

Ausbildungsplan

für die Berufsausbildung
zur Pferdewirtin/zum Pferdewirt

- Fachrichtung Klassische Reitausbildung -

Auszubildende/r		
Name	Vorname	Geburtsdatum
Ortsteil	Straße	PLZ, Wohnort

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

Stand: Juni 2022

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
Datum			
Auszubildende/r (Unterschrift)			
Ausbilder/in (Unterschrift)			

- **zu den Prüfungen:**

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

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.	
A Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
1. Tiergerechte Pferdehaltung; Pferdefütterung				
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"/>		
2. Tierschutz und Tiergesundheit				
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"/>		
3. Ausbildung und Vorbereitung von Pferden für Zucht- und Leistungsprüfungen				
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"/>		
4. Betriebliche Abläufe und Organisation; betriebswirtschaftliche Zusammenhänge				
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"/>		

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung		Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
		1.	2.	3.	
c)	Arbeitsplatz vorbereiten und Maßnahmen zur Vermeidung von Personen-, Tier- und Sachschäden treffen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
d)	Eingang und Verbrauch von Betriebsmitteln erfassen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
e)	Betriebliche Kommunikations- und Informationssysteme nutzen, dabei Standardsoftware und arbeitsplatzspezifische Software anwenden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
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"/>		
5. Dienstleistungen, Kundenorientierung, Marketing					
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"/>		
6. Pferdezucht und –aufzucht					
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"/>		
7. Ausrüstung; Einsatz von Maschinen, Geräten und Betriebseinrichtungen					
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"/>		

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
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"/>		
h) Erste-Hilfe-Maßnahmen anwenden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
i) Betriebs- und Werkstoffe einsetzen und lagern	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
D Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der <u>FR Klassische Reitausbildung</u>				
1. Funktionelle Pferdebeurteilung				
a) Funktionen körperlicher Strukturen aus anatomischen und physiologischen Grundlagen ableiten und bei der Ausbildung berücksichtigen			<input type="radio"/>	
b) Bewegungsabläufe von Pferden beurteilen			<input type="radio"/>	
c) Eignung des Pferdes für spezifische Einsatzbereiche und Disziplinen anhand von Interieur- und Exterieur-Merkmale beurteilen			<input type="radio"/>	
2. Vielseitige, klassische Grundausbildung des Pferdes				
a) Pferde durch Bodenarbeit, Longieren und Freispringen auf die weitere Ausbildung vorbereiten			<input type="radio"/>	
b) Pferde unter Berücksichtigung von Sicherheitsaspekten systematisch anreiten			<input type="radio"/>	
c) Pferde bis zur beginnenden Versammlung gemäß der Skala der Ausbildung ausbilden und gymnastizieren			<input type="radio"/>	
d) dressurmäßige Übungen und Lektionen, Cavaletti-Arbeit, springgymnastische Übungen sowie verschiedene Gegebenheiten und Hindernisse im Gelände systematisch einsetzen und kombinieren			<input type="radio"/>	
e) Ausbildungs- und Trainingsprozesse von Pferden entsprechend der Reit- und Trainingslehre planen, umsetzen, analysieren und korrigieren			<input type="radio"/>	
f) Gesundheit und Leistungsbereitschaft von Pferden im Training sicherstellen			<input type="radio"/>	
g) Wirkung und Zweckmäßigkeit von Ausrüstungsgegenständen beurteilen und diese der Situation angemessen anwenden			<input type="radio"/>	
3. Zielgruppenorientierte, klassische Ausbildung von Reitern und Reiterinnen				
a) Pferdekunde und Zusammenhänge der Reitausbildung zielgruppenorientiert vermitteln			<input type="radio"/>	
b) arttypisches Verhalten des Pferdes erklären sowie tiergerechten und sicheren Umgang mit dem Pferd schulen			<input type="radio"/>	
c) Sitz und Einwirkung von Reitern und Reiterinnen in verschiedenen Sitzformen analysieren und unter Berücksichtigung der Trainings- und Bewegungslehre individuell schulen			<input type="radio"/>	
d) Reiten disziplinübergreifend in breitensportlicher wie in leistungssportlicher Ausrichtung unterrichten und trainieren			<input type="radio"/>	
e) Reiter und Reiterinnen auf ihrem Ausbildungsweg beraten sowie auf Veranstaltungen betreuen			<input type="radio"/>	
4. Vorbereitung und Vorstellung von Pferden bei Leistungsprüfungen				
a) einschlägige Organisationen kennen, Regelwerke und Leitlinien anwenden			<input type="radio"/>	
b) Teilnahme an Leistungsprüfungen planen			<input type="radio"/>	
c) Pferde auf breitensportliche Wettbewerbe und leistungssportliche Prüfungen vorbereiten und situationsgerecht im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit präsentieren			<input type="radio"/>	

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
d) Pferde auf Zuchtveranstaltungen vorbereiten und situationsgerecht im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit präsentieren			0	
e) Erfahrungen und Ergebnisse aus Leistungsprüfungen analysieren und bewerten			0	
G Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten				
1. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes				
a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern	0	0	0	
b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Beschaffung, Vermarktung und Verwaltung erklären	0	0	0	
c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen	0	0	0	
d) Grundlagen, Aufgabe und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- und personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben	0	0	0	
2. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht				
a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären	0	0	0	
b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen	0	0	0	
c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen	0	0	0	
d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen	0	0	0	
e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	0	0	0	
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit				
a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen	0	0	0	
b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden	0	0	0	
c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten	0	0	0	
d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	0	0	0	
4. Umweltschutz - zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere:				
a) über mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb Auskunft geben und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären	0	0	0	
b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden	0	0	0	
c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen	0	0	0	
d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen	0	0	0	
5. Naturschutz; ökologische Zusammenhänge, Nachhaltigkeit				
a) geltende Regelungen des Naturschutzes anwenden	0	0	0	
b) ökologische Zusammenhänge und Nachhaltigkeitsaspekte beachten	0	0	0	
c) Bedeutung von Lebensräumen für Menschen, Tiere und Pflanzen erklären sowie Lebensräume an Beispielen beschreiben	0	0	0	
d) Bedeutung und Ziele des Naturschutzes bei der Arbeit beschreiben	0	0	0	

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
e) Nachhaltigkeitsaspekte bei der Pferdehaltung, der Pferdezucht sowie der Ausbildung von Pferden und Reitern und Reiterinnen beachten	0	0	0	
6. Qualitätssichernde Maßnahmen				
a) Ziele und Aufgaben der betrieblichen Qualitätssicherung erläutern	0	0	0	
b) Betriebliche Qualitätsstandards anwenden	0	0	0	
c) Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln aufzeigen, dokumentieren und zu deren Behebung beitragen	0	0	0	

Berufsausbildung außerhalb der Ausbildungsstätte

	1. Ausbildungsjahr	2. Ausbildungsjahr	3. Ausbildungsjahr
DEULA-Lehrgänge (ausgelagerter Berufsschulunterricht)			
a) Grundstufe	0		
b) Fachstufe I		0	
c) Fachstufe II			0
Überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen			
a) Einführung Berichtsheft / Berufsinfo	0	0	
b) Vorbereitungstag auf die Abschlussprüfung			0
c)	0	0	0
Weitere Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (bitte gesondert aufführen, Thema und Ort)			
a)			
b)			
Teilnahme an Arbeitsvorhaben und Wettbewerben (Gräasersammlung, Berufswettbewerb u. a.)			
a)			
b)			