

# Ausbildungsplan

für die Berufsausbildung  
zur Pferdewirtin/zum Pferdewirt

- Fachrichtung Spezialreitweisen –

EG Gangreiten

EG Westernreiten

Auszubildende/r		
Name	Vorname	Geburtsdatum
Ortsteil	Straße	PLZ, Wohnort

Ausbildungsbetrieb/e		
<b>1. Ausbildungsjahr</b>	Name	Vorname
	Zeitraum	Ortsteil, Straße PLZ, Wohnort
<b>2. Ausbildungsjahr</b>	Name	Vorname
	Zeitraum	Ortsteil, Straße PLZ, Wohnort
<b>3. Ausbildungsjahr</b>	Name	Vorname
	Zeitraum	Ortsteil, Straße PLZ, Wohnort

Stand: März 2018

## Hinweise für die Handhabung des Ausbildungsplanes

Nach § 5 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Pferdewirt/zur Pferdewirtin in der aktuellen Fassung hat der/die Auszubildende einen **Ausbildungsplan** zu erstellen. Der Ausbildungsrahmenplan ist dabei zugrunde zu legen. Der/Die Auszubildende ist für die Vermittlung aller Ausbildungsinhalte verantwortlich.

Der Ausbildungsplan soll eine **Hilfestellung zur sach- und zeitgerechten Planung und Durchführung der betrieblichen Berufsausbildung** sein. Alle Fertigkeiten und Kenntnisse des Ausbildungsrahmenplans werden hierzu im Ausbildungsplan ausgewiesen, auf die Verhältnisse des Ausbildungsbetriebes bezogen sowie den Ausbildungsabschnitten zeitlich zugeordnet.

Die Vermittlung der Qualifikationen ist so zu gestalten, dass der/die Auszubildende zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit befähigt wird, die insbesondere **selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren sowie das Handeln im betrieblichen Gesamtzusammenhang** einschließt. Diese Befähigung ist auch in der Zwischen- und Abschlussprüfung nachzuweisen, d. h. der Prüfling soll dann zeigen, dass er betriebliche Zusammenhänge versteht und die erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten praxisbezogen anwenden und übertragen kann.

Der Ausbildungsplan ist **im Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)** des/der Auszubildenden **abzulegen**. Eine ordnungsgemäße Führung des Ausbildungsnachweises ist unerlässlich. Alle Ausbildungsmaßnahmen im Betrieb sind in den Tages- und Wochenberichten zu erwähnen und durch **regelmäßiges Abzeichnen des Ausbilders** zu bestätigen.

Der Ausbildungsplan ist der Ausbildungsberatung mindestens zu Beginn der Ausbildung (in der Berufsschule) und im Rahmen der Zwischenprüfung sowie mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung zusammen mit dem Ausbildungsnachweis vorzulegen.

## Erklärungen

Der Ausbildungsplan wird regelmäßig gemeinsam bearbeitet und ist zu nachstehend aufgeführten Terminen abzuzeichnen.

- **zu Beginn des Ausbildungsjahres:**

	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
<b>Datum</b>			
<b>Auszubildende/r (Unterschrift)</b>			
<b>Ausbilder/in (Unterschrift)</b>			

- **zu den Prüfungen:**

	zur Zwischenprüfung	zur Abschlussprüfung
<b>Datum</b>		
<b>Auszubildende/r (Unterschrift)</b>		
<b>Ausbilder/in (Unterschrift)</b>		

## Handhabung des Ausbildungsplanes

Fertigkeiten, Kenntnisse und berufliche Handlungsfähigkeit, die in den einzelnen Ausbildungsabschnitten vermittelt werden sollen, sind vom **Ausbildenden** vor Beginn der Ausbildung durch einen **Schrägstrich**  $\diagdown$  zu kennzeichnen. Dieser Schrägstrich ist zu einem **Kreuz**  $\otimes$  zu ergänzen, wenn die betreffenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten **vermittelt wurden**.

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
<b>A Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>				
<b>1. Tiergerechte Pferdehaltung; Pferdefütterung</b>				
a) Verhaltensweisen von Pferden analysieren und im Umgang berücksichtigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Pferde entsprechend Haltungsform und Verwendung pflegen und füttern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Pferdehaltungssysteme und Stalltechnik beurteilen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) Pferdehaltungssysteme reinigen, insbesondere Einstreu auswählen, einsetzen und entfernen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) Futtermittel und Einstreu beurteilen und lagern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f) Stallklima beurteilen		<input type="checkbox"/>		
g) Futterrationen gestalten und Fütterung überprüfen		<input type="checkbox"/>		
<b>2. Tierschutz und Tiergesundheit</b>				
a) Gesundheitszustand feststellen, Gesundheitsvorsorge durchführen, Notfallpläne erstellen, Tierseuchenprophylaxe umsetzen, hygienische Bestimmungen anwenden sowie Impfpläne erstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Desinfektionsmaßnahmen durchführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Sofortmaßnahmen ergreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) verletzte und kranke Pferde pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) Hufe begutachten und pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
f) mit Medikamenten nach tierärztlicher Anweisung umgehen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
g) Transporte planen, Pferde tiergerecht transportieren und die dafür geltenden rechtlichen Bestimmungen anwenden		<input type="checkbox"/>		
<b>3. Ausbildung und Vorbereitung von Pferden für Zucht- und Leistungsprüfungen</b>				
a) grundlegende Ausbildungs- und Trainingsmethoden anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Grunderziehung durchführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Pferde bewegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) Pferde zu Präsentationen vorbereiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) Ausbildungsmaßnahmen für Pferde planen, durchführen und kontrollieren		<input type="checkbox"/>		
<b>4. Betriebliche Abläufe und Organisation; betriebswirtschaftliche Zusammenhänge</b>				
a) Arbeits- und Betriebsanweisungen umsetzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
b) Arbeitsabläufe nach rechtlichen, wirtschaftlichen und ergonomischen Anforderungen planen, durchführen und kontrollieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
c) Arbeitsplatz vorbereiten und Maßnahmen zur Vermeidung von Personen-, Tier- und Sachschäden treffen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
d) Eingang und Verbrauch von Betriebsmitteln erfassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
e) betriebliche Kommunikations- und Informationssysteme nutzen, dabei Standardsoftware und arbeitsplatzspezifische Software anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
f) Informationen beschaffen und auswerten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
g) Aufgaben abstimmen und teamorientiert durchführen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
h) Gespräche situationsgerecht führen und Konflikte im Team lösen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
i) Personen bei Routinearbeiten anleiten und beaufsichtigen		<input type="radio"/>		
j) Arbeitsergebnisse dokumentieren, beurteilen und präsentieren		<input type="radio"/>		
k) gesetzliche und berufsbezogene Regelungen anwenden, insbesondere anzeigepflichtige Tierseuchen, Tierkörperbeseitigungsgesetz sowie gesetzliche Haftungsregelungen beachten		<input type="radio"/>		
l) betriebliche Kosten und Leistungen erfassen und kalkulieren		<input type="radio"/>		
m) Markt- und Preisinformationen einholen, vergleichen und bewerten		<input type="radio"/>		
n) rechtliche Regelungen des An- und Verkaufs von Pferden erläutern		<input type="radio"/>		
o) bei Geschäftsvorgängen mitwirken, insbesondere Angebote vergleichen, Bestellungen vorbereiten, Rechnungen kontrollieren		<input type="radio"/>		
<b>5. Dienstleistungen, Kundenorientierung, Marketing</b>				
a) die Wirkung des eigenen Erscheinungsbildes und Auftretens einschätzen und beim Umgang mit Kunden berücksichtigen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
b) Informationen, Wünsche und Reklamationen von Kunden entgegennehmen, Bearbeitung abstimmen und bei der Arbeitserledigung berücksichtigen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
c) Kundengespräche situationsgerecht führen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
d) betriebliches Leistungsangebot zur Gewinnung und Bindung von Kunden präsentieren		<input type="radio"/>		
e) bei der Planung von Werbemaßnahmen mitwirken, Werbemaßnahmen umsetzen		<input type="radio"/>		
f) Kunden in fachlichen Fragen beraten		<input type="radio"/>		
<b>6. Pferdezucht und –aufzucht</b>				
a) Pferde identifizieren und beurteilen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
b) rassetypische Merkmale, insbesondere im Hinblick auf Anatomie und Physiologie, erläutern	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
c) Organisation und Strukturen der Pferdezucht erläutern	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
d) Grundlagen der Trächtigkeit und des Abfohlens erläutern und bei der Haltung, Versorgung und beim Bewegen von Pferden berücksichtigen		<input type="radio"/>		
e) Grundlagen der Aufzucht erläutern und bei der Haltung, Versorgung und beim Bewegen von Pferden berücksichtigen		<input type="radio"/>		
<b>7. Ausrüstung; Einsatz von Maschinen, Geräten und Betriebseinrichtungen</b>				
a) Ausrüstung und Hilfsmittel auswählen und einsetzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
b) Ausrüstung und Hilfsmittel reinigen, pflegen, prüfen und warten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
c) Mängel an Ausrüstung und Hilfsmitteln feststellen und Maßnahmen zur Instandsetzung ergreifen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
d) Maschinen und Geräte bedienen, dabei Werterhaltung beachten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
e) Schutzmaßnahmen an Maschinen und elektrischen Anlagen beachten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
f) Maschinen, Geräte und Betriebseinrichtungen reinigen, pflegen, prüfen und warten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
g) Störungen an Maschinen und Betriebseinrichtungen feststellen und Maßnahmen zur Instandsetzung ergreifen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
h) Erste-Hilfe-Maßnahmen anwenden	O	O		
i) Betriebs- und Werkstoffe einsetzen und lagern	O	O		
<b>F Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den</b>				
<b>FR Spezialreitweisen:</b> <input type="checkbox"/> EG Gangreiten <input type="checkbox"/> EG Westernreiten				
<b>1. Beurteilen von Pferden in einer Spezialreitweise</b>				
a) Geschichte der jeweiligen Spezialpferderassen im Hinblick auf das gewählte Einsatzgebiet (Gang-/Westernreiten) erklären			O	
b) Zuchtziele und Zuchtstandards der jeweiligen Spezialpferderassen erklären			O	
c) Funktionen körperlicher Strukturen aus anatomischen und physiologischen Grundlagen ableiten und bei der Ausbildung berücksichtigen			O	
d) Bewegungsablauf eines Pferdes und die Qualität der Gangarten beurteilen			O	
e) Eignung für spezifische Einsatzbereiche, Disziplinen und Verwendungszwecke unter Berücksichtigung von Exterieur und Interieur beurteilen			O	
<b>2. Grunderziehung und -ausbildung von Pferden in einer Spezialreitweise</b>				
a) Pferde durch Bodenarbeit erziehen und für das Reiten vorbereiten			O	
b) junge Pferde anreiten und die Grundausbildung in der Spezialreitweise durchführen			O	
c) Pferde unter Berücksichtigung des jeweiligen Lernverhaltens und der körperlichen Voraussetzungen für den späteren Verwendungszweck ausbilden			O	
d) Ausbildungs- und Trainingspläne für Pferde unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes im Breiten- und Leistungssport erstellen			O	
e) Wirkungen und Zweckmäßigkeit reitweisespezifischer Ausrüstung erklären und entsprechend Ausbildungsstand und Verwendung des Pferdes auswählen und einsetzen			O	
f) Fehlentwicklungen in der Ausbildung von Pferden analysieren sowie Lösungswege planen und umsetzen			O	
<b>3. Arbeit mit Reitern und Reiterinnen in einer Spezialreitweise</b>				
a) Pferdekunde und Zusammenhänge der Spezialreitweise vermitteln			O	
b) arttypisches Verhalten des Pferdes erklären sowie tiergerechten und sicheren Umgang mit Pferden schulen			O	
c) Bodenarbeit und Erziehung von Pferden erklären und vermitteln			O	
d) System der spezifischen Reitausbildung erklären			O	
e) Reitunterricht für den Breitensport planen und durchführen			O	
f) Ausritte und Angebote für den Breitensport planen und durchführen			O	
g) Reiter und Reiterinnen auf Wettbewerbe und für den Turniersport vorbereiten und bei Turnieren unterstützen			O	
<b>4. Wettbewerbsvorbereitung und Einsatz in Prüfungen einer Spezialreitweise</b>				
a) einschlägige Organisationen kennen, Regelwerke und Leitlinien anwenden			O	
b) Vorstellung von Pferden im Rahmen von Wettbewerben und Prüfungen planen			O	
c) Pferde an der Hand und unter dem Sattel in den Kerndisziplinen der Spezialreitweise vorstellen			O	
d) Wettbewerbsspezifische Ausrüstungen und Hufbeschläge auswählen und einsetzen			O	

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
<b>G Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>				
<b>1. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</b>				
a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Beschaffung, Vermarktung und Verwaltung erklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d) Grundlagen, Aufgabe und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- und personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</b>				
a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</b>				
a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4. Umweltschutz - zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere:</b>				
a) über mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb Auskunft geben und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5. Naturschutz; ökologische Zusammenhänge, Nachhaltigkeit</b>				
a) geltende Regelungen des Naturschutzes anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) ökologische Zusammenhänge und Nachhaltigkeitsaspekte beachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Bedeutung von Lebensräumen für Menschen, Tiere und Pflanzen erklären sowie Lebensräume an Beispielen beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
d) Bedeutung und Ziele des Naturschutzes bei der Arbeit beschreiben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
e) Nachhaltigkeitsaspekte bei der Pferdehaltung, der Pferdezucht sowie der Ausbildung von Pferden und Reitern und Reiterinnen beachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
<b>6. Qualitätssichernde Maßnahmen</b>				
a) Ziele und Aufgaben der betrieblichen Qualitätssicherung erläutern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) betriebliche Qualitätsstandards anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
c) Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln aufzeigen, dokumentieren und zu deren Behebung beitragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## Berufsausbildung außerhalb der Ausbildungsstätte

	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
<b>DEULA-Lehrgänge (ausgelagerter Berufsschulunterricht)</b>			
a) Grundstufe	<input type="checkbox"/>		
b) Fachstufe I		<input type="checkbox"/>	
c) Fachstufe II			<input type="checkbox"/>
<b>Überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen</b>			
a) Einführung Berichtsheft / Berufsinfo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
b) Vorbereitungstag auf die Abschlussprüfung			<input type="checkbox"/>
c)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Weitere Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (bitte gesondert auflühren, Thema und Ort)</b>			
a)			
b)			
<b>Teilnahme an Arbeitsvorhaben und Wettbewerben (Gräsersammlung, Berufswettbewerb u. a.)</b>			
a)			
b)			