



Industrie- und Handelskammer
Ostthüringen zu Gera

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb: _____

Verantwortliche/r
Ausbilder/-in: _____

Auszubildende/r: _____

Ausbildungsberuf: **Florist / Floristin**

In den folgenden Seiten ist die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse laut Ausbildungsrahmenplan der Ausbildungsverordnung in der Fassung vom **31. Januar 2025** niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Zwischen- und Abschlussprüfung des/der Auszubildenden ist in dem Ausbildungszeitraum enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Weicht aufgrund der vertraglichen Vereinbarung die Ausbildungszeit von der in der Ausbildungsordnung vorgegebenen Ausbildungsdauer ab, werden die in diesem Plan aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in sinngemäßer Anwendung des zeitlichen Gliederungsplanes vermittelt.

Unter folgendem Link www.ihk.de/gera/ausbildungsrahmenplan können die sachlichen und zeitlichen Gliederungen der einzelnen Berufe eingesehen und heruntergeladen werden.

Auszubildende/r: _____
Unterschrift

Datum

Gesetzliche/r Vertreter/-in
des/der Auszubildenden: _____
Unterschrift

Firmenstempel/Unterschrift

| Lfd. Nr. | Berufsbildpositionen | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|--------------------------|
| | | | 1. bis 18. Monat | 19. bis 36. Monat | |
| 2 | Pflanzen pflegen und Pflanzenteile versorgen sowie Maßnahmen zum Pflanzenschutz ergreifen (§ 4 Absatz 2 Nr. 2) | <ul style="list-style-type: none"> a) Gattungen, Arten und Sorten von Pflanzen und Pflanzenteilen sowie deren Herkunft bestimmen und unter Berücksichtigung der Nomenklatur ins botanische System einordnen b) Werkstoffkalender, insbesondere saisonale Werkstoffkalender, unter Berücksichtigung von botanischen Bezeichnungen und Handelsbezeichnungen erstellen und einsetzen c) Lebensvorgänge von Pflanzen und Pflanzungen unter Berücksichtigung von Wachstumsfaktoren fördern und optimieren d) Schnittblumen, Schnittgrün und Pflanzenteile unter Berücksichtigung ihrer Ansprüche versorgen e) Gefahrensymbole, insbesondere von Pflanzenschutzmitteln, erläutern | 20 | | <input type="checkbox"/> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> f) Bedeutung und Ziel des Pflanzenschutzgesetzes und der Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung sowie Begriffe des Pflanzenschutzgesetzes erläutern g) Schadbilder von Schädlingen und Krankheiten erkennen und deren Ursachen aufzeigen sowie Maßnahmen zur Vorbeugung und Bekämpfung von Schädlingen und Krankheiten unter Berücksichtigung rechtlicher Regelungen aufzeigen h) Maßnahmen des integrierten Pflanzenschutzes, insbesondere des biologischen Pflanzenschutzes, aufzeigen i) Eigenschaften und Anwendungsverfahren von Pflanzenschutzmitteln erläutern j) Vorschriften für die Abgabe und Entsorgung von Pflanzenschutzmitteln gemäß Pflanzenschutzgesetz und Pflanzenschutz-Sachkundeverordnung anwenden | | | 8 |
| 3 | Kunden und Kundinnen serviceorientiert beraten (§ 4 Absatz 2 Nr. 3) | <ul style="list-style-type: none"> a) Kunden und Kundinnen begrüßen, Methoden der aktiven Ansprache einsetzen sowie Wünsche und Kaufmotive erfassen und darauf eingehen b) Verkaufsgespräche mit Kunden und Kundinnen anlassbezogen, adressatengerecht und situationsgerecht sowie zielorientiert führen c) eigenes Auftreten als Beitrag zur Zufriedenheit und Bindung von Kunden und Kundinnen reflektieren und Schlussfolgerungen daraus ziehen d) Waren produkt- und anlassbezogen verpacken e) Waren zum Schutz vor Transportschäden und Witterungseinflüssen verpacken sowie Möglichkeiten der Warenzustellung aufzeigen f) Kunden und Kundinnen über nachhaltiges floristisches Handeln sowie über ökologisch und sozial nachhaltige Produkte und Verhaltensweisen informieren | 8 | | <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Berufsbildpositionen | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | 1. bis 18. Monat | 19. bis 36. Monat | |
| | | g) Kunden und Kundinnen im Rahmen von Verkaufsgesprächen über Eigenschaften von Sortimenten sowie über deren Verwendung und Pflege informieren; Qualitäts- und Preisunterschiede begründen h) konzeptionelle Beratungen, insbesondere zu Tischfloristik, Hochzeitsfloristik, Trauerfloristik und Raumfloristik, planen und durchführen, auch unter Nutzung digitaler Medien, dabei auftragsbezogene Daten erfassen i) Entwürfe und Angebote unter Berücksichtigung von analogen und digitalen Medien erstellen, den Kunden und Kundinnen unter Anwendung von Präsentationstechniken vorstellen und mit diesen abstimmen j) zur Bindung sowie zur Erweiterung des Kundenstamms betriebliche Serviceleistungen und Dienstleistungen anbieten sowie Zusatzverkäufe generieren k) Reklamationen entgegennehmen und Lösungen kundenorientiert und unter Berücksichtigung von betrieblichen Vorgaben anbieten l) Einsatzmöglichkeiten und Eignung von digitalen Medien beurteilen und diese einsetzen | | 9 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 4 | Kalkulationen durchführen sowie Produkte und Dienstleistungen verkaufen (§ 4 Absatz 2 Nr. 4) | a) Mengen und Verkaufspreise auftragsbezogen nach betrieblichen Vorgaben kalkulieren und bewerten b) florale Werkstücke und Dienstleistungen sowie nonflorale Waren verkaufen c) Zahlungssysteme und Kassensysteme anwenden | 6 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | | d) Rechnungen unter Berücksichtigung von Zahlungsbedingungen erstellen und an der analogen und digitalen Abwicklung des Zahlungsverkehrs mitwirken | | 7 | <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Berufsbildpositionen | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | 1. bis 18. Monat | 19. bis 36. Monat | |
| 7 | Waren beschaffen (§ 4 Absatz 2 Nr. 7) | <ul style="list-style-type: none"> a) Bedarfe an Waren, insbesondere an floralen und nonfloralen Werkstoffen und technischen Hilfsmitteln, ermitteln b) Bedarfsplanungen durchführen c) rechtliche Regelungen, insbesondere zum Naturschutz und Artenschutz sowie zum Umgang mit invasiven Arten, einhalten | 4 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> d) externe und betriebsinterne Informations- und Kommunikationssysteme für die Beschaffung von Waren nutzen e) Bezugsquellen ermitteln und auswählen sowie Angebote unter Berücksichtigung von ökonomischer, ökologischer und sozialer Nachhaltigkeit, insbesondere von Saisonalität, Regionalität und Lieferketten sowie von Qualitäts- und Gütesiegeln, einholen, auch in einer Fremdsprache f) Angebote, insbesondere unter Berücksichtigung von Qualitäten, Mengen, Preisen und Lieferzeiten sowie von Liefer- und Zahlungsbedingungen, vergleichen, bewerten und auswählen g) Bestellungen durchführen und Liefertermine überwachen | | | 6 |
| 8 | Waren annehmen und lagern sowie Warenbestände überwachen (§ 4 Absatz 2 Nr. 8) | <ul style="list-style-type: none"> a) Waren annehmen und Lieferscheine prüfen b) Einhalten von Lieferterminen, Qualitäten, Mengen und Preisen kontrollieren c) Mängel feststellen, beurteilen und dokumentieren sowie Maßnahmen zu deren Behebung einleiten d) Wareneingänge erfassen e) Lagerbestände überwachen und dokumentieren sowie Inventuren durchführen f) Wiederverwendbarkeit von Verpackungen prüfen sowie Abfälle trennen und nach rechtlichen Regelungen entsorgen | 5 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | | <ul style="list-style-type: none"> g) Waren gemäß ihren Ansprüchen werterhaltend lagern sowie Lagerbedingungen kontrollieren, steuern und dokumentieren h) Warenströme erfassen | | | 4 |

| Lfd. Nr. | Berufsbildpositionen | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | 1. bis 18. Monat | 19. bis 36. Monat | |
| 9 | Arbeitsabläufe planen, steuern und optimieren (§ 4 Absatz 2 Nr. 9) | a) Arbeitsaufträge prüfen b) Arbeitsabläufe unter Beachtung von Qualitätsvorgaben, Ressourcenschonung, wirtschaftlicher und terminlicher Vorgaben planen und Arbeitsschritte festlegen c) Werkstofflisten erstellen d) Werkstoffe und Betriebsmittel vorbereiten und bereitstellen sowie Arbeitsplätze unter Berücksichtigung von Arbeitsabläufen vorbereiten und einrichten e) Arbeitsergebnisse dokumentieren und kontrollieren f) Informations- und Kommunikationstechniken anwenden | 10 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | | g) Arbeitsabläufe, Arbeitszeiten und Arbeitsergebnisse analysieren, auswerten und optimieren | | 2 | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Werkstoffe und Betriebsmittel bereitstellen (§ 4 Absatz 2 Nr. 10) | a) Werkzeuge und Maschinen auftragsbezogen auswählen, vorbereiten und bereitstellen b) Werkzeuge und Maschinen reinigen, pflegen und aufbewahren c) Störungen an Werkzeugen und Maschinen erkennen und Maßnahmen zur Beseitigung der Störungen veranlassen d) Werkstoffe auftragsbezogen vorbereiten und bereitstellen e) persönliche Schutzausrüstung auswählen und einsetzen | 4 | | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | | f) Verfügbarkeit und Qualität von Werkstoffen prüfen und sicherstellen g) Funktionsfähigkeit von Werkzeugen und Maschinen sicherstellen | | 2 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Lfd. Nr. | Berufsbildpositionen | Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten | Zeitliche Richtwerte in Wochen im | | Position vermittelt |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | 1. bis 18. Monat | 19. bis 36. Monat | |
| 11 | Geschäftserfolg auf Grundlage kaufmännischer Steuerung und Kontrolle sicherstellen (§ 4 Absatz 2 Nr. 11) | <ul style="list-style-type: none"> a) Tagesabschlüsse erstellen und kontrollieren b) an der Ermittlung betrieblicher Kosten- und Leistungsstrukturen unter Berücksichtigung von Steuern und Abgaben mitwirken c) Ergebnisse der Kosten- und Leistungsrechnung anhand von Kennziffern analysieren sowie Schlussfolgerungen ableiten und Maßnahmen zur Verbesserung vorschlagen d) saisonale Einflussfaktoren auf die Wirtschaftlichkeit berücksichtigen e) Auswirkungen unterschiedlicher Faktoren, insbesondere von Preisgestaltung, Beständen und Kosten, auf Kalkulation von Verkaufspreisen und Betriebsergebnis beurteilen f) betrieblichen Schriftverkehr digital durchführen g) Bedeutung branchenübergreifender Kooperationen und Serviceleistungen für den Betriebserfolg erläutern h) Perspektiven, Voraussetzungen, Rahmenbedingungen, Chancen und Risiken von Selbständigkeit aufzeigen | | 6 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

