

Betrieblicher Ausbildungsplan

**gemäß § 7 der Regelung über die Berufsausbildung
„zur Fachpraktikerin Hauswirtschaft /
zum Fachpraktiker Hauswirtschaft“**

vom 2. August 2010

für

Name der Auszubildenden / des Auszubildenden

Landwirtschaftskammer Niedersachsen
Fachbereich 3.3 – Aus- und Fortbildung, Landjugend

Mars-la-Tour-Str. 1 - 13
26121 Oldenburg
Telefon: 0441/801 - 816
Telefax: 0441/801 - 204

Internet: www.lwk-niedersachsen.de

Sichtvermerke der Ausbildungsberaterin	
_____ 1. Datum	_____ Unterschrift
_____ 2. Datum	_____ Unterschrift

<p>Betrieblicher Ausbildungsplan für die Berufsausbildung “zur Fachpraktikerin Hauswirtschaft / zum Fachpraktiker Hauswirtschaft”</p>
--

Grundlage für den betriebliche Ausbildungsplan ist die Regelung über die Berufsausbildung von Menschen mit Behinderungen „zur Fachpraktikerin Hauswirtschaft / zum Fachpraktiker Hauswirtschaft“ vom 02.08.2010. Gemäß § 7 Abs. 2 dieser Regelung hat der/die Auszubildende 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 sollten den betrieblichen Ausbildungsplan gemeinsam besprechen und unterschreiben.
- Der betriebliche Ausbildungsplan ist zunächst mit den Vertragsunterlagen bei der zuständigen Stelle einzureichen und anschließend in das Berichtsheft einzuordnen.
- Für die betriebspraktische Ausbildung in den Fachaufgaben im Einsatzgebiet (3. Ausbildungsjahr) ist der betriebliche Ausbildungsplan zusammen mit dem/der Ausbilder/Ausbilderin 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 Berichtsheft der/des Auszubildenden eingeordnet.

Ort / Datum: _____

Ausbilder/in: _____ Unterschrift Auszubildende/r: _____ 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 Berichtsheft der/des Auszubildenden eingeordnet.

Ort / Datum: _____

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

**Betriebliches Einsatzgebiet gem. Abschnitt B des
Ausbildungsrahmenplans
(Angabe nach der Zwischenprüfung)**

Betrieb: _____

Verantwortliche Fachkraft: _____

Betriebsspezifische Produkte und Dienstleistungen: _____

Durchführung von _____ bis _____

Erklärung:

Der betriebliche Ausbildungsplan wurde vor Beginn der betriebspraktischen Ausbildung der Fachaufgaben im Einsatzbereich gemeinsam besprochen.

Ort / Datum: _____

Verantwortliche
Fachkraft: _____
Unterschrift

Ausbilder/in: _____
Unterschrift

Auszubildende/r: _____
Unterschrift

**Betrieblicher Ausbildungsplan
für die Berufsausbildung
„zur Fachpraktikerin Hauswirtschaft /
zum Fachpraktiker Hauswirtschaft“**

**Abschnitt A
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	Verpflegung und Service			
1.1	Speisenvorbereitung			
	a) Grundsätze der vollwertigen Ernährung berücksichtigen			
	b) Lebensmittelkennzeichnung beachten			
	c) Lebensmittel auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen			
	d) Lebensmittel nährstoffschonend vorbereiten und verarbeiten			
	e) rationelle Zerkleinerungstechniken anwenden			
1.2	Speisen- und Getränkezubereitung			
	a) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung von Speisen und Getränken anwenden			
	b) einfache Speisen, Getränke und Gebäcke herstellen			
	c) mit Rezepten arbeiten			
	d) vorgefertigte Produkte nach Bearbeitungs- und Verarbeitungsstufen aufbereiten und aufwerten			
1.3	Speisenausgabe und Serviceleistungen			
	a) Speisen anrichten, portionieren und ausgeben			
	b) Tische unter Berücksichtigung der Grundregeln des Servierens eindecken und abräumen; Geschirr reinigen			
	c) Warmhalte- und Transportsysteme einsetzen			
	d) bei der Dekoration von Tischen mitwirken			
	e) Speisen und Getränke servieren			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1.4	Warenannahme, Lagerung und Vorratshaltung			
	a) Lagerbedingungen und Anforderungen an die Lagerräume für die verschiedenen Warengruppen beachten			
	b) bei Warenannahme und –kontrolle mitwirken			
	c) Waren lagern, bei Kontrolle von Warenbeständen mitwirken			
	d) Lebensmittel und Speisen haltbar machen			
2.	Hausreinigung			
2.1	Reinigen und Pflegen von Räumen und Betriebseinrichtungen			
	a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen unterscheiden			
	b) Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel unter Berücksichtigung der Materialien einsetzen			
	c) Reinigungs- und Pflegemaßnahmen unter Einsatz unterschiedlicher Techniken und Verfahren durchführen			
	d) bei der Gestaltung der Räume mitwirken, einfache Dekorationen gestalten			
3.	Textilreinigung			
3.1	Reinigen und Pflegen von Textilien			
	a) Symbole der Pflegekennzeichnung beachten			
	b) Textilien für den Reinigungsprozess vorbereiten			
	c) Textilreinigung und Pflege unter Berücksichtigung der Wasch- und Trockenverfahren durchführen			
	d) Textilien nach unterschiedlichen Verfahren glätten, legen, transportieren und lagern			
	e) einfache Instandhaltungsarbeiten durchführen			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
4.	Dienstleistungs- und kundenorientiertes Handeln			
	a) Anforderungen und Aufgaben einer Tätigkeit im Dienstleistungssektor erkennen und bei der Arbeit umsetzen			
	b) Kunden serviceorientiert versorgen und betreuen			
	c) Erwartungen und Wünsche der Kunden berücksichtigen			
	d) Reklamationen entgegennehmen und weiterleiten			
	e) über Produkte und Dienstleistungen informieren			
	f) Gespräche kundenorientiert führen			
5.	Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen			
	a) Bedeutung der Alltagsverrichtungen für eine eigenständige Lebensführung beachten			
	b) Personen bei ihren Alltagsverrichtungen unterstützen			
6.	Einsatz und Pflege von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern			
	a) Betriebsanleitungen von Maschinen und Geräten berücksichtigen			
	b) Maschinen, Geräte und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und sachgerecht einsetzen, reinigen und pflegen			
7.	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe			
7.1	Arbeitsorganisation			
	a) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung anwenden			
	b) Arbeitstechniken und –verfahren auftragsorientiert einsetzen			
7.2	Qualitätssicherung			
	a) betriebliche Standards anwenden			
	b) Maßnahmen zur Qualitätssicherung im eigenen Verantwortungsbereich durchführen			
	c) betriebliche Dokumentationssysteme einsetzen			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
7.3	Betriebliche Geschäftsvorgänge			
	a) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, bearbeiten und weiterleiten			
	b) Einkaufsliste erstellen und Einkäufe durchführen			
	c) Kaufbelege prüfen und zur Bearbeitung weiterleiten			

Abschnitt B**Weitere Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Fachaufgaben im Einsatzgebiet**

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1.	Betriebsspezifische Dienstleistungen			
	a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender Personen oder Kundengruppen hinsichtlich Versorgung und Service kennen und bei der Leistungserstellung berücksichtigen			
	b) Besonderheiten im Umgang mit unterschiedlichen Zielgruppen beachten			
	c) betriebsspezifische Dienstleistungen anlassbezogen, personen- oder zielgruppenorientiert durchführen			
	d) betriebsspezifische Produkte erstellen und die Qualität kontrollieren			
	e) über betriebsspezifische Dienstleistungen und Produkte informieren			
	f) Gespräche situationsgerecht und personen- oder zielgruppenorientiert führen			
	g) mit anderen Berufsgruppen und Dienstleistungserbringern kooperieren und Kompetenzabgrenzungen beachten			

Die Vermittlung der betriebsspezifischen Dienstleistungen soll in einem betriebspraktischen Einsatzgebiet gemäß § 5 (Abs. 2) erfolgen. Je nach Leistungsangebot des Betriebes und den beruflichen Einsatzmöglichkeiten sind die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten mindestens eines Aufgabenbereiches (Verpflegung und Service, Hausreinigung und Service, Textilreinigung und Service) zu vermitteln. Die integrativen Kompetenzen des jeweiligen Einsatzgebietes sind grundsätzlich zu vermitteln (siehe Anlage 2 der Regelung).

Abschnitt C

Integrative 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.	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes			
	a) Standort, Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes beschreiben			
	b) Arbeitsbereiche des Ausbildungsbetriebes unterscheiden			
	c) Formen der Zusammenarbeit mit anderen Betrieben beachten			
	d) Aufgaben der Interessenvertretung innerhalb und außerhalb des Ausbildungsbetriebes kennen			
	e) Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes nennen			
2.	Berufsbildung			
	a) Ausbildungsvertrag, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären			
	b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen			
	c) wesentliche Inhalte der Ausbildung kennen			
	d) durch Erscheinungsbild und eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit beitragen			
	e) berufliche Beschäftigungs- und Fortbildungsmöglichkeiten nennen			
	f) Rolle des Fachpraktikers für eine erfolgreiche Dienstleistungsfähigkeit in der Hauswirtschaft beschreiben			
3.	Arbeiten im Team			
	a) im Team unter Beachtung von Zuständigkeiten, Entscheidungskompetenzen und eigener Verantwortlichkeit arbeiten			
	b) Prinzipien der Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen beachten			

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Richtwerte in Wochen im Ausbildungsjahr		Betriebliche Zeitplanung (Monat/Jahr) Anmerkungen
		1.-18. Monat	19.-36. Monat	
	c) Auswirkungen von Kommunikation auf das Betriebsklima und die Arbeitsleistung beachten			
	d) mit Kritik umgehen, Kritik üben			
	e) Konflikte wahrnehmen, Möglichkeiten der Konfliktlösung nutzen			
4.	Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen			
	a) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen			
	b) Rechte und Pflichten als Arbeitnehmer, insbesondere Regelungen für Jugendarbeitsschutz, Arbeitszeit, Lohn/Gehalt, Urlaub, Krankheit, Schwerbehinderung, Mutterschutz/Elternzeit, kennen			
	c) Aufgaben und Leistungen der sozialen Sicherung nennen			
5.	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit			
	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz kennen; berufstypische Unfallursachen und -quellen beachten			
	b) berufsbezogene Arbeits-, Brandschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden			
	c) sich bei Unfällen und Bränden vorschriftsmäßig verhalten und erste Maßnahmen einleiten			
6.	Hygiene			
	a) berufsbezogene Regelungen und betriebsspezifische Maßnahmen der Hygiene, insbesondere der Betriebs-, Produkt-, Prozess- und Personalhygiene anwenden			
7.	Umweltschutz			
	zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen beitragen, insbesondere a) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes 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) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen			
	c) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			
8.	Informations- und Kommunikationssysteme			
	a) Informations- und Kommunikationssysteme anwenden			
	b) Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung und –verarbeitung nutzen			
	c) Vorschriften des Datenschutzes und des Umgangs mit vertraulichen Informationen einhalten			

Anlage 2

Abschnitt B – Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in den Fachaufgaben im Einsatzgebiet

Einsatzgebiet: Hauswirtschaftliche Betriebe und Dienstleistungsunternehmen mit produkt- und versorgungsbezogenen hauswirtschaftlichen Dienstleistungsangeboten

1. Großhaushalte jeglicher Art, Gewerbliche Wäschereibetriebe und Reinigungsunternehmen, Dienstleistungsunternehmen mit hauswirtschaftlichen Versorgungsangeboten

Betriebsspezifische Produkte und Dienstleistungen:

Integrativ	Verpflegung und Service	Hausreinigung und Service	Textilreinigung und Service
<ul style="list-style-type: none"> a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender Personen oder Kundengruppen hinsichtlich Versorgung und Service kennen und bei der Leistungserstellung berücksichtigen b) Betriebsorganisation und betriebliche Abläufe berücksichtigen c) Aufgaben und Leistungen des Betriebes im Bereich Hauswirtschaft beschreiben d) betriebliche Standards einhalten e) schriftliche und mündliche Arbeitsanweisungen umsetzen f) kleine, selbständig zu bewältigende Arbeitsprozesse planen g) betriebliche Dokumentationssysteme einsetzen h) mit anderen Berufsgruppen und Dienstleistungserbringern kooperieren und Kompetenzabgrenzungen beachten. 	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebsrelevante Anforderungen der Verpflegung beachten b) Aufgaben der Speisenvorbereitung nach betrieblichen Vorgaben durchführen c) Einfache Speisen, Speisekomponenten und Backwaren zubereiten d) betriebsübliche Halbfertig- und Fertigprodukte aufbereiten e) Speisen und Backwaren portionieren, anrichten, ausgeben und verteilen f) Spül-, Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten durchführen g) Abfälle entsorgen h) Lebensmittel nach betrieblichem System lagern i) bei besonderen Angeboten der Verpflegung mitwirken, z. B. Büfett, Festessen, Catering 	<ul style="list-style-type: none"> a) Reinigungssysteme und deren Einsatzmöglichkeiten unterscheiden und bedarfsgerecht nutzen b) Reinigungsgeräte, Maschinen und Hilfsmittel für die verschiedenen Reinigungs- und Desinfektionsverfahren rationell einsetzen c) Reinigungsmittel und Desinfektionsmittel unter Nutzung von Dosierhilfen umweltverträglich verwenden d) Gemeinschafts- und Aufenthaltsräume kundenorientiert gestalten und ausstatten 	<ul style="list-style-type: none"> a) Wäschekreislauf und betrieblichen Arbeitsablauf berücksichtigen b) Hol- und Bringdienste für Wäsche durchführen c) Flachwäsche und Arbeitskleidung unter Beachtung rationeller Arbeitsverfahren waschen, trocknen und schrankfertig machen d) saubere Wäsche nach betrieblichem Verteilersystem sortieren und transportieren e) Räume, Maschinen und Geräte für die Wäschepflege nach betrieblichen Vorgaben reinigen

Einsatzgebiet: Hauswirtschaftliche Betriebe – und Dienstleistungsunternehmen mit produkt- und versorgungsbezogenen hauswirtschaftlichen Dienstleistungsangeboten

2. Betriebe des Hotel- und Gaststättengewerbes (mit/ohne Beherbergungsangebot), Landwirtschaftliche Betriebe mit den Betriebszweigen Urlaub auf dem Bauernhof, Bauernhofgastronomie,

Betriebsspezifische Produkte und Dienstleistungen:

Integrativ	Verpflegung und Service	Hausreinigung und Service	Textilreinigung und Service
<ul style="list-style-type: none"> a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender Personen oder Kundengruppen kennen und bei der Leistungserstellung berücksichtigen b) Betriebsorganisation und betriebliche Abläufe berücksichtigen c) Aufgaben und Leistungen des Betriebes im relevanten Einsatzbereich beschreiben d) Besonderheiten im Umgang mit Zielgruppen/ Gästen beachten e) betriebliche Standards einhalten f) schriftliche und mündliche Arbeitsanweisungen umsetzen g) kleine, selbständig zu bewältigende Arbeitsprozesse planen h) betriebliche Dokumentationssysteme einsetzen i) mit anderen Berufsgruppen und Dienstleistungserbringern kooperieren und Kompetenzabgrenzungen beachten 	<ul style="list-style-type: none"> a) betriebsrelevante Anforderungen der Verpflegung beachten b) Aufgaben der Speisenvorbereitung nach betrieblichen Vorgaben durchführen c) Einfache Speisen, Speisekomponenten und Backwaren zubereiten d) betriebsübliche Halbfertig- und Fertigprodukte aufbereiten e) Grundregeln für das Anrichten, Portionieren und gastgerechte Präsentieren von Speisen und Getränken anwenden f) Tische eindecken und gestalten g) Spül-, Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten durchführen h) Abfälle entsorgen i) Lebensmittel nach betrieblichem System lagern j) Serviceleistungen kundenorientiert erbringen, z. B. Büfett, Festgestaltung 	<ul style="list-style-type: none"> a) Räume (speziell Gasträume/Tagungsräume) und deren Ausstattung reinigen und pflegen b) betriebliche Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände reinigen und pflegen c) Pflanzen und Blumen im Innen- und Außenbereich pflegen (z. B. Balkon-/Terrassenbepflanzungen) <p>Zusätzliche Ausbildungsinhalte für Betriebe mit Beherbergungsangebot</p> <ul style="list-style-type: none"> d) Gästezimmer und deren Ausstattung nach betrieblichen Standards reinigen und ausstatten e) Betten machen, ab- und beziehen f) Nasszellen nach betrieblichen Standards reinigen und ausstatten g) einfache Aufgaben im Zimmerservice übernehmen h) besondere Betriebs- und Gasträume reinigen und pflegen, z. B. Fitnessräume i) Abfälle entsorgen 	<ul style="list-style-type: none"> a) Schmutzwäsche sortieren und für die Wäsche vorbereiten b) Bettwäsche, Tischwäsche, Küchenwäsche und Frotteewäsche waschen, glätten und legen c) Arbeitskleidung waschen und bügeln d) Saubere Wäsche nach betrieblichem Verteilersystem transportieren und einräumen <p>Zusätzliche Ausbildungsinhalte für Betriebe mit Beherbergungsangebot</p> <ul style="list-style-type: none"> e) Wäscheservice für Gäste übernehmen

Einsatzgebiet: Hauswirtschaftliche Betriebe, Dienstleistungsunternehmen, Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens und Haushalte mit personenbezogenen hauswirtschaftlichen Dienstleistungsangeboten

1. Einrichtungen/ Dienstleistungsunternehmen / Haushalte jeglicher Art zur Versorgung und Betreuung von Senioren und Seniorinnen, Patienten und Patientinnen, Menschen mit Behinderungen, Rehabilitanten

Betriebsspezifische Produkte und Dienstleistungen:

Integrativ/ personennahe Dienstleistungen	Verpflegung und Service	Hausreinigung und Service	Textilreinigung und Service
<ul style="list-style-type: none"> a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender Personen und Kundengruppen hinsichtlich Versorgung und Service kennen und bei der Leistungserstellung berücksichtigen b) Besonderheiten im Umgang mit Zielgruppen beachten c) Auswirkungen von Erkrankungen /Behinderungen der Zielgruppen kennen und berücksichtigen d) Gespräche situationsgerecht und personen- oder zielgruppenorientiert führen e) Bewohner/ Patienten in ihrer Mobilität unterstützen f) Bei Beschäftigungsangeboten mitwirken g) Wirkung von Nähe und Distanz berücksichtigen h) mit anderen Berufsgruppen und Dienstleistungserbringern kooperieren und Kompetenzabgrenzungen beachten i) über betriebsspezifische Dienstleistungen und Produkte informieren j) betriebsspezifische Dienstleistungen anlassbezogen, personen- oder zielgruppenorientiert durchführen k) betriebliche Dokumentationssysteme einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> a) Grundsätze der Ernährung von Senioren/Patienten beachten b) Speisen und Getränke kundenbezogen aufbereiten, gegebenenfalls zubereiten und verteilen c) Zwischenmahlzeiten und Getränke zubereiten d) Speisen und Getränke transportieren, servieren/ verteilen e) Essplätze einschließlich erforderlicher Hilfsmittel bedarfsgerecht vorbereiten f) Hilfestellung bei den Mahlzeiten leisten g) Besonderheiten im Ess- und Trinkverhalten melden h) Essplätze abräumen und reinigen i) Spül-, Unterhalts- und Grundreinigungsarbeiten in der Stationsküche durchführen j) Abfälle entsorgen 	<ul style="list-style-type: none"> a) Besonderheiten der Hygiene und der Desinfektion berücksichtigen b) Bewohner-/Patientenzimmer und deren Ausstattung unter Beachtung der Kundenwünsche reinigen und pflegen c) Nasszellen nach betrieblichen Standards reinigen und pflegen d) Betten machen, ab- und beziehen e) Pflegebäder und sonstige gemeinschaftlich genutzten Räume auf Station reinigen f) Roll- und Pflegestühle, Gehhilfen und sonstige Hilfsmittel reinigen und pflegen g) Abfälle entsorgen 	<ul style="list-style-type: none"> a) hygienische Anforderungen an den Umgang mit Schmutzwäsche/ infektiöser Wäsche beachten b) Schmutzwäsche nach betrieblichem System sortieren und transportieren c) saubere Wäsche transportieren und verteilen d) Wohnbereichswäsche nach Ordnungssystem lagern e) persönliche Wäsche und Kleidung kundenorientiert einräumen f) persönliche Wäsche und Kleidung pflegen

Einsatzgebiet: Hauswirtschaftliche Betriebe und Dienstleistungsunternehmen, Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens und Haushalte mit personenbezogenen hauswirtschaftlichen Dienstleistungsangebote

2. Einrichtungen/ Haushalte jeglicher Art zur Versorgung und Betreuung von Kindern und Jugendlichen

Betriebsspezifische Produkte und Dienstleistungen:

Integrativ/ personennahe Dienstleistungen	Verpflegung und Service	Hausreinigung und Service	Textilreinigung und Service
<ul style="list-style-type: none"> a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender Personen und Kundengruppen hinsichtlich Versorgung und Service kennen und bei der Leistungserstellung berücksichtigen b) Besonderheiten im Umgang mit Zielgruppen beachten c) mit anderen Berufsgruppen und Dienstleistungserbringern kooperieren und Kompetenzabgrenzungen beachten d) über betriebsspezifische Dienstleistungen und Produkte informieren e) betriebsspezifische Dienstleistungen anlassbezogen, personen- oder zielgruppenorientiert durchführen f) bei erzieherischen hauswirtschaftlichen Aufgaben unterstützen g) Bei Beschäftigungsangeboten mitwirken h) kleine, selbständig zu bewältigende Arbeitsprozesse planen i) betriebliche Dokumentationssysteme einsetzen 	<ul style="list-style-type: none"> a) Grundsätze der kindgerechten Ernährung beachten b) kleine warme und kalte Speisen und Getränke vor- und zubereiten c) Essplätze vorbereiten und Essen nach betrieblichen Vorgaben ausgeben d) Hilfestellungen bei den Mahlzeiten geben. e) Essplätze abräumen und reinigen f) Spül-, Unterhalts- und Grundreinigungsarbeiten in der Küche durchführen g) Abfälle entsorgen h) Lebensmittel lagern i) bei Aufgaben der Ernährungserziehung unterstützen 	<ul style="list-style-type: none"> a) Besonderheiten der Hygiene und der Desinfektion berücksichtigen b) Gruppenräume aufräumen c) bedarfsorientierte Reinigungsarbeiten in Räumen durchführen d) Spielzeug aufräumen, sortieren, reinigen e) Ordnungs- und Reinigungsarbeiten im Außenbereich durchführen f) bei der Gestaltung der Räume mitwirken g) bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen mithelfen 	<ul style="list-style-type: none"> a) Küchen-, Bettwäsche und Heimtextilien waschen und bügeln b) Kinderkleidung bei akuten Verschmutzungen waschen/reinigen