

# Ausbildungsplan

## für die Berufsausbildung zur Pferdewirtin/zum Pferdewirt

### - Fachrichtung Pferdehaltung und Service -

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: Mai 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 Berufsprüfungsbefähigende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>				
<b>1. Tiergerechte Pferdehaltung; Pferdefütterung</b>				
a) Verhaltensweisen von Pferden analysieren und im Umgang berücksichtigen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
b) Pferde entsprechend Haltungsform und Verwendung pflegen und füttern	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
c) Pferdehaltungssysteme und Stalltechnik beurteilen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
d) Pferdehaltungssysteme reinigen, insbesondere Einstreu auswählen, einsetzen und entfernen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
e) Futtermittel und Einstreu beurteilen und lagern	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
f) Stallklima beurteilen		<input type="radio"/>		
g) Futterrationen gestalten und Fütterung überprüfen		<input type="radio"/>		
<b>2. Tierschutz und Tiergesundheit</b>				
a) Gesundheitszustand feststellen, Gesundheitsvorsorge durchführen, Notfallpläne erstellen, Tierseuchenprophylaxe umsetzen, hygienische Bestimmungen anwenden sowie Impfpläne erstellen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
b) Desinfektionsmaßnahmen durchführen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
c) Sofortmaßnahmen ergreifen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
d) verletzte und kranke Pferde pflegen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
e) Hufe begutachten und pflegen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
f) mit Medikamenten nach tierärztlicher Anweisung umgehen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
g) Transporte planen, Pferde tiergerecht transportieren und die dafür geltenden rechtlichen Bestimmungen anwenden		<input type="radio"/>		
<b>3. Ausbildung und Vorbereitung von Pferden für Zucht- und Leistungsprüfungen</b>				
a) grundlegende Ausbildungs- und Trainingsmethoden anwenden	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
b) Grunderziehung durchführen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
c) Pferde bewegen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
d) Pferde zu Präsentationen vorbereiten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
e) Ausbildungsmaßnahmen für Pferde planen, durchführen und kontrollieren		<input type="radio"/>		
<b>4. Betriebliche Abläufe und Organisation; betriebswirtschaftliche Zusammenhänge</b>				
a) Arbeits- und Betriebsanweisungen umsetzen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
b) Arbeitsabläufe nach rechtlichen, wirtschaftlichen und ergonomischen Anforderungen planen, durchführen und kontrollieren	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
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"/>		

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
f) Informationen beschaffen und auswerten	0	0		
g) Aufgaben abstimmen und teamorientiert durchführen	0	0		
h) Gespräche situationsgerecht führen und Konflikte im Team lösen	0	0		
i) Personen bei Routinearbeiten anleiten und beaufsichtigen		0		
j) Arbeitsergebnisse dokumentieren, beurteilen und präsentieren		0		
k) gesetzliche und berufsbezogene Regelungen anwenden, insbesondere anzeigepflichtige Tierseuchen, Tierkörperbeseitigungsgesetz sowie gesetzliche Haftungsregelungen beachten		0		
l) betriebliche Kosten und Leistungen erfassen und kalkulieren		0		
m) Markt- und Preisinformationen einholen, vergleichen und bewerten		0		
n) rechtliche Regelungen des An- und Verkaufs von Pferden erläutern		0		
o) bei Geschäftsvorgängen mitwirken, insbesondere Angebote vergleichen, Bestellungen vorbereiten, Rechnungen kontrollieren		0		
<b>5. Dienstleistungen, Kundenorientierung, Marketing</b>				
a) die Wirkung des eigenen Erscheinungsbildes und Auftretens einschätzen und beim Umgang mit Kunden berücksichtigen	0	0		
b) Informationen, Wünsche und Reklamationen von Kunden entgegennehmen, Bearbeitung abstimmen und bei der Arbeitserledigung berücksichtigen	0	0		
c) Kundengespräche situationsgerecht führen	0	0		
d) betriebliches Leistungsangebot zur Gewinnung und Bindung von Kunden präsentieren		0		
e) bei der Planung von Werbemaßnahmen mitwirken, Werbemaßnahmen umsetzen		0		
f) Kunden in fachlichen Fragen beraten		0		
<b>6. Pferdezucht und –aufzucht</b>				
a) Pferde identifizieren und beurteilen	0	0		
b) Rassetypische Merkmale, insbesondere im Hinblick auf Anatomie und Physiologie, erläutern	0	0		
c) Organisation und Strukturen der Pferdezucht erläutern	0	0		
d) Grundlagen der Trächtigkeit und des Abfohlens erläutern und bei der Haltung, Versorgung und beim Bewegen von Pferden berücksichtigen		0		
e) Grundlagen der Aufzucht erläutern und bei der Haltung, Versorgung und beim Bewegen von Pferden berücksichtigen		0		
<b>7. Ausrüstung; Einsatz von Maschinen, Geräten und Betriebseinrichtungen</b>				
a) Ausrüstung und Hilfsmittel auswählen und einsetzen	0	0		
b) Ausrüstung und Hilfsmittel reinigen, pflegen, prüfen und warten	0	0		
c) Mängel an Ausrüstung und Hilfsmitteln feststellen und Maßnahmen zur Instandsetzung ergreifen	0	0		
d) Maschinen und Geräte bedienen, dabei Werterhaltung beachten	0	0		
e) Schutzmaßnahmen an Maschinen und elektrischen Anlagen beachten	0	0		
f) Maschinen, Geräte und Betriebseinrichtungen reinigen, pflegen, prüfen und warten	0	0		
g) Störungen an Maschinen und Betriebseinrichtungen feststellen und Maßnahmen zur Instandsetzung ergreifen	0	0		

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
h) Erste-Hilfe-Maßnahmen anwenden	0	0		
i) Betriebs- und Werkstoffe einsetzen und lagern	0	0		
<b>B Weitere berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten in der FR Pferdehaltung und Service</b>				
<b>1. Individuelle Pferdefütterung; Futtergewinnung und -beschaffung</b>				
a) Futtermittel beschaffen und dabei Faktoren der Preisbildung berücksichtigen			0	
b) bei der Ernte von Grundfutter mitwirken, Grundfutter einlagern			0	
c) Qualität von Futtermitteln beurteilen und Rückschlüsse auf Futterernte, -lagerung und -einsatz ziehen			0	
d) Futtermittellagerung organisieren, Lagertemperaturen überwachen und dokumentieren			0	
e) Futterproben nehmen, Trockenmasse bestimmen, Analysen in Auftrag geben und auswerten			0	
f) Futterrationen berechnen, Fütterungen durchführen und beurteilen			0	
g) Giftpflanzen identifizieren, Vergiftungen vermeiden und Notfallmaßnahmen organisieren			0	
<b>2. Stall- und Weidemanagement</b>				
a) Bewirtschaftung von Pferdeweiden unter Berücksichtigung von Wachstumsfaktoren organisieren und Pflegemaßnahmen durchführen			0	
b) Nährstoffbedarf unter Berücksichtigung von Analyseergebnissen ermitteln, Düngemaßnahmen planen, Düngung durchführen oder in Auftrag geben, Ergebnisse kontrollieren und dokumentieren			0	
c) Ausläufe einrichten, pflegen und kontrollieren			0	
d) Pferdezäune planen, bauen, Kontrollen organisieren, durchführen und dokumentieren sowie Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln ergreifen			0	
e) Pferde in Herden zusammenstellen			0	
f) Belegungs- und Nutzungspläne erstellen			0	
g) Arbeitsabläufe organisieren und koordinieren			0	
h) Reitböden im Hinblick auf Standort und Nutzung beurteilen und instand halten			0	
i) Sicherheitsmaßnahmen durchsetzen			0	
j) Preise erfassen und Kosten kalkulieren			0	
<b>3. Bewegen von Pferden im Reiten oder Fahren, Arbeiten an der Longe</b>				
a) Pferde an der Longe arbeiten			0	
b) Pferde bewegen und beschäftigen			0	
c) Kondition ausgebildeter Pferde erhalten			0	
d) Ausritte oder Ausfahrten organisieren und durchführen			0	
e) Pferde verladen und transportieren			0	
<b>4. Beratung von Kunden und kundenorientierte Anlagenbewirtschaftung</b>				
a) Ausbildungsmaßnahmen für den Umgang mit und die Erziehung von Pferden sowie für Bodenarbeit und Bewegung durchführen			0	
b) Kunden im Verladen und Transportieren von Pferden ausbilden und bei Zucht- und Leistungsprüfungen sowie Wettbewerben unterstützen			0	
c) über tiergerechte Pferdefütterung beraten und auf Risiken hinweisen			0	

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
d) über tiergerechte Pferdehaltung und Gesundheitsvorsorge beraten, auf Risiken hinweisen und in Notfallmaßnahmen einweisen			0	
e) bei der Auswahl von Pferden sowie der Ausrüstung von Pferden und Reitern und Reiterinnen beraten			0	
f) Kundenwünsche ermitteln und darauf reagieren			0	
g) Informations- und Werbemaßnahmen sowie Veranstaltungen planen und umsetzen, dabei aktuelle Entwicklungen in der Pferdewirtschaft berücksichtigen			0	
h) über Möglichkeiten und Kosten der Pferdehaltung sowie Trainings- und Ausbildungsmöglichkeiten beraten			0	
<b>G Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten</b>				
<b>1. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes</b>				
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	
<b>2. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</b>				
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	
<b>3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</b>				
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	
<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	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	

Ausbildungsinhalt; siehe § 4 (2) der Verordnung	Gliederung nach Ausbildungsjahren			Bemerkungen (ggf. außerbetrieblich)
	1.	2.	3.	
<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"/>	
<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 auflisten, Thema und Ort)</b>			
a)			
b)			
<b>Teilnahme an Arbeitsvorhaben und Wettbewerben (Gräsersammlung, Berufswettbewerb u. a.)</b>			
a)			
b)			