

Betrieblicher Ausbildungsplan

**gemäß § 7 der Regelung über die Berufsausbildung
„zur Fachpraktikerin
Hauswirtschaft und personenorientierte Serviceleistungen und
zum Fachpraktiker
Hauswirtschaft und personenorientierte Serviceleistungen**

23.04.2025

für

Name der Auszubildenden/des Auszubildenden

Landwirtschaftskammer Niedersachsen
Fachbereich 3.3 – Aus- und Fortbildung, Landjugend

Mars-la-Tour-Straße 1 - 13
26121 Oldenburg
Telefon: 0441/801-218

Internet: www.lwk-niedersachsen.de

Sichtvermerke Ausbildungsberater/-in	
_____ 1. Datum	_____ Unterschrift
_____ 2. Datum	_____ Unterschrift

**Betrieblicher Ausbildungsplan für die Berufsausbildung
„zur Fachpraktikerin
Hauswirtschaft und personenorientierte Serviceleistungen und
zum Fachpraktiker
Hauswirtschaft und personenorientierte Serviceleistungen“**

Grundlage für den betriebliche Ausbildungsplan ist die Regelung über die Berufsausbildung von Menschen mit Behinderungen „zur Fachpraktikerin/zum Fachpraktiker Hauswirtschaft und personenorientierte Serviceleistungen“ vom 23.04.2025. Gemäß § 7 Abs. 2 dieser Regelung hat der/die Ausbildende für jeden Auszubildenden die Ausbildung individuell zu planen.

Hinweise:

- Der Ausbildungsrahmenplan ist Grundlage des individuellen Ausbildungsplanes. Die dort aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) mit zeitlichen Vorgaben sind Mindestanforderungen im Rahmen der betrieblichen Ausbildung.
- Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die in den jeweiligen Ausbildungsabschnitten erworben werden sollen, sind durch Schattierung gekennzeichnet.
- Eine Abweichung ist insbesondere zulässig, soweit die jeweilige Behinderung der/des Auszubildenden oder betriebliche Besonderheiten dieses erfordern.
- Bei einer verkürzten Ausbildungsdauer sind alle Ausbildungsinhalte in der vertraglichen Ausbildungszeit zu vermitteln.
- Ausbilder/-in und Auszubildende/-r sollen den betrieblichen Ausbildungsplan gemeinsam besprechen und unterschreiben.
- Der betriebliche Ausbildungsplan ist zunächst mit den Vertragsunterlagen bei der zuständigen Stelle einzureichen und anschließend in den Ausbildungsnachweis einzuordnen.
- Für die Ausbildung im Schwerpunkt (3. Ausbildungsjahr) ist der betriebliche Ausbildungsplan zusammen mit dem/der Ausbilder/-in und ggf. mit der verantwortlichen Fachkraft zu erstellen. Dieser sollte ebenfalls mit der/dem Auszubildenden besprochen werden. Zu Beginn des 3. Ausbildungsjahres ist dieser erneut bei der zuständigen Stelle einzureichen.

1. Ausbildungsbetrieb:

Name: _____

Ausbilder/-in: _____

Auszubildende/-r: _____

Ausbildungszeit von _____ bis _____

Erklärung:

Der betriebliche Ausbildungsplan wurde zu Beginn der Ausbildung gemeinsam besprochen.
Er wird im Ausbildungsnachweis der/des Auszubildenden eingeordnet.

Ort, Datum: _____

Ausbilder/-in: _____ Auszubildende/-r: _____
Unterschrift Unterschrift

Bei Wechsel der Ausbildungsstätte ggf.:
2. Ausbildungsbetrieb:

Name: _____

Ausbilder/-in: _____

Auszubildende/-r: _____

Ausbildungszeit von _____ bis _____

Erklärung:

Der betriebliche Ausbildungsplan wurde zu Beginn der Ausbildung gemeinsam besprochen.
Er wird im Ausbildungsnachweis der/des Auszubildenden eingeordnet.

Ort, Datum: _____

Ausbilder/-in: _____ Auszubildende/-r: _____
Unterschrift Unterschrift

Ausbildung im Schwerpunkt gem. Abschnitt B des Ausbildungsrahmenplans

(Angaben nach der Zwischenprüfung)

Betrieb: _____

Verantwortliche Fachkraft: _____

Schwerpunkt:

- a) Personenbetreuende Dienstleistungen
- b) Serviceorientierte Dienstleistungen im Bereich Ernährung
- c) Serviceorientierte Dienstleistungen im Bereich Reinigung
- d) Serviceorientierte Dienstleistungen im Bereich Textilien

Durchführung von _____ bis _____

Erklärung:

Der betriebliche Ausbildungsplan wurde vor Beginn der Ausbildung im Schwerpunkt gemeinsam besprochen.

Ort, Datum: _____

Verantwortliche
Fachkraft:

Unterschrift

Ausbilder/-in:

Unterschrift

Auszubildende/-r:

Unterschrift

**Betrieblicher Ausbildungsplan für die Berufsausbildung
„zur Fachpraktikerin
Hauswirtschaft und personenorientierte Serviceleistungen und
zum Fachpraktiker
Hauswirtschaft und personenorientierte Serviceleistungen“**

Abschnitt A: Schwerpunktübergreifende berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen erbringen			
	a) Bedeutung von hauswirtschaftlichen Betreuungsleistungen für die Lebensqualität, insbesondere zur selbstbestimmten Lebensführung und gesellschaftlichen Teilhabe, bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen berücksichtigen			
	b) personenunterstützende und -fördernde hauswirtschaftliche Betreuungsmaßnahmen nach betrieblichen Vorgaben durchführen			
	c) Wertschätzung, Respekt und Vertrauen als Grundlage des Handelns berücksichtigen			
	d) Kommunikationstechniken personen-, zielgruppen- und situationsorientiert anwenden			
	e) berufsbezogene Regelungen bei der Durchführung von Betreuungsleistungen nach Vorgaben berücksichtigen			
	f) hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen dokumentieren			
	g) Konflikte erkennen und zur Lösung von Konflikten beitragen			
	h) Notfälle erkennen und Maßnahmen einleiten			
2	Speisen und Getränke zubereiten und servieren			
	a) Bedeutung von Ernährung und Mahlzeiten für Gesundheit, Wohlbefinden und Zusammenleben bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen berücksichtigen			
	b) lebensmittelrechtliche Regelungen einhalten			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
	c) Lebensmittel nährstoffschonend vorbereiten, verarbeiten und lagern			
	d) Speisen und Getränke unter Berücksichtigung von Rezepturen, Arbeitstechniken und Garverfahren zubereiten			
	e) Zubereitungsverfahren in Abhängigkeit vom Verarbeitungsgrad anwenden			
	f) Tische bereitstellen, eindecken und abräumen			
	g) Geschirr reinigen und einsortieren			
	h) Lebensmittelkennzeichnung beachten			
	i) Lebensmittel haltbar machen			
	j) Rohprodukte und vorgefertigte Produkte auf qualitative Beschaffenheit und Verwendbarkeit prüfen			
	k) Speisen und Getränke anrichten und servieren			
	l) Verpflegungssysteme und Speisenverteilssysteme anwenden			
	m) Tische nach Vorgaben gestalten			
3	Räume reinigen, pflegen und gestalten			
	a) Bedeutung der Reinigung, Pflege und Gestaltung von Räumen und des Wohnumfeldes für die Lebensqualität bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen berücksichtigen			
	b) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegeverfahren in Abhängigkeit von Reinigungsarten auswählen			
	c) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen unter Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten durchführen und kontrollieren			
	d) bei der Gestaltung von Räumen und des Wohnumfeldes mitwirken sowie einfache Dekorationen gestalten			
	e) Reinigungs- und Pflegemaßnahmen unter Berücksichtigung von Materialien auswählen			
	f) Ergebnisse von Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen bewerten und dokumentieren			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
4	Textilien einsetzen, reinigen und pflegen			
	a) Bedeutung der Art und Pflege von Textilien für Gebrauch und Wohlbefinden bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen berücksichtigen			
	b) Textil- und Pflegekennzeichnungen beachten			
	c) Textilien in Abhängigkeit von Verwendungszwecken einsetzen			
	d) Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegeverfahren auswählen und dabei insbesondere Werterhaltung, Hygiene und Ressourcenschonung berücksichtigen			
	e) Maßnahmen zur Textilreinigung, -desinfektion und -pflege durchführen und kontrollieren			
	f) Eigenschaften von Fasern und Geweben unterscheiden			
	g) Textilien in Abhängigkeit von Verwendungszwecken auswählen			
	h) Ergebnisse von Reinigungs-, Desinfektions- und Pflegemaßnahmen bewerten und dokumentieren			
5	Hauswirtschaftliche Arbeitsprozesse planen, durchführen und bewerten			
	a) Arbeitsaufträge entgegennehmen und erfassen			
	b) Arbeitsabläufe, -verfahren und -techniken unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben auswählen			
	c) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung von Zeitvorgaben planen			
	d) Arbeitsplätze, insbesondere unter Berücksichtigung ergonomischer und funktionaler Aspekte, einrichten			
	e) Arbeitsaufgaben unter Berücksichtigung betrieblicher Gegebenheiten und Vorgaben sowie ökonomischer und ökologischer Aspekte durchführen			
	f) Arbeitsergebnisse kontrollieren			
	g) Arbeitsergebnisse bewerten und dokumentieren			
	h) Arbeitsabläufe verbessern			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
6	Gebrauchs- und Verbrauchsgüter annehmen und lagern sowie Geräte und Maschinen einsetzen und pflegen			
	a) Gebrauchs- und Verbrauchsgüter sowie Geräte und Maschinen auftragsbezogen sowie unter ökonomischen, ökologischen und sozialen Gesichtspunkten auswählen			
	b) Geräte und Maschinen vorbereiten, einsetzen, reinigen und pflegen und dabei Betriebsanleitungen beachten			
	c) Störungen an Geräten und Maschinen erkennen und Maßnahmen einleiten			
	d) Gebrauchs- und Verbrauchsgüter lagern sowie Lagerbedingungen und -bestände kontrollieren und dokumentieren sowie bei Abweichungen Maßnahmen ergreifen			
	e) Rest- und Wertstoffe entsorgen			
	f) bei der Ermittlung des Bedarfs an Gebrauchs- und Verbrauchsgütern mitwirken			
	g) Gebrauchs- und Verbrauchsgüter annehmen und kontrollieren, Lieferbelege prüfen und Annahme dokumentieren			
7	Hauswirtschaftliche Produkte und Dienstleistungen erstellen und präsentieren			
	a) Dienstleistungen erbringen und Produkte herstellen und dabei Vorgaben beachten			
	b) die Wirkungen des eigenen Erscheinungsbildes und Auftretens einschätzen und beim Umgang mit Kunden und Kundinnen berücksichtigen			
	c) Gespräche kundenorientiert führen			
	d) Erwartungen und Wünsche der Kunden und Kundinnen berücksichtigen			
	e) Produkte präsentieren			
	f) über hauswirtschaftliche Leistungsangebote informieren			
	g) Reklamationen entgegennehmen und weiterleiten			
8	Qualitätssichernde Maßnahmen durchführen			
	a) Qualitätssicherungsmaßnahmen nach betrieblichen Vorgaben anwenden			
	b) bei Abweichungen Maßnahmen einleiten			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
	c) Qualität eigener hauswirtschaftlicher Leistungen bewerten und dokumentieren			
	d) bei betrieblichen Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität mitwirken			
9	Hygienemaßnahmen durchführen			
	a) Bedeutung von Hygiene, insbesondere Personal-, Produkt- und Betriebshygiene, für die Erhaltung der Gesundheit bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen erkennen			
	b) Hygienemaßnahmen unter Beachtung rechtlicher Regelungen und unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben durchführen			
	c) Ergebnisse kontrollieren			
	d) Ergebnisse bewerten und dokumentieren			
10	Im Team arbeiten und mit angrenzenden Zuständigkeitsbereichen zusammenarbeiten			
	a) im Team wertschätzend arbeiten und dabei individuelle Ressourcen und kulturelle Identitäten berücksichtigen			
	b) im Team unter Beachtung von Zuständigkeiten, Entscheidungskompetenzen und eigener Verantwortlichkeit arbeiten			
	c) mit Kritik umgehen und Kritik äußern			
	d) angrenzende Zuständigkeitsbereiche situationsbezogen bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen beachten			
	e) in der Zusammenarbeit mündlich und schriftlich, auch unter Einsatz digitaler Medien, Informationen austauschen und Fachbegriffe anwenden			
	f) Konflikte erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden			

Abschnitt B: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Schwerpunkt

1. Personenbetreuende Dienstleistungen

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen erbringen			
	a) individuelle Bedürfnisse und Gewohnheiten sowie Interessen und Erwartungen, auch unter Bezugnahme auf kulturelle Identitäten, bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen berücksichtigen			
	b) Bedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert unter Anwendung von Kommunikationstechniken ermitteln			
	c) Ressourcen und individuelle Voraussetzungen zur Deckung von Bedarfen bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen ermitteln			
	d) Bedarfe und Ressourcen dokumentieren, an der Ableitung von Zielen mitwirken und Maßnahmen einleiten			
	e) an der Planung von Angeboten mitwirken			
	f) Produkte herstellen und Dienstleistungen anlassbezogen erbringen und dabei Besonderheiten im Umgang mit Personen und Zielgruppen beachten			
	g) Qualität von Produkten und Dienstleistungen kontrollieren			
	h) zu betreuende Personen und Gruppen bei hauswirtschaftlichen Tätigkeiten unterstützen sowie gemeinsam mit diesen hauswirtschaftlichen Versorgungsleistungen erbringen			
	i) an Maßnahmen zur Aktivierung und Motivation zu betreuender Personen mitwirken			
	j) Zufriedenheit von Kunden und Kundinnen erfassen, dokumentieren sowie Möglichkeiten zur Verbesserung von Produkten und Dienstleistungen erkennen			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
	k) Veränderungen im Verhalten von zu betreuenden Personen erkennen und verantwortliche Fachkräfte informieren			
	l) über Produkte und Dienstleistungen informieren			
	m) Gespräche situationsgerecht und personen- oder zielgruppenorientiert führen			
	n) mit anderen Berufsgruppen und Dienstleistungserbringern zusammenarbeiten und Kompetenzabgrenzungen beachten			

2. Serviceorientierte Dienstleistungen im Bereich Ernährung

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	Speisen und Getränke zubereiten und servieren			
	a) individuelle Bedürfnisse und Gewohnheiten sowie Interessen und Erwartungen, auch unter Bezugnahme auf kulturelle Identitäten, bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen berücksichtigen			
	b) Bedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert unter Anwendung von Kommunikationstechniken ermitteln			
	c) Ressourcen und individuelle Voraussetzungen zur Deckung von Bedarfen bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen ermitteln			
	d) Bedarfe und Ressourcen dokumentieren, an der Ableitung von Zielen mitwirken und Maßnahmen einleiten			
	e) an der Planung von Angeboten, Produkten und Dienstleistungen mitwirken			
	f) Produkte herstellen und Dienstleistungen anlassbezogen erbringen und dabei Besonderheiten im Umgang mit Personen und Zielgruppen beachten			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
	g) Qualität von Produkten und Dienstleistungen kontrollieren			
	h) Zufriedenheit von Kunden und Kundinnen erfassen, dokumentieren sowie Möglichkeiten zur Verbesserung von Produkten und Dienstleistungen erkennen			
	i) über Produkte und Dienstleistungen informieren			
	j) mit anderen Berufsgruppen und Dienstleistungserbringern zusammenarbeiten und Kompetenzabgrenzungen beachten			

3. Serviceorientierte Dienstleistungen im Bereich Reinigung

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	Räume reinigen, pflegen und gestalten			
	a) individuelle Bedürfnisse und Gewohnheiten sowie Interessen und Erwartungen bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen berücksichtigen			
	b) Bedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert unter Anwendung von Kommunikationstechniken ermitteln			
	c) Ressourcen und individuelle Voraussetzungen zur Deckung von Bedarfen bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen ermitteln			
	d) Bedarfe und Ressourcen dokumentieren, an der Ableitung von Zielen mitwirken und Maßnahmen einleiten			
	e) an der Planung von Angeboten, Produkten und Dienstleistungen mitwirken			
	f) Produkte herstellen und Dienstleistungen anlassbezogen erbringen und dabei Besonderheiten im Umgang mit Personen und Zielgruppen beachten			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
	g) Qualität von Produkten und Dienstleistungen kontrollieren			
	h) Zufriedenheit von Kunden und Kundinnen erfassen, dokumentieren sowie Möglichkeiten zur Verbesserung von Produkten und Dienstleistungen erkennen			
	i) über Produkte und Dienstleistungen informieren			
	j) mit anderen Berufsgruppen und Dienstleistungserbringern zusammenarbeiten und Kompetenzabgrenzungen beachten			

4. Serviceorientierte Dienstleistungen im Bereich Textilien

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	Textilien einsetzen, reinigen und pflegen			
	a) individuelle Bedürfnisse und Gewohnheiten sowie Interessen und Erwartungen bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen berücksichtigen			
	b) Bedarfe personen-, zielgruppen- und situationsorientiert unter Anwendung von Kommunikationstechniken ermitteln			
	c) Ressourcen und individuelle Voraussetzungen zur Deckung von Bedarfen bei der Umsetzung von Arbeitsaufträgen ermitteln			
	d) Bedarfe und Ressourcen dokumentieren, an der Ableitung von Zielen mitwirken und Maßnahmen einleiten			
	e) an der Planung von Angeboten, Produkten und Dienstleistungen mitwirken			
	f) Produkte herstellen und Dienstleistungen anlassbezogen erbringen und dabei Besonderheiten im Umgang mit Personen und Zielgruppen beachten			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
	g) Qualität von Produkten und Dienstleistungen kontrollieren			
	h) Zufriedenheit von Kunden und Kundinnen erfassen, dokumentieren sowie Möglichkeiten zur Verbesserung von Produkten und Dienstleistungen erkennen			
	i) über Produkte und Dienstleistungen informieren			
	j) mit anderen Berufsgruppen und Dienstleistungserbringern zusammenarbeiten und Kompetenzabgrenzungen beachten			

Abschnitt C: Schwerpunktübergreifende, integrativ zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht			
	a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern	Während der gesamten Ausbildung		
	b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben			
	c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen			
	d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern			
	e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes erläutern			
	f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern			
	g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern			
	h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern			
	i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern			
2	Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit			
	a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
	b) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen	Während der gesamten Ausbildung		
	c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern			
	d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen			
	e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden			
	f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten			
	g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			
3	Umweltschutz und Nachhaltigkeit			
	a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen	Während der gesamten Ausbildung		
	b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen			
	c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden			
	d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen			
	e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
	f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren			
4	Digitalisierte Arbeitswelt	Während der gesamten Ausbildung		
	a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten			
	b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten			
	c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren			
	d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen			
	e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, beurteilen und auswählen			
	f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten			
	g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeit- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten			
	h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren			