Teamgeist und die betriebliche Zusammenarbeit.

## 2.5.2 Handlungsorientierte Ausbildungsmethoden

Mit der Vermittlung der Inhalte des neuen Ausbildungsberufs werden Ausbilder/-innen didaktisch und methodisch immer wieder vor neue Aufgaben gestellt. Sie nehmen verstärkt die Rolle einer beratenden Person ein, um die Auszubildenden dazu zu befähigen, im Laufe der Ausbildung immer mehr Verantwortung zu übernehmen und selbstständiger zu lernen und zu handeln. Dazu sind aktive, situationsbezogene Ausbildungsmethoden (Lehr- und Lernmethoden) erforderlich, die Wissen nicht einfach mit dem Ziel einer „Eins-zu-eins-Reproduktion“ vermitteln, sondern eine selbstgesteuerte Aneignung ermöglichen. Ausbildungsmethoden sind das Werkzeug von Ausbildern und Ausbilderinnen. Sie versetzen die Auszubildenden in die Lage, Aufgaben im betrieblichen Alltag selbstständig zu erfassen, eigenständig zu erledigen und zu kontrollieren sowie ihr Vorgehen selbstkritisch zu reflektieren. Berufliche Handlungskompetenz lässt sich nur durch Handeln in und an berufstypischen Aufgaben erwerben.

Für die Erlangung der beruflichen Handlungsfähigkeit sind Methoden gefragt, die folgende Grundsätze besonders beachten:

- ▶ **Lernen für Handeln:** Es wird für das berufliche Handeln gelernt, das bedeutet Lernen an berufstypischen Aufgabenstellungen und Aufträgen.
- ▶ **Lernen durch Handeln:** Ausgangspunkt für ein aktives Lernen ist das eigene Handeln, es müssen also eigene Handlungen ermöglicht werden, mindestens muss aber eine Handlung gedanklich nachvollzogen werden können.
- ▶ **Erfahrungen ermöglichen:** Handlungen müssen die Erfahrungen der Auszubildenden einbeziehen sowie eigene Erfahrungen ermöglichen und damit die Reflexion des eigenen Handelns fördern.
- ▶ **Ganzheitliches nachhaltiges Handeln:** Handlungen sollen ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen und damit der berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozesse ermöglichen, dabei sind ökonomische, rechtliche, ökologische und soziale Aspekte einzubeziehen.
- ▶ **Handeln im Team:** Beruflich gehandelt wird insbesondere in Arbeitsgruppen, Teams oder Projektgruppen. Handlungen sind daher in soziale Prozesse eingebettet, z. B. in Form von Interessengegensätzen oder handfesten Konflikten. Um soziale Kompetenzen entwickeln zu können, sollten Auszubildende in solche Gruppen aktiv eingebunden werden.
- ▶ **Vollständige Handlungen:** Handlungen müssen durch die Auszubildenden weitgehend selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, ggf. korrigiert und schließlich bewertet werden.

Es existiert ein großer Methodenpool von klassischen und handlungsorientierten Methoden sowie von Mischformen, die für Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeiten einsetzbar sind. Im Hinblick auf die zur Auswahl stehenden Ausbildungsmethoden sollten die Ausbilder/-innen sich folgende Fragen beantworten:

- ▶ Welchem Ablauf folgt die Ausbildungsmethode und für welche Art der Vermittlung ist sie geeignet (z. B. Gruppen-, Team-, Einzelarbeit)?
- ▶ Welche konkreten Ausbildungsinhalte des Berufs können mit der gewählten Ausbildungsmethode erarbeitet werden?
- ▶ Welche Aufgaben übernehmen Auszubildende, welche Auszubildende?
- ▶ Welche Vor- und Nachteile hat die jeweilige Ausbildungsmethode?

Im Folgenden wird eine Auswahl an Ausbildungsmethoden, die sich für die Vermittlung von Ausbildungsinhalten im Betrieb eignen, vorgestellt:

## Digitale Medien

„Ob Computer, Smartphone, Tablet oder Virtual-Reality-Brille – die Einsatzmöglichkeiten für digitale Medien in der beruflichen Bildung sind vielfältig. Doch nicht nur Lernen mit digitalen Medien ist wichtig, genauso entscheidend ist, die Medien selbst als Gegenstand des Lernens zu verstehen, um verantwortungsvoll mit ihnen umgehen zu können. In diesem Zusammenhang ist eine umfassende Medienkompetenz Grundvoraussetzung für Lehrpersonal und auch für die Lernenden selbst.“ (Quelle: BMBF-Flyer „Lernen und Beruf digital verbinden“ [[https://www.bmbf.de/upload\\_filestore/pub/Lernen\\_und\\_Beruf\\_digital\\_verbinden.pdf](https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Lernen_und_Beruf_digital_verbinden.pdf)])

Digitale Medien stellen die Brücke dar, mit der die enge Wechselbeziehung zwischen Ausbildung, wissensintensiver Facharbeit und fortschreitender Technologieentwicklung in einen Zusammenhang gebracht werden kann. Sie unterstützen Lernprozesse in komplexen, sich kontinuierlich wandelnden Arbeitsumgebungen, die ihrerseits im hohen Maße durch die Informationstechnik (IT) geprägt sind. Sie können der selbstgesteuerten Informationsgewinnung dienen, die Kommunikation und den unmittelbaren Erfahrungsaustausch unterstützen, unmittelbar benötigtes Fachwissen über den netzgestützten Zugriff auf Informationen ermöglichen und damit das Lernen im Prozess der Arbeit begleiten.

Diese vielfältigen Möglichkeiten bringen auch neue Herausforderungen für das Bildungspersonal mit sich, die einerseits darin liegen, selbst auf dem neuesten Stand zu bleiben, und andererseits darin, sinnvolle Möglichkeiten für die Ausbildung und die Auszubildenden auszuwählen, zu gestalten und zu begleiten.

Digitale Medien sind in diesem skizzierten Rahmen explizit als Teil eines umfangreichen Bildungs- und Managementkonzeptes zu verstehen. Auszubildende, Bildungspersonal und ausgebildete Fachkräfte können heute mobil miteinander interagieren, elektronische Portfolios sind in der Lage, Ausbildungsverläufe, berufliche Karrierewege und Kompetenzentwicklungen kontinuierlich zu dokumentieren. Über gemeinsam gewährte Zugriffsrechte beispielsweise auf ihre elektronischen Ausbildungsnachweise können Auszubildende mit dem betrieblichen und berufsschulischen Bildungspersonal gemeinsam den Ausbildungsverlauf planen, begleiten, steuern und gezielt individuelle betriebliche Karrierewege fördern. Erfahrungswissen kann in Echtzeit ausgetauscht und dokumentiert werden.

## Gruppen-Experten-Rallye

Bei dieser Methode agieren die Auszubildenden/Lernenden gleichzeitig auch als Auszubildende/Lehrende. Es werden Stamm- und Expertengruppen gebildet, wobei die Lernenden sich erst eigenverantwortlich und selbstständig in Gruppenarbeit exemplarisch Wissen über einen Teil des zu bearbeitenden Themas erarbeiten, welches sie dann in einer nächsten Phase ihren Mitlernenden in den Stammgruppen

vermitteln. Alle erarbeiten sich so ein gemeinsames Wissen, zu dem jeder einen Beitrag leistet, sodass eine positive gegenseitige Abhängigkeit (Interdependenz) entsteht, wobei alle Beiträge wichtig sind. Wesentlich an der Methode ist es, dass jeder Lernende aktiv (d. h. in einer Phase auch zum Lehrer/zur Lehrerin) wird. Ein Test schließt als Kontrolle das Verfahren ab und überprüft die Wirksamkeit. Die Methode wird auch Gruppenpuzzle genannt.

## Juniorfirma

Eine Juniorfirma ist eine zeitlich begrenzte, reale Abteilung innerhalb eines Unternehmens und hat den Vorteil, dass sie das wirkliche Betriebsgeschehen nicht belastet. Die Auszubildenden führen die Juniorfirma selbstständig und in eigener Verantwortung mit umfassenden Aufgabenstellungen, wie sie auch im wirklichen Unternehmen zu beobachten sind. Ein wichtiges Unterscheidungsmerkmal zu anderen Ausbildungsmethoden ist, dass die Juniorfirma auf Gewinn angelegt ist und ggf. die Ausbildungskosten senkt.

Ausbilder/-innen treten im Rahmen der Juniorfirma üblicherweise in einer zurückhaltenden Moderatorenrolle auf. Alle Tätigkeiten wie Planen, Informieren, Entscheiden, Ausführen, Kontrollieren und Auswerten sollten möglichst auf die Auszubildenden übertragen werden.

Die Juniorfirma stellt eine „Learning by Doing“-Methode dar. Sie fördert unter anderem fachliche Qualifikationen, Kreativität, Eigenverantwortlichkeit, Teamgeist und soziale Kompetenz der Auszubildenden.

## Lerninseln

Lerninseln sind kleine Ausbildungswerkstätten innerhalb eines Unternehmens, in denen die Auszubildenden während der Arbeit qualifiziert werden. Unter der Anleitung der Ausbilder/-innen werden Arbeitsaufgaben, die auch im normalen Arbeitsprozess behandelt werden, in Gruppenarbeit selbstständig bearbeitet. Allerdings ist in der Lerninsel mehr Zeit vorhanden, um die betrieblichen Arbeiten pädagogisch aufbereitet und strukturiert durchzuführen. Das Lernen begleitet die Arbeit, sodass berufliches Arbeiten und Lernen in einer Wechselbeziehung stehen. Lerninseln sollen die Handlungsfähigkeit und Persönlichkeitsentwicklung der Lernenden fördern. Sie stellen eine Lernform in der betrieblichen Wirklichkeit dar, worin Auszubildende und langjährig tätige Mitarbeiter/-innen gemeinsam lernen und arbeiten. Ihre Zusammenarbeit ist durch einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess gekennzeichnet, da dem Lerninseltteam sehr daran gelegen ist, die Arbeits- und Lernprozesse innerhalb des Unternehmens ständig zu verbessern und weiterzuentwickeln. Lerninseln eignen sich sehr gut, um handlungs- und prozessorientiert auszubilden.

## Leittexte

Bei der Leittextmethode werden komplexe Ausbildungsinhalte textgestützt und -gesteuert bearbeitet. Dabei wird oft das Modell der vollständigen Handlung zugrunde gelegt.

Die Lernenden arbeiten sich selbstständig in Kleingruppen von drei bis fünf Personen in eine Aufgabe oder ein Problem ein. Dazu erhalten sie Unterlagen mit Leitfragen und Leittexten und/oder Quellenhinweisen, die sich mit der Thematik befassen, wobei die Leitfragen als Orientierungshilfe beim Bearbeiten der Leittexte dienen. Anschließend erfolgt die praktische oder theoretische Umsetzung.

Diese Methode ist für die Lehrenden bei der Ersterstellung mit einem hohen Arbeitsaufwand verbunden, da vor Beginn die Informationen lernergerecht, d. h. dem Kenntnisstand der Lernenden entsprechend, aufgearbeitet werden müssen. Von den Lernenden verlangt die Methode einen hohen Grad an Eigeninitiative und Selbstständigkeit und trainiert neben der Fach- und Methodenkompetenz auch die Sozialkompetenz.

## Projektarbeit

Projektarbeit ist das selbstständige Bearbeiten einer Aufgabe oder eines Problems durch eine Gruppe von der Planung über die Durchführung bis zur Präsentation des Ergebnisses. Projektarbeit ist eine Methode demokratischen und handlungsorientierten Lernens, bei der sich Lernende zur Bearbeitung einer Aufgabe oder eines Problems zusammenfinden, um in größtmöglicher Eigenverantwortung immer auch handelnd-lernend tätig zu sein.

Ein Team von Auszubildenden bearbeitet eine berufstypische Aufgabenstellung, z. B. die Entwicklung eines Produktes, die Organisation einer Veranstaltung oder die Verbesserung einer Dienstleistung. Gemäß der Aufgabenstellung ist ein Produkt zu entwickeln und alle für die Realisierung nötigen Arbeitsschritte selbstständig zu planen, auszuführen und zu dokumentieren.

Ausbilder/-innen führen in ihrer Rolle als Moderatoren und Moderatorinnen in das Projekt ein, organisieren den Prozess und bewerten das Ergebnis mit den Auszubildenden. Neben fachbezogenem Wissen eignen sich die Auszubildenden Schlüsselqualifikationen an. Sie lernen komplexe Aufgaben und Situationen kennen, entwickeln die Fähigkeit zur Selbstorganisation und Selbstreflexion und erwerben methodische und soziale Kompetenzen während der unterschiedlichen Projektphasen. Die Projektmethode bietet mehr Gestaltungs- und Entscheidungsspielraum, setzt aber auch mehr Vorkenntnisse der Auszubildenden voraus.

## Rollenspiele

Stehen soziale Interaktionen, z. B. Kundenberatung, Reklamationsbearbeitung, Verkaufsgespräch oder Konfliktgespräch, im Vordergrund des Lernprozesses, sind Rollenspiele eine probate Ausbildungsmethode. Ausbildungssituationen werden simuliert und können von den Auszubildenden „eingübt“ werden. Hierbei können insbesondere die Wahrnehmung, Empathie, Flexibilität, Offenheit, Kooperations-, Kommunikations- und Problemlösefähigkeit entwickelt werden. Außerdem werden durch Rollenspiele vor allem Selbst- und Fremdbeobachtungsfähigkeiten geschult. Die Ausbilder/-innen übernehmen i. d. R. die Rolle der Moderatoren und Moderatorinnen und weisen in das Rollenspiel ein.

## Vier-Stufen-Methode der Arbeitsunterweisung

Diese nach wie vor häufig angewandte Methode basiert auf dem Prinzip des Vormachens, Nachmachens, Einübens und der Reflexion/des Feedbacks unter Anleitung der Ausbilder/-innen. Mit ihr lassen sich psychomotorische Lernziele vor allem im Bereich der Grundfertigkeiten erarbeiten.

### Weitere Informationen:

- Methodenpool Uni Köln  
[<http://methodenpool.uni-koeln.de>]
- Forum für AusbilderInnen [<https://www.foraus.de>]
- BMBF-Förderprogramm  
[<https://www.qualifizierungdigital.de>]
- BMBF-Broschüre „Digitale Medien in der beruflichen Bildung“ [<https://www.bmbf.de/de/digitale-medien-in-der-bildung-1380.html>]



### 2.5.3 Checklisten

Planung der Ausbildung
<p>Anerkennung als Ausbildungsbetrieb</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ist der Betrieb von der zuständigen Stelle (Kammer) als Ausbildungsbetrieb anerkannt?</li> </ul>
<p>Rechtliche Voraussetzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sind die rechtlichen Voraussetzungen für eine Ausbildung vorhanden, d. h., ist die persönliche und fachliche Eignung nach §§ 28 bis 30 BBiG gegeben?</li> </ul>
<p>Ausbildereignung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Hat die ausbildende Person oder ein von ihr bestimmter Ausbilder bzw. eine von ihr bestimmte Ausbilderin die erforderliche Ausbildungseignung erworben?</li> </ul>
<p>Ausbildungsplätze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sind geeignete betriebliche Ausbildungsplätze vorhanden?</li> </ul>
<p>Ausbilder und Ausbilderinnen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sind neben den verantwortlichen Ausbildern und Ausbilderinnen ausreichend Fachkräfte in den einzelnen Ausbildungsorten und -bereichen für die Unterweisung der Auszubildenden vorhanden?</li> <li>▶ Ist der zuständigen Stelle eine für die Ausbildung verantwortliche Person genannt worden?</li> </ul>
<p>Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ist der Betrieb in der Lage, alle fachlichen Inhalte der Ausbildungsordnung zu vermitteln? Sind dafür alle erforderlichen Ausbildungsorte und -bereiche vorhanden? Kann oder muss auf zusätzliche Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (überbetriebliche Ausbildungsorte, Verbundbetriebe) zurückgegriffen werden?</li> </ul>
<p>Werbung um Auszubildende</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Welche Aktionen müssen gestartet werden, um das Unternehmen für Interessierte als attraktiven Ausbildungsbetrieb zu präsentieren (z. B. Kontakt zur zuständigen Arbeitsagentur aufnehmen, Anzeigen in Tageszeitungen oder auf geeigneten Websites oder Social-Media-Plattformen schalten, Betrieb auf Berufsorientierungsmessen präsentieren, Betriebspraktika anbieten)?</li> </ul>
<p>Berufsorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Gibt es im Betrieb die Möglichkeit, ein Schüler/-innenpraktikum anzubieten und zu betreuen?</li> <li>▶ Welche Schulen würden sich als Kooperationspartner eignen?</li> </ul>
<p>Auswahlverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sind konkrete Auswahlverfahren (Einstellungstests) sowie Auswahlkriterien für Auszubildende festgelegt worden?</li> </ul>
<p>Klare Kommunikation mit Bewerbern und Bewerberinnen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Eingangsbestätigung nach Eingang der Bewerbungen versenden?</li> </ul>
<p>Vorstellungsgespräch</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Wurde festgelegt, wer die Vorstellungsgespräche mit den Bewerbern und Bewerberinnen führt und wer über die Einstellung (mit-)entscheidet?</li> </ul>
<p>Gesundheitsuntersuchung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ist die gesundheitliche und körperliche Eignung der Auszubildenden vor Abschluss des Ausbildungsvertrages festgestellt worden (Jugendarbeitsschutzgesetz)?</li> </ul>
<p>Sozialversicherungs- und Steuerunterlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor (ggf. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis)?</li> </ul>
<p>Ausbildungsvertrag, betrieblicher Ausbildungsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ist der Ausbildungsvertrag formuliert und von der ausbildenden Person und den Auszubildenden (ggf. gesetzl. Vertreter/-in) unterschrieben?</li> <li>▶ Ist ein individueller betrieblicher Ausbildungsplan erstellt?</li> <li>▶ Ist den Auszubildenden sowie der zuständigen Stelle (Kammer) der abgeschlossene Ausbildungsvertrag einschließlich des betrieblichen Ausbildungsplans zugestellt worden?</li> </ul>
<p>Berufsschule</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sind die Auszubildenden bei der Berufsschule angemeldet worden?</li> </ul>
<p>Ausbildungsunterlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Stehen Ausbildungsordnung, Ausbildungsrahmenplan, ggf. Rahmenlehrplan sowie ein Exemplar des Berufsbildungsgesetzes und des Jugendarbeitsschutzgesetzes im Betrieb zur Verfügung?</li> </ul>



## Die ersten Tage der Ausbildung

### Planung

- ▶ Sind die ersten Tage strukturiert und geplant?

### Zuständige Mitarbeiter/-innen

- ▶ Sind alle zuständigen Mitarbeiter/-innen informiert, dass neue Auszubildende in den Betrieb kommen?

### Aktionen, Räumlichkeiten

- ▶ Welche Aktionen sind geplant?  
Beispiele: Vorstellung des Betriebes, seiner Organisation und inneren Struktur, der für die Ausbildung verantwortlichen Personen, ggf. eine Betriebsrallye durchführen.
- ▶ Kennenlernen der Sozialräume.

### Rechte und Pflichten

- ▶ Welche Rechte und Pflichten ergeben sich für Auszubildende wie für Ausbilder/-innen und Betrieb aus dem Ausbildungsvertrag?

### Unterlagen

- ▶ Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung vor?

### Anwesenheit/Abwesenheit

- ▶ Was ist im Verhinderungs- und Krankheitsfall zu beachten?
- ▶ Wurden die betrieblichen Urlaubsregelungen erläutert?

### Probezeit

- ▶ Wurde die Bedeutung der Probezeit erläutert?

### Finanzielle Leistungen

- ▶ Wurden die Ausbildungsvergütung und ggf. betriebliche Zusatzleistungen erläutert?

### Arbeitssicherheit

- ▶ Welche Regelungen zur Arbeitssicherheit und zur Unfallverhütung gelten im Unternehmen?
- ▶ Wurde die Arbeitskleidung bzw. Schutzkleidung übergeben?
- ▶ Wurde auf die größten Unfallgefahren im Betrieb hingewiesen?

### Arbeitsmittel

- ▶ Welche speziellen Arbeitsmittel stehen für die Ausbildung zu Verfügung?

### Arbeitszeit

- ▶ Welche Arbeitszeitregelungen gelten für die Auszubildenden?

### Betrieblicher Ausbildungsplan

- ▶ Wurde der betriebliche Ausbildungsplan erläutert?

### Ausbildungsnachweis

- ▶ Wie sind die schriftlichen bzw. elektronischen Ausbildungsnachweise zu führen (Form, zeitliche Abschnitte: Woche, Monat)?
- ▶ Wurde die Bedeutung der Ausbildungsnachweise für die Prüfungszulassung erläutert?

### Berufsschule

- ▶ Welche Berufsschule ist zuständig?
- ▶ Wo liegt sie und wie kommen die Auszubildenden dorthin?

### Prüfungen

- ▶ Wurde die Prüfungsform erklärt und auf die Prüfungszeitpunkte hingewiesen?

## Pflichten des ausbildenden Betriebes bzw. der Ausbildenden

Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

- ▶ Vermittlung von sämtlichen im Ausbildungsrahmenplan vorgeschriebenen Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten.

Wer bildet aus?

- ▶ Selbst ausbilden oder einen/eine persönlich und fachlich geeigneten/geeignete Ausbilder/-in ausdrücklich damit beauftragen.

Rechtliche Rahmenbedingungen

- ▶ Beachten der rechtlichen Rahmenbedingungen, z. B. Berufsbildungsgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Betriebsvereinbarungen und Ausbildungsvertrag sowie der Bestimmungen zu Arbeitssicherheit und Unfallverhütung.

Abschluss Ausbildungsvertrag

- ▶ Abschluss eines Ausbildungsvertrages mit den Auszubildenden, Eintragung in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse bei der zuständigen Stelle (Kammer).

Freistellen der Auszubildenden

- ▶ Freistellen für Berufsschule, angeordnete überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen sowie für Prüfungen.

Ausbildungsvergütung

- ▶ Zahlen einer Ausbildungsvergütung, Beachten der tarifvertraglichen Vereinbarungen.

Ausbildungsplan

- ▶ Umsetzen von Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan sowie sachlicher und zeitlicher Gliederung in die betriebliche Praxis, vor allem durch Erstellen von betrieblichen Ausbildungsplänen.

Ausbildungsarbeitsplatz, Ausbildungsmittel

- ▶ Gestaltung eines „Ausbildungsarbeitsplatzes“ entsprechend der Ausbildungsinhalte.
- ▶ Kostenlose Zurverfügungstellung aller notwendigen Ausbildungsmittel, auch zum Ablegen der Prüfungen.

Ausbildungsnachweis

- ▶ Form des Ausbildungsnachweises (schriftlich oder elektronisch) im Ausbildungsvertrag festlegen.
- ▶ Vordrucke für schriftliche Ausbildungsnachweise bzw. Downloadlink den Auszubildenden zur Verfügung stellen.
- ▶ Die Auszubildenden zum Führen der Ausbildungsnachweise anhalten und diese regelmäßig kontrollieren.
- ▶ Den Auszubildenden Gelegenheit geben, den Ausbildungsnachweis am Arbeitsplatz zu führen.

Übertragung von Tätigkeiten

- ▶ Ausschließliche Übertragung von Tätigkeiten, die dem Ausbildungszweck dienen.

Charakterliche Förderung

- ▶ Charakterliche Förderung, Bewahrung vor sittlichen und körperlichen Gefährdungen, Wahrnehmen der Aufsichtspflicht.

Zeugnis

- ▶ Ausstellen eines Ausbildungszeugnisses am Ende der Ausbildung.

## Pflichten der Auszubildenden

### Sorgfalt

- ▶ Sorgfältige Ausführung der im Rahmen der Berufsausbildung übertragenen Verrichtungen und Aufgaben.

### Aneignung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten

- ▶ Aktives Aneignen aller Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die notwendig sind, um die Ausbildung erfolgreich abzuschließen.

### Weisungen

- ▶ Weisungen folgen, die den Auszubildenden im Rahmen der Berufsausbildung von Ausbildern bzw. Ausbilderinnen oder anderen weisungsberechtigten Personen erteilt werden, soweit diese Personen als weisungsberechtigt bekannt gemacht worden sind.

### Anwesenheit

- ▶ Anwesenheitspflicht.
- ▶ Nachweispflicht bei Abwesenheit.

### Berufsschule, überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen

- ▶ Teilnahme am Berufsschulunterricht sowie an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte.

### Betriebliche Ordnung

- ▶ Beachtung der betrieblichen Ordnung, pflegliche Behandlung aller Arbeitsmittel und Einrichtungen.

### Geschäftsgeheimnisse

- ▶ Über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen bewahren.

### Ausbildungsnachweis

- ▶ Führung und regelmäßige Vorlage der schriftlichen bzw. elektronischen Ausbildungsnachweise.

### Prüfungen

- ▶ Ablegen aller Prüfungsteile.

## 2.6 Nachhaltige Entwicklung in der Berufsausbildung

### Was ist nachhaltige Entwicklung?

Der 2012 ins Leben gerufene Rat für Nachhaltige Entwicklung definiert sie folgendermaßen: *„Nachhaltige Entwicklung heißt, Umweltgesichtspunkte gleichberechtigt mit sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu berücksichtigen. Zukunftsfähig wirtschaften bedeutet also: Wir müssen unseren Kindern und Enkelkindern ein intaktes ökologisches, soziales und ökonomisches Gefüge hinterlassen. Das eine ist ohne das andere nicht zu haben.“*

### Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)

Gemeint ist eine Bildung, die Menschen zu zukunftsfähigem Denken und Handeln befähigt: Wie beeinflussen meine Entscheidungen Menschen nachfolgender Generationen oder in anderen Erdteilen? Welche Auswirkungen hat es beispielsweise, wie ich konsumiere, welche Fortbewegungsmittel ich nutze oder welche und wie viel Energie ich verbrauche? Welche globalen Mechanismen führen zu Konflikten, Terror und Flucht? Bildung für nachhaltige Entwicklung ermöglicht es jedem Einzelnen, die Auswirkungen des eigenen Handelns auf die Welt zu verstehen und verantwortungsvolle Entscheidungen zu treffen.

Quelle: BNE-Portal [<https://www.bne-portal.de>]

### Nachhaltige Entwicklung als Bildungsauftrag

Eine nachhaltige Entwicklung ist nur dann möglich, wenn sich viele Menschen auf diese Leitidee als Handlungsmaxime einlassen, sie mittragen und umsetzen helfen. Dafür Wissen und Motivation zu vermitteln, ist die Aufgabe einer Bildung für nachhaltige Entwicklung. Auch die Berufsausbildung kann ihren Beitrag dazu leisten, steht sie doch in einem unmittelbaren Zusammenhang mit dem beruflichen Handeln in der gesamten Wertschöpfungskette. In kaum einem anderen Bildungsbereich hat der Erwerb von Kompetenzen für nachhaltiges Handeln eine so große Auswirkung auf die Zukunftsfähigkeit wirtschaftlicher, technischer, sozialer und ökologischer Entwicklungen wie in den Betrieben der Wirtschaft und anderen Stätten beruflichen Handelns. Aufgabe der Berufsbildung ist es daher, die Menschen auf allen Ebenen zu befähigen, Verantwortung zu übernehmen, effizient mit Ressourcen umzugehen und nachhaltig zu wirtschaften sowie die Globalisierung gerecht und sozial verträglich zu gestalten. Dazu müssen Personen in die Lage versetzt werden, sich die ökologischen, ökonomischen und sozialen Bezüge ihres Handelns und sich daraus ergebende Spannungsfelder deutlich zu machen und abzuwägen.

### Nachhaltige Entwicklung erweitert die beruflichen Fähigkeiten

Nachhaltige Entwicklung bietet auch Chancen für eine Qualitätssteigerung und Modernisierung der Berufsausbildung – sie muss in nachvollziehbaren praktischen Beispielen veranschaulicht werden.

Nachhaltige Entwicklung zielt auf Zukunftsgestaltung und erweitert damit das Spektrum der beruflichen Handlungskompetenz um die folgenden Aspekte:

- ▶ Reflexion und Bewertung der direkten und indirekten Wirkungen beruflichen Handelns auf die Umwelt sowie die Lebens- und Arbeitsbedingungen heutiger und zukünftiger Generationen,
- ▶ Prüfung des eigenen beruflichen Handelns, des Betriebes und seiner Produkte und Dienstleistungen auf Zukunftsfähigkeit,
- ▶ kompetente Mitgestaltung von Arbeit, Wirtschaft und Technik,
- ▶ Umsetzung von nachhaltigem Energie- und Ressourcenmanagement im beruflichen und alltäglichen Handeln auf der Grundlage von Wissen, Werteeinstellungen und Kompetenzen,
- ▶ Beteiligung am betrieblichen und gesellschaftlichen Dialog über nachhaltige Entwicklung.

### Umsetzung in der Ausbildung

Berufsbildung für eine nachhaltige Entwicklung geht über das Instruktionslernen hinaus und muss Rahmenbedingungen schaffen, die den notwendigen Kompetenzerwerb fördern. Hierzu gehört es auch, Lernsituationen zu gestalten, die mit Widersprüchen zwischen ökologischen und ökonomischen Zielen konfrontieren und Anreize schaffen, Entscheidungen im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung zu treffen bzw. vorzubereiten.

Folgende Leitfragen können bei der Berücksichtigung von Nachhaltigkeit in der Berufsausbildung zur Planung von Lernsituationen und zur Reflexion betrieblicher Arbeitsaufgaben herangezogen werden:

- ▶ Welche sozialen, ökologischen und ökonomischen Aspekte sind in der beruflichen Tätigkeit zu beachten?
- ▶ Welche lokalen, regionalen und globalen Auswirkungen bringen die hergestellten Produkte und erbrachten Dienstleistungen mit sich?
- ▶ Welche längerfristigen Folgen sind mit der Herstellung von Produkten und der Erbringung von Dienstleistungen verbunden?
- ▶ Wie können diese Produkte und Dienstleistungen nachhaltiger gestaltet werden?

- ▶ Welche Materialien und Energien werden in Arbeitsprozessen und den daraus folgenden Anwendungen verwendet?
- ▶ Wie können diese effizient und naturverträglich eingesetzt werden?
- ▶ Welche Produktlebenszyklen und Prozessketten sind bei der Herstellung von Produkten und der Erbringung von Dienstleistungen mit einzubeziehen, und welche Gestaltungsmöglichkeiten sind im Rahmen der beruflichen Tätigkeit vorhanden?

**Weitere Informationen:**

- Nachhaltigkeit in der Berufsbildung (BIBB) [<https://www.bibb.de/de/709.php>]
- Lexikon der Nachhaltigkeit der Aachener Stiftung Kathy Beys [<http://www.nachhaltigkeit.info>]

### 3 Berufsschule als Lernort der dualen Ausbildung

In der dualen Berufsausbildung wirken die Lernorte Ausbildungsbetrieb und Berufsschule zusammen (Lernortkooperation) (§ 2 Absatz 2 BBiG). Ihr gemeinsamer Bildungsauftrag ist die Vermittlung beruflicher Handlungsfähigkeit. Nach der Rahmenvereinbarung [[http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2015/2015\\_03\\_12-RV-Berufsschule.pdf](http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2015/2015_03_12-RV-Berufsschule.pdf)] der Kultusministerkonferenz (KMK) über die Berufsschule von 1991 und der Vereinbarung über den Abschluss der Berufsschule [[http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/1979/1979\\_06\\_01-Abschluss-Berufsschule.pdf](http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/1979/1979_06_01-Abschluss-Berufsschule.pdf)] von 1979 hat die Berufsschule darüber hinaus die Erweiterung allgemeiner Bildung zum Ziel. Die Auszubildenden werden befähigt, berufliche Aufgaben

wahrzunehmen sowie die Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung mitzugestalten. Ziele und Inhalte des berufsbezogenen Berufsschulunterrichts werden für jeden Beruf in einem Rahmenlehrplan der KMK festgelegt.

Die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen erfolgt grundsätzlich in zeitlicher und personeller Verzahnung mit der Erarbeitung des Ausbildungsrahmenplans, um eine gute Abstimmung sicherzustellen (Handreichung [[http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2011/2011\\_09\\_23-GEP-Handreichung.pdf](http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2011/2011_09_23-GEP-Handreichung.pdf)] der Kultusministerkonferenz, Berlin 2018).

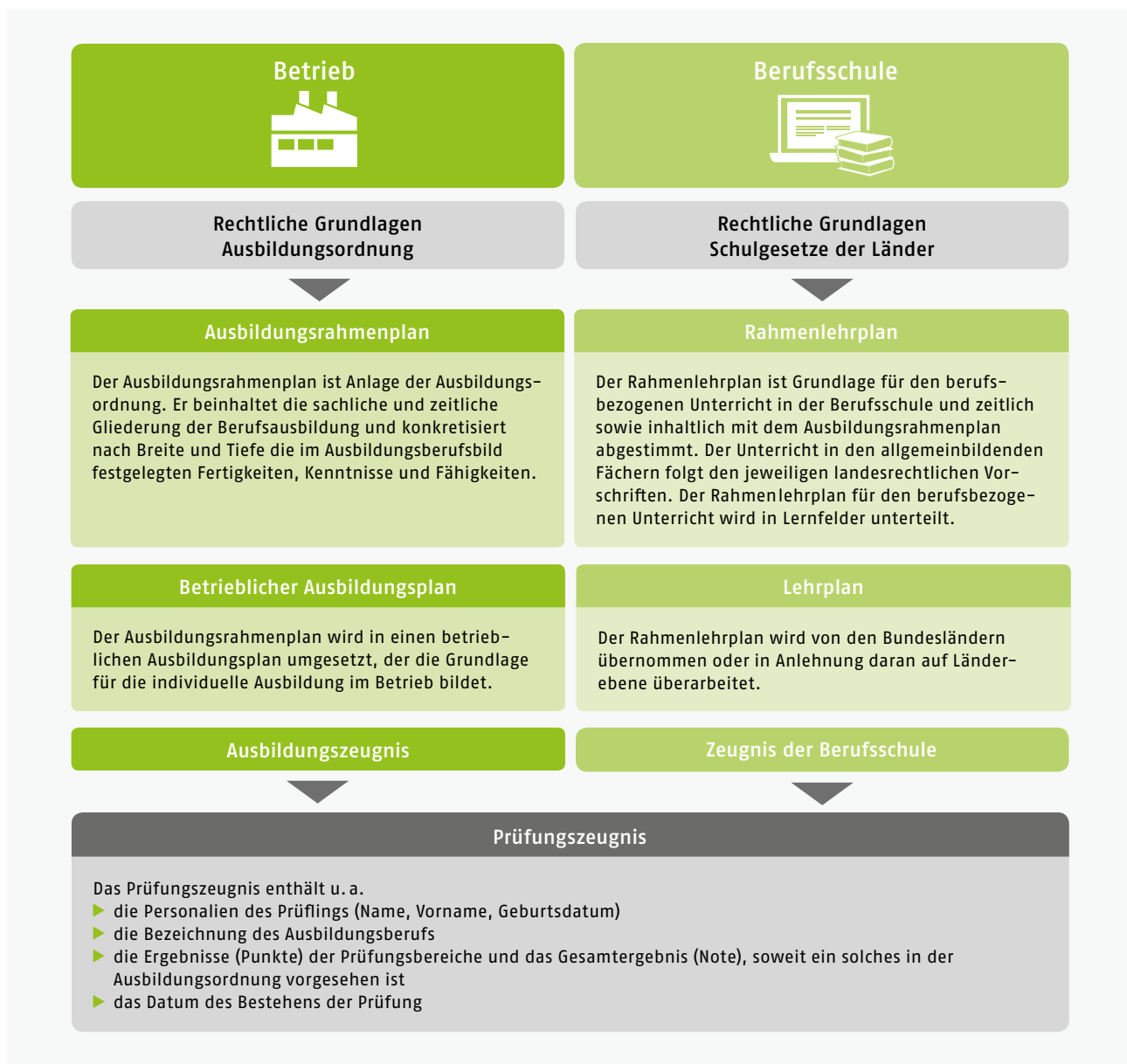


Abbildung 2: Übersicht Betrieb – Berufsschule (Quelle: BIBB)

Diese Abstimmung zwischen betrieblichem Ausbildungsrahmenplan und schulischem Rahmenlehrplan wird in der Entsprechungsliste dokumentiert. Der Rahmenlehrplanausschuss wird von der KMK eingesetzt, Mitglieder sind Lehrer und Lehrerinnen aus verschiedenen Bundesländern.

### 3.1 Lernfeldkonzept und die Notwendigkeit der Kooperation der Lernorte

Seit 1996 sind die Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz (KMK) für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule nach Lernfeldern strukturiert. Intention der Einführung des Lernfeldkonzeptes war die von der Wirtschaft angemahnte stärkere Verzahnung von Theorie und Praxis. Die kompetenzorientiert formulierten Lernfelder konkretisieren das Lernen in beruflichen Handlungen. Sie orientieren sich an konkreten beruflichen sowie an individuellen und gesellschaftlichen Aufgabenstellungen und berufstypischen Handlungssituationen.

*„Ausgangspunkt des lernfeldbezogenen Unterrichts ist nicht (...) die fachwissenschaftliche Theorie, zu deren Verständnis bei der Vermittlung möglichst viele praktische Beispiele herangezogen wurden. Vielmehr wird von beruflichen Problemstellungen ausgegangen, die aus dem beruflichen Handlungsfeld entwickelt und didaktisch aufbereitet werden. Das für die berufliche Handlungsfähigkeit erforderliche Wissen wird auf dieser Grundlage generiert.“*

*Die Mehrdimensionalität, die Handlungen kennzeichnet (z. B. ökonomische, rechtliche, mathematische, kommunikative, soziale Aspekte), erfordert eine breitere Betrachtungsweise als die Perspektive einer einzelnen Fachdisziplin. Deshalb sind fachwissenschaftliche Systematiken in eine übergreifende Handlungssystematik integriert. Die zu vermittelnden Fachbezüge, die für die Bewältigung beruflicher Tätigkeiten erforderlich sind, ergeben sich aus den Anforderungen der Aufgabenstellungen. Unmittelbarer Praxisbezug des erworbenen Wissens wird dadurch deutlich und das Wissen in den neuen Kontext eingebunden.*

*Für erfolgreiches, lebenslanges Lernen sind Handlungs- und Situationsbezug sowie die Betonung eigenverantwortlicher Schüleraktivitäten erforderlich. Die Vermittlung von korrespondierendem Wissen, das systemorientierte vernetzte Denken und Handeln sowie das Lösen komplexer und exemplarischer Aufgabenstellungen werden im Rahmen des Lernfeldkonzeptes mit einem handlungsorientierten Unterricht in besonderem Maße*

*gefördert. Dabei ist es in Abgrenzung und zugleich notwendiger Ergänzung der betrieblichen Ausbildung unverzichtbare Aufgabe der Berufsschule, die jeweiligen Arbeits- und Geschäftsprozesse im Rahmen der Handlungssystematik auch in den Erklärungszusammenhang zugehöriger Fachwissenschaften zu stellen und gesellschaftliche Entwicklungen zu reflektieren. Die einzelnen Lernfelder sind durch die Handlungskompetenz mit inhaltlichen Konkretisierungen und die Zeitrichtwerte beschrieben. Sie sind aus Handlungsfeldern des jeweiligen Berufes entwickelt und orientieren sich an berufsbezogenen Aufgabenstellungen innerhalb zusammengehöriger Arbeits- und Geschäftsprozesse. Dabei sind die Lernfelder über den Ausbildungsverlauf hinweg didaktisch so strukturiert, dass eine Kompetenzentwicklung spiralcurricular<sup>4</sup> erfolgen kann.“<sup>5</sup>*

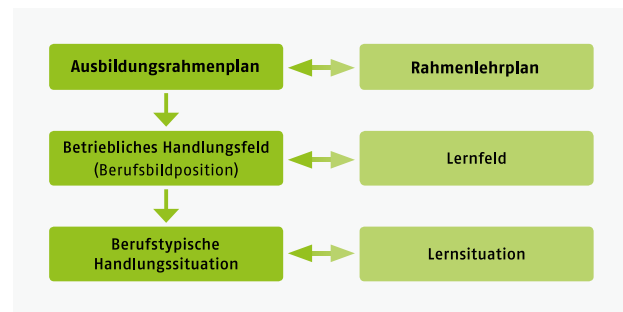


Abbildung 3: Plan – Feld – Situation (Quelle: BIBB)

Mit der Einführung des Lernfeldkonzeptes wird die Lernortkooperation als wesentliche Voraussetzung für die Funktionsfähigkeit des dualen Systems und für dessen Qualität angesehen.<sup>6</sup> Das Zusammenwirken von Betrieben und Berufsschulen spielt bei der Umsetzung des Rahmenlehrplans eine zentrale Rolle, wenn es darum geht, berufliche Probleme, die für die Betriebe relevant sind, als Ausgangspunkt für den Unterricht zu identifizieren und als Lernsituationen aufzubereiten. In der Praxis kann die Lernortkooperation je nach regionalen Gegebenheiten eine unterschiedliche Intensität aufweisen, aber auch zu gemeinsamen Vorhaben führen.

Der Rahmenlehrplan wird in der didaktischen Jahresplanung umgesetzt, einem umfassenden Konzept zur Unterrichtsgestaltung. Sie ist in der Berufsschule zu leisten und setzt fundierte Kenntnisse betrieblicher Arbeits- und Geschäftsprozesse voraus, welche die Ausbilder und Ausbilderinnen sowie die Lehrer und Lehrerinnen z. B. durch Betriebsbesuche, Hospitationen oder Arbeitskreise erwerben.

4 didaktisches Konzept zur Anordnung von Lerninhalten, das eine Wiederholung mit steigendem Niveau und zunehmender Differenzierung vorsieht (vgl. Schnotz (2011): Pädagogische Psychologie kompakt: Mit Online-Materialien. Beltz. Weinheim. S. 142)

5 Handreichung der KMK für die Erarbeitung von Rahmenlehrplänen, 2011, S. 10 [[http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2011/2011\\_09\\_23-GEP-Handreichung.pdf](http://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2011/2011_09_23-GEP-Handreichung.pdf)]

6 Lipsmeier, Antonius: Lernortkooperation. In: Euler, Dieter (Hrsg.): Handbuch der Lernortkooperation. Bd. 1: Theoretische Fundierung. Bielefeld 2004, S. 60–76

Die Länder stellen für den Prozess der didaktischen Jahresplanung Arbeitshilfen zur Verfügung, die bekanntesten sind die aus Bayern und Nordrhein-Westfalen.<sup>7,8</sup> Kern der didaktischen Jahresplanung sind die Lernsituationen. Sie gliedern und gestalten die Lernfelder für den schulischen Lernprozess aus, stellen also kleinere thematische Einheiten innerhalb eines Lernfeldes dar. Die beschriebenen Kompetenzerwartungen werden exemplarisch umgesetzt, indem Lernsituationen berufliche Aufgaben und Handlungsabläufe aufnehmen und für den Unterricht didaktisch und methodisch aufbereiten. Insgesamt orientieren sich Lernsituationen am Erwerb umfassender Handlungskompetenz und unterstützen in ihrer Gesamtheit die Entwicklung aller im Lernfeld beschriebenen Kompetenzdimensionen. Der didaktische Jahresplan listet alle Lernsituationen in dem jeweiligen Bildungsgang auf und dokumentiert alle Kompetenzdimensionen, die Methoden, Sozialformen, Verknüpfungen, Verantwortlichkeiten sowie die Bezüge zu den allgemeinbildenden Unterrichtsfächern.

Die Arbeitsschritte, die für die Entwicklung von Lernsituationen erforderlich sind, können auf die betriebliche Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans zur Entwicklung von Lern- und Arbeitsaufgaben oder von lernortübergreifenden Projekten übertragen werden. Zur Nutzung von Synergieeffekten bei der Umsetzung von Rahmenlehrplänen hat die KMK in ihrer Handreichung vereinbart, dass der jeweilige Rahmenlehrplanausschuss exemplarisch eine oder mehrere Lernsituationen zur Umsetzung von Lernfeldern entwickelt. Dabei können auch Verknüpfungsmöglichkeiten aufgezeigt werden zu berufsübergreifenden Lernbereichen, zu verfügbaren Materialien oder Medien und exemplarischen Beispielen für den Unterricht. Die Darstellung erfolgt jeweils in der Form, die für das federführende Bundesland üblich ist.

## 3.2 Rahmenlehrplan

### 3.2.1 Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Hauswirtschafter und zur Hauswirtschafterin ist mit der Hauswirtschafterausbildungsverordnung vom 19. März 2020 (BGBl. I S. 730) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 08. Juni 1999) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Die für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde erforderlichen Kompetenzen werden auf der Grundlage der

„Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. Mai 2008) vermittelt.

In Ergänzung des Berufsbildes [<https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/98305>] sind folgende Aspekte im Rahmen des Berufsschulunterrichts bedeutsam:

Hauswirtschafter und Hauswirtschafterinnen arbeiten in einem breiten Spektrum von Betrieben und betrieblichen Kontexten, in denen sie hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen erbringen. Dabei handelt es sich unter anderem um Einrichtungen der Alten-, Kinder-, Jugend- und Familienhilfe, um Wohngruppen, Schulen, Kindertagesstätten, Kureinrichtungen und Krankenhäuser sowie um Privathaushalte und landwirtschaftliche Unternehmen. Darüber hinaus sind sie auch in Beherbergungsbetrieben, Tagungshäusern und gastronomischen Einrichtungen, Dienstleistungszentren und Quartieren sowie als selbstständige Fachkräfte tätig.

Typische berufliche Handlungsfelder der Hauswirtschafter und Hauswirtschafterinnen sind die Versorgung von Personen, die Betreuung von Personen, die Beschaffung und Vermarktung von Produkten sowie die Erbringung und Vermarktung von Dienstleistungen. Insbesondere die Koordination der einzelnen Handlungsfelder zu einem funktionierenden Gesamttablauf und die Zusammenarbeit mit angrenzenden Zuständigkeitsbereichen zeichnen den Beruf aus. Sie ermitteln personen-, zielgruppen- und situationsorientiert Versorgungs- und Betreuungsbedarfe, planen auf dieser Grundlage Leistungsangebote und Maßnahmen und setzen diese eigenständig sowie im Team um.

Die Lernfelder orientieren sich an diesen beruflichen Handlungsfeldern. Sie sind methodisch-didaktisch so umzusetzen, dass sie zu einer umfassenden beruflichen Handlungskompetenz führen. Diese umfassen insbesondere fundiertes Fachwissen, kommunikative Fähigkeiten, vernetztes und analytisches Denken sowie Eigeninitiative, Empathie und Teamfähigkeit.

Die in den Lernfeldern formulierten Kompetenzen beschreiben den Qualifikationsstand am Ende des Lernprozesses und stellen den Mindestumfang dar. Inhalte sind in Kursivschrift nur dann aufgeführt, wenn die in den Zielformulierungen beschriebenen Kompetenzen konkretisiert oder eingeschränkt werden sollen. Die Lernfelder bauen spiralcurricular aufeinander auf.

7 Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung, Abteilung Berufliche Schulen, Didaktische Jahresplanung [<https://www.isb.bayern.de/schulartspezifisches/materialien/didaktische-jahresplanung/>], Kompetenzorientierten Unterricht systematisch planen, München 2012

8 Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen, Didaktische Jahresplanung [<https://broschueren.nordrhein-westfalendirekt.de/broschuerenservice/msw/didaktische-jahresplanung/917>], Pragmatische Handreichung für die Fachklassen des dualen Systems, Düsseldorf 2015



Folgende übergeordnete Kompetenzen sind in den Lernfeldern unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen zu fördern:

- ▶ Arbeitsprozesse organisieren,
- ▶ dienstleistungsorientiert und nachhaltig handeln,
- ▶ wertschätzend kommunizieren,
- ▶ kulturelle Identitäten berücksichtigen,
- ▶ selbstbestimmte Teilhabe an der Gesellschaft ermöglichen,
- ▶ Möglichkeiten der Digitalisierung anwenden,
- ▶ teamorientiert und multiprofessionell arbeiten,
- ▶ Maßnahmen der Hygiene sowie des Unfall- und Gesundheitsschutzes umsetzen,
- ▶ Wohlbefinden und Gesundheit aller Beteiligten berücksichtigen,
- ▶ Qualitätsmanagement umsetzen,
- ▶ Vorschriften und Richtlinien zum Datenschutz und zur Datensicherheit anwenden.

Der Kompetenzerwerb im Kontext der digitalen Arbeits- und Geschäftswelt sowie der Erwerb von Fremdsprachenkompetenz sind integrativer Bestandteil der Lernfelder. Ebenso sind mathematische Inhalte in die Lernfelder integriert.

Die Lernfelder thematisieren jeweils einen vollständigen beruflichen Handlungsablauf. Die Schulen entscheiden im Rahmen ihrer Möglichkeiten eigenständig über die Umsetzung der Durchführungsphase. Die Möglichkeiten der Lernortkooperation mit den am Ausbildungsprozess beteiligten Einrichtungen können hierbei genutzt werden. Weiterhin besteht die Möglichkeit diese Phase am Modell oder als Simulation umzusetzen oder gedanklich nachzuvollziehen.

Es besteht ein enger sachlicher Zusammenhang zwischen dem Rahmenlehrplan und dem Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung. Es wird empfohlen, für die Gestaltung von exemplarischen Lernsituationen in den einzelnen Lernfeldern beide Pläne zugrunde zu legen.

Die Ziele der Lernfelder 1 bis 7 sind mit den geforderten Qualifikationen der Ausbildungsordnung für die Zwischenprüfung abgestimmt.

### 3.2.2 Übersicht über die Lernfelder

Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin				
Lernfelder		Zeitrictwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Beruf und Betrieb präsentieren	40		
2	Verpflegung zubereiten und anbieten	100		
3	Wohn- und Funktionsbereiche reinigen und pflegen	80		
4	Personen wahrnehmen und beobachten	40		
5	Güter beschaffen, lagern und bereitstellen	60		
6	Personen und Gruppen unterstützen und betreuen		60	
7	Textilien einsetzen, reinigen und pflegen		80	
8	Verpflegung von Personengruppen planen		60	
9	Räume und Wohnumfeld gestalten		40	
10	Produkte und Dienstleistungen anbieten		40	
11	Personen in besonderen Lebenssituationen aktivieren, fördern und betreuen			80
12	Verpflegung als Dienstleistung zu besonderen Anlässen planen und anbieten			80
13	Produkte und Dienstleistungen vermarkten			80
14	Bei der Personaleinsatzplanung mitwirken und Personen anleiten			40
<b>Summen: Insgesamt 880 Stunden</b>		<b>320</b>	<b>280</b>	<b>280</b>

### 3.2.3 Lernfelder

Lernfeld 1: Beruf und Betrieb präsentieren	1. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 40 Stunden
<p><b>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, den Beruf und den Betrieb zu präsentieren.</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>analysieren</b> das Berufsbild des Hauswirtschafter und der Hauswirtschafterin (<i>berufliche Einsatzgebiete, Tätigkeitsfelder</i>) sowie Leitbild und Organisationsstruktur (<i>Organigramm</i>) des Betriebes unter Berücksichtigung des Datenschutzes.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>informieren</b> sich über Grundlagen der beruflichen Bildung (<i>Ausbildungsordnung</i>), des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie über Gewerkschaften und Verbände. Die Schülerinnen und Schüler recherchieren berufsspezifische Arbeitsprozesse unter Berücksichtigung qualitätssichernder Maßnahmen. Sie ermitteln Möglichkeiten der beruflichen Fort- und Weiterbildung.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>konzipieren</b> adressatengerecht Präsentationen über die Tätigkeitsbereiche in ihrem Betrieb unter Berücksichtigung des betrieblichen Aufbaus, der Abläufe und Dienstleistungen, auch unter Verwendung digitaler Medien. Sie beachten dabei den Datenschutz sowie Urheber- und Persönlichkeitsrechte. Sie entwickeln Kriterien zur Bewertung von Präsentationen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>präsentieren</b> ihren Betrieb.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>reflektieren</b> und <b>beurteilen</b> den Planungsprozess sowie die Präsentation.</p>	

Lernfeld 2: Verpflegung zubereiten und anbieten	1. Ausbildungsjahr Zeitrictwert: 100 Stunden
<p><b>Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Verpflegung zuzubereiten und anzubieten.</b></p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>analysieren</b> die Bedeutung der Ernährung sowie der Zubereitung und Bereitstellung von Speisen und Getränken für Gesundheit, Wohlbefinden und Zusammenleben.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>informieren</b> sich über die Umsetzung rechtlicher Vorgaben der Lebensmittelhygiene und über Lebensmittel. Sie unterscheiden die Lebensmittel nach ernährungsphysiologischen Kriterien (<i>Energiegehalt, Nährstoffgruppen</i>), küchentechnischen Eigenschaften und Verarbeitungsgraden. Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über bedarfsgerechte Ernährung sowie über verschiedene Formen der Tischkultur (<i>Gedecke</i>).</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>wählen</b> auf dieser Grundlage Lebensmittel und Rezepturen für die Zubereitung von Speisen und Getränken <b>aus</b>, berechnen benötigte Mengen (<i>Maße, Gewichte</i>) und <b>planen</b> die schrittweise Zubereitung der Speisen und Getränke (<i>Ablaufplan, Arbeitsplatzaufbau</i>). Hierbei entscheiden sie sich für nährstoffschonende Vor- und Zubereitungstechniken (<i>Putzen, Zerkleinern, Mischen, Garen</i>) und wählen Geräte und Maschinen aus.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>wenden</b> die grundlegenden Vor- und Zubereitungstechniken <b>an</b>. Sie bereiten Verpflegung unter Berücksichtigung der Hygiene, der Ergonomie und des Arbeitsschutzes ressourcenschonend zu. Sie decken Tische ein, portionieren Speisen und Getränke und bieten diese an.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>kontrollieren</b> und <b>bewerten</b> Arbeitspläne, Arbeitsabläufe und Arbeitsergebnisse anhand ausgewählter Kriterien und leiten Optimierungen ab.</p>	

**Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Wohn- und Funktionsbereiche zu reinigen und zu pflegen.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** objektspezifische Bedingungen zur Reinigung, Desinfektion und Pflege von Wohn- und Funktionsbereichen gemäß den Kundenanforderungen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Reinigungsarten (*Sichtreinigung, Unterhaltsreinigung, Grundreinigung*) unter Berücksichtigung betrieblicher Standards. Sie identifizieren unterschiedliche Materialien in Wohn- und Funktionsbereichen und informieren sich über deren Eigenschaften. Sie ermitteln die Art der Verschmutzung und den Verschmutzungsgrad. Sie verschaffen sich einen Überblick über Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegeverfahren (*vertikale und horizontale Reinigungsverfahren*) sowie Reinigungsgeräte und -maschinen im Hinblick auf rationelle und umweltbewusste Einsatzmöglichkeiten. Sie unterscheiden Eigenschaften von Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemitteln.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Durchführung der Reinigung, Desinfektion und Pflege der Wohn- und Funktionsbereiche unter Berücksichtigung des Umwelt-, Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Sie **wählen** Verfahren und Mittel abhängig von Materialien, Verschmutzung, betrieblichen Standards sowie Kundenwünschen **aus**. Dazu ermitteln sie den Bedarf an Reinigungsmitteln (*Mischungsrechnen*) und berücksichtigen die Aspekte der Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit (*Dosierung, Dosiersysteme*). Sie erstellen Arbeitsablaufpläne und wenden betriebliche Standards (*Leistungsbeschreibung, Leistungsverzeichnis, Reinigungspläne*) unter Beachtung von berufsbezogenen Vorschriften und Regeln an.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** die Reinigung, Desinfektion und Pflege von Wohn- und Funktionsbereichen unter Berücksichtigung des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes **durch**. Sie entsorgen Schmutzflotten und Abfallstoffe umweltgerecht.

Die Schülerinnen und Schüler **kontrollieren** ihr Reinigungsergebnis und dokumentieren dieses entsprechend der betrieblichen Vorgaben. Sie führen Nacharbeiten durch. Sie **bewerten** das Ergebnis, reflektieren ihren Arbeitsablauf und schlagen Verbesserungsmöglichkeiten vor.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Personen wahrzunehmen und zu beobachten.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** Bedürfnisse und Bedarfe von Personen im privaten, beruflichen und öffentlichen Kontext sowie Umgangs- und Verhaltensformen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Bedürfnisse und Bedarfe von Personen sowie deren Abhängigkeit von Alter, Situation und Lebenswelt. Sie unterscheiden zwischen Wahrnehmung (*Selbst-, Fremdwahrnehmung*) und Beobachtung im beruflichen, privaten und öffentlichen Bereich. Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über Beobachtungsformen und die Möglichkeiten zur Dokumentation von fachlicher Beobachtung. Sie informieren sich über die Verwendung einer adressatengerechten Kommunikation (*verbale und nonverbale Kommunikation*).

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Durchführung fachlicher Beobachtungen. Dabei berücksichtigen sie Bedürfnisse und Fähigkeiten der zu betreuenden und zu versorgenden Personen und bestimmen Beobachtungskriterien. Die Schülerinnen und Schüler erstellen Dokumentationsmaterialien auch unter Nutzung digitaler Medien.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** Beobachtungen unter Berücksichtigung ausgewählter Kriterien **durch**. Sie dokumentieren die Beobachtungen und bewerten die Ergebnisse. Sie leiten diese adressatengerecht weiter und nutzen sie für den Arbeitsprozess. Sie wenden die Kommunikationsregeln bei der Kontaktaufnahme, im Service sowie in Betriebssituationen an.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten** die Arbeitsergebnisse durch Selbst- und Fremdeinschätzung. Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** im Team den Prozess und das Ergebnis. Sie diskutieren alternative Handlungsmöglichkeiten.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Güter unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit zu beschaffen, zu lagern und bereitzustellen.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** Aufträge zur Beschaffung von Verbrauchs- und Verbrauchsgütern sowie von Geräten und Maschinen. Hierzu prüfen sie den Bedarf und differenzieren die Arten der Güter.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Beschaffungs- und Finanzierungsmöglichkeiten, Preise, Warenkennzeichnungen, Bestellvorgänge, Lagermöglichkeiten, qualitätssichernde Maßnahmen und Nachhaltigkeit (*Herstellung, Transport, Nutzungsdauer, Entsorgung*). Sie ermitteln den Zusammenhang von Hygiene und Warenverderb bei der Lagerhaltung unter Berücksichtigung des Gesundheits- und Arbeitsschutzes.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Gütern auch mit Einsatz digitaler Medien. Dazu holen sie Angebote ein und führen Kostenvergleiche durch. Sie achten auf die Qualität von Gütern (*Beschaffenheit, Nutzbarkeit, Funktionalität*) sowie eine nachhaltige Beschaffung und Entsorgung.

Die Schülerinnen und Schüler **wählen** die Güter unter ökonomischen, ökologischen und sozialen Gesichtspunkten **aus**.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** Bestellungen, Warenannahme, Lagerung und Bereitstellung der Güter **durch**. Sie kontrollieren die Qualität der Güter sowie Warenbestände und Lagerbedingungen und dokumentieren diese. Sie achten auf die Vermeidung von Abfällen und entsorgen Stoffe und Materialien umweltschonend.

Die Schülerinnen und Schüler **überprüfen** und **bewerten** den Prozess der Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Gütern insbesondere im Hinblick auf Nachhaltigkeit. Diesbezüglich erörtern sie Verbesserungsmöglichkeiten.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Personen und Gruppen zu unterstützen und zu betreuen.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** anforderungsbezogen die Bedürfnisse und Gewohnheiten von Personen und Gruppen in verschiedenen Haushalts-, Wohn- und Betreuungsformen. Sie machen sich vertraut mit der Bedeutung von hauswirtschaftlichen Versorgungs- und Betreuungsleistungen für die Lebensqualität. Dabei berücksichtigen sie Biografie, Lebenssituation, soziales Umfeld und kulturelle Identitäten.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über zielgruppenorientierte Maßnahmen zur Unterstützung und Betreuung. Dabei nutzen sie unterschiedliche Informationsquellen und setzen personen- und situationsorientiert Kommunikationstechniken ein. Sie informieren sich über Strategien zur Prävention und zur Lösung von Konflikten.

Sie ermitteln hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsbedarfe zur selbstbestimmten Lebensführung und gesellschaftlichen Teilhabe. Dabei berücksichtigen sie berufsbezogene Regelungen. Sie verschaffen sich einen Überblick über angrenzende Zuständigkeitsbereiche sowie Hilfsmittel zur selbstbestimmten Lebensführung.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Unterstützung und Betreuung von Personen und Gruppen in Alltagssituationen und bei hauswirtschaftlichen Versorgungstätigkeiten. Sie **wählen** Maßnahmen unter Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse und Bedarfe, der Rahmenbedingungen und des Wohn- und Betreuungsumfelds in Absprache mit den Adressaten **aus**. Sie treffen Vorkehrungen zur Gewährleistung von Sicherheit und zur Einhaltung von berufsbezogenen Regelungen für zu betreuende Personen sowie das Personal.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** personenunterstützende und betreuende Maßnahmen unter Berücksichtigung der aktuellen Situation **durch**. Dabei wenden sie anlassbezogene Kommunikationstechniken an und beachten erforderliche Sicherheitsmaßnahmen. Sie dokumentieren durchgeführte Maßnahmen sowie Beobachtungen analog und digital. Sie informieren zuständige Kontaktstellen und Verantwortliche über Besonderheiten.

Die Schülerinnen und Schüler **bewerten** die durchgeführten Maßnahmen zur Unterstützung und Betreuung von Personen und Gruppen mit Hilfe von Selbst- und Fremdeinschätzung.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** den Prozess, erkennen Beobachtungsfehler und diskutieren alternative Handlungsmöglichkeiten im Team.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Textilien adressatengerecht einzusetzen, zu reinigen und zu pflegen.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** Kundenwünsche und Bedarfe zu Einsatz, Reinigung, Desinfektion und Pflege von Textilien.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Eigenschaften und Kennzeichnung von Textilien sowie deren Eignung für unterschiedliche Verwendungszwecke. In diesem Zusammenhang informieren sie sich über den Prozess des Wäschekreislaufs sowie Reinigungs-, Desinfektions-, Pflege- und Instandsetzungsverfahren. Darüber hinaus verschaffen sie sich einen Überblick über Waschfaktoren, Reinigungs- und Nachbehandlungsmittel sowie Ausrüstungsverfahren. Sie erkundigen sich über Geräte und Maschinen zur Durchführung von Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegeverfahren.

Die Schülerinnen und Schüler **wählen** entsprechend des Verwendungszwecks Textilien **aus**. Zur Reinigung, Desinfektion und Pflege von Textilien **planen** sie Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung von Kenndaten (*Zeit, Füllmenge, Dosierung, Energie, Wasser*) sowie des Umwelt-, Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Sie entscheiden sich für Mittel und Verfahren zur Reinigung, Desinfektion und Pflege. Geräte und Maschinen legen sie in Abhängigkeit von Textilien, Kundenwünschen und betriebsspezifischen Gegebenheiten fest.

Die Schülerinnen und Schüler kennzeichnen Textilien zur Kundenzuordnung und **setzen** diese **ein**. Im Rahmen des Wäschekreislaufs **reinigen**, desinfizieren und **pflegen** sie Textilien ressourcenschonend. Dabei berücksichtigen sie Hygiene und qualitätssichernde Maßnahmen. Sie reinigen und pflegen eingesetzte Geräte und Maschinen und dokumentieren dieses. Die Schülerinnen und Schüler bereiten die gereinigten Textilien ausgabefertig unter Berücksichtigung der Kundenwünsche sowie Hygiene- und der betrieblichen Standards vor.

Die Schülerinnen und Schüler **kontrollieren** die Ergebnisse, **bewerten** diese und erfassen die Kundenzufriedenheit. Sie erfassen Fehler und Mängel bei der Arbeitsplanung und -durchführung. Daraus entwickeln sie Strategien zur Optimierung der Arbeitsprozesse und der Wirtschaftlichkeit.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Verpflegung für verschiedene Personengruppen zu planen.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** Aufträge bezüglich der Verpflegung von Personengruppen in unterschiedlichen Lebensphasen und mit besonderen Ernährungsbedarfen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über ernährungsphysiologische Anforderungen an Verpflegung (*Energiebedarfe, Nährstoffrelationen*), Kostformen sowie die Zusammenstellung von Speiseplänen, Menüs und Zwischenmahlzeiten für ausgewählte Personengruppen. Darüber hinaus verschaffen sie sich einen Überblick über Verpflegungssysteme, Speisenverteilungssysteme sowie Eindecken und Gestalten von Tischen.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Verpflegung von Personengruppen und **wählen** Lebensmittel, Speisen und Getränke nach dem Gesundheitswert, Eignungswert, Genusswert und dem ökologischen Wert **aus**. Sie beachten dabei Ernährungsbedürfnisse und -gewohnheiten. Darüber hinaus wählen sie ein Speisenverteilungssystem aus.

Die Schülerinnen und Schüler erstellen Speisepläne (*Tageskostplan, Wochenspeiseplan*) und Speisekarten unter Berücksichtigung von Kennzeichnungspflichten, **führen** Nährwertberechnungen (*analog, digital*) **durch** und berechnen die Nährstoffrelation für ausgewählte Personengruppen. Sie erstellen Entwürfe zur Tischgestaltung. Sie präsentieren ihre Ergebnisse, geben Feedback und nehmen dieses an.

Die Schülerinnen und Schüler **beurteilen** Speisen, Speisepläne und Speisenverteilungssysteme im Hinblick auf die zu verpflegenden Personengruppen sowie die Entwürfe zur Tischgestaltung.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** den Planungsprozess und das Planungsergebnis und leiten Optimierungsmöglichkeiten ab.

**Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Räume und Wohnumfeld anlassbezogen zu gestalten sowie bei deren Einrichtung und Ausstattung mitzuwirken.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die Bedeutung der Gestaltung von Räumen und Wohnumfeld für das Wohlbefinden. Hierzu dokumentieren sie objektspezifische Gegebenheiten und erfassen Kundenbedarfe und -wünsche.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Einrichtungs- und Gestaltungsmöglichkeiten (*Wandgestaltung, Bodenbeläge, Beleuchtung, Einrichtung, Dekoration*) mit Hilfe analoger und digitaler Informationsquellen. Sie recherchieren gesetzliche Vorgaben zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, zur Hygiene und zum Brandschutz.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die anlassbezogene Gestaltung von Räumen und des Wohnumfeldes.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ihre Gestaltungsvorschläge adressatengerecht. Gemeinsam mit Kunden **wählen** sie einen Vorschlag **aus**. Dabei wenden sie Regeln der Gesprächsführung an.

Die Schülerinnen und Schüler **gestalten** Räume und Wohnumfeld unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben.

Die Schülerinnen und Schüler **wirken** bei der Planung von deren Einrichtung und Ausstattung **mit**. Dazu vergleichen und bewerten sie Einrichtungs-, Ausstattungs- und Gestaltungsmöglichkeiten unter individuellen, ästhetischen, ökonomischen, ökologischen und funktionalen Aspekten. Sie wirken bei der Einrichtung und Ausstattung von Räumen und Wohnumfeldern mit und dokumentieren den gesamten Prozess und das Ergebnis.

Die Schülerinnen und Schüler **prüfen** und **beurteilen** die Ergebnisse unter Berücksichtigung der Kundenrückmeldungen und reflektieren den Prozess.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Produkte und Dienstleistungen für den Verkauf adressaten- sowie marktorientiert anzubieten.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** adressatenorientiert den Bedarf für betriebliche Produkte und Dienstleistungen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über das betriebliche Angebot von Produkten und Dienstleistungen und gleichen dieses mit Angeboten am Markt ab. Sie vergleichen Vertriebswege und erkundigen sich über Verbraucherschutz- und Haftungsbestimmungen sowie Deklarationsvorschriften. Sie verschaffen sich einen Überblick über Kunden- und Verkaufsgespräche.

Die Schülerinnen und Schüler **wählen** Produkte und Dienstleistungen unter Berücksichtigung vorhandener Ressourcen und von Nachhaltigkeit **aus** und **planen** adressatengerecht und marktorientiert ein Angebot. Sie ermitteln die Selbstkosten und legen einen marktfähigen Preis fest.

Die Schülerinnen und Schüler organisieren die Bereitstellung der Produkte und Dienstleistungen und überprüfen die Qualität. Sie **führen** Kunden- und Verkaufsgespräche sowie den Verkauf **durch**.

Die Schülerinnen und Schüler **werten** Leistungsangebote sowie die Kunden- und Verkaufsgespräche **aus**.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** den Prozess und diskutieren Möglichkeiten der Anpassung von Angeboten.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Personen in besonderen Lebenssituationen zu aktivieren, zu fördern und zu betreuen.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** Bedürfnisse und Bedarfe zu betreuender Personen in besonderen Lebenssituationen. Sie prüfen zeitliche, räumliche und gesundheitliche Rahmenbedingungen zur Erhaltung und Förderung einer selbstbestimmten und würdevollen Lebensführung. Dabei berücksichtigen sie individuelle und familiäre Hintergründe sowie kulturelle Identitäten.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über physische und psychosoziale Veränderungen im Zusammenhang mit Lebensalter, Beeinträchtigungen und Krankheiten sowie Grundlagen der pflegerischen Versorgung. Im Hinblick auf die individuelle Lebensqualität beschäftigen sie sich mit den Aspekten Biografie, gesellschaftliche Teilhabe und Inklusion. Sie definieren hauswirtschaftliche Betreuung, identifizieren angrenzende Zuständigkeitsbereiche und ermitteln gesetzliche und ethische Grundlagen ihres Handelns im Umgang mit zu betreuenden Personen. Dabei berücksichtigen sie Hygiene- und Sicherheitsrisiken sowie Notfallsituationen bei der Betreuung.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** personenunterstützende und -fördernde Maßnahmen, indem sie aus ermittelten Bedürfnissen und Bedarfen Ziele ableiten. Sie entwickeln adressatengerechte Angebote und berücksichtigen individuelle, familiäre und kulturelle Voraussetzungen sowie Ressourcen. Sie stimmen die Planung mit anderen Berufsgruppen ab. Bei der Erarbeitung von Maßnahmen im Umgang mit Notfallsituationen wirken sie mit. Die Schülerinnen und Schüler wählen Kriterien zur Überprüfung der zu erreichenden Ziele aus.

Die Schülerinnen und Schüler bereiten aktivierende und fördernde Maßnahmen zur Motivation und Betreuung vor, stimmen diese mit Beteiligten ab und **führen** sie zielorientiert **durch**. In schwierigen Situationen reagieren sie angemessen. Sie erfassen den Ablauf und die Wirkung der Maßnahmen und passen diese an Biografie-, Lebens- und Gesundheitssituation an. Sie dokumentieren die Betreuungsmaßnahmen nach betrieblichen Standards.

Die Schülerinnen und Schüler **prüfen** die Wirksamkeit der Maßnahmen und **bewerten** Ergebnis und Prozess mit Beteiligten. Unter Berücksichtigung festgelegter Kriterien **reflektieren** sie das eigene Handeln und entwickeln Handlungsalternativen.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Verpflegung als Dienstleistung zu besonderen Anlässen zu planen und anzubieten.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** Kundenwünsche für serviceorientierte Dienstleistungen im Bereich Verpflegung im Zusammenhang mit Maßnahmen der Reinigung und Raumgestaltung.

Die Schülerinnen und Schüler recherchieren Ernährungstrends und Essgewohnheiten. Dabei berücksichtigen sie kulturelle und religiöse Identitäten. Darüber hinaus **informieren** sie sich über Menü-, Buffet- und Servierregeln, Eindecken und Dekorieren sowie Verpflegungsangebote für besondere Anlässe und Veranstaltungen.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** projektförmig Dienstleistungen unter Berücksichtigung von Qualitäts- und Hygienestandards. Sie kalkulieren Angebote und stimmen die Planung mit den Kunden ab.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** Dienstleistungen anlass- und adressatenbezogen **durch**. Sie koordinieren die Arbeitsabläufe und arbeiten vernetzt mit angrenzenden Zuständigkeitsbereichen. Sie ermitteln systematisch die Kundenzufriedenheit, nehmen Kritik konstruktiv an (*Beschwerdemanagement*) und werten die Rückmeldungen im Rahmen der Qualitätssicherung aus.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** und **bewerten** Arbeitsprozesse und Arbeitsergebnisse anhand selbst gewählter Kriterien im Team. Sie entwickeln Verbesserungsvorschläge.



**Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Produkte und Dienstleistungen zu vermarkten.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** Kundenwünsche und Marktentwicklungen im Bereich hauswirtschaftlicher Produkte und Dienstleistungen.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über die Vielfalt hauswirtschaftlicher Produkte und Dienstleistungen sowie Marketingstrategien (*Vertriebswege, Werbung*) und beachten dabei rechtliche Grundlagen (*Verbraucherschutz, Datenschutz, Urheberrecht*). Sie identifizieren Kundengruppen. Sie informieren sich über Kostenkalkulationen, Kriterien zur Preisgestaltung, Finanzierungsmöglichkeiten und Abrechnungssysteme.

Die Schülerinnen und Schüler **planen** die Vermarktung hauswirtschaftlicher Produkte und Dienstleistungen unter Berücksichtigung von Corporate Identity, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln marktfähige Produkte und Dienstleistungsangebote. Dazu legen sie eine Marketingstrategie fest und **wählen** die Art der Werbemittel anlassbezogen und kundenorientiert **aus**. Sie erstellen Werbemittel digital und analog. Sie legen Preise für Produkte und Dienstleistungen fest.

Die Schülerinnen und Schüler **führen** Vermarktungsprojekte **durch**, steuern und dokumentieren diese. Zur Kundenkommunikation setzen sie unterschiedliche Instrumente unter Berücksichtigung von Datenschutz und Datensicherheit ein. Hierbei berücksichtigen sie besondere Kundengruppen und führen verkaufsfördernde, situations- und lösungsorientierte Gespräche (*Fremdsprache, einfache Sprache*).

Die Schülerinnen und Schüler **kontrollieren** und evaluieren den Vermarktungsprozess und die Kommunikation.

Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** die Marktfähigkeit der Produkte und Dienstleistungen sowie die Kundenzufriedenheit und **beurteilen** das Vermarktungsprojekt. Sie leiten daraus Optimierungsmöglichkeiten ab.

**Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, bei der Personaleinsatzplanung mitzuwirken und Personen anzuleiten.**

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** betriebspezifische Aufgaben in Bezug auf erforderliche Qualifikationen und Kompetenzen der einzusetzenden Personen sowie auftragsbezogene Personalbedarfe.

Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Instrumente der Personaleinsatzplanung (*Arbeits- und Dienstpläne*) unter Berücksichtigung rechtlicher Regelungen und über Möglichkeiten zur Anleitung von Personen.

Die Schülerinnen und Schüler wirken bei der Personaleinsatzplanung mit und **planen** die Anleitung von Personen zur Ausführung von Arbeitsschritten und -prozessen.

Die Schülerinnen und Schüler übertragen Aufgaben auf Personen entsprechend der Qualifikationen und Kompetenzen, koordinieren die Arbeitsprozesse im Team und **leiten** Personen **an**. Dabei wenden sie Regeln wertschätzender Kommunikation an und berücksichtigen individuelle und kulturelle Voraussetzungen. Sie erkennen Konflikte und wirken auf eine situationsgerechte Lösung hin.

Mit angeleiteten Personen **beurteilen** die Schülerinnen und Schüler durchgeführte Arbeitsabläufe und Arbeitsergebnisse. Sie entwickeln gemeinsam Handlungsalternativen. Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** ihre Rolle im Rahmen der Anleitung.



### 3.3 Lernsituationen

Nachfolgend werden zwei beispielhafte Lernsituation dargestellt, die sich auf Lernfeld 7 „Textilien einsetzen, reinigen und pflegen“ sowie Lernfeld 12 „Verpflegung als Dienstleistung zu besonderen Anlässen planen und anbieten“ beziehen.

#### Beispiel zu Lernfeld 7 (2. Ausbildungsjahr)

In einer Lernsituation zu Lernfeld 7 „Textilien einsetzen, reinigen und pflegen“ könnten zunächst beispielsweise der Wäschekreislauf (inklusive Waschfaktoren, Geräten und Maschinen sowie Arbeits- und Gesundheitsschutz), die prakti-

sche Umsetzung von Pflege, Reinigung und Desinfektion von Textilien im Betrieb vor dem Hintergrund der Anforderungen von Kunden und Kundinnen sowie die speziellen hygienischen Anforderungen in einem Großbetrieb behandelt werden. Eine Exkursion in eine Großwäscherei ließe sich hier sinnvoll anschließen.

Darauf aufbauend könnte dann die hier dargestellte Lernsituation, welche die Themen Bewertung, Beschaffung und Entsorgung von Textilien vertieft, folgen. Eigenschaften, Eignung und Einsatz von Textilien werden dabei unter Berücksichtigung ökonomischer, ökologischer und gestalterischer Aspekte bewertet.

Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin	
<b>Bündelungsfach: Berufsfachliche Kompetenz</b>	
Lernfeld Nr. 7 „Textilien einsetzen, reinigen und pflegen“, 2. Ausbildungsjahr (80 Stunden)	
<b>Lernsituation</b> Textilien, deren Eigenschaften, Eignung und Einsatz unter Berücksichtigung ökonomischer, ökologischer und gestalterischer Aspekte bewerten	<b>Zeit in UStd.</b> 40
<b>Einstiegsszenario:</b> An der Berufsschule steht der Tag der offenen Tür an. Gemeinsam mit den Maßschneiderinnen und Maßschneidern bearbeiten Sie das Thema nachhaltige Mode. Geplant sind eine Ausstellung und eine Modenschau des schuleigenen Labels „Slow Fashion eine Mode-Revolution“ mit Rahmenprogramm. Die Kreationen der Maßschneiderinnen und Maßschneider sollen mit dem Label gekennzeichnet werden.  Neben den Themen „Kleider machen Leute“ und „Fast Fashion“ soll auch die Herkunft und der nachhaltige Umgang mit Textilien (Reinigung und Pflege) den Besucherinnen und Besuchern präsentiert werden: Wie behandle ich mein Lieblingskleidungsstück, sodass es mir möglichst lange erhalten bleibt und bei der Reinigung die Umwelt möglichst wenig belastet? Es werden nachhaltige und sozialverträgliche Verwendungsmöglichkeiten von „Schrankhütern“ vorgestellt.  <b>Aufgabe:</b> <b>Erarbeiten Sie verschiedene Ausstellungsideen zu den Themen Kennzeichnung, nachhaltige Reinigung sowie Pflege von Textilien und treffen Sie eine Auswahl gemeinsam mit der Klasse der Maßschneiderinnen und Maßschneider!</b>	<b>Handlungsprodukt/Lernergebnis</b>  ▶ Ausstellung mit begründeter Auswahl der Inhalte, z. B.: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Checkliste/Flyer nachhaltiges Waschen</li> <li>● Landkarte (Woher kommt meine Kleidung?)</li> <li>● Produkte aus Stoffresten oder ausgemusterten Textilien (Upcycling)</li> </ul> ▶ Modenschau mit Rahmenprogramm ▶ Theaterstück (Arbeitsbedingungen in Bangladesch, Talkshow) ▶ Moderation ▶ Kennzeichnungstechnik für das Label ▶ Ausarbeitung und Dokumentation des Projekts ▶ Bewertung der Ausarbeitung, Bewertung der Dokumentation
<b>Wesentliche Kompetenzen</b> <b>Die Schülerinnen und Schüler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ verstehen Textilreinigungs- und Pflegemaßnahmen als Versorgungs- und Betreuungsleistung;</li> <li>▶ informieren sich über Eigenschaften und Kennzeichnung von Textilien;</li> <li>▶ bestimmen Materialien;</li> <li>▶ bewerten Eigenschaften und Eignung der Materialien;</li> <li>▶ bewerten und wählen geeignete Instandhaltungs- oder Instandsetzungsmaßnahmen sowie Änderungs- und Kennzeichnungsmaßnahmen nach ökologischen, ökonomischen und gestalterischen Gesichtspunkten aus;</li> <li>▶ bewerten Reinigungs- und Pflegeverfahren sowie Waschmittel nach ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten;</li> <li>▶ stellen ausgewählte nachhaltige und ressourcenschonende Reinigungs- und Pflegeverfahren sowie Regeln zur Dosierung von Waschmitteln und Reinigung (Pflegesymbole) vor;</li> <li>▶ arbeiten in multiprofessionellen Teams (angrenzender Beruf Maßschneiderin und Maßschneider).</li> </ul>	<b>Konkretisierung der Inhalte</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ nachhaltiges Handeln und gesellschaftliche Verantwortung</li> <li>▶ Materialkunde</li> <li>▶ Reinigung und Pflege von Textilien</li> <li>▶ Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen</li> <li>▶ Änderung und Kennzeichnung (z. B. Patchen) von Textilien</li> <li>▶ Waschmittelauswahl und Dosierung</li> <li>▶ Präsentation und Verfassen von schriftlichen Berichten/ Dokumentationen</li> </ul>

<p><b>Deutsch:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ strukturieren Informationen und Texte und geben diese adressatengerecht weiter (monologisch, dialogisch, schriftlich oder mündlich);</li> <li>▶ passen ihr Verhalten und die Kommunikation an die Zielgruppe an;</li> <li>▶ erstellen eine praxisbezogene Dokumentation des Projekts.</li> </ul> <p><b>Politik und Wirtschaft:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ beschreiben die Einflüsse der Globalisierung auf ihr persönliches Leben;</li> <li>▶ definieren den Begriff der Globalisierung und beschreiben deren Auswirkungen in den Bereichen Politik, Wirtschaft, Kommunikation, Kultur, Umwelt und Ressourcen;</li> <li>▶ analysieren die Zusammenhänge zwischen Globalisierung und dem Lebensstandard in Industrie-, Schwellen- und Entwicklungsländern, insbesondere unter dem Aspekt der Nachhaltigkeit (Menschenrechte);</li> <li>▶ beurteilen Chancen und Risiken der Globalisierung.</li> </ul>	
<p><b>Lern- und Arbeitstechniken</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitsplanerstellung</li> <li>▶ (Internet-)Recherche</li> <li>▶ Lesemethode</li> <li>▶ Dokumentation und Präsentation von Inhalten mit Programmen (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation)</li> <li>▶ Visualisierungstechniken (Flyer, Plakate, Präsentationen, Filme, Mindmap)</li> <li>▶ Rollenspiel</li> </ul>	
<p><b>Unterrichtsmaterialien/Fundstelle</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ): Ein T-Shirt auf Reisen. Wo kommt unsere Kleidung her? [<a href="https://www.bmz.de/de/mediathek/publikationen/reihen/infobroschueren_flyer/flyer/kinderheft_textil.pdf">https://www.bmz.de/de/mediathek/publikationen/reihen/infobroschueren_flyer/flyer/kinderheft_textil.pdf</a>]</li> <li>▶ Korn, Wolfgang (2008): Die Weltreise einer Fleeceweste. Eine kleine Geschichte über die große Globalisierung. Berlin</li> <li>▶ <a href="https://www.bpb.de/internationales/weltweit/menschenrechte/38751/textilindustrie">https://www.bpb.de/internationales/weltweit/menschenrechte/38751/textilindustrie</a></li> <li>▶ <a href="https://www.bpb.de/apuz/198374/mode">https://www.bpb.de/apuz/198374/mode</a></li> <li>▶ Schulbücher, <a href="http://www.gruener-knopf.de">http://www.gruener-knopf.de</a></li> </ul>	
<p><b>Organisatorische Hinweise (Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Exkursionen, Lernortkooperation, Expertengespräche)</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Unterrichtsraum mit WLAN und Beamer und Möglichkeit zur Gruppenarbeit</li> <li>▶ Standardsoftware zur Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation</li> <li>▶ ggf. Mobilgeräte mit Kamera und Videofunktion</li> <li>▶ ggf. Nähmaschinen</li> </ul>	

### Beispiel zu Lernfeld 12 (3. Ausbildungsjahr)

Gegenstand der Lernsituation zu Lernfeld 12 „Verpflegung als Dienstleistung zu besonderen Anlässen planen und anbieten“ ist die Thematik der Inter- und Multikulturalität. Die Situation bildet die Realität in beruflichen Schulen ab und ist durch die komplexe Aufgabenstellung dazu geeig-

net, das komplette Lernfeld in einem Projekt zu bearbeiten. Sie bildet eine Ergänzung zu den in den Betrieben üblichen Festlichkeiten, die häufig an Jahreszeiten (Sommerfest), christlichen Bräuchen oder Feiertagen (Taufen, Hochzeiten, Weihnachten, Ostern) festgemacht sind. Im Rahmen des Projektes können auch Inhalte aus Politik und Wirtschaft verknüpft werden.

Hauswirtschafter/Hauswirtschafterin	
<b>Bündelungsfach: Berufsfachliche Kompetenz</b>	
Lernfeld Nr. 12 „Verpflegung als Dienstleistung zu besonderen Anlässen planen und anbieten“, 3. Ausbildungsjahr, 80 Stunden	
<b>Lernsituation</b> Interkultureller Willkommensabend	<b>Zeit in UStd.</b> 80
<b>Einstiegsszenario:</b>  Die Berufsschule steht in enger Kooperation mit der örtlichen Jugendhilfeeinrichtung. Viele der Jugendlichen sind Schülerinnen und Schüler an der Berufsschule, und einige von ihnen sind erst vor Kurzem in Deutschland angekommen.  Die Berufsschule plant gemeinsam mit der Jugendhilfeeinrichtung und der Gemeinde einen Willkommensabend mit Buffet zum Motto „International trifft Regional“. Ziel ist es, Gemeinsamkeiten der verschiedenen Küchen aufzuzeigen und auch neue Kombinationen (Food Fusion) auszuprobieren. Exotische Kräuter und Gewürze, können mit regionalen und saisonalen Lebensmitteln kombiniert werden, sodass ein interkultureller Austausch auf dem Teller stattfindet.  Die passende Gestaltung der Aula gehört ebenso zu den Aufgaben der Klasse wie der Aufbau des Buffets, der Service am Abend und die Einhaltung der Hygiene- und Qualitätsstandards.  <b>Aufgabe:</b>  <b>Unterbreiten Sie der Schulleitung und der Ansprechperson in der Jugendhilfeeinrichtung ein Angebot mit Rezepten, Preisen und Kostproben. Beachten Sie bei der Angebotserstellung, dass die Kosten möglichst gering gehalten werden sollen.</b>	<b>Handlungsprodukt/Lernergebnis</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Checkliste und Einkaufsliste</li> <li>▶ Ablaufplan und Einsatzplan</li> <li>▶ Buffetkonzept mit Aufbauskinne</li> <li>▶ Gerichte für ein Buffet</li> <li>▶ Buffetbeschriftung/Menü- oder Getränkekarte</li> <li>▶ Kalkulationstabelle (Buffet- und Raumgestaltung)</li> <li>▶ Feedbackbogen für die Gäste (digital oder analog)</li> <li>▶ ggf. Kochbuch zu den Gerichten zum Verkauf</li> <li>▶ Bericht/Selbstreflexion</li> </ul> <b>Bewertung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Planung und Durchführung</li> </ul>
<b>Wesentliche Kompetenzen</b>	<b>Konkretisierung der Inhalte</b>
<b>Die Schülerinnen und Schüler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ setzen ein Projekt am Modell der vollständigen Handlung um;</li> <li>▶ recherchieren kulturelle und religiöse Hintergründe;</li> <li>▶ ermitteln Anzahl der Gäste sowie deren Wünsche und beachten diese bei der Buffetgestaltung;</li> <li>▶ berücksichtigen Hygienestandards (Temperaturprotokolle, Checkliste, Arbeitsablaufplan, Auswahl von geeigneten Speisen und Rezepten) und setzen diese um;</li> <li>▶ berücksichtigen Qualitätsstandards (Beschriftungen, Kundenbefragung, Beschwerdemanagement) und setzen diese um;</li> <li>▶ organisieren den Arbeitsprozess im Team;</li> <li>▶ erstellen eine Kostenkalkulation (mit einem Tabellenkalkulationsprogramm);</li> <li>▶ reflektieren den Arbeitsprozess.</li> </ul> <b>Deutsch</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ gestalten monologische und dialogische Kommunikationsformen (Begrüßungsansprache der Gäste, Budgetverhandlung mit Schulleitung);</li> <li>▶ erstellen ggf. ein interkulturelles Kochbuch in einfacher Sprache anhand einer vorgegebenen Formatvorlage;</li> <li>▶ verwenden Symbolsprache bei der Kennzeichnung am Buffet (Allergien, Schweinefleisch, vegetarisch/vegan).</li> </ul> <b>ggf. Englisch/Fremdsprache</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ gestalten/übersetzen ein Rezeptbuch;</li> <li>▶ gestalten/übersetzen Buffetschilder.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Einflussfaktoren auf die Buffetplanung: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Region</li> <li>● Saison</li> <li>● Kultur</li> <li>● Religion</li> <li>● Ökonomie</li> <li>● Ökologie („food waste“)</li> <li>● Hygiene</li> <li>● Allergien und Unverträglichkeiten</li> </ul> </li> <li>▶ Rezepterstellung und Formatierung von Rezepten</li> <li>▶ Kostenkalkulation</li> <li>▶ Warenkunde und Zutaten (Gewürze, Kennzeichnung)</li> <li>▶ Zubereitungstechniken</li> <li>▶ Service</li> </ul>

<b>Lern- und Arbeitstechniken</b>
Gruppenarbeit, Recherche, Anwendung von Software (Textverarbeitungsprogramm, Tabellenkalkulationsprogramm), Arbeitsteilung, Verantwortungsübernahme für einen Teilbereich
<b>Unterrichtsmaterialien/Fundstelle</b>
Unterrichts- und Lehrbücher, Kochbücher, international kochen, (Online-)Rezeptdatenbanken
<b>Organisatorische Hinweise (Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Exkursionen, Lernortkooperation, Expertengespräche)</b>
Küchenräume, Kühlmöglichkeiten und Transportmöglichkeiten, Kooperation mit Gemeinde, Ausbildungsbetrieben, Jugendhilfe und anderen Schulformen (Integrationsklassen), PC-Raum, Drucker, ggf. Fremdsprachenprojekt oder Englisch einbeziehen

### 3.4 Lernortkooperation

Gemäß § 2 Absatz 2 BBiG wirken die Lernorte Betrieb, Schule und sonstige Berufsbildungseinrichtungen außerhalb der schulischen und betrieblichen Berufsbildung bei der Durchführung der Berufsbildung zusammen. Als Beispiel für eine solche Lernortkooperation wird im Folgenden ein kooperativer Erkundungsauftrag beschrieben, der im ersten Ausbildungsjahr durchgeführt werden kann.

#### Kooperativer Erkundungsauftrag

Ein kooperativer Erkundungsauftrag ist ein spezieller Lern- und Arbeitsauftrag für Auszubildende, den sie zum Beispiel in der Berufsschule erhalten und gegebenenfalls im Betrieb durchführen. Im Sinne der Handlungsorientierung liegt der Fokus auf der Selbstständigkeit beim Informieren, Durchführen und Bewerten sowie beim Dokumentieren und Präsentieren von Gegenständen oder Prozessen aus der betrieblichen Realität. Einer der Vorteile von kooperativen Erkundungsaufträgen kann darin bestehen, dass schulische und betriebliche Ausbildungsinhalte gut aufeinander abgestimmt werden können.

Ein solcher Erkundungsauftrag kann beispielsweise darauf abzielen, Mitschülern und Mitschülerinnen, Lehrkräften oder Betriebsvertretern und Betriebsvertreterinnen einen Ausbildungsbetrieb vorzustellen. Dem Gedanken der Vernetzung der Lernorte folgend, können auch Ausbilder und Ausbilderinnen zu einer Präsentation eingeladen werden. Von der Erarbeitung und Präsentation des Lernfeldes „Beruf und Betrieb präsentieren“ und der integrativen Berufsbildposition „Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes“ profitieren Schule und Betrieb gleichermaßen. Durch Präsentationen unterschiedlicher Ausbildungsbetriebe lernen Mitschülerinnen und Mitschüler, Lehrkräfte sowie Auszubildende unterschiedliche Einsatzfelder, Betriebszweige, Ziel- und Kundengruppen, Standorte, Aufgaben und Ausstattungen kennen. Dieses Hintergrundwissen erleichtert nicht nur die Kooperation, sondern hilft insbesondere Lehrkräften, betriebliche Besonderheiten oder Problemlagen besser nachvollziehen zu können.

## Beispiel für einen Erkundungsauftrag (1. Ausbildungsjahr)

### Worum geht es?

In den nächsten beiden Wochen werden Sie Ihren Ausbildungsbetrieb genauer kennenlernen. Bitte bearbeiten Sie sorgfältig die folgenden Fragestellungen! Fertigen Sie auf der Grundlage der Fragen eine Präsentation zu Ihrem Ausbildungsbetrieb an, die Sie Ihren Mitschülerinnen und Mitschülern sowie Ihren Lehrkräften vorstellen! Die Präsentation soll maximal zehn Minuten dauern und Ihren Mitschülerinnen und Mitschülern und den Lehrkräften einen Eindruck von Ihrem Ausbildungsbetrieb und Ihren Aufgaben vermitteln.

### Mögliche Fragen und Aufgabenstellungen

- ▶ Wie heißt Ihr Ausbildungsbetrieb?
- ▶ In welchem Einsatzfeld bzw. in welchen Einsatzfeldern ist Ihr Ausbildungsbetrieb tätig?
- ▶ Welche Personengruppe wird in Ihrem Betrieb versorgt und betreut?
- ▶ Wie viele Personen werden in Ihrem Betrieb versorgt und betreut?
- ▶ Wer ist Ihr Ausbilder bzw. Ihre Ausbilderin? Führen Sie ein Interview mit Ihrem Ausbilder bzw. Ihrer Ausbilderin zu seinem/ihrem beruflichen Werdegang.
- ▶ Erstellen Sie eine räumliche Skizze Ihres Ausbildungsbetriebes.
- ▶ Welche Arbeitsbereiche gibt es in Ihrem Betrieb? Markieren Sie diejenigen, in denen Sie auch in der Ausbildung eingesetzt werden.
- ▶ Fertigen Sie ein Organigramm Ihres Ausbildungsbetriebes an.
- ▶ In welchem Bereich sind Sie derzeit eingesetzt? Skizzieren Sie einen typischen Arbeitstag in diesem Bereich.
- ▶ In welchem Raum arbeiten Sie derzeit am häufigsten? Fertigen Sie eine Skizze dieses Raums an. Erstellen Sie eine Übersicht mit allen Geräten und Maschinen in diesem Raum und notieren Sie auch, wozu die Geräte und Maschinen genutzt werden.
- ▶ Wie hat Ihnen der Erkundungsauftrag gefallen? (Smiley-Skala)
- ▶ Was haben Sie bei der Bearbeitung des Erkundungsauftrages gelernt?
- ▶ Begegneten Ihnen Hindernisse bei der Bearbeitung? Wenn ja, welche und wie konnten Sie diese überwinden?
- ▶ Was sollte bei zukünftigen Erkundungsaufträgen Ihrer Meinung nach verbessert werden?

### Präsentation

- ▶ Für die Präsentation können Sie Medien Ihrer Wahl – beispielsweise Präsentationsprogramme, Plakate, Poster, Fotos oder Filme – verwenden. Achten Sie bei der Erstellung des Materials auf die Datenschutzvorgaben Ihres Betriebes.

## 4 Prüfungen

Durch die Prüfungen soll nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) [[https://www.bmbf.de/upload\\_filestore/pub/Das\\_neue\\_Berufsbildungsgesetz\\_BBIG.pdf](https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Das_neue_Berufsbildungsgesetz_BBIG.pdf)] bzw. nach der Handwerksordnung (HwO) [<http://www.gesetze-im-internet.de/hwo>] festgestellt werden, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat.

§ „In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.“ (§ 38 BBiG/§ 32 HwO)

Die während der Ausbildung angeeigneten Kompetenzen können dabei nur exemplarisch und nicht in Gänze geprüft werden. Aus diesem Grund ist es wichtig, berufstypische Aufgaben und Probleme für die Prüfung auszuwählen, anhand derer die Kompetenzen in Breite und Tiefe gezeigt und damit Aussagen zum Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit getroffen werden können.

Die Prüfungsbestimmungen werden auf der Grundlage der BIBB-Hauptausschussempfehlung Nr. 158 [<https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA158.pdf>] zur Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen (Prüfungsanforderungen) erarbeitet. Hierin werden das Ziel der Prüfung, die nachzuweisenden Kompetenzen, die Prüfungsinstrumente sowie der dafür festgelegte Rahmen der Prüfungszeiten konkret beschrieben. Darüber hinaus werden die Gewichtungs- und Bestehensregelungen bestimmt.

Die Ergebnisse dieser Prüfungen sollen den am Ende einer Ausbildung erreichten Leistungsstand dokumentieren und zugleich Auskunft darüber geben, in welchem Maße die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen die berufliche Handlungsfähigkeit derzeit aufweisen und auf welche Entwicklungspotenziale diese aktuellen Leistungen zukünftig schließen lassen.

Ein didaktisch und methodisch sinnvoller Weg, die Auszubildenden auf die Prüfung vorzubereiten, ist, sie von Beginn ihrer Ausbildung an mit dem gesamten Spektrum der Anforderungen und Probleme, die der Beruf mit sich bringt, vertraut zu machen und die Auszubildenden zum vollständigen beruflichen Handeln zu befähigen.

Damit wird den Auszubildenden auch ihre eigene Verantwortung für ihr Lernen in Ausbildungsbetrieb und Berufsschule, für ihren Ausbildungserfolg und beruflichen Werdegang deutlich gemacht. Eigenes Engagement in der Ausbildung fördert die berufliche Handlungsfähigkeit der Auszubildenden enorm.

Weitere Informationen:

## Prüferportal

<https://www.prueferportal.org>

### 4.1 Zwischenprüfung

Ziel der Zwischenprüfung (§ 48 BBiG) ist es, dass Auszubildende und Auszubildende eine Orientierung über den Stand der bis zu diesem Zeitpunkt erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erhalten, um bei Bedarf korrigierend, ergänzend und fördernd auf die weitere Ausbildung einwirken zu können. Willkommener Nebeneffekt ist, dass die Auszubildenden mit der Prüfungssituation vertraut gemacht werden.

Die Inhalte, die Dauer und der Zeitpunkt der Zwischenprüfung sind in den Prüfungsanforderungen der Ausbildungsordnung geregelt.

Auszubildende sind verpflichtet,

- ▶ Auszubildende rechtzeitig zur Prüfung anzumelden,
- ▶ Prüfungsgebühren zu entrichten,
- ▶ Auszubildende für die Dauer der Prüfung freizustellen.

Da in der Zwischenprüfung lediglich der Ausbildungsstand zu ermitteln ist, gibt es

- ▶ keine unterschiedliche Gewichtung der einzelnen Prüfungsleistungen,
- ▶ kein „Bestehen“ oder „Nichtbestehen“ der Zwischenprüfung,
- ▶ keine Gesamtnotenbildung, sondern nur Punktzahlen in den einzelnen Prüfungsteilen,
- ▶ kein Prüfungszeugnis im rechtlichen Sinne, sondern nur eine Teilnahmebescheinigung mit den erreichten Punktzahlen.

Das Ergebnis der Zwischenprüfung hat keine rechtlichen Folgen für die Fortsetzung des Ausbildungsverhältnisses und geht auch nicht in das Ergebnis der Abschlussprüfung ein.

Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung (§ 43 Absatz 1 BBiG).

## 4.2 Abschlussprüfung

Das Berufsbildungsgesetz schreibt für anerkannte Ausbildungsberufe die Durchführung einer Abschlussprüfung vor (§ 37 BBiG). In dieser soll der Prüfling nachweisen,

§ „... dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.“ (§ 38 BBiG)

In der Prüfung wird also festgestellt, ob die Prüflinge die erforderliche berufliche Handlungsfähigkeit erworben haben, um in dem erlernten Beruf tätig zu werden. Darüber hinaus kann ein beruflicher Abschluss auch Voraussetzung für die Zulassung zu weiterführenden Bildungsgängen sein.

Gegenstand der Abschlussprüfung können alle Ausbildungsinhalte sein, also auch diejenigen, die gemäß Ausbildungsrahmenplan vor der Zwischenprüfung zu vermitteln sind, sowie der im Berufsschulunterricht zu vermittelnde Lehrstoff. In den Prüfungsbestimmungen der Ausbildungsordnung werden die Prüfungsbereiche, -anforderungen und -instrumente, die zeitlichen Vorgaben, die Gewichtung der einzelnen Prüfungsbereiche sowie die Bestehensregelungen festgelegt.

Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden, sie für die Teilnahme freizustellen und die Gebühren hierfür zu entrichten. Die Prüfungstermine werden rechtzeitig von der zuständigen Stelle bekannt gegeben.

Zulassungsvoraussetzungen zur Abschlussprüfung (§ 43 BBiG) sind:

- ▶ die zurückgelegte Ausbildungsdauer,
- ▶ die Teilnahme an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung,
- ▶ die Vorlage des Ausbildungsnachweises,
- ▶ die Eintragung des Berufsausbildungsverhältnisses im Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse.

Für die Durchführung der Prüfungen erlässt die zuständige Stelle eine Prüfungsordnung (§ 47 BBiG). Diese regelt u. a.:

- ▶ die Zulassung,
- ▶ die Gliederung der Prüfung,
- ▶ die Bewertungsmaßstäbe,
- ▶ die Erteilung der Prüfungszeugnisse,
- ▶ die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung,
- ▶ die Wiederholungsprüfung.

Die Abschlussprüfung kann im Falle des Nichtbestehens zweimal wiederholt werden. Die genauen Bestimmungen für die Wiederholung finden sich in der Bestehensregelungen der Verordnung.

## 4.3 Prüfungsinstrumente

Prüfungsinstrumente beschreiben das Vorgehen des Prüfens und den Gegenstand der Bewertung in den einzelnen Prüfungsbereichen, die als Strukturelemente zur Gliederung von Prüfungen definiert sind.

Für jeden Prüfungsbereich wird mindestens ein Prüfungsinstrument in der Verordnung festgelegt. Es können auch mehrere Prüfungsinstrumente innerhalb eines Prüfungsbereiches miteinander kombiniert werden. In diesem Fall ist eine Gewichtung der einzelnen Prüfungsinstrumente nur vorzunehmen, wenn für jedes Prüfungsinstrument eigene Anforderungen beschrieben werden. Ist die Gewichtung in der Ausbildungsordnung nicht geregelt, erfolgt diese durch den Prüfungsausschuss.

Das/Die gewählte/n Prüfungsinstrument/e für einen Prüfungsbereich muss/müssen es ermöglichen, dass die Prüflinge anhand von zusammenhängenden Aufgabenstellungen Leistungen zeigen können, die den Anforderungen entsprechen.

Die Anforderungen aller Prüfungsbereiche und die dafür jeweils vorgesehenen Prüfungsinstrumente und Prüfungszeiten müssen insgesamt für die Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit, d. h. der beruflichen Kompetenzen, die am Ende der Berufsausbildung zum Handeln als Fachkraft befähigen, in dem jeweiligen Beruf geeignet sein.

Für den Nachweis der Prüfungsanforderungen werden für jedes Prüfungsinstrument Prüfungszeiten festgelegt, die sich an der durchschnittlich erforderlichen Zeitdauer für den Leistungsnachweis durch den Prüfling orientieren.

Die Prüfungsinstrumente werden in der Verordnung vorgegeben.<sup>9</sup>

### Weitere Informationen:

- Prüferportal [[https://www.prueferportal.org/de/prueferportal\\_67921.php](https://www.prueferportal.org/de/prueferportal_67921.php)]

9 (Anlage 1 und Anlage 2 der BIBB-Hauptausschussempfehlung Nr. 158) [<https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA158.pdf>]



Nachfolgend werden diejenigen Prüfungsinstrumente, die in der Verordnung des Ausbildungsberufs Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin festgelegt sind, dargestellt. Die Beschreibung des jeweiligen Prüfungsinstrumentes entspricht dabei der grundsätzlichen Definition im Katalog von Prüfungsinstrumenten, wie sie in der „BIBB-Hauptausschussempfehlung zur Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen – Prüfungsanforderungen“ mit der Nummer 158 niedergelegt ist. Beispiele für die jeweiligen Prüfungsinstrumente beziehen sich demzufolge nicht explizit auf hauswirtschaftliche Tätigkeiten.

## Zwischenprüfung

### Arbeitsprobe

Der Prüfling erhält die Aufgabe, eine einzelne berufstypische Tätigkeit durchzuführen. Es kann sich beispielsweise um eine Dienstleistung oder eine Instandhaltung oder Instandsetzung handeln. Es werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert. Die Arbeitsprobe erhält daher eine eigene Gewichtung.

Bewertet wird

- ▶ die Arbeits-/Vorgehensweise.

Auch das Arbeitsergebnis kann in die Bewertung mit einbezogen werden. Darüber hinaus ist es zusätzlich möglich, ein Situatives oder ein Auftragsbezogenes Fachgespräch durchzuführen und die Durchführung mit praxisüblichen Unterlagen zu dokumentieren.

### Situatives Fachgespräch

Das Situative Fachgespräch bezieht sich auf Situationen während der Durchführung einer Arbeitsaufgabe oder einer Arbeitsprobe und unterstützt deren Bewertung; es hat keine eigenen Prüfungsanforderungen und erhält daher auch keine gesonderte Gewichtung. Es werden Fachfragen, fachliche Sachverhalte und Vorgehensweisen sowie Probleme und Lösungen erörtert. Es findet während der Durchführung der Arbeitsaufgabe oder Arbeitsprobe statt; es kann in mehreren Gesprächsphasen durchgeführt werden.

Bewertet werden

- ▶ methodisches Vorgehen und Lösungswege und/oder
- ▶ Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge.

### Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben

Die Schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben sind praxisbezogen oder berufstypisch. Bei der Bearbeitung entstehen Ergebnisse wie z. B. Lösungen zu einzelnen Fragen, Geschäftsbriefe, Stücklisten, Schaltpläne, Projektdokumentationen oder Bedienungsanleitungen.

Werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert, erhalten die Schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben eine eigene Gewichtung.

Bewertet werden

- ▶ fachliches Wissen,
- ▶ Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge und/oder
- ▶ methodisches Vorgehen und Lösungswege.

Zusätzlich kann auch (z. B. wenn ein Geschäftsbrief zu erstellen ist) die Beachtung formaler Aspekte wie Gliederung, Aufbau und Stil bewertet werden.

## Abschlussprüfung

### Arbeitsaufgabe

Die Arbeitsaufgabe besteht aus der Durchführung einer komplexen berufstypischen Aufgabe. Es werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert. Die Arbeitsaufgabe erhält daher eine eigene Gewichtung.

Bewertet werden

- ▶ die Arbeits-/Vorgehensweise und das Arbeitsergebnis oder
- ▶ nur die Arbeits-/Vorgehensweise.

Die Arbeitsaufgabe kann durch ein Situatives Fachgespräch, ein Auftragsbezogenes Fachgespräch, durch Dokumentieren mit praxisbezogenen Unterlagen, Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben und eine Präsentation ergänzt werden. Diese beziehen sich auf die zu bearbeitende Arbeitsaufgabe.

### Auftragsbezogenes Fachgespräch

Das Auftragsbezogene Fachgespräch bezieht sich auf einen durchgeführten Betrieblichen Auftrag, ein erstelltes Prüfungsprodukt/Prüfungsstück, eine durchgeführte Arbeitsprobe oder Arbeitsaufgabe und unterstützt deren Bewertung; es hat keine eigenen Prüfungsanforderungen und erhält deshalb auch keine gesonderte Gewichtung. Es werden Vorgehensweisen, Probleme und Lösungen sowie damit zusammenhängende Sachverhalte und Fachfragen erörtert.

Bewertet werden

- ▶ methodisches Vorgehen und Lösungswege und/oder
- ▶ Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge.

### Betrieblicher Auftrag

Der Betriebliche Auftrag besteht aus der Durchführung eines im Betrieb anfallenden berufstypischen Auftrags. Der Betriebliche Auftrag wird vom Betrieb vorgeschlagen, vom Prüfungsausschuss genehmigt und im Betrieb bzw. beim Kunden durchgeführt. Die Auftragsdurchführung wird vom



Prüfling in Form praxisbezogener Unterlagen dokumentiert und im Rahmen eines Auftragsbezogenen Fachgesprächs erläutert; zusätzlich kann eine Präsentation erfolgen. Es werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert. Der Betriebliche Auftrag erhält daher eine eigene Gewichtung.

Bewertet wird

- ▶ die Arbeits-/Vorgehensweise.

Auch das Arbeitsergebnis kann in die Bewertung mit einbezogen werden.

### **Dokumentieren mit praxisbezogenen Unterlagen**

Das Dokumentieren mit praxisbezogenen Unterlagen erfolgt im Zusammenhang mit der Durchführung der Arbeitsaufgabe/der Arbeitsprobe/des Prüfungsstücks oder des Betrieblichen Auftrags und bezieht sich auf dieselben Prüfungsanforderungen. Deshalb erfolgt keine gesonderte Gewichtung. Der Prüfling erstellt praxisbezogene Unterlagen wie z. B. Berichte, Beratungsprotokolle, Vertragsunterlagen, Stücklisten, Arbeitspläne, Prüf- und Messprotokolle, Bedienungsanleitungen und/oder stellt vorhandene Unterlagen zusammen, mit denen die Planung, Durchführung und Kontrolle einer Aufgabe beschrieben und belegt werden. Die praxisbezogenen Unterlagen werden unterstützend zur Bewertung der Arbeits- und Vorgehensweise und/oder des Arbeitsergebnisses herangezogen. Die Art und Weise des Dokumentierens wird nicht bewertet.

### **Präsentation**

Der Prüfling stellt ggf. unter Nutzung von Hilfsmitteln, entweder auf Grundlage eines zuvor durchgeführten Betrieblichen Auftrags, eines Prüfungsprodukts/Prüfungsstücks oder einer Arbeitsaufgabe, einen berufstypischen Sachverhalt und berufliche Zusammenhänge dar und beantwortet darauf bezogene Fragen. Die Präsentation hat keine eigenen Prüfungsanforderungen und erhält daher auch keine eigene Gewichtung.

Bewertet werden

- ▶ methodisches Vorgehen,
- ▶ kommunikative Fähigkeiten und
- ▶ die Form der Darstellung.

### **Auftragsbezogenes Fachgespräch**

Das Auftragsbezogene Fachgespräch bezieht sich auf einen durchgeführten Betrieblichen Auftrag, ein erstelltes Prüfungsprodukt/Prüfungsstück, eine durchgeführte Arbeitsprobe oder Arbeitsaufgabe und unterstützt deren Bewertung; es hat keine eigenen Prüfungsanforderungen und

erhält deshalb auch keine gesonderte Gewichtung. Es werden Vorgehensweisen, Probleme und Lösungen sowie damit zusammenhängende Sachverhalte und Fachfragen erörtert.

Bewertet werden

- ▶ methodisches Vorgehen und Lösungswege und/oder
- ▶ Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge.

### **Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben**

Die Schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben sind praxisbezogen oder berufstypisch. Bei der Bearbeitung entstehen Ergebnisse wie z. B. Lösungen zu einzelnen Fragen, Geschäftsbriefe, Stücklisten, Schaltpläne, Projektdokumentationen oder Bedienungsanleitungen.

Werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert, erhalten die Schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben eine eigene Gewichtung.

Bewertet werden

- ▶ fachliches Wissen,
- ▶ Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge und/oder
- ▶ methodisches Vorgehen und Lösungswege.

Zusätzlich kann auch (z. B. wenn ein Geschäftsbrief zu erstellen ist) die Beachtung formaler Aspekte wie Gliederung, Aufbau und Stil bewertet werden.

### **Besonderheiten beim Ausbildungsberuf Hauswirtschafter/-in**

Die vorausgehenden Ausführungen verdeutlichen die Grundidee der eingesetzten Prüfungsinstrumente, um berufliche Handlungsfähigkeit aus Sicht des Prüflings zeigen und diese aus Sicht von Prüfenden in den Blick nehmen zu können. Sie sind immer im Kontext berufstypischer Anforderungssituationen des jeweiligen anerkannten Ausbildungsberufes zu sehen.

Eine Besonderheit für den anerkannten Ausbildungsberuf Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin stellt der Betriebliche Auftrag dar, der in den Prüfungsbestimmungen dieses Ausbildungsberufes erstmalig zur Anwendung kommt. Ausgewählt wurde er, damit Prüflinge ihre Kompetenzen möglichst nah an bzw. in der betrieblichen Praxis zeigen können.

Den Prüfungsausschüssen sollte aber auch die Möglichkeit gegeben werden, einen Prüfling bei der Umsetzung hauswirtschaftlicher Tätigkeiten unmittelbar beobachten zu können. Vor diesem Hintergrund kommt in einem weiteren Prüfungsbereich das Instrument der Arbeitsaufgabe, verknüpft mit einem Auftragsbezogenen Fachgespräch, zum Einsatz.

## 4.4 Prüfungsstruktur

### 4.4.1 Übersicht

	Zwischenprüfung	Abschlussprüfung				
Prüfungsbereich	Hauswirtschaftliche Leistungen durchführen	Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen	Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten	Verpflegung personensorientiert und zielgruppenorientiert planen	Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen	Wirtschafts- und Sozialkunde
Prüfungsinstrumente	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Durchführen von zwei Arbeitsproben</li> <li>▶ Führen eines Situativen Fachgesprächs während einer Arbeitsproben</li> <li>▶ Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Planen und Durchführen einer Arbeitsaufgabe</li> <li>▶ Im Anschluss Führen eines Auftragsbezogenen Fachgesprächs über die Arbeitsaufgabe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Durchführen eines Betrieblichen Auftrags</li> <li>▶ Dokumentieren mit praxisbezogenen Unterlagen und Präsentieren von Planung, Verlauf und Ergebnissen</li> <li>▶ Führen eines Auftragsbezogenen Fachgesprächs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben</li> </ul>
Prüfungszeit	120 Minuten für die beiden Arbeitsproben. Innerhalb dieser Zeit höchstens 10 Minuten für das Situative Fachgespräch. 90 Minuten für die Schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben	120 Minuten für die Planung der Arbeitsaufgabe. 180 Minuten für die Durchführung der Arbeitsaufgabe. Höchstens 15 Minuten für das Auftragsbezogene Fachgespräch.	24 Stunden für die Planung und Durchführung des Betrieblichen Auftrages, die Dokumentation und die Vorbereitung der Präsentation. Höchstens 10 Minuten für die Präsentation; höchstens 20 Minuten für das Auftragsbezogene Fachgespräch.	120 Minuten	120 Minuten	60 Minuten
Gewichtung		30 %	30 %	15 %	15 %	10 %

## 4.4.2 Zwischenprüfung

### Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Leistungen durchführen

Im Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Leistungen durchführen hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. die Bedeutung von hauswirtschaftlicher Versorgung und Betreuung für die Lebensqualität darzustellen,
2. Arbeitsabläufe zu strukturieren und Maßnahmen zur Arbeitsorganisation zu ergreifen,
3. Geräte und Maschinen auszuwählen, einzusetzen und zu reinigen,
4. hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsmaßnahmen durchzuführen,
5. Maßnahmen zur Hygiene- und Qualitätssicherung umzusetzen,
6. Maßnahmen zur Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu berücksichtigen sowie
7. fachliche Hintergründe aufzuzeigen und die Vorgehensweise bei der Durchführung zu begründen.



#### **Prüfungsinstrumente:**

zwei Arbeitsproben;  
ein Situatives Fachgespräch;  
Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben



#### **Prüfungszeit:**

120 Minuten für die beiden Arbeitsproben;  
davon höchstens 10 Minuten für  
Situatives Fachgespräch;  
90 Minuten für die Schriftlich zu bearbeitenden  
Aufgaben

### 4.4.3 Abschlussprüfung

#### Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen

Im Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. aufgabenbezogene Anforderungen zu analysieren,
2. Arbeitsprozesse zu planen und zu strukturieren sowie Arbeitsmittel auszuwählen,
3. hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsmaßnahmen personenorientiert und zielgruppenorientiert umzusetzen,
4. Prozesse und Ergebnisse der umgesetzten hauswirtschaftlichen Versorgungs- und Betreuungsmaßnahmen zu beurteilen,
5. Maßnahmen zur Hygiene- und Qualitätssicherung, zur Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit umzusetzen sowie
6. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.



**Prüfungsinstrumente:**  
eine Arbeitsaufgabe;  
ein Auftragsbezogenes Fachgespräch



**Prüfungszeit:**  
120 Minuten für die Planung der Arbeitsaufgabe;  
180 Minuten für die Durchführung der Arbeitsaufgabe;  
höchstens 15 Minuten für das  
Auftragsbezogene Fachgespräch

#### Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten

Im Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. hauswirtschaftliche Bedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert zu ermitteln,
2. hauswirtschaftliche Angebote zu erarbeiten,
3. geplante Maßnahmen abzustimmen,
4. Arbeitsprozesse zu strukturieren und Arbeitsmittel auszuwählen,
5. Kosten zu ermitteln sowie Produkte und Dienstleistungen zu kalkulieren,
6. Produkte herzustellen und Dienstleistungen zu erbringen,
7. Kunden und Kundinnen über hauswirtschaftliche Leistungsangebote zu informieren sowie Produkte und Dienstleistungen zu vermarkten,
8. Kommunikationsprozesse personen-, zielgruppen- und situationsorientiert zu gestalten,
9. Maßnahmen zur Hygiene- und Qualitätssicherung, zur Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit umzusetzen,
10. Arbeitsabläufe und Ergebnisse zu bewerten, zu dokumentieren und zu präsentieren sowie
11. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.



**Prüfungsinstrumente:**  
ein Betrieblicher Auftrag, der auf den für die Berufsausbildung gewählten Schwerpunkt zu beziehen ist;  
Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen;  
Präsentation;  
Auftragsbezogenes Fachgespräch



**Prüfungszeit:**  
24 Stunden für den Betrieblichen Auftrag, die Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen und die Vorbereitung der Präsentation;  
höchstens 10 Minuten für die Präsentation;  
höchstens 20 Minuten für das  
Auftragsbezogene Fachgespräch

## Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen

Im Prüfungsbereich Verpflegung personenorientiert und zielgruppenorientiert planen hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Ernährung und Mahlzeiten als Elemente für die Gesundheit und das soziale Zusammenleben darzustellen,
2. Möglichkeiten, wie zu betreuende Personen bei der Erbringung von Verpflegungsleistungen beteiligt werden, aufzuzeigen und zu bewerten,
3. Arbeitsaufgaben zu analysieren sowie Arbeitsprozesse zu strukturieren und zu bewerten,
4. Speisen und Getränke unter Berücksichtigung von individuellen Bedürfnissen und ernährungsphysiologischen Bedarfen auszuwählen,
5. Speisepläne personenorientiert und zielgruppenorientiert unter Berücksichtigung von regionalen und saisonalen Aspekten zu erstellen,
6. Systeme zur Verpflegung und Verteilung von Speisen und Getränken im Hinblick auf Personenorientierung und Funktionalität zu bewerten,
7. Maßnahmen zur Wirtschaftlichkeit und zur Nachhaltigkeit darzustellen,
8. Maßnahmen zur Personal-, Produkt- und Betriebshygiene, zur Qualitätssicherung sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit darzustellen sowie
9. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.

### Prüfungsinstrument:

Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben

**Prüfungszeit:**  
120 Minuten

## Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen

Im Prüfungsbereich Textilien, Räume und Wohnumfeld beurteilen, reinigen und pflegen hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. die Bedeutung von Textilien, Räumen und Wohnumfeld für die Lebensqualität darzustellen,
2. Möglichkeiten, wie zu betreuende Personen bei der Gestaltung von Räumen und des Wohnumfeldes sowie bei der Erbringung von Reinigungs- und Pflegeleistungen beteiligt werden, aufzuzeigen und zu bewerten,
3. Arbeitsaufgaben zu analysieren sowie Arbeitsprozesse zu strukturieren und zu bewerten,
4. Anforderungen und individuelle Bedürfnisse an Textilien, an Räume und an das Wohnumfeld zu ermitteln,
5. die Ausstattung und Einrichtung von Räumen und die Gestaltung des Wohnumfeldes zielgruppenorientiert unter funktionalen Gesichtspunkten zu beurteilen,
6. Textilien unter Berücksichtigung der Eigenschaften von Fasern und Geweben in Abhängigkeit von Verwendungszwecken und individuellen Bedürfnissen auszuwählen,
7. Reinigungs- und Pflegeverfahren sowie Reinigungs- und Pflegemittel für Textilien und Räume auszuwählen,
8. Geräte und Maschinen zur Reinigung und Pflege von Textilien und Räumen auszuwählen, zu reinigen und zu pflegen,
9. Maßnahmen zur Wirtschaftlichkeit und zur Nachhaltigkeit darzustellen,
10. Maßnahmen zur Personal-, Produkt- und Betriebshygiene, zur Qualitätssicherung sowie zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit darzustellen sowie
11. die wesentlichen fachlichen Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen.

### Prüfungsinstrument:

Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben

**Prüfungszeit:**  
120 Minuten

## Wirtschafts- und Sozialkunde

Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen.

### Prüfungsinstrument:

Schriftlich zu bearbeitende Aufgaben

**Prüfungszeit:**  
60 Minuten

## 4.5 Beispiele für Prüfungsaufgaben

Nachfolgend finden sich Beispiele für Prüfungsaufgaben der praktisch und mündlich zu erbringenden Prüfungsbereiche, die eine Orientierung für die Ausgestaltung des in den Prüfungsanforderungen gesetzten inhaltlichen Rahmens bieten.

### Aufgabenbeispiele für die Arbeitsaufgabe im Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Versorgungs- und Betreuungsleistungen planen und umsetzen“

#### Aufgabenbeispiel 1


Sie arbeiten als Hauswirtschafterin in einer Ferienpension. In der Hauptferienzeit wird jede Woche gemeinsam mit den Urlaubsgästen ein Grillabend durchgeführt.

- ▶ Informieren Sie die Gäste bei ihrer Ankunft über die Grillabendtradition und die Art und Weise des Ablaufs.
- ▶ Decken Sie einen Tisch für acht Personen und stellen Sie hierfür ein Tischgesteck her.
- ▶ Stellen Sie drei Beilagen für den Grillabend her.

#### Aufgabenbeispiel 2

Sie arbeiten als Hauswirtschafterin in einer Kindertagesstätte. Nach einigen Infektionskrankheiten müssen einige Hygienemaßnahmen in der KITA verbessert werden.


- ▶ Weisen Sie die Erzieherinnen in die richtige Handhabung der Hände- und Flächendesinfektion ein.
- ▶ Bereiten Sie für zehn Kinder ein Mittagessen mit Dessert zu.
- ▶ Führen Sie gründliche Reinigungsmaßnahmen in der Küche durch.

 Beispielhafter Mustervordruck für die Arbeits- und Zeitplanung der Arbeitsaufgabe

### Ausgangssituationen für den Betrieblichen Auftrag im Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten“


#### Ausgangssituation 1 – Schwerpunkt personenbetreuende Dienstleistungen

Die Auszubildende einer Jugendwohngruppe stellt mit zwei Jugendlichen der Wohngruppe hauswirtschaftliche Produkte für den Tag der offenen Tür her und bietet diese zum Verkauf an. Die Jugendlichen lernen dabei einfache Techniken kennen, wie hauswirtschaftliche Produkte hergestellt und für den Verkauf gestaltet werden können. Mit dem Erlös aus dem Verkauf soll ein Ausflug finanziert werden. Zur Herstellung der Produkte stehen eine Haushaltsküche mit den üblichen Haushaltsgeräten sowie ein Hobbyraum mit Nähmaschine zur Verfügung.

 Beispielhafter Antrag auf Genehmigung eines Betrieblichen Auftrags im Schwerpunkt personenbetreuende Dienstleistungen für die angeleitete Herstellung von Produkten für einen Tag der offenen Tür


#### Ausgangssituation 2 – Schwerpunkt serviceorientierte Dienstleistungen

Familie Müller hat in ihrem Haushalt eine Hauswirtschafterin eingestellt. Außerdem wird in dem Haushalt eine Hauswirtschafterin ausgebildet. Die Tochter der Familie feiert ihren achten Geburtstag mit sieben Kindern im Alter von sieben bis neun Jahren. Hierfür sollen Kleingebäck für den Nachmittag und ein kleines Abendessen hergestellt werden. Das Essen soll saisonal, ernährungsphysiologisch wertvoll und optisch ansprechend sein. Für den Nachmittag soll zudem ein Spiel- und Bastelangebot vorbereitet werden. Die Kinder sollen einen kurzweiligen Nachmittag verbringen. Die Feier beginnt um 14:30 Uhr im Haus der Familie und endet um 18:30 Uhr.

 Beispielhafter Antrag auf Genehmigung eines Betrieblichen Auftrags im Schwerpunkt serviceorientierte Dienstleistungen für die Gestaltung eines Kindergeburtstages

#### Ausgangssituation 3 – Schwerpunkt ländlich-agrarische Dienstleistungen


Zum landwirtschaftlichen Betrieb gehört ein großer Bauerngarten. Zur Erntezeit werden dort Johannisbeeren und Erdbeeren geerntet und für die Direktvermarktung verarbeitet. Erdbeeren werden in der Hofküche zu Fruchtaufstrich, Johannisbeeren mit einem Dampfsafter zu Saft verarbeitet. Die angewendeten Haltbarmachungsmethoden werden in Bezug auf Nährstoffhaltung, Verwendbarkeit, Verbrauchsmengen, Zeitfaktor, Haltbarkeit verglichen. Für die Direktvermarktung im Hofladen wird eine Kostenkalkulation erstellt und ein Verkaufspreis ermittelt. Außerdem werden die Produkte für den Verkauf etikettiert. Hierfür steht ein digitales Etikettierungsprogramm zur Verfügung.

 Beispielhafter Antrag auf Genehmigung eines Betrieblichen Auftrags im Schwerpunkt ländlich-agrarische Dienstleistungen für die Direktvermarktung von Früchten in einem Hofladen


#### Ausgangssituation 4 – Schwerpunkt ländlich-agrarische Dienstleistungen

Die Kuchentheke in einem Winzercafé wird jeden Samstagvormittag mit zehn frisch zubereiteten Kuchen und Torten bestückt. Für die Kunden und Kundinnen soll neben bewährten Rezepturen eine neue Rezeptur getestet werden.


Das Winzercafé hat rund 80 Sitzplätze und ist samstags und sonntags von 14:00 Uhr bis 19:00 Uhr geöffnet. Ziel ist es, saisonale und regionale Kuchenspezialitäten anzubieten. Die Kunden und Kundinnen sollen immer wieder neue Kuchen oder Torten probieren können.


 Beispielhafter Antrag auf Genehmigung eines Betrieblichen Auftrags im Schwerpunkt ländlich-agrarische Dienstleistungen für das Bestücken einer Kuchentheke in einem Winzercafé


Ergänzend zu diesen Ausgangssituationen enthalten die folgenden – ebenfalls beispielhaften – Dokumente weitere Informationen zum Betrieblichen Auftrag im Prüfungsbereich „Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten“.


 Merkblatt mit allgemeinen Hinweisen zum Betrieblichen Auftrag


 Mustervordruck für die Genehmigung eines Betrieblichen Auftrages

 Allgemeine Checkliste zur Ausarbeitung bzw. Bewertung eines Betrieblichen Auftrages

 Spezifische Checkliste zur Ausarbeitung bzw. Bewertung des Betrieblichen Auftrages für die Ausgangssituation 1


 Spezifische Checkliste zur Ausarbeitung bzw. Bewertung des Betrieblichen Auftrages für die Ausgangssituation 2

 Spezifische Checkliste zur Ausarbeitung bzw. Bewertung des Betrieblichen Auftrages für die Ausgangssituation 3

 Spezifische Checkliste zur Ausarbeitung bzw. Bewertung des Betrieblichen Auftrages für die Ausgangssituation 4

Die nachfolgenden Dokumente „Formale Vorgaben für die Dokumentation“ sowie „Bewertungshilfe für den Betrieblichen Auftrag“ wurden vom Arbeitsbereich Hauswirtschaft im Arbeitskreis der zuständigen Stellen vor dem Hintergrund der Modernisierung des anerkannten Ausbildungsberufes Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin neu entwickelt und abgestimmt. Sie stellen für die Bundesländer eine Orientierungshilfe dar und verfolgen das Ziel, eine bundes einheitlich möglichst gleichwertige Prüfungsdurchführung und Bewertung sicherzustellen.

Je nach länderspezifischen Gegebenheiten können sie von den zuständigen Stellen angepasst werden. In diesem Fall informieren die zuständigen Stellen die Prüfungsausschüsse in den jeweiligen Bundesländern.

 Formale Vorgaben für die Dokumentation

 Bewertungshilfe für den Betrieblichen Auftrag

## Allgemeine Hinweise zum Betrieblichen Auftrag bei der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin

Die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Hauswirtschafter und Hauswirtschafterin wird auf Grundlage der Verordnung über die Berufsausbildung in der Hauswirtschaft in der Fassung vom 19. März 2020 durchgeführt. Gemäß § 13 der Ausbildungsordnung ist ein Betrieblicher Auftrag durchzuführen. Dieser geht mit 30 Prozent in die Gesamtbewertung der Abschlussprüfung ein.

Der Betriebliche Auftrag soll ein berufstypischer Auftrag sein, der im realen Auftragsgeschehen der Ausbildungsstätte vorkommt. Grundsätzlich sollte der Betriebliche Auftrag also keine „künstliche“ (das heißt ausschließlich für die Prüfung entwickelte) Aufgabenstellung sein, sondern ein „Echtauftrag“. Dieser muss sich auf den für die Ausbildung gewählten Schwerpunkt beziehen. Der Betriebliche Auftrag kann ein eigenständiger, in sich abgeschlossener Auftrag oder ein Teilauftrag sein.

### Ablauf des Betrieblichen Auftrags

- ▶ Einreichen der Aufgabenstellung (Thema) und des geplanten Zeitrahmens für die Durchführung
- ▶ Genehmigung durch den Prüfungsausschuss
- ▶ Planung, Durchführung und Ergebnisse inkl. Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen sowie Vorbereitung der Präsentation
- ▶ Abgabe der Dokumentationsunterlagen
- ▶ Präsentation und Auftragsbezogenes Fachgespräch

### Vorlagen/Hilfen zum Ablauf des Betrieblichen Auftrags

- ▶ ggf. zeitlicher Ablaufplan der zuständigen Stellen für die Prüfung
- ▶ Vordruck zur Genehmigung
- ▶ formale Vorgaben für die Dokumentation

### Aufgabenstellung (Thema)

Der Arbeitsbereich Hauswirtschaft im Arbeitskreis der zuständigen Stellen empfiehlt, dass der Prüfungsteilnehmer bzw. die Prüfungsteilnehmerin die Aufgabenstellung des Betrieblichen Auftrages auswählt, mit der Ausbildungsstätte abstimmt und das Thema für den Betrieblichen Auftrag formuliert. Abweichend davon kann aber auch der Ausbildungsbetrieb der zu prüfenden Person die Aufgabenstellung des Betrieblichen Auftrages vorschlagen, die daraus das Thema entwickelt.

Der Betriebliche Auftrag muss

1. den für die Ausbildung gewählten Schwerpunkt berücksichtigen,
2. über genügend Arbeits- und Problemumfang verfügen,
3. organisatorische Freiheitsgrade bieten,
4. komplexe Arbeitsabläufe beinhalten und
5. unterschiedliche Lösungsmöglichkeiten zulassen.

Das Thema, die Ausgangssituation, die Kurzbeschreibung der Handlungsphasen und der geplante Zeitrahmen für die Durchführung werden mittels des Vordrucks zur Genehmigung bei der zuständigen Stelle eingereicht. Die zuständige Stelle sowie der Prüfungsausschuss entscheiden über den Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrags (Genehmigung, Genehmigung mit Auflagen oder keine Genehmigung) und über den Zeitraum der Durchführung.

Der Betriebliche Auftrag ist vom Prüfling innerhalb des genehmigten Zeitraums in 24 Stunden eigenständig in der Ausbildungsstätte (oder bei einem Auftraggeber) durchzuführen. Die 24 Stunden können in getrennte Zeitabschnitte unterteilt werden.

Die Ausbildungsstätte stellt zur ordnungsgemäßen Durchführung alle Betriebs- und Hilfsmittel zur Verfügung und sorgt für einen reibungslosen Ablauf.

Nach der Fertigstellung des Betrieblichen Auftrages (gemäß Antrag) ist die komplette Dokumentation zu einem vereinbarten Termin (gemäß Terminplan der jeweiligen zuständigen Stelle) in mehrfacher Ausfertigung in der vorgegebenen Form an die zuständige Stelle zu senden.



## Allgemeine Checkliste zur Bearbeitung des Betrieblichen Auftrags im Schwerpunkt

Im Folgenden ist beispielhaft aufgeführt, welche allgemeinen Inhalte der Betriebliche Auftrag je nach Aufgabenstellung enthalten kann.

Zu den Zielgruppen gehören alle Personen, an die sich die Versorgungs- und Betreuungsleistungen richten, z. B. an

Bewohner und Bewohnerinnen, Gäste, Patienten und Patientinnen und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Sie werden im Folgenden Kunden genannt. Damit sind Personen jeglichen Geschlechts angesprochen.

§ 13 Absatz 1 Hauswirtschafterausbildungsverordnung		Bearbeitung
Im Prüfungsbereich Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und vermarkten hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,		
Planung	1. hauswirtschaftliche Bedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert zu ermitteln	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Wünsche der Kunden ermitteln</li> <li>▶ Besonderheiten berücksichtigen (z. B. Alter, Beruf, Gesundheitszustand, Belastungen, Einschränkungen) und die besonderen Anforderungen daraus ableiten und beschreiben</li> <li>▶ Art, Umfang und Zeitpunkt des geplanten Betrieblichen Auftrags beschreiben</li> </ul>
	2. hauswirtschaftliche Angebote zu erarbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Ideen zur Umsetzung sammeln, durchdenken (z. B. Speisenzubereitung, Betreuung, Dekoration, Reinigung) und eine Vorauswahl treffen, spezielle Angebote festlegen</li> </ul>
	3. geplante Maßnahmen abzustimmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ betriebliche Rahmenbedingungen und Ressourcen klären (z. B. Räumlichkeiten, Ausstattung, Personal, besondere Vorgaben des Betriebes, zur Verfügung stehende Verbrauchs- und Arbeitsmittel, zur Verfügung stehendes Budget, organisatorische Rahmenbedingungen, Rechtsvorschriften)</li> <li>▶ Ausbilder/-in, Auftragsverantwortlichen/Auftragsverantwortliche, Vorgesetzten/Vorgesetzte, Leitung informieren und Zustimmung einholen</li> <li>▶ Naht-/Schnittstellen bedenken</li> <li>▶ beteiligte Mitarbeiter/-innen; ggf. externe Dienstleister einbinden</li> </ul>
	4. Arbeitsprozesse zu strukturieren und Arbeitsmittel auszuwählen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Verfahren zur Umsetzung der geplanten Maßnahmen festlegen</li> <li>▶ Arbeitspläne und Zeitpläne erstellen</li> <li>▶ Liste der benötigten Arbeitsmittel, inklusive Lebensmittel und anderer Verbrauchsmittel erarbeiten</li> </ul>
	5. Kosten zu ermitteln sowie Produkte und Dienstleistungen zu kalkulieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Angebote für erforderliche Arbeits-, Betriebs- und Verbrauchsmittel einholen, vergleichen und eine Auswahl treffen</li> <li>▶ Preisvergleiche durchführen</li> <li>▶ Preise für hauswirtschaftliche Dienstleistungen und Produkte (Selbstkostenpreis, Verkaufspreis) berechnen</li> <li>▶ Kostenkalkulation erstellen</li> </ul>
Durchführung	6. Produkte herzustellen und Dienstleistungen zu erbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ geplante Maßnahmen des Betrieblichen Auftrages praktisch durchführen</li> <li>▶ Durchführung beschreiben</li> </ul>
	7. Kunden und Kundinnen über hauswirtschaftliche Leistungsangebote zu informieren sowie Produkte und Dienstleistungen zu vermarkten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Kunden das erarbeitete Dienstleistungsangebot bzw. Produkt vorstellen und Informationen dazu geben (Was soll wie gemacht werden?; Warum soll es so gemacht werden?):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● z. B. Verpflegungsangebot: Anlass, Inhaltsstoffe, Zubereitungsart, Kosten, Rezeptur</li> <li>● z. B. Betreuungsangebot: Anleitung, verwendete Materialien, Verwendungszweck</li> <li>● z. B. Textilreinigungsangebot: Wäscheservice, Reinigung von persönlicher Wäsche</li> </ul> </li> <li>▶ die Dienstleistung/das Produkt attraktiv darstellen und den Kunden anbieten (mündlich; gegenständlich)</li> </ul>
	8. Kommunikationsprozesse personen-, zielgruppen- und situationsorientiert zu gestalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Beschreiben, wie Kunden in die Aufgabe eingebunden werden:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Begrüßen, Gespräche führen, Service und Unterstützung anbieten, anleiten, motivieren, animieren usw.</li> </ul> </li> </ul>

	<p>9. Maßnahmen zu Hygiene- und Qualitätssicherung, Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit umzusetzen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ wesentliche Maßnahmen in Bezug auf den konkreten Betrieblichen Auftrag beschreiben</li> </ul>
<p>Nachbereitung</p>	<p>10. Arbeitsabläufe und Ergebnisse zu bewerten, zu dokumentieren und zu präsentieren</p>	<p>(Zwischen-)Ergebnisse auswerten und zusammenfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Arbeitsabläufe und deren Durchführung bewerten, z. B. im Hinblick auf <ul style="list-style-type: none"> <li>● Umsetzung der Planung (Zeitbedarf, Umgang mit Störungen)</li> <li>● Arbeitsplatzgestaltung</li> <li>● fachgerechte Arbeitstechniken</li> </ul> </li> <li>▶ Arbeitsergebnisse bewerten, z. B. im Hinblick auf <ul style="list-style-type: none"> <li>● Qualität (z. B. Geschmack, Aussehen, Form)</li> <li>● Quantität (Angebot und Nachfrage, Wareneinsatz)</li> <li>● Kosten</li> <li>● Einbeziehung von Kunden, Kundenzufriedenheit</li> <li>● Berücksichtigung von Schnittstellen</li> </ul> </li> <li>▶ Vordrucke, Checklisten, Protokolle usw., die bei der Planung und Durchführung des betrieblichen Auftrages verwendet werden, für die Dokumentation aufbereiten</li> <li>▶ Arbeitsabläufe und Ergebnisse mithilfe der im Projekt verwendeten und erstellten Unterlagen dokumentieren, z. B. durch <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vordrucke</li> <li>● Checklisten</li> <li>● Kostenrechnungen</li> <li>● Protokolle</li> <li>● Flyer</li> <li>● Plakate</li> <li>● Fotos</li> </ul> </li> <li>▶ entscheiden, welche Inhalte aus dem betrieblichen Auftrag in der Präsentation dargestellt werden können bzw. sollen, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Auswahl des Auftrags begründen</li> <li>● Abläufe und Ergebnisse beschreiben und begründen</li> <li>● gelungene und weniger gelungene Aspekte sowie Abweichungen darstellen</li> <li>● eigene Rolle bei der Durchführung beschreiben</li> </ul> </li> <li>▶ Präsentation vorbereiten, u. a. im Hinblick auf <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inhalt und Umfang</li> <li>● ggf. Materialien</li> <li>● Medieneinsatz</li> </ul> </li> <li>▶ Betrieblichen Auftrag bewerten und ggf. im eigenen Betrieb bzw. vor dem Team präsentieren, z. B. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Vorstellung hergestellter Produkte und erbrachter Dienstleistungen</li> <li>● Wirkung auf Kunden und Kundenzufriedenheit</li> <li>● Rentabilität von Produkten und Dienstleistungen</li> </ul> </li> </ul>
	<p>11. wesentliche fachliche Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ prägnante Aspekte im Hinblick auf Ablauf und Ergebnisse des Auftrags auswählen</li> <li>▶ Auswahl einer speziellen Vorgehensweise oder einer speziellen Arbeitstechnik begründen</li> <li>▶ alternative Lösungsmöglichkeiten aufzeigen</li> </ul>

# 5 Weiterführende Informationen

## 5.1 Hinweise und Begriffserläuterungen

### Ausbildereignung

Die novellierte Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) vom 21. Januar 2009 [[https://www.foraus.de/de/themen/foraus\\_107741.php](https://www.foraus.de/de/themen/foraus_107741.php)] legt die wichtigsten Aufgaben für die Ausbilder und Ausbilderinnen fest: Sie sollen beurteilen können, ob im Betrieb die Voraussetzungen für eine gute Ausbildung erfüllt sind, sie sollen bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken und die Ausbildung im Betrieb vorbereiten. Um die Auszubildenden zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen, sollen sie auf individuelle Anliegen eingehen und mögliche Konflikte frühzeitig lösen. In der neuen Verordnung wurde die Zahl der Handlungsfelder von sieben auf vier komprimiert, wobei die Inhalte weitgehend erhalten bzw. modernisiert und um neue Inhalte ergänzt wurden.

Die vier Handlungsfelder gliedern sich wie folgt:

- ▶ Handlungsfeld Nr. 1 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, Ausbildungsvoraussetzungen zu prüfen und Ausbildung zu planen.
- ▶ Handlungsfeld Nr. 2 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung unter Berücksichtigung organisatorischer sowie rechtlicher Aspekte vorzubereiten.
- ▶ Handlungsfeld Nr. 3 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, selbstständiges Lernen in berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen handlungsorientiert zu fördern.
- ▶ Handlungsfeld Nr. 4 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen und dem Auszubildenden Perspektiven für seine berufliche Weiterentwicklung aufzuzeigen.

In der AEVO-Prüfung [[https://www.foraus.de/de/themen/foraus\\_109531.php](https://www.foraus.de/de/themen/foraus_109531.php)] müssen aus allen Handlungsfeldern praxisbezogene Aufgaben bearbeitet werden. Vorgesehen sind eine dreistündige schriftliche Prüfung mit fallbezogenen Fragestellungen sowie eine praktische Prüfung von ca. 30 Minuten, die aus der Präsentation einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch besteht.

Es bleibt Aufgabe der zuständigen Stelle, darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung der Ausbilder und Ausbilderinnen, der Auszubildenden sowie des auszubildenden Betriebes vorliegt (§ 32 BBiG und § 23 HwO).

Unter der Verantwortung des Ausbilders oder der Ausbilderin kann bei der Berufsbildung mitwirken, wer selbst nicht Ausbilder oder Ausbilderin ist, aber abweichend von den besonderen Voraussetzungen des § 30 BBiG und § 22b HwO die

für die Vermittlung von Ausbildungsinhalten erforderlichen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und persönlich geeignet ist (§ 28 Absatz 3 BBiG und § 22 Absatz 3 HwO).

Der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten kann gesondert geregelt werden (§ 30 Absatz 5 BBiG).

### Portal für Ausbilder und Ausbilderinnen

Das Internetportal [foraus.de](https://www.foraus.de) des BIBB wendet sich an betriebliche Ausbilder und Ausbilderinnen und dient der Information, Kommunikation, Vernetzung und Weiterbildung. Neben aktuellen Nachrichten rund um die Ausbildungspraxis und das Tätigkeitsfeld des Ausbildungspersonals bietet das Portal vertiefte Informationen, Erklärfilme und Online-Seminare zu zentralen Themenfeldern der dualen Berufsausbildung. Das Diskussionsforum [<https://www.foraus.de/forum>] dient dem Erfahrungsaustausch und der Vernetzung mit anderen Ausbildern und Ausbilderinnen sowie Expertinnen und Experten der Berufsbildung.

### Dauer der Berufsausbildung

Beginn und Dauer der Berufsausbildung werden im Berufsausbildungsvertrag angegeben (§ 11 Absatz 1 BBiG). Das Berufsausbildungsverhältnis endet mit Ablauf der Ausbildungszeit oder bei Bestehen der Gesellenprüfung mit der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss.

### Regelungen zur Flexibilisierung:

#### Anrechnung beruflicher Vorbildung auf die Ausbildungszeit

§ „Die Landesregierungen können nach Anhörung des Landesausschusses für Berufsbildung durch Rechtsverordnung bestimmen, dass der Besuch eines Bildungsganges berufsbildender Schulen oder die Berufsausbildung in einer sonstigen Einrichtung ganz oder teilweise auf die Ausbildungszeit angerechnet wird. Die Ermächtigung kann durch Rechtsverordnung auf oberste Landesbehörden weiter übertragen werden. Die Rechtsverordnung kann vorsehen, dass die Anrechnung eines gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und Auszubildenden bedarf.“ (§ 7 Absatz 1 BBiG)

§ „Die Anrechnung bedarf des gemeinsamen Antrags der Auszubildenden und der Ausbildenden. Der Antrag ist an die zuständige Stelle zu richten. Er kann sich auf Teile des höchstzulässigen Anrechnungszeitraums beschränken.“ (§ 7 Absatz 3 BBiG)

### Teilzeitberufsausbildung, Verkürzung der Ausbildungsdauer

§ „Die Berufsausbildung kann in Teilzeit durchgeführt werden. Im Berufsausbildungsvertrag ist für die gesamte Ausbildungszeit oder für einen bestimmten Zeitraum der Berufsausbildung die Verkürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit zu vereinbaren. Die Kürzung der täglichen oder wöchentlichen Ausbildungszeit darf nicht mehr als 50 Prozent betragen.“ (§ 7a Absatz 1 BBiG)

§ „Auf gemeinsamen Antrag der Auszubildenden und der Ausbildenden hat die zuständige Stelle die Ausbildungsdauer zu kürzen, wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel in der gekürzten Zeit erreicht wird.“ (§ 8 Absatz 1 BBiG)

### Vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung in besonderen Fällen

§ „Auszubildende können nach Anhörung der Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungsdauer zur Anschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen.“ (§ 45 Absatz 1 BBiG)

### Verlängerung der Ausbildungsdauer

§ „In Ausnahmefällen kann die zuständige Stelle auf Antrag Auszubildender die Ausbildungsdauer verlängern, wenn die Verlängerung erforderlich ist, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Vor der Entscheidung über die Verlängerung sind die Ausbildenden zu hören.“ (§ 8 Absatz 2 BBiG)

§ „Bestehen Auszubildende die Abschlussprüfung nicht, so verlängert sich das Berufsausbildungsverhältnis auf ihr Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, höchstens um ein Jahr.“ (§ 21 Absatz 3 BBiG)<sup>10</sup>

## Deutscher Qualifikationsrahmen (DQR)

Im Oktober 2006 verständigten sich das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) und die Kultusministerkonferenz (KMK) darauf, gemeinsam einen Deutschen Qualifikationsrahmen<sup>11</sup> (DQR) für lebenslanges Lernen zu entwickeln. Ziel des DQR ist es, das deutsche Qualifikationssystem mit seinen Bildungsbereichen (Allgemeinbildung, berufliche Bildung, Hochschulbildung) transparenter zu machen, Verlässlichkeit, Durchlässigkeit und Qualitätssicherung zu unterstützen und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen zu erhöhen.

Unter Einbeziehung der relevanten Akteure wurde in den folgenden Jahren der Deutsche Qualifikationsrahmen entwickelt, erprobt, überarbeitet und schließlich im Mai 2013 verabschiedet. Er bildet die Voraussetzung für die Umsetzung des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR), der die Transparenz und Vergleichbarkeit von Qualifikationen, die Mobilität und das lebenslange Lernen in Europa fördern soll.

Der DQR weist acht Niveaus auf, denen formale Qualifikationen der Allgemeinbildung, der beruflichen Bildung und der Hochschulbildung – jeweils einschließlich der Weiterbildung – zugeordnet werden sollen. Die acht Niveaustufen werden anhand der Kompetenzkategorien „Fachkompetenz“ und „personale Kompetenz“ beschrieben.

In einem Spitzengespräch am 31. Januar 2012 haben sich Bund, Länder, Sozialpartner und Wirtschaftsorganisationen auf eine gemeinsame Position zur Umsetzung des Deutschen Qualifikationsrahmens geeinigt; demnach werden die zweijährigen Berufe des dualen Systems dem Niveau 3, die dreijährigen und dreieinhalbjährigen Berufe dem Niveau 4 zugeordnet.

Die Zuordnung wird in den Europass-Zeugniserläuterungen [<https://www.bibb.de/de/659.php>] und im Europass [<https://www.europass-info.de>] sowie im Verzeichnis der anerkannten Ausbildungsberufe [<https://www.bibb.de/de/65925.php>] ausgewiesen.

### Eignung der Ausbildungsstätte

§ „Auszubildende dürfen nur eingestellt und ausgebildet werden, wenn die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist und die Zahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze oder beschäftigten Fachkräfte steht, es sei denn, dass anderenfalls die Berufsausbildung nicht gefährdet wird.“ (§ 27 Absatz 1 BBiG)

10 Urteil BAG vom 15.03.2000, Az. 5 AZR 74/99

11 Umfangreiche Informationen zum Deutschen Qualifikationsrahmen [<https://www.dqr.de>]



Abbildung 4: Die Niveaus des DQR (Quelle: BIBB)

Die Eignung der Ausbildungsstätte ist in der Regel vorhanden, wenn dort die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in vollem Umfang vermittelt werden können. Betriebe sollten sich vor Ausbildungsbeginn bei den zuständigen Stellen über Ausbildungsmöglichkeiten erkundigen. Was z. B. ein kleinerer Betrieb nicht abdecken kann, darf auch durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (z. B. in überbetrieblichen Einrichtungen) vermittelt werden. Möglich ist auch der Zusammenschluss mehrerer Betriebe im Rahmen einer Verbundausbildung.

Für die Ausbildung im ländlichen Bereich liegt eine „Verordnung über die Eignung der Ausbildungsstätte in der ländlichen Hauswirtschaft vom 25. März 1975 (BGBl. I S. 758), die durch Artikel 6 Absatz 21 des Gesetzes vom 23. Mai 2017 (BGBl. I S. 1228) geändert worden ist“, vor. Sie enthält Mindestanforderungen an die Einrichtung, den Bewirtschaftungszustand und die Größe, sieht aber auch Ausnahmeregelungen vor.

## Mobilität von Auszubildenden in Europa – Teilausbildung im Ausland

Eine Chance, den Prozess der internationalen Vernetzung von Branchen und beruflichen Aktivitäten selbst aktiv mitzugestalten, ist im Berufsbildungsgesetz beschrieben:

§ „Teile der Berufsausbildung können im Ausland durchgeführt werden, wenn dies dem Ausbildungsziel dient. Ihre Gesamtdauer soll ein Viertel der in der Ausbildungsordnung festgelegten Ausbildungsdauer nicht überschreiten.“ (§ 2 Absatz 3 BBiG)

In immer mehr Berufen bekommt der Erwerb von internationalen Kompetenzen und Auslandserfahrung eine zunehmend große Bedeutung. Im weltweiten Wettbewerb benötigt die Wirtschaft qualifizierte Fachkräfte, die über internationale Erfahrungen, Fremdsprachenkenntnisse und Schlüsselqualifikationen, z. B. Teamfähigkeit, interkulturelles Verständnis und Belastbarkeit verfügen. Auch die Auszubildenden selbst haben durch Auslandserfahrung und interkulturelle Kompetenzen bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt.

Auslandsaufenthalte in der beruflichen Bildung stellen eine hervorragende Möglichkeit dar, solche Kompetenzen zu erwerben. Sie sind als Bestandteil der Ausbildung nach dem BBiG anerkannt; das Ausbildungsverhältnis mit all seinen Rechten und Pflichten (Ausbildungsvergütung, Versicherungsschutz, Führen des Ausbildungsnachweises etc.) besteht weiter. Der Lernort liegt für diese Zeit im Ausland. Dies wird entweder bereits bei Abschluss des Ausbildungsvertrages berücksichtigt und gemäß § 11 Absatz 1 Nummer 3 BBiG in die Vertragsniederschrift aufgenommen oder im Verlauf der Ausbildung vereinbart und dann im Vertrag entsprechend verändert. Wichtig ist: Mit der ausländischen Partnereinrichtung werden die zu vermittelnden Inhalte vorab verbindlich festgelegt. Diese orientieren sich an den Inhalten der deutschen Ausbildungsordnung.

Solche Auslandsaufenthalte werden europaweit finanziell und organisatorisch in Form von Mobilitätsprojekten im europäischen Programm „Erasmus+“ [<https://www.erasmus-plus.de>] unterstützt. Es trägt dazu bei, einen europäischen Bildungsraum und Arbeitsmarkt zu gestalten. In Deutschland ist die Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB) [<https://www.na-bibb.de>] die koordinierende Stelle.

Mobilitätsprojekte sind organisierte Lernaufenthalte im europäischen Ausland, deren Gestaltung flexibel ist und deren Inhalte dem Bedarf der Organisatoren entsprechend gestaltet werden können. Im Rahmen der Ausbildung sollen anerkannte Bestandteile der Ausbildung oder sogar gesamte Ausbildungsabschnitte am ausländischen Lernort absolviert werden.

#### Weitere Informationen:

- Nationale Agentur – Portal [<https://www.machmehrausdeinerausbildung.de>]
- Berufsbildung international BMBF [<https://www.bmbf.de/de/894.php>]
- Berufsbildung ohne Grenzen [<https://www.berufsbildung-ohne-grenzen.de>]
- Go-for-europe [<http://www.goforeurope.de>]

### Musterprüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen

Die zuständigen Stellen erlassen nach den §§ 47 und 62 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) entsprechende Prüfungsordnungen. Die Musterprüfungsordnungen sind als Richtschnur dafür gedacht, dass sich diese Prüfungsordnungen in wichtigen Fragen nicht unterscheiden und es dadurch bei gleichen Sachverhalten nicht zu unterschiedlichen Entscheidungen kommt. Eine Verpflichtung zur Übernahme besteht jedoch nicht.

Musterprüfungsordnung des BIBB-Hauptausschusses [<https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA120.pdf>]

## Zeugnisse

### Prüfungszeugnis

Die Musterprüfungsordnung schreibt in § 27 zum Prüfungszeugnis: „Über die Prüfung erhält der Prüfling von der für die Prüfungsabnahme zuständigen Stelle ein Zeugnis (§ 37 Absatz 2 BBiG; § 31 Absatz 2 HwO). Der von der zuständigen Stelle vorgeschriebene Vordruck ist zu verwenden.“

Danach muss das Prüfungszeugnis Folgendes enthalten:

- ▶ die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Absatz 2 BBiG“ oder „Prüfungszeugnis nach § 62 Absatz 3 BBiG in Verbindung mit § 37 Absatz 2 BBiG“,
- ▶ die Personalien des Prüflings (Name, Vorname, Geburtsdatum),
- ▶ die Bezeichnung des Ausbildungsberufs,
- ▶ die Ergebnisse (Punkte) der Prüfungsbereiche und das Gesamtergebnis (Note),
- ▶ das Datum des Bestehens der Prüfung,
- ▶ die Namenswiedergaben (Faksimile) oder Unterschriften des Vorsitzes des Prüfungsausschusses und der beauftragten Person der für die Prüfungsabnahme zuständigen Körperschaft mit Siegel.

### §

„Dem Zeugnis ist auf Antrag des Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag des Auszubildenden ist das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis auszuweisen. Der Auszubildende hat den Nachweis der berufsschulischen Leistungsfeststellung dem Antrag beizufügen“ (§ 37 Absatz 3 BBiG)

### Zeugnis der Berufsschule

In diesem Zeugnis sind die Leistungen, die die Auszubildenden in der Berufsschule erbracht haben, dokumentiert.

### Ausbildungszeugnis

Ein Ausbildungszeugnis enthält alle Angaben, die für die Beurteilung eines Auszubildenden und einer Auszubildenden von Bedeutung sind. Gemäß § 16 BBiG ist ein schriftliches Ausbildungszeugnis bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses, am Ende der regulären Ausbildung, durch Kündigung oder aus sonstigen Gründen auszustellen. Das Zeugnis muss Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung sowie über die erworbenen beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Auszubildenden enthalten. Auf Verlangen Auszubildender sind zudem auch Angaben über deren Verhalten und Leistung aufzunehmen. Diese sind vollständig und wahr zu formulieren. Da ein Ausbildungszeugnis Auszubildende auf ihrem weiteren beruflichen Lebensweg begleiten wird, sind sie darüber hinaus



auch wohlwollend zu formulieren. Es soll zukünftigen Arbeitgebern ein klares Bild über die Person vermitteln.

Unterschieden wird zwischen einem einfachen und einem qualifizierten Zeugnis.

### Einfaches Zeugnis

Das einfache Zeugnis enthält Angaben über Art, Dauer und Ziel der Berufsausbildung. Mit der Art der Ausbildung ist im vorliegenden Fall eine Ausbildung im dualen System gemeint. Bezogen auf die Dauer der Ausbildung sind Beginn und Ende der Ausbildungszeit, gegebenenfalls auch Verkürzungen zu nennen. Als Ausbildungsziel sind die Berufsbezeichnung entsprechend der Ausbildungsverordnung sowie

die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten anzugeben. Außerdem sollten eventuelle Schwerpunkte, Fachrichtungen oder Zusatzqualifikationen belegt werden. Bei vorzeitiger Beendigung einer Ausbildung darf der Grund dafür nur mit Zustimmung der Auszubildenden aufgeführt werden.

### Qualifiziertes Zeugnis

Das qualifizierte Zeugnis ist auf Verlangen der Auszubildenden auszustellen und enthält, über die Angaben des einfachen Zeugnisses hinausgehend, weitere Angaben zum Verhalten wie Zuverlässigkeit, Ehrlichkeit oder Pünktlichkeit, zu Leistungen wie Ausdauer, Fleiß oder sozialem Verhalten sowie zu besonderen fachlichen Fähigkeiten.

## 5.2 Zuständige Stellen

Die institutionelle Verankerung der Zuständigen Stellen für die hauswirtschaftliche Ausbildung ist in den Bundeslän-

dern unterschiedlich organisiert, zum Teil liegen getrennte Zuständigkeiten vor.

Bundesland	Hauswirtschafter/-in als Beruf der Hauswirtschaft	Hauswirtschafter/-in als Beruf der Landwirtschaft
Baden-Württemberg	Regierungspräsidium Tübingen	Ministerium für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz
Bayern	Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten	
Berlin	Industrie- und Handelskammer Berlin	
Brandenburg	Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung	
Bremen	Senator für Finanzen	
Hamburg	Landesbetrieb ZAF/AMD	Landwirtschaftskammer Hamburg
Hessen	Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main	
Mecklenburg-Vorpommern	Landesamt für Landwirtschaft, Lebensmittelsicherheit und Fischerei	
Niedersachsen	Landwirtschaftskammer Niedersachsen	
Nordrhein-Westfalen	Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen	
Rheinland-Pfalz	Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion	Landwirtschaftskammer Rheinland-Pfalz
Saarland	Ministerium für Bildung und Kultur	Landwirtschaftskammer Saarland
Sachsen	Sächsisches Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie	
Sachsen-Anhalt	Landesverwaltungsamt – Referat Agrarwirtschaft, Ländliche Räume, Fischerei, Forst- und Jagdhoheit	
Schleswig-Holstein	Industrie- und Handelskammern	Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein
Thüringen	Thüringer Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum	

**Baden-Württemberg**

Ministerium für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz  
Kernerplatz 10  
70182 Stuttgart  
Telefon 0711 | 126-0  
E-Mail [poststelle@mlr.bwl.de](mailto:poststelle@mlr.bwl.de)  
Internet [www.mlr.baden-wuerttemberg.de](http://www.mlr.baden-wuerttemberg.de)

**Baden-Württemberg**

Regierungspräsidium Tübingen  
Abteilung 3  
Konrad-Adenauer-Straße 20  
72072 Tübingen  
Telefon 07071 | 757-0  
E-Mail [poststelle@rpt.bwl.de](mailto:poststelle@rpt.bwl.de)  
Internet [www.rp-tuebingen.de](http://www.rp-tuebingen.de)

**Bayern**

Bayerisches Staatsministerium für  
Ernährung, Landwirtschaft und Forsten  
Ludwigstraße 2  
80539 München  
Telefon 089 | 2182-0  
E-Mail [poststelle@stmelf.bayern.de](mailto:poststelle@stmelf.bayern.de)  
Internet [www.stmelf.bayern.de](http://www.stmelf.bayern.de)

**Berlin**

Industrie- und Handelskammer Berlin  
Fasanenstraße 85  
10623 Berlin  
Telefon 030 | 31510-0  
E-Mail [service@berlin.ihk.de](mailto:service@berlin.ihk.de)  
Internet [www.ihk-berlin.de](http://www.ihk-berlin.de)

**Brandenburg**

Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und  
Flurneuordnung  
Referat 44  
Dorfstraße 1  
14513 Teltow/OT Ruhlsdorf  
Telefon 03328 | 436-200  
E-Mail [poststelle@lelf.brandenburg.de](mailto:poststelle@lelf.brandenburg.de)  
Internet [www.lelf.brandenburg.de](http://www.lelf.brandenburg.de)

**Bremen**

Senator für Finanzen  
Referat 33  
Doventorscontrescarpe 172  
28195 Bremen  
Telefon 0421 | 361-0  
E-Mail [office@finanzen.bremen.de](mailto:office@finanzen.bremen.de)  
Internet [www.finanzen.bremen.de](http://www.finanzen.bremen.de)

**Hamburg**

Landesbetrieb ZAF/AMD  
Zentrum für Aus- und Fortbildung  
Normannenweg 26  
20537 Hamburg  
Telefon 040 | 42831-0  
Internet [www.hamburg.de/zaf](http://www.hamburg.de/zaf)

**Hamburg**

Landwirtschaftskammer Hamburg  
Brennerhof 121–123  
22113 Hamburg  
Telefon 040 | 7812912-0  
E-Mail [info@lwk-hamburg.de](mailto:info@lwk-hamburg.de)  
Internet [www.lwk-hamburg.de](http://www.lwk-hamburg.de)

**Hessen**

Industrie- und Handelskammer Frankfurt am Main  
Börsenplatz 4  
60313 Frankfurt am Main  
Telefon 069 | 2197-1280  
E-Mail [info@frankfurt-main.ihk.de](mailto:info@frankfurt-main.ihk.de)  
Internet [www.frankfurt-main.ihk.de](http://www.frankfurt-main.ihk.de)

**Mecklenburg-Vorpommern**

Landesamt für Landwirtschaft, Lebensmittelsicherheit und  
Fischerei  
Postfach 102064  
18003 Rostock  
Telefon 0381 | 4035-0  
E-Mail [poststelle@lalff.mvnet.de](mailto:poststelle@lalff.mvnet.de)  
Internet [www.lalff.de](http://www.lalff.de)

**Niedersachsen**

Landwirtschaftskammer Niedersachsen  
Mars-la-Tour-Straße 1–13  
26121 Oldenburg  
Telefon 0441 | 801-0  
E-Mail [info@lwk-niedersachsen.de](mailto:info@lwk-niedersachsen.de)  
Internet [www.lwk-niedersachsen.de](http://www.lwk-niedersachsen.de)

**Nordrhein-Westfalen**

Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen  
Nevinghoff 40  
48147 Münster  
Telefon 0251 | 2376-0  
E-Mail [info@lwk.nrw.de](mailto:info@lwk.nrw.de)  
Internet [www.landwirtschaftskammer.de](http://www.landwirtschaftskammer.de)

**Rheinland-Pfalz**

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion  
Willy-Brandt-Platz 3  
54290 Trier  
Telefon 0651 | 9494-0  
E-Mail [Poststelle@add.rlp.de](mailto:Poststelle@add.rlp.de)  
Internet [www.add.rlp.de](http://www.add.rlp.de)



### **Rheinland-Pfalz**

Landwirtschaftskammer Rheinland-Pfalz  
Burgenlandstraße 7  
55543 Bad Kreuznach  
Telefon 0671 | 793-0  
E-Mail [info@lwk-rlp.de](mailto:info@lwk-rlp.de)  
Internet [www.lwk-rlp.de](http://www.lwk-rlp.de)

### **Saarland**

Landwirtschaftskammer Saarland  
In der Kolling 310  
66450 Bexbach  
Telefon 06826 | 828 95-0  
E-Mail [info@lwk-saarland.de](mailto:info@lwk-saarland.de)  
Internet [www.lwk-saarland.de](http://www.lwk-saarland.de)

### **Saarland**

Ministerium für Bildung und Kultur  
Trierer Straße 33  
66111 Saarbrücken  
Telefon 0681 | 501-00  
E-Mail [poststelle@bildung.saarland.de](mailto:poststelle@bildung.saarland.de)  
Internet [www.saarland.de](http://www.saarland.de)

### **Sachsen**

Sächsisches Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und  
Geologie  
Postfach 54 01 37  
Besucheranschrift: Hugo-Junkers-Ring 9  
01311 Dresden  
Telefon 0351 | 8928-0  
E-Mail [poststelle.lfulg@smul.sachsen.de](mailto:poststelle.lfulg@smul.sachsen.de)  
Internet [www.smul.sachsen.de](http://www.smul.sachsen.de)

### **Sachsen-Anhalt**

Landesverwaltungsamt  
Referat Agrarwirtschaft, Ländliche Räume, Fischerei,  
Forst- und Jagdhoheit  
Dessauer Straße 70  
06118 Halle (Saale)  
Telefon 0345 | 514-0  
Internet [www.sachsen-anhalt.de](http://www.sachsen-anhalt.de)

### **Schleswig-Holstein**

Industrie- und Handelskammer Flensburg  
Heinrichstraße 28–34  
24937 Flensburg  
Telefon 0461 | 806806  
E-Mail [service@flensburg.ihk.de](mailto:service@flensburg.ihk.de)  
Internet [www.ihk-schleswig-holstein.de](http://www.ihk-schleswig-holstein.de)

### **Schleswig-Holstein**

Industrie- und Handelskammer zu Kiel  
Bergstraße 2  
24103 Kiel  
Telefon 0431 | 5194-0  
E-Mail [ihk@kiel.ihk.de](mailto:ihk@kiel.ihk.de)  
Internet [www.ihk-schleswig-holstein.de](http://www.ihk-schleswig-holstein.de)

### **Schleswig-Holstein**

Industrie- und Handelskammer zu Lübeck  
Fackenburger Allee 2  
23554 Lübeck  
Telefon 0451 | 6006-0  
E-Mail [service@ihk-luebeck.de](mailto:service@ihk-luebeck.de)  
Internet [www.ihk-schleswig-holstein.de](http://www.ihk-schleswig-holstein.de)

### **Schleswig-Holstein**

Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein  
Grüner Kamp 15–17  
24768 Rendsburg  
Telefon 04331 | 9453-0  
E-Mail [lksh@lksh.de](mailto:lksh@lksh.de)  
Internet [www.lksh.de](http://www.lksh.de)

### **Thüringen**

Thüringer Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen  
Raum  
Referat 46  
Am Burgblick 23  
07646 Stadtroda  
Telefon 0361 | 57404-1000  
E-Mail [post.sro@tllr.thueringen.de](mailto:post.sro@tllr.thueringen.de)

## 5.3 Links

### Berufsspezifische Informationen

Auf einen Blick		<a href="https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/98305">https://www.bibb.de/de/berufeinfo.php/profile/apprenticeship/98305</a>
Ausbildungsordnung		<a href="https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/regulation/Hauswirtschafter_2020.pdf">https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/regulation/Hauswirtschafter_2020.pdf</a>
Rahmenlehrplan (KMK) mit Entsprechungsliste		<a href="https://www.kmk.org/themen/berufliche-schulen/duale-berufsausbildung/downloadbereich-rahmenlehrplaene.html">https://www.kmk.org/themen/berufliche-schulen/duale-berufsausbildung/downloadbereich-rahmenlehrplaene.html</a>
Zeugniserläuterung	Deutsch	<a href="https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/certificate_supplement/de/hauswirtschafter_2020_d.pdf">https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/certificate_supplement/de/hauswirtschafter_2020_d.pdf</a>
	Englisch	<a href="https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/certificate_supplement/en/hauswirtschafter_2020_e.pdf">https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/certificate_supplement/en/hauswirtschafter_2020_e.pdf</a>
	Französisch	<a href="https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/certificate_supplement/fr/hauswirtschafter_2020_f.pdf">https://www.bibb.de/dienst/berufesuche/de/index_berufesuche.php/certificate_supplement/fr/hauswirtschafter_2020_f.pdf</a>
Ausbildungsstätteneignungsverordnung		<a href="https://www.gesetze-im-internet.de/lhauswausbstv/LHausWausbStV.pdf">https://www.gesetze-im-internet.de/lhauswausbstv/LHausWausbStV.pdf</a>
Anforderungen an die fachliche Eignung für die Berufsausbildung in den Berufen der Landwirtschaft und der Hauswirtschaft		<a href="https://www.bildungsserveragrar.de/ausbildung/rechtliche-regelungen-fuer-die-ausbildung/regelungen-fuer-ausbilderinnen-und-ausbilder/fachliche-eignung">https://www.bildungsserveragrar.de/ausbildung/rechtliche-regelungen-fuer-die-ausbildung/regelungen-fuer-ausbilderinnen-und-ausbilder/fachliche-eignung</a>

### Akteure in der Hauswirtschaft

Allianz haushaltsnahe Dienstleistungswirtschaft e.V. (AHDW)	<a href="https://www.ahdw.de">https://www.ahdw.de</a>
Arbeiterwohlfahrt Bundesverband e. V. (AWO)	<a href="https://www.awo.de">https://www.awo.de</a>
Arbeitgeberverband Pflege e. V.	<a href="https://arbeitgeberverband-pflege.de">https://arbeitgeberverband-pflege.de</a>
Arbeitsgemeinschaft Evangelischer Haushaltsführungskräfte des Deutschen Evangelischen Frauenbundes e. V.	<a href="http://www.def-bundesverband.de/arbeitschwerpunkte/aeH">http://www.def-bundesverband.de/arbeitschwerpunkte/aeH</a>
Berufsverband für Angestellte und Selbstständige in der Hauswirtschaft e. V. (BKH)	<a href="https://bkhev.de">https://bkhev.de</a>
Berufsverband Hauswirtschaft e. V.	<a href="https://www.berufsverband-hauswirtschaft.de">https://www.berufsverband-hauswirtschaft.de</a>
Berufsverband Oecotrophologie e. V. (VDOe)	<a href="https://www.vdoe.de">https://www.vdoe.de</a>
Bundesverband haushaltsnaher Dienstleistungsunternehmen e. V. (BHDU)	<a href="https://bhdu.de">https://bhdu.de</a>
Bundesverband hauswirtschaftlicher Berufe MdH e. V.	<a href="https://www.bundesverband-hauswirtschaft.de">https://www.bundesverband-hauswirtschaft.de</a>

Bundesverband landwirtschaftlicher Fachbildung e. V. (vlf)	<a href="https://fachbildung.com">https://fachbildung.com</a>
Bundesverband privater Anbieter sozialer Dienste e. V.	<a href="https://www.bpa.de">https://www.bpa.de</a>
Bundeszentrum für Ernährung	<a href="http://www.bzfe.de">http://www.bzfe.de</a>
Deutsche Gesellschaft für Ernährung e. V. (DGE)	<a href="https://www.dge.de">https://www.dge.de</a>
Deutsche Gesellschaft für Hauswirtschaft e. V. (DGH)	<a href="https://www.dghev.de">https://www.dghev.de</a> Ausbildung unter <a href="http://www.hauswirtschaft-ausbildung.de">http://www.hauswirtschaft-ausbildung.de</a>
Deutscher Caritasverband e. V.	<a href="https://www.caritas.de">https://www.caritas.de</a>
Deutscher Hausfrauenbund – Netzwerk Haushalt – Interessenvertretung der Haushaltsführenden e. V. (DHB)	<a href="http://www.dhb-netzwerk-haushalt.de">http://www.dhb-netzwerk-haushalt.de</a>
Deutscher Hauswirtschaftsrat e. V.	<a href="https://www.hauswirtschaftsrat.de">https://www.hauswirtschaftsrat.de</a>
Deutscher Hotel- und Gaststättenverband e. V.	<a href="https://www.dehoga-bundesverband.de">https://www.dehoga-bundesverband.de</a>
Deutscher LandFrauenverband e. V. (DLV)	<a href="https://www.landfrauen.info">https://www.landfrauen.info</a>
Diakonie Deutschland – Bundesverband	<a href="https://www.diakonie.de">https://www.diakonie.de</a>
Katholische Frauengemeinschaft Deutschlands Bundesverband e. V. (kfd)	<a href="https://www.kfd-bundesverband.de">https://www.kfd-bundesverband.de</a>
Kompetenzzentrum Hauswirtschaft (KoHW)	<a href="https://www.stmelf.bayern.de/berufsbildung/berufe_hauswirtschaft/176065/index.php">https://www.stmelf.bayern.de/berufsbildung/berufe_hauswirtschaft/176065/index.php</a>
Verband der Lehr- und Beratungskräfte für Haushalt und Verbrauch im ländlichen Raum e. V.	<a href="https://vlbnet.de">https://vlbnet.de</a>
Zentrum für Ernährung und Hauswirtschaft Niedersachsen (ZEHN)	<a href="https://www.zehn-niedersachsen.de">https://www.zehn-niedersachsen.de</a>

### **Berufsübergreifende Informationen**

Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO)	<a href="https://www.foraus.de/de/themen/foraus_107741.php">https://www.foraus.de/de/themen/foraus_107741.php</a>
Ausbildungsvertragsmuster	<a href="https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA115.pdf">https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA115.pdf</a>
Berufliche Weiterbildung an Fachschulen	<a href="https://www.kmk.org/themen/berufliche-schulen/berufliche-weiterbildung.html">https://www.kmk.org/themen/berufliche-schulen/berufliche-weiterbildung.html</a>
Berufsbildungsgesetz (BBiG)	<a href="https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Das_neue_Berufsbildungsgesetz_BBIG.pdf">https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Das_neue_Berufsbildungsgesetz_BBIG.pdf</a>
Berufsausbildung 4.0 – Erklärfilm	<a href="https://www.foraus.de/de/themen/foraus_107669.php">https://www.foraus.de/de/themen/foraus_107669.php</a>
Bildungsserver Agrar	<a href="https://www.bildungsserveragrar.de">https://www.bildungsserveragrar.de</a>
Bundesagentur für Arbeit – „Berufenet“	<a href="https://berufenet.arbeitsagentur.de">https://berufenet.arbeitsagentur.de</a>

Deutscher Qualifikationsrahmen (DQR)	<a href="https://www.dqr.de">https://www.dqr.de</a>
BIBB-Hauptausschussempfehlungen	<a href="https://www.bibb.de/de/11703.php">https://www.bibb.de/de/11703.php</a>
BIBB-Hauptausschussempfehlung zur Kooperation der Lernorte	<a href="https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA099.pdf">https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA099.pdf</a>
Erfolgsmodell Duale Ausbildung (BMWi)	<a href="https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Dossier/ausbildung-und-beruf.html">https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Dossier/ausbildung-und-beruf.html</a>
Europass Zeugniserläuterungen	<a href="https://www.europass-info.de/dokumente/zeugniserlaeuterungen">https://www.europass-info.de/dokumente/zeugniserlaeuterungen</a>
Forum für AusbilderInnen	<a href="https://www.foraus.de">https://www.foraus.de</a>
Lernortkooperation in der beruflichen Bildung	<a href="https://www.foraus.de/de/foraus_107679.php">https://www.foraus.de/de/foraus_107679.php</a>
<b>Prüfungen</b>	
Musterprüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen (BIBB-Hauptausschussempfehlung Nr. 120)	<a href="https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA120.pdf">https://www.bibb.de/dokumente/pdf/HA120.pdf</a>
Prüferportal	<a href="https://www.prueferportal.org">https://www.prueferportal.org</a>
<b>Sonstiges</b>	
Bundesinstitut für Risikobewertung	<a href="https://www.bfr.bund.de">https://www.bfr.bund.de</a>
Robert-Koch-Institut	<a href="https://www.rki.de">https://www.rki.de</a>
<b>Publikationen</b>	
Ausbildung und Beruf – Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung	<a href="https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Ausbildung_und_Beruf.pdf">https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Ausbildung_und_Beruf.pdf</a>
Ausbildungsordnungen und wie sie entstehen	<a href="https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/8269">https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/8269</a>
Ausbildung im digitalen Wandel	<a href="https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Ausbildung_im_digitalen_Wandel.pdf">https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Ausbildung_im_digitalen_Wandel.pdf</a>
Digitale Medien in der betrieblichen Berufsbildung	<a href="https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/9412">https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/9412</a>
Kosten und Nutzen der betrieblichen Berufsausbildung	<a href="https://www.bibb.de/datenreport/de/2017/63592.php">https://www.bibb.de/datenreport/de/2017/63592.php</a>
Nachhaltigkeit im Berufsalltag	<a href="https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Nachhaltigkeit_im_Berufsalltag.pdf">https://www.bmbf.de/upload_filestore/pub/Nachhaltigkeit_im_Berufsalltag.pdf</a>
Prüfungen in der dualen Berufsausbildung	<a href="https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/id/8276">https://www.bibb.de/veroeffentlichungen/de/publication/show/id/8276</a>

## 5.4 Adressen

### Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Robert-Schuman-Platz 3  
53175 Bonn  
Tel.: 0228 | 107-0  
<https://www.bibb.de>



### Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

Heinemannstraße 2 und 6  
53175 Bonn  
Tel.: 0228 | 99 57-0  
<https://www.bmbf.de>



### Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL)

Rochusstraße 1  
53123 Bonn  
Tel.: 0228 | 99 52 90  
<https://www.bmel.de>



### Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWi)

Scharnhorststraße 34–37  
10115 Berlin  
Tel.: 030 | 18 615 0  
<https://www.bmwi.de>



### Deutscher Bauernverband e. V. (DBV)

Claire-Waldoff-Straße 7  
10117 Berlin  
Tel.: 030 | 31 904 0  
<https://www.bauernverband.de>



### Deutscher Gewerkschaftsbund (DGB)

Henriette-Herz-Platz  
10178 Berlin  
Tel.: 030 | 240 60 0  
<https://www.dgb.de>



### Deutscher Industrie- und Handelskammertag e. V. (DIHK)

Haus der Deutschen Wirtschaft  
Breite-Straße 29  
10178 Berlin  
Tel.: 030 | 20308 0  
<https://www.dihk.de>



### Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten (NGG)

Haubachstraße 76  
22765 Hamburg  
Tel.: 040 | 380 13 0  
<https://www.ngg.net>



### Industriegewerkschaft Bauen-Agrar-Umwelt (IG BAU)

Olof-Palme-Straße 19  
60439 Frankfurt am Main  
Tel.: 069 | 9 57 37 0  
<https://www.igbau.de>



**Kuratorium der Deutschen Wirtschaft für  
Berufsbildung (KWB)**

Simrockstraße 13

53113 Bonn

Tel.: 0228 | 91 523-0

<http://www.kwb-berufsbildung.de>



**Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der  
Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK)**

Taubenstraße 10

10117 Berlin

Tel.: 030 | 25418-0

<http://www.kmk.org>



**Verband der Landwirtschaftskammern e. V. (VLK)**

Claire-Waldoff-Straße 7

10117 Berlin

Tel.: 030 | 31904 512

<http://www.landwirtschaftskammern.de>



**Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft (ver.di)**

Paula-Thiede-Ufer 10

10179 Berlin

Tel.: 030 | 69 56 0


<https://www.verdi.de>



## 5.5 Fachliteratur

Aufgrund des breiten Spektrums an beruflichen Inhalten und Tätigkeiten von Hauswirtschaftern und Hauswirtschafterinnen fällt eine Auswahl von Fachliteratur, welche die unterschiedlichen Einsatzfelder und Perspektiven ausreichend und zugleich ausgewogen beleuchtet, schwer. Hinzu kommt der Umstand, dass sich eine solche Auswahl – nicht zuletzt aufgrund immer kürzer werdender Halbwertszeiten von Wissen – dynamisch verändert.

Vor diesem Hintergrund lässt sich über den nachfolgenden Link eine Auswahl an Fachliteratur finden, die als Einstieg in das Spektrum hauswirtschaftlicher Inhalte und Tätigkeiten dienen kann. Darüber hinaus lassen sich die in [[▲ Kapitel 5.3](#)] aufgeführten Links anlassbezogen nutzen, um weitere thematische Recherchen durchzuführen.

 [Auswahl an Fachliteratur](#)

## 5.6 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Modell der vollständigen Handlung .....	59
Abbildung 2: Übersicht Betrieb – Berufsschule .....	69
Abbildung 3: Plan – Feld – Situation .....	70
Abbildung 4: Die Niveaus des DQR .....	100



Umsetzungshilfen aus der Reihe „AUSBILDUNG GESTALTEN“ unterstützen Ausbilderinnen und Ausbilder, Berufsschullehrerinnen und Berufsschullehrer, Prüferinnen und Prüfer sowie Auszubildende bei einer effizienten und praxisorientierten Planung und Durchführung der Berufsausbildung und der Prüfungen. Die Reihe wird vom Bundesinstitut für Berufsbildung herausgegeben. Die Inhalte werden gemeinsam mit Expertinnen und Experten aus der Ausbildungspraxis erarbeitet.



Bundesinstitut für Berufsbildung  
Robert-Schuman-Platz 3  
53175 Bonn  
Telefon (02 28) 107-0  
Internet: [www.bibb.de](http://www.bibb.de)  
E-Mail: [ausbildung-gestalten@bibb.de](mailto:ausbildung-gestalten@bibb.de)



ISBN 978-3-8474-2953-1



Verlag Barbara Budrich