

Festlegung von Berufsbildpositionen, in denen die individuelle berufliche Handlungsfähigkeit festgestellt werden soll

Name des Antragstellers/der Antragstellerin:
Referenzberuf: Fachmann/-frau für Systemgastronomie

Ich möchte in den folgenden Berufsbildpositionen meine Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten feststellen lassen (bitte ankreuzen):

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
			Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
<input type="checkbox"/>	BBP 1: Umgang mit Gästen und Teammitgliedern, Reflexion der eigenen Rolle im Betrieb, Gestaltung des Gasterlebnisses als Gastgeber oder Gastgeberin (§ 7 Absatz 2 Nummer 1)	<input type="checkbox"/>	a) das persönliche Erscheinungsbild und Verhalten betriebsangemessen gestalten und die jeweiligen Auswirkungen begründen
		<input type="checkbox"/>	b) bei der Kommunikation des Betriebsgeschehens, insbesondere über digitale Medien, die betrieblichen und die rechtlichen Vorgaben beachten
		<input type="checkbox"/>	c) Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten im Rahmen der Aufbau- und Ablauforganisation berücksichtigen
		<input type="checkbox"/>	d) das Auftreten gegenüber den Teammitgliedern, insbesondere Kollegen und Kolleginnen sowie Vorgesetzten, reflektieren und sich teamorientiert verhalten sowie Feedback annehmen und reflektieren, konstruktiv Feedback geben
		<input type="checkbox"/>	e) Gäste empfangen und deren Erwartungen und Wünsche hinsichtlich Beratung, Betreuung und Dienstleistungen ermitteln sowie die Umsetzung der Erwartungen und Wünsche prüfen
		<input type="checkbox"/>	f) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, einordnen und angemessen reagieren
		<input type="checkbox"/>	g) Gäste betreuen, sie über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren und beraten, und dabei individuelle und kulturelle Bedürfnisse und Wünsche berücksichtigen, insbesondere Besonderheiten im Umgang mit Gästen mit Behinderung
		<input type="checkbox"/>	h) das Auftreten und die Rolle gegenüber den Gästen reflektieren und das Verhalten

	Berufsbildposition	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
		<p>gastorientiert gestalten; Gespräche gast- und betriebsorientiert führen und dabei verbale und non-verbale Ausdrucksformen anwenden</p> <p><input type="checkbox"/> i) Gästereaktionen, insbesondere Reklamationen, entgegennehmen, einordnen und situationsbezogen nach den betrieblichen Vorgaben reagieren</p> <p><input type="checkbox"/> j) Ursachen von Konflikten und Kommunikationsstörungen erkennen und zu deren Lösung beitragen; Konfliktpotenzial erkennen und Konflikte vermeiden</p> <p><input type="checkbox"/> k) einfache Auskünfte in einer Fremdsprache erteilen</p>
<input type="checkbox"/>	<p>BBP 2: Annahme und Einlagerung von Waren (§ 7 Absatz 2 Nummer 2)</p>	<p><input type="checkbox"/> a) Lagerbestände nach Quantität und Qualität kontrollieren, Differenzen zwischen Soll- und Ist-Beständen dokumentieren und die betriebsüblichen Korrekturmaßnahmen einleiten, bei Inventuren und Bestellungen mitwirken</p> <p><input type="checkbox"/> b) Ware annehmen, dabei Lieferscheine zu Bestellungen zuordnen und Ware anhand des Bestell- und des Lieferscheins auf Gewicht, Quantität, Qualität und sichtbare Mängel prüfen; bei Abweichungen die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten</p> <p><input type="checkbox"/> c) Ware unter Einhaltung der hygienischen und der rechtlichen Bestimmungen sowie der betrieblichen Vorgaben prüfen, insbesondere auf die Einhaltung der Kühlkette und auf Haltbarkeit, auch unter Nutzung technischer Hilfsmittel; bei Abweichungen die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten</p> <p><input type="checkbox"/> d) die Warenannahme, die Leergut- und die Transportgutannahme sowie die Leergut- und die Transportgutrückgabe dokumentieren</p> <p><input type="checkbox"/> e) Ware ihren Anforderungen gemäß und unter Anwendung der betrieblichen Vorgaben werterhaltend einlagern</p> <p><input type="checkbox"/> f) die Arbeitsschutz-, Sicherheits- und Hygienevorschriften im Lager beachten, das Lager nach den betrieblichen Vorgaben prüfen und reinigen</p>

	Berufsbildposition	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
<input type="checkbox"/>	BBP 3: Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben in der Küche oder in der Produktion (§ 7 Absatz 2 Nummer 3)	<input type="checkbox"/> a) Arbeitsaufgaben erfassen <input type="checkbox"/> b) Art und Menge von Lebensmitteln unter Berücksichtigung des betrieblichen Angebotes an Speisen und Gerichten bedarfsgerecht auswählen <input type="checkbox"/> c) Arbeitsschritte zeitlich und organisatorisch planen <input type="checkbox"/> d) Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter sicher, wirtschaftlich und nachhaltig einsetzen, reinigen und pflegen; Geräte, Maschinen und Gebrauchsgüter auf Funktionsfähigkeit prüfen, Störungen erkennen und die betriebsüblichen Maßnahmen einleiten <input type="checkbox"/> e) den Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der hygienischen und ergonomischen Anforderungen vorbereiten <input type="checkbox"/> f) Lebensmittel bereitstellen und auf Beschaffenheit, Verwendbarkeit und Allergene prüfen <input type="checkbox"/> g) einfache betriebstypische Speisen oder Gerichte nach Rezepturen herstellen, auch unter Verwendung vorgefertigter Produkte und unter Anwendung von Arbeitstechniken sowie unter Beachtung von Ernährungsformen, der Hygienevorschriften, der Wirtschaftlichkeit und der Vermeidung von Lebensmittelverschwendung <input type="checkbox"/> h) Speisen oder Gerichte nach Vorgabe portionieren und anrichten sowie bei der Produktpräsentation mitwirken <input type="checkbox"/> i) Lebensmittel unter Einhaltung der Hygienestandards fachgerecht einlagern, andere Verwertungsmöglichkeiten prüfen oder entsorgen <input type="checkbox"/> j) die eigenen Arbeitsergebnisse kontrollieren, bewerten und optimieren
<input type="checkbox"/>	BBP 4: Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Wirtschaftsdienst (§ 7 Absatz 2 Nummer 4)	<input type="checkbox"/> a) die Bedeutung der Gestaltung, Pflege und Reinigung von Gasträumen sowie von Wirtschaftsräumen für das Gasterlebnis erläutern <input type="checkbox"/> b) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen unter Beachtung von Nachhaltigkeitsaspekten in Gast- und in Wirtschaftsräumen durchführen, prüfen und dokumentieren

	Berufsbildposition		Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	c) Gast- und Wirtschaftsräume im Hinblick auf ihre Nutzung und ihre Sicherheit kontrollieren, den Bedarf an Reparaturen und Ersatz ermitteln und die betriebsüblichen Maßnahmen ergreifen d) betriebliche Gebrauchsgegenstände, insbesondere Geschirr, Besteck und Gläser, anlassbezogen auswählen und in ausreichender Menge bereitstellen sowie fachgerecht pflegen und reinigen e) zur Abfallvermeidung beitragen und die fachgerechte Abfallentsorgung unter Beachtung der Hygienevorschriften und von Umweltaspekten durchführen
<input type="checkbox"/>	BBP 5: Wahrnehmung der grundlegenden Aufgaben im Service (§ 7 Absatz 2 Nummer 5)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) den Arbeitsbereich aufgrund der Tagesplanung anlassbezogen vorbereiten und die erforderlichen Betriebsmittel bereitstellen b) die Verkaufsfähigkeit von Produkten prüfen c) alkoholische oder nichtalkoholische Getränke ausschenken sowie Aufguss- und Heißgetränke nach den betrieblichen Vorgaben zubereiten d) Service von Speisen, Gerichten und Getränken nach der betrieblichen Serviceform durchführen e) das betriebliche Kassensystem bedienen
<input type="checkbox"/>	BBP 6: Unterstützung verkaufsfördernder Maßnahmen (§ 7 Absatz 2 Nummer 6)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	a) verkaufsfördernde Maßnahmen und Aktionen, insbesondere im Gastkontakt, umsetzen b) Gastbereiche für verschiedene Zwecke und Anlässe dekorieren c) die Bedeutung von Dekoration, Beleuchtung, Musik und Temperatur für die Atmosphäre und das Gasterlebnis beachten d) bei Maßnahmen zur Verkaufsförderung unter Einsatz geeigneter Werbemittel und -träger und digitaler Medien sowie bei der Erfolgskontrolle mitwirken
<input type="checkbox"/>	BBP 7: Produktzubereitung (§ 7 Absatz 2 Nummer 7)	<input type="checkbox"/>	a) die Bedeutung von markenweiten Standards in der systemgastronomischen Produktion und ihre Auswirkungen auf die eigene Tätigkeit einordnen sowie die Arbeitsabläufe und die Aufgabenverteilung im Team planen, umsetzen und reflektieren

	Berufsbildposition	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
		<input type="checkbox"/> b) Maschinen und Geräte nach den Produktionsstandards regelmäßig prüfen, einstellen und die Ergebnisse der Prüfung dokumentieren <input type="checkbox"/> c) Standards und Rezepturen bei der Zubereitung, bei der Fertigstellung und beim Anrichten von systemgastronomischen Produkten umsetzen, die Umsetzung kontrollieren und bei Abweichungen Maßnahmen einleiten <input type="checkbox"/> d) die bedarfs- und umsatzorientierte Zwischenlagerung von Produkten für die Weiterverarbeitung nach den markenspezifischen Standards, insbesondere unter Berücksichtigung von Haltezeiten und Kerntemperaturen, planen, umsetzen, organisieren und kontrollieren <input type="checkbox"/> e) Rohstoffe, Zwischenprodukte und Endprodukte auf ihre Beschaffenheit und Qualität im Hinblick auf die markenweiten Standards prüfen, die Prüfergebnisse dokumentieren und bei Abweichungen Maßnahmen einleiten <input type="checkbox"/> f) zubereitete Produkte verkaufsfördernd und nach den systemgastronomischen Standards präsentieren oder für die Mitnahme, den Außer-Haus-Verkauf oder die Lieferung vorbereiten und verpacken, Prozesse der Präsentation, Verpackung oder Lieferung steuern und kontrollieren <input type="checkbox"/> g) Bestellungen vor der Abgabe im Rahmen der systemgastronomischen Qualitätssicherung prüfen, bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen und die Ergebnisse kontrollieren <input type="checkbox"/> h) mit dem Service oder den Beteiligten am Lieferprozess zur Sicherstellung von Markenstandards und zur Erfüllung von Gästewünschen kooperieren
<input type="checkbox"/>	BBP 8: Betreuung und Beratung von Gästen, Verkauf von Produkten und Dienstleistungen sowie Reklamationsmanagement (§ 7 Absatz 2 Nummer 8)	<input type="checkbox"/> a) die Bedeutung von systemgastronomischen Standards beim Umgang mit den Gästen einordnen, ihre Auswirkungen auf die eigene Tätigkeit erläutern sowie die Arbeitsabläufe und die Aufgabenverteilung im Team planen, umsetzen, reflektieren und Verbesserungen vorschlagen

	Berufsbildposition	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
		<input type="checkbox"/> b) die analogen oder digitalen Bestellsysteme des Betriebes erklären und die Gäste serviceorientiert und verkaufsfördernd beraten <input type="checkbox"/> c) zum Produktsortiment des Betriebes, auch unter Berücksichtigung von Ernährungsformen und Ernährungstrends, gastorientiert und verkaufsfördernd beraten <input type="checkbox"/> d) betriebliche Informationen über Inhaltsstoffe, Zusatzstoffe und Allergene entsprechend dem aktuellen Produktsortiment für das Team bereithalten und den Gästen erläutern <input type="checkbox"/> e) die im System eingesetzten Qualitäts- und Gütesiegel dem Team und den Gästen erklären <input type="checkbox"/> f) systemgastronomische Konzepte für den Verkauf von Zusatzleistungen im Betrieb teamorientiert umsetzen <input type="checkbox"/> g) das Reklamationsmanagement umsetzen, dabei Ursachen für Gästereaktionen, insbesondere Reklamationen, ermitteln, betriebliche Maßnahmen ergreifen und die Ergebnisse dokumentieren <input type="checkbox"/> h) Bezahlssysteme in Betrieb nehmen, auf Aktualisierungen prüfen und nutzen sowie dem Team und den Gästen die Bedienung der Bezahlssysteme erklären <input type="checkbox"/> i) Serviceprozesse, insbesondere unter Berücksichtigung der markenspezifischen Vorgaben, des Dienstplans, des Gästeaufkommens sowie der Verfügbarkeit von Produkten und Betriebsmitteln, organisieren, nachbereiten, bewerten und anpassen
<input type="checkbox"/>	BBP 9: Systemorganisation und Systemmanagement (§ 7 Absatz 2 Nummer 9)	<input type="checkbox"/> a) markenspezifische Gastronomiekonzepte unter Berücksichtigung der betrieblichen Zusammenhänge, der Prozessabläufe und der strategischen Ausrichtung von anderen gastronomischen Konzepten und Segmenten abgrenzen <input type="checkbox"/> b) Arbeitsabläufe planen, steuern, kontrollieren und dokumentieren sowie unter Berücksichtigung der markenspezifischen Standards optimieren <input type="checkbox"/> c) betriebliche Abläufe mithilfe von Checklisten erfassen und auswerten

	Berufsbildposition	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
		<input type="checkbox"/> d) die Einhaltung der markenspezifischen Standards im Rahmen des betrieblichen Qualitätsmanagements prüfen und bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen <input type="checkbox"/> e) Maßnahmen des betrieblichen Hygiene-Managements unter Beachtung der rechtlichen Regelungen und der markenspezifischen Standards planen sowie deren Einhaltung kontrollieren <input type="checkbox"/> f) Informations- und Kommunikationswege im Rahmen der Aufbauorganisation des Unternehmens zur Optimierung von Abläufen nutzen <input type="checkbox"/> g) den Zustand von Geräten, Maschinen und Gebrauchsgütern kontrollieren, die Wartung von Geräten und Maschinen sowie die Instandsetzung von Gebrauchsgütern veranlassen und den Einsatz von Wartungsfirmen koordinieren
<input type="checkbox"/>	BBP 10: Warenwirtschaft (§ 7 Absatz 2 Nummer 10)	<input type="checkbox"/> a) die betriebliche Lagerhaltung und deren Arbeitsabläufe unter Nutzung des betrieblichen Warenwirtschaftssystems organisieren <input type="checkbox"/> b) das betriebliche Warenwirtschaftssystem pflegen und anwenden <input type="checkbox"/> c) das systemgastronomische Konzept zur Lagerhaltung auf betrieblicher Ebene umsetzen und auf Einhaltung überprüfen <input type="checkbox"/> d) Lagerkennzahlen ermitteln und auswerten <input type="checkbox"/> e) Bestandsveränderungen und Abweichungen von den Sollbeständen erfassen und die erforderlichen Korrekturen durchführen <input type="checkbox"/> f) den Warenbedarf unter Berücksichtigung des Gästeaufkommens, des Umsatzes und des Warenbestands sowie eines ökonomisch und ökologisch nachhaltigen Einsatzes ermitteln <input type="checkbox"/> g) Angebote anlassbezogen einholen und unter Berücksichtigung von Preisen, Qualitäten und Konditionen vergleichen und auswählen <input type="checkbox"/> h) Bestellungen durchführen <input type="checkbox"/> i) die Logistikkette erläutern, Störungen des Bestellablaufs in der Logistikkette erfassen und bei Störungen Maßnahmen einleiten

	Berufsbildposition	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
<input type="checkbox"/>	BBP 11: Umsetzung von Personalprozessen (§ 7 Absatz 2 Nummer 11)	<input type="checkbox"/> a) beim Aufbau der Arbeitgebermarke mitwirken und die Umsetzung der Markenstandards, insbesondere bei der Personalgewinnung und der Personalbindung, begleiten <input type="checkbox"/> b) den Personalbedarf ermitteln und bei der Personalbedarfsplanung mitwirken <input type="checkbox"/> c) bei der Personalbeschaffung mitwirken <input type="checkbox"/> d) den Personaleinsatz planen, Dienstpläne gemäß den betrieblichen und den rechtlichen Vorgaben erstellen und Arbeitszeiten dokumentieren <input type="checkbox"/> e) Vorgänge in Verbindung mit Beginn und Beendigung von Arbeits- und Ausbildungsverhältnissen bearbeiten <input type="checkbox"/> f) Vorgänge in Verbindung mit Arbeits- und Fehlzeiten, insbesondere Urlaubs- und Krankheitszeiten, bearbeiten <input type="checkbox"/> g) Personaldaten unter Einhaltung der rechtlichen und der betrieblichen Vorgaben verwalten <input type="checkbox"/> h) die arbeits-, sozial-, tarif- und steuerrechtlichen Vorgaben bei der Personalplanung und der Personalverwaltung einhalten
<input type="checkbox"/>	BBP 12: Personalführung und -entwicklung (§ 7 Absatz 2 Nummer 12)	<input type="checkbox"/> a) sich unter Beachtung von Diversität und Gruppendynamik auf unterschiedliche Persönlichkeiten im Team einstellen und dies bei der Mitarbeiterführung und Personalentwicklung berücksichtigen <input type="checkbox"/> b) bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Mitarbeitergesprächen mitwirken <input type="checkbox"/> c) Mitarbeitenden Anerkennung und Wertschätzung vermitteln sowie die Wirkung des eigenen Auftretens auf Mitarbeitende und andere Teammitglieder reflektieren <input type="checkbox"/> d) Mitarbeitende nach den systemgastronomischen Vorgaben einarbeiten und ziel- und teamorientiert anleiten und motivieren und deren Arbeitsergebnisse reflektieren <input type="checkbox"/> e) bei der Planung und Auswertung von Trainings- und Schulungsmaßnahmen mitwirken und die Maßnahmen im Betrieb organisieren und durchführen

	Berufsbildposition	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.
		<input type="checkbox"/> f) Personalentwicklungsmaßnahmen analysieren und die Ergebnisse bewerten <input type="checkbox"/> g) Einweisungen und Unterweisungen im Umgang mit Maschinen, Geräten und Betriebsmitteln durchführen <input type="checkbox"/> h) Bedarfe an vorgeschriebenen Schulungen und Belehrungen, insbesondere zu Infektionsschutz und Arbeitssicherheit, erkennen und Maßnahmen einleiten <input type="checkbox"/> i) Teammitglieder für nachhaltiges Handeln sensibilisieren <input type="checkbox"/> j) die arbeits- und tarifrechtlichen Vorgaben bei der Personalführung und -entwicklung einhalten
<input type="checkbox"/>	BBP 13: Durchführung von Marketingaktivitäten (§ 7 Absatz 2 Nummer 13)	<input type="checkbox"/> a) Ergebnisse von Marktbeobachtungen und -analysen für betriebliche Marketingaktivitäten nutzen und dabei Gästebedürfnisse beachten <input type="checkbox"/> b) markenweite analoge und digitale Marketingmaßnahmen umsetzen <input type="checkbox"/> c) betriebliche Marketingmaßnahmen, insbesondere Gästebindungsprogramme und Werbemaßnahmen, erarbeiten, planen, umsetzen und auswerten <input type="checkbox"/> d) Maßnahmen der Verkaufssteuerung und Verkaufsförderung, insbesondere Aktionen, planen, durchführen und auswerten
<input type="checkbox"/>	BBP 14: Kaufmännische Steuerung und Kontrolle sowie unternehmerisches Handeln (§ 7 Absatz 2 Nummer 14)	<input type="checkbox"/> a) den Zusammenhang zwischen Qualität, Gästezufriedenheit und Betriebserfolg bei Entscheidungen und Handlungen berücksichtigen <input type="checkbox"/> b) Arbeiten wirtschaftlich und gastorientiert durchführen und dadurch zum erfolgreichen unternehmerischen Handeln beitragen <input type="checkbox"/> c) Einnahmen abrechnen sowie Abrechnungssysteme auswerten und pflegen <input type="checkbox"/> d) Belege und Rechnungen prüfen und zur Bearbeitung und Archivierung weiterleiten <input type="checkbox"/> e) die Warenbestände im Warenwirtschaftssystem erfassen und auswerten <input type="checkbox"/> f) Auswirkungen unterschiedlicher Kalkulationsfaktoren für die Preisgestaltung beurteilen und

	Berufsbildposition	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
		<p>Bitte kreuzen Sie die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten an, über die Sie verfügen und die im Rahmen des Verfahrens festgestellt werden sollen.</p> <p>Berechnungen für Bezugs- und Preiskalkulation durchführen</p> <p><input type="checkbox"/> g) aus der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung Kennzahlen ableiten sowie Maßnahmen zur Steigerung des betrieblichen Erfolgs entwickeln, vorschlagen und umsetzen</p> <p><input type="checkbox"/> h) betriebliche Abläufe steuern und kontrollieren</p> <p><input type="checkbox"/> i) mit Lieferanten und Dienstleistern zusammenarbeiten, deren Leistungserfüllung, insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung von Vertrags- und Zahlungsbedingungen, kontrollieren und bei Abweichungen betriebsübliche Maßnahmen einleiten</p> <p><input type="checkbox"/> j) betriebsübliche elektronische Datenverarbeitungsprogramme, insbesondere für Tabellenkalkulation, Präsentation, Textverarbeitung, Dateiablage und Kommunikation, aufgabenbezogen auswählen und anwenden</p>

Im Rahmen der Feststellung der individuellen beruflichen Handlungsfähigkeit (Bewertung) werden folgende integrative Berufsbildpositionen berücksichtigt:

- Integrative BBP 1: Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ 7 Absatz 3 Nummer 2)
- Integrative BBP 2: Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ 7 Absatz 3 Nummer 3)
- Integrative BBP 3: Digitalisierte Arbeitswelt (§ 7 Absatz 3 Nummer 4)
- Integrative BBP 4: Durchführung von Hygienemaßnahmen (§ 7 Absatz 3 Nummer 5)

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/-in