

# AUSBILDUNG **GESTALTEN**

## Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk – Schwerpunkt Bäckerei



Bundesinstitut  
für Berufsbildung **BiBB** ▶

- ▶ Forschen
- ▶ Beraten
- ▶ Zukunft gestalten

## Herausgeber:

Bundesinstitut für Berufsbildung  
- Der Präsident –  
Robert-Schuman-Platz 3  
53175 Bonn

## Autor:

**Lothar Rütter**  
Projektleiter  
Bundesinstitut für Berufsbildung  
Robert-Schuman-Platz 3  
53175 Bonn

## in Zusammenarbeit mit

Ruth Bankmann  
Studiendirektorin / Leiterin Fachbereich  
Ernährungsberufe  
Staatliche Berufsschule I Bayreuth  
Kerschensteinerstraße 6  
95448 Bayreuth

Klaus Buschmann  
Konditormeister  
Flinger Straße 54  
40213 Düsseldorf

Dagmar Brauer  
Ausbilderin und Fachverkäuferin im  
Nahrungsmittelhandwerk  
Kaisers Tengelmann AG  
Lichtenberg 44  
41747 Viersen

Martin Fuchs  
Hauptgeschäftsführer  
Deutscher Fleischer-Verband  
Kennedyallee 53  
60596 Frankfurt / Main

Volker Gögelein  
Bäckermeister  
Forsterstraße 10  
55118 Mainz

Dirk Hörnemann  
Berufsschullehrer  
Speckelsteinweg 16  
53359 Rheinbach

Maria Kloos  
Bäckermeisterin und Fachverkäuferin im  
Nahrungsmittelhandwerk  
Marktstraße 11  
85084 Reichertshofen / Oberbayern

Marion Köcknitz  
Fachverkäuferin im Nahrungsmittelhandwerk  
Gewerkschaft Nahrung Genuss Gaststätten  
St. Ulrich 44  
06246 Bad Lauchstädt

Joachim Langecker  
Referatsleiter berufliche Bildung  
Gewerkschaft Nahrung Genuss Gaststätten  
Haubachstraße 76  
22765 Hamburg

Franz Mandel  
Fleischermeister  
Dielinger Straße 44  
49074 Osnabrück

Eugen Nagel  
Fleischermeister  
Häusinger Weg 14/2  
71640 Ludwigsburg

Michael Peschke  
Rechtsanwalt / Geschäftsführer  
Deutscher Konditorenbund  
Speicker Straße 13  
41061 Mönchengladbach

Eberhard Seidel  
Bäckermeister und Konditormeister  
Gewerkschaft Nahrung Genuss Gaststätten  
Weseler Straße 31c  
48249 Dülmen

Kurt Ujvari  
Konditormeister  
Sirnauer Straße 36  
73779 Delzisa

Alicia Utrillas Anaya  
Assistenz Geschäftsführung  
Deutscher Fleischer-Verband  
Kennedyallee 53  
60596 Frankfurt / Main

Matthias Wiemers  
Rechtsanwalt  
Zentralverband des Deutschen  
Bäckerhandwerks  
Neustädtische Kirchstraße 7a  
10048 Berlin

## Verlag:

**W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG**  
Auf dem Esch 4  
33619 Bielefeld

## Vertrieb:

W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG  
Postfach 10 06 33  
33506 Bielefeld  
Tel.: 0521 91101-11  
Fax: 0521 91101-19  
E-Mail: [service@wbv.de](mailto:service@wbv.de)  
Internet: [www.wbv.de](http://www.wbv.de)

## Lektorat:

Sabine Schmidt

## Koordination:

Alexander Ehresmann

## Satz:

Hans-Jörg Jolli

## Druck:

Druckerei Lokay e. K., Reinheim

Alle Rechte vorbehalten,  
Nachdruck – auch auszugsweise –  
nicht gestattet.  
© W. Bertelsmann Verlag GmbH & Co. KG  
Bielefeld  
1. Nachdruck 2008

Best.-Nr. E038  
ISBN 978-3-7639-3739-4

# Bäckerei- Fachverkäufer/in

---

## Fachverkäufer/in im Lebensmittelhandwerk – Schwerpunkt Bäckerei



Herausgeber:

Bundesinstitut  
für Berufsbildung **BiBB** ▶

- ▶ Forschen
- ▶ Beraten
- ▶ Zukunft gestalten

Erläuterungen und Praxishilfen  
zur Ausbildungsordnung



## Vorwort

Bei der Entwicklung einer Ausbildungsordnung arbeiten Sachverständige aus der Berufsbildungspraxis und aus der Ausbildungsforschung eng zusammen. Welche Inhalte in den Ausbildungsrahmenplan aufgenommen oder nicht aufgenommen werden und wie der Ausbildungsverlauf sachlich und zeitlich gegliedert sein soll, wird nach eingehenden fachlichen Diskussionen entschieden.

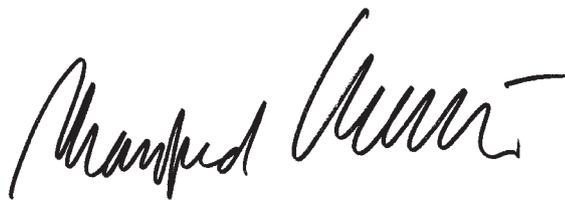
Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Berufsschullehrer und Berufsschullehrerinnen werden die neue Ausbildungsordnung für Fachverkäufer und Fachverkäuferinnen im Lebensmittelhandwerk in die Praxis umsetzen. Informationen über die Überlegungen, die Erfahrungen aus der Innovation beruflicher Praxis und die Fakten, die für die Entscheidungen der „Ausbildungsordnungsmacher“ wesentlich waren, können dabei eine wichtige Hilfe sein.

Deshalb haben sich die Beteiligten dafür entschieden, gemeinsam Erläuterungen und Praxishilfen zur neuen Ausbildungsordnung für Fachverkäufer und Fachverkäuferinnen im Lebensmittelhandwerk zu erarbeiten.

In diesen Erläuterungen werden die Ergebnisse der Neuordnung und die damit verbundenen Absichten und Ziele dargestellt und kommentiert. Darüber hinaus werden Handlungshilfen angeboten. Dabei handelt es sich nicht um „Vorschriften“, sondern um frei verwendbare Handreichungen für die Ausbildungs- und Unterrichtspraxis in Betrieben und Berufsschulen.

Wie bei den Ausbildungsordnungen ist die Praxisnähe auch bei den Erläuterungen das wichtigste Entwicklungsprinzip. Deshalb entstehen sie nicht am grünen Tisch, sondern in enger Zusammenarbeit zwischen den Experten und Expertinnen des Bundesinstituts für Berufsbildung und den Sachverständigen aus der Praxis der Betriebe und Berufsschulen, die am Neuordnungsverfahren beteiligt waren.

Ich wünsche mir, dass diese Praxishilfe von möglichst vielen betrieblichen Ausbildern und Ausbilderinnen, Auszubildenden, Berufsschullehrerinnen und Berufsschullehrern sowie Prüfern und Prüferinnen genutzt wird und so zu einer guten Qualität der Berufsausbildung für Fachverkäufer und Fachverkäuferinnen im Lebensmittelhandwerk beiträgt.



Manfred Kremer  
Präsident des  
Bundesinstituts für Berufsbildung

# Inhaltsverzeichnis

	<b>Vorwort</b> .....	5
	<b>Einführung</b> .....	9
	1. Wegweiser durch die Erläuterungen .....	10
	2. Neuordnung der Ausbildungsordnung – warum? .....	11
	3. Berufspädagogische Anmerkungen .....	13
	4. Das Ausbildungsprofil (in deutscher, englischer und französischer Sprache) .....	17
	<b>Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan</b> .....	21
	<b>1. Ausbildungsordnung</b> .....	21
	§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes .....	22
	§ 2 Ausbildungsdauer .....	22
	§ 3 Zielsetzung der Berufsausbildung .....	23
	§ 4 Struktur der Berufsausbildung .....	23
	§ 5 Ausbildungsberufsbild .....	24
	§ 6 Ausbildungsrahmenplan .....	25
	§ 7 Ausbildungsplan .....	25
	§ 8 Schriftlicher Ausbildungsnachweis .....	26
	§ 9 Zwischenprüfung .....	27
	§ 10 Abschlussprüfung .....	28
	§ 11 Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse .....	31
	§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten .....	32
	<b>2. Ausbildungsrahmenplan</b> .....	33
	2.1 Hinweise zur Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans .....	33
	2.2 Hinweise und Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan .....	34
	2.3 Der betriebliche Ausbildungsplan .....	56
	<b>Rahmenlehrplan der KMK</b> .....	57
	1. Was sind Lernfelder?.....	58
	2. Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk / Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk .....	60



## Prüfungen ..... 83

1. Die Zwischenprüfung ..... 84
  - 1.1 Aufgaben für den praktischen Teil der Zwischenprüfung ..... 85
  - 1.2 Aufgaben für den schriftlichen Teil der Zwischenprüfung ..... 86
2. Die Abschlussprüfung ..... 88
  - 2.1 Der praktische Prüfungsteil und mögliche Aufgaben ..... 88
  - 2.2 Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung und mögliche Aufgaben ..... 90
  - 2.3 Die Durchführung der schriftlichen Prüfung und mögliche Aufgaben ..... 91
3. Prüflisten für den Prüfungsausschuss ..... 93



## Informationen ..... 95

1. Der betriebliche Ausbildungsplan ..... 96
2. Die Zukunft gewinnen ..... 113
  - 2.1 Ausblick auf den Beruf ..... 113
  - 2.2 Weiterbildung / Fortbildung ..... 114
  - 2.3 Europäische Dimension der Ausbildung ..... 115



## Anhang ..... 119

1. Begriffe zur Ausbildung (Glossar) ..... 120
2. Prüflisten für Betrieb, Ausbilder und Auszubildende ..... 123
3. Beteiligte Verbände ..... 128
4. Beispiele für schriftliche Ausbildungsnachweise (Berichtshefte) ..... 129
5. Ausbildungsplan-Varianten ..... 131
6. Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe (Beschluss der KMK vom 18. Mai 1984) ..... 137
7. Hygiene im Lebensmittelhandwerk ..... 139
8. Adressen von Institutionen der Berufsbildung ..... 140



# Einführung



## 1. Wegweiser durch die Erläuterungen

Die vorliegende Veröffentlichung unterstützt alle an der Ausbildung von Fachverkäufern Beteiligten bei der wichtigen und verantwortungsvollen Tätigkeit, junge Menschen in diesem Beruf auszubilden. Auch Auszubildende selbst sind angesprochen; sie können sich über wichtige Fragen ihrer Ausbildung und zur beruflichen Zukunft informieren. Angesprochen sind auch alle am Ausbildungsberuf des Fachverkäufers / der Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk Interessierte.

Folgende Schwerpunkte werden behandelt:

- **Erläuterungen zu den Paragraphen der Ausbildungsordnung**
- **Erläuterungen zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplans**
- **Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule**
- **Hinweise zu den Prüfungen**
- **Prüflisten und Materialien zur Ausbildung**
- **Allgemeine Informationen**

In den folgenden **Erläuterungen zur Ausbildungsordnung** werden die einzelnen Paragraphen der Ausbildungsordnung vorgestellt und kommentiert. Die Kommentare veranschaulichen die fachlichen Lernziele, sie gehen auf Fragestellungen ein, die sich aus dem Zusammenhang mit dem Ausbildungsvertrag, dem organisatorischen Ablauf und der inhaltlichen Gestaltung der Ausbildung ergeben.

Dabei werden - soweit sinnvoll - Bezüge zum Berufsbildungsgesetz (BBiG) in der seit dem 1. April 2005 gültigen Fassung hergestellt.

Die **Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan** illustrieren die Ausbildungsinhalte durch Hinweise und Detailaussagen so, wie es für die praktische Ausbildung vor Ort dienlich ist. Hier und da finden sich auch den Rahmen überschreitende Informationen. So werden die Ausbildungsinhalte für die Praxis greifbarer, Lösungswege aufgewiesen und Ausbilderinnen und Ausbildern wertvolle Hinweise für die Durchführung der Ausbildung gegeben. Auszubildenden sollen die Informationen den Durchblick durch das gesamte Ausbildungsgeschehen erleichtern.

Die **Hinweise zu den Prüfungen** entfalten und deuten die Bestimmungen und erleichtern so den Überblick über die neuen Anforderungen an Prüfungsausschüsse und Prüflinge. Sie geben Fingerzeige für Ausbilder und Ausbilderinnen zur Struktur und zum Ablauf der Prüfungen. Beispielhafte Prüfungsaufgaben erleichtern die Umsetzung der neuen Verordnung und verhelfen allen Beteiligten zu mehr Sicherheit.

Der **Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule** bietet mit den allgemeinen und berufsbezogenen Vorbemerkungen und den Lernzielen den Originaltext der Fassung, die von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossen wurde.

Der allgemeine **Informationsteil** enthält einen betrieblichen Ausbildungsplan, Hinweise zur Fort- und Weiterbildung sowie zur europäischen Dimension der Ausbildung. Am Ende findet sich ein **Anhang**, in dem Informationen zu ausgewählten Stichworten vorliegen, aber auch Prüflisten für Ausbilder, Ausbildungsbetriebe und Auszubildende sowie eine Zusammenstellung von Anschriften der Institutionen aufgeführt sind, die für den Ausbildungsberuf von Interesse sind.

Zur einfachen Lesbarkeit wird – soweit das geht – die männliche Form von Bezeichnungen verwendet.

Die Autoren wünschen viel Erfolg bei Lektüre und Anwendung der Erläuterungen.

## 2. Neuordnung der Ausbildungsordnung – warum?

Die Ausbildungsordnung aus dem Jahr 1985 entsprach nicht mehr den Anforderungen der Gegenwart. Manche Bestimmungen hatten sich überlebt. Die Entwicklung in den Bezugshandwerken Bäckerei, Konditorei und Fleischerei wie im Lebensmitteleinzelhandel ist in Produktvielfalt, veränderten Verkaufs- und Ladenformen wie Käuferverhalten seither vorangeschritten.

Als die Pizza und ihre Schwestern, kleine Teigstücke mit allerlei tierischem oder pflanzlichem Belag, für den bequemen Straßenverzehr hergestellt und verkauft wurden, aßen die beschäftigten Bürger auf dem Weg vom oder ins Büro, in den Betrieb oder sonst wo hin. Bäckereien und Fleischereien wurden hier und da mit Stehimbiss und auch Schalterverkauf ausgestattet, zogen eilige oder solche Kunden an, die allein lebten und es durchaus nicht schätzten, zu Hause allein hinter einer Tasse Kaffee das einsame Morgenbrötchen zu essen. Abgesehen davon, dass der schnelle Imbiss Zeit und die wenig geliebte Küchenarbeit ersparte.

Fachverbände und Gewerkschaft wollten frühzeitig mit einer modernen Ausbildungsordnung ganz bewusst auf junge Leute zielen, die neues Wissen um Produkte und Herstellungsprozesse wie erfolgreiche Methoden des Verkaufens erlernen wollen. Man ist überzeugt, nur so dem zukünftigen Mangel an Fachkräften vorzubeugen, Menschen, die Freude am Verkaufen haben, als zukünftiges Fachpersonal zu gewinnen und der Lebensmittelbranche eine starke Marktposition auf Dauer zu sichern. In vier Monaten erarbeitete der hierzu berufene Sachverständigenrat aus Sachverständigen der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer (Sachverständige des Bundes) die neue ab dem 1. August 2006 geltende Ausbildungsordnung.

In den neunziger Jahren hatte die Berufspädagogik - Hand in Hand mit Lern- und Gehirnforschung - erkannt, dass Ausbildung sich am günstigsten in vollständigen Handlungen vollzieht, soll sie dauerhaft Tiefenwissen und Handlungskompetenz bewirken. Die Vorstellung vom selbstständig und selbstbestimmt arbeitenden Menschen wurde daher in den Mittelpunkt der Erwägungen gerückt. Man weiß heute zudem, dass wirtschaftliche Einheiten besser und erfolgreicher arbeiten, wenn alle in ihnen beschäftigten Menschen mit Selbstbewusstsein, möglichst großer Selbstständigkeit und Verantwortlichkeit tätig sein können. Wenn Menschen an den positiven Ergebnissen eines Arbeitsprozesses teilhaben, wachsen Zufriedenheit und Leistungsbereitschaft. Die neue Ausbildungsordnung wurde auch unter diesem Aspekt entworfen. Die folgenden Erläuterungen sind ebenfalls von diesen Gedanken bestimmt.

Unumstritten ist es, den Kunden in den Mittelpunkt aller Erwägungen über Dienstleistungsberufe zu stellen. So ist es auch in der Entwicklung der Ausbildungsordnung geschehen, daher muss der Kunde auch in diesen Erläuterungen eine wichtige Rolle spielen. Die Orientierung am Arbeitsprozess ist ein weiterer zentraler Gedanke der Fachverkäufersausbildung, der in unlösbarem Zusammenhang mit Kundenerwartungen steht. Herstellung und Verkauf von Produkten der Lebensmittelhandwerke werden so im jeweiligen betrieblichen Handlungszusammenhang und im Blick auf den Kunden gesehen.

Verkäufer/in im Lebensmittelhandel – ein sprechender Beruf, ein ansprechender Beruf.

Wie ein Wort wirkt, weiß man sicher dann, wenn's weh tut. Ein falsches Wort – und der Kunde erscheint nicht mehr im Laden. Und umgekehrt: Ein gutes Wort (zur rechten Zeit) und der Kunde kommt wieder. Ziel jeder Verkaufshandlung ist, dass der Kunde seine Wünsche erfüllt sieht, mit gutem Gefühl den Laden verlässt und einen guten Gesamteindruck mitnimmt. Das geht bisweilen nur über das richtige Sprechen beim Verkauf. Darauf nimmt die neue Ausbildungsordnung entschlossen Rücksicht. Den Kunden zufrieden zu stellen, muss das Ziel jedes fachlichen Handelns sein. Die Sprache, das Verhalten beim Sprechen, die Einstellung auf den Kunden als hörenden und redenden Menschen hat daher in der Ausbildung hohes Gewicht.

Was hilft die effektivste Redehaltung, wenn der Sprechende von der Sache, die er erklären soll, nur verschwommene Ahnung hat? Nichts, wäre noch der beste Fall. Im Normalfall würde der Kunde, der eine Frage stellt, die ihm nicht beantwortet wird, innerlich kopfschüttelnd den Laden verlassen und nie mehr wiederkehren. Also ist es erforderlich, dass die auszubildenden Menschen mit solidem Wissen über Produkte, ihre Herstellung, Zusammensetzung, Wirkung und Bedeutsamkeit für den Kunden ausgestattet werden. Ein Ziel mit gleichfalls hohem Gewicht in der Ausbildung.

Menschen, die verkaufen, arbeiten in der Regel in Teams, ob das an jeder Stelle immer sichtbar ist, steht dahin. Die Produktions- und Handlungsprozesse in den Betrieben werden heute mehr und mehr als Teamarbeit begriffen. Teamarbeit bedeutet, Arbeitsabläufe als mit Personen vernetzt zu betrachten und zu planen. Es ist daher die Absicht der Verordnung, die Auszubildenden teamfähig zu machen. Denn die Kunst, mit wenig Reibung und sachlich wie zeitlich effektiv Ziele der Verkaufsberufe zur Zufriedenheit aller zu erreichen, ist unverzichtbar. Dazu bedarf es der Transparenz. Aus erlebter Transparenz erwächst natürlicherweise das Verlangen nach Teilhabe an Entscheidungen, Durchblick und Verantwortlichkeit, wo immer das geht. Darauf muss die Ausbildung eingehen, sollen verantwortungsbewusste Personen das Ziel der Ausbildung sein.

Elektronische Verwaltung und Kommunikation nehmen auch und gerade in den Verkaufsberufen rapide zu; entsprechende Geräte und Arbeitsvorgänge sind aus den Vorgängen rund um den Verkauf nicht mehr wegzudenken. Daraufhin auszubilden, ist ebenfalls notwendig.

Fachverkäufer müssen sich ständig informieren über Marktforderungen, Kundenwünsche und berufsbezogene wissenschaftliche Erkenntnisse – etwa über Produktentwicklung oder Nahrungsmitteltechnologie. Daran sollen sie bereits in der Ausbildung gewöhnt werden. Sie sollen Fachzeitschriften, Fachbücher, Kataloge, Merkblätter und Angebote erkunden, beschaffen und auswerten lernen.

Die Erweiterung des Ausbildungsumfangs um das Planen und Kontrollieren der Arbeit wird ebenfalls in den Ausbildungsanforderungen deutlich. Vieles findet sich daher konsequent in den Prüfungsbestimmungen wieder.

All dies berücksichtigt die neue Ausbildungsordnung.

Nahezu gleichzeitig und in enger Abstimmung mit dem Fachbeirat erarbeitete eine Kommission von Berufsschullehrern (Sachverständige der Länder) bei der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland (KMK) einen neuen Rahmenlehrplan für die berufsschulische Unterweisung von Fachverkäufern. Dieser neue Rahmenlehrplan ist inhaltlich und zeitlich mit dem Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung eng abgestimmt. (Hierzu mehr auf S. 57 ff.)

Die Ausbildungsordnung wird zunächst für alle Beteiligten, Auszubildende, Ausbilder und Prüfer, eine gewisse Herausforderung bedeuten. Damit die neue Ausbildungsordnung erfolgreich und leicht angewendet werden kann, will diese Broschüre verlässliche Erläuterungen anbieten zu allen Paragraphen und insbesondere zu den Prüfungsbestimmungen, die wohl regelmäßig die meisten Fragen an eine Ausbildungsordnung hervorbringen.

Die Chance der neuen Ausbildungsordnung liegt darin, den Nachwuchs für das Lebensmittelhandwerk und den Lebensmitteleinzelhandel so auszubilden, dass die Bedürfnisse der Betriebe und der Kunden entschlossener berücksichtigt werden, die Fachverkäufer sich persönlich weiter entwickeln können und zufriedene Arbeitnehmer mit der Fähigkeit zu selbstverantwortlichem Handeln werden.



### 3. Berufspädagogische Anmerkungen

#### Ausbildungsreife – anders gedacht

Der gesellschaftliche Zusammenhalt hat in den letzten Jahrzehnten nachgelassen. Eine der beklagenswerten Folgen ist, dass Fähigkeiten und Verhaltensweisen jungen Menschen nicht oder nur unzureichend vermittelt werden, die nach unserer Meinung zu den wichtigsten Voraussetzungen des erfolgreichen Verkaufens gehören:

Geduld      Zuhörfähigkeit      Gelassenheit      Ausgeglichenheit.

Wir lassen einfach beiseite, dass vielleicht gesellschaftlich Versäumnisse in der Vergangenheit hier ursächlich sind. Wir nehmen die Beobachtung an, wie sie ist, und fragen, was können Auszubildende, was können Ausbilder tun, um ein Verhalten zu ermöglichen, dass auf diesen inneren Fähigkeiten beruht?

Die Auszubildenden wollen wir herzlich bitten zu akzeptieren, dass sie sich am besten durch **Selbsterziehung** mit diesen Kompetenzen ausstatten, die für eine erfolgreiche Karriere als Fachverkäufer/in unverzichtbar sind!

Beobachten Sie sich selbst, nehmen Sie gelassen wahr, wie Sie besonders in außergewöhnlichen Situationen reagieren, wenn etwa ein enttäuschter Kunde mit einer Reklamation und evtl. Zorn im Bauch vor Ihnen steht. Denken Sie in derlei Situationen immer so:

1. Den werde ich dem Betrieb zum Freund machen.
2. Die Reklamation ist berechtigt, solange nicht das Gegenteil bewiesen ist.
3. Jede Reklamation hilft dem Betrieb Fehler zu erkennen und in Zukunft zu verhindern.
4. Hinterher habe ich ein gutes Gefühl, da für alle zufriedenstellend ein Problem aus der Welt geschaffen wurde.

Beobachten Sie aber auch sich selbst bei den alltäglichen Verkaufshandlungen. Haben Sie Ihren Kunden freundlich begrüßt, haben Sie ihn aussprechen lassen, was er gern möchte, haben Sie ihn vielleicht Ihre eigene Missstimmung fühlen lassen, zeigen Sie eine freundliche oder entspannte Miene, haben Sie Ihre Hände in ruhiger Haltung beieinander, schauen Sie den Kunden an und warten Sie ab, ohne sich abwehrend zu bewegen oder mit den nächstliegenden Gegenständen in Scheinaktivität zu „handeln“? Halten Sie Kontakt mit dem Kunden, während Sie etwa die Bunte Platte dekorieren oder Brot schneiden, halten Sie durch Rückfragen mit dem Kunden den Kontakt aufrecht?

Die Fragen ließen sich fortsetzen. Da aber jede Verkaufssituation anders ist, möchten wir Sie ermuntern, über Ihre eigenen Erfahrungen und (Selbst-)Beobachtungen eigene bewertende Gedanken anzustellen und Ihre Stärken und Schwächen wahrzunehmen.

Natürlich entlassen wir mit diesem Rat die Ausbildungsbetriebe **nicht aus ihrer Verantwortung**, dazu wesentliche Beiträge und Hilfestellungen zu liefern. Die beste Voraussetzung zur freundlichen und erfolgreichen Kundenbetreuung ist ein gutes Betriebsklima. Damit sollte es möglich sein, in wechselseitigem Vertrauen über Verkaufsverhalten zu sprechen. Wir meinen hier nicht „reden“, sondern einen Dialog führen, in dem Gleichrangige Erfahrungen, Beobachtungen und Folgerungen austauschen.

Überforderung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ist eine echte Gefahr für erfolgreiches Verkaufen, sei es durch zu geringe Besetzung in den Stoßzeiten, durch Erledigung von Nebenaufgaben zur Unzeit, durch falsche Hierarchie, durch unfreundliche Ansprache, durch vielleicht zu geringe Entlohnung und dergleichen mehr.

Alles in allem sind wir überzeugt, dass Defizite zuerst durch jeden selbst angegangen werden müssen. Wer akzeptiert und berücksichtigt, dass er in sich etwas stärken oder gar ändern muss, der findet schneller und effektiver seinen Erfolg als jede Fremdbemühung dies erreichen könnte. Und er wird zufriedener in seinem Beruf. Das ist eine nicht zu unterschätzende Sache.

Wir erlauben uns weiter darauf hinzuweisen, dass die folgenden Tugenden ihre Geltung beanspruchen können für ein erfolgreiches und zugleich gemeinschaftsdienliches berufliches Handeln: Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Ausdauer, Lernbereitschaft und Leistungsbereitschaft.

**Ausbildungsreife** kann noch anders verstanden werden. Die allermeisten jungen Leute haben gegen Ende ihrer Schulzeit – nach 10 bis 12 Jahren ihres „Bildungsaufenthaltes“ dort! – keinen blassen Schimmer, welchen Beruf sie ergreifen sollen. Die meisten quälen sich ersichtlich, wenn die „drohende“ Berufsentscheidung auf sie zukommt.

Zuvor wurden die jungen Leute all die langen Jahre ihrer Kindheit und frühen Jugend in Familien- oder Freizeit-Ghettos von Arbeitsstätten, vom Aufenthalt in „gefährlichen“ Produktionsstätten und Firmen, vom Lärm und vom Schmutz der beruflichen Arbeit, von den ach so ermüdenden und schweißtreibenden Erfahrungen der beruflichen Art **ferngehalten**, wenn sie nicht in besonders günstigen Fällen – hauptsächlich durch den Wunsch nach mehr Taschengeld getrieben – dann doch einmal einen Betrieb für Stunden, Tage oder ein paar Wochen von innen erlebten. Und hier echte Erfahrungen beruflichen Handelns sammelten.

Jungen Leuten wird heute ermöglicht, die wachsenden körperlich-seelischen Kräfte nicht etwa mit einer Vergrößerung des Betätigungsfeldes in beruflicher Hinsicht, nein, eher mit Freizeitverhalten „auszugleichen“: Computer, Diskobesuch, Sport treiben, mit Freunden und Freundinnen „abhängen“ – was sonst schöne und erstrebenswerte Sachen sind, wenn sie nicht statt des Kennenlernens der Berufswelt gehandelt würden.

Wir nehmen an: Die meisten jungen Leute um die 18 Jahre kennen in der Regel keinen Beruf aus naher Anschauung oder eigenem Erleben. Das, was sie „wissen“, tröpfelt aus Sekundärquellen. Bei Gelegenheit lernen sie durch ein Fernseh-„Spiel“ den Beruf einer Kriminalkommissarin oder verliebten Dombaumeisterin kennen, viel-

leicht den des Arztes im Sanatorium. In Romanen mag auch sonst der ein oder andere Beruf erscheinen. Das was zu Hause erzählt wird und in den Familien zu erleben ist, gleicht den grundsätzlich zu vermutenden Kenntnismangel über die Welt des Arbeitens und Wirtschaftens – besonders aus Einzelberufssicht – nicht aus.

Man weiß heute bereits sehr viel über die Gehirnentwicklung; eine Erkenntnis ist, dass die „Plastizität“ der Gehirnbildung mit zunehmendem Heranwachsen zurückgeht. Betrübtlich ist in diesem Zusammenhang, dass Präge- oder Bildungsmöglichkeiten heute nicht mehr möglich sind, die in früheren Zeiten noch offen standen, als die Jugend unmittelbar am zumeist familiären Arbeitsleben teilhaben oder zumindest das elterliche Berufsleben beobachten konnte. Man muss nur darauf verweisen, dass etwa Dürer in einer Goldschmiedefamilie aufwuchs, er wegen der räumlichen Nähe von Wohnen, Leben und Produzieren früheste und weitergehende Eindrücke gewann, die möglicherweise sein Gehirn und sein Gemüt nachhaltig prägten. Wir reden mit diesen Beobachtungen nicht einer vorindustriellen Lebensform das Wort; aber wir plädieren dafür, dass junge, sogar ganz junge Menschen Berufe, berufliches Handeln und berufliche Lebensformen kennen lernen sollen durch eigenes Erleben. Wir sind der Überzeugung, dass die Nachahmungs- und Beobachtungsgabe von Kindern frühe Nahrung braucht, damit berufliches Tiefenlernen später möglich wird. Will man die kostbarste Ressource Deutschlands, die Köpfe seiner jungen Menschen, zu vertieftem beruflichen Handeln aufschließen, ist unverzichtbar, sie von frühester Jugend mit der Berufswelt wirklich und unmittelbar vertraut zu machen. Dazu können auch die Betriebe des Lebensmittelhandwerks und des Lebensmittelhandels ihren Teil beitragen.

Dazu müssen sich die Elternhäuser, die Schulen, die Schulgesetzgeber, die Schulverwaltungen und – nicht zuletzt die jungen Leute selbst – einverstanden zeigen und entsprechend handeln. Wenn nicht, bleibt es eben dabei, dass viel Gehirnentwicklung in beruflicher Sicht mangelhaft ist und viele junge Menschen hinter ihren natürlichen Möglichkeiten zurück bleiben werden.

#### **Lernen in vollständigen Handlungen**

Herstellung und Verkauf von Produkten des Lebensmittelhandwerks werden in pädagogisch beschreibbaren Zusammenhängen erlernt.

Daher gelten die folgenden Ausführungen durchaus auch für die Fachverkäufersausbildung. Sie wenden sich gleichermaßen an die Ausbilder wie an die Auszubildenden.

Was im folgenden ausgeführt wird, soll auf Herstellung und Verkauf von Produkten und Waren bezogen werden.

Die Berufspädagogik geht heute – beflügelt durch Ergebnisse der Hirnforschung - davon aus, dass „Lernen in vollständigen Handlungen“ die geeignetste Methode zur Vermittlung beruflicher Kompetenzen darstellt. Dies wird häufig umschrieben mit dem Begriff der Berufsfähigkeit eines fertig Ausgebildeten. Die ist dann erreicht, wenn der Ausgebildete es beherrscht, selbstständig seine Arbeitsschritte zu planen, durchzuführen, eventuell zu protokollieren und seine Arbeit abschließend zu bewerten.

Vollständig ist eine berufliche Handlung immer dann, wenn auf der Grundlage eines Auftrages oder einer Kundenanforderung ein Vorgang geplant, begonnen, durchgeführt und abgeschlossen wurde. Dies gilt auch für einfache Handlungen, die im Verkaufs- oder Produktionsraum durchgeführt werden. Ein geschickter Ausbilder wird von einfachsten zu immer komplexeren beruflichen Handlungen führen und auf betrieblichen Zusammenhang wie Kundenauftrag hinweisen. Er achtet darauf, dass auch die einfachen beruflichen Handlungen immer den Charakter der Vollständigkeit besitzen.

Die Aufträge für Fachverkäufer lassen sich in spezifische Einzelhandlungen untergliedern, was gerade in der Einarbeitungsphase von Berufsanfängern vorteilhaft ist. Es sollte jedoch immer angestrebt werden, die Ausbildungssegmente als in sich geschlossene vollständige Handlungen zu gestalten und auf das Gesamt der Folgehandlungen wie der Einbettung in die betrieblichen Abläufe und die Kundenorientierung zu beziehen. Die Ausbildung soll also nicht in unzusammenhängende Einzeltätigkeiten zerlegt bleiben. Sind sie aus Gründen der Ausbildung dennoch einmal aufgegliedert, sollte durch die Ausbilder jeweils der Gesamtzusammenhang erläutert und gedanklich hergestellt werden. Daraus folgt: Man sollte danach trachten, die gesamte Herstellung von Produkten und deren Verkauf im Zusammenhang zu vermitteln oder - wo es aus Gründen der Ausbildung notwendig war zu segmentieren - den Zusammenhang wieder herstellen.

#### **Merke: Aufgliedern von Arbeitsschritten hilft - aber immer den Zusammenhang herstellen!**

Die Kunst der Ausbilder ist es im Blick auf die „vollständige Handlung“, die Fertigkeiten und Kenntnisse so zu vermitteln, dass die Auszubildenden zunehmend selbstständiger und umfassender arbeiten, den Zusammenhang ihrer Arbeiten überblicken und die Ergebnisse bewerten können. Die Kunst des Auszubildenden ist es zunehmend, den Zusammenhang der einzelnen Handlung im betrieblichen Ablauf unter Orientierung am Kundenauftrag oder -wunsch zu sehen.

Die Arbeitsschritte zur Erledigung eines Auftrages oder eines Arbeitsganges als vollständiger Handlung lassen sich durch die folgende Grafik verdeutlichen:

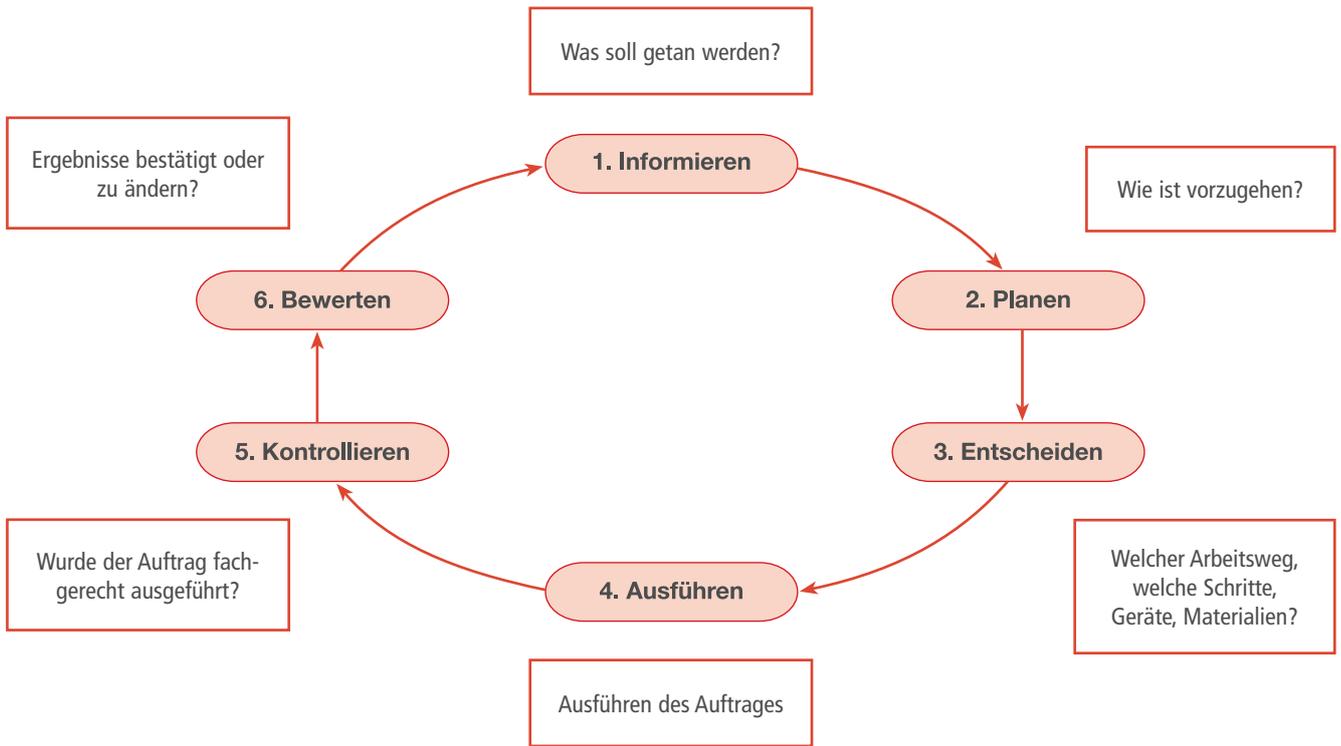


Abb.: Modell der vollständigen Handlung

Bei der Bearbeitung eines Auftrages sind die zukünftigen Verkäufer gefordert, die Verkaufsvorgänge und vorbereitende Tätigkeiten so zu erfassen, dass sich umfassende Übersicht in die betrieblichen Abläufe einstellt, Fachkompetenz gestärkt wird und gleichzeitig die beste Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Abschlussprüfung gewährleistet wird. Damit letztendlich zukünftiges Berufsleben in Tatkraft und Optimismus gelebt werden kann.

Aufträge für das „Lernen in vollständigen Handlungen“ sollten u.a.:

- als typische Aufgabenstellungen der Verkaufspraxis erkennbar sein
- die Möglichkeit des ganzheitlichen Handelns eröffnen
- den Erwerb der in der Ausbildungsordnung, insbesondere im Ausbildungsrahmenplan geforderten Kompetenzen ermöglichen

Auszubildende erhalten so die Chance, frühzeitig Verantwortung zu übernehmen und über das Fachliche hinaus in stärkerem Maße als bisher wertvolle Kompetenzen für ihre weitere Berufskarriere zu erwerben.

### Planung eines Auftrages

Im Verkauf werden in schneller Folge von Kunden Aufträge gestellt, die in der Regel routiniert erledigt werden und sich in fast ununterbrochener Folge wiederholen. Hierin liegen Chancen und Gefahren.

In jeder Verkaufshandlung gibt es ein Zusammenspiel von Kunde und Verkäufer unter Rahmenbedingungen und unter Zielorientierung der Handelnden.

Die gedankliche Durchdringung eines etwas umfangreicheren oder vollständig neuen Auftrags wird am besten mit einem einführenden Gespräch zwischen Ausbilder und Auszubildendem vorbereitet. Das ist zu Beginn einer Ausbildung vielleicht ein wenig mühsam; aber die Berücksichtigung der Hinweise der ausbildenden Person und ihre Anwendung sichert zunehmende Handlungssicherheit beim Auszubildenden und gekonntes Verkaufen, worauf es in der Ausbildung immer ankommt. Die folgenden Gesichtspunkte mit ihren Erschließungsfragen helfen hierzu.

**Kurze und einfache inhaltliche Einführung in die Ziele und Aufgaben**, die durch ein „Lernen im Kundenauftrag“ erreicht werden sollen:

- **Welche** Fertigkeiten und Kenntnisse sollen hier durch ein „Lernen in vollständiger Handlung“ erreicht werden?
- **Wie** sollen diese Ziele erreicht werden? (Einbezug in alle Phasen der Durchführung des Auftrags, siehe obiges Modell).

### 2. Aufnahme einer detaillierten Auftragsbeschreibung

- Was soll ausgeführt werden, welche Erwartungen werden genannt, was ist fachlich geboten?
- Beispiele: Im Gespräch werden die Erwartungen eines Kunden erfragt und die entsprechenden Mitteilungen festgehalten; vielleicht beginnt man mit der Planung der Beköstigung bei einer Veranstaltung, vielleicht aber auch mit der Veredelung eines Produktes.

- Betriebsinterne Informationen und sonstige Informationen aus Schriftgut und elektronischen Quellen werden zusammengetragen, Rezepte, Materiallisten, Handlungsinformationen, Daten gesammelt und, wenn es komplex wird - etwa bei Bearbeitung eines umfassenden Auftrags für eine Veranstaltung, ein Arbeitsablaufplan erstellt.

#### 3. Erstellung einer Dokumentation des Auftrags

Ausbilder und Auszubildende sollten entscheiden, ob sie die folgenden methodischen Verfahren, die in anderen Berufen gewonnen wurden, berücksichtigen wollen.

- Arbeitsablaufplan mit Arbeitsgerät, Hilfsmitteln, Zeiteinschätzung usw. erstellen
- Materialien- oder Rohstoffsammlung zur Herstellung eines Produktes oder der Erledigung eines Auftrages anfertigen
- Eine Abschlussbeurteilung abfassen, in der Planung und Arbeitsabläufe wechselseitig hinterfragt und kommentiert werden

Solche und ähnliche Dokumentationen könnten auch im Berichtsheft verwendet werden!

#### 4. Durchführung eines Auftrages

Während der Durchführung eines Auftrages ist es notwendig, dass die Arbeiten der Auszubildenden kontinuierlich vom Ausbilder überwacht und betreut werden. Insbesondere sind gefahrenträchtige Arbeiten nur unter Anleitung durchzuführen, etwa die Reinigung mit ätzenden Mitteln, die Bedienung einer Brotschneidemaschine u.a. Bei zunehmender Qualifikation des Auszubildenden kann zur Stärkung der Selbstständigkeit auf Arbeit nach Anweisung, punktuelle Begleitung oder nachgelagerte Kontrolle umgestellt werden!

#### 5. Kontrolle eines Auftrages

Nach Erledigung eines Auftrages wird gemeinsam mit den Auszubildenden geprüft, ob der ausgeführte Auftrag mit der Planung übereinstimmt und im Ergebnis den Erwartungen entspricht und die fachlichen Anforderungen und Qualitätsstandards erreicht wurden. In einem abschließenden Gespräch sollte weiterhin geklärt werden, welche Einschätzung die Beteiligten (Auszubildende, Mitarbeiter, Betriebsinhaber, evtl. Kunde) gewonnen haben:

- Was ist zur Planung und Ausführung des Auftrages zu sagen?
- Was wird positiv bewertet und von wem?
- Was wird als verbesserungsfähig angemerkt und von wem?

## 4. Das Ausbildungsprofil (in deutscher, englischer und französischer Sprache)



Zur Förderung der Transparenz in der Europäischen Union wird das Ausbildungsprofil, in dem das Arbeitsgebiet und die beruflichen Kernqualifikationen des Ausbildungsberufes beschrieben werden, als Anlage zum Abschlusszeugnis ausgehändigt.

Das Ausbildungsprofil bietet ausländischen Arbeitgebern eine erste Information über die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die ein Fachverkäufer / eine Fachverkäuferin besitzt, der unter dieser Ausbildungsordnung ausgebildet wurde.

Im Folgenden ist das Ausbildungsprofil in deutscher, englischer und französischer Sprache abgedruckt.



### Berufsbezeichnung

Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk /  
 Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk  
 anerkannt durch Verordnung vom 31. März 2006  
 (BGBl. I Nr. 15, S. 604 )

### Ausbildungsdauer

3 Jahre

Die Ausbildung findet an den Lernorten Betrieb und Berufsschule statt.

### Arbeitsgebiet

Fachverkäuferinnen und Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk bedienen und beraten Kunden in den Fachbetrieben des Lebensmittelhandwerks, in Bäckereien, Konditoreien / Cafés und Fleischereien sowie in Geschäften des Lebensmittelhandels. Sie sind in Verkaufs- und Produktionsräumen tätig.

### Berufliche Qualifikationen

Fachverkäuferinnen und Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk

- bedienen Kunden und nehmen Bestellungen entgegen,
- beraten Kunden über Rohstoffe, Zutaten, Herstellungsverfahren und die Verwendung von Erzeugnissen oder Produkten,
- berücksichtigen Kundenerwartungen und betriebliche Verhaltensformen,

- beraten Kunden über betrieblichen Veranstaltungsservice,
- stellen Produkte dem Sortiment des Fachbetriebes entsprechend her,
- nehmen Waren entgegen und lagern diese sachgerecht,
- verpacken Waren,
- pflegen Warensortimente,
- präsentieren Waren und Erzeugnisse, dekorieren Auslagen und Verkaufsräume,
- wenden unterschiedliche Formen der Werbung an,
- bereiten Anlagen, Maschinen und Geräte vor, bedienen, pflegen und reinigen sie,
- beachten lebensmittel- und gewerberechtliche Bestimmungen,
- wickeln Kassivorgänge ab, erstellen Lieferscheine und Rechnungen, führen Wareneingangs- und Warenbestandslisten, unterbreiten Angebote und führen Inventuren durch,
- planen Arbeitsabläufe teamorientiert, kontrollieren und beurteilen Arbeitsergebnisse, wenden Qualitätsmanagementsysteme an.

## Training profile



### Designation of occupation

Salesperson specialising in foodstuffs recognised by ordinance of 31 March 2006 (BGBl. I no. 15 p. 604)

### Duration of training

3 years

The training is conducted at the company premises and the vocational training school (Berufsschule).

### Field of activity

Salespersons specialising in foodstuffs serve and advise customers. They work in sales and production areas.

### Occupational skills

Salespersons specialising in foodstuffs

- serve customers and take orders,
- advise customers regarding raw materials, ingredients, production processes and the use of commodities or products,
- take customer requirements into account and observe company behavioural standards,
- conduct conversations regarding product sales, and offer advice and information,
- advise customers regarding corporate catering services,
- create products and dishes, and present them attractively,
- accept goods and store them in the appropriate manner,
- package goods,
- present goods and products, and decorate displays and sales areas,
- use different forms of advertising,
- prepare facilities, machines and instruments, operate, maintain and clean them,
- observe trade law regulations, and regulations regarding foodstuffs,
- operate the cash till, produce delivery notes and invoices, maintain lists of goods received and stocks, prepare offers and conduct inventories,
- plan working procedures in a team-oriented manner, check and assess working results and use quality management systems,
- communicate electronically using the appropriate procedures and appliances.

## Profil de formation



### Désignation de la profession

Vendeur / vendeuse dans l'artisanat alimentaire  
Reconnu par le décret du 31 mars 2006 (BGBl. I Nr. 15 S. 604)

### Durée de la formation

3 ans

La formation a lieu en entreprise et en école professionnelle.

### Domaine d'activité

Les vendeurs et vendeuses dans l'artisanat alimentaire servent et conseillent les clients. Ils travaillent dans les espaces de vente et de production.

### Qualifications professionnelles

Les vendeurs et vendeuses dans l'artisanat alimentaire

- servent les clients et prennent des commandes,
- conseillent les clients sur les matières premières, les ingrédients, les procédés de fabrication et l'utilisation de préparations ou de produits,
- tiennent compte des attentes des clients et des codes de conduite de l'entreprise,
- mènent des discussions relatives à la vente, au conseil et à l'information,
- conseillent les clients sur les services de l'entreprise,
- fabriquent des produits et des plats et les décorent,
- reçoivent des marchandises et les entreposent de manière appropriée,
- emballent des marchandises,
- présentent des marchandises et des préparations, décorent les emplacements de présentation et les espaces de vente,
- utilisent différentes formes de publicité,
- préparent les équipements, les machines et les appareils, les maintiennent en état et les nettoient,
- tiennent compte des dispositions relatives au droit industriel et au droit sur les denrées alimentaires,
- traitent les procédures liées à la caisse, établissent des bons de livraison et des factures, tiennent des listes pour l'entrée et les stocks des marchandises, font circuler des offres, réalisent des inventaires,
- planifient le déroulement de travaux en équipe, contrôlent et évaluent les résultats des travaux et appliquent des mesures de garantie de la qualité,
- utilisent des procédés et des instruments de communication électronique.





# Ausbildungsordnung und Ausbildungs- rahmenplan





## 1. Ausbildungsordnung

Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 5 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule wurden im Bundesanzeiger am 28. Juni 2006 veröffentlicht.

Verordnungstext

Erläuterungen zur Verordnung

Auf Grund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) und mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) sowie dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

### § 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk / Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk wird staatlich anerkannt.

Für einen staatlich anerkannten Ausbildungsberuf darf nur nach Ausbildungsordnung ausgebildet werden (§ 4 Abs. 2 BBiG). Die vorliegende Verordnung bildet damit die Grundlage für eine bundeseinheitliche Berufsausbildung in den Ausbildungsbetrieben.

Die Aufsicht darüber führen hier die Handwerkskammern sowie die Industrie- und Handelskammern als zuständige Stellen nach dem Berufsbildungsgesetz (§ 71 BBiG).

Die zuständige Stelle hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden und der Ausbilder zu fördern.

### § 2 Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

Nicht mehr, aber auch nicht weniger.

Es sei denn, es wurde nach § 8 BBiG Verkürzung oder Verlängerung beantragt und genehmigt.



### § 3 Zielsetzung der Berufsausbildung

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen bezogen auf Arbeits- und Geschäftsprozesse so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren sowie das Handeln im betrieblichen Gesamtzusammenhang einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 9 und 10 nachzuweisen.

Ziel der Ausbildung ist die berufliche Handlungsfähigkeit.

Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachbezogene und fachübergreifende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt und in diesem Rahmen Kompetenzen gefördert, die sich in konkreten Handlungen verwirklichen können. Was im einzelnen darunter zu verstehen ist, beschreibt der Ausbildungsrahmenplan. Der Handlungsspielraum, in dem sich Selbstständigkeit entfalten kann, wird auch von den Rahmenbedingungen des Betriebs bestimmt. Demnach bedeutet:

Selbstständiges **Planen**:

- Arbeitsschritte festlegen (Arbeitsablaufplan),
- Geräte und Hilfsmittel, soweit vorhanden, Maschinen festlegen,
- Materialbedarf ermitteln,
- Ausführungszeit einschätzen.

Selbstständiges **Durchführen**:

- Die Arbeit ohne Anleitung durchführen.

Selbstständiges **Kontrollieren**:

- Das Arbeitsergebnis mit den Vorgaben vergleichen,
- feststellen, ob die Vorgaben erreicht wurden oder welche Nacharbeiten gegebenenfalls notwendig sind.

### § 4 Struktur der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung gliedert sich in gemeinsame Ausbildungsinhalte und die Ausbildung in einem der drei Schwerpunkte

A. Bäckerei

B. Konditorei oder

C. Fleischerei.

Paragraph 4 legt die Ausbildungsstruktur fest, wonach in der zweiten Hälfte der Ausbildung im jeweiligen Schwerpunkt in besonderer Weise der „Umgang mit Waren“, „Fachberatung“ und das „Herstellen von Gerichten“ auszubilden sind. Es gelten natürlicherweise die für den Zeitraum von 19 bis 36 Monaten, also der zweiten Hälfte der Ausbildungszeit vorgesehenen Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes weiter.



## § 5 Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Nutzen von Informations- und Kommunikationstechnik,
6. Umsetzen von lebensmittel- und gewerberechtlichen Bestimmungen
7. Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team,
8. Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen,
9. Kundenberatung, Verkauf von Produkten,
10. Handhaben und Pflegen von Anlagen, Maschinen und Geräten,
11. Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterial und Betriebsmitteln,
12. Durchführen von Geschäftsverkehr,
13. Durchführen von Werbung und Verkaufsförderung,
14. Verpacken und Aushändigen von Waren,
15. Präsentieren von Waren,
16. Umgang mit Waren, Fachberatung,
17. Herstellen von Gerichten.

Das **Ausbildungsberufsbild** in § 5 bietet die Ausbildungsinhalte in der Übersicht.

Sie finden sich ausgeführt im Ausbildungsrahmenplan (folgender § 6 der Verordnung und in der Anlage hierzu der so genannte **Ausbildungsrahmenplan**).

In diesem Paragraphen sind die wesentlichen beruflichen Tätigkeiten mit Schlagworten aufgeführt, die im Ausbildungsrahmenplan in der Form von detaillierten Lernzielen dargelegt und entfaltet werden.



## § 6 Ausbildungsrahmenplan

Die in § 5 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Ausbildungsberufsbild) sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

Die Reihenfolge der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse richtet sich in der Regel nach dem Arbeitsablauf und den betrieblichen Gegebenheiten. Sollten wichtige Fertigkeiten und Kenntnisse im Ausbildungsbetrieb nicht vermittelt werden können, hat der Betrieb für außerbetriebliche Ausbildung zu sorgen. Die Vermittlung aller im Ausbildungsrahmenplan genannten Ausbildungsinhalte **ist von allen Ausbildungsbetrieben sicherzustellen**.

Damit auch betriebsbedingte Besonderheiten bei der Ausbildung berücksichtigt werden können, wurde in die Ausbildungsordnung eine Flexibilitätsklausel (siehe oben, § 6 Satz 2) aufgenommen. Durch sie wird einerseits ermöglicht, eine eigene sachliche und zeitliche Gliederung im Ausbildungsplan aufgrund betriebspraktischer Besonderheiten vorzunehmen, andererseits wird die Vermittlung weiterer zusätzlicher Ausbildungsinhalte ermöglicht.

Zukünftigen betrieblichen Entwicklungen kann somit schnell und unkompliziert entsprochen werden, wenn sich technische, fachliche oder arbeitsorganisatorische Neuerungen ergeben, die in diesem Ausbildungsrahmenplan nicht genannt sind.

Grundsätzlich ist es also möglich, weitergehende Fertigkeiten und Kenntnisse als die im Ausbildungsrahmenplan genannten zu vermitteln. Dies ist auch im Blick auf die Begabung der / des Auszubildenden und die betrieblichen Möglichkeiten zu entscheiden.

Betriebliche Bedingungen erfordern u.U., dass die zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse in Kooperation mit anderen Betrieben (Verbundausbildung) oder durch überbetriebliche Ausbildung vermittelt werden.

Der Ausbildungsrahmenplan für die betriebliche Ausbildung und der Rahmenlehrplan für den Berufsschulunterricht sind inhaltlich und zeitlich aufeinander abgestimmt. Dennoch empfiehlt es sich, dass Ausbilder und Berufsschullehrer regelmäßig zusammentreffen und sich beraten.

## § 7 Ausbildungsplan

Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, für jeden Auszubildenden auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans einen **betrieblichen Ausbildungsplan** zu erstellen.

Er dient dem Zweck, die im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten und zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse auf die betrieblichen Verhältnisse zu übertragen.

Der betriebliche Ausbildungsplan ist als Anlage Bestandteil des Ausbildungsvertrages.

Auf den Seiten 96 ff. sowie 131 ff. finden sich Beispiele und weitere Hinweise für betriebliche Ausbildungspläne.



## § 8 Schriftlicher Ausbildungsnachweis

Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Auszubildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

### Warum der „Ausbildungsnachweis“?

Der vom Auszubildenden zu schreibende Ausbildungsnachweis hat eine berufspädagogische und eine rechtliche Dimension:

Im Schreiben wiederholt der Auszubildende gedanklich noch einmal die Lernvorgänge und vertieft sie hierdurch. Was schreibend reflektiert wurde, verbleibt so tiefer und klarer im Gedächtnis.

Der Ausbildungsnachweis stellt ein wichtiges Instrument zur Information über das gesamte Ausbildungsgeschehen in Betrieb und Berufsschule dar. Er ist vom Auszubildenden zu führen, von den verantwortlichen Ausbildern regelmäßig durchzusehen, zu unterschreiben und mit dem Auszubildenden zu besprechen.

Falls es Auseinandersetzungen – u.U. vor Gericht – darüber gibt, ob ein Ausbildungsgegenstand vermittelt wurde, kann der Ausbildungsnachweis herangezogen werden als Beleg. Alles was hier vom Ausbilder unterzeichnet wurde, gilt als ausgebildet. Was nicht unterzeichnet wurde, kann als nicht ausgebildet gewertet und damit dem Auszubildenden oder dem Ausbildungsbetrieb zur Last gelegt werden.

### Das Führen des Ausbildungsnachweises ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

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

Der Ausbildungsnachweis soll die inhaltliche Dimension und den zeitlichen Ablauf der Ausbildung für alle Beteiligten, Auszubildenden, Betriebsleiter, Ausbilder, Berufsschullehrer, Mitglieder des Prüfungsausschusses und gesetzliche Vertreter der Auszubildenden in möglichst einfacher Form überprüfbar machen. Der Ausbildungsnachweis sollte einen deutlichen Bezug der Ausbildung zum Ausbildungsrahmenplan und zum betrieblichen Ausbildungsplan erkennen lassen.

### Wie oft und wo ist der schriftliche Ausbildungsnachweis zu führen?

Nach den Empfehlungen des Bundesausschusses für Berufsbildung ist der Ausbildungsnachweis von den Auszubildenden mindestens wöchentlich zu führen. Er kann nach Tagen oder nach Wochen gegliedert geführt werden. Denkbar ist auch, die Führung mit Kundenaufträgen zu verbinden. In der Ausbildungspraxis hat sich

bewährt, dass der Auszubildende den Ausbildungsnachweis mindestens einmal im Monat prüft und abzeichnet. (Vergleiche die Hinweise unter „Dokumentation“). Der Auszubildende soll die Auszubildenden zum Führen des Ausbildungsnachweises anhalten. Auszubildende führen den Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit. Dabei ist unerheblich, ob er im Betrieb oder bei entsprechender Verminderung der betrieblichen Anwesenheitszeiten außerhalb des Betriebes geführt wird.

### Was soll geschrieben werden?

Bei recht unterschiedlichen Vorstellungen der Ausbildungsbetriebe in dieser Frage, die jeweils ihre Daseinsberechtigung haben, ist dennoch einiges zu empfehlen:

Gleichartige, bisweilen täglich wiederkehrende Tätigkeiten sollten nicht unbedingt wiederholt niedergeschrieben werden.

Wesentliche Tätigkeiten, die neue Erkenntnisse enthalten, sollten durchaus niedergeschrieben werden, auch wenn sie häufiger auftreten.

Vorteilhaft ist, den Auszubildenden Themen unterschiedlicher Art vorzugeben, die sich auf die gerade stattgefundenen Ausbildungsschritte beziehen. Aufgabe des Auszubildenden wäre, hierzu einen zusammenhängenden Text abzufassen.

Ausbilder und Auszubildender sollten sich von Zeit zu Zeit über die Inhalte verständigen.

Es sollte darauf geachtet werden, dass die Gesichtspunkte des Ausbildungsrahmenplanes in den Berichten am Ende der Ausbildung enthalten sind. Daher wird empfohlen, die Themen für den schriftlichen Ausbildungsnachweis dem Ausbildungsrahmenplan zu entnehmen.

Schriftliche Ausbildungsnachweise sind vom Ausbildungsbetrieb zur Verfügung zu stellen.

Sie sind in unterschiedlicher Form im Handel erhältlich.

Bezug: § 5 Abs. 2 Nr. 7 und § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG

Beispiel für schriftliche Ausbildungsnachweise siehe S. 129 ff.



## § 9 Zwischenprüfung

Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten 18 Monate aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) In insgesamt höchstens drei Stunden soll der Prüfling drei praktische Aufgaben bearbeiten.

Dabei soll er zeigen, dass er

1. Kundenwünsche beachten,
2. Arbeitsschritte planen,
3. Anlagen, Geräte und Maschinen nutzen,
4. Ergebnisse kontrollieren,
5. Gesichtspunkte der Hygiene, des Umweltschutzes, der Wirtschaftlichkeit sowie Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit berücksichtigen

kann.

(4) Die Anforderungen nach Absatz 3 sollen an folgenden praktischen Aufgaben nachgewiesen werden:

1. Durchführen eines Verkaufsgesprächs unter Berücksichtigung produktbezogener Warenkunde,
2. Herstellen eines Produktes und eines Werbemittels,  
und
3. Herrichten und Präsentieren von Waren.

(5) In höchstens 150 Minuten soll der Prüfling Aufgaben schriftlich bearbeiten, die sich auf die praktischen Aufgaben beziehen. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsschritte planen, Produktarten unterscheiden, Zusammensetzung und Herstellungsverfahren von Produkten erläutern, Preise ermitteln und Produkte auszeichnen sowie lebensmittelrechtliche Vorschriften und Maßnahmen der Qualitätssicherung berücksichtigen kann.

Umfassende Ausführungen zur Aufgabenbildung und zur Bearbeitung finden sich in im Kapitel „Prüfungen“, S. 84 ff.

Das **Berufsbildungsgesetz** sagt in § 48 hierzu:

*„Während der Ausbildungszeit ist zur Ermittlung des Ausbildungsstandes mindestens eine Zwischenprüfung entsprechend der Ausbildungsordnung durchzuführen.“*

Dies wird in der Ausbildungsordnung mit zeitlicher Bestimmung wiederholt, die Zwischenprüfung soll „vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres“ stattfinden.

Die Prüfungstermine werden rechtzeitig von der zuständigen Stelle festgesetzt und bekannt gegeben.

Der ausbildende Betrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.

Der Ausbilder sollte vor der Zwischenprüfung mit Hilfe des schriftlichen Ausbildungsnachweises prüfen, ob alle bis dahin zu vermittelnden Ausbildungsinhalte des Ausbildungsrahmenplans vermittelt wurden.

In Absatz 2 werden der Stoffhorizont der Prüfung und seine Eingrenzung angegeben.

Gegenstand der Zwischenprüfung sind

- alle Ausbildungsinhalte der ersten 18 Monate des Ausbildungsrahmenplans,
- der in den ersten 18 Monaten hierzu in der Berufsschule vermittelte Lehrstoff, soweit er für die berufliche Fachbildung wesentlich ist. Das bedeutet, die im engeren Sinne berufsfachlichen Gegenstände, die im Zusammenhang mit den Lernzielen des Ausbildungsrahmenplanes stehen, sind gemeint.

In der Zwischenprüfung soll festgestellt werden, ob und inwieweit die Auszubildenden die in den ersten 18 Monaten der Ausbildung zu vermittelnden Fertigkeiten besitzen, Kenntnisse und Fähigkeiten beherrschen und sie unter Prüfungsbedingungen nachweisen können.



noch § 9

Die Zwischenprüfung ist ein Kontrollinstrument für Auszubildende und Auszubildende. Beide Seiten sollen den jeweiligen Ausbildungsstand erkennen, um korrigierend, ergänzend und fördernd auf die weitere Ausbildung einwirken zu können, wenn sich ein Ausbildungsrückstand zeigt.

Absatz 3 sieht zur Dauer der Zwischenprüfung vor „... insgesamt höchstens drei Stunden..“ Eine Überschreitung der Zeit ist daher nicht zulässig. Unterschreiten kann diese Zeit der Prüfling. Wenn er

meint, die geforderten Leistungen zu seiner Zufriedenheit erbracht zu haben, kann er „vorzeitig“ abgeben.

An der Zwischenprüfung teilgenommen zu haben, ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG.

## § 10 Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Im praktischen Teil der Prüfung, soll der Prüfling in insgesamt höchstens acht Stunden vier praktische Aufgaben durchführen. Dabei soll er zeigen, dass er

1. Kunden beraten, Waren verkaufen und transportfähig verpacken sowie Rechnungen erstellen,
2. Bestellungen aufnehmen und unter Beachtung besonderer Kundenwünsche bearbeiten,
3. Werbemittel herstellen sowie Ware dekorieren und präsentieren,
4. wirtschaftliche, technische, ökologische und lebensmittelrechtliche Vorgaben, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie Gesichtspunkte der Hygiene berücksichtigen

kann.

Absatz 1 nennt als Gegenstände „die in der Anlage aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten“. Ein Blick in den Ausbildungsrahmenplan zeigt die fachliche Stoff-Fülle.

Es werden in Absatz 2 für die praktische Prüfung mit vier praktischen Aufgaben, deren Bearbeitung **acht Stunden** dauern soll, vier Anforderungen festgelegt, die zu den Schwerpunkten Bäckerei, Konditorei und Fleischerei gehören.

Man prüfe daraufhin die obenstehenden Ziffern 1 bis 4. Der Prüfling soll zeigen, dass er ....dies alles „kann“.



noch § 10

(3) Zum Nachweis der Anforderungen nach Absatz 2 kommen insbesondere in Betracht:

1. im Schwerpunkt Bäckerei:

- a) Dekorieren und verkaufsförderndes Präsentieren von Backwaren mit Herstellung eines hierauf bezogenen Werbemittels,
- b) Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs,
- c) Durchführen von Verkaufshandlungen, Schneiden, Zusammenstellen und Verpacken von Waren nach Kundenwünschen und
- d) Herstellen eines anlassbezogenen Buffets unter Verwendung von Backwaren und selbst hergestellten Snacks;

2. im Schwerpunkt Konditorei:

- a) Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs,
- b) Dekorieren eines themenbezogenen Schaufenstersegments unter Verwendung einer Praliné- und Teegebäckplatte,
- c) Herstellen und Verkaufen von anlassbezogenen Geschenkarangements und
- d) Eindecken eines Tisches und Anrichten eines herzhaften Gerichtes oder einer Süßspeise;

3. im Schwerpunkt Fleischerei:

- a) Herrichten und Verkaufen von Fleisch und Fleischerzeugnissen,
- b) Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs und Aufnehmen einer Bestellung,
- c) Herstellen von zwei unterschiedlichen Buffetplatten und
- d) Herstellen eines küchenfertigen Erzeugnisses und, je nach Produktpalette des Ausbildungsbetriebes, eines warmen oder kalten Gerichtes.

Die vier praktischen Aufgaben sind gleich zu gewichten.

Was nun genauer in der Prüfung als Aufgabe zu erledigen ist, wird in Absatz 3 eingegrenzt, ohne dass dies schon Aufgabenstellungen sind; diese werden vom Fachprüfungsausschuss gebildet.

Jeder Schwerpunkt wird hier gesondert berücksichtigt. Die Prüflinge erhalten Aufgabenstellungen, die ihrem Schwerpunkt entsprechen.

Bei der Ermittlung der Note für den praktischen Teil der Prüfung sind die erbrachten Leistungen in den Aufgaben mit gleichem Gewicht zu berücksichtigen, wenn auch die Einzelnoten voneinander abweichen können.

(siehe dazu S. 88 ff.)

(4) Im schriftlichen Teil der Prüfung soll der Prüfling Aufgaben aus folgenden Prüfungsbereichen bearbeiten:

1. Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung, unter Berücksichtigung des Schwerpunktes,
2. Betriebswirtschaftliches Handeln,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

In den Prüfungsbereichen nach den Nummern 1. und 2. sind insbesondere produktbezogene und kundenbezogene Problemstellungen mit verknüpften planerischen, technologischen, mathematischen und hygienebezogenen Sachverhalten zu analysieren, zu bewerten und Lösungswege darzustellen.

Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

Allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge aus der Berufs- und Arbeitswelt.



noch § 10

Absatz 4 regelt den schriftlichen Teil der Prüfung. Es werden drei Prüfungsbereiche genannt, aus denen der Prüfling „Aufgaben... bearbeiten“ soll.

Zu den Prüfungsbereichen 1. und 2. wird angefügt, dass hier „insbesondere produktbezogene und kundenbezogene Problemstellungen mit verknüpften Sachverhalten zu analysieren, zu bewerten und darzustellen“ sind.

Und zum Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde wird angefügt, dass sich die Aufgabe sich auf praxisbezogenen Fälle beziehen soll.

Das klingt zunächst vielleicht ein wenig unübersichtlich und bedenklich. Aber getrost, Seite 84 ff. werden weitere Ausführungen zum Verständnis vorgelegt.

(5) Für den schriftlichen Teil der Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

1. im Prüfungsbereich Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung, unter Berücksichtigung des Schwerpunktes	150 Minuten,
2. im Prüfungsbereich Betriebswirtschaftliches Handeln	90 Minuten,
3. im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde	60 Minuten.

Absatz 5 regelt, in welchem Zeitraum jeweils die schriftlichen Aufgaben zu bearbeiten sind. Natürlich darf man seine Arbeit in der Prüfung auch vor Ablauf dieser Zeit abgeben; allerdings sollte man daran denken, dass es noch nie geschadet hat, nach Fertigstellung

einer Arbeit sich zurückzulehnen, eine kurze gedankliche Pause zu machen und dann noch einmal in Ruhe durchzulesen, was man geschrieben hat. Um es ggf. zu verbessern.

(6) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:

1. Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung, unter Berücksichtigung des Schwerpunktes	50 Prozent,
2. Betriebswirtschaftliches Handeln	30 Prozent,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde	20 Prozent.

Absatz 6 regelt die Gewichtung der Ergebnisse der schriftlichen Aufgaben.

Das bedeutet:

Die Note der Aufgabe 1 soll die Endnote für die schriftliche Prüfung zu 50% bestimmen.

Die Note der Aufgabe 2 soll die Endnote zu 30 % bestimmen.

Die Note der Aufgabe 3 soll die Endnote zu 20% bestimmen.

Beispiel:

Aufgabe 1 erbrachte „befriedigend“ = 50%,

Aufgabe 2 erbrachte „gut“ = 20%,

Aufgabe 3 erbrachte „ausreichend“ = 20%.



noch § 10

(7) Der schriftliche Teil der Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in den einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung der Ergebnisse für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind die jeweiligen bisherigen Ergebnisse und die entsprechenden Ergebnisse der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

Wurde(n) in einem Teil der schriftlichen Prüfung eine oder mehrere Leistungen erbracht, die das Bestehen der Prüfung infrage stellen, ermöglicht Absatz 7 eine oder mehrere mündliche Ergänzungsprüfungen, deren Ergebnisse die schlechte Leistung wieder wettmachen können.

Die Initiative zu einer mündlichen Nachprüfung kann aber auch von der Prüfungskommission ausgehen, deren Aufgabe es ist, bei entsprechend das Bestehen der Prüfung gefährdenden Leistung(en) zu ermitteln, ob eine Nachprüfung die Chance zum Bestehen eröffnet.

Dazu kann durch den Prüfling ein Antrag an die Prüfungskommission gestellt werden, die dann einen neuen Termin einberaumt.

(8) Die Prüfung ist bestanden, wenn im praktischen Teil der Prüfung und im schriftlichen Teil der Prüfung jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. In keinem Prüfungsbereich dürfen ungenügende Leistungen erbracht worden sein.

Absatz 8 gibt an, unter welchen Bedingungen die Prüfung bestanden ist.

Der letzte Satz der Bestimmungen sagt, dass innerhalb der schriftlichen oder innerhalb der praktischen Prüfung in keiner der Aufgaben **ungenügende Leistungen** erbracht worden sein dürfen, dass aber **mangelhafte Leistungen** durch entsprechend bessere Noten – sehr gut, gut, befriedigend – in den anderen Aufgaben des jeweiligen Prüfungsbereiches ausgeglichen werden können.

Der praktische Teil und der schriftliche Teil der Prüfung müssen jeweils für sich bestanden sein. Das ist erreicht, wenn deren jeweilige Abschlussnote mindestens ausreichend ist.

Die Prüfungstermine werden rechtzeitig von der zuständigen Stelle festgesetzt und bekannt gegeben.

**Der Ausbildungsbetrieb ist verpflichtet, Auszubildende fristgerecht zur Prüfung anzumelden und für die Teilnahme freizustellen.**

Ein guter Ausbildungsbetrieb achtet zudem darauf, dass Rücksicht auf die Belastungslage der Prüflinge in den Prüfungszeiten genommen wird. Denn zumindest die Ergebnisse der Abschlussprüfung können für die berufliche Laufbahn eines Prüflings von erheblicher Bedeutung sein

**Voraussetzung zur Zulassung zur Abschlussprüfung ist u.a.:**

- zurückgelegte Ausbildungszeit oder Ende der Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin
- Teilnahme an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen
- schriftlich geführte Ausbildungsnachweise (Berichtsheft)

(Siehe § 43 Abs. 1 BBiG).

## § 11 Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren.

Besteht bereits ein Ausbildungsverhältnis, nehmen wir an seit ein oder zwei Jahren, kann nach der bisherigen Ausbildungsordnung weiter ausgebildet werden.

Auf der Grundlage von § 11 können Ausbilder und Auszubildende zusätzlich zum bestehenden Vertrag vereinbaren, dass die Ausbildung nunmehr nach der neuen Ausbildungsordnung durchgeführt wird.



## § 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachverkäufer / zur Fachverkäuferin im Nahrungsmittelhandwerk vom 23. Dezember 1985 (BGBl. I 1986 S. 1258), geändert durch Artikel 2 § 32 des Gesetzes vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1054), außer Kraft.

Berlin, den 31. März 2006

Der Bundesminister  
für Wirtschaft und Technologie  
in Vertretung  
Georg Wilhelm Adamowitsch



## 2. Ausbildungsrahmenplan

### 2.1 Hinweise zur Umsetzung des Ausbildungsrahmenplans

Der Ausbildungsrahmenplan regelt verbindlich die Ausbildung in den Betrieben, der Rahmenlehrplan regelt verbindlich den Unterricht in den Berufsschulen.

**Die Ausbildungsinhalte im Ausbildungsrahmenplan beschreiben Mindestanforderungen.** Die Ausbildungsbetriebe können hinsichtlich Vermittlungstiefe und Vermittlungsbreite des Ausbildungsinhaltes über die Mindestanforderungen hinaus ausbilden, wenn die individuellen Lernfortschritte der Auszubildenden es erlauben und die betriebspezifischen Gegebenheiten es zulassen oder gar erfordern.

Für die jeweiligen Inhalte werden **zeitliche Richtwerte** in Wochen als Orientierung für die betriebliche Vermittlungsdauer angegeben. Der zeitliche Richtwert spiegelt die Bedeutung wider, die diesem Inhaltsabschnitt im Vergleich zu den anderen Inhaltsabschnitten zukommt.

Die Summe der zeitlichen Richtwerte beträgt 52 Wochen pro Ausbildungsjahr. Die im Ausbildungsrahmenplan angegebenen zeitlichen Richtwerte sind Bruttozeiten und müssen in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten (Nettozeit) umgerechnet werden. Dazu sind die Zeiten für Berufsschulunterricht und Urlaub abzuziehen.

Nach der folgenden Modellrechnung können die in dem Ausbildungsrahmenplan angegebenen Zeitrichtwerte (Bruttozeit) in tatsächliche, betrieblich zur Verfügung stehende Ausbildungszeiten (Nettozeit) umgerechnet werden. Dabei wird von einem Schätzwert von insgesamt 12 Wochen Berufsschulunterricht jährlich ausgegangen (die Durchführung des Berufsschulunterrichts liegt in der Verantwortung der einzelnen Bundesländer).

<b>Bruttozeit</b> (52 Wochen = 1 Jahr)	365 Tage
abzüglich 52 Samstage / 52 Sonntage	- 104 Tage
abzüglich ca. 12 Wochen Berufsschule	- 60 Tage
abzüglich Urlaub (ca.)	- 30 Tage
abzüglich anteilige Feiertage, die auf betriebliche Ausbildungstage entfallen	- rund 8 Tage
<b>Nettozeit</b>	= 163 Tage

Die rein betriebliche Ausbildungszeit beträgt nach dieser Modellrechnung im Jahr rund 163 Tage. Das ergibt - bezogen auf 52 Wochen pro Jahr - etwa 3 Tage pro Woche. Für jede der im Ausbildungsrahmenplan angegebenen Woche stehen also rund 3 Tage betriebliche Ausbildungszeit zur Verfügung.

Wie innerhalb einer Ausbildungsberufsbildposition die Zeiten für die Vermittlung und Vertiefung auf die einzelnen Lernziele verteilt werden, liegt im Ermessen des Ausbilders. Er sollte sich dabei vom Ausbildungsstand der Auszubildenden leiten lassen oder Schwerpunkte nach den betrieblichen Erfordernissen setzen.

Auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans werden die **betrieblichen Ausbildungspläne** erarbeitet, welche die organisatorische Durchführung der Ausbildung betriebspezifisch regeln.

#### Methodisches Vorgehen in den Betrieben

Im Ausbildungsrahmenplan sind die Ausbildungsziele durch die Ausbildungsinhalte fachdidaktisch beschrieben und mit Absicht nicht die Wege (Ausbildungsmethoden) genannt, die zu diesen Zielen führen. Damit ist dem Ausbilder die Wahl der Methoden freigestellt, mit denen er sein Ausbildungskonzept für den gesamten Ausbildungsgang zusammenstellen kann. Das heißt: für die einzelnen Ausbildungsabschnitte sind - bezogen auf die jeweilige Ausbildungssituation - die geeigneten Ausbildungsmethoden anzuwenden. Diese Offenheit in der Methodenfrage sollte der Ausbilder als eine Chance verstehen, die es ihm ermöglicht, bei unterschiedlichen Ausbildungssituationen methodisch flexibel vorzugehen.

In § 3 der Ausbildungsordnung wird aber ein wichtiger methodischer Akzent mit der Forderung gesetzt, die genannten Ausbildungsinhalte **so zu vermitteln**, „dass der Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt“.

**Selbstständiges Handeln** (als Planen, Durchführen und Kontrollieren) war auch bisher schon übergreifendes Ziel der Ausbildung. Neu ist allerdings, dass die Ausbildungsordnung vorschreibt, diese Qualifikation in der betrieblichen Ausbildung zu fördern und sie in der Zwischen- und Abschlussprüfung nachzuweisen. In der betrieblichen Ausbildungspraxis sollte das Ausbildungsziel „selbstständiges Handeln“ durchgehendes Prinzip der Ausbildung sein und systematisch vermittelt werden. In „Berufspädagogische Anmerkungen“ wurde dies behandelt (siehe dazu S. 13 ff.).

Wie innerhalb einer Ausbildungsberufsbildposition die Zeiten für die Vermittlung und Vertiefung auf die einzelnen Lernziele verteilt werden, liegt im Ermessen des Ausbilders. Er sollte sich dabei vom Ausbildungsstand der Auszubildenden leiten lassen und / oder Schwerpunkte nach den betrieblichen Erfordernissen setzen.



2.2 Hinweise und Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan

Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	1 - 18	19 - 36	
<b>1. Berufsbildung Arbeits- und Tarifrecht (§ 5 Nr. 1)</b>			
a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Die Bestimmungen über den Ausbildungsvertrag sind in den §§ 3 und 4 des Berufsbildungsgesetzes niedergelegt. Die Handwerkskammern haben dazu Musterausbildungsverträge erstellt, die den Betrieben zur Verfügung stehen.</li> <li>■ Der Ausbildungsvertrag enthält Aussagen über:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art und Ziel der Berufsausbildung</li> <li>- Beginn und Dauer der Ausbildung</li> <li>- Probezeit</li> <li>- Vergütung</li> <li>- Urlaub</li> <li>- Kündigungsbedingungen</li> </ul> </li> </ul>
b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gegenseitige Rechte und Pflichten sind im Ausbildungsvertrag detailliert beschrieben. Grundlage hierfür sind u.a.:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berufsbildungsgesetz</li> <li>- Handwerksordnung</li> <li>- Ausbildungsordnung</li> <li>- Jugendarbeitsschutzgesetz</li> <li>- Arbeitszeitgesetz</li> <li>- Arbeits- und Tarifrecht</li> </ul> </li> <li>■ Überbetriebliche Ausbildung</li> <li>■ Berufsschulbesuch</li> <li>■ Betriebliche Regelungen, wie Ausbildungsplan, Aufgabenregelung, Arbeits- und Pausenzeiten, Beschwerderecht, Inhalte der Arbeitsordnung</li> </ul>
c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Möglichkeiten der Anpassungs- und Aufstiegsfortbildung durch Anpassung an die technische, wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklung</li> <li>■ betriebliche Weiterbildung</li> <li>■ Weiterbildung zum beruflichen Aufstieg</li> <li>■ Förderungsmöglichkeiten</li> </ul>
d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Inhalte des Arbeitsvertrages:               <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> </ul> </li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	1 - 18	19 - 36	
noch lfd. Nr. 1, d)			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vergütung</li> <li>- Urlaub</li> <li>- Datenschutz</li> <li>- Arbeitsunfähigkeit</li> <li>- Arbeitsschutz</li> <li>- Arbeitssicherheit</li> <li>- Mutterschutz</li> </ul> <p>■ siehe Nachweisgesetz § 2</p>
e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen			<p>■ Tarifvertragsparteien, Tarifverhandlungen, Geltungsbereich (räumlicher, fachlicher, persönlicher) der Tarifverträge für Arbeitnehmer/innen der entsprechenden Branche sowie deren Anwendung auf Auszubildende</p> <p>■ Vereinbarungen über:</p> <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>
<b>2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</b> (§ 5 Nr. 2)			
a) Aufgaben und Aufbau des ausbildenden Betriebes erläutern	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Branchenzugehörigkeit</li> <li>■ Tarifbindung</li> <li>■ Rechtsform</li> <li>■ Organisation und Angebotspalette des ausbildenden Betriebes</li> <li>■ Zielsetzung</li> <li>■ Arbeitsabläufe</li> <li>■ Aufgabenteilung</li> <li>■ innerbetriebliche Organisationsformen</li> </ul>
b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung erklären			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zusammenwirken der Betriebsteile und handelnden Personen zur Entwicklung, Herstellung und zum Verkauf der Erzeugnisse</li> <li>■ Verwaltung und Leitung des Betriebes</li> </ul>



## 2. Ausbildungsrahmenplan

Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	1 - 18	19 - 36	
<p><i>noch lfd. Nr. 2</i></p> <p>c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beziehungen zu               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften</li> <li>- Wirtschaftsorganisationen</li> <li>- Berufsverbänden und Kammern</li> </ul> </li> <li>■ deren jeweilige Ziele, Gliederungen und Aufgaben</li> </ul>
<p>d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern als Inhalt des Betriebsverfassungsgesetzes</li> <li>■ Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertreter und deren Informations-, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte, Betriebsvereinbarungen</li> <li>■ Tarifgebundenheit</li> </ul>
<p><b>3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</b> (§ 5 Nr. 3)</p>			
<p>a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen</p>	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers</li> <li>■ Rechte und Pflichten der Beschäftigten</li> <li>■ Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften, insbesondere               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsschutzgesetz</li> <li>- Arbeitssicherheitsgesetz</li> <li>- Infektionsschutzgesetz</li> <li>- Betriebssicherheitsverordnung</li> </ul> </li> <li>■ Gefährdung erkennen und vermeiden, z. B. mechanisch, elektrisch und thermisch, chemisch, ergonomisch, akustisch</li> <li>■ erkannte Gefahren weitermelden</li> <li>■ Beachten von möglichen Gefahren und Sicherheitshinweisen aus der Gefahrstoffverordnung sowie von vorgeschriebenen Gefahrensymbolen und Sicherheitskennzeichen</li> <li>■ Vorschriften von Berufsgenossenschaft, Gewerbeaufsicht und Staatliches Amt für Arbeitssicherheit beachten</li> </ul>
<p>b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Richtlinien zur Verhütung von Unfällen beim Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen sowie mit Werkzeugen, Maschinen und Anlagen vermitteln (Merkblätter)</li> <li>■ sachgerechter Umgang mit gesundheitsgefährdenden Stoffen</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	1 - 18	19 - 36	
<i>noch lfd. Nr. 3, b)</i>			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ gesundheitserhaltende Verhaltensregeln, persönliche Schutzausrüstungen, ggf. Augen-, Mund-, Ohren- und Hautschutz</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</li> <li>■ Fluchtwege</li> <li>■ Unfallmeldung (Meldepflicht)</li> </ul>
d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bestimmungen für den Brand- und Explosionsschutz</li> <li>■ Verhaltensregeln im Brandfall und Maßnahmen zur Brandbekämpfung</li> <li>■ Zündquellen und leichtentflammbare Stoffe</li> <li>■ Wirkungsweise und Einsatzbereiche von Löscheinrichtungen und -hilfsmitteln</li> <li>■ Einsetzen von Handfeuerlöschern und Löschdecken</li> </ul>
<b>4. Umweltschutz</b> (§ 5 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	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ mögliche Umweltbelastungen durch Lärm, Abluft, Abwasser- und Bodenbelastungen feststellen und vermeiden, z. B. beim Einsatz von Chemikalien</li> <li>■ Begriffe „Emission“ und „Immission“, Bedeutung des Immissionsschutzgesetzes sowie Messobjekte, Messverfahren, Immissionsstoffe und Wasserreinhaltung</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>■ Erfassen, Lagern und Entsorgen produktspezifischer Betriebsabfälle</li> <li>■ Bestimmungen der Verpackungsverordnung beachten</li> </ul>
c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Einsatz unterschiedlicher Energieträger nach Wirkungsgrad, Kosten und Umweltwirkung</li> <li>■ sparsamer Einsatz von Material</li> </ul>
d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ sparsamer Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen; Reststoffe und Abfälle kennzeichnen, getrennt lagern, verwerten, reinigen und entsorgen</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	1 - 18	19 - 36	
<b>5. Nutzen von Informations- und Kommunikationstechnik</b> (§ 5 Nr. 5 )			
Diese Inhalte sollen im Zusammenhang mit auftragsbezogenen Aufgaben vermittelt werden. Dabei kann das selbstständige Planen, Durchführen und Kontrollieren bei der Arbeit geübt werden; der Bezug zu „Kundenorientierung“ und „Veranstaltungsservice“ ist ebenfalls möglich.			
a) Informations- und Kommunikationssysteme nutzen	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IuK-Systeme auf ihre Nutzbarkeit für betriebliche Vorgänge prüfen</li> <li>■ Daten sammeln, prüfen, ordnen, z. B. Rückverfolgbarkeit, Rezepturen, Bestellzettel und sonstige Produktinformationen</li> <li>■ innerbetriebliche Datenverarbeitung, z. B. Preisverwaltung, Bestellverfahren, Kassivorgänge</li> <li>■ Internetauftritt</li> </ul>
b) Arbeitsabläufe dokumentieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Thekenbewegung dokumentieren</li> <li>■ Ablaufpläne, Produktionspläne,</li> <li>■ Reinigungspläne (Hygienekontrolle)</li> </ul>
c) Daten unter Berücksichtigung der Vorschriften zum Datenschutz pflegen und sichern			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Betriebsdaten und Daten von Kunden sichern und betriebsbereit verwalten</li> <li>■ Daten von Kunden und betriebsinterne Daten so bearbeiten, dass sie nicht gegen geltendes Recht (z. B. Datenschutz und informationelle Selbstbestimmung) verstoßen</li> <li>■ Datensysteme vor widerrechtlichem Zugriff schützen</li> <li>■ Außenverbindung der Datensysteme sorgfältig beachten und verantwortlich nutzen</li> </ul>
<b>6. Umsetzen von lebensmittel- und gewerberechtlichen Bestimmungen</b> (§ 5 Nr. 6)			
a) Grundsätze der Personal-, Arbeits- und Lebensmittelhygiene anwenden	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ HACCP</li> <li>■ Grundsätze der Personalhygiene und der Arbeitshygiene anwenden</li> <li>■ Maßnahmen der Lebensmittelhygiene in den betrieblichen Abläufen anwenden</li> <li>■ Schulung, Dokumentation, Hygiene</li> </ul>
b) berufsbezogene lebensmittel- und gewerberechtliche Vorschriften anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ladenschlussgesetz</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	1 - 18	19 - 36	
<b>7. Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team</b> (§ 5 Nr. 7)			
a) Arbeitsaufträge erfassen	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ziel des jeweiligen Auftrages eines Kunden oder des / der Vorgesetzten erkennen und erläutern</li> <li>■ Auftrag ggf. schriftlich festhalten</li> </ul>
b) Informationen, insbesondere Rezepturen, Produktbeschreibungen, Fachliteratur, Kataloge sowie Herstellungsanleitungen und Gebrauchsanweisungen, beschaffen und nutzen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informationen über Rezeptur, Produktherstellung usw. beschaffen</li> <li>■ Produktionsverfahren und Herstellungsablauf abklären</li> <li>■ Informationen betriebsorientiert anwenden</li> </ul>
c) Bedarf an Arbeitsmaterialien ermitteln, Arbeitsmaterialien zusammenstellen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ vorgegebene Arbeitsmaterialien in der Reihenfolge ihres Einsatzes zusammenstellen: Produkte, Waren, Geräte, Verpackungsmaterial usw.</li> </ul>
d) Arbeitsabläufe, insbesondere unter Berücksichtigung fertigungstechnischer, betriebswirtschaftlicher und ergonomischer Gesichtspunkte, planen, festlegen und vorbereiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Prinzipien von Fertigungstechnik, Wirtschaftlichkeit und Ergonomie kennen</li> <li>■ produktbezogen Ablaufentscheidung treffen</li> <li>■ Zusammenhang von Verkaufshandlung und Produktion berücksichtigen</li> </ul>
e) Arbeitsaufgaben im Team planen und Sachverhalte darstellen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Teamstruktur beachten</li> <li>■ Persönlichkeitsmerkmale der Teammitglieder berücksichtigen</li> <li>■ Arbeitsschritte personenbezogen zuordnen, Arbeitsabläufe intern abstimmen</li> </ul>
f) Aufträge und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen, Lösungen teamorientiert entwickeln	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Auftragsziele und bisherige Verkaufsplanung im Team prüfen, ggf. Änderungen einplanen</li> <li>■ Aufträge und Vorgaben auf Fehler und Machbarkeit prüfen</li> <li>■ Lösungen ggf. durch konstruktive Gesprächsführung im Team unter Einbeziehung von Produktionsverfahren und Wirtschaftlichkeit entwickeln</li> </ul>
g) Zeitaufwand und Personalbedarf festlegen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zeitbedarf der Arbeitsschritte ermitteln</li> <li>■ Personalbedarf ableiten</li> <li>■ Einsatzplan erstellen</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	1 - 18	19 - 36	
<b>8. Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen</b> (§ 5 Nr. 8)			
a) zur Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Arbeitsvorgänge auf ihre Verbesserungsfähigkeit prüfen</li> <li>■ Dauer von Arbeitsschritten, Materialverbrauch und Geräteeinsatz bei Arbeitsvorgängen beachten</li> <li>■ Verbesserungsvorschläge einbringen</li> <li>■ Wirksamkeit der Maßnahmen beobachten</li> </ul>
b) Prüfarten und Prüfmittel auswählen und anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aussehen, Geschmack, Geruch und Konsistenz von Produkten prüfen</li> <li>■ Alterskontrolle von Produkten durchführen</li> <li>■ Verfallsdaten beachten</li> <li>■ Hygienekontrolle von Geräten und Arbeitsmaterialien</li> <li>■ Reinigungsplan beachten</li> <li>■ Prüfverfahren veranlassen</li> </ul>
c) Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln ermitteln			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Produkt-, Verpackungs- und Lagerfehler feststellen</li> <li>■ Ursachen für Fehler und Qualitätsmängel in Herstellung, Rezepturen, Lagerung, Verpackung sowie Geräten ermitteln</li> </ul>
d) die Qualität von Erzeugnissen unter Beachtung vor- und nachgelagerter Arbeitsschritte sichern			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Wareneingangsprüfung, Kühlkette einhalten, Lagerhaltung kontrollieren</li> <li>■ Kühltemperatur und Bevorratung überwachen</li> <li>■ Temperaturmanagement durchführen</li> </ul>
e) frische, vorgefertigte und fertige Erzeugnisse beurteilen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ sensorische Prüfung vornehmen</li> <li>■ Prüfergebnisse ggf. dokumentieren</li> <li>■ Ergebnisse weiterleiten</li> </ul>
f) qualitätssichernde Verfahren, insbesondere Kältetechnik und Frischhalteverpackung, anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kältetechnik zur Lagerung von Produkten anwenden</li> <li>■ Frischhalteverpackung und -verfahren anwenden</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes  Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
<p><i>noch lfd. Nr. 8</i></p> <p>g) Bedeutung und Wirksamkeit qualitätssichernder Maßnahmen für den betrieblichen Ablauf beurteilen</p>		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Methoden der Qualitätssicherung und ihre Wirksamkeit für den Betrieb beurteilen</li> <li>■ Bedeutung der Qualitätssicherung für den Betrieb beurteilen</li> <li>■ Kundenverärgerung und Rückläufe vermeiden, Umsatzeinbuße berücksichtigen</li> <li>■ qualitätssichernde Maßnahmen im Blick auf Kundenerwartungen beurteilen</li> </ul>
h) Betriebsmittel unter Berücksichtigung ihrer Wirkung auf Lebensmittel lagern			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verpackungsmaterialien</li> <li>■ Reinigungsmittel</li> <li>■ Betriebsmittel unterscheiden</li> </ul>
i) Ursachen von Fehlern beheben, Qualitätsmängel beseitigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ursachen von Fehlern in Arbeitsvorgängen, Geräten und Rezepturen beseitigen, ggf. Beseitigung veranlassen</li> <li>■ Qualitätsmängel an Erzeugnissen beseitigen</li> </ul>
j) Rezepturen und Arbeitsgänge unter dem Gesichtspunkt der Qualitätssicherung prüfen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rezepturen, Material und Arbeitsvorgänge vor Arbeitsbeginn auf Qualitätssicherung prüfen</li> </ul>
k) Hygienepläne erstellen und anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hygienepläne erstellen</li> <li>■ Hygienepläne anwenden</li> </ul>
<b>9. Kundenberatung, Verkauf von Produkten</b> (§ 5 Nr. 9)			
a) betriebliche Anforderungen an das Verkaufspersonal beachten	12		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ äußere Erscheinung</li> <li>■ sprachliches Verhalten</li> <li>■ Fachkenntnisse</li> <li>■ Kommunikationskompetenz</li> <li>■ Kundenorientierung</li> <li>■ Freundlichkeit, Offenheit, Selbstbewusstsein</li> <li>■ Ehrlichkeit</li> </ul>



## 2. Ausbildungsrahmenplan

Teil des Ausbildungsberufsbildes  Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
<i>noch lfd. Nr. 9</i>			
b) Erwartungen von Kunden an das Verkaufspersonal im Hinblick auf Sprache, Körperhaltung, Gestik, Mimik und Kleidung beachten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anpassen des persönlichen Auftretens und Verhaltens an die Kundenerwartung</li> <li>■ Sprachhaltung pflegen, Sprache und Sprechen bewusst einsetzen</li> <li>■ Körperhaltung, Gestik, Mimik und Kleidung beachten</li> </ul>
c) Kundenkontakte herstellen, Kundenwünsche erfragen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ persönliches Ansprechen des Kunden</li> <li>■ Kundenwünsche ermitteln</li> </ul>
d) Verkaufshandlung und Aushändigungs-gespräche durchführen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ beraten, verwiegen, berechnen, verpacken und aushändigen</li> <li>■ Gespräch durchführen, Abschnitte und Formen des Verkaufsgesprächs</li> </ul>
e) Erzeugnisse anrichten und servieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ verkaufsfertiges Herrichten des Sortiments</li> <li>■ Erzeugnisse servieren</li> </ul>
f) Verhaltensmuster von Kunden unterscheiden, die Situation von Kunden einschätzen, Kaufmotive berücksichtigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kundentypen anhand ihres typischen Verhaltens erkennen, z. B. schüchterne und energische, entschlossene und unentschlossene, zurückhaltende und vorlaute, informierte und kenntnisfreie usw.</li> <li>■ augenblickliche Situation des Kunden einschätzen</li> <li>■ Erkenntnisse anwenden und situationsgerecht reagieren</li> <li>■ Kaufmotive des Kunden erkennen und in der Argumentation berücksichtigen</li> </ul>
g) Fachausdrücke und handelsübliche Bezeichnungen für Produkte, auch in einer Fremdsprache, verwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fachausdrücke und Produktbezeichnungen auch nach regionalen Gegebenheiten kennen und verwenden</li> <li>■ Fachausdrücke und Produktbezeichnungen nach Bevölkerungsstruktur auch in einer fremden Sprache</li> </ul>
h) Kunden über Zutaten von Erzeugnissen informieren		20	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Inhaltsstoffe und Zutaten erläutern, auch im Blick auf Allergien und diätetische Bedürfnisse</li> <li>■ Kunden über deklarationspflichtige Zutaten informieren, unter Nutzung gesetzlich vorgeschriebener Aushänge</li> </ul>
i) Ergänzungs-, Ersatz- oder Zusatzangebote unterbreiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aktions- und Ergänzungsartikel im Kundengespräch anbieten</li> <li>■ Alternativprodukte anbieten</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind			
<i>noch lfd. Nr. 9</i>			
j) Möglichkeiten der Konfliktlösung und -verhinderung anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Einwände des Kunden sachlich und freundlich behandeln</li> <li>■ Grundsätze eines Verkaufsgesprächs beherrschen und anwenden</li> <li>■ betriebliche Verhaltensstandards beachten</li> </ul>
k) Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Reklamationen aufnehmen und zuvorkommend bearbeiten, Betriebsziele dabei beachten</li> <li>■ bei Reklamationen Kundenzufriedenheit anstreben</li> <li>■ rechtliche und betriebliche Regelungen zu Umtausch und Reklamation anwenden</li> </ul>
l) Verwendungsvorschläge für Produkte unterbreiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kunden über die Produkteigenschaften informieren</li> <li>■ Kunden über Verwendungsmöglichkeiten von Produkten beraten</li> <li>■ Zubereitungsempfehlungen geben</li> </ul>
m) ernährungsphysiologische Bedeutung von Inhalts- und Zusatzstoffen darlegen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ernährungsphysiologische relevante Bestandteile und Zusatzstoffe der Produkte kennen</li> <li>■ Grundlagen der Bioverfügbarkeit der Nährstoffe kennen und erläutern</li> <li>■ ernährungsphysiologische Trends im Verbraucherverhalten erkennen und im Verkaufsgespräch anwenden</li> <li>■ Informationsquellen nutzen</li> </ul>
n) Vorzüge von Geschmacksrichtungen der Erzeugnisse und deren Kombinationsmöglichkeiten mit Getränken erläutern			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ zutreffende Begriffe der Geschmacksrichtungen nennen</li> <li>■ Kenntnisse des Getränkesortimentes anwenden</li> <li>■ Kombinationsmöglichkeiten vorschlagen</li> </ul>
o) Kunden über qualitäts- und preisbestimmende Merkmale von Produkten informieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Qualitätsmerkmale eines Produktes benennen</li> <li>■ Preisgestaltung im Verhältnis zur Qualität erläutern</li> <li>■ Rohstoffeinsatz und Herstellungsaufwand erläutern</li> </ul>
p) Aufträge und Bestellungen entgegennehmen und bearbeiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bestellungen entgegennehmen und schriftlich festhalten</li> <li>■ Bestellungen bearbeiten</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes  Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
noch lfd. Nr. 9, p)			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ggf. Bestellungen im Betrieb weiterleiten</li> <li>■ betriebliche Aufträge bearbeiten</li> </ul>
q) Trends erfassen und innerbetrieblich weiterleiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kundenwünsche ermitteln</li> <li>■ Verkaufsgesprächen Trend-Informationen entnehmen</li> <li>■ Trend-Informationen durch Fachzeitschriften, Tagespresse, Zeitschriften, Fernsehen und andere Medien</li> <li>■ Trend-Informationen aus Abverkaufsdaten ermitteln</li> <li>■ Informationen entsprechend der betrieblichen Organisation weiterleiten</li> </ul>
<b>10. Handhaben und Pflegen von Anlagen, Maschinen und Geräten</b> (§ 5 Nr. 10)			
a) Anlagen, Maschinen und Geräte pflegen und reinigen	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anlagen, Maschinen und Geräte unter Beachtung des Gewährleistungsschutzes pflegen und reinigen</li> <li>■ Betriebsanleitungen der Hersteller beachten</li> <li>■ Reinigungs- und Pflegemittel auswählen, nach Herstelleranweisung anwenden</li> </ul>
b) Anlagen, Maschinen und Geräte vorbereiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Einfache Wartungsarbeiten ausführen</li> <li>■ Umrüstarbeiten ausführen</li> <li>■ Verpackungsmaterial einlegen</li> <li>■ Sahne einfüllen</li> </ul>
c) Anlagen, Maschinen und Geräte unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften bedienen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Funktionsfähigkeit der Sicherheitseinrichtungen prüfen, ggf. festgestellte Mängel weiterleiten</li> <li>■ Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und beachten</li> </ul>
d) Fehlfunktionen an Anlagen, Maschinen und Geräten erkennen und Maßnahmen zur Behebung einleiten		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Programmsteuerung und Funktionen von Anlagen, Maschinen und Geräten überprüfen</li> <li>■ Fehlfunktionen feststellen</li> <li>■ Informationen betriebsbezogen weiterleiten</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	1 - 18	19 - 36	
<b>11. Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterial und Betriebsmitteln</b> (§ 5 Nr. 11)			
a) Waren annehmen, Lieferung prüfen	7		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Warenannahme nach rechtlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben durchführen</li> <li>■ Qualitätsstandards prüfen, Lieferscheine beachten</li> <li>■ bei Mängeln betriebsinterne Anweisungen befolgen</li> </ul>
b) Lagerverfahren für vorgefertigte und fertige Erzeugnisse unter Berücksichtigung von Temperatur, Licht, Feuchtigkeit und Trockenheit festlegen und anwenden			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Einfluss von Temperatur, Licht, Trockenheit und Feuchtigkeit auf die Frische und Haltbarkeit von Rohstoffen, vorgefertigten und fertigen Erzeugnissen kennen und beachten</li> <li>■ Lagerung durchführen</li> </ul>
c) Arten und Eigenschaften von Lebensmitteln, insbesondere ihre wechselseitige Beeinträchtigung bei der Lagerung, berücksichtigen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ wechselseitige Beeinflussung von Rohstoffen, vorgefertigten und fertigen Produkten verhindern</li> <li>■ Veränderungen bei der Lagerung feststellen und Maßnahmen ergreifen</li> </ul>
d) Umverpackungen lagern und entsorgen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Umverpackungen für den Betriebseinsatz lagern</li> <li>■ Umverpackungen nach Umweltgesichtspunkten entsorgen</li> </ul>
e) Verpackungsmaterialien zur Warenabgabe lagern			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Verpackungsmaterialien lagern</li> <li>■ Feuchtigkeits- und Kontaminationseinfluss vermeiden</li> </ul>
f) Betriebsmittel lagern			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Betriebsmittel getrennt von Rohstoffen, vorgefertigten und fertigen Erzeugnissen lagern</li> <li>■ Reinigungs- und Desinfektionsmittel nach Angaben des Herstellers und rechtlichen Vorschriften lagern</li> </ul>
<b>12. Durchführen von Geschäftsverkehr</b> (§ 5 Nr. 12)			
a) Kasse vorbereiten, Kassenanweisungen beachten	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ betriebliche Regelungen zur Vorbereitung, Registrierung, zum Kassieren, zur Abrechnung und zum Verhalten an der Kasse kennen und beachten</li> <li>■ Kassenanfangsbestand und Wechselgeld entgegen nehmen</li> <li>■ Systemlauf überprüfen</li> <li>■ Belegpapiere einlegen</li> <li>■ Personalkennung eingeben</li> <li>■ Körperposition und Haltung an der Kasse nach ergonomischen Gesichtspunkten einnehmen</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes  Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
<p><i>noch lfd. Nr. 12</i></p> <p>b) bare und bargeldlose Zahlungsvorgänge durchführen</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bargeld entgegennehmen</li> <li>■ vom Kunden erhaltene Scheine sichtbar deponieren</li> <li>■ Wechselgeld ausgeben</li> <li>■ andere zulässige Zahlungsarten kennen, Gültigkeiten prüfen, Zahlungsmittel entgegennehmen</li> <li>■ Dateneingabe kontrollieren</li> <li>■ Verbuchung entsprechend des Kassentyps sachgerecht durchführen</li> </ul>
c) Kassensysteme bedienen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kassenverbundsysteme bedienen</li> <li>■ auf Sicherheit bei den Vorgängen achten</li> <li>■ Kaufbelege erstellen</li> <li>■ Störungen erkennen, Behebung veranlassen</li> </ul>
d) Kassenbericht erstellen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Berichtssysteme bedienen, Bericht erstellen, Einnahmen und Belege sammeln</li> <li>■ Vollständigkeit überprüfen</li> <li>■ Tagesergebnis im Ist und Soll ermitteln</li> <li>■ Kassenbericht, Einnahmen und Belege innerbetrieblich weiterleiten</li> <li>■ Ursachen von Kassendifferenzen feststellen</li> </ul>
e) Preise kalkulieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Elemente der Preisgestaltung erläutern: Angebot, Nachfrage, Einkaufs- und Verkaufspreis, Preisnachlass, Mengennachlass, Mehrwertsteuer, Betriebs- oder Herstellungskosten, Preis-Leistungsverhältnis</li> <li>■ Kalkulation beispielhaft oder bei ausgewählten Produkten anwenden können, z. B. Platten, Präsentkörbe</li> <li>■ Folgen von Preisänderungen für den Betrieb erläutern</li> </ul>
f) Lieferscheine und Rechnungen ausstellen, Rabatte und Skonti berechnen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Lieferscheine vorbereiten und ausstellen</li> <li>■ Rechnung erstellen, Vollständigkeit der Positionen überprüfen</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes  Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
noch lfd. Nr. 12, f)			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rabatte und Skonti nach betrieblichen Vorgaben errechnen</li> <li>■ Kenntnisse über Aufbau und Behandlung der eingesetzten betrieblichen Belege</li> </ul>
g) verbindliche Angebote nach betrieblicher Vorgabe unterbreiten		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Angebote unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben erstellen</li> <li>■ Angebote gemäß Kundenanfragen erstellen</li> <li>■ Angebote dem Kunden unterbreiten, ggf. Einzelpositionen erläutern</li> <li>■ bei der Erläuterung auf zutreffende Methode der Preisbenennung achten</li> </ul>
h) Wareneingangs- und Warenbestandslisten führen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Erfassung des Wareneinganges gemäß betrieblicher Vorgaben</li> <li>■ Warenbestandslisten erstellen</li> </ul>
i) Inventur durchführen, Ursachen von Differenzen feststellen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ warenwirtschaftliche Daten erfassen aus Wareneingang, Warenlagerung und Verkauf</li> <li>■ körperliche Bestandsaufnahme (Ist-Bestand) durch Messen, Wiegen, Zählen, auch zum Stichtag, durchführen</li> <li>■ zeitlichen Ablauf darstellen</li> <li>■ mögliche Ursachen von Inventurdifferenzen im betrieblichen Ablauf aufzeigen, betriebliche Maßnahmen bei Bestandsabweichung beachten</li> <li>■ Formen der Inventur beachten: Jahres- oder permanente Inventur sowie während des laufenden Betriebes (Time-Stamping-Inventur)</li> <li>■ gesetzliche Anforderungen an die Inventur beachten</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	1 - 18	19 - 36	
<b>13. Durchführen von Werbung und Verkaufsförderung (§ 5 Nr. 13)</b>			
a) Werbemittel und Werbeträger auswählen	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ optische und akustische Werbemittel und Werbeträger unterscheiden</li> <li>■ Werbemittel dem Konzept der Werbemaßnahme entsprechend einsetzen</li> <li>■ Werbemittel nach Wirksamkeit, Kosten und Nutzen auswählen</li> <li>■ auf Zielgruppen und beabsichtigte Wirkung achten</li> </ul>
b) Werbemittel erstellen und einsetzen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Werbemittel erstellen, Material, Form, Schrift und Farbgebung dem Anlass entsprechend auswählen</li> <li>■ Erstellung eines Handzettels und / oder Informationsblattes für Kunden</li> <li>■ Umgebung und Einbettung der Werbemittel im betrieblich-räumlichen Zusammenhang beachten</li> <li>■ gesetzliche Vorgaben beachten</li> </ul>
c) Werbung für Einzelprodukte durchführen		8	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Produktinformationen erarbeiten</li> <li>■ Einzelprodukte durch Preisauszeichnung, optische Werbemittel und Positionierung bewerben</li> <li>■ Vorbereitung und Durchführung von Verkostungen</li> <li>■ Erzeugnisverknüpfung beachten</li> <li>■ Waren / Erzeugnisse nach tageszeitlichen Gesichtspunkten bewerben</li> </ul>
d) Werbeaktionen, insbesondere mit regionalen und jahreszeitlichen Themen und Formen, planen und durchführen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Werbeaktionen planen</li> <li>■ Zusammenhang von Betriebskonzept, Kundenarten und Werbemethode beachten</li> <li>■ Themen für Werbeaktionen nach regionalen, saisonalen, jahreszeitlichen und anderen Gesichtspunkten zusammenstellen</li> <li>■ Werbeaktionen durchführen</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind			
<b>14. Verpacken und Aushändigen von Waren</b> (§ 5 Nr. 14)			
a) Verpackungsmaterial auswählen	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Funktionen der Verpackungen aufzeigen, Vor- und Nachteile darstellen</li> <li>■ Anforderungen an Verpackungen benennen, z. B. Gasdichtigkeit, Produktspezifität, Farbauswahl</li> </ul>
b) Waren transportfähig verpacken			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Waren entsprechend ihrer Produkteigenschaften sicher und hygienisch verpacken</li> <li>■ Produkte nach Art, Zeitpunkt und Dauer des Transports verpacken</li> <li>■ wirtschaftlichen Umgang mit Verpackungsmaterial beachten</li> </ul>
c) Waren anlassbezogen dekorieren und verpacken	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Erzeugnisse und Waren dem Verzehranlass entsprechend dekorieren</li> <li>■ Erzeugnisse und Waren verpacken</li> <li>■ Dekorationsmöglichkeiten für unterschiedliche Anlässe aufzeigen und einsetzen</li> </ul>
d) Waren versandfertig verpacken			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Versandverpackungen vorbereiten</li> <li>■ Waren und Erzeugnisse zum Versand verpacken, Stabilität, Lagerung und ggf. Temperatur beachten</li> <li>■ Versandpapiere, Begleitzettel vorbereiten</li> </ul>
e) Waren unter Berücksichtigung von Produkteigenschaften transportieren, beim Kunden herrichten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Versandpersonal auf Produkteigenschaften hinweisen</li> <li>■ Waren und Erzeugnisse transportieren</li> <li>■ Waren und Erzeugnisse beim Kunden auspacken und herrichten</li> <li>■ Verpackungsmaterial und Transportbehälter in den Betrieb zurücknehmen</li> </ul>
<b>15. Präsentieren von Waren</b> (§ 5 Nr. 15)			
a) Waren garnieren, dekorieren und auslegen	5		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ verkaufsfertiges Herrichten des Sortiments vornehmen</li> <li>■ Thekenbeschickung vornehmen</li> </ul>
b) Waren und Erzeugnisse kennzeichnen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Waren unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften kennzeichnen</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes  Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
noch lfd. Nr. 15			
c) Waren und Erzeugnisse mit Preisen auszeichnen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Waren und Erzeugnisse gemäß Preisauszeichnungsverordnung auszeichnen</li> <li>■ Preisschilder erstellen und sichtbar anbringen</li> </ul>
d) Zusatzsortiment pflegen und gestalten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zusatzsortiment regelmäßig überprüfen</li> <li>■ Zusatzsortiment auf Haltbarkeitsdaten prüfen, ggf. Produkte entfernen</li> <li>■ Positionierung des Sortiments oder von Sortimentsteilen nach betrieblichem Konzept gestalten</li> <li>■ ggf. Nachbestellungen veranlassen</li> <li>■ Sortimentsnachfrage beachten und betrieblich weitergeben</li> </ul>
e) Verkaufsräume, auch zu besonderen Anlässen, gestalten		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ dekorative Gestaltung des Verkaufsraums nach saisonalen, jahreszeitlichen, regionalen oder produktspezifischen Gesichtspunkten durchführen</li> <li>■ Blickfänge gestalten und aufstellen</li> <li>■ Ware verkaufsfördernd platzieren und präsentieren</li> </ul>
<b>16. Umgang mit Waren, Fachberatung</b> (§ 5 Nr. 16)			
a) Produktarten unterscheiden und erläutern	16		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Produkte unterscheiden</li> <li>■ Zusammensetzung von Inhaltsstoffen darlegen</li> <li>■ Herstellungsverfahren erläutern</li> </ul>
b) Produkte mit betriebsüblichen Namen und Verkehrsbezeichnungen benennen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ betriebsübliche Bezeichnungen verwenden</li> <li>■ Verkehrsbezeichnungen verwenden</li> <li>■ regionale und überregionale Bezeichnungen beachten</li> <li>■ geschützte Marken und Warenzeichen unterscheiden</li> <li>■ geographische und Herkunftsbezeichnungen unterscheiden</li> </ul>
c) Zusammensetzung und Herstellungsverfahren erläutern			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Rezepturen erläutern</li> <li>■ Herstellungsverfahren erläutern</li> <li>■ Rohstoffe und Inhaltsstoffe im Einzelnen nach Kundenbedarf erläutern</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes  Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
<p><i>noch lfd. Nr. 16</i></p> <p>d) Produkte aufschneiden und verpacken</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Geräte zum Schneiden fachgerecht auswählen</li> <li>■ Schneidevorgang fachgerecht durchführen</li> <li>■ Verpackungsmaterialien produktgerecht auswählen</li> <li>■ Produkte fachgerecht verpacken</li> </ul>
e) Produkte veredeln, insbesondere Feine Backwaren aprikotieren, glasieren oder kuvertieren, füllen und garnieren oder Fleisch herrichten, würzen, marinieren und küchenfertige Erzeugnisse herstellen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aprikotur und Glasur fachgerecht vorbereiten</li> <li>■ Kuvertüre temperieren</li> <li>■ Erzeugnisse aprikotieren, glasieren, kuvertieren</li> <li>■ Erzeugnisse füllen</li> <li>■ Erzeugnisse garnieren</li> <li>■ Erzeugnisse mit Obst belegen</li> <li>■ Erzeugnisse dekorieren</li> </ul> <p style="text-align: center;">ODER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fleisch herrichten, Fleischstücke portionieren, würzen und marinieren</li> <li>■ küchenfertige Erzeugnisse herstellen, z. B. Braten und Kurzbratprodukte</li> </ul>
<b>17. Herstellen von Gerichten</b> (§ 5 Nr. 17)			
a) Salatvariationen herstellen	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Blattsalate, Rohkostsalate herstellen</li> <li>■ verschiedene Dressings herstellen</li> <li>■ Feinkostsalate auf Mayonnaise-, Joghurt- und Essig-Ölbasis herstellen</li> </ul>
b) Brot und Kleingebäck belegen und garnieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Brot und Kleingebäck mit unterschiedlichen Auflagen belegen</li> <li>■ Erzeugnisse appetitlich und mundgerecht anrichten</li> <li>■ Kundenerwartungen berücksichtigen</li> <li>■ Erzeugnisse verzehrgerecht und ansprechend anbieten</li> </ul>



II. Berufsausbildung in Schwerpunkten

A. Schwerpunkt Bäckerei

Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	1 - 18	19 - 36	
<b>1. Umgang mit Waren, Fachberatung</b> (§ 5 Nr. 16)			
a) Herstellungsarten von Sauer- und Hefeteig erläutern, Rohstoffe, insbesondere Getreidearten und Mehltypen, benennen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Unterscheiden von natürlichen, pasteurisierten und getrockneten Sauerteigen</li> <li>■ Unterscheiden zwischen Auszugsmehlen, Vollkornmehlen und -schroten</li> <li>■ Hefeteige nach ihrem Fettgehalt beurteilen. Einstufige und mehrstufige Sauerteige erläutern, leichte und schwere Hefeteige erklären</li> <li>■ Brotgetreidearten und Nichtbrotgetreidearten unterschiedlichen Mehltypen zuordnen</li> </ul>
b) die Herstellung von Produkten aus leichten und schweren Massen erläutern			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Unterschiede zwischen Biskuit- und Rührmassen wie Sandmassen erläutern</li> </ul>
c) Herstellungsarten und Haltbarkeit von Füllungen beschreiben		18	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ gekochte, kaltgerührte Fruchtfüllungen und pikante Füllungen nach ihrer Haltbarkeit unterscheiden</li> <li>■ durchgebackene und nichtdurchgebackene Füllungen nach Lagerfähigkeit, Lagertemperatur und Lagerzeit unterscheiden</li> </ul>
d) Kuchen, Torten und Desserts einteilen und aufschneiden			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kuchen-, Torten- und Dessertplatten herrichten</li> <li>■ Trennen der Erzeugnisse in Einzelstücke vornehmen</li> <li>■ Trennblätter ggf. einlegen</li> <li>■ Schmuckservietten und andere Dekorationsgegenstände verwenden</li> </ul>
e) Schlagsahne herstellen und verarbeiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ auf Temperatur der Sahne und Trockenheit wie hygienischen Zustand der Gerätschaften achten</li> <li>■ bei erhöhten Raumlufttemperaturen Kühlung der Gerätschaften vorsehen</li> <li>■ Sahnefestiger nach Vorgaben des Betriebes, des Herstellers und des Verwendungszwecks verwenden / sachgemäß unterziehen</li> <li>■ Vorrat-Sahne sachgemäß lagern</li> <li>■ Gerätschaften nach Gebrauch umgehend spülen</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind			
<i>noch lfd. Nr. 1, e)</i>			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Schlagsahne hygienisch herstellen</li> <li>■ geschlagene Sahne sachgerecht lagern</li> </ul>
f) Dauergebäck lagern, Dauergebäck verpacken			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Dauergebäck sachgerecht lagern und verpacken</li> <li>■ Dauergebäck-Gebinde herstellen</li> <li>■ Schmuckverpackung anfertigen</li> </ul>
g) Bunte Platten unter Berücksichtigung der Kundenwünsche zusammenstellen und dekorieren			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bunte Platten themenbezogen oder auf Wunsch des Kunden zusammenstellen</li> <li>■ Dekorationsmaterialien fertigen</li> <li>■ Bunte Platten kreativ dekorieren</li> <li>■ Wirkung der Einzelerzeugnisse im Zusammenspiel der Bunten Platte beachten</li> </ul>
h) Brotbüffet gestalten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Brotbüffet anlassgerecht aufbauen</li> <li>■ Dekorationsmaterialien auswählen, ggf. herstellen</li> <li>■ Legetechniken beachten, Standort und Lichtgebung festlegen</li> <li>■ Kennzeichnung beachten</li> </ul>
i) Backwaren mit Obst belegen, Überzug aufbringen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Obstböden aprikotieren</li> <li>■ Obstböden mit frischen Früchten belegen</li> <li>■ Tortenguss herstellen und auftragen</li> <li>■ ggf. Sahne aufdressieren</li> </ul>
j) Backzettel erstellen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bestellungen aufnehmen und weiterleiten</li> <li>■ Backzettel erstellen</li> </ul>
k) Gärvorgänge überwachen und steuern			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ofengare vorbereiten</li> <li>■ Gärvorgang in geeigneten Räumen / Einrichtungen oder unter Abdeckung durchführen</li> <li>■ Garschränke steuern</li> <li>■ Abbackvorgang im Blick auf Abverkaufsmöglichkeit im Frischezustand planen</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes  Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die unter Einbeziehung selbstständigen Planens, Durchführens und Kontrollierens zu vermitteln sind	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
<p><i>noch lfd. Nr. 1</i></p> <p>l) Erzeugnisse abbacken</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ofen mit Backware in jeweils zutreffender Gare beschicken</li> <li>■ Temperatur und Backzeit überwachen</li> <li>■ Backreife überprüfen</li> <li>■ Endbehandlung von gebackenen Erzeugnissen vornehmen</li> </ul>
m) Zusatzsortiment pflegen und gestalten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ typisches Bäckerei-Zusatzsortiment ansprechend präsentieren</li> <li>■ Gütegrad des Sortiments regelmäßig überprüfen, Verfallsdaten beachten</li> <li>■ Nachbestellungen vornehmen / veranlassen</li> </ul>
<p><b>2. Herstellen von Gerichten</b> (§ 5 Nr. 17)</p>			
a) Snacks mit Auflagen und Füllungen herstellen		8	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ belegte Brötchen herstellen, Zugabe oder Aufstrich von Fett, Butter, Creme o.ä. beachten</li> <li>■ Auflage von Fleisch, Wurst, Käse und deren Kombination planen und durchführen</li> <li>■ Auflagematerial vorbereiten, nach Verwendung frischhaltend verpacken</li> <li>■ Mayonnaise und geeignete Geschmackszutaten verwenden</li> <li>■ Füllungen aus Ei, Thunfisch, Sardinen, Auberginen usw. herstellen</li> <li>■ kleines frisches Gemüse, Salat, rote Beete, Charlotten, Radieschen, Petersilie usw., zur Dekoration verwenden</li> <li>■ Eiersalat verwenden</li> <li>■ Oberflächenbehandlung mit Agar-Agar, Gelatine o.ä. vornehmen</li> <li>■ Fischprodukte oder Meeresfrüchte als Auflagen und zur Dekoration verwenden</li> <li>■ Heiße Snacks herstellen: Wurstbrötchen, Wurst im Schlafrock, „Hero“, „Frank“, „Knish“, „Reuben“ usw. (siehe S. 113)</li> <li>■ Torteletts mit Gratin-Auflage überbacken</li> </ul>



Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsmonat		Erläuterungen
	1 - 18	19 - 36	
<p><i>noch lfd. Nr. 2</i></p> <p>b) Snacks aus Teig abbacken</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ gefüllte Snacks herstellen</li> <li>■ im Ladenbackofen abbacken</li> <li>■ Endbehandlung beachten</li> </ul>
c) Toastvariationen zubereiten			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Toastbrot vortoasten</li> <li>■ Aufstrich vornehmen</li> <li>■ Auflage aufbringen</li> <li>■ Dekorationsmaterial vorbereiten z. B. Cornichons, Eier, kleine Gurken und Möhren schneiden</li> <li>■ Dekorgemüse vorbereiten</li> <li>■ Dekoration auflegen</li> <li>■ auf Teller servierfertig anrichten</li> <li>■ ggf. transportfähig verpacken</li> <li>■ Toastvariationen – zum Beispiel Hawaiitoast – zubereiten</li> </ul>
d) herzhafte Teigspeisen abbacken			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ alles mit Fleisch, Wurst, Fisch und Füllungen, was abgebacken wird - auf Basis Hefeteig, Blätterteig, Sauerteig oder Plunderteig</li> <li>■ herzhaft heißt hier „nicht süß“</li> </ul>
e) Süßspeisen herstellen			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ fertige Cremes, im Kalt- oder Warmverfahren herstellen</li> <li>■ Tiramisu, Mousse au chocolat herstellen</li> <li>■ Pudding</li> <li>■ Rote Grütze</li> <li>■ Obstcreme</li> <li>■ Wackelpeter</li> </ul>

Die Erläuterungen zu den Schwerpunkten Konditorei und Fleischerei finden sich in den jeweiligen Broschüren (s. d.).



### 2.3 Der betriebliche Ausbildungsplan

Für den individuellen Ausbildungsablauf ist der Ausbildungsbetrieb verpflichtet, auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans (Anlage zu § 6 der Verordnung) einen betrieblichen Ausbildungsplan für die Auszubildenden zu erstellen. Dieser Ausbildungsplan ist Gegenstand des Ausbildungsvertrages. Dieser wird jedem Auszubildenden zu Beginn der Ausbildung ausgehändigt und erläutert. Wie der Ausbildungsplan sollte die Ausbildungsordnung im Betrieb - besser noch: in der Hand aller Beteiligten - zur Verfügung stehen.

Der Ausbildungsrahmenplan gibt durch seine offenen Formulierungen und durch den Spielraum bei den Richtzeiten den Betrieben genügend Freiraum für die Gestaltung des Ausbildungsablaufs im Blick auf betriebliche Notwendigkeiten.

Im Ausbildungsrahmenplan sind die Mindestanforderungen für die Ausbildung festgeschrieben. Alles, was hier steht, ist auszubilden oder - vom Auszubildenden am Ende seiner Lehrzeit - zu beherrschen. Darüber hinausgehende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten können je nach Bedarf zusätzlich vermittelt werden. Das steht dem Betrieb frei; es ist im Übrigen auch gute Praxis in Handwerk und Industrie, schon früh den Nachwuchskräften Einblick in neueste Entwicklungen zu ermöglichen und entsprechende Kompetenzen zu erwerben.

Bei der Aufstellung des Ausbildungsplanes sind zu berücksichtigen:

- Die persönlichen Voraussetzungen des Auszubildenden (z. B. unterschiedliche Vorbildung),
- Die Gegebenheiten des Ausbildungsbetriebes (z. B. Betriebsstrukturen, personelle und technische Einrichtungen, regionale Besonderheiten),
- Die Durchführung der Ausbildung (z. B. Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, Blockung des Berufsschulunterrichtes).

Die zeitlichen Richtwerte sind auf die konkreten Belange umzurechnen (siehe Seite 33). Auch sollte nach Möglichkeit zusätzlich eine Zuordnung der Ausbildungsblöcke zu konkreten Monaten im Ausbildungsjahr erfolgen. Hierbei sind Blockbeschulung, Urlaub und die Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte zu berücksichtigen.

Als Kopiervorlage (Seite 96 ff. und Seite 131 ff.) finden sich Ausbildungspläne für das Bezugshandwerk. Diese Vorlage kann bei Bedarf durch betriebliche Ergänzungen mit Hilfe der Erläuterungen erweitert werden und als betrieblicher Ausbildungsplan verwendet werden.



# Rahmenlehrplan der KMK

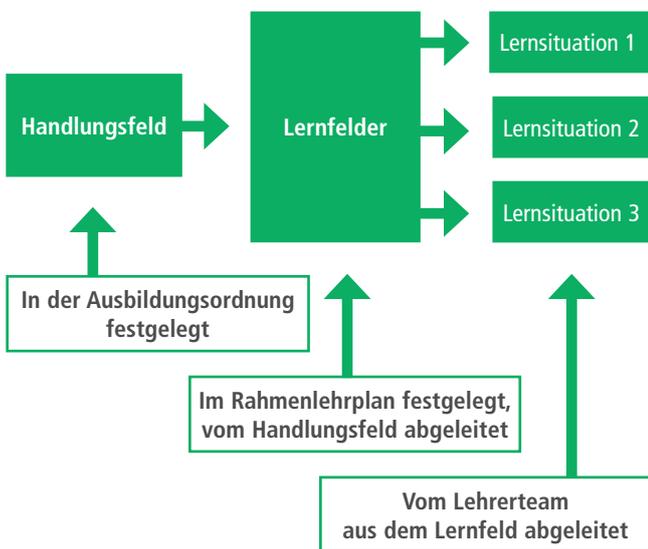




## 1. Was sind Lernfelder?

Der Rahmenlehrplan der KMK für den berufsbezogenen Unterricht in der Berufsschule wird nach einem festgelegten Verfahren erarbeitet und zeitlich sowie inhaltlich mit dem Ausbildungsrahmenplan abgestimmt. Der Rahmenlehrplan wird von den Ländern übernommen oder in Anlehnung daran auf Länderebene überarbeitet. Der Unterricht in den allgemeinbildenden Fächern folgt den jeweiligen landesrechtlichen Vorschriften. Der Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht wird in Lernfelder unterteilt.

Lernfelder sind thematische Einheiten, die durch Zielformulierungen und Inhalte beschrieben werden. Sie sollen sich an konkreten beruflichen Aufgabenstellungen und Handlungsabläufen (Handlungsfeldern) orientieren. Wie sie gebildet werden, lässt sich an einer Graphik verdeutlichen:



### Was geschieht mit den bisher üblichen „Fächern“?

- Die bisher üblichen Fächer wie Fachkunde oder Mathematik gehen in den Lernfeldern auf.
- Sie werden ersetzt durch „Kompetenzen“: berufsfachliche oder fachbezogene Kompetenzen und fachübergreifende Kompetenzen.

### Lernfelder - wozu?

Die Bildung von Lernfeldern ermöglicht:

- Steigerung der Flexibilität im Hinblick auf die Sicherung der fachlichen Aktualität
- Stärkung der Lernortkooperation
- Förderung eines ganzheitlichen und handlungsorientierten Unterrichts und entsprechender Prüfungsformen

- Verbesserung der Personal- und Sozialkompetenz der Auszubildenden
- größere Freiräume im Sinne der inneren Schulreform (Schulorganisation)

### Was ist das besondere an diesem Rahmenlehrplan?

Der Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum / zur Fachverkäufer/in im Lebensmittelhandwerk bezieht sich auf die Schwerpunkte Bäckerei, Konditorei und Fleischerei. Für die Beschulung werden nach Beschluss der KMK jedoch nur zwei Schwerpunkte ausgewiesen, Bäckerei und Konditorei einerseits und Fleischerei andererseits.

**Jahr 1** des Rahmenlehrplans entspricht im Wortlaut exakt den Lernfeldern des ersten Lehrjahres der jeweiligen Produktionsberufe Bäcker/in, Konditor/in bzw. Fleischer/in. Bereits hier ist auch der Lehrplan für Bäcker/in und Konditor/in identisch.

Die Abgleichung der Lernfelder in diesem ersten Lehrjahr trägt u. a. der Absicht Rechnung, die Auszubildenden im Verkauf vertrauter mit der Produktion zu machen. Eine geschulte Fachkraft, die Einblick in Produktionsabläufe erhalten hat, ist in der Lage, die hergestellten Erzeugnisse überzeugend anzupreisen und ihre Beschaffenheit zu erläutern. Das Wissen um die Herstellung und die Qualität der Produkte wirkt ein auf das Handlungsfeld „Wie mache ich diese Ware dem Kunden schmackhaft?“. Zudem ist eine Sammlung von Eindrücken / Erfahrungen möglich, die dazu verhilft, den Kunden umfassend zu beraten. Diese Kenntnisse bilden einen Grundstock für das Lernfeld 2.2 „Waren kundenorientiert verkaufen“ im zweiten Ausbildungsjahr.

**Jahr 2 und 3** des Rahmenlehrplans legen das Augenmerk auf den Kontakt zum Kunden. Ausgehend davon, dass es sich um einen Verkaufsberuf, jedoch mit verschiedenen Schwerpunkten handelt, sind Lernfelder allgemein, d.h. für alle, oder speziell, d.h. für Bäckerei / Konditorei (B / K) bzw. Fleischerei (F) gehalten.

Allerdings werden die allgemeinen Lernfelder nicht ohne Verknüpfung zur täglichen Situation im Lernort Betrieb gestaltet werden können. Als Beispiel dazu möge das Lernfeld 2.1 gelten: „Verkauf aktiv gestalten“. In allen Schwerpunkten werden Verkaufsgespräche geführt. Die zu erlernenden Verkaufstechniken werden jedoch für Erzeugnisse des jeweils zu unterrichtenden Schwerpunktes geübt werden, damit sie auch erfolgreich im Verkaufsalltag angewendet werden können.

Die speziellen Lernfelder sind für die Fachverkäufer/innen in den jeweiligen Schwerpunkten Bäckerei, Konditorei bzw. Fleischerei konzipiert und tragen den besonderen Erfordernissen dieser Schwerpunkte Rechnung.

Auch wenn Bäckerei und Konditorei in einem Schwerpunkt gesehen werden, kann eine Gewichtung im Unterricht je nach Festlegung auf Landesebene und Situation vor Ort erfolgen. Z. B. nennt Lernfeld 2.2 B / K („Waren kundenorientiert verkaufen“) als Ziel u. a.:



„Die Schülerinnen und Schüler verkaufen ausgewählte Produkte aus dem typischen Sortimentsbereich der Bäckerei und der Konditorei. Sie informieren die Kunden bei der Auswahl der Produkte hinsichtlich Zusammensetzung, Herstellung, Eigenschaften und Qualitätserhaltung. Zusätzlich geben sie geeignete Verwendungsmöglichkeiten an.“

Das Lehrerteam vor Ort stimmt die Auswahl der Produkte und die Gewichtung von Erzeugnissen aus Teigen (eher Bäckerei) gegenüber denen aus Massen (eher Konditorei) im Rahmen der ihnen gesetzten Möglichkeiten ab.

Für den Schwerpunkt Fleischerei legt dieses Lernfeld 2.2 zudem Gewichtung auf die unterschiedliche Wichtigkeit der Thekenbelegung für diesen Schwerpunkt. Deshalb wird hier explizit vor dem Informieren und Beraten hinsichtlich der Produkte (siehe oben) die Planung und Gestaltung der Thekenbelegung, die Temperaturkontrolle der Theke sowie die Kontrolle des Hygiene- und Frischezustandes der Produkte einbezogen.





## 2. Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf

### Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk / Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 08. März 2006)\*)

#### Teil I Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie - in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern - der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Bei der Unterrichtsgestaltung sollen jedoch Unterrichtsmethoden, mit denen Handlungskompetenz unmittelbar gefördert wird, besonders berücksichtigt werden. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung muss Teil des didaktisch-methodischen Gesamtkonzepts sein.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan erzielte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

#### Teil II Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15. März 1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln.“

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden
- Einblicke in unterschiedliche Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit vermitteln, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen

\*) Der Rahmenlehrplan wird in vollständiger Fassung, also auch mit den Lernfeldern der Fleischereifachverkäufer/in vorgelegt.



- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht, soweit es im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie zum Beispiel:

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
- friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
- Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
- Gewährleistung der Menschenrechte

eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von **Handlungskompetenz** gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz.

**Fachkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

**Humankompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

**Sozialkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit Anderen rational und verantwortungsbewusst auseinander zu setzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Bestandteil sowohl von Fachkompetenz als auch von Humankompetenz als auch von Sozialkompetenz sind Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz.

**Methodenkompetenz** bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

**Kommunikative Kompetenz** meint die Bereitschaft und Befähigung, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

**Lernkompetenz** ist die Bereitschaft und Befähigung, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit Anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

### Teil III Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes, berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen Anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen für das Lernen in und aus der Arbeit geschaffen. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass das Ziel und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, gegebenenfalls korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, zum Beispiel technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, zum Beispiel der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung einbeziehen.



Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schüler und Schülerinnen - auch benachteiligte oder besonders begabte - ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

Die für die einzelnen Lernfelder aufgeführten Inhalte sind als notwendige Konkretisierungen der Ziele gedacht und sind als Mindestanforderungen zu verstehen.

Mathematische Inhalte sind den Lernfeldern zugeordnet, integrativ zu vermitteln und ausreichend zu üben.

Ganzheitliches Lernen bedeutet auch folgende Unterrichtsprinzipien als integrative Bestandteile der Lernfelder zu vermitteln: Aspekte der Hygiene, der Arbeitssicherheit, der Ökonomie und Ökologie sowie Arbeiten im Team.

### Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zum Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk / zur Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk / zur Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk vom 31. März 2006 (BGBl. I S. 604) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachverkäufer im Nahrungsmittelhandwerk / Fachverkäuferin im Nahrungsmittelhandwerk (Beschluss der KMK vom 24. Januar 1986) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde wesentlicher Lehrstoff der Berufsschule wird auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ (Beschluss der KMK vom 18. Mai 1984) vermittelt.

Der Ausbildungsberuf Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk / Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk und die jeweiligen Ausbildungsberufe der Produktion Bäcker / Bäckerin, Konditor / Konditorin, Fleischer / Fleischerin können im ersten Ausbildungsjahr eine gemeinsame fachliche Grundbildung erhalten. Die dort vorliegenden Lernfelder sollen in Bezug auf die Erfordernisse des Verkaufs umgesetzt werden. In den Lernfeldern des zweiten und dritten Ausbildungsjahres sind die berufsspezifischen Inhalte entsprechend den jeweiligen Ausbildungsberufen zu vermitteln.

Der Rahmenlehrplan ist so gestaltet, dass dort, wo dies erforderlich ist, Schüler und Schülerinnen gemeinsam in den Lernfeldern unterrichtet werden können, die nicht eindeutig einem Bezugshandwerk (B / K = Bäckerei / Konditorei, F = Fleischerei) zugeordnet sind.

Im Rahmenlehrplan sind die Ziele und Inhalte der einzelnen Lernfelder konsequent aus beruflichen Handlungssituationen mit Blick auf Kundenorientierung abgeleitet. Die Struktur der Lernfelder folgt sowohl dem Konzept der Handlungsorientierung als auch der Fachsystematik und verbindet beide zu einer Einheit.



Teil V Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk / Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk				
Nr.	Lernfelder	Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
	<b>Schwerpunkt: Bäckerei / Konditorei</b>			
1.1 B / K	Unterweisen eines neuen Mitarbeiters / einer neuen Mitarbeiterin	60		
1.2 B / K	Herstellen einfacher Teige / Massen	100		
1.3 B / K	Gestalten, Werben, Beraten und Verkaufen	80		
1.4 B / K	Herstellen von Feinen Backwaren aus Teigen	80		
2.1	Verkauf aktiv gestalten		80	
2.2 B / K	Waren kundenorientiert verkaufen		100	
2.3	Speisen herstellen und anrichten		40	
2.4	Produkte verkaufsfördernd präsentieren		60	
3.1	Besondere Verkaufssituationen gestalten			40
3.2 B / K	Waren fachlich fundiert verkaufen			100
3.3 B / K	Gerichte herstellen und anrichten			40
3.4	Gerichte und Getränke präsentieren und servieren			40
3.5	Umsatz und Kundenbindung durch Verkaufsaktionen fördern			60
	<b>Schwerpunkt: Fleischerei</b>			
1.1 F	Einführen eines neuen Mitarbeiters / einer neuen Mitarbeiterin	60		
1.2 F	Beurteilen und Zerlegen von Schwein oder Lamm	80		
1.3 F	Herstellen von Hackfleisch	40		
1.4 F	Herstellen von küchenfertigen Erzeugnissen	60		
1.5 F	Informieren über Fleischereiprodukte	80		
2.1	Verkauf aktiv gestalten		80	
2.2 F	Waren kundenorientiert verkaufen		100	
2.3	Speisen herstellen und anrichten		40	
2.4	Produkte verkaufsfördernd präsentieren		60	
3.1	Besondere Verkaufssituationen gestalten			40
3.2 F	Waren herrichten, präsentieren und verkaufen			100
3.3 F	Gerichte herstellen und anrichten			40
3.4	Gerichte und Getränke präsentieren und servieren			40
3.5	Umsatz und Kundenbindung durch Verkaufsaktionen fördern			60
	<b>Summe: insgesamt 880 Stunden</b>	<b>320</b>	<b>280</b>	<b>280</b>



**Schwerpunkt: Bäckerei / Konditorei**

**Lernfeld 1.1 B / K:**

**Unterweisen eines neuen Mitarbeiters / einer neuen Mitarbeiterin**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler führen einen neuen Mitarbeiter / eine neue Mitarbeiterin am Arbeitsplatz ein. Sie kennen das Anforderungsprofil im Handwerk. Sie beschreiben ihre Ausbildungsbetriebe, beurteilen ihre Zukunftschancen im Beruf und entwickeln eine positive Berufseinstellung.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben fachsprachlich zutreffend die Funktion, Ausstattung und Nutzung der Betriebsräume, Maschinen und Geräte und vergleichen die unterschiedlichen Anforderungen in den Arbeitsbereichen. Sie begreifen die Zusammenarbeit der Abteilungen und Personalgruppen als Arbeit im Team und kennen den Einsatz

der Informations- und Kommunikationstechnik. Bei ihrer Mitarbeit in Produktion und Verkauf erkennen sie Gefahren und berücksichtigen Maßnahmen zur Krankheits- und Unfallverhütung. Für die Anwendung von Hygienemaßnahmen bei Herstellung, Lagerung und Verkauf leiten sie hygienisches Verhalten im Umgang mit Lebensmitteln ab und setzen umweltschonende Verfahren ein. Sie führen themenbezogene Berechnungen durch.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Produkte unter sensorischen und ökologischen Aspekten und beachten ihre besondere Verantwortung gegenüber der Kundin und dem Kunden.

**Inhalte:**

- berufliches Anforderungsprofil, Berufsgeschichte, handwerkliche Arbeitsbedingungen
- gepflegtes persönliches Erscheinungsbild
- Aus-, Fort- und Weiterbildung
- Anforderungen am Arbeitsplatz, Produktions- und Verkaufsräume; Berechnungen der Kosten von Betriebseinrichtungen und der Betriebsflächen
- Arbeitsabläufe, Aufgaben und Zusammenarbeit im Team bezüglich Produktion / Verkauf
- Einführung in die branchenspezifische Nutzung der Hard- und Software
- Einrichten des Arbeitsplatzes; Bedienung und Pflege von Maschinen und Geräten
- Arbeitssicherheit, Unfallverhütung, Brandschutz, erste Hilfe
- Berufskrankheiten, Berufsgenossenschaft
- Personal-, Betriebs-, Produkthygiene, Lebensmittelkontrolle
- Umweltschutz bei Produktion, Reinigung und Entsorgung; Energie- und Wasserverbrauch
- Anforderungen an das Produkt, Sortimentsübersicht (DLG<sup>1)</sup>)
- sensorische Grundschulung, Prüfverfahren
- Verbraucherschutz
- Ernährung unter ökologischen Gesichtspunkten

1) Deutsche Landwirtschaftsgesellschaft



## Lernfeld 1.2 B / K:

### Herstellen einfacher Teige / Massen

1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 100 Stunden

#### Ziel:

Ausgehend von der Sortimentsübersicht (DLG) und ihrem Backzettel kennen die Schülerinnen und Schüler Grundrezepte für einfache Backwaren aus Hefeteigen, Feinteigen ohne Hefe und Massen. Sie wählen für ihre berufstypischen Produkte die Hauptrohstoffe aus, in denen die wesentlichen Inhalts- und Nährstoffe enthalten sind. Sowohl die Auswahl der Rezepte als auch die unterrichtliche Vertiefung der Rohstoffe erfolgt nach berufsbezogener Schwerpunktsetzung.

Die Schülerinnen und Schüler wenden geeignete Arbeitsschritte an, um die typischen Teig-, Massen- und Gebäckseigenschaften zu erreichen. Sie führen Berechnungen durch und begründen das Herstellungsverfahren

mit den technologischen Eigenschaften der Rohstoffe und deren Inhaltsstoffen.

Die Schülerinnen und Schüler bewerten die Rohstoffqualität sowie die sensorische und ernährungsphysiologische Bedeutung der wesentlichen Nähr- bzw. Inhaltsstoffe. Sie beurteilen die technologische Wirkung der Rohstoffe bzw. deren Inhaltsstoffe auf die Qualität von Teig, Masse und Gebäck.

- Inhalte:
- Rezept- / Rohstoffauswahl für einfache Teige / Massen; Gewichts-, Mengen-, Rezeptumrechnung
  - Angebot, Qualität, Preis, Lagerung, Kontrolle, Verwendung der Hauptrohstoffe, Ausmahlungsgrad
  - Mehltypen
  - Arten und Aufbau der wesentlichen Inhaltsstoffe
  - Herstellung, Arbeitsablauf und dekorative Gestaltung der Produkte; Arbeitszeitberechnung, Teigtemperatur
  - technologische Bedeutung der Hauptrohstoffe
  - technologische Eigenschaften und Wirkung der wesentlichen Inhaltsstoffe
  - Beurteilung der technologischen, sensorischen und ernährungsphysiologischen Bedeutung gebäcktypischer Rohstoffe und ihrer Inhaltsstoffe für Teig, Masse und Gebäck



## Lernfeld 1.3 B / K: Gestalten, Werben, Beraten und Verkaufen

1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden

### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler kennen die wesentliche Bedeutung des Marketings, gestalten und präsentieren Produkte und wenden Kommunikationsinstrumente an.

Sie beraten Kundinnen / Kunden und berücksichtigen neben lebensmittelrechtlichen, ökonomischen, ökologischen, sensorischen besonders

ernährungsphysiologische Aspekte und führen Nährwertberechnungen durch. Sie entwickeln geeignete Verkaufsargumente und gehen auf Kundinnen und Kunden ein.

Die Schülerinnen und Schüler schließen berufstypische Kaufverträge, verpacken Produkte fachgerecht und nehmen Berechnungen vor.

### Inhalte:

- Marketing als Instrument der Verkaufsförderung
- Marktbeobachtung / Bedarfsermittlung; Preisgestaltung
- Bestellung, Wareneingangskontrolle
- Präsentation der Ware in der Theke, im Regal oder im Schaufenster
- ästhetische Grundsätze, insbesondere Farbgebung, Licht, Form, Anordnung, Umgebung
- gestalterische Grundlagen, insbesondere Plakate, Handzettel
- Beratung über gesunde Ernährung: Bedeutung der Inhaltsstoffe von Back- und Konditoreiwaren, insbesondere Mineralstoffe, Vitamine, Ballaststoffe, Verdaulichkeit der Nährstoffe
- Zusatzstoffe
- Ernährungstrends
- Verkaufsvorgang, insbesondere Kaufmotive, Verkaufsargumente, Gesprächsführung
- Abrechnungen und Rechnungserstellung
- Grundlagen des Verpackens



## Lernfeld 1.4 B / K:

### Herstellen von Feinen Backwaren aus Teigen

1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler stellen süßes und pikantes Gebäck her. Dafür wählen sie für ihre Rezepte Rohstoffe entsprechend ihrer technologischen Eignung und der rechtlichen Vorgaben aus und führen dazu Berechnungen durch.

Sie entwickeln Ablaufpläne und setzen Maschinen und Apparate zur rationellen Herstellung und Bevorratung der Teige und Gebäcke auch unter Einbeziehung der Kältetechnik ein. Unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit beherrschen sie die Techniken zur Beschickung der

Backgeräte sowie des Ausbackens. Sie führen vor- und nachbereitende Arbeiten aus, dekorieren und bringen die Erzeugnisse in verkaufsfertige Form. Sie führen schwerpunktmäßig Berechnungen zur Ausbeute und zu den Verlusten durch.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Arbeitsergebnisse selbstständig auch unter Verwendung aktueller DLG-Kriterien, begründen auftretende Gebäckfehler und leiten Maßnahmen zu deren Vermeidung ab.

- Inhalte:
- Grund- und Spezialrezepte, insbesondere Hefefeinteige, Plunderteige, Blätterteige, Mürbeteige, Honigkuchen- und Lebkuchenteige
  - Rohstoffe, insbesondere Milch, Käse, Spezialfette, Backmittel, Lockerungsmittel, Honig, Obst, Salz, Würzmittel
  - systematische Arbeitsabläufe
  - Teigführung: Knetprozess, Teigbildung; Teigausbeute
  - Formgebung
  - biologische, physikalische und chemische Lockerung
  - Gärprozess, Gärsteuerung
  - Backprozess: Ofen und Fettbackgerät; Backausbeute, Volumenausbeute
  - Fertigstellen der Gebäcke, insbesondere Füllen, Aprikotieren, Glasieren, Dekorieren
  - Veränderungen nach dem Backen
  - Lager-, Einwiege-, Gär- und Backverlust
  - Beurteilung von Rohstoff, Teig, Gebäck sowie Qualitätserhaltung
  - Ursachen und Vermeidung von Gebäck- und Lagerfehlern



**Schwerpunkt: Fleischerei**

**Lernfeld 1.1 F:**

**Einführen eines neuen Mitarbeiters / einer neuen Mitarbeiterin**

**1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden**

**Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler sind über die Tätigkeitsfelder, Aufgaben und Anforderungsprofile im Handwerk und besonders in fleischverarbeitenden Betrieben informiert. Sie sind mit ihrem Ausbildungsbetrieb vertraut, beurteilen Zukunftschancen in ihrem Beruf und entwickeln eine positive Berufseinstellung. Sie wissen, dass ein gepflegtes persönliches Erscheinungsbild für ihre Tätigkeit von großer Bedeutung ist. Sie beschreiben fachsprachlich zutreffend Funktion, Ausstattung und Nutzung von Betriebsräumen sowie unterschiedliche Arbeitsabläufe. Sie stellen die Zusammenarbeit der Abteilungen und Personalgruppen als Arbeit im Team dar und formulieren und vereinbaren Regeln der

Zusammenarbeit sowie des Verhaltens miteinander. Die Schülerinnen und Schüler bedienen und warten die für die Herstellung ihrer Produkte notwendigen Werkzeuge, Arbeitsgeräte und Maschinen. Dabei berücksichtigen sie einschlägige Rechtsvorschriften, insbesondere der Hygiene. Die Schülerinnen und Schüler vermitteln einen Überblick über das angebotene Sortiment ihres Betriebes und beurteilen ihre Produkte unter sensorischen Aspekten. Sie sind sich ihrer besonderen Verantwortung gegenüber den Kunden und Kundinnen bewusst. Sie führen elementare berufsbezogene Berechnungen durch.

**Inhalte:**

- Berufsgeschichte
- Berufsverbände, Berufsgenossenschaft
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- sensorische Grundschulung
- Gesetze und Vorschriften zu Hygiene, Lebensmittelrecht, Arbeitssicherheit, Unfallverhütung, Brandschutz, Erste Hilfe, Umwelt- und Verbraucherschutz
- Berufskrankheiten
- Informations- und Kommunikationsmittel



## Lernfeld 1.2 F:

### Beurteilen und Zerlegen von Schwein oder Lamm

1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen Schlachtierkörper, insbesondere vom Schwein oder Schaf, und klassifizieren diese. Sie bewerten die Fleischqualität unter verschiedenen Gesichtspunkten und beschreiben die Zusammensetzung des Rohstoffes Fleisch. Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden verschiedene Zerlegemethoden und Zuschnitte.

Sie gewinnen die Fleischteile, schneiden sie zu, benennen sie und geben geeignete Verwendungsmöglichkeiten an. Sie wenden qualitätssichernde Maßnahmen an und dokumentieren diese. Sie führen Gewichts- und Preisberechnungen durch.

- Inhalte:
- Qualitätsmerkmale (Fleisch-, Fettgewebs-, Knochen- und Bindegewebsanteil, Fleischfarbe, Faserstruktur)
  - Qualitätssicherung
  - Wareneingangskontrolle
  - Grundlagen der Mikrobiologie
  - Kühlen, Gefrieren, Vakuumieren
  - regionale und überregionale Bezeichnungen
  - Sortierung nach Standards



## Lernfeld 1.3 F: Herstellen von Hackfleisch

1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden

### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler stellen Hackfleisch und Hackfleisch-erzeugnisse her. Sie planen den Herstellungsprozess im Team, legen Arbeitsabläufe fest und setzen geeignete Maschinen und Geräte zur rationellen Herstellung und Lagerung ein. Dabei sind sie sich der besonderen Bedeutung der Hygiene bewusst. Für ihre Rezepturen wählen sie geeignete Rohstoffe aus und berücksichtigen dabei technologische,

wirtschaftliche und rechtliche Vorgaben. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die hergestellten Produkte, auch unter Verwendung von Kriterienkatalogen, erkennen und begründen auftretende Fehler und Qualitätsmängel und leiten Maßnahmen zu deren Vermeidung ab. Sie präsentieren ihre Produkte und wählen Verkaufsargumente aus. Sie führen Berechnungen zu Herstellung, Lagerung und Verkauf durch.

- Inhalte:
- Gewürze, Zutaten
  - Technologie der Hackfleischherstellung
  - Beurteilung der Produktqualität
  - Qualitätssicherung
  - Verkaufsförderung
  - produktrelevante Rechtsvorschriften
  - Gewichts-, Analysen- und Preisberechnungen



## Lernfeld 1.4 F:

### Herstellen von küchenfertigen Erzeugnissen

1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler stellen küchenfertige Erzeugnisse auch mit Füllung her. Sie planen den Herstellungsprozess im Team, legen Arbeitsabläufe fest und setzen geeignete Maschinen und Geräte zur rationellen Herstellung und Lagerung ein. Sie wählen geeignete Fleischsorten und -teile aus, schneiden sie zu und bringen sie in küchenfertige Form. Für ihre Rezepturen wählen sie geeignete Rohstoffe aus und berücksichtigen dabei technologische, wirtschaftliche und

rechtliche Vorgaben. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die hergestellten Produkte, auch unter Verwendung von Kriterienkatalogen, erkennen und begründen auftretende Fehler und leiten Maßnahmen zu deren Vermeidung ab. Sie präsentieren ihre Produkte, beraten über geeignete Zubereitungsarten und wählen Verkaufsargumente aus. Sie führen Berechnungen zu Herstellung, Lagerung und Verkauf durch.

- Inhalte:
- Gewürze, Zutaten
  - Technologie der Herstellung küchenfertiger Fleischerzeugnisse
  - Beurteilung der Produktqualität
  - Qualitätssicherung
  - Verkaufsförderung
  - produktrelevante Rechtsvorschriften
  - Gewichts- und Rezepturumrechnungen



## Lernfeld 1.5 F: Informieren über Fleischereiprodukte

1. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden

### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler informieren Kundinnen und Kunden über die Inhaltsstoffe von Fleisch und Fleischerzeugnissen sowie über deren ernährungsphysiologische und technologische Bedeutung. Dabei wenden sie Grundlagen des Verkaufsgesprächs an. Sie stellen die Vorteile einer ausgewogenen Ernährung mit Fleischereierzeugnissen anschaulich dar und beurteilen aktuelle Ernährungstrends.

Die Schülerinnen und Schüler reagieren angemessen auf kritische Medienberichte über ihre Tätigkeitsbereiche. Sie nutzen unterschiedliche Formen der Kommunikation in Konfliktgesprächen. Sie erstellen Handzettel, Plakate, Broschüren und bedienen sich dabei der Möglichkeiten der modernen Informationsverarbeitung. Sie führen Nährwertberechnungen durch.

- Inhalte:
- Grundlagen der Ernährungslehre
  - ernährungsbedingte Krankheiten
  - Energie- und Nährstoffbedarf
  - Kommunikationsmodelle

## Lernfeld 2.1: Verkauf aktiv gestalten

2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 80 Stunden

### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler führen Aushändigungsgespräche und Verkaufshandlungen durch. Sie sind sich der Wirkung ihres Erscheinungsbildes bewusst und setzen nonverbale und verbale Kommunikationsmittel zielgerichtet ein. Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die Kundenwünsche. Sie wenden ihre Kenntnisse über Kaufmotive verkaufsfördernd an. Im Verkaufsgespräch empfehlen sie geeignete Produkte, und machen

Verwendungs- und Zubereitungsvorschläge. Dabei verwenden sie Fachausdrücke und handelsübliche Bezeichnungen. Sie bieten Zusatz- und Alternativprodukte an mit dem Ziel, Kaufwünsche zu bestätigen oder neue zu wecken. Die Schülerinnen und Schüler verpacken die Ware und händigen sie situationsbezogen aus. Sie ermitteln Preise und führen Kassiervorgänge durch.

- Inhalte:
- Fragetechnik
  - Kriterien für erfolgreiche Verkaufshandlungen
  - Verhaltensmuster von Kunden
  - besondere Kundengruppen
  - Qualitätssicherung
  - Mengeneempfehlungen



## Lernfeld 2.2 B / K:

### Waren kundenorientiert verkaufen

2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 100 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler verkaufen ausgewählte Produkte aus dem typischen Sortimentsbereich der Bäckerei und der Konditorei. Sie informieren die Kunden bei der Auswahl der Produkte hinsichtlich Zusammensetzung, Herstellung, Eigenschaften und Qualitätserhaltung. Zusätzlich geben sie geeignete Verwendungsmöglichkeiten an. Dabei gehen sie nach den Regeln eines strukturierten Verkaufsgesprächs vor, wenden kundenorientierte Verkaufsmethoden an und führen

handlungsbezogene Berechnungen durch. Sie verpacken die Waren fachgerecht.

Sie planen und gestalten die Regal- und Thekenbelegung im Team unter Berücksichtigung der Aspekte der Verkaufsförderung, der Ergonomie und der Qualitätssicherung. Vorgefertigte Produkte werden für den Verkauf hergerichtet. Die Ware wird gemäß den gesetzlichen Bestimmungen gekennzeichnet.

- Inhalte:
- Warenanforderung (Backzettel)
  - Erzeugnisse aus Teigen
  - Erzeugnisse aus Massen
  - Füllungen
  - Fertigstellung der Waren
  - Portionieren
  - aktives Verkaufen
  - rechtliche Bestimmungen



## Lernfeld 2.2 F:

### Waren kundenorientiert verkaufen

2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 100 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler arrangieren den Verkauf von Wurst- und Fleischwaren.

Sie planen und gestalten die Thekenbelegung anlass- und saisonbezogen und berücksichtigen wechselnde Angebote. Dabei positionieren sie Blickfänge verkaufswirksam. Im Tagesverlauf kontrollieren sie regelmäßig die Thekentemperatur und den Hygiene- und Frischezustand der Produkte. Sie kennzeichnen die Ware gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

Sie beraten die Kunden bei der Auswahl der Produkte hinsichtlich Zusammensetzung, Verwendung und Lagerung. Dabei gehen sie nach

den Regeln eines strukturierten Verkaufsgesprächs vor, wenden kundenorientierte Verkaufsmethoden an und führen handlungsbezogene Berechnungen durch.

Die Schülerinnen und Schüler informieren über Zubereitungsverfahren, unterbreiten Zusatzangebote und beziehen in das Verkaufsgespräch auch Serviceleistungen ein.

Sie verpacken die Waren fachgerecht.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren, reflektieren und beurteilen ihre Verkaufshandlung.

#### Inhalte:

- Brüh-, Koch- und Rohwurst
- Koch- und Rohpökelfleisch, Kalte Braten, Spezialitäten
- aktives Verkaufen
- Ergonomie



### Lernfeld 2.3:

#### Speisen herstellen und anrichten

2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler stellen ausgewählte Speisen für verschiedene Tageszeiten und Anlässe her und richten sie verkaufsfördernd an. Sie berücksichtigen dabei sensorische, lebensmittelrechtliche und betriebswirtschaftliche Aspekte und begründen die Preisbildung rechnerisch. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Ergebnisse nach ausgewählten Kriterien. Sie lagern die Produkte entsprechend den besonderen Anforderungen.

Die Schülerinnen und Schüler beraten die Kunden bei der Auswahl der Speisen. Sie beachten ernährungsphysiologische und sensorische Aspekte. Die Speisen werden fachgerecht und kundenorientiert ausgehändigt.

- Inhalte:
- Salatvariationen, belegte und gebackene Snacks
  - Einsatz von Halbfertigprodukten
  - Herstellungstechniken
  - dekoratives Anrichten und Garnieren
  - Verkaufsverpackung

### Lernfeld 2.4:

#### Produkte verkaufsfördernd präsentieren

2. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen den Einsatz von Werbemaßnahmen, um Produkte verkaufsfördernd im Fachgeschäft des Lebensmittelhandwerks zu präsentieren.

Die Schülerinnen und Schüler bewerten die Kosten-Nutzen-Relation verschiedener Werbemaßnahmen. Sie wählen wirksame Werbeträger aus und erstellen diese mit geeigneten Gestaltungsmitteln. Dabei berücksichtigen sie wirtschaftliche, rechtliche und ethische Gesichtspunkte.

Die Schülerinnen und Schüler präsentieren ausgewählte Produkte ihres Warensortimentes unter Berücksichtigung von ökonomischen, ökologischen, ästhetischen sowie hygienischen Grundsätzen. Im Anschluss beurteilen sie den Erfolg der Werbemaßnahme und Präsentation.

- Inhalte:
- Verpackungstechniken
  - fachgerechte Präsentation
  - rechtliche Bestimmungen



### Lernfeld 3.1: Besondere Verkaufssituationen gestalten

3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler reagieren in besonderen Verkaufssituationen angemessen auf Kundenwünsche und Verhaltensmuster der

Kunden. Dabei wenden sie Möglichkeiten der Konfliktlösung und -verhinderung an. Sie bewerten und optimieren ihr Verkaufsverhalten.

#### Inhalte:

- Kundenandrang
- Einwandbehandlung
- Reklamation
- Diebstahl
- rechtliche Bestimmungen



### Lernfeld 3.2 B / K:

#### Waren fachlich fundiert verkaufen

3. Ausbildungsjahr  
Zeitrictwert: 100 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler beraten die Kunden beim Kauf von Produkten aus dem Sortimentsbereich der Bäckerei und der Konditorei. Dabei orientieren sie sich an den jeweiligen Zielgruppen sowie an saisonalen und regionalen Besonderheiten. Sie bereiten Erzeugnisse zum Verkauf vor und informieren Kunden über Herstellung, Verwendungsmöglichkeiten und Qualitätserhaltung. Die Schülerinnen und Schüler vermitteln im Verkaufsgespräch, dass die Produktqualität wesentlich von der Auswahl und Verarbeitung der Rohstoffe abhängig ist.

Sie richten die Erzeugnisse den Kundenwünschen entsprechend dekorativ an. Sie wählen Verpackungsmaterialien und Verpackungsverfahren produktbezogen aus. Dabei beachten sie wirtschaftliche und rechtliche Gesichtspunkte.

Bei der Lagerung der Erzeugnisse berücksichtigen sie die besonderen Erfordernisse hinsichtlich Frischhaltung und Hygiene.

Die Schülerinnen und Schüler bieten Waren aus dem Zusatzsortiment an. Sie wählen dem Verkaufsstandort entsprechende Waren aus und führen Wareneingangs- und Warenbestandskontrollen durch.

#### Inhalte:

- Erzeugnisse aus Massen
- Kreams
- Füllungen
- Schokoladen-, Nougat-, Marzipanerzeugnisse
- Speiseeis
- diätetische Erzeugnisse
- Pflege des Zusatzsortiments



### Lernfeld 3.2 F:

#### Waren herrichten, präsentieren und verkaufen

3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 100 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler führen ausführliche Fachberatungen durch. Entsprechend dem Kundenwunsch wählen sie geeignete Fleischteile aus, benennen diese, schneiden sie zu und geben Verwendungsmöglichkeiten und Zubereitungsvorschläge an. Sie bewerten die Fleischteile rechnerisch und ermitteln den Verkaufspreis. Sie richten veredelte Fleischerzeugnisse her, präsentieren diese fachgerecht und verwenden im Beratungsgespräch Produktinformationen, um Kunden zum Kauf anzuregen und in ihrer Entscheidung zu bestärken.

Neben den Erzeugnissen aus Fleisch bieten sie im Beratungsgespräch dem Kunden verschiedene Käsesorten und Artikel aus dem Zusatzsortiment an.

- Inhalte:
- Rindfleisch
  - Geflügel
  - Wild
  - Hackfleisch
  - Käse

### Lernfeld 3.3 B / K:

#### Gerichte herstellen und anrichten

3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler stellen Gerichte her und richten sie zum Verkauf an. Dabei entwickeln sie rationelle Arbeitsabläufe und wenden die verschiedenen Herstellungsverfahren an. Bei der Auswahl der Produkte, Auflagen und Füllungen orientieren sie sich an den jeweiligen Zielgruppen und den regionalen, saisonalen und tageszeitlichen Besonderheiten. Sie präsentieren die Gerichte verkaufsfördernd unter Beachtung der Methoden zur Qualitätserhaltung.

Die Schülerinnen und Schüler beraten die Kunden bei der Auswahl der Speisen. Dabei beachten sie ernährungsphysiologische, sensorische und lebensmittelrechtliche Aspekte. Sie ermitteln die Preise der Gerichte unter Berücksichtigung des Verzehrortes.

- Inhalte:
- Toastvariationen
  - Teig- und Eierspeisen
  - Einsatz von Halbfertigprodukten



### Lernfeld 3.3 F:

#### Gerichte herstellen und anrichten

3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler stellen verzehrfertige kalte und warme Gerichte für Außer-Haus-Verkauf, Sofortverzehr und Heiße Theke her. Bei der Auswahl von Produkten und Zutaten orientieren sie sich an den jeweiligen Zielgruppen und den regionalen, saisonalen und tageszeitlichen Besonderheiten. Sie entwickeln rationelle Arbeitsabläufe für die Herstellung der Gerichte. Bei der Bearbeitung und Zubereitung von Fleisch und Fleischerzeugnissen beachten sie die besonderen Anforderungen der Hygiene. Sie bewerten

das Endprodukt hinsichtlich der Qualität der Rohstoffe und der Art der Zubereitung.

Sie präsentieren die Erzeugnisse verkaufsfördernd entsprechend den jeweiligen Anforderungen. Sie ermitteln die Preise der Gerichte und führen bei vorgegebenen Verkaufspreisen Rückkalkulationen durch.

Die Schülerinnen und Schüler beachten ernährungsphysiologische, lebensmittelrechtliche, sensorische und betriebswirtschaftliche Aspekte. Sie nutzen diese auch als Verkaufsargumente bei der Beratung der Kunden.

- Inhalte:
- Imbissartikel
  - Feinkostsalate
  - Tagesgerichte
  - Produkte der Heißen Theke



### Lernfeld 3.4:

#### Gerichte und Getränke präsentieren und servieren

3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 40 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler bieten Gerichte und Getränke zu bestimmten Anlässen an. Sie ermitteln die Wünsche der Kunden und beraten sie hinsichtlich der Speisenzusammenstellung, der notwendigen Mengen und der Preisgestaltung. Passend zum Anlass schlagen sie Alternativangebote vor und informieren über Zusatzangebote des Fachgeschäfts. Dabei berücksichtigen sie ernährungsphysiologische, sensorische und dekorative Aspekte. Sie nehmen die Bestellung auf, bearbeiten sie und geben sie weiter. Sie ermitteln den Gesamtpreis und rechnen den Auftrag schriftlich mit dem Kunden ab.

Sie übernehmen die Gestaltung und organisieren den Service zu diesen Anlässen im Team. Die Produkte werden entsprechend den ästhetischen, produktspezifischen und hygienischen Anforderungen präsentiert.

Die Schülerinnen und Schüler sind den Gästen bei der Speisen- und Getränkeauswahl behilflich und führen den Service fachgerecht durch. Sie handeln nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten und bewerten die Ergebnisse.

#### Inhalte:

- Kundenberatung
- Büffets
- Zusammenstellung von Gerichten
- Portionsgrößen
- Heißgetränke, Erfrischungsgetränke, Alkoholika
- Tisch- und Raumdekoration



### Lernfeld 3.5:

#### Umsatz und Kundenbindung durch Verkaufsaktionen fördern

3. Ausbildungsjahr  
Zeitrichtwert: 60 Stunden

#### Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler bewerten Maßnahmen der Verkaufsförderung und wählen eine für den Betrieb geeignete Aktion aus. Sie planen im Team zielgruppengerichtet ein Marketingkonzept und wählen dazu Produkte nach sensorischen, ökonomischen und ökologischen Aspekten aus.

Die Schülerinnen und Schüler bewerben die Erzeugnisse, präsentieren sie verkaufsfördernd und organisieren den Verkauf.

Sie führen produktionsbezogene und verkaufstypische Berechnungen durch.

Die Schülerinnen und Schüler beurteilen den Erfolg der Maßnahme insbesondere unter dem Aspekt der Umsatzsteigerung und der Kundenzufriedenheit.

- Inhalte:
- Arten der Verkaufsförderung
  - Arbeits- und Ablaufplan
  - Marktanalyse
  - Wirtschaftlichkeitsberechnungen





# Prüfungen





## 1. Die Zwischenprüfung

Den Rahmen der Abschlussprüfung setzt § 38 des Berufsbildungsgesetzes:

„Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, 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.“

Die inhaltlichen und formalen Bestimmungen der Prüfungen für Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk liefern die §§ 9 und 10 der Ausbildungsordnung.

### Der neue Prüfungsansatz

Der neue Ansatz der Handlungsorientierung in der Ausbildung führt auch zu Konsequenzen in den Prüfungen. Er bedeutet zunächst, dass die Aufgaben und die Prüfungsvorgänge sich an praxisgerechten Aufgaben und berufstypischen Arbeitsprozessen orientieren. Die Aufgaben werden umfassender, ohne schwieriger zu werden; die Auszubildenden erhalten eine selbstständigere Rolle für die Bearbeitung der praktischen Aufgaben und in der Darlegung der schriftlichen Aufgaben.

Wenn die Auszubildenden im Verlauf ihrer Ausbildung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren komplexer Arbeitsaufgaben befähigt werden, liegt es nahe, auch den Nachweis dieser Qualifikationen an praxisorientierten Aufgabenstellungen in den Prüfungen zu entwickeln. Das Abfragen von isoliertem Faktenwissen wird durch die neuen handlungsorientierten Prüfungsanforderungen abgelöst.

## 1. Die Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung wird in der Regel innerhalb des Zeitraums vom 19. bis zum 24. Ausbildungsmonat durchgeführt. Die Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung. Die Ergebnisse stellen eine besondere Art „Lernstandkontrolle“ für Prüfling, Ausbildungsbetrieb und Berufsschule dar. Die Zwischenprüfung wird nur einmal durchgeführt. Man sollte die Zwischenprüfung ernst nehmen: Misserfolg schwächt, Erfolg stärkt das Selbstvertrauen, macht bereit für die Übernahme von Verantwortung und erhöht die Lebensfreude. (Vergleiche S. 27 / 28, Kommentar zu § 9)

Die Verordnung sieht in der Zwischenprüfung keine Unterscheidung nach den Schwerpunkten vor.

Es lassen sich hier Aufgaben formulieren, die für die Schwerpunkte gleich gehalten sind. Es lassen sich aber auch Aufgaben formulieren, die spezifisch auf die Prüflinge des jeweiligen Schwerpunktes zielen und dabei die Anforderungen der Verordnung vollständig berücksichtigen. Wir bevorzugen diese zweite Form, halten sie im Übrigen für ange-

Die Ergebnisse der beruflichen Prüfungen nach Maßgabe neugestalteter Ausbildungsordnungen sollen grundsätzlich die individuelle Berufseingangszertifizierung dokumentieren und zugleich Auskunft darüber geben, welche berufliche Handlungskompetenz der Prüfling derzeit aufweist und auf welche Entwicklungen diese aktuellen Leistungen zukünftig schließen lassen.

### Vorbereitung auf die Prüfungen

Ein didaktisch und methodisch sinnvoller Weg, die Auszubildenden auf die Prüfungen vorzubereiten, ist, sie von Beginn ihrer Ausbildung an und zunehmend mit den Anforderungen und Problemstellungen, die ihr Beruf mit sich bringt, vertraut zu machen und sie in vollständige berufliche Handlungen einzubeziehen. Diese Handlungen setzen sich aus den Elementen zusammen:

- die Ausgangssituation erkennen
- ein Ziel setzen / die Zielsetzung erkennen
- die Arbeitsschritte bestimmen (evtl. einen Handlungsplan erstellen)
- die Arbeitsschritte oder den Handlungsplan ausführen
- die Ergebnisse kontrollieren und bewerten.

(Vergleiche „Lernen in vollständigen Handlungen“ S. 14-16).

**Hinweis für Prüfungsausschüsse:** Die im Folgenden vorgelegten Aufgaben zu den Prüfungen enthalten an einigen Stellen Schrägstriche. Dies bedeutet, dass hier Auswahl zu treffen ist und die Aufgabenstellung entsprechend eindeutig zu formulieren sind.

messen, der Prüfling kann seine tatsächlichen Qualifikationen besser zeigen und sich sicherer fühlen, da vertrautes Ausbildungsterrain vor ihm liegt. Die Zwischenprüfung gliedert sich wie die Abschlussprüfung in einen praktischen und einen schriftlichen Teil.

Grundsätzlich ist zu den Aufgabenstellungen, die wir vorschlagen, anzumerken, dass weitere lösunglenkende Formulierungen eingebaut oder die Aufgabenformulierungen selbst verändert werden können. Die Entscheidung hierzu wird sich an den Prüfungsbestimmungen und der Leistungsfähigkeit des jeweiligen Prüflings orientieren.

In der Zwischenprüfung wird in den Prüfungsbestimmungen nicht nach den Schwerpunkten unterschieden; jedoch in den Prüfungsbestimmungen für die Abschlussprüfung. Gleichwohl bleiben die Aufgabenstellungen im Folgenden beieinander, um so den je anderen Schwerpunkten Anregung zu geben und Durchblick wie Übersicht über den gemeinsamen Ausbildungsberuf zu ermöglichen.



### 1.1 Aufgaben für den praktischen Teil der Zwischenprüfung

#### Erste Aufgabe gemäß § 9 Abs. 4 Nr. 1: Durchführen eines Verkaufsgesprächs unter Berücksichtigung produktbezogener Warenkunde

Zum Horizont und Verlauf der Prüfung:

Der Prüfer, die Prüferin „spielt“ Kunde und kann etwa bestellen:

bei Prüflingen in der Fachrichtung Bäckerei und Konditorei eine Geburtstagstafel für Kinder oder eine Kaffeetafel für alte Freundinnen oder eine Konfirmations- oder Kommunionstafel oder einen Brötchenkorb für einen Kegelclub u.dgl.

oder

eine Lieferung für einen Grillabend im Golf- oder Schützenclub oder die Ausstattung einer Hochzeitsfeier mit Backwaren u.dgl.

Es können auch 10 beliebige Bäckereierzeugnisse bestellt und hierbei erfragt werden, welchen Nährgehalt die Einzelprodukte haben, wie die Herstellung vor sich geht und welche Verwendungsmöglichkeiten für kalte und / oder warme Speisen die Einzelprodukte besitzen. Die Bitte um bestimmte Gewichte bei Abwiegen, evtl. Zuschneiden und Verpacken erweitern die Prüfung. Es ist natürlich auch möglich, auf Sortimentsteile in der Kühltheke zu zeigen und die Produkte mit den zutreffenden Verkehrsbezeichnungen benennen, ihre Herstellungsverfahren und andere Dinge erläutern zu lassen.

Es können weitere Fragen gestellt werden, etwa wie die Produkte auf Teilnehmer der Festivitäten wirken: (Kinder kleckern, ältere Freundinnen achten auf Cholesterin, der alte Onkel möchte nach der Kaffeetafel eine Zigarre rauchen, bevorzugt daher vorweg ein Rumtörtchen, Kegelbrüder und -schwestern wollen alkoholverträgliches Gebäck, Kunden wollen über die Zubereitung des Fleisches und die Brat- wie Kochzeit etwas wissen oder aber die Vorteile der jeweiligen Fleisch- oder Wurstsorte kennen lernen usw.)

Achtung: Die Erwartung an die Produktkenntnis des Prüflings sollte den Horizont einer Zwischenprüfung beachten. Hier ist die Ziffer 16 a – c des Ausbildungsrahmenplans maßgeblich.

Wie immer das Verkaufsgespräch angelegt ist, wichtig ist, dass der Prüfling im Verlauf des Verkaufsgesprächs durch entsprechende Fragen des Prüfer-Kunden Gelegenheit erhält,

- Produktarten zu unterscheiden
- Produkte mit betriebsüblichen Namen und Verkehrsbezeichnungen zu benennen,
- Zusammensetzung und Herstellungsverfahren zu erläutern.

Im weiteren Verlauf der praktischen Prüfung könnte der Prüfling die Produkte dem Anlass entsprechend zusammenstellen und sie transportfähig verpacken. (Vergleiche Ziffer 16 d: „Produkte aufschneiden und verpacken“.)

Im Prüfungsverlauf ist es auch möglich, durch die Wahl geeigneter Produkte weitere Fähigkeiten, etwa des Maschineneinsatzes oder der Geräteverwendung, zu prüfen: Brotschneidemaschine in der Bäckerei, Sahneautomat in der Konditorei, Wurstschneidemaschine in der Fleischerei usw.

Das Ausstellen der Rechnung, das Kassieren und die Verabschiedung des Kunden beschließen die Verkaufshandlung.

Eine andere Form der praktischen Prüfung kann ebenfalls gewählt werden, indem man den Prüfling bei einer oder mehreren alltäglichen Verkaufshandlungen im Ausbildungs- oder Prüfungsbetrieb beobachtet und nach den hierbei erbrachten Leistungen beurteilt. Diese Form hat den Vorteil, dass man reale und nicht „gespielte“ Verkaufssituationen beobachtet. Allerdings wird hierbei die Prüfungssituation durchaus dem Zufall und nur recht vage einzuschätzenden Bedingungen überlassen. Ob dabei tatsächlich die zur Komplettierung der Prüfung notwendigen Fragen vom jeweiligen Kunden zu produktbezogener Warenkunde gestellt werden, dürfte ebenfalls recht unsicher sein. Diese Prüfungsform - wiewohl der Ausbildungsordnung nicht entgegengesetzt - halten wir für nicht ganz zufriedenstellend und empfehlen daher vorrangig die „gespielte“ Verkaufssituation in Prüfungen.

Die Prüfungsausschüsse verschaffen sich im Vorfeld jeder Prüfung Klarheit darüber, welche konkreten Erwartungen sie an den Prüfling haben; das heißt etwa für den Schwerpunkt Bäckerei und im Blick auf das Aufschneiden von Kuchen und Torten, dass die zutreffende Schneidetechnik, das sachgemäße Verpacken und Reihenfolge, Ordnung wie Hygiene beim Vorgang insgesamt als Erwartungshorizont vereinbart werden.

#### Zweite Aufgabe gemäß § 9 Abs. 4 Nr. 2: Zu Herstellen eines Produktes (erster Teil)

Zur Erstellung einer Arbeitsaufgabe für die Zwischenprüfung kommt hierbei zunächst **die Ziffer 16, Umgang mit Waren, Fachberatung, Unterziffer e) im Ausbildungsrahmenplan**: „Produkte veredeln, insbesondere Feine Backwaren aprikotieren, glasieren oder kuvertieren, füllen und garnieren (...)“

Das „insbesondere“ in Ziffer 16 e) weist darauf hin, dass durchaus weitere Methoden der Produktveredelung ausgebildet werden können. Es kann hier z. B. an Zuckern, Abglänzen mit Ei oder andere Methoden gedacht werden. Aber Achtung: Die Aufgabenstellung darf hier nicht willkürlich sein. „Insbesondere“ heißt nämlich, dass jeder Betrieb gemäß Ziffer 16 e) dies ausbildete, der Prüfling daher einen Anspruch hat, auch nur hierin geprüft zu werden.

Bilden wir daraus konkrete, für eine Zwischenprüfung angemessene einfache Aufgabenstellungen:

**Stellen Sie die Füllungen nach Vorgabe / nach eigener Wahl her; füllen Sie damit Ihnen vorgelegte Erzeugnisse! Aprikotieren und glasieren Sie die Produkte fachgerecht! Garnieren sie die Endprodukte mit Garniturmaterialeigener Wahl!**

Zur Erstellung einer Arbeitsaufgabe für die Zwischenprüfung kommt hier weiter in Betracht **Ziffer 17, Herstellen von Gerichten**, mit den Unterziffern a) „Salatvariationen herstellen“ und b) „Brot und Kleingebäck belegen und garnieren“.

Es ist im Blick auf den Ausbildungsrahmenplan zu fordern, dass in Bäckereien und Konditoreien wie Fleischereien Salatvariationen hergestellt und also ausgebildet wurden. Ob sie verkauft werden, steht dahin. Es ist in gleicher Weise zu fordern, dass in Bäckereien, Konditoreien und Fleischereien Brot und Kleingebäck belegt und garniert und daher ausgebildet werden. Ob diese Produkte dann auch verkauft werden und zum Sortiment gehören, steht ebenso dahin. Im Zweifel müsste dieser Ausbildungsteil mit überbetrieblicher Ausbildung abgedeckt werden.

Eine konkrete Aufgabe zu „Salatvariationen herstellen“ könnte lauten:

**Stellen Sie aus den Ihnen vorgelegten verschiedenen Salatsorten Salatvariationen her! Fertigen Sie hierzu ein Werbemittel eigener Wahl an, das in Aufmachung und Farbwahl dem Produkt entspricht!**

Konkrete Aufgaben zu „Brot und Kleingebäck belegen und garnieren“ könnten so lauten:

Variante I:

**Wählen Sie aus dem Ihnen vorgelegten Warenkorb Brot oder Brötchen aus, fertigen Sie hieraus verzehrfertige Stücke und garnieren Sie diese mit Obst, Gemüse und / oder Salat!**

Variante II:

**Sie müssen für eine Bestellung 20 Kanapees herstellen. Diese sollen transportfähig verpackt und für den Kunden bereitgestellt werden.**

- Stellen Sie die nötigen Arbeitsschritte anhand eines Ablaufplanes dar!*
- Bezeichnen Sie die Rohstoffe zu Herstellung der Ware und benennen Sie deren Eignung für die Herstellung von Kanapees!*
- Beurteilen Sie die von Ihnen hergestellte Ware nach Ihnen bekannten Qualitäts Gesichtspunkten!*

**Zweite Aufgabe gemäß § 9 Abs. Nr. 2: Herstellen eines Werbemittels (zweiter Teil)**

Achtung: Diese Aufgabe ist Teil der zweiten Aufgabe, sie ist keine eigenständige Aufgabe im Sinne von § 9 Abs. 3!

Zu entscheiden ist für diese praktische Teilaufgabe, welches Werbemittel hergestellt werden soll: Plakat, Fensterschrift, Standtafel, Gebinde mit Produktteilen und Schrift, dekoriertes Korb, Schalen u.dgl. Die einschlägige Industrie bietet eine Fülle von Fertigstücken zur optischen Werbung an, die unter der Maßgabe in Prüfungen einsetzbar sind, dass durch sie nicht die Anforderung zur **Herstellung** eines Werbemittels zu kurz kommt!

Eine konkrete Aufgabe könnte lauten:

**Fertigen Sie aus den vorgelegten Materialien ein Plakat, das besonders auf Produkte verweist, die im Frühling / Sommer / Herbst / Winter / zu Karneval / zum Schützenfest verzehrt werden!**

Die beiden Teile der Aufgabenstellung unter § 9 Abs. 4 Nr. 2 können selbstverständlich auch in einer Aufgabenstellung verbunden werden. Dies ist sicher auch vorteilhaft, da durch den Zusammenhang dem Prüfling Ideen zu wechselseitigem Bezug möglich werden.

**Dritte Aufgabe gemäß § 9 Abs. 4 Nr. 3: Herrichten und Präsentieren von Waren**

In der Aufgabenstellung können zum „Herrichten von Waren“ naturgemäß alle Produkte herangezogen werden, an denen „Herrichten“ vollzogen werden kann, und zum Präsentieren die gebräuchlichen Formen der Präsentation in Verkaufsräumen.

Zwei konkrete Aufgabenstellungen könnten so lauten:

**Stellen Sie zehn belegte Brötchen her und richten Sie diese auf einer Platte mit Garnitur an; achten Sie darauf, dass alle Brötchen gleich zu belegen sind!**

**Richten Sie den Ihnen zugewiesenen Teil der Theke mit frischem Hefengebäck / Dauer- und Teegebäck so her, dass der Kunde die Ware leicht überschauen und auswählen sowie die Ware leicht entnommen werden kann!**

Eine weitere Aufgabe könnte lauten:

**Richten Sie eine Bunte Platte her zu einer Geburtstagsfeier / Hochzeitsfeier / Betriebsfeier! Nutzen Sie dabei Ihnen vorgelegte Dekorationsmaterialien und verpacken Sie das Produkt transportfähig gemäß Kundenwunsch!**

## 1.2 Aufgaben für den schriftlichen Teil der Zwischenprüfung

§ 9 Abs. 5 bestimmt, dass der Prüfling in 150 Minuten Aufgaben schriftlich bearbeiten soll, „die sich auf die praktischen Aufgaben beziehen.“

Absatz 3 führt auf, wir sagten dies weiter oben bereits, was der Prüfling hier zeigen soll. Machen wir uns dies noch einmal klar. Der Prüfling soll zeigen, dass er

- Arbeitsschritte planen
- Produktarten unterscheiden
- Zusammensetzung und Herstellungsverfahren von Produkten erläutern
- Preise ermitteln



- Produkte auszeichnen
- lebensmittelrechtliche Vorschriften und Maßnahmen der Qualitätssicherung berücksichtigen

kann.

Alle Aufgaben oder das Gesamt der Aufgaben für den schriftlichen Teil der Prüfung müssen deshalb so beschaffen sein, dass der Prüfling sein Wissen zu Arbeitsschritten, Produktarten, Rezepturen, Preisermittlung und Preisauszeichnung und rechtlichen Bestimmungen darlegen kann.

Zwei Schritte können Prüfern und Prüflingen Sicherheit verschaffen, dass die Anforderungen zutreffend bearbeitet werden: Man nimmt eine der praktischen Aufgaben, formuliert zu ihr eine Aufgabenstellung und überlegt, ob und welche Anforderungen in den schriftlichen Ausführungen zu der Aufgabenstellung erfüllt werden. Machen wir das an einem Beispiel klar. Wir nehmen Aufgabe 2 aus dem praktischen Teil der Zwischenprüfung, gemäß § 9 Abs. 4 Nr. 2, „Herstellen eines Produktes“. Die Aufgabe lautete oben:

***Wählen Sie aus dem Ihnen vorgelegten Warenkorb Brot oder Brötchen aus, fertigen Sie hieraus verzehrfertige Stücke und garnieren Sie diese mit Obst, Gemüse und / oder Salat!***

Darauf bezogen kann für die schriftliche Arbeit in Rücksicht auf die Anforderungen formuliert werden:

***Legen Sie dar, welche Arbeitsschritte Sie vollzogen haben zur Herstellung der verzehrfertigen Stücke und begründen Sie die Reihenfolge! Zeigen Sie, welche Materialien Sie aus welchem Grund verwendet haben! Erstellen Sie eine Preiskalkulation der Stücke; legen Sie dar, wie die Produkte auszuzeichnen und in ihrer Qualität zu erhalten sind!***

Eine komplexe Aufgabenstellung, die natürlich auch vereinfacht werden kann.

Der Leser prüfe, welche Anforderungen hier bearbeitbar sind. Wir sind der Meinung, dass alle - bis auf „lebensmittelrechtliche Vorschriften“ - direkt bearbeitet werden können aufgrund der Aufgabenstellung. Es ist etwas schwieriger, die Anforderung „lebensmittelrechtliche Vorschriften“ in dieser Aufgabenstellung zu zeigen. Wenn man sicher gehen will, dass auch diese bearbeitet wird, könnte hier die Verwendung von leicht verderblichen Waren mit einer entsprechenden Unteraufgabe eingebaut und so das Wissen um die lebensmittelrechtlichen Vorschriften beim Prüfling erkundet werden. Es wäre auch möglich, zu den Anforderungen entsprechende Fragen für die schriftliche Bearbeitung vorzulegen, die es dem Prüfling erleichtern, diese vollständig zu beachten und sein Wissen auszubreiten: Fragen zu Handlungsschritten (Arbeitsplanung), Produktartenunterscheidung, Herstellung, Zusammensetzung, Preiskalkulation, Preisauszeichnung und Hygiene und dergleichen mehr gehören dazu.

## 2. Die Abschlussprüfung

Die gesamte Abschlussprüfung kann sich in den inhaltlichen Anforderungen auf alle Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes und auf den „im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsbildung wesentlich ist“, beziehen.

Im Folgenden legen wir - wie bei der Zwischenprüfung – Erläuterungen und Vorschläge zu den Aufgabenstellungen für den praktischen und den schriftlichen Teil der Abschlussprüfung vor.

Damit leichter verstanden wird, was erläutert wird, ist es ratsam, den § 10 der Ausbildungsordnung, Seite 28 ff., noch einmal anzuschauen oder bereitzuhalten.

### 2.1 Der praktische Prüfungsteil und mögliche Aufgaben

In der praktischen Arbeitsaufgabe sollen berufstypische Arbeitsprozesse aus dem Verkaufs- und sonstigen Betriebsgeschehen des Prüflings die Grundlage bilden. Die Prüfungsaufgaben sollen also keine „künstlichen“ Aufgabenstellungen darstellen, sondern auf das betriebliche Handeln ausgerichtet sein oder sich aus ihm ableiten.

Die Ausbildungsordnung verlangt in **§ 10 Abs. 2**, der Prüfling soll „... in insgesamt höchstens acht Stunden vier praktische Aufgaben durchführen.“ Das heißt, es dürfen nicht mehr, aber auch nicht weniger Aufgaben sein.

Die Ausbildungsordnung fährt fort: „Dabei soll er zeigen, dass er...“, und führt in den folgenden vier Ziffern an, welche beruflichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Prüfling beherrschen soll.

Sie lauten:

1. Kunden beraten, Waren verkaufen und transportfähig verpacken sowie Rechnungen erstellen
2. Bestellungen aufnehmen und unter Beachtung besonderer Kundenwünsche bearbeiten
3. Werbemittel herstellen sowie Ware dekorieren und präsentieren
4. wirtschaftliche, technische, ökologische und lebensmittelrechtliche Vorgaben, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie Gesichtspunkte der Hygiene und des Umweltschutzes berücksichtigen.

Im dann folgenden **Absatz 3** werden die beruflichen Handlungen genannt - jeweils aufgliedert nach den „Schwerpunkten“ - aus denen Aufgaben gebildet oder entwickelt werden. Nur diese kommen in Betracht als Inhaltsquelle für die Aufgabenstellung!

Die hieraus abgeleiteten Aufgabenstellungen müssen dann so gestaltet sein, dass der Prüfling in ihnen die vorher benannten „Anforderungen“ 1 – 4 zeigen kann.

### Zur ersten Aufgabenstellung in der praktischen Abschlussprüfung:

In § 10 Absatz 3 Nr. 1a kommt für die Prüfung in Betracht: „Dekorieren und verkaufsförderndes Präsentieren von Backwaren mit Herstellung eines hierauf bezogenen Werbemittels“

Eine mögliche Aufgabenstellung dazu:

***Dekorieren Sie die Verkaufstheke mit von Ihnen ausgewählten Bäckereierzeugnissen und fertigen Sie hierzu ein Plakat / ein Hinweisschild / beschriften Sie eine Schiefertafel!***

Welche sprachliche Form gewählt wird, hängt von der Vorübung, der Begabungslage oder der Verstehensfähigkeit schriftlicher Aufgabenstellungen ab. Nebenbei: Zu Vorübung und Verstehensfähigkeit sollte die Berufsschule entschlossene und tapfere Mitarbeit leisten!

Es soll schon vorgekommen sein, dass Aufgabenstellungen auch mündlich gestellt wurden. Dies sehen wir als problematisch an, da durch Missverstehen oder vages Verstehen die Erfüllung der Aufgabe leiden würde, ohne dass der Prüfling daran Schuld trüge. Zu schweigen von rechtlichen Problemen, wenn ein Prüfling etwa das Nichtbestehen einer Prüfung von einem Gericht überprüfen ließe und sich dabei auf die formschwache mündlich Aufgabenstellung verweisen würde. Daher ist es ratsam, die Aufgabenstellung immer schriftlich vorzulegen, um sicher zu sein. Die Dokumentationspflicht in Prüfungen ist kaum anders zu berücksichtigen.

Gehen wir nun einen Schritt weiter, beziehen wir die obige konkrete Aufgabenstellung auf die Anforderungen. Was könnte ein Prüfling in dieser Aufgabe zeigen?

Mit dieser Aufgabe könnte der Prüfling nachweisen, dass er Anforderung Ziffer 3 zeigen kann: „Werbemittel herstellen sowie Ware dekorieren und präsentieren“. In dieser Aufgabe steckt zugleich die Möglichkeit, dass der Prüfling einige aus den Anforderung der Ziffer 4 zeigen kann: „Gesichtspunkte der Hygiene“ und „lebensmittelrechtliche Vorgaben“ und „technische Vorgaben“, indem er durch entsprechendes Anfassen und Legen der Waren beim Dekorieren der Theke, auch achtsames Positionieren von Fleisch- und Wurstwaren zu geschickter Entnahme beim Verkaufen, oder das Achten darauf, dass Erzeugnisse nicht nebeneinander liegen sollten, die sich optisch oder geschmacklich beeinträchtigen, oder durch Beachtung von kühler Lagerung verderblicher Erzeugnisse, um nur einiges beispielhaft zu nennen, seine berufsfachliche Qualifikation im Rahmen dieser Anforderungen unter Beweis stellt.

Würden Erzeugnisse durch den Prüfling so geschickt positioniert, dass sowohl das Entnehmen der Einzelteile während der folgenden Verkaufsvorgänge wie das hierdurch bedingte „Leerräumen“ der Theke die Erzeugnisse keine tatsächlichen Beeinträchtigungen erführen, könnte im Rahmen der Erledigung dieser Aufgaben auch noch die Anforderung Ziffer 4 „wirtschaftliche Vorgaben“ in Betracht kommen.



Es hängt von den tatsächlichen Gegebenheiten bei der Prüfung ab, welche Anforderungen in der Erledigung der Aufgabe insgesamt gezeigt werden können. Wenn keine Kühltheke zur Verfügung steht, kann die hierauf bezogene Anforderung auch nicht abgeprüft werden. So ist das grundsätzlich mit der Einrichtung von Prüfungsorten, sie bestimmen die Anforderungsberücksichtigung und den Erwartungshorizont der Prüfer mit.

Die Mitglieder der Prüfungskommission werden in den meisten Fällen bereits bei der Abfassung von Prüfungsaufgaben über die Anforderungen Klarheit herstellen und sich untereinander verständigen.

Sie werden vorab immer daran denken, dass die von ihnen zu stellenden Aufgaben so zu fassen sind, dass grundsätzlich **alle Anforderungen** durch die vier zu erledigenden Aufgaben im praktischen Teil der Prüfung zu zeigen sein müssen. Die Aufgabenstellungen werden im Übrigen von allen Mitgliedern der Prüfungskommission festgelegt und beschlossen. Es ist aus unserer Sicht sehr zu empfehlen, dass Prüfungsausschüsse zu jeder Aufgabenstellung, die sie fassen und vorlegen, einen Erwartungshorizont im Blick auf die Anforderungen abfassen!

Auch der Prüfling sollte sich angesichts einer Aufgabenstellung immer fragen, welche Anforderungen zu zeigen hier möglich ist. Dazu muss er natürlich die Anforderungen kennen. Dazu verhilft ebenfalls guter Berufsschulunterricht, aber durchaus auch die wiederholte Lektüre der entsprechenden Seiten dieser Broschüre!

#### Zur zweiten Aufgabe in der praktischen Abschlussprüfung:

In § 10 Absatz 3 Nr. 1b, 2a und 3b gibt es eine nahezu gleiche Anforderung für die drei Schwerpunkte Bäckerei, Konditorei und Fleischerei:

**„Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs“.**

Im Schwerpunkt „Fleischerei“ findet sich hier die Erweiterung: „... und Aufnehmen einer Bestellung“.

Es liegt eine Anforderung vor, die zu mündlicher Prüfungsdurchführung bestens geeignet ist, sie sogar erzwingt. Damit daraus ein gelungener Prüfungsvorgang wird, betrachten wir die Einzelelemente der Ziffer, die hier in Betracht kommt:

Es geht um ein **Gespräch**.

Genauer:  
**Beratungsgespräch  
und Verkaufsgespräch.**

Zudem soll es **themenbezogen** sein,

Folglich heißt die Anforderung in der Ausbildungsordnung:

**„Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs“**

Um Missverständnisse zu vermeiden, soll hier gleich gesagt werden, dass sich die Mitglieder der Prüfungskommission darauf einigen sollten,

dass ein Kommissionsmitglied ein „echtes“ Verkaufsgespräch mit dem Prüfling als Verkäufer/in führt. Das Mitglied der Prüfungskommission muss unter dieser Aufgabenstellung also in die Rolle eines Kunden schlüpfen und ein Verkaufsgespräch führen, das sich auf die Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes bezieht. Besondere Geltung haben hier die Ziffern 9, 12 (teilweise), 14 (teilweise), 16 und 18 sowie die Ziffern 1 und 2 des jeweiligen Schwerpunktes. Dort ist angeführt, welche inhaltlichen Lernziele in Sachen Verkaufsgespräch der Prüfling beherrschen sollte. Abgesehen von den gleichzeitigen Anforderungen.

Das geforderte und durchzuführende Verkaufsgespräch muss während der Prüfung immer den Charakter eines Verkaufsgesprächs behalten; es darf nicht abgleiten in eine verkappte mündliche Abfrageprüfung, in der etwa nach den Grundrechenarten, der Rezepturberechnung gefragt würde. Der Prüfer verbleibt immer in der Rolle eines Kunden.

Was heißt nun **„themenbezogen“**?

Themen eines Verkaufsgesprächs – das gilt dann auch und ganz besonders für die Bestellung innerhalb eines Verkaufs- und Beratungsgesprächs – können sein alle Fragen und Erläuterungen zu Produkten, ihrer Herstellung, ihrer Inhaltsstoffe, des Preises, der Haltbarkeit und Lagerung, der Kombination mit anderen Ess- oder Trinkwaren, den Verzehrmöglichkeiten und -bedingungen und dergleichen mehr.

Weitere Themen können auch sein Fragen der Belieferung, des Bestellumfangs, der Reklamation, der Abrechnung usw.

Themen könnten auch sein Fragen nach Verzehrberatung, der Verträglichkeit von Produkten, der Körperwirksamkeit eines Produktes usw.

Ein abschließender Katalog kann nicht gefasst werden; die fachliche Entwicklung, die regionale wie betriebliche Eigenheit und die jeweils gedachte Bestellsituation lassen eine gehörige Bandbreite der inhaltlichen Füllung der Prüfungsaufgaben zu – rund um Herstellung, Transport und Verzehr von Lebensmitteln des Schwerpunktes.

#### Zur dritten Aufgabe in der praktischen Abschlussprüfung

Nach § 10 Absatz 3 Nr. 1c kommt für die dritte Aufgabe in Betracht: „Durchführen von Verkaufshandlungen, Schneiden, Zusammenstellen und Verpacken von Waren nach Kundenwünschen“

Rahmen und Horizont dieser Aufgabe können so verstanden werden, dass die hier abzu prüfenden Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse in dem unter der zweiten Aufgabe gedachten Verkaufsgespräch dargelegt werden. „Verkaufshandeln“ zielt auf den Gesamtvorgang, „Schneiden“, „Zusammenstellen“ und „Verpacken“ kann mit der Herstellung einer fachlichen Tätigkeit innerhalb dieser Verkaufshandlung erfüllt werden.

Konkrete Aufgabenstellungen könnten lauten:

Variante I:

**Stellen Sie eine Bunte Platte aus Krenschmittchen, Tortenstücken und Dauergebäck für eine Gesellschaft von sechs Personen zusammen! Verpacken Sie diese transportsicher und erstellen Sie eine Rechnung!**

Variante II:

**Stellen Sie für einen von Ihnen zu wählenden Anlass / für einen Grillabend mit ca. 10 Personen eine Backwarenlieferung zusammen! Erstellen Sie eine Rechnung hierzu!**

**Zur vierten Aufgabe in der praktischen Abschlussprüfung:**

Nach § 10 Absatz 3 Nr. 1d kommt hier in Betracht: „Herstellung eines anlassbezogenen Büffets unter Verwendung von Backwaren und selbst hergestellten Snacks“

Für Kunden ergeben sich familiäre oder persönliche Anlässe, im Jahreskreis allgemeine Anlässe zu Feiern oder Festen. Es wird in dieser Prüfungsaufgabe zu einem (evtl. vom Prüfungsausschuss vorher festgelegten) Anlass ein Büffet herzustellen sein, bei dem Backwaren und selbst hergestellte Snacks verwendet werden.

„Unter Verwendung von ... selbst hergestellten Snacks“ ist so zu verstehen, dass in dieser Aufgabe zuerst Snacks (Pluralform, also mindestens zwei unterschiedliche) hergestellt werden und dann „Backwaren“ mit den selbst hergestellten Snacks zu einem „anlassbezogenen Büffet“ zusammengestellt werden. Es wäre gegen die Absicht der Autoren der Verordnung, die Snacks außerhalb der Prüfung von wem immer herstellen und vom Prüfling in der Prüfung lediglich „verwenden“ zu lassen.

Die Worte „selbst hergestellten“ zielen auf den Prüfling. Es gelten hier die Ziffern 17b und A. 2 a, b, c des Ausbildungsrahmenplanes.

Eine konkrete Aufgabenstellung kann daher lauten:

**Stellen Sie aus den Ihnen vorgelegten Materialien unterschiedliche Snacks her; verwenden sie diese und weitere Backwaren aus einem Warenkorb zur Herstellung eines Büffets aus Anlass einer abendlichen Geburtstagsfeier / einer sommerlichen Gartenparty / einer Verlobungsfeier; dekorieren Sie das Büffet mit Dekor eigener Wahl!**

Ein Wort zur Note über die praktischen Aufgaben der Abschlussprüfung: § 10 Absatz 3 sagt hierzu: „Die vier praktischen Aufgaben sind gleich zu gewichten.“ Das bedeutet, es wird eine Gesamtnote aus den Einzelnoten der praktischen Aufgaben gebildet; diese Einzelnoten haben jeweils das Gewicht von 25% der Gesamtnote der praktischen Abschlussprüfung.

## 2.2 Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung und mögliche Aufgaben

An die Auszubildenden unter den Nutzern dieser Broschüre gerichtet: Es hilft nichts, jetzt wird es noch einmal schwierig. Wer sich durch diesen Satz nicht abschrecken lässt und weiterliest, wird am Ende feststellen können, dass er die Erwartungen an die schriftliche Abschlussprüfung durchschauen und daher leichter erledigen kann.

Dann also:

§ 10 Abs. 4 bestimmt, dass der Prüfling „Aufgaben aus folgenden Prüfungsbereichen“ bearbeiten soll.

Diese Prüfungsbereiche lauten:

1. Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung, unter Berücksichtigung des Schwerpunktes
2. Betriebswirtschaftliches Handeln
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Das alles dürfte schon sehr vertraut klingen. Waren, Verkauf, Beratung - aus dem Ausbildungsbetrieb und der Berufsschule. Betriebswirtschaftliches Handeln und Wirtschafts- und Sozialkunde ebenfalls aus dem Berufsschulunterricht und einigen Hinweisen in diesen Erläuterungen.

Die Aufgaben zu den Prüfungsbereichen 1 und 2 sollen „produktbezogene“ und „kundenbezogene“ Problemstellungen enthalten, die der Prüfling analysieren und bewerten und zu denen er Lösungswege darstellen soll.

„Produktbezogen“ heißt nichts anderes, als dass alle Aufgaben sich um die Produkte des Ausbildungsbetriebes oder des Schwerpunktes drehen müssen; die hat der Prüfling ja schließlich herstellen, verkaufen und damit auch erklären gelernt.

„Kundenbezogen“ heißt nichts anderes, als dass sich alle Aufgaben direkt oder indirekt auf Kunden und ihre Erwartungen und Wünsche rückbeziehen (lassen) müssen. Wenn auch in der Aufgabenstellung das Wort „Kunde“ nicht vorkommt, so ist der Prüfling dennoch gut beraten, in seinen Gedanken zur Problemstellung den Kunden mit einbeziehen.

Bei der Analyse der Problemstellungen, bei der Bewertung der Problemstellungen und bei der Darstellung der Lösungswege soll der Prüfling - mit diesen Problemstellungen verknüpfte - Sachverhalte beachten. Diese Sachverhalte werden mit vier Eigenschaftswörtern benannt:

„Planerisch“ meint, alle Arbeiten finden in Abläufen statt, die vorweg geplant werden können und sollen; dass der Prüfling dies erlernt hat, soll er hier auch schriftlich zeigen.

„Technologisch“ meint, Geräte, Maschinen und Einrichtungen wie auch die Herstellung von Erzeugnissen und ihre Behandlung – kurzum allen Handlungen im Bereich des Fachverkäufers kommt eine bestimmte „Technik“ zu, die man kennen und beherrschen muss; davon ist in der Prüfung zu schreiben.

„Mathematisch“ meint, bei vielen Arbeiten finden Rechengänge statt, deren zutreffende Anwendung der Prüfling hier zeigen können muss.

„Hygienebezogen“ meint, bei den meisten Arbeiten findet die Hygiene ganz praktische Beachtung; sie anzuwenden oder zu berücksichtigen soll der Prüfling auch im schriftlichen Teil der Abschlussprüfung Gelegenheit bekommen.

Beziehen wir diese Aussagen auf die Aufgabenstellung: Diese sollen produkt- und kundenbezogene Problemstellungen enthalten – wie gerade ausgeführt.



Der Prüfling soll die Problemstellung analysieren, in erster Linie fachlich, aber auch mit planerischen, technologischen wie mathematischen und hygienebezogenen Gesichtspunkten. Er soll zugleich die Problemstellungen bewerten, evtl. auch hier mit planerischen, technologischen, mathematischen und hygienebezogenen Gesichtspunkten. Und er soll Lösungswege darstellen, natürlich fachlich und auch hier mit planerischen, technologischen mathematischen und hygienebezogenen Gesichtspunkten.

Die planerischen, technologischen, mathematischen und hygienebezogenen Sachverhalte müssen nicht bei jedem Schritt der jeweiligen Aufgabenbearbeitung beachtet werden, sondern je nachdem, wo sie am meisten Sinn machen oder fachlich gefordert sind. Und das hängt von der konkreten Aufgabe ab. Aber beachtet werden müssen sie, sonst wäre eine schwächere Note die Folge, unter Umständen sogar das Nichtbestehen der Prüfung.

Noch einmal sei gesagt, die Aufgabenstellungen müssen so gefasst werden, dass in ihnen die gerade ausgeführten „verknüpften Sachverhalte“ anzuwenden, auszuloten oder darzustellen sind.

### 2.3 Die Durchführung der schriftlichen Prüfung und mögliche Aufgaben

Die gesamte Dauer der schriftlichen Prüfung beträgt insgesamt fünf Stunden. Streng genommen gehören die Begrüßung der Prüflinge, die Aushändigung der Aufgabenstellungen und Gelegenheit zur Nachfrage nicht zu dieser Zeit. Die Uhr beginnt zu laufen, wenn die Prüfungskommission oder eines ihrer Mitglieder das Zeichen zum Beginn gibt.

Die Arbeitszeiten für die Aufgaben beträgt nach § 10 Abs. 5 für den Prüfungsbereich 1 = 150 Minuten, für den Prüfungsbereich 2 = 90 Minuten, für den Prüfungsbereich 3 = 60 Minuten. Die jeweilige Arbeitszeit soll den Horizont der Aufgabe bestimmen, die Aufgabenstellung muss der Dauer der Arbeitszeit angemessen sein an Tiefe und Fachlichkeit; die Prüfer müssen ihre Erwartungen an den Prüfling davon ableiten.

Aufgabenstellungen sollten zuvor im Berufsschulunterricht geübt werden. Die Betriebe können und sollten bei der Erstellung der Texte zum Berichtsheft ebenfalls flankierend helfen, indem sie die Auszubildenden anregen oder von ihnen verlangen, kleine Aufsätze zu ähnlichen Aufgaben zu verfassen, die einen Vorgeschmack auf die schriftliche Abschlussprüfung geben. (Vergleiche die Ausführungen zum schriftlichen Ausbildungsnachweis S. 26 und 129.)

Die folgenden Aufgabenstellungen haben Vorschlagscharakter; sie können nach Bedarf und Leistungsfähigkeit der Prüflinge verändert werden. In ihnen wurden die allgemeinen Ziffern 1 - 4 des Ausbildungsrahmenplans nicht dezidiert berücksichtigt. Es ist aber durchaus möglich, den Aufgabenstellungen diese Hinsichten wie auch Fragen zur Einbettung in betriebliche Abläufe oder der Wirtschaftlichkeit anzufügen.

Im Folgenden werden komplexe Aufgabenstellungen in **Befehlsform** vorgestellt, die in einfache **Frageform** übertragen werden können. An einem Beispiel wird dies vorgeführt; es kann so mit allen Aufgabenstellungen verfahren werden.

Bei der Einübung von schriftlichen Prüfungsaufgaben während des Berufsschulunterrichtes - evtl. noch unmittelbar vor Beginn einer Prüfungsarbeit - sollten die zukünftigen Prüflinge damit vertraut gemacht werden, dass sie die komplexen Aufgabenstellungen in einzelne Bearbeitungsschritte aufgliedern und ihr schriftliches Bearbeiten so planen und dann durchführen können.

#### Aufgabenstellungen

**Erster Prüfungsbereich: „Umgang mit Waren, Beratung und Verkauf“ (§ 10 Abs. 4 Nr. 1)**

Prüfungsdauer: 150 Minuten

#### Aufgabenstellungen Schwerpunkt Bäckerei:

**1) Geben Sie an, in welchen Stufen die Sauerteigherstellung durchgeführt wird; zeigen Sie dabei, welche chemischen Prozesse im Sauerteig während der Ruhezeit und während der Backzeit ablaufen! Machen Sie Aussagen zur Verträglichkeit von Sauerbrot und zu Fragen der Verwendbarkeit!**

Übertragen in die Frageform:

**1) Beantworten Sie die folgenden Fragen schriftlich:**

**In welchen Stufen wird die Sauerteigherstellung durchgeführt?**

**Welche chemischen Prozesse laufen im Sauerteig während der Herstellung und während des Backens ab?**

**Worin besteht die Verträglichkeit von Sauerbrot?**

**Mit welchen anderen Lebensmitteln lässt sich Sauerbrot bei welchen Gelegenheiten kombinieren?**

**Begründen Sie Ihre Aussagen hierzu!**

**2) Erläutern Sie die Herstellung eines Erzeugnisses aus einer leichten Masse / einer schweren Masse; geben Sie an, worauf bei Lagerung in der Vitrine oder im Verkaufsraum zu achten ist, und erläutern Sie, bei welchen Gelegenheiten und unter welchen Bedingungen das Erzeugnis mit anderen Waren verwendet oder genossen werden kann!**

**3) Beschreiben Sie die Herstellung einer Füllung nach Vorgabe / nach eigener Wahl! Legen Sie dar, worauf bei der Verwendung der Füllung bei von Ihnen zu benennenden Erzeugnissen zu achten ist! Geben Sie an, wie Erzeugnisse mit Füllungen zu lagern, zu verpacken und zu transportieren sind! Erwägen Sie, bei welcher Gelegenheit und mit welchen anderen Lebensmitteln Erzeugnisse mit Füllungen genossen werden können!**

**4) Ein Kunde möchte bei Ihnen ein Brotbüffet / eine Kaffeetafel für eine Goldene Hochzeit bestellen; legen Sie dar, worauf Sie bei der Beratung des Kunden achten; denken Sie hierbei besonders an den Anlass, die Produktkombinationen und den Verzehr der Waren!**

**Legen Sie dar, welche Arbeitsschritte Sie zur Erledigung der Bestellung durchführen!**

**Zweiter Prüfungsbereich: „Betriebswirtschaftliches Handeln“ (§ 10 Abs. 4 Nr. 2 )**

Betriebswirtschaftliche Gesichtspunkte werden nach Maßgabe des Rahmenlehrplanes und der Erkenntnisse der Betriebswirtschaft im Berufsschulunterricht bearbeitet. Sie werden in aller Regel im Zusammenhang mit konkreten beruflichen Handlungen vermittelt. Ob dabei der Rahmen weit gespannt wird, von den betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen über die sozialen Auswirkungen betrieblichen Handelns bis zur Organisationsentwicklung und Methoden der Entgeltfindung, ist Sache des Prüfungsausschusses gemäß §§ 38 und 39 BBiG.

Meist dürften hier die Arten von Kosten und die Kostenermittlung unter der Organisationsform des Handwerksbetriebes berücksichtigt werden. Daher finden sich im Folgenden zwei einfache Aufgaben, die innerhalb der Bearbeitungszeit von 90 Minuten bearbeitet werden können. Sie befassen sich mit der Ermittlung und Kalkulation von Produktpreisen und der Warenannahme. Beide Aufgabenstellungen sind für mittlere Leistungsfähigkeit geeignet.

1. Berechnen Sie die Materialkosten für einen Marmorkuchen auf der Grundlage des folgenden Rezeptur für acht Marmorkuchen!

Rezeptur für 8 Marmorkuchen:

650 g	Bachmargarine	1,92 € / kg
750 g	Zucker	0,95 € / kg
150 g	Persipanrohmasse	2,75 € / kg
320 g	Weizenpulver	0,84 € / kg
15 g	Bachpulver	1,95 € / kg
550 g	Mehl Type 550	0,47 € / kg
700 g	Eier (14 Stück)	0,15 € / Stück
50 g	Kakaopulver	4,15 € / kg

2. Es erfolgt in Ihrem Betrieb eine Lieferung, bei der Sie beim Entgegennehmen und Versorgen der Ware die Verantwortung übernehmen sollen. Erläutern Sie die wichtigsten Gesichtspunkte, die sie hierbei beachten müssen!

**Dritter Prüfungsbereich: Wirtschafts- und Sozialkunde (§ 10 Abs. 4 Nr. 3)**

Wirtschaftliche und soziale Gesichtspunkte werden im Berufsschulunterricht auf der Grundlage der „Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe“ vermittelt. Aus diesem Horizont werden Aufgaben vorgelegt, die den konkreten Unterricht in der Berufsschule berücksichtigen. (S.d. Beschluss der KMK vom 18. Mai 1984 – im Anhang S. 137 ff. abgedruckt. Anmerkung: Die „Elemente“ befinden sich bei Drucklegung dieser Broschüre in der Überarbeitung; es ist daher möglich, dass in naher Zukunft neue erscheinen).

Aus den Gesichtspunkten der „Elemente“ sind beispielhaft vier Aufgabenstellungen gebildet:

- 1) **Das Berufsbildungsgesetz regelt in § 22 die Kündigung während der Berufsausbildung. Erläutern Sie, welche Kündigungsmöglichkeiten Sie während dieser Zeit haben und was dabei zu beachten ist!**
- 2) **Sie haben bei der Sparkasse ein Sparkonto und ein Girokonto. Da Sie nach der Lehre eine feste Anstellung haben, wird Ihnen schon während der Lehre ein Überziehungskredit von 1500,- € eingeräumt. Legen Sie dar, welche Kontenform berührt ist, welche vertraglichen Bezüge Sie zur Sparkasse haben und welche Folgewirkung es hätte, wenn eine Seite der Vertragspflicht nicht nachkäme!**
- 3) **Ihr Betrieb entschließt sich an einer Werbewoche teilzunehmen, an der fast alle Geschäfte der Innenstadt beteiligt sind, vom Drogeriemarkt bis zum Schuhgeschäft und dem Juwelier. Wie nennt man diese Art von Werbung, welche Erwartungen sind mit ihr verbunden? Legen sie Ihre Ausführungen mit eigenen Worten dar!**
- 4) **Beate M. hat im Ausbildungsbetrieb, bei dem sie die Lehre aufnehmen will, bereits ein Praktikum absolviert. Der Ausbilder möchte daher auf die Probezeit verzichten. Beate M. denkt ihrerseits an eine Verkürzung der Ausbildungszeit. Nehmen Sie zu beiden Fragen Stellung und begründen Sie Ihre Auffassung!**

Wer sich noch tiefer und umfassender auf diesen Prüfungsteil vorbereiten möchte, kann dies mit den im Anhang abgedruckten „Elementen für den Berufsschulunterricht im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde“ tun (S.d. Seite 137 ff.).



### 3. Prüflisten für den Prüfungsausschuss

Im Folgenden werden einige Tipps in Frageform vorgelegt, die über die Kommentierung der Prüfungsbestimmungen hinausgehen.

<ul style="list-style-type: none"><li>• Erfüllen die Aufgabenstellungen die Anforderungen nach § 3 der Verordnung, dass der Prüfling die Befähigung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren nachweisen kann?</li></ul>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

**Zum praktischen Teil der Prüfung:**

<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Enthält diese Arbeitsaufgabe Arbeitsplanungs-, Durchführungs- und Kontrollelemente?</li></ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sind die erforderlichen Rahmenbedingungen bedacht?</li></ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stehen die zur Bearbeitung der Arbeitsaufgaben erforderlichen Hilfsmittel (Materialien, Geräte, Einrichtungen, Werkzeuge, Rohstoffe, Zutaten usw.) vollständig und funktionsbereit zur Verfügung?</li></ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lässt sich die Prüfung am Prüfungsort im vorgegebenen Zeitraum mit für alle Prüflingen gleichwertigen Bedingungen durchführen?</li></ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ist der Schwierigkeitsgrad der Arbeitsaufgabe der festgelegten Prüfungsdauer entsprechend angemessen?</li></ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wurden im Vorfeld der Prüfung Bewertungskriterien zur objektiven Auswertung der Arbeitsaufgabe festgelegt, existiert ein „Erwartungshorizont“?</li></ul>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wurden die Anforderungen der geltenden Prüfungsordnung berücksichtigt?</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		

<input type="radio"/>	<b>Zum schriftlichen Teil der Prüfung:</b>	
	• Sind die Aufgaben praxisbezogen und nachvollziehbar?	<input type="checkbox"/>
	• Stellen die Aufgaben die Möglichkeit zur Verknüpfung planerischer, technologischer, mathematischer und hygienischer Sachverhalte dar?	<input type="checkbox"/>
	• Stehen dem Prüfling für die Bearbeitung der Aufgaben die notwendigen Unterlagen und Hilfsmittel zur Verfügung?	<input type="checkbox"/>
	• Orientiert sich die Vergabe der Punkte für Teilaufgaben am Schwierigkeitsgrad bzw. der vermuteten Bearbeitungsdauer der Aufgaben?	<input type="checkbox"/>
	• Existieren schriftlich fixierte Lösungsvorschläge zur objektiven Auswertung der Prüfungsleistungen, existiert ein „Erwartungshorizont“?	<input type="checkbox"/>
	• Ist für die Prüflinge in der Prüfungssituation die Bepunktung der einzelnen Aufgabenteile (gemäß 100 Punkte-Schlüssel) ersichtlich?	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>		

# Informationen





## 1. Der betriebliche Ausbildungsplan

Der betriebliche Ausbildungsplan kann gemäß § 7 der Ausbildungsordnung vom jeweiligen Ausbildungsbetrieb nach seinen Möglichkeiten und den Forderungen des Ausbildungsrahmenplanes selbstständig ausgearbeitet werden. Der im Folgenden abgedruckte Vorschlag kann vom Betrieb übernommen werden. Wer von ihm abweichen möchte, kann dies selbstverständlich tun. Zur Erstellung eines eigenen Ausbildungsplanes sind im Anhang weitere Leertabellen abgedruckt. (Siehe dazu S. 142 ff.)

In der rechten, schmalen Spalte der Tabelle sind die zeitlichen Richtwerte des Ausbildungsrahmenplanes aufgeführt. Diese Spalte kann durch den Betrieb mit eigenen zeitlichen Richtwerten unter der Flexibilitätsklausel des § 6 Satz 2 der Ausbildungsordnung versehen werden.

Der Ausbildungsplan enthält die Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes mit den Erläuterungen in den „Betrieblichen Vermittlungsgesichtspunkten“ aus dem Abschnitt „Ausbildungsrahmenplan“, S. 34 ff., dieser Erläuterungen.

Jedem ausbildenden Betrieb sind Kürzungen, Änderungen oder Erweiterungen möglich; dabei ist aber stets die vollständige Ausbildung gemäß der Einzelziffern des Ausbildungsrahmenplanes zu beachten.

Die im Ausbildungsrahmenplan genannten zeitlichen Richtwerte geben den Betrieben Hinweise, welche Bedeutung die jeweilige Ziffer im Verhältnis zu den übrigen Ziffern eines Ausbildungsjahres hat.

Im Anhang findet sich ein weiteres Beispiel für einen Ausbildungsplan, den eine Monatsgliederung kennzeichnet (siehe S. 131 f.).

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
1	<b>Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 5 Nr. 1)</b>			
	Bedeutung des Arbeitsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung erklären	Die Bestimmungen über den Ausbildungsvertrag sind in den §§ 3 und 4 des Berufsbildungsgesetzes niedergelegt. Die Handwerkskammern haben dazu Musterausbildungsverträge erstellt, die den Betrieben zur Verfügung stehen. Der Ausbildungsvertrag enthält Aussagen über Art und Ziel der Berufsausbildung, Beginn und Dauer der Ausbildung, Probezeit, Vergütung, Urlaub, Kündigungsbedingungen		während der gesamten Ausbildung
	gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen	Gegenseitige Rechte und Pflichten sind im Ausbildungsvertrag detailliert beschrieben. Grundlagen hierfür sind u.a.: Berufsbildungsgesetz, Handwerksordnung, Ausbildungsordnung, Jugendarbeitschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Arbeits- und Tarifrecht. Überbetriebliche Ausbildung Berufsschulbesuch Betriebliche Regelungen, wie Ausbildungsplan, Aufgabenregelung, Arbeits- und Pausenzeiten, Beschwerderecht, Inhalte der Arbeitsordnung		
	Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen	Möglichkeiten der Anpassungs- und Aufstiegsmöglichkeiten durch Anpassung an die technische, wirtschaftliche und gesellschaftliche Entwicklung betriebliche Weiterbildung Weiterbildung zum beruflichen Aufstieg Förderungsmöglichkeiten		
	wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen	Inhalte des Arbeitsvertrages: Tätigkeitsbeschreibung, Arbeitszeit, Beginn und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses, Probezeit, Kündigung, Vergütung, Urlaub, Datenschutz, Arbeitsunfähigkeit, Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Mutterschutz siehe Nachweisgesetz § 2		
	wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	Tarifvertragsparteien, Tarifverhandlungen, Geltungsbereich (räumlicher, fachlicher, persönlicher) der Tarifverträge für Arbeitnehmer/innen der entsprechenden Branche sowie deren Anwendung auf Lehrlinge / Auszubildende Vereinbarungen über Lohn, Gehalt, Ausbildungsvergütung, Urlaubsdauer, Urlaubsgeld, Freistellung, Arbeitszeit, Arbeitszeitregelung, Zulagen		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<b>2</b>	<b>Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 5 Nr. 2)</b>			
	Aufgaben und Aufbau des ausbildenden Betriebes erläutern	Branchenzugehörigkeit Tarifbindung Rechtsform Organisation und Angebotspalette des ausbildenden Betriebes Zielsetzung Arbeitsabläufe Aufgabenteilung Innerbetriebliche Organisationsformen		während der gesamten Ausbildung
	Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistung, Verkauf und Verwaltung erklären	Zusammenwirken der Produktfaktoren, Betriebsteile und handelnden Personen, zur Entwicklung, Herstellung und zum Verkauf der Erzeugnisse Verwaltung und Leitung des Betriebes		
	Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen	Beziehungen zu: Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften, Wirtschaftsorganisationen, Berufsverbänden und Kammern; deren Ziele, Gliederung und Aufgaben		
	Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- und personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter als Inhalt des Betriebsverfassungsgesetzes Betriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertreter und deren Informations-, Beratungs- und Mitbestimmungsrechte, Betriebsvereinbarungen Tarifgebundenheit		
<b>3</b>	<b>Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 5 Nr. 3)</b>			
	Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	Besondere Fürsorgepflicht des Arbeitgebers Gesundheits- und Arbeitsschutzvorschriften, insbesondere Arbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Gerätesicherheitsgesetz, Gefahrstoffverordnung, technische Richtlinien Gefahrstoffe, Arbeitssicherheitsgesetz mechanische, elektrische und thermische Gefährdungen Gefährdungen durch übertragbare Krankheiten Gefährdungen durch Lärm, evtl. Strahlungen Gefährdungen und Belastungen, die durch Vernachlässigung ergonomischer Grundsätze entstehen können Beachten von Gefahren und Sicherheitshinweisen aus der Gefahrstoffverordnung sowie von vorgeschriebenen Gefahrensymbolen und Sicherheitskennzeichen Beratung und Überwachung der Betriebe durch außerbetriebliche Organisationen, z. B. durch Gewerbeaufsicht und Berufsgenossenschaften		während der gesamten Ausbildung
	berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	Merkblätter und Richtlinien zur Verhütung von Unfällen beim Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen sowie mit Werkzeugen, Maschinen und Anlagen sachgerechter Umgang mit gesundheitsgefährdenden Stoffen gesundheitserhaltende Verhaltensregeln, persönliche Schutzausrüstungen wie Augen-, Mund-, Ohren- und Hautschutz		



1. Der betriebliche Ausbildungsplan

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<i>noch § 3</i>				
	Verhaltensweise bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	Erste-Hilfe-Maßnahmen und Einrichtungen Notrufe und Fluchtwege Unfallmeldung (Meldepflicht)		während der gesamten Ausbildung
	Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	Bestimmungen für den Brand und Explosionsschutz Verhaltensregeln im Brandfall und Maßnahmen zur Brandbekämpfung Zündquellen und leichtentflammbare Stoffe Wirkungsweise und Einsatzbereiche von Löscheinrichtungen und -hilfsmitteln Einsetzen von Handfeuerlöschern und Löschdecken		
<b>4</b>	<b>Umweltschutz (§ 5 Nr. 4)</b>			
	zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere			während der gesamten Ausbildung
	mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	mögliche Umweltbelastungen durch Lärm, Abluft, Abwasser- und Bodenbelastungen feststellen und vermeiden, z. B. beim Einsatz von Chemikalien Begriffe Emission und Immission, Bedeutung des Immissionsschutzgesetzes sowie Messobjekte, Messverfahren, Immissionsstoffe und Wasserreinhaltung Risiken sowie Sanktionen bei Übertretung		
	für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	Erfassen, Lagern und Entsorgen produktspezifischer Betriebsabfälle		
	Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	Einsatz unterschiedlicher Energieträger z. B. elektrischer Strom, Öl, Kohle, Gas, Luft, Wasser und Dampf Möglichkeiten der sparsamen Energienutzung, z. B. Vermeidung von Leckstellen, optimale Beleuchtung, Wärme- und Kältenutzung		
	Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	sparsamer Umgang mit Werk- und Hilfsstoffen; Reststoffen und Abfälle kennzeichnen, getrennt lagern, verwerten, reinigen und entsorgen		
<b>5</b>	<b>Nutzen von Informations- und Kommunikationstechnik (§ 5 Nr. 5)</b>			
	Informations- und Kommunikationssysteme nutzen	Informations- und Kommunikationssysteme auf ihre Nutzbarkeit für betriebliche Vorgänge prüfen Daten sammeln, prüfen, ordnen, innerbetriebliche Datenverarbeitung, Internetauftritt		3
	Arbeitsabläufe dokumentieren	Thekenbewegung dokumentieren, Ablaufpläne, Produktionspläne, Reinigungspläne Tages- oder Wochenpläne erstellen		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
	<i>noch § 5</i>			
	Daten unter Berücksichtigung der Vorschriften zum Datenschutz pflegen und sichern	Betriebsdaten und Daten von Kunden sichern, verwalten und betriebsbereit verwenden Außenverbindungen sorgfältig nutzen		
<b>6</b>	<b>Umsetzen von lebensmittel- und gewerberechtlichen Bestimmungen (§ 5 Nr. 6)</b>			
	Grundsätze der Personal-, Arbeits- und Lebensmittelhygiene anwenden	HACCP Grundsätze der Personalhygiene und der Arbeitshygiene anwenden Maßnahmen der Lebensmittelhygiene in den betrieblichen Abläufen anwenden Schulung, Dokumentation, Hygiene p / b		<b>3</b>
	berufsbezogene lebensmittel- und gewerberechtliche Vorschriften anwenden	Ladenschlussgesetz		
<b>7</b>	<b>Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Arbeiten im Team (§ 5 Nr. 7)</b>			
	Arbeitsaufträge erfassen	Ziel des jeweiligen Auftrages eines Kunden oder des / der Vorgesetzten erkennen und erläutern Auftrag ggf. schriftlich festhalten		<b>6</b>
	Informationen, insbesondere Rezepturen, Produktbeschreibungen, Fachliteratur, Kataloge sowie Herstellungsanleitungen und Gebrauchsanweisungen, beschaffen und nutzen	Informationen über Rezeptur, Produktherstellung usw. beschaffen Produktionsverfahren und Herstellungsablauf abklären Informationen betriebsorientiert anwenden		
	Bedarf an Arbeitsmaterialien ermitteln, Arbeitsmaterialien zusammenstellen	vorgegebene Arbeitsmaterialien in der Reihenfolge ihres Einsatzes zusammenstellen: Produkte, Waren, Geräte, Verpackungsmaterial usw.		
	Arbeitsabläufe, insbesondere unter Berücksichtigung fertigungstechnischer, betriebswirtschaftlicher und ergonomischer Gesichtspunkte, planen, festlegen und vorbereiten	Prinzipien von Fertigungstechnik, Wirtschaftlichkeit und Ergonomie kennen produktbezogene Ablaufsentscheidung treffen Zusammenhang von Verkaufshandlung und Produktion berücksichtigen		
	Arbeitsaufgaben im Team planen und Sachverhalte darstellen	Teamstruktur beachten Persönlichkeitsmerkmale der Teammitglieder berücksichtigen Arbeitsschritte personenbezogen zuordnen Arbeitsabläufe intern abstimmen		



1. Der betriebliche Ausbildungsplan

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<i>noch § 7</i>				
	Aufträge und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen, Lösungen teamorientiert entwickeln		Auftragsziele und bisherige Verkaufsplanung im Team prüfen, ggf. Änderungen einplanen Aufträge und Vorgaben auf Fehler und Machbarkeit prüfen Lösungen ggf. durch konstruktive Gesprächsführung im Team unter Einbeziehung von Produktionsverfahren und Wirtschaftlichkeit entwickeln	3
	Zeitaufwand und Personalbedarf ermitteln		Zeitbedarf der Arbeitsschritte ermitteln Personalbedarf ableiten Einsatzplan erstellen	
<b>8</b>	<b>Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen (§ 5 Nr. 8)</b>			
	zur Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen	Arbeitsvorgänge auf ihre Verbesserungsfähigkeit prüfen Dauer von Arbeitsschritten, Materialverbrauch und Geräteeinsatz bei Arbeitsvorgängen beachten Verbesserungsvorschläge einbringen Wirksamkeit der Maßnahmen beobachten		4
	Prüfarten und Prüfmittel auswählen und anwenden	Aussehen, Geschmack, Geruch und Konsistenz von Produkten prüfen Alterskontrolle von Produkten durchführen Verfallsdaten beachten Hygienekontrolle von Geräten und Arbeitsmaterialien Reinigungsplan beachten Prüfverfahren veranlassen		
	Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln ermitteln	Produkt-, Verpackungs- und Lagerfehler feststellen Ursachen für Fehler und Qualitätsmängel in Herstellung, Rezepturen, Lagerung, Verpackung sowie Geräten ermitteln		
	die Qualität von Erzeugnissen unter Beachtung vor- und nachgelagerter Arbeitsschritte sichern	Wareneingangsprüfung, Kühlkette einhalten, Lagerhaltung kontrollieren Kühltemperatur und Bevorratung überwachen Temperaturmanagement durchführen		
	frische, vorgefertigte und fertige Erzeugnisse beurteilen	sensorische Prüfung vornehmen Prüfergebnisse ggf. dokumentieren Ergebnisse weiterleiten		
	qualitätssichernde Verfahren, insbesondere Kältetechnik und Frischhalteverpackung, anwenden	Kältetechnik zur Lagerung von Produkten anwenden Frischhalteverpackung und -verfahren anwenden		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<i>noch § 8</i>				
	Bedeutung und Wirksamkeit qualitätssichernder Maßnahmen für den betrieblichen Ablauf beurteilen		Methoden der Qualitätssicherung und ihre Wirksamkeit für den Betrieb beurteilen Bedeutung der Qualitätssicherung für den Betrieb beurteilen Kundenverärgerung und Rückläufe vermeiden, Umsatzeinbuße berücksichtigen qualitätssichernde Maßnahmen im Blick auf Kundenerwartungen beurteilen	4
	Betriebsmittel unter Berücksichtigung ihrer Wirkung auf Lebensmittel lagern		Verpackungsmaterialien Reinigungsmittel Betriebsmittel unterscheiden	
	Ursachen von Fehlern beheben, Qualitätsmängel beseitigen		Ursachen von Fehlern in Arbeitsvorgängen, Geräten und Rezepturen beseitigen, ggf. Beseitigung veranlassen Qualitätsmängel an Erzeugnissen beseitigen	
	Rezepturen und Arbeitsgänge unter dem Gesichtspunkt der Qualitätssicherung prüfen		Rezepturen, Material und Arbeitsvorgänge vor Arbeitsbeginn auf Qualitätssicherung prüfen	
	Hygienepläne erstellen und anwenden		Hygienepläne erstellen Hygienepläne anwenden	
<b>9</b>	<b>Kundenberatung, Verkauf von Produkten (§ 5 Nr. 9)</b>			
	betriebliche Anforderungen an das Verkaufspersonal beachten	äußere Erscheinung sprachliches Verhalten Fachkenntnisse Kommunikationskompetenz Kundenorientierung Freundlichkeit, Offenheit, Selbstbewusstsein Ehrlichkeit		12
	Erwartungen von Kunden an das Verkaufspersonal im Hinblick auf Sprache, Körperhaltung, Gestik, Mimik und Kleidung beachten	Anpassen des persönlichen Auftretens und Verhaltens an die Kundenerwartung Sprachhaltung pflegen, Sprache und Sprechen bewusst einsetzen Körperhaltung, Gestik, Mimik und Kleidung beachten		
	Kundenkontakte herstellen, Kundenwünsche erfragen	persönliches Ansprechen des Kunden Kundenwünsche ermitteln		
	Verkaufshandlungen und Aushändigungsgespräche durchführen	beraten, verwiegen, berechnen, verpacken und aushändigen Gespräch durchführen, Abschnitte und Formen des Verkaufsgesprächs		
	Erzeugnisse anrichten und servieren	verkaufsfertiges Herrichten des Sortiments Erzeugnisse servieren		



## 1. Der betriebliche Ausbildungsplan

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<i>noch § 9</i>				
	Verhaltensmuster von Kunden unterscheiden, die Situation von Kunden einschätzen, Kaufmotive berücksichtigen	Kundentypen anhand ihres typischen Verhaltens erkennen, z. B. schüchterne und energische, entschlossene und unentschlossene, zurückhaltende und vorlaute, informierte und kennnisfreie usw. augenblickliche Situation des Kunden einschätzen Erkenntnisse anwenden und situationsgerecht reagieren Kaufmotive des Kunden erkennen und in der Argumentation berücksichtigen		
	Fachausdrücke und handelsübliche Bezeichnungen für Produkte, auch in einer Fremdsprache, verwenden	Fachausdrücke und Produktbezeichnungen auch nach regionalen Gegebenheiten kennen und verwenden Fachausdrücke und Produktbezeichnungen nach Bevölkerungsstruktur auch in einer fremden Sprache		
	Kunden über Zutaten von Erzeugnissen informieren		Inhaltsstoffe und Zutaten erläutern, auch im Blick auf Allergien und diätetische Bedürfnisse Kunden über deklarationspflichtige Zutaten informieren, unter Nutzung gesetzlich vorgeschriebener Aushänge	20
	Ergänzungs-, Ersatz- und Zusatzangebot unterbreiten		Aktions- und Ergänzungsartikel im Kundengespräch anbieten Alternativprodukte anbieten	
	Möglichkeiten der Konfliktlösung und -verhinderung anwenden		Einwände des Kunden sachlich und freundlich behandeln Grundsätze eines Verkaufsgesprächs beherrschen und anwenden betriebliche Verhaltensstandards beachten	
	Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten		Reklamationen aufnehmen und zukünftig vermeiden bei Reklamationen Kundenzufriedenheit anstreben rechtliche und betriebliche Regelungen zu Umtausch und Reklamation anwenden	
	Verwendungsvorschläge für Produkte unterbreiten		Kunden über die Produkteigenschaften informieren Kunden über Verwendungsmöglichkeiten von Produkten beraten Zubereitungsempfehlungen geben	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
noch § 9				
	ernährungsphysiologische Bedeutung von Inhalts- und Zusatzstoffen darlegen		ernährungsphysiologische relevante Bestandteile und Zusatzstoffe der Produkte kennen Grundlagen der Bioverfügbarkeit der Nährstoffe kennen und erläutern ernährungsphysiologische Trends im Verbraucherverhalten erkennen und im Verkaufsgespräch anwenden Informationsquellen nutzen	
	Vorzüge von Geschmacksrichtungen der Erzeugnisse und deren Kombinationsmöglichkeiten mit Getränken erläutern		zutreffende Begriffe der Geschmacksrichtungen nennen Kenntnisse des Getränkesortimentes anwenden Kombinationsmöglichkeiten vorschlagen	
	Kunden über qualitäts- und preisbestimmende Merkmale von Produkten informieren		Qualitätsmerkmale eines Produktes benennen Preisgestaltung im Verhältnis zur Qualität erläutern Rohstoffeinsatz und Herstellungsaufwand erläutern	
	Aufträge und Bestellungen entgegennehmen und bearbeiten		Bestellungen entgegennehmen und schriftlich festhalten Bestellungen bearbeiten ggf. Bestellungen im Betrieb weiterleiten betriebliche Aufträge bearbeiten	
	Trends erfassen und innerbetrieblich weiterleiten		Kundenwünsche ermitteln Verkaufsgesprächen Trend-Informationen entnehmen Trend-Informationen durch Fachzeitschriften, Tagespresse, Zeitschriften, Fernsehen und andere Medien erkunden Trend-Informationen aus Abverkaufdaten ermitteln Informationen entsprechend der betrieblichen Organisation weiterleiten	
<b>10</b>	<b>Handhaben und Pflegen von Anlagen, Maschinen und Geräten (§ 5 Nr. 10)</b>			
	Anlagen, Maschinen und Geräte pflegen und reinigen	Anlagen, Maschinen und Geräte unter Beachtung des Gewährleistungsschutzes pflegen und reinigen Betriebsanleitungen der Hersteller beachten Reinigungs- und Pflegemittel auswählen, nach Herstelleranweisung anwenden		<b>6</b>
	Anlagen, Maschinen und Geräte vorbereiten	einfache Wartungsarbeiten ausführen Umrüstarbeiten ausführen Verpackungsmaterial einlegen Sahne einfüllen		



## 1. Der betriebliche Ausbildungsplan

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<i>noch § 10</i>				
	Anlagen, Maschinen und Geräte unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften bedienen	Funktionsfähigkeit der Sicherheitseinrichtungen prüfen, ggf. festgestellte Mängel betrieblich mitteilen Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und beachten		
	Fehlfunktionen an Anlagen, Maschinen und Geräten erkennen und Maßnahmen zur Behebung einleiten		Programmsteuerung und Funktionen von Anlagen, Maschinen und Geräten überprüfen Fehlfunktionen feststellen Informationen betriebsbezogen weiterleiten	2
<b>11</b>	<b>Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterial und Betriebsmitteln (§ 5 Nr. 11)</b>			
	Waren annehmen, Lieferung prüfen	Warenannahme nach rechtlichen Vorschriften und betrieblichen Vorgaben durchführen Qualitätsstandards prüfen, Lieferscheine beachten bei Mängeln betriebsinterne Anweisungen befolgen		7
	Lagerverfahren für vorgefertigte und fertige Erzeugnisse unter Berücksichtigung von Temperatur, Licht, Feuchtigkeit und Trockenheit festlegen und anwenden	Einfluss von Temperatur, Licht, Trockenheit und Feuchtigkeit auf die Frische und Haltbarkeit von Rohstoffen, vorgefertigten und fertigen Erzeugnissen kennen und beachten Lagerung durchführen		
	Arten und Eigenschaften von Lebensmitteln, insbesondere ihre wechselseitige Beeinträchtigung bei der Lagerung, berücksichtigen	wechselseitige Beeinflussung von Rohstoffen, vorgefertigten und fertigen Produkten verhindern Veränderungen bei der Lagerung feststellen und Maßnahmen ergreifen		
	Umverpackungen lagern und entsorgen	Umverpackungen für den Betriebseinsatz lagern Umverpackungen nach Umweltgesichtspunkten entsorgen		
	Verpackungsmaterialien zur Warenabgabe lagern	Verpackungsmaterialien lagern Feuchtigkeits- und Kontaminationseinfluss vermeiden		
	Betriebsmittel lagern	Betriebsmittel getrennt von Rohstoffen, vorgefertigten und fertigen Erzeugnissen lagern Reinigungs- und Desinfektionsmittel nach Angaben des Herstellers und rechtlichen Vorschriften lagern		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
12	<b>Durchführen von Geschäftsverkehr (§ 5 Nr. 12)</b>			
	Kasse vorbereiten, Kassenanweisungen beachten	betriebliche Regelungen zu Vorbereitung, Registrierung, Kassieren, Abrechnung und Verhalten an der Kasse kennen und beachten Kassenanfangsbestand und Wechselgeld entgegen nehmen Systemlauf überprüfen Belegpapiere einlegen Personalkennung eingeben Körperposition und Haltung an der Kasse nach ergonomischen Gesichtspunkten einnehmen		4
	bare und bargeldlose Zahlungsvorgänge durchführen	Bargeld entgegennehmen vom Kunden erhaltene Scheine sichtbar deponieren Wechselgeld ausgeben andere zulässige Zahlungsarten kennen, Gültigkeiten prüfen, Zahlungsmittel entgegennehmen Dateneingabe kontrollieren Verbuchung entsprechend des Kassentyps sachgerecht durchführen		
	Kassensysteme bedienen	Kassenverbundsysteme bedienen auf Sicherheit bei den Vorgängen achten Kaufbelege erstellen Störungen erkennen, Behebung veranlassen		
	Kassenbericht erstellen	Berichtssysteme bedienen, Bericht erstellen, Einnahmen und Belege sammeln Vollständigkeit überprüfen Tagesergebnis im Ist und Soll ermitteln Kassenbericht, Einnahmen und Belege innerbetrieblich weiterleiten Ursachen von Kassendifferenzen feststellen		
	Preise kalkulieren	Elemente der Preisgestaltung erläutern: Angebot, Nachfrage, Einkaufs- und Verkaufspreis, Preisnachlass, Mengennachlass, Mehrwertsteuer, Betriebs- oder Herstellungskosten, Preis-Leistungs-Verhältnis Kalkulation beispielhaft oder bei ausgewählten Produkten anwenden, z. B. Platten, Präsentkörbe Folgen von Preisänderungen für den Betrieb		
	Lieferscheine und Rechnungen ausstellen, Rabatte und Skonti berechnen		Lieferscheine vorbereiten und ausstellen Rechnung erstellen, Vollständigkeit der Positionen überprüfen Rabatte und Skonti nach betrieblichen Vorgaben errechnen Kenntnisse über Aufbau und Behandlung der eingesetzten betrieblichen Belege	6



## 1. Der betriebliche Ausbildungsplan

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<i>noch § 12</i>				
	verbindliche Angebote nach betrieblicher Vorgabe unterbreiten		Angebote unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben erstellen Angebote gemäß Kundenanfragen erstellen Angebote dem Kunden unterbreiten, ggf. Einzelpositionen erläutern bei der Erläuterung auf zutreffende Methode der Preisbenennung achten	
	Wareneingangs- und Warenbestandslisten führen		Erfassung des Wareneinganges gemäß betrieblicher Vorgaben Warenbestandslisten erstellen	
	Inventur durchführen, Ursachen von Differenzen feststellen		warenwirtschaftliche Daten erfassen aus Wareneingang, Warenlagerung und Verkauf körperliche Bestandsaufnahme (Ist-Bestand) durch Messen, Wiegen, Zählen, auch zum Stichtag, durchführen zeitlichen Ablauf darstellen Mögliche Ursachen von Inventurdifferenzen im betrieblichen Ablauf aufzeigen, betriebliche Maßnahmen bei Bestandsabweichung beachten Formen der Inventur beachten: Jahres- oder permanente Inventur sowie während des laufenden Betriebes (Time-Stamping-Inventur) gesetzliche Anforderungen an die Inventur beachten	
<b>13</b>	<b>Durchführen von Werbung und Verkaufsförderung (§ 5 Nr. 13)</b>			
	Werbemittel und Werbeträger auswählen	optische und akustische Werbemittel und Werbeträger unterscheiden Werbemittel dem Konzept der Werbemaßnahme entsprechend einsetzen Werbemittel nach Wirksamkeit, Kosten und Nutzen auswählen auf Zielgruppen und beabsichtigte Wirkung achten		<b>6</b>
	Werbemittel erstellen und einsetzen	Werbemittel erstellen, Material, Form, Schrift und Farbgebung dem Anlass entsprechend auswählen Erstellung eines Handzettels und / oder Informationsblattes für Kunden Umgebung und Einbettung der Werbemittel im betrieblich-räumlichen Zusammenhang beachten gesetzliche Vorgaben beachten		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<i>noch § 13</i>				
	Werbung für Einzelprodukte durchführen		Produktinformationen erarbeiten Einzelprodukte durch Preisauszeichnung, optische Werbemittel und Positionierung bewerben Vorbereitung und Durchführung von Verkostungen Erzeugnisverknüpfung beachten Waren / Erzeugnisse nach tageszeitlichen Gesichtspunkten bewerben	8
	Werbeaktionen, insbesondere mit regionalen und jahreszeitlichen Themen und Formen, planen und durchführen		Werbeaktionen planen Zusammenhang von Betriebskonzept, Kundenarten und Werbemethode beachten Themen für Werbeaktionen nach regionalen, saisonalen, jahreszeitlichen und anderen Gesichtspunkten zusammenstellen Werbeaktionen durchführen	
<b>14</b>	<b>Verpacken und Aushändigen von Waren (§ 5 Nr. 14)</b>			
	Verpackungsmaterial auswählen	Funktionen der Verpackungen aufzeigen, Vor- und Nachteile darstellen Anforderungen an Verpackungen benennen, z. B. Gasdichtigkeit, Produktspezifität, Farbauswahl		2
	Waren transportfähig verpacken	Waren entsprechend ihrer Produkteigenschaften sicher und hygienisch verpacken Produkte nach Art, Zeitpunkt und Dauer des Transports verpacken wirtschaftlichen Umgang mit Verpackungsmaterial beachten		
	Waren anlassbezogen dekorieren und verpacken		Erzeugnisse und Waren dem Verzehranlass entsprechend dekorieren Erzeugnisse und Waren verpacken Dekorationsmöglichkeiten für unterschiedliche Anlässe aufzeigen und einsetzen	4
	Waren versandfertig verpacken		Versandverpackungen vorbereiten Waren und Erzeugnisse zum Versand verpacken, Stabilität, Lagerung und ggf. Temperatur beachten Versandpapiere, Begleitzettel vorbereiten	
	Waren unter Berücksichtigung von Produkteigenschaften transportieren, beim Kunden herrichten		Versandpersonal auf Produkteigenschaften hinweisen Waren und Erzeugnisse transportieren Waren und Erzeugnisse beim Kunden auspacken und herrichten Verpackungsmaterial und Transportbehälter in den Betrieb zurücknehmen	



## 1. Der betriebliche Ausbildungsplan

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<b>15</b>	<b>Präsentieren von Waren (§ 5 Nr. 15)</b>			
	Waren garnieren, dekorieren und auslegen	verkaufsfertiges Herrichten des Sortiments vornehmen Thekenbeschickung vornehmen		<b>5</b>
	Waren und Erzeugnisse kennzeichnen	Waren unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften kennzeichnen		
	Waren und Erzeugnisse mit Preisen auszeichnen	Waren und Erzeugnisse gemäß Preisauszeichnungsverordnung auszeichnen Preisschilder erstellen und sichtbar anbringen		
	Zusatzsortiment pflegen und gestalten	Zusatzsortiment regelmäßig überprüfen Zusatzsortiment auf Haltbarkeitsdaten prüfen, ggf. Produkte entfernen Positionierung des Sortiments oder von Sortimentsteilen nach betrieblichem Konzept gestalten ggf. Nachbestellungen veranlassen Sortimentsnachfrage beachten und betrieblich weitergeben		
	Verkaufsräume, auch zu besonderen Anlässen, gestalten		dekorative Gestaltung des Verkaufsraums nach saisonalen, jahreszeitlichen, regionalen oder produktspezifischen Gesichtspunkten durchführen Blickfänge gestalten und aufstellen Ware verkaufsfördernd platzieren und präsentieren	<b>5</b>
<b>16</b>	<b>Umgang mit Waren, Fachberatung (§ 5 Nr. 16)</b>			
	Produktarten unterscheiden und erläutern	Produkte unterscheiden Zusammensetzung von Inhaltsstoffen darlegen Herstellungsverfahren erläutern		<b>16</b>
	Produkte mit betriebsüblichen Namen und Verkehrsbezeichnungen benennen	betriebsübliche Bezeichnungen verwenden Verkehrsbezeichnungen verwenden regionale und überregionale Bezeichnungen beachten geschützte Marken und Warenzeichen unterscheiden geographische und Herkunftsbezeichnungen unterscheiden		
	Zusammensetzung und Herstellungsverfahren erläutern	Rezepturen erläutern Herstellungsverfahren erläutern Rohstoffe und Inhaltsstoffe im Einzelnen nach Kundenbedarf erläutern		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<i>noch § 16</i>				
	Produkte aufschneiden und verpacken	Geräte zum Schneiden fachgerecht auswählen Schneidevorgang fachgerecht durchführen Verpackungsmaterialien produktgerecht auswählen Produkte fachgerecht verpacken		
	Produkte veredeln, insbesondere Feine Backwaren apricotieren, glasieren oder kuvertieren, füllen und garnieren	Aprikotur und Glasur fachgerecht vorbereiten Kuvertüre temperieren Erzeugnisse apricotieren, glasieren, kuvertieren Erzeugnisse füllen Erzeugnisse garnieren Erzeugnisse mit Obst belegen Erzeugnisse dekorieren		
<b>17</b>	<b>Herstellen von Gerichten (§ 5 Nr. 17)</b>			
	Salatvariationen herstellen	Blattsalate, Rohkostsalate herstellen verschiedene Dressings herstellen Feinkostsalate auf Mayonnaise-, Joghurt- und Essig-Ölbasis herstellen		<b>4</b>
	Brot und Kleingebäck belegen und garnieren	Brot und Kleingebäck mit unterschiedlichen Auflagen belegen Erzeugnisse appetitlich und mundgerecht anrichten Kundenerwartungen berücksichtigen Erzeugnisse verzehrgerecht und ansprechend anbieten		



## 1. Der betriebliche Ausbildungsplan

### A. Schwerpunkt Bäckerei

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<b>1</b>	<b>Umgang mit Waren, Fachberatung (§ 5 Nr. 16)</b>			
	Herstellungsarten von Sauer- und Hefeteig erläutern, Rohstoffe, insbesondere Getreidearten und Mehltypen, benennen		Unterscheiden von natürlichen, pasteurisierten und getrockneten Sauerteigen Unterscheiden zwischen Auszugsmehlen, Vollkornmehlen und -sroten Hefeteige nach ihrem Fettgehalt beurteilen Einstufige und mehrstufige Sauerteige erläutern, leichte und schwere Hefeteige erklären Brotgetreidearten und Nichtbrotgetreidearten und unterschiedlichen Mehltypen zuordnen	<b>18</b>
	die Herstellung von Produkten aus leichten und schweren Massen erläutern		Unterschiede zwischen Biskuits und Rührmassen wie Sandmassen erläutern	
	Herstellungsarten und Haltbarkeit von Füllungen beschreiben		gekochte, kaltgerührte Fruchtfüllungen und pikante Füllungen nach ihrer Haltbarkeit unterscheiden durchgebackene und nichtdurchgebackene Füllungen nach Lagerfähigkeit, Lagertemperatur und Lagerzeit unterscheiden	
	Kuchen, Torten und Desserts einteilen und aufschneiden		Kuchen-, Torten- und Dessertplatten herrichten Trennen der Erzeugnisse in Einzelstücke vornehmen Trennblätter ggf. einlegen Schmuckservietten und andere Dekorationsgegenstände verwenden	
	Schlagsahne herstellen und verarbeiten		auf Temperatur der Sahne und Trockenheit wie hygienischen Zustand der Gerätschaften achten bei erhöhten Raumlufttemperaturen Kühlung der Gerätschaften vorsehen Sahnefestiger nach Vorgaben des Betriebes, des Herstellers und des Verwendungszwecks verwenden / sachgemäß unterziehen Vorrat-Sahne sachgemäß lagern Gerätschaften nach Gebrauch umgehend spülen Schlagsahne hygienisch herstellen geschlagene Sahne sachgerecht lagern	
	Dauergebäck lagern, Dauergebäck verpacken		Dauergebäck sachgerecht lagern und verpacken Dauergebäck-Gebinde herstellen Schmuckverpackung anfertigen	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
<i>noch § 1</i>				
	Bunte Platten unter Berücksichtigung der Kundenwünsche zusammenstellen und dekorieren		Bunte Platten themenbezogen oder auf Wunsch des Kunden zusammenstellen Dekorationsmaterialien fertigen Bunte Platten kreativ dekorieren Wirkung der Einzelerzeugnisse im Zusammenspiel der Bunten Platte beachten	
	Brotbüffet gestalten		Brotbüffet anlassgerecht aufbauen Dekorationsmaterialien auswählen, ggf. herstellen Legetechniken beachten, Standort und Lichtgebung festlegen Kennzeichnung beachten	
	Backwaren mit Obst belegen, Überzug aufbringen		Obstböden aprikotieren Obstböden mit frischen Früchten belegen Tortenguss herstellen und auftragen Sahne aufdressieren	
	Backzettel erstellen		Bestellungen aufnehmen und weiterleiten Backzettel erstellen	
	Gärvorgänge überwachen und steuern		Ofengare vorbereiten Gärvorgang in geeigneten Räumen / Einrichtungen oder unter Abdeckung durchführen Garschränke steuern Abbackvorgang im Blick auf Abverkaufsmöglichkeit im Frischezustand planen	
	Erzeugnisse abbacken		Ofen mit Backware in jeweils zutreffender Gare beschicken Temperatur und Backzeit überwachen Backreife überprüfen Endbehandlung von gebackenen Erzeugnissen vornehmen	
	Zusatzsortiment pflegen und gestalten		typisches Bäckerei-Zusatzsortiment ansprechend präsentieren Gütegrad des Sortiments regelmäßig überprüfen, Verfallsdaten beachten Nachbestellungen vornehmen / veranlassen	



## 1. Der betriebliche Ausbildungsplan

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Betriebliche Vermittlungsgesichtspunkte zu den Ziffern des Ausbildungsrahmenplanes		Dauer der Ausbildung in Wochen
		Ausbildungsmonat 1-18	Ausbildungsmonat 19-36	
2	Herstellen von Gerichten (§ 5 Nr. 17)			
	Snacks mit Auflagen und Füllungen herstellen		<p>belegte Brötchen herstellen, Zugabe oder Aufstrich von Fett, Butter, Creme o.ä. beachten</p> <p>Auflage von Fleisch, Wurst, Käse und deren Kombination planen und durchführen</p> <p>Auflagematerial vorbereiten, nach Verwendung frischhaltend verpacken</p> <p>Mayonnaise und geeignete Geschmackszutaten verwenden</p> <p>Füllungen aus Ei, Thunfisch, Sardinen, Auberginen usw. herstellen</p> <p>kleines frisches Gemüse, Salat, rote Beete, Charlotten, Radieschen, Petersilie usw., zur Dekoration verwenden</p> <p>Eiersalat verwenden</p> <p>Oberflächenbehandlung mit Agar-Agar, Gelatine o.ä. vornehmen</p> <p>Fischprodukte oder Meeresfrüchte als Auflagen und zur Dekoration verwenden</p> <p>Heiße Snacks herstellen: Wurstbrötchen, Wurst im Schlafrock usw.</p> <p>Torteletts mit Gratin-Auflage überbacken</p>	8
	Snacks aus Teig abbacken		<p>gefüllte Snacks herstellen</p> <p>im Ladenbackofen abbacken</p> <p>Endbehandlung beachten</p>	
	Toastvariationen zubereiten		<p>Toastbrot vortoasten</p> <p>Aufstrich vornehmen</p> <p>Auflage aufbringen</p> <p>Dekorationsmaterial vorbereiten z. B. Cornichons, Eier, Möhren und Gurken schneiden</p> <p>Dekorgemüse vorbereiten</p> <p>Dekoration auflegen</p> <p>auf Teller servierfertig anrichten</p> <p>ggf. transportfähig verpacken</p> <p>Toastvariationen – zum Beispiel Hawaiitoast – zubereiten</p>	
	herzhafte Teigspeisen abbacken		<p>Alles mit Fleisch, Wurst, Fisch und Füllungen, was abgebacken wird - auf Basis Hefeteig, Blätterteig, Sauerteig oder Plunderteig</p> <p>Herzhaft heißt hier „nicht süß“</p>	
	Süßspeisen herstellen		<p>fertige Cremes, im Kalt- oder Warmverfahren herzustellen, Tiramisu, Mousse au chocolat, Pudding, Rote Grütze, Obstcreme, Wackelpeter herstellen</p>	

## 2. Die Zukunft gewinnen

### 2.1 Ausblick auf den Beruf

Kein Mensch weiß heute, wie sich die Verzehrsgewohnheiten der Kunden entwickeln, welche Produkte erfunden werden und dann die Kunden zum Verzehr verführen, welche Geschäfts- und Verkaufsformen in wenigen Jahren das Bild des Nahrungsmittelverkaufs beherrschen. Den Unternehmensplanern macht dies in der Regel sehr zu schaffen, wüsste man doch allzu gern, welche Investitionen in Einrichtungen von Läden, Produktentwicklung, Maschinenkauf und Mitarbeiterschulung fließen sollten. Abgesehen davon beherrscht manches Unternehmen die Furcht, dass die Kunden andere Essgewohnheiten annehmen und nun nicht mehr die leckeren Sachen essen, für deren Entwicklung und Herstellung viel Geld ausgegeben wurde.

Es ist eine beliebte Übung, über den Atlantik zu blicken und bei den US-Amerikanern nachzuschauen, was dort gerade angesagt ist; manche Erscheinung dort hat sich mit ein wenig Zeitverzug auch in Europa eingestellt.

Bleiben wir bei Amerika, sagen wir New York. Es scheint so zu sein, dass der Trend von der „Lean Cuisine“ der Gesundheitswelle der achtziger Jahre hin zur „American Cuisine“ geht, zu Formen, die aus den Regionen stammen: „Tex-Mex“ ist gefragt, scharf und heiß, mit Zutaten und Zubereitungsformen, die in Texas und Mexiko ihren Ursprung haben. „Chinesische Küche“, die aus China-Town rund um die Canal-Street stammt, oder „Italienische Küche“ aus „Little Italy“. Oder es wird „Soul-Food“ angeboten“, richtig was für's Herz und sanftes Zubeißen. Dabei sind Kalorien, Cholesterin und derartige Gemeinheiten in der Regel nicht im Blick. Warum auch, eine schöne Fettabsaugung nach entsprechend gehabtem Genuss ist eine mögliche Lösung - denkt man vielleicht.

Einige amerikanische „Spezialitäten“ gibt es bereits in Europa.

„Bagels“, die vielleicht bald wieder von der Verzehrfläche verschwunden sind: Hefe-Gebäck in Ringform, das zuerst gekocht und später gebacken wird, mit Mohn, Sesamkörnern oder / und Rosinen; in der Vollkornversion auch mit Zwiebelgeschmack. Wird aufgeschnitten und mit weichem Frischkäse bestrichen, gelegentlich noch mit Lachs belegt.

Mittlerweile breitet sich die Franchise-Kette „Subway“ - nach McDonald die zweitgrößte - in Deutschland aus. Zu deren Konzept gehört, dass in den Läden hauptsächlich „Sandwiches“ in 15 – 30 cm Länge aus bis zu fünf verschiedenen Brotsorten angeboten werden. Mit Gemüse, Fleisch oder Käse belegt und mit Soßen beträufelt, werden diese aus der Hand gegessen.

Andere amerikanische Produkte, die vielleicht in Europa bald flächen-deckend zu finden sind:

HERO: Baguette mit Spaghettisoße und Fleischklößchen

FRANK: weichgekochtes Rindfleischwürstchen, als Hot Dog im weichen Brötchen

KNISH: frittierter Kartoffelbreikloß (verdächtig: Kartoffelpuffer), mit Senf, Ketchup und / oder Honig

REUBEN: Toast mit mildgesäuertem Sauerkraut, Remoulade und feingeschnittenem Corned Beef, überbacken mit Emmentaler Käse, dazu Pommes Frites

Waldorf Salad: Äpfel, Nüsse und Sellerie.

Das sind nur einige Produkte aus den USA. Wahrscheinlich werden die weltweite Reisegewohnheit, der Wille zur Abwechslung und der Konkurrenzkampf dazu führen, dass immer mehr „internationale“ Produkte die Verzehrsgewohnheiten unserer Kunden und daher die Tätigkeit von Fachverkäuferinnen und Fachverkäufern beeinflussen. „China-Küche“, „Asia-Food“ und dgl. gibt es bereits häufig.

Was die Verkaufsformen betrifft: „Pushcarts“, Fresswägelchen - übrigens weltweit im Kommen -, werden vielleicht auch bald in Deutschland erscheinen. Vorformen gibt es bereits in Berlin.

Bisher gewohnte Geschäftsgrenzen, die in der Regel auch Handwerks-grenzen sind, werden immer öfter aufgelöst zugunsten durchgehender, sagen wir durchschreitender Vorteile der Kunden. Die wollen schlendern und gucken, dabei vielleicht auch hier und da sitzen und gucken, auf jeden Fall aber zierlich ein Stück Leckeres zum Mund führen - gegen den ganz kleinen Hunger und weil der Tag dann so ein angenehmes Sinnstückchen hat. Und das alles wird grundiert - über-treiben wir ruhig - durch die Tatsache: Kein Mensch kann mehr backen oder kochen. Aber alle wollen Kerner's Köchen zuschauen und auch Rezeptordner anlegen. Aber wenn's ernst wird: Ab zu McDonald's oder Griff in die Kühltruhe!

### UND DARIN LIEGT DIE CHANCE DER VERKÄUFER IM LEBENSMITTELHANDWERK DER ZUKUNFT:

Sie werden sich darauf einstellen können, dass sie fast täglich neue Produkte entweder selbst entwickeln und herstellen, neue Verkaufsformen ausdenken und anwenden, neue Verpackungsformen verwenden, in immer wieder umgestalteten Geschäftsräumen und neuer Berufskleidung arbeiten, damit der Kunde sich interessiert und kauft, respektive verzehrt, und damit sich alle schönen Investitionen lohnen und Arbeitsplätze erhalten bleiben und ich als Verkäufer/in davon leben kann.

In der Frage nach der Zukunft ist ein weiterer, recht harter Tatbestand zu bezeichnen: Kunden S P A R E N. Sie tendieren zu den billigeren Produkten, was verständlich ist. Vor 15 Jahren gab der berühmte durchschnittliche Kunde für Nahrungsbeschaffung von einem Euro noch 43 Cent dem Lebensmittelhandel; im Jahr 2005 waren es nur noch 27 Cent. Die direkte Folge für die Betriebe: Bei den Personalkosten wird gespart, es werden Arbeitsplätze „abgebaut“.

Technische Neuerungen wie „Intelligente Regale“, die ihren Auffüllbedarf signalisieren, und Kassen, die weitgehend selbstständig wiegen, addieren, Bons erstellen und Wechselgeld berechnen, sind heute Standard. In der Wirkung nehmen derartige technische Neuerungen dem Verkaufspersonal ebenfalls wesentliche Teile der Tätigkeit weg. Sehen wir recht, gelten die neueren Bedingungen in erster Linie für den Nahrungsmittelhandel, noch nicht oder nur zu einem geringeren Teil für die Fachverkaufsstellen in Bäckerei, Konditorei / Cafe und Fleischerei. Aber: Derzeit verzeichnet eine Backwaren-Kette mit



## 2. Die Zukunft gewinnen

einem neuen Verkaufskonzept Zuwächse, die aufhorchen lassen. Verkaufsräume werden mit Vitrinen ausgestattet, denen der Kunde selbständig Einzelprodukte entnehmen, diese verpacken und anschließend an der Kasse bezahlen kann. Fachpersonal im Sinne der Ausbildungsordnung wird nicht mehr gebraucht, nur noch Personen, die die halbfertig gelieferten Vorprodukte abbacken, Vitrinenfächer gefüllt halten, Verpackungsmaterialien bereitstellen und kassieren, aber kein Verkaufsgespräch mehr führen.

Kunden suchen derzeit wohl immer weniger nach Beratung. Wegen Unkenntnis in der Nahrungsbereitung und -umwandlung wissen sie oft nicht mehr, welche Fragen sie stellen können. Das, was erfragt wird, dürfte hauptsächlich sein, ob ein Produkt vorhanden ist, wo es steht, und vielleicht, ob es „gesund“ und nicht „belastet“ ist. Man kann Beratungsbedarf stiften, indem auf Produkteigenschaften, Inhalte und Verzehrmöglichkeiten hingewiesen wird, und den Kunden so beiläufig bewusst wird, welche Möglichkeiten in einem Produkt stecken. Dies dürfte die Bindung des Kunden an das Geschäft erhöhen und ein wenig für Arbeitsplatzsicherung sorgen.

Wenn man ein wenig phantasiert: Demnächst gibt es vielleicht einen Chip, dem Kunden in den Unterarm unter die Haut geschoben, der abends mit „Informationen“ der Fernsehwerbung gefüttert, am Folgetag in ein Einkaufswägelchen eingegeben, den Kunden mit sanft tönender Stimme und aufmunterndem Glücksglucksen durch den Supermarkt zu den erkorenen Produkten führt, der vielleicht vorher schon den wahrscheinlichen Endpreis berechnete und alternative Einkaufsmöglichkeiten vorschlug, um dann seinen Kunden zur Kasse zu führen. Dem Kunden bliebe dann nur die Aufgabe, das „Streben nach Glück“ zu verfolgen, den Einkauf zu „genießen“ und den Geldbeutel zu zücken. Aber das Abbuchen wird vielleicht auch bald der Chip im Unterarm erledigen – verbunden mit einem Augenaufschlag zur telemetrischen Messung.

Lassen wir uns nicht beirren: Die Ausbildung zur Fachverkäuferin, zum Fachverkäufer vermittelt Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse, die sich in einer Fülle von beruflichen Tätigkeiten einbringen lassen, die eine dem Menschen dienende Dimension vorweisen. So gesehen, wird die Ausbildung in einem umfassenden Sinn zur Zukunftsvorsorge.

### 2.2 Weiterbildung / Fortbildung

#### Schwerpunkt Bäckerei

##### Weiterbildung und Fortbildung

Nach Abschluss einer Berufsausbildung steht der Ausgebildete häufig vor der Frage: Und was kommt jetzt? Genügt mir die erreichte Qualifikation oder will ich vielleicht innerhalb meines Berufsfeldes weiterkommen?

Der Begriff der Weiterbildung ist weit gefasst und nicht geschützt, eine Abgrenzung zum Begriff der Fortbildung ist nicht eindeutig. Letztlich geht es jedoch immer darum, seinen bislang erworbenen Fähigkeiten neue, nachgewiesene hinzuzufügen und damit neue Verantwortung im Betrieb oder in verwandten Bereichen zu übernehmen. Dem geht häufig eine mehrjährige Tätigkeit im erlernten Beruf, oder auch eine Familienphase voraus.

Für Fachverkäufer/innen im Lebensmittelhandwerk lassen sich die folgenden Fortbildungsmöglichkeiten unterscheiden. Eine Qualifizierung ist möglich zum / zur:

##### Filialleiter/in

Hierzu gehört z. B. die Leitung einer Filiale und / oder die Ausbildung von Fachverkäufern.

Die Abschlussprüfung als Bäckerei-Fachverkäufer/in ist Voraussetzung. Außerdem wird eine Berufserfahrung von mindestens drei Jahren erwartet.

Die Fortbildung besteht aus einem Vorbereitungslehrgang von 16 Wochen mit ganztätigem Unterricht und einer Abschlussprüfung.

Zum Unterrichtsstoff mit anschließender theoretischer und praktischer Prüfung gehören fachliche, wirtschaftliche, rechtliche sowie berufs- und arbeitspädagogische Inhalte wie z. B. Verkaufspraxis und -psychologie, Werbetechnik, Dekoration und Präsentation, Herrichten von Erzeugnissen, Ernährungslehre und Mathematik, Betriebs- und Personalorganisation, Rechnungswesen, Wirtschaftslehre und anderes mehr.

##### Verkaufsleiter/in

Die Fortbildung zum / zur Bäckerei-Verkaufsleiter/in bildet die Grundlage zum Erreichen leitender Positionen für Bäckerei-Fachverkäufer/innen.

Weitere Möglichkeiten der Fort- oder Weiterbildung sind:

##### Fachkaufmann/-frau für Personal, Marketing, Einkauf und Materialwirtschaft

##### Lebensmitteltechniker/in

##### Ausbilder/in bzw. Ausbildungsleiterin

##### Fachlehrer/in

##### Bäckermeister/in

Die aus Handwerksicht bedeutendste Zusatzqualifikation ist die Meisterprüfung.

Sie allein berechtigt zum selbstständigen Betrieb eines handwerklichen Unternehmens und zur Ausbildung von Lehrlingen.

Um den Meistertitel im Bäckerhandwerk zu erlangen, ist eine abgeschlossene Berufsausbildung als Bäcker/in notwendig. In der Regel ist das mit der Gesellenprüfung erreicht.

Auch Bäckerei-Fachverkäufer/innen steht der Weg zum / zur Meister/in offen. Hierzu muss nach bestandener Abschlussprüfung eine mehrjährige Berufspraxis im Bäckerhandwerk nachgewiesen werden, schwerpunktmäßig in den Fachbereichen des Berufsbildes „Bäcker“.

Die Ausbildung kann in Bäckerfachschulen in mehrmonatigen Vollzeit- oder in Teilzeitlehrgängen absolviert werden.

Die Meisterprüfung setzt sich aus insgesamt vier Teilen zusammen:

- der praktischen Prüfung
- der Prüfung der fachtheoretischen Kenntnisse
- der Prüfung der wirtschaftlichen und rechtlichen Kenntnisse
- der Prüfung der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse.

Am Ende verfügt der oder die frischgebackene Meister / Meisterin über das theoretische und praktische Handwerkszeug für eine aussichtsreiche Karriere im eigenen Geschäft oder in Führungspositionen größerer Betriebe des Bäckerhandwerks bzw. im Handel sowie der Backwaren- und Zulieferindustrie.

Nach abgelegter Meisterprüfung hat man die Möglichkeit sich zum / zur **Backtechniker/in** weiterzubilden.

Und (durch Studium an einer Fachhochschule oder Universität nach erlangter Hochschulreife – je nach Bundesland auch mit der Meisterprüfung erreicht) sind auch die folgenden Berufe möglich:

**Berufsschullehrer/in**

**Lebensmitteltechnologie / Lebensmitteltechnologin (Diplom Ingenieur)**

**Oecotrophologe / Oecotrophologin (Dipl. Ing.)**

Die Fortbildung zum / zur **Betriebswirt/in des Handwerks**

komplettiert die Fort- oder Weiterbildungsmöglichkeiten. Der / die Betriebswirt/in des Handwerks ist eine Zusatzqualifikation für angehende Führungskräfte des Handwerks. Meist wird sie im Zuge einer möglichen Selbständigkeit oder einer Führungsaufgabe in größeren Unternehmen angestrebt.

Voraussetzung für die Ausbildung ist die Meisterprüfung bzw. der Abschluss als Verkaufsleiter/in im Nahrungsmittelhandwerk.

Je nach Ausrichtung kann die Qualifikation in unterschiedlichen Bildungseinrichtungen meist mit einem mehrmonatigen Vollzeitkurs erreicht werden.

Im Rahmen der Weiterbildung wird praxisnahes Wissen für das moderne Management im Bäckerhandwerk vermittelt. Hierzu gehören u.a. Lerninhalte aus den Feldern Volkswirtschafts- und Betriebswirtschaftslehre, Unternehmensführung, Personalwirtschaft, Qualitätssicherung, Steuerrecht, Kostenrechnung, EDV sowie Absatz und Marketing.

### 2.3 Europäische Dimension der Berufsbildung

Die Bedeutung der Nationalstaaten sinkt möglicherweise, mit ihnen - wird von einigen erwartet - die Geltung von deren Regeln für die Berufsbildung. Zwar haben die Vertragsstaaten vereinbart, dass es seitens der EU ein **Harmonisierungsverbot** gebe, die einzelstaatlichen Regelungen der Berufsbildung sozusagen heilig und unantastbar sind. In der Praxis der europäischen Rechtssetzung wird dies auch treu

beachtet. Da seien das Europäische Parlament, das Konsultations- wie das Ko-dezisionsverfahren und der Europäische Gerichtshof vor.

Ziel aller europäischen Veranstaltungen ist - neben der Stärkung der kulturellen Identität - das wirtschaftliche Zusammenwachsen der Gemeinschaft. Diesen Zielen dienen auch alle Programme und Aktivitäten im Bereich der beruflichen Bildung.

Fleißig werden daher Absichtserklärungen und Vereinbarungen getroffen, wie und mit welchen Programmen die Europäische Gemeinschaft die Zusammenarbeit stärken wolle; und es gibt eine ganze Reihe von entsprechenden Programmen. Da werden Spracherwerb und Aufenthalte in Mitgliedstaaten gefördert und Einrichtungen wie etwa das CEDEVOP in Thessaloniki gegründet, um die berufliche Bildung unter europäischer Dimension voran zu bringen. Dazu treten eine Reihe weiterer europäischer Initiativen, von denen im folgenden gehandelt wird. Unmöglich, alle zu benennen.

In einem Dokument des BMBF lesen wir hierzu:

Mit der Erklärung von Maastricht im Jahre 2004 durch 32 Staaten der EU, der Beitrittskandidaten, der EEA und der EFTA sind die Weichen auf europäischer Ebene in Richtung auf mehr Mobilität, mehr Beschäftigung und mehr Transparenz gestellt worden. Beschäftigungspolitik soll nun überall in Europa dazu dienen, beschäftigungswirksame Qualifizierung zu fördern und die Weiterbildungsbereitschaft zu erhöhen.

Die Minister betonten im Maastricht-Communiqué die Notwendigkeit der Attraktivitätssteigerung der beruflichen Bildung in Europa, die stärkere Verknüpfung von beruflicher Bildung mit dem Arbeitsmarkt und die erforderliche stärkere Durchlässigkeit zum Hochschulbereich. Auf europäischer Bühne gibt das Communiqué der Fortsetzung der Entwicklungsarbeiten an einem europäischen Leistungspunktesystem für die berufliche Bildung (ECVET) und einem Europäischen Qualifikationsrahmen (EQF) ein klares Mandat.

Die europäischen Bildungsminister rufen in ihrer Erklärung ferner dazu auf, die Qualität der Berufsbildungssysteme zu erhöhen und dabei auch Qualifikationen auf höchstem Niveau zu entwickeln sowie die öffentlichen und privaten Investitionen in die berufliche Bildung zu verbessern. Darüber hinaus sollen die Sichtbarkeit und Positionierung des europäischen Bildungsraums auf dem weltweiten Bildungsmarkt erhöht und die Vergleichbarkeit von Systementwicklungen durch gemeinsame Statistiken verbessert werden. Auch solle der Lehrer- und Ausbilderberuf attraktiver werden.

Zu den in der Kopenhagener Erklärung definierten Themenfeldern zählen:

- Stärkung der europäischen Dimension der beruflichen Bildung,
- Verbesserung der Transparenz in Bezug auf nationale Systeme einerseits und berufsqualifizierende Abschlüsse auf der anderen Seite,
- Erarbeitung gemeinsamer Instrumente zur Qualitätssicherung in der Berufsbildung,
- Entwicklung von Grundsätzen zur Validierung von informell und non-formal erworbener Qualifikationen und Kompetenzen



## 2. Die Zukunft gewinnen

- verstärkte internationale Zusammenarbeit in einzelnen Wirtschaftssektoren.

Deutschland hat den Kopenhagen-Prozess von Anfang an aktiv mitgesteuert und ist in allen Arbeitsgruppen vertreten.

Die EU-Arbeitsgruppen hierzu haben binnen zweier Jahre drei wesentliche Produkte geliefert:

- einen einheitlichen Transparenzrahmen für Qualifikationen und Kompetenzen (EUROPASS),
- gemeinsame Europäische Prinzipien zur Identifizierung und Validierung non-formal erworbener Lernergebnisse,
- einen gemeinsamen europäischen Bezugsrahmen zur Qualitätssicherung (EQR) sowie
- Prinzipien eines Grundmodells für ein europäisches Leistungspunktesystem für die berufliche Bildung (ECVET).

Das Mandat der **Arbeitsgruppe Transparenz** umfasst die Modernisierung und Zusammenführung von existierenden Einzelinstrumenten in einen einheitlichen europäischen Transparenzrahmen für Qualifikationen und Kompetenzen. Im Vorschlag für das Rahmenkonzept sind existierende Dokumente und Bescheinigungen zusammengefasst. Die Einzeldokumente sind:

- EUROPASS-Lebenslauf
- EUROPASS-Zeugniserläuterung (für Berufsbildungsabschlüsse)
- EUROPASS-Mobilität (bisher: Europass Berufsbildung)
- EUROPASS-Diplomzusatz (für Hochschulabschlüsse)
- EUROPASS-Sprachenportfolio

Damit wird es für die Bürgerinnen und Bürger Europas in Zukunft möglich sein, ihre persönlichen Qualifikationen und Kompetenzen in elektronischer wie in Papierform zu dokumentieren und gezielt auf dem europäischen Arbeitsmarkt bei Bewerbungen – zunächst im europäischen Ausland - einzusetzen. Der Vorschlag wurde im Herbst 2004 vom Europäischen Rat und dem EU-Parlament angenommen und wurde mit dem 1. Januar 2005 gültig.

Ein Leistungspunktesystem für die berufliche Bildung soll einen wirksamen Impuls zur Verstärkung der Mobilität von Lernenden geben und mithin die europäische Berufsbildungs Kooperation praktisch vertiefen. Die Arbeitsgruppe zur Entwicklung eines Leistungspunktesystems für die berufliche Bildung (ECVET) arbeitet an der Entwicklung eines Grundmodells, das sich in einem ersten Schritt auf die Bereiche der formalen Bildungsgänge konzentriert und in seiner Perspektive auch informelles Lernen berücksichtigen soll. Das Grundmodell ist am Lernergebnis orientiert und erleichtert die Zuordnung von Kreditpunkten auf Lernleistungen und Lernergebnisse. Im Kern schließen die Projektpartner der Mobilitätsmaßnahme, d.h. entsendende und empfangende Einrichtung, und der bzw. die Lernende gemeinsam eine Vereinbarung (sog. Memorandum of Understanding), in dem im Vorhinein die zu vermittelnden Lerninhalte und zu erwartenden Lernergebnisse bestätigt werden.

Die Einordnung von Bildungsgängen und Lernprozessen in verschiedene vertikale Niveaustufen zur Durchführung von ECVET wird durch einen Europäischen Qualifikationsrahmen (EQF) ermöglicht werden, der von einer europäischen Expertengruppe zurzeit entwickelt wird.

Soweit die Auszüge aus einem Dokument des Bundesministeriums für Bildung und Forschung.

Vergleichbarkeit und Weiterentwicklung sind Ziele, ein anderes Ziel ist die wechselseitige Anerkennung der Abschlüsse der beruflichen Bildung: Damit etwa eine Fachverkäuferin aus Stuttgart ihre Berufsausbildung in Frankreich anerkannt findet und in Murmansk oder in Esch-l'Empereur arbeiten kann. Immer schön im Einzelfall. Vielleicht ist es auch ein reizvoller Gedanke, dass eine junge Frau aus Aachen zur Ausbildung als Fachverkäuferin ins benachbarte Belgien oder die Niederlande gehen kann, wenn dort ein Ausbildungsplatz angeboten wird, und sie dann auch wieder zurückkehren und in Deutschland als anerkannte Fachverkäuferin arbeiten kann. Und umgekehrt selbstverständlich. Vorausgesetzt, es gibt Ausbildungsplätze und eine geregelte Ausbildung. Doch letztlich entscheiden die einstellenden Betriebe, welche Qualifikationen sie erwarten und welche darauf zielenden Ausbildungen sie bei ihren Arbeitsplatzbewerbern akzeptieren.

Bei der europäischen **Vielfalt der Berufsbildungssysteme** (dual in Betrieb und Berufsschule wie in D oder schulisch wie in F und UK und andernorts) ist nicht erstaunlich, dass man sich hier und da überlegt, wie denn ein wenig die Vielfalt reduziert, die Systeme angeglichen und vereinfacht und überschaubarer gemacht werden könnten. Vielleicht bringt die fernere Zukunft hier Ergebnisse. Es wird vielleicht durch die genauere wechselseitige Kenntnis und den wechselseitigen Vergleich der Ergebnisse der beruflichen Bildung dazu kommen, dass mehr schulische, sagen wir fachschulische Berufsbildung sich in Deutschland entwickelt ohne Verzicht auf die duale Berufsbildung; dass sich andererseits in den Mitgliedsländern der EU, die hauptsächlich ihre Berufsbildung in schulischen Systemen vermitteln, eine betriebsnähere Form durchsetzt – oder noch etwas anderes sich herauschält, was heute noch nicht zu erkennen ist. Eines scheint wohl unausweichlich zu sein, die Vielfalt wird sich reduzieren zugunsten des leistungsstärksten Systems der Berufsbildung.

Oben sprachen wir bereits vom Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR), hierzu liegen Entwürfe vor, die sich gegenwärtig in der Diskussion befinden. Bisher ist eine Einteilung in acht Niveaustufen oder „Expertisegrade“ vorgesehen, auf die auch die Abschlüsse der Berufsbildung bezogen werden. Mit diesem Ansatz, sagen erste Kommentare, erhalten die sogenannten nicht förmlichen oder informellen Ausbildungsformen eindeutig den Vorzug, was durchaus als Problem angesehen werden kann, da in Deutschland, wie oben gesagt, die Ausbildung konsequent durchgestaltet und eher formell ausgerichtet ist. Vielleicht kann man später einmal sagen, dass der EQR den Beginn einer Harmonisierung der europäischen Bildungsgänge kennzeichnete.

Was den Beruf der Fachverkäufer/in im Lebensmittelhandwerk betrifft, ist davon auszugehen, dass jedes Abschlusszeugnis seinen Wert behält. Wenn ein dem EQR angemessenes Zertifizierungssystem auch in Deutschland – gegenwärtig wird auch an einem **nationalen Qualifikationsrahmen** gearbeitet (NQR) – eingerichtet wird, wird dann jeweils das Abschlusszeugnis in den EQR / NQR übertragen. In den anderen Mitgliedstaaten wird dann das deutsche Zeugnis

wahrscheinlich eher verstanden, seine Aussagekraft erkannt und der Zeugnisinhaber umso leichter in einem anderen Mitgliedstaat eine Arbeitsstelle erhalten. In der fernerer Zukunft ist durchaus denkbar, dass die bisher bekannten Zeugnissysteme zugunsten einer europäischen Gesamtlösung aufgegeben werden.

Die Renovation aller Systeme zugunsten eines gesamteuropäisch einheitlichen Ausbildungssystems wird wohl dennoch nicht erreicht werden. Es stellt sich auch die Frage, ob das sinnvoll wäre, regionale oder einzelstaatliche Vorzüge für ein Gesamtsystem zu verändern. Dazu ist Europa zu groß, die Nationalstaaten und ihre Gewohnheiten zu alt, ehrwürdig und eingeübt, die Interessenträger der beruflichen Bildung vielleicht doch zu stark.

Was Deutschland betrifft, ist die Reform des Berufsbildungsgesetzes in 2005 mit der Stärkung der Länderkompetenz in Sachen Berufsbildung und die Föderalismusreform in 2006 mit ähnlichem Ziel zu nennen. Beides lässt nicht erwarten, dass die Verantwortlichen in Deutschland sofort auf eine gesamt-europäische Lösung setzen, die das nationale System der Berufsbildung und Zertifizierung außer Kraft setzt. Eher darf angenommen werden, dass Deutschland sein duales System weiter als „Exportschlager“ begreift und für seine Beispielhaftigkeit in Europa plädiert.



# Anhang



## 1. Begriffe zur Ausbildung (Glossar)

### Abstimmung zwischen Ausbildungsbetrieb und Berufsschule

Die berufliche Erstausbildung für Fachverkäufer/innen im Lebensmittelhandwerk erfolgt im dualen System der Berufsausbildung.

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Auszubildenden die für die Berufsausübung notwendigen Fertigkeiten und Kenntnisse in einem Ausbildungsbetrieb und in einer Berufsschule erwerben. Die Dualität zeigt sich auch in unterschiedlichen Ausbildungsvorschriften:

Grundlage für die betriebliche Berufsausbildung sind die als Rechtsverordnung erlassenen bundeseinheitlich geltenden Ausbildungsordnungen; die hier geltende wurde oben ausführlich beschrieben.

Grundlage für die Lehrpläne der Berufsschulen sind die Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz der Bundesländer, die eine Empfehlung darstellen. Der für die berufsschulische Bildung von Fachverkäufern und Fachverkäuferinnen im Lebensmittelhandwerk geltende **Rahmenlehrplan** kann unter folgender Adresse eingesehen und in einem Exemplar ausgedruckt werden: [www.kmk.org](http://www.kmk.org). Er ist ab Seite 60 abgedruckt.

Ausbildungsbetrieb und Berufsschule müssen sich in der Ausbildung ergänzen und miteinander abstimmen, damit das duale System für alle Beteiligten sinnvoll und hilfreich wirkt. Eine solche Zusammenarbeit kann nicht verordnet werden.

Die Ausbildungspraxis kann für die Berufsausbildung zum Fachverkäufer/ Fachverkäuferin auf einen Ausbildungsrahmenplan zurückgreifen, der mit dem Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz abgestimmt ist. Damit sind die Voraussetzungen für die Zusammenarbeit zwischen Ausbildungsbetrieben und Berufsschulen gegeben.

Die erfolgreiche Umsetzung der neuen Ausbildungsordnung wird im wesentlichen von einer konstruktiven Abstimmung zwischen den Lernorten Schule und Betrieb abhängen.

### Ausbildereignung

Nach dem Berufsbildungsgesetz (§§ 28 – 30) darf nur derjenige ausbilden, der persönlich und fachlich dazu geeignet ist. Zur Berufsausbildung ist fachlich geeignet, wer die beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse sowie berufs- und arbeitspädagogische Kenntnisse besitzt. Die Bundesregierung hat die hier greifende Ausbildereignungsverordnung für fünf Jahre außer Kraft gesetzt, um den Betrieben die Ausbildung zu erleichtern. Dies bedeutet im Ergebnis, es wird für die Ausbilder bis zum 31. Juli 2008 **nicht** notwendig sein, eine **gesonderte** Prüfung abzulegen, in der ihre Befähigung zur Ausbildung nachgewiesen wird. Allerdings gelten die Paragraphen 28 – 30 des Berufsbildungsgesetzes, in denen festgehalten ist, welche fachliche Vorbildung ein Ausbilder besitzen muss, damit er von der zuständigen Stelle (siehe unten) die Erlaubnis zur Ausbildung erhält.

Die zuständige Stelle hat darüber zu wachen, dass die persönliche und fachliche Eignung des Ausbildungsbetriebes und der Auszubildenden vorliegt (§ 32 BBiG).

Gerade ein neu geordneter Ausbildungsberuf verlangt vom Ausbilder/ von der Ausbilderin grundlegende pädagogische Fähigkeiten und Fertigkeiten. Er / sie soll nicht nur „Vormacher/-in“ sein, sondern sich vielmehr als Betreuer und Berater für Auszubildende verstehen und zum selbstständigen Lernen befähigen.

**Ausbildungsberater** finden sich bei den zuständigen Stellen, den Industrie- und Handelskammern, den Handwerkskammern und bei den Gewerkschaften.

### Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte<sup>1)</sup>

Sind Ausbildungsbetriebe zu spezialisiert, um alle Teile der Ausbildung abdecken zu können oder das Angebot des Ausbildungsbetriebes beschränkt, so dass er nicht alle sachlichen und personellen Ausbildungsvoraussetzungen sicherstellen kann, können Ausbildungsmaßnahmen außerhalb des eigenen Ausbildungsbetriebes einen Ausgleich schaffen.

Hierzu gehören Ausbildungszeiten in überbetrieblichen Einrichtungen der Innungen, der Handwerkskammern oder in solchen von freien Anbietern.

Überbetrieblicher **Ausbildungsverbund** kann ebenfalls bei beschränkter Ausbildungsvoraussetzung des Ausbildungsbetriebes Lösungen ermöglichen, indem Ausbildungsbetriebe sich zu einem Ausbildungsverbund zusammenschließen.

Auskünfte hierüber geben die zuständigen Stellen (Handwerkskammern, Industrie- und Handelskammern).

### Betrieblicher Ausbildungsplan (Siehe Seite 25 + 96 ff.)

### Eignung der Ausbildungsstätte (§§ 20 bis 23 BBiG)

Auszubildende dürfen nur eingestellt werden, wenn die Ausbildungsstätte nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet ist, und die Anzahl der Auszubildenden in einem angemessenen Verhältnis zur Zahl der Ausbildungsplätze und der beschäftigten Fachkräfte steht. (§ 27 BBiG)

Die Eignung einer Ausbildungsstätte, in der die vorgeschriebenen beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse nicht in vollem Umfang vermittelt werden können, ist gegeben, wenn geeignete Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte durchgeführt werden können (§ 27 BBiG). Die Feststellung der Eignung erfolgt durch die zuständige Stelle.

1) Weitergehende Hinweise finden sich in der Broschüre: „Ausbilden im Verbund“, Hrsg. Bundesministerium für Bildung und Forschung, Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit

Unstrittig ist, dass die gesetzlichen Anforderungen an die Ausbildungsstätten uneingeschränkt erfüllt sein müssen. Allerdings eröffnen Ausbildungsverbände und Kooperationen mit anderen Einrichtungen des Lebensmittelhandwerks erweiterte Handlungsmöglichkeiten.

### Ende der Ausbildung durch Kündigung

Eine Kündigung kann während der Probezeit jederzeit von dem Auszubildenden oder vom Ausbildenden erfolgen. Eine Kündigung bedarf der Schriftform. Kündigungsgründe müssen während der Probezeit nicht angegeben werden.

Nach der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis nur noch aus wichtigen Gründen gekündigt werden, d.h. wenn es unter Berücksichtigung aller Umstände und unter Abwägung der Interessen aller Beteiligten unzumutbar ist, das Arbeitsverhältnis fortzusetzen. Wenn ein wichtiger Grund vorliegt, muss im Einzelfall entschieden werden. Die Kündigung muss innerhalb von zwei Wochen erfolgen, nachdem dem Kündigungsberechtigten die der Kündigung zugrundeliegenden Tatsachen bekannt wurden. Die Gründe sind anzugeben (s. auch BGB § 626).

Eine zusätzliche Kündigungsmöglichkeit gibt es, wenn sich Auszubildende in einem anderen Ausbildungsberuf ausbilden lassen möchten: Hier kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen und die Gründe für die Kündigung enthalten.

Wer noch nicht volljährig ist, kann nur kündigen, wenn der gesetzliche Vertreter zustimmt. Wird einem Minderjährigen gekündigt, muss die Kündigung gegenüber dem gesetzlichen Vertreter ausgesprochen werden.

Des Weiteren können Auszubildende und ausbildender Betrieb jederzeit vereinbaren, dass das Arbeitsverhältnis beendet wird. Bei Minderjährigen muss der gesetzliche Vertreter der Vereinbarung zustimmen.

### Flexibilitätsklausel

Jeder Betrieb muss für die Auszubildenden auf der Basis des Ausbildungsrahmenplans einen betrieblichen Ausbildungsplan aufstellen. Der betriebliche Ausbildungsplan kann aufgrund betriebspraktischer Besonderheiten hinsichtlich seiner inhaltlichen und zeitlichen Gliederung vom Ausbildungsrahmenplan abweichen. Allerdings sind alle Gegenstände der Ausbildung zu berücksichtigen.

**Kompetenzen aus beruflicher Bildung:** als Handlungs-, Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz.

### Handlungskompetenz

Ziel der Ausbildung ist die berufliche Handlungsfähigkeit. Wir sprechen bereits an verschiedenen Stellen hiervon. Sie soll Auszubildende zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren qualifizierter beruflicher Tätigkeiten im Sinne des § 1 Abs. 2 BBiG befähigen (vgl. § 4 Abs. 2 der VO).

Um dieses Ziel zu erreichen, werden in der Ausbildung fachbezogene und fachübergreifende Qualifikationen (Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten) vermittelt und in diesem Rahmen Kompetenzen gefördert, die sich in konkreten Handlungen verwirklichen können.

### Fachkompetenz

ermöglicht, bestimmte Aufgaben in beruflichen Zusammenhängen zielgerichtet zu bearbeiten.

### Methodenkompetenz

umfasst Strategie, Organisation, Aufbau und Anlage einer Handlung.

### Sozialkompetenz / Personalkompetenz

ermöglicht, die berufliche Handlung erfolgreich in sozialen Zusammenhängen zu bewältigen.

Diese Qualifikationskomponenten und Kompetenzarten werden in der Ausbildung grundsätzlich nicht isoliert, sondern gemeinsam anhand komplexer Aufgabenstellungen vermittelt und gefördert.

Fachkompetenz, Methodenkompetenz und soziale Kompetenz sollen in der Persönlichkeitsentwicklung des Jugendlichen während der Ausbildung gleichberechtigt nebeneinander stehen. Entsprechende Qualifikationen sind im Ausbildungsrahmenplan aufgeführt.

Vergleiche auch die Ausführungen zum Rahmenlehrplan, S. 61 ff.

### Probezeit

Das Berufsausbildungsverhältnis beginnt mit der Probezeit. Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen (§ 20 BBiG).

Da die Probezeit schon zur Berufsausbildung gehört, bestehen auch die vollen Pflichten des Ausbildenden und der Auszubildenden. Der Ausbildende ist während der Probezeit verpflichtet, die Eignung der Lehrlinge / Auszubildenden für den zu erlernenden Beruf besonders sorgfältig zu prüfen. Auch die Lehrlinge / Auszubildenden müssen prüfen, ob sie die richtige Wahl getroffen haben.

### Urlaub

Auszubildende haben Anspruch auf bezahlten Urlaub. Der gesetzliche Mindesturlaub ist:

für Jugendliche im Jugendarbeitsschutzgesetz und

für Erwachsene im Bundesurlaubsgesetz festgelegt.

Für Jugendliche ist die Dauer des Urlaubs nach dem Lebensalter gestaffelt. Er beträgt jährlich

mindestens 30 Werktagen, wenn Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 16 Jahre alt sind;

mindestens 27 Werktage, wenn Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 17 Jahre alt sind;

mindestens 25 Werktage, wenn Jugendliche zu Beginn des Kalenderjahres noch nicht 18 Jahre alt sind (JArbSchG);

Jugendliche erhalten für das Kalenderjahr, in dem sie 18 Jahre alt werden, noch Urlaub nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz. Wer zu Beginn des Kalenderjahres 18 Jahre alt ist, erhält Erwachsenenurlaub. Der Erwachsenenurlaub beträgt mindestens 24 Werktage im Jahr.

### **Zuständige Stellen**

Durch das Berufsbildungsgesetz sind mehrere Einrichtungen geschaffen worden, denen erhebliche Bedeutung für die Durchführung und die Weiterentwicklung der beruflichen Bildung zukommt. Der praktischen Durchführung der Berufsausbildung am nächsten steht die „zuständige Stelle“ und ihr „Berufsbildungsausschuss“.

Die zuständige Stelle hat insbesondere die Durchführung der Berufsausbildung zu überwachen und sie durch Beratung der Auszubildenden und der Ausbilder zu fördern. Sie hat zu diesem Zweck Ausbildungsberater zu bestellen (§ 76 BBiG).

Die zuständige Stelle errichtet einen Berufsbildungsausschuss (§ 77 BBiG) dem Vertreter der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie - mit beratender Stimme - Lehrer der berufsbildenden Schule angehören.

Der Berufsbildungsausschuss hat die aufgrund des Berufsbildungsgesetzes von der zuständigen Stelle zu erlassenden Rechtsvorschriften für die Durchführung der Berufsausbildung zu beschließen (z. B. die Prüfungsordnung) und muss in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung unterrichtet und gehört werden.

## 2. Prüflisten für Betrieb, Ausbilder und Auszubildende

Diese Prüflisten sollen insbesondere Betrieben, die sich erstmals mit der Ausbildung befassen, Hilfestellung bei der Vorbereitung und Durchführung der Ausbildung geben. Die wesentlichen Rahmenbedingungen, die erfüllt sein müssen, wurden hier berücksichtigt.

### Prüfliste 1:

#### Was ist vor Ausbildungsbeginn zu tun?

- Ist der Betrieb von der Handwerkskammer, der Industrie- und Handelskammer als Ausbildungsbetrieb anerkannt?

---

- Sind die rechtlichen Voraussetzungen für eine Ausbildung vorhanden, d.h. ist die fachliche und persönliche Eignung gegeben? Hat der Auszubildende oder ein/e von ihm bestimmte/r Ausbilder/in die erforderliche Ausbildereignung erworben?

---

- Sind geeignete betriebliche Ausbildungsplätze vorhanden?

---

- Sind neben den verantwortlichen Ausbildern ausreichend Fachkräfte in den einzelnen Ausbildungsstellen / -bereichen für die Unterweisung der Auszubildenden vorhanden?

---

- • Ist der Betrieb in der Lage, alle fachlichen Inhalte der Ausbildungsordnung zu vermitteln? Sind dafür alle erforderlichen Ausbildungsstellen / -bereiche vorhanden? Kann oder muss auf zusätzliche Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (überbetriebliche Ausbildungsstellen, Verbundbetriebe) zurückgegriffen werden?

---

- Ist der Handwerkskammer, der Industrie- und Handelskammer ein/e Ausbilder/in benannt worden?

---

- Welche Aktionen müssen gestartet werden, um das Unternehmen für Ausbildungsinteressierte als attraktiven Ausbildungsbetrieb zu präsentieren (z. B. Kontakt zur zuständigen Agentur für Arbeit aufnehmen, Anzeigen in Tageszeitungen oder Jugendzeitschriften schalten, Unternehmen auf Azubi-Tagen präsentieren, Betriebspraktika anbieten)?

---

- Sind konkrete Auswahlverfahren (Einstellungstests) sowie Auswahlkriterien für Auszubildende festgelegt worden?

---

- Wer führt die Vorstellungsgespräche mit den Bewerbern und entscheidet über die Einstellung?

---

- Ist die gesundheitliche / körperliche Eignung der Auszubildenden vor Abschluss des Ausbildungsvertrages festgestellt worden (Jugendarbeitsschutzgesetz)?

---

- Ist der Ausbildungsvertrag formuliert und vom Auszubildenden und den Lehrlingen / Auszubildenden unterschrieben?

---

- • Ist ein betrieblicher Ausbildungsplan erstellt? (siehe Seite 96 ff.)

---

- Ist den Auszubildenden sowie der Handwerkskammer, der Industrie- und Handelskammer der abgeschlossene Ausbildungsvertrag einschließlich des betrieblichen Ausbildungsplans vor Ausbildungsbeginn zugestellt worden?

---

- Sind Auszubildende bei der Berufsschule angemeldet worden?

---

- Stehen Ausbildungsordnung, Ausbildungsrahmenplan, ggf. Rahmenlehrplan sowie ein Exemplar des Berufsbildungsgesetzes und des Jugendarbeitsschutzgesetzes im Betrieb zur Verfügung?

---

- Sind die ersten Tage der Ausbildung geplant?

**Prüfliste 2:**

**Pflichten des ausbildenden Betriebes / des Ausbilders**

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

---

- Abschluss eines Ausbildungsvertrages mit den Auszubildenden

---

- Bedeutung und Dauer der Probezeit beachten

---

- Freistellen für Berufsschule, angeordnete überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen und Prüfungen

---

- Zahlen einer Ausbildungsvergütung, ggf. Beachten der tarifvertraglichen Vereinbarungen

---

- Umsetzen von Ausbildungsordnung und Ausbildungsrahmenplan sowie sachlicher und zeitlicher Gliederung in die betriebliche Praxis, u. a. durch Erstellen eines betrieblichen Ausbildungsplanes

---

- Gestalten eines „Ausbildungsarbeitsplatzes“ entsprechend der Ausbildungsinhalte und kostenlose zur Verfügung Stellung aller notwendigen Ausbildungsmittel

---

- Vermitteln von Fertigkeiten und Kenntnissen

---

- Wahrnehmen der Aufsichtspflicht

---

- Ausstellen eines Ausbildungszeugnisses am Ende der Ausbildung

**Prüfliste 3:****Die ersten Tage der Ausbildung**

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| • Begrüßung   | <input type="checkbox"/> |
| • Wie ist der Tag strukturiert? Sind alle zuständigen Personen, auch andere Mitarbeiter/innen, informiert, dass neue Kollegen / Kolleginnen in den Betrieb kommen?                            | <input type="checkbox"/> |
| • Welche Aktionen sind geplant? Beispiele: Vorstellung des Betriebes, seiner Organisation und inneren Struktur, seines Selbstverständnisses, der für die Ausbildung verantwortlichen Personen | <input type="checkbox"/> |
| • Welche Rechte und Pflichten ergeben sich für Auszubildende wie für Ausbilder und Betrieb aus dem Ausbildungsvertrag?  | <input type="checkbox"/> |
| • Übergabe der Arbeitskleidung und evtl. Schutzausrüstung   | <input type="checkbox"/> |
| • Hinweis auf die größten Unfallgefahren, Fluchtwege und Brandsicherheit im Betrieb.  | <input type="checkbox"/> |
| • Welche Regelungen zur Arbeitssicherheit und zur Unfallverhütung gelten im Unternehmen?  | <input type="checkbox"/> |
| • Kennenlernen der Sozialräume  | <input type="checkbox"/> |
| • Welche Arbeitszeitregelungen gelten für die Auszubildenden?   | <input type="checkbox"/> |
| • Erläuterung des betrieblichen Ausbildungsplans  | <input type="checkbox"/> |
| • Welche speziellen Arbeitsmittel stehen für die Ausbildung zu Verfügung?   | <input type="checkbox"/> |
| • Wie sind die schriftlichen Ausbildungsnachweise (Berichtshefte) zu führen? (Form, zeitliche Abschnitte: Woche, Monat, vgl. S. 25)   | <input type="checkbox"/> |
| • Bedeutung des schriftlichen Ausbildungsnachweises (Berichtsheftes) für die Prüfungszulassung erläutern (ebd.)   | <input type="checkbox"/> |
| • Welche Berufsschule ist zuständig?  |                          |
| • Wo liegt sie und wie kommt man dorthin?   |                          |
| • Wird in Blockunterricht oder an einzelnen Tagen in der Woche unterrichtet?  | <input type="checkbox"/> |
| • Kehren die Auszubildenden nach der Schule in den Betrieb zurück?  | <input type="checkbox"/> |
| • Prüfungen: Rolle von Zwischen- und Abschlussprüfung erklären, Zeitpunkt erörtern.   | <input type="checkbox"/> |
| • Liegen die Unterlagen zur steuerlichen Veranlagung und zur Sozialversicherung ggf. Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis vor?   | <input type="checkbox"/> |
| • Was ist im Verhinderungs- und Krankheitsfall zu beachten?   | <input type="checkbox"/> |
| • Bedeutung der Probezeit   | <input type="checkbox"/> |
| • Betriebliche Urlaubsregelungen  | <input type="checkbox"/> |
| • Ausbildungsvergütungen / Betriebliche Zusatzleistungen  | <input type="checkbox"/> |

**Prüfliste 4:**

**Pflichten der Auszubildenden**

- Anwesenheitspflicht, Nachweispflicht bei Abwesenheit

- Aktives Aneignen aller Fertigkeiten und Kenntnisse, die notwendig sind, die Ausbildung erfolgreich abzuschließen

- Wenn angeordnet, ggf. Besuch von außerbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen

- Besuch der Berufsschule mit Ablegen der Leistungsnachweise

- Erstellen von schriftlichen Ausbildungsnachweisen (Berichtsheften)

- Ablegen von Zwischen- und Abschlussprüfung

- Vorlage entsprechender Papiere wie Steuerkarte, Aufenthaltserlaubnis

**Prüfliste 5:**

**Was ist bei der Anmeldung zur Zwischenprüfung zu beachten?**

- Sind die Auszubildenden rechtzeitig bei der Handelskammer zur Zwischenprüfung angemeldet worden?

- Wie werden die Auszubildenden betriebsintern auf die Zwischenprüfung vorbereitet?

- Kennen die Auszubildenden Ort, Ablauf und Dauer der Zwischenprüfung?

- Sind sie über die Prüfungsformen informiert? Wurden „Probelaufe“ organisiert?



**Prüfliste 6:****Was ist bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung zu beachten?**

- Sind die Auszubildenden rechtzeitig bei der Handwerkskammer, der Industrie- und Handelskammer zur Abschlussprüfung angemeldet worden?

---

- Wie werden die Auszubildenden betriebsintern auf die Abschlussprüfung vorbereitet?

---

- Kennen die Auszubildenden die Struktur der Abschlussprüfung (z. B. schriftlicher, praktischer Teil)? und die unterschiedlichen Prüfungsformen?

---

- Werden die Ausbildungsinhalte zur Prüfungsvorbereitung wiederholt und vertieft?

---

- Kennen die Auszubildenden Zeit, Ort, Dauer und Formen der Abschlussprüfung?

---

- Sind die Ausbildungsnachweise kontrolliert, unterschrieben, vollständig?

---




### 3. Beteiligte Verbände

#### **Zentralverband des Deutschen Bäckerhandwerks – politische Interessenvertretung und Service**

Der Zentralverband ist das Sprachrohr des gesamten deutschen Bäckerhandwerks und die Interessenvertretung auf nationaler und internationaler Ebene. Viele das Bäckerhandwerk betreffenden Regelungen werden auf der Bundesebene beschlossen. Daher konzentriert sich die Interessenvertretung des Zentralverbandes auf enge Kontakte und Zusammenarbeit mit Abgeordneten des Bundestages, mit Bundestagsausschüssen und mit den zuständigen Ministerien. Auch der Bundesrat ist regelmäßiger Beratungspartner der Spitzenvertretung des Bäckerhandwerks. Das vorrangige Ziel der Bemühungen besteht darin, eine praxisnahe Gestaltung und Umsetzung notwendiger neuer Regelungen zu erreichen und wettbewerbsverzerrende Auswirkungen zu vermeiden. Hierzu werden die gesetzgebenden Instanzen schon bei der Vorbereitung der neuen Regelungen mit den notwendigen Sachinformationen versorgt und beraten. Häufig geschieht dies auch in Zusammenarbeit mit anderen Verbänden und Partnern aus Wirtschaft und Politik.

Die Mitglieder des Zentralverbandes – die Landesinnungsverbände des Bäckerhandwerks – arbeiten ebenfalls mit dem Zentralverband eng zusammen. Über sie erhält der Zentralverband wichtige Informationen aus der betrieblichen Praxis, während er selbst seine Mitglieder über neue rechtliche Entwicklungen auf Bundes- und europäischer Ebene informiert.

Der Zentralverband bietet eine Reihe weiterer Dienstleistungen an. Hierzu zählen z. B. an der betrieblichen Praxis orientierte Informationen und Konzepte aus den Bereichen Betriebstechnik und Betriebswirtschaft. Eine besondere Dienstleistung ist der Qualitätsprüf- und Beratungsdienst, der eine freiwillige Selbstkontrolle der Backwarenqualität garantiert. Speziell ausgebildete Brotprüfer bewerten nach einem festgelegten Prüfungssystem die Qualität von Brot, Brötchen und Stollen und stehen darüber hinaus den Betrieben, die an der Backwarenprüfung teilnehmen, mit fachlichen Ratschlägen zur Seite.

Die Interessenvertretung des Zentralverbandes wird begleitet und unterstützt durch eine kontinuierliche und umfangreiche Öffentlichkeitsarbeit, bei der alle Medien genutzt werden. Für diese Aufgabe ist vor allem die Werbegemeinschaft des Deutschen Bäckerhandwerks zuständig. Die Werbegemeinschaft stellt darüber hinaus den Betrieben des Bäckerhandwerks eine Fülle von Werbe- und Informationsmitteln für ihre tägliche Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung.

Anschrift:

Zentralverband des Deutschen Bäckerhandwerks e. V.  
Neustädtische Kirchstraße 7 5  
10117 Berlin  
zv@baeckerhandwerk.de  
[www.baeckerhandwerk.de](http://www.baeckerhandwerk.de)

#### **Gewerkschaft Nahrung - Genuss - Gaststätten**

Die Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten (NGG) vertritt die Interessen der Beschäftigten unter anderem aus den Branchen Backhandwerk, Fleisch und Fisch, Getränke, Hotel- und Gaststättengewerbe, Obst und Gemüse, Zucker und Tabak.

Unsere Vertreter beobachten das gesamte Geschehen in der Nahrungsmittelbranche auf Entwicklungen hin, die für die Beschäftigten von Interesse oder Wirkung sein können.

Unsere Vertreter nehmen so auch teil an der Entwicklung der Ordnungsmittel für die Berufsausbildung. Sie arbeiten auch mit an Erläuterungen, damit die neue Ausbildungsordnung vom ersten Tag des Inkrafttretens an sichere und erfolgreiche Berücksichtigung in den Ausbildungsverhältnissen der Lebensmittelbranche findet.

In der Berufsbildung engagieren wir uns als Sozialpartei für eine moderne und zukunftsfähige Ausbildung für die jungen Menschen und die Betriebe.

Weitere Informationen unter: [www.ngg.net](http://www.ngg.net)

## 4. Beispiele für schriftliche Ausbildungsnachweise (Berichtshefte)

Beispielblatt schriftlicher Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)  
(Feldhaus-Verlag, mit freundlicher Genehmigung)

<b>Ausbildungsnachweis</b>		Name _____	
	Nr. _____	Woche vom _____	bis _____
			Jahr _____
Im Betrieb vermittelte Kenntnisse und Fertigkeiten		Ausbildungs- jahr _____	

### Thema: Werbung und Verkaufsförderung – Werbeaktion: Gartenfest –

1. Welche Punkte sollen während der Aktion besonders herausgestellt werden?
  
2. Unter welchem Thema / Slogan soll die Werbeaktion durchgeführt werden?
  
3. Legen Sie den Zeitpunkt und die Zeitdauer der Werbeaktion fest!
  
4. Wie soll der Laden (einschließlich Theke und Schaufenster) dekoriert werden?
  
5. Wo kann man die Dekorationsmittel evtl. auch als Leihgabe beschaffen?
  
6. Durch welche weiteren Maßnahmen (Anzeigen, Handzettel usw.) soll die Aktion beworben werden?



## 5. Ausbildungsplan-Varianten

### Ausbildungsplan für Bäckereifachverkäufer/innen

#### 1. Monat

Das äußere Erscheinungsbild einer Bäckereifachverkäuferin

Personalhygiene  
 Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit  
 Verpacken von Backwaren aller Art  
 Der Umgang mit unseren Kunden  
 Wie wird ein Verkaufsgespräch geführt  
 Welche Anforderungen werden an das Personal gestellt  
 Kundengespräche üben  
 Kasse erklären  
 Sinn und Zweck der Rundschreiben erklären  
 Unfallgefahren aufzählen

#### 2. Monat

Der Aufbau des Brotregals

Warenpräsentation  
 Brotschneidemaschine erklären auf Unfallgefahr hinweisen  
 Hygiene  
 Produktinformationen

#### 3. Monat

Der Aufbau der Brötchentheke

Warenpräsentation  
 Hygiene  
 Produktinformation

#### 4. Monat

Der Aufbau der Kuchentheke

Präsentation  
 Sanomaten erklären, reinigen, desinfizieren  
 Produktkenntnisse vermitteln  
 Hygiene

#### 5. Monat

Der Aufbau der Snacktheke

Beleganweisung (Snackhandbuch)  
 Wie wird ein Brötchen richtig durchgeschnitten;  
 Unfallgefahr erläutern.  
 Hygiene  
 Aufbewahren von Lebensmitteln  
 Waren und Getränke anbieten

#### 6. Monat

Der Umgang mit unseren Kunden

Bedienen und Beraten  
 Zusatzverkäufe  
 Kundentypen unterscheiden

#### 7. Monat

Präsentieren und Dekorieren von Waren

Produktkenntnisse abfragen  
 Schaufenster gestalten  
 Bunte Platten erstellen  
 Werbemittel einsetzen

#### 8. Monat

Tageseinnahme überprüfen

Kasse abrechnen  
 Bruch und Muster  
 Lieferscheinbearbeitung  
 Rundschreiben erklären lassen.

#### 9. Monat

Der Umgang mit unseren Kunden

Reklamationen  
 Bestellung zu verschiedenen Anlässen  
 Waren anbieten  
 Produkte abfragen.

#### 10. Monat

Gewerbliche Vorschriften

Ladenöffnungszeiten  
 Berufsgenossenschaft  
 Gesundheitsamt  
 Unfallgefahren benennen

### **11. Monat**

#### Webung und Verkaufsförderung

Werbemittel anfertigen  
Waren verkaufsfördernd einsetzen  
Zusatzverkäufe  
Produktkenntnisse abfragen

### **12. Monat**

#### Der Umgang mit unseren Kunden

Verkaufsgespräche üben  
Beraten statt bedienen  
Der Umgang mit Kindern und alten Menschen

Nach einem Jahr sollte, wenn möglich, der Auszubildende in eine andere Filiale versetzt werden. Ausbildungsverbund mit einem anderen Betrieb der gleichen Branche ist hier zu empfehlen.

Jährliche Belehrungen nach § 43 Infektionsschutzgesetz sind durchzuführen.

Die unter Monat 1- 12 aufgeführten Punkte wiederholen sich bis zur Abschlussprüfung mit entsprechender fachlicher Vertiefung und unter Beachtung der übrigen Punkte des Ausbildungsrahmenplanes, die vorstehend noch nicht berücksichtigt sind.









## 6. Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde gewerblich-technischer Ausbildungsberufe

Sekretariat der Ständigen Konferenz

der Kultusminister der Länder  
in der Bundesrepublik Deutschland

BESCHLUSSAMMLUNG DER KMK, BESCHLUSS-NR. 329  
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 18. Mai 1984)

Die nachfolgenden Elemente für den Unterricht der Berufsschule im Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde sind auf entsprechende Ausbildungsinhalte und Prüfungsanforderungen gewerblich-technischer Ausbildungsordnungen für anerkannte Ausbildungsberufe gemäß Berufsbildungsgesetz / Handwerksordnung bezogen. Sie wurden auf der Grundlage des „Gemeinsamen Ergebnisprotokolls“ vom 30. Mai 1972 mit dem Bund abgestimmt.

Die Elemente berücksichtigen nur den nach § 38 Berufsbildungsgesetz / § 32 Handwerksordnung für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff der Berufsschule, deren Bildungsauftrag in diesem Bereich insgesamt jedoch darüber hinaus geht.

Die Lerngebiete, Lernziele und Lerninhalte beziehen sich daher in besonderem Maße auf den jungen Menschen in der Berufs- und Arbeitswelt. Dabei sind die Aspekte von besonderer Bedeutung, die sich auf die Abhängigkeiten, Sicherheiten und Gestaltungsmöglichkeiten des einzelnen und der Gruppe in der Berufs- und Arbeitswelt beziehen.

Die inhaltliche und zeitliche Zuordnung zu den Fächern des Berufsschulunterrichts bleibt den Ländern vorbehalten.

### Lerngebiete, Lernziele, Lerninhalte

#### Berufsbildung

- 1.1 Rechtliche Grundlagen des Berufsausbildungsverhältnisses nennen
  - 1.1.1 Berufsbildungsgesetz, Handwerksordnung
  - 1.1.2 Berufsausbildungsvertrag (Vertragspartner, Abschluss, Dauer, Beendigung)
  - 1.1.3 Gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Berufsausbildungsvertrag
- 1.2 Möglichkeiten der Fortbildung und Umschulung beschreiben
  - 1.2.1 Maßnahmen der beruflichen Fortbildung und Umschulung
  - 1.2.2 Staatliche Fördermaßnahmen (z. B. AFG)

#### Betrieb in Wirtschaft und Gesellschaft

- 2.1 Aufbau, Aufgaben und Unternehmensformen eines Betriebes sowie seine Stellung in Wirtschaft und Gesellschaft erläutern
  - 2.1.1 Aufbau eines Handwerks / Industriebetriebes
  - 2.1.2 Wesentliche Aufgaben eines Betriebes (Beschaffung, Produktion, Absatz)
  - 2.1.3 Die Stellung des Handwerks- / Industriebetriebes in der Wirtschaft
  - 2.1.4 Wesentliche Ziele erwerbswirtschaftlicher und öffentlicher Betriebe: – Gewinnerzielung – Kostendeckung – Marktversorgung
  - 2.1.5 Betriebliche Kenngrößen: – Produktivität, – Wirtschaftlichkeit, – Rentabilität
  - 2.1.6 Wesentliche Unternehmensformen und deren wirtschaftliche Bedeutung: – Einzelunternehmen, – Personengesellschaften: OHG, KG – Kapitalgesellschaften: AG, GmbH, – Genossenschaften
  - 2.1.7 Wirtschaftliche Verflechtungen
  - 2.1.8 Wirtschafts- und arbeitsweltbezogene Grundaussagen der Verfassung
  - 2.1.9 Wirtschaftliche, rechtliche und soziale Zusammenhänge zwischen Betrieb, Wirtschaft, Verbänden, Parteien, Gesellschaft und Staat

Aufgaben von Arbeitnehmer- und Arbeitgeberorganisationen beschreiben

Interessenwahrnehmung durch Organisationen der Arbeitnehmer und Arbeitgeber

#### Arbeits- und Tarifrecht, Arbeitsschutz

- 3.1 Wesentliche Bereiche des Arbeitsvertrages, des Arbeitsrechts und des Arbeitsschutzes darlegen
  - 3.1.1 Lohn und Gehalt
  - 3.1.2 Arbeitszeit und Arbeitszeitordnungen
  - 3.1.3 Gewerbeaufsicht / technischer Arbeitsschutz
  - 3.1.4 Kündigung und Kündigungsschutz
  - 3.1.5 Jugendarbeitsschutz
  - 3.1.6 Frauenarbeitsschutz / Mutterschutz
  - 3.1.7 Schwerbehindertenschutz
  - 3.1.8 Urlaub
- 3.2 Bedeutung und Aufgabe von Tarifverträgen und des Tarifrechts beschreiben
  - 3.2.1 Tarifautonomie
  - 3.2.2 Tarifvertragspartei
  - 3.2.3 Rahmen- / Mantel- und Lohn- / Gehaltstarifverträge

- 3.2.4 Laufzeit - Friedenspflicht
- 3.2.5 Verbindlichkeit von Tarifverträgen
- 3.2.6 Streik - Aussperrung -Schlichtung

#### **Betriebliche Mitbestimmung**

- 4.1 Mitwirkungs- und Mitbestimmungsmöglichkeiten des Arbeitnehmers im Betrieb nennen
  - 4.1.1 Betriebsverfassungsgesetz / Mitbestimmungsgesetze
  - 4.1.2 Betriebsrat und Jugendvertretung

#### **Sozialversicherung**

- 5.1 Regelungen und Bedeutung der gesetzlichen Sozialversicherung beschreiben
  - 5.1.1 Arten: Kranken-, Unfall-, Renten- und Arbeitslosenversicherung
  - 5.1.2 Geschichtliche Entwicklung
  - 5.1.3 Versicherungsprinzipien (Eigenverantwortung, Subsidiarität, Solidarität)
  - 5.1.4 Versicherungsträger, Versicherungspflicht, Beitragszahlung, Leistungen

#### **Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit**

- 6.1 Wichtige Regelungen der Arbeits- und Sozialgerichtsbarkeit erläutern
  - 6.1.1 Arbeitsgericht (Zuständigkeitsbereiche, Aufgaben, Instanzenweg, Arbeitsgerichtsgesetz)
  - 6.1.2 Sozialgericht (Zuständigkeitsbereiche, Aufgaben, Instanzenweg, Sozialgerichtsgesetz)

## 7. Hygiene im Lebensmittelhandwerk

Lebensmittelhygiene ist ein immer wichtigeres Thema. Die Öffentlichkeit, Verbraucher und Kunden, haben die Probleme der BSE-Krise und andere Ereignisse unsachgemäßer Handhabung von Lebensmitteln noch gut in Erinnerung.

Da die großen Ereignisse immer auch über die Landesgrenzen hinaus wirken, hat sich die Europäische Union (EU) des Themas angenommen.

Schon im Jahre 1993 wurde eine Hygiene-Richtlinie erlassen, die der deutsche Gesetzgeber dann 1998 in nationales Recht umgesetzt hat.

Im Jahre 2000 begann die EU wiederum damit, eine Neuregelung des gesamten Lebensmittelrechts vorzubereiten, das seit 2002 nach und nach in Kraft tritt.

Für die Lebensmittelhygiene bedeutet dies, dass ab dem 1. Januar 2006 neue EU-Verordnungen gelten. Diese sind in den Mitgliedstaaten unmittelbar gültig und brauchen nicht mehr in nationales Recht umgesetzt werden.

Inhaltlich hat sich jedoch für die Bäckerei- und Konditoreibetriebe kaum etwas geändert. Schon seit dem Jahr 2000 gibt es eine Leitlinie für eine „Gute Lebensmittel-Hygiene-Praxis im Bäcker- und Konditorenhandwerk“, die weiter Gültigkeit hat.

Mit dieser Leitlinie soll sichergestellt werden, dass in Backstube und Verkaufsraum ein den betrieblichen Verhältnissen angemessenes Hygienemanagement entwickelt wird. Dies muss regelmäßige Reinigungsmaßnahmen vorsehen, und etwa einmal im Jahr sollten alle Mitarbeiter des Betriebes nach diesem System geschult werden. Dafür wird innerbetrieblich ein Hygienebeauftragter bestellt, der sich über neue Erkenntnisse im Hygienebereich informiert und dafür sorgt, dass insbesondere neue Mitarbeiter in die Problematik der betrieblichen Hygiene eingeführt werden.

Dabei soll kein Betrieb überfordert werden. Alle Maßnahmen müssen der Größe des Betriebes entsprechen, nur wenige sind fest vorgeschrieben. Was fest gilt, steht in der „Leitlinie für eine ‚Gute Lebensmittelhygienepraxis‘ im Bäcker- und Konditorenhandwerk“. (Zu beziehen durch den Zentralverband des Deutschen Bäckerhandwerks.)

Wichtig ist, dass auch der Kunde des Bäckers, des Konditors und des Fleischers heute sensibler auf hygienische Fragen achtet:

- Wie ist das Verkaufspersonal gekleidet?
- Ist es frei von ansteckenden Krankheiten?
- Wird mit derselben Hand kassiert, mit der auch die Backwaren herausgegeben werden?

Nur wer zum Beispiel weiß, dass auch ein Gummihandschuh oftmals hygienisch bedenklich ist, kann im Falle einer Nachfrage den Kunden über Fragen der Hygiene aufklären.

Das Wichtigste in der Hygiene ist: Man muss wissen, was man tut, und sein Handeln unter dem Gesichtspunkt der Hygiene erklären können!



## 8. Adressen von Institutionen der Berufsbildung

### Internetadressen zur Berufsbildung

Das **Bundesinstitut für Berufsbildung** gibt jährlich das Handbuch „Lieferbare Veröffentlichungen“ heraus, in dem vielfältige Materialien zu allen Themen der Berufsbildung zu finden sind. Diese auch als CD-Rom erscheinende Übersicht erhalten sie direkt beim BIBB. [www.bibb.de](http://www.bibb.de)

### foraus.de: virtuelles BIBB-Forum für das Ausbildungspersonal

Das Bundesinstitut für Berufsbildung hat in Zusammenarbeit mit der Thinkhouse GmbH ein Forum im Internet unter der Adresse: [www.foraus.de](http://www.foraus.de) entwickelt.

**foraus.de** bietet seinen Besuchern nicht nur Informationen, eine Ausbilderbibliothek und Weiterbildung online an. Mit der Mitgliedschaft (kostenlose Registrierung) in foraus.de stehen neben einer personalisierten Kommunikationsplattform viele weitere Funktionen für Diskussionen, Recherche und Erfahrungsaustausch zur Verfügung. Außerdem wird man in regelmäßigen Abständen per E-Mail über die neuesten Entwicklungen im Bereich Berufsausbildung und über aktuelle Veranstaltungen informiert.

**KURSNET** - Die Datenbank für Aus- und Weiterbildung der Bundesagentur für Arbeit  
[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)

**Kultusministerkonferenz ( KMK ) - Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder:**  
[www.kmk.org](http://www.kmk.org)

### Anschriften von Institutionen der Berufsbildung

#### Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

Robert-Schuman-Platz 3  
53175 Bonn  
Postanschrift:  
53043 Bonn  
Tel.: 0228 / 107-0  
Fax: 0228 / 107-2977  
Internet: [www.bibb.de](http://www.bibb.de)  
E-Mail: [zentrale@bibb.de](mailto:zentrale@bibb.de)

#### Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

Heinemannstr. 2  
53175 Bonn  
Postanschrift:  
53175 Bonn  
Tel.: 01888 / 57-0  
Fax: 01888 / 57-3601  
Internet: [www.bmbf.de](http://www.bmbf.de)  
E-Mail: [information@bmbf.bund.de](mailto:information@bmbf.bund.de)

#### Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWI)

Scharnhorststr. 34-37  
10115 Berlin  
Villemombler Str. 76  
53123 Bonn  
Tel.: 01888 / 615 0  
Internet: [www.bmwi.bund.de](http://www.bmwi.bund.de)  
E-Mail: [info@bmwi.bund.de](mailto:info@bmwi.bund.de)

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

Lennéstr. 6  
53113 Bonn  
Postfach 2240  
53012 Bonn  
Tel.: 0228 / 501-0  
Fax: 0228 / 501-777  
Internet: [www.kmk.org](http://www.kmk.org)

#### Deutscher Fleischerverband

Kennedyallee 53  
60596 Frankfurt / Main  
[www.info@fleischerhandwerk.de](http://www.info@fleischerhandwerk.de)

#### Zentralverband des deutschen Bäckerhandwerkes e.V.

Neustädtische Kirchstraße 7 5  
10117 Berlin  
[zv@baeckerhandwerk.de](mailto:zv@baeckerhandwerk.de)  
[www.baeckerhandwerk.de](http://www.baeckerhandwerk.de)

#### Deutscher Konditorenbund

Speicker Straße 13  
41061 Mönchengladbach

#### Gewerkschaft Nahrung Genuss Gaststätten

Haubachstraße 76  
22765 Hamburg

# Prozessorien- tiert ausbilden

## Programm zur Erstellung von Planungs- und Lernmaterialien

Prozessorientiert ausbilden ist ein computergestütztes Programm zur Erstellung von Planungs- und Lernmaterialien für alle Branchen, das Wege zur handlungs- und prozessorientierten Ausbildung in Betrieben und außerbetrieblichen Ausbildungseinrichtungen aufzeigt. Das Programm erläutert die Vorgaben der prozessorientierten Ausbildung nach §3 der Ausbildungsordnung, gibt Ausbildern in Unternehmen eine systematische Anleitung zur Umsetzung und verknüpft relevante betriebliche Prozesse mit Lernaufgaben auf verschiedenen Ebenen der Ausbildung.

Systemvoraussetzungen: Win 98 SE, 2000 oder XP. Pentium II, 400 MHz, 64 MB RAM, VGA Grafik, 16 Bit Farbtiefe, 1024 x 768 Pixel, Soundkarte



Johannes Koch, Anke Bahl

### Prozessorientiert ausbilden

Ein computergestütztes Lern- und Arbeitsprogramm zur Planung einer prozess- und handlungsorientierten Ausbildung

CD-ROM mit Begleitbroschüre

2007, UVP 34,90 € (D)/59,- SFr

ISBN 978-3-7639-0669-7

Best.-Nr. 112-212

[www.wbv.de](http://www.wbv.de)



W. Bertelsmann Verlag

Bestellung per Telefon 0521 91101-11 per E-Mail [service@wbv.de](mailto:service@wbv.de)



# Die erfolgreiche Ausbildung



Julia Müller

## Meine Rechte als Azubi

Alles was ich wissen muss:  
vom Ausbildungsvertrag bis  
zum Zeugnis

2007, 140 S.,  
9,90 € (D)/19,50 SFr  
ISBN 978-3-7639-3507-9  
Best.-Nr. 6001783

Marion Grunke-Etzold,  
Jula Müller, Reinhard Selka

## Geschafft!

Prüfungsvorbereitung für  
Azubis

2007, 100 S.,  
9,90 € (D)/19,50 SFr  
ISBN 978-3-7639-3503-1  
Best.-Nr. 6001791



## Lerntechniken für Auszubildende

Abschlussprüfung – kein Problem! Hier  
finden Azubis alle Infos rund um die Prü-  
fung, Tipps zum Lernen und wie man die  
Prüfungsangst besiegt.

## Überblick über die Rechte und Pflichten von Auszubildenden

Endlich Auszubildender! Alle Infos über  
Rechte, Pflichten, Arbeitszeit, Geld, Urlaub,  
Konflikte – und wie man sie löst finden  
Azubis hier.

[www.wbv.de](http://www.wbv.de)



W. Bertelsmann Verlag

Bestellung per Telefon 0521 91101-11 per E-Mail [service@wbv.de](mailto:service@wbv.de)





