

Ausbildungsplan

Sachliche und zeitliche Gliederung der Ausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Datum der Unterzeichnung _____

Ausbildungsbetrieb (Ausbildender):
Auszubildende/r:
Ausbildungsberuf: Fachkraft für Schutz und Sicherheit

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut der **Ausbildungsverordnung vom 21. Mai 2008** ist in den folgenden Seiten niedergelegt. Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten. Änderungen des Zeitumfanges und des zeitlichen Ablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position Vermittelt
			1.	2.	3.	
1	Rechtsgrundlagen für Sicherheitsdienste (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	a) Rechtsgrundlagen des Handlungsrahmens für Sicherheitsdienste beachten und anwenden	8			<input type="checkbox"/>
		b) Rechte von Personen und Institutionen beachten		10		<input type="checkbox"/>
		c) Gefährdungssituationen rechtlich bewerten				<input type="checkbox"/>
		d) Rechtsverstöße erkennen und beurteilen				<input type="checkbox"/>
2	Sicherheitsdienste (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)					
2.1	Sicherheitsbereiche (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.1)	a) Sicherheitsdienste in den gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen b) Aufgaben, Organisation und Leistungen der unterschiedlichen Sicherheitsbereiche beschreiben und Schnittstellen darstellen c) Stellung des Ausbildungsbetriebes innerhalb der Sicherheitsdienste bewerten	4			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.2	Arbeitsorganisation; Informations- und Kommunikationstechnik (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.2)	a) Kommunikations- und Informationstechnik aufgabenbezogen nutzen b) Arbeits- und Organisationsmittel sowie Lern- und Arbeitstechniken einsetzen c) Standardsoftware und betriebsspezifische Software anwenden d) Daten sichern und pflegen e) Regelungen zum Datenschutz anwenden f) Dienst- und Arbeitsanweisungen beachten g) Dokumentationen anfertigen, beim Melde- und Berichtswesen mitwirken	5			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.3	Qualitätssichernde Maßnahmen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2.3)	a) Ziele, Aufgaben und Methoden des betriebliche Qualitäts-managements berücksichtigen b) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beitragen c) den Zusammenhang zwischen Qualität und Kundenzufriedenheit beachten und die Auswirkungen auf das Betriebsergebnis berücksichtigen		2		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Kommunikation und Kooperation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)					
3.1	Teamarbeit und Kooperation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3.1)	a) Möglichkeiten der Teamarbeit nutzen und gegenseitige Informationen gewährleisten	2			<input type="checkbox"/>
		b) Kommunikationsregeln anwenden; bei Kommunikationsstörungen Lösungsmöglichkeiten aufzeigen				<input type="checkbox"/>
		c) interne und externe Kooperationsprozesse beachten, Kommunikationswege nutzen				<input type="checkbox"/>
		d) Selbst- und Zeitmanagement in der Teamarbeit beachten e) Auswirkungen von Information und Kommunikation auf Betriebsklima und Arbeitsleistung beachten		2		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.2	Kundenorientierte Kommunikation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt ANr. 3.2)	a) über Sicherheitsbestimmungen und Sicherheitsdienstleistungen informieren b) Auskünfte auch in einer Fremdsprache erteilen	3			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		c) Auswirkungen von Information und Kommunikation mit dem Kunden auf den Geschäftserfolg berücksichtigen d) Kundenkontakte herstellen, nutzen und pflegen e) Kommunikationsmittel und -regeln im Umgang mit dem Kunden situationsgerecht anwenden f) Zufriedenheit von Kunden überprüfen; Beschwerden weiterleiten		4		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position Vermittelt
			1.	2.	3.	
4	Schutz und Sicherheit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	a) Maßnahmen zur präventiven Gefahrenabwehr durchführen b) Gefährdungspotenziale im operativen Einsatz beurteilen und Sicherungsmaßnahmen einleiten c) Sicherheitsbestimmungen anwenden d) Wirkungsweise und Gefährdungspotenzial von Waffen, gefährlichen Gegenständen und Stoffen identifizieren	10			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		e) Einhaltung objektbezogener Arbeitsschutzvorschriften überprüfen, Arbeitsschutzzeineinrichtungen überwachen und bei Mängeln Maßnahmen einleiten f) Einhaltung von Brandschutzvorschriften überprüfen, Brandschutzzeineinrichtungen überwachen und bei Mängeln Maßnahmen einleiten g) Einhaltung objektbezogener Umweltschutzvorschriften überprüfen, Umweltschutzzeineinrichtungen überwachen und bei Mängeln Maßnahmen einleiten h) Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit beachten; Schutz betriebsinterner Daten überwachen i) Großschadensereignisse erkennen und situationsbezogene Maßnahmen berücksichtigen		19		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Verhalten und Handeln bei Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	a) Wirkung des eigenen Verhaltens auf Betroffene und die Öffentlichkeit berücksichtigen b) Konfliktpotenziale feststellen und bewerten, Verhalten anpassen und Maßnahmen zur Konfliktvermeidung oder -bewältigung ergreifen c) Methoden der Deeskalation anwenden d) ordnende Anweisungen erteilen, auch in englischer Sprache e) Maßnahmen zum Eigenschutz ergreifen f) Hilfsmaßnahmen einleiten und Erstmaßnahmen durchführen g) Unfälle und Zwischenfälle melden, insbesondere Angaben zu Verletzten, Schäden und Gefahren	17			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		h) Verhaltensnormen und -muster von Personen und Gruppen situationsabhängig berücksichtigen i) Tätermotive und -verhalten beurteilen; Besonderheiten von Tätergruppen berücksichtigen		3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Sicherheitstechnische Einrichtungen und Hilfsmittel (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)	a) technische Hilfsmittel auswählen, handhaben, pflegen und deren Funktionsfähigkeit prüfen	3			<input type="checkbox"/>
		b) Funktionsweise von sicherheitstechnischen Einrichtungen darstellen c) Bedienelemente sowie Leitstellen- und Kommunikationstechnik handhaben, Kontrollinstrumente ablesen, Informationen auswerten und Maßnahmen ergreifen		12		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Ermittlung, Aufklärung und Dokumentation (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7)	a) Methoden, Techniken und Verfahren, bezogen auf Ermittlung, Aufklärung und Dokumentation, unterscheiden sowie situationsgerecht auswählen und anwenden b) sicherheitsrelevante Sachverhalte ermitteln, aufklären und dokumentieren c) aufgabenbezogenen Schriftverkehr durchführen			12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	Planung und betriebliche Organisation von Sicherheitsleistungen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8)					
8.1	Markt- und Kundenorientierung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.1)	a) bei der Beobachtung von Branchenentwicklungen mitwirken und deren Auswirkungen auf den Betrieb bewerten b) Kunden und Interessenten über Sicherheitsleistungen beraten c) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf den Geschäftserfolg beachten d) interne und externe Kooperationsprozesse mit gestalten e) Beschwerdemanagement als Element einer kundenorientierten Geschäftspolitik anwenden			6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.2	Risikomanagement (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.2)	a) bei der Identifizierung und Analyse von Risiken mitwirken b) technische, organisatorische und personelle Maßnahmen zur präventiven Gefahrenabwehr planen c) die Wirksamkeit getroffener Maßnahmen bewerten d) Vorbereitungen auf den Ereignisfall treffen			20	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.3	Betriebliche Angebotserstellung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.3)	a) bei der Entwicklung und Ausgestaltung des betrieblichen Dienstleistungsangebotes mitwirken b) Einflüsse von Zielgruppen und Marktentwicklungen bei der betrieblichen Leistungserstellung berücksichtigen c) bei der Ausschreibungs- und Angebotserstellung mitwirken			6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.4	Auftragsbearbeitung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.4)	a) Teilaufgaben unter Beachtung arbeitsorganisatorischer, sicherheitstechnischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte planen b) Personal- und Sachmitteleinsatz sowie Termine planen c) an der Rechnungserstellung mitwirken, dabei Aufbau und Struktur der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung beachten			6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8.5	Teamgestaltung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 8.5)	a) Teams aufgabenbezogen unter Berücksichtigung verschiedener Persönlichkeitsprofile gestalten b) Verfahren der Konfliktlösung anwenden c) Synergieeffekte eines Teams nutzen			2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr			Position vermittelt
			1.	2.	3.	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Angebot, Beschaffung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften darstellen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Umweltschutz (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der Ausbilder zusammen mit dem Auszubildenden alle Positionen der Liste durchchecken. Positionen, die dem Auszubildenden **gründlich erklärt** worden sind und die er - wo es sich um Tätigkeiten handelt - aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.