

Verordnung über die Berufsausbildung

Bestattungsfachkraft

in der Fassung vom 29. Mai 2007

nebst Rahmenlehrplan

Verordnung über die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft in der Fassung vom 29. Mai 2007 (BGBl. I S. 957 vom 1. Juni 2007) nebst Rahmenlehrplan (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15. März 2007)

Inhalt

	Seite
§ 1 Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes	3
§ 2 Dauer der Ausbildung	3
§ 3 Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild	3
§ 4 Durchführung der Berufsausbildung	4
§ 5 Zwischenprüfung	5
§ 6 Abschlussprüfung/Gesellenprüfung	6
§ 7 Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse	8
§ 8 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	8
 Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft	
Anlage (zu § 3)	9
 Rahmenlehrplan	 14



wbv Media GmbH & Co. KG

Postfach 10 06 33 · 33506 Bielefeld

Tel.: 05 21 / 9 11 01-15 · Fax: 05 21 / 9 11 01-19

E-Mail: service@wbv.de

wbv.de/berufe.net

Verordnung über die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft

Vom 7. Mai 2007

(abgedruckt im Bundesgesetzblatt Teil I S. 673 vom 14. Mai 2007)

geändert durch die

Erste Verordnung zur Änderung der Verordnung über die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft

Vom 29. Mai 2007

(abgedruckt im Bundesgesetzblatt Teil I S. 957 vom 1. Juni 2007)

Aufgrund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 und aufgrund des § 6 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), von denen § 4 Abs. 1 und § 6 durch Artikel 232 Nr. 1 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden sind, sowie aufgrund des § 25 Abs. 1 in Verbindung mit § 26 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074, 2006 I S. 2095), von denen § 25 Abs. 1 zuletzt durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) und § 26 zuletzt durch Artikel 2 Nr. 4 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) geändert worden sind, verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Bestattungsfachkraft wird

1. nach § 4 Abs. 1 des Berufsbildungsgesetzes und
2. nach § 25 der Handwerksordnung zur Ausbildung für das Gewerbe Nummer 50, Bestattungsgewerbe, der Anlage B Abschnitt 2 der Handwerksordnung

staatlich anerkannt. Soweit die Ausbildung im Bereich des öffentlichen Dienstes stattfindet, ist er ein Ausbildungsberuf des öffentlichen Dienstes. Im Übrigen ist er ein Ausbildungsberuf der gewerblichen Wirtschaft.

§ 2

Dauer der Ausbildung

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Ausbildungsrahmenplan, Ausbildungsberufsbild

(1) Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage) aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähig-

keit). Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende Organisation der Ausbildung ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

(2) Die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft gliedert sich wie folgt (Ausbildungsberufsbild):

Abschnitt A

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Durchführen von Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen,
2. Bearbeiten von Bestattungsaufträgen,
3. Riten und Gebräuche,
4. Berufsbezogene Rechtsvorschriften, Normen und technische Unterlagen,
5. Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen, Durchführen warenkundlicher Arbeiten,
6. Psychologische Maßnahmen,
7. Bestattungsvorsorge;

Abschnitt B

Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Umgang mit Informations- und Kommunikationstechniken,
6. Planen von Arbeitsabläufen, Ausführen von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen,
7. Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen,
8. Qualitätssichernde Maßnahmen und Kundenorientierung.

§ 4

Durchführung der Berufsausbildung

(1) Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 5 und 6 nachzuweisen.

(2) Folgende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aus dem Ausbildungsrahmenplan sind in geeigneten Einrichtungen außerhalb der Ausbildungsstätte zu vermitteln:

1. im 1. bis 18. Monat der Berufsausbildung aus der Anlage Abschnitt A Nummer 1 Buchstabe a bis c und Nummer 5,
2. im 19. bis 36. Monat der Berufsausbildung aus der Anlage Abschnitt A Nummer 1 Buchstabe d bis h und Nummer 6.

Der zeitliche Umfang beträgt im 1. bis 18. Monat der Berufsausbildung zwei und im 19. bis 36. Monat der Berufsausbildung drei Wochen. Die Sätze 1 und 2 gelten nur, wenn und soweit die Ausbildungsstätte diese Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nicht in der erforderlichen Breite oder Tiefe vermitteln kann.

(3) Die Ausbildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplanes für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

(4) Die Auszubildenden haben einen schriftlichen Ausbildungsnachweis zu führen. Ihnen ist Gelegenheit zu geben, den schriftlichen Ausbildungsnachweis während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildenden haben den schriftlichen Ausbildungsnachweis regelmäßig durchzusehen.

§ 5

Zwischenprüfung

(1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten drei Ausbildungshalbjahre aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Die Zwischenprüfung findet im Prüfungsbereich Warenkundliche Aufgaben und grabtechnische Arbeiten statt.

(4) Für den Prüfungsbereich Warenkundliche Aufgaben und grabtechnische Arbeiten bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) berufsbezogene Rechtsvorschriften und Normen sowie technische Unterlagen anwenden,
 - b) Riten und Gebräuche umsetzen,
 - c) Arbeitsschritte planen,
 - d) Informations- und Kommunikationstechniken nutzen,
 - e) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen handhaben und warten,
 - f) Werk- und Hilfsstoffe be- und verarbeiten sowie
 - g) Maßnahmen zur Arbeitsorganisation, zum Umweltschutz, zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zur Kundenorientierung und zur Wirtschaftlichkeit berücksichtigenkann;
2. dem Prüfungsbereich sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen:
 - a) Ausführen warenkundlicher Aufgaben,
 - b) Ausführen grabtechnischer Arbeiten;

3. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen und hierüber ein situatives Fachgespräch führen sowie Aufgabenstellungen, die sich auf die Arbeitsaufgabe beziehen, schriftlich bearbeiten;
4. die Prüfungszeit beträgt insgesamt neun Stunden; innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch in zehn Minuten sowie die Bearbeitung der schriftlichen Aufgabenstellungen in 120 Minuten durchgeführt werden.

§ 6

Abschlussprüfung/Gesellenprüfung

(1) Durch die Abschlussprüfung/Gesellenprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In der Abschlussprüfung/Gesellenprüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die dafür erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

(2) Die Abschlussprüfung/Gesellenprüfung besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Bestattungsdurchführung,
2. Geschäfts- und Verwaltungsvorgänge,
3. Bestattungsorganisation und
4. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(3) Für den Prüfungsbereich Bestattungsdurchführung bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Personen beraten,
 - b) Riten und Gebräuche umsetzen,
 - c) Bestattungsaufträge bearbeiten,
 - d) verwaltungs- und friedhofstechnische Arbeiten durchführen,
 - e) Verstorbene versorgen,
 - f) den Ablauf von Bestattungen planen,
 - g) die Durchführung von Bestattungen organisieren,
 - h) Arbeitsabläufe unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer, rechtlicher und zeitlicher Vorgaben selbstständig planen und durchführen,
 - i) kundenorientiert handeln,
 - j) Arbeitszusammenhänge erkennen,
 - k) Arbeitsergebnisse kontrollieren sowie
 - l) Maßnahmen zur Sicherheit, zur Hygiene und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz und zur Qualitätssicherung ergreifenkann;
2. dem Prüfungsbereich ist folgende Tätigkeit zugrunde zu legen:
Vorbereiten und Durchführen einer Bestattung;

3. der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren sowie hierüber ein situatives Fachgespräch führen;
4. die Prüfungszeit beträgt insgesamt 14 Stunden; innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch in 20 Minuten durchgeführt werden.

(4) Für den Prüfungsbereich Geschäfts- und Verwaltungsvorgänge bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Rechtsvorschriften und Normen anwenden,
 - b) Auftragsannahme und Auftragsabwicklung durchführen sowie
 - c) betriebswirtschaftlich handelnkann;
2. dem Prüfungsbereich ist die Vorgehensweise zur Bearbeitung von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen zugrunde zu legen;
3. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
4. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

(5) Für den Prüfungsbereich Bestattungsorganisation bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er
 - a) Maßnahmen der Hygiene und der hygienischen Versorgung von Verstorbenen anwenden,
 - b) Friedhofsarbeiten durchführen und Friedhofsverwaltungsaufgaben erledigen,
 - c) Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen durchführen,
 - d) Riten und Gebräuche anwenden,
 - e) Maschinen und Geräte sowie Werk- und Hilfsstoffe einsetzen sowie
 - f) Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz sowie qualitätssichernde Maßnahmen berücksichtigenkann;
2. dem Prüfungsbereich ist die Vorgehensweise zur Organisation von Bestattungen zugrunde zu legen;
3. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
4. die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

(6) Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde bestehen folgende Vorgaben:

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann;
2. der Prüfling soll fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

(7) Die einzelnen Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Prüfungsbereich Bestattungsdurchführung | 50 Prozent, |
| 2. Prüfungsbereich Geschäfts- und Verwaltungsvorgänge | 20 Prozent, |

- | | |
|---|-------------|
| 3. Prüfungsbereich Bestattungsorganisation | 20 Prozent, |
| 4. Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde | 10 Prozent. |

(8) Die Abschlussprüfung/Gesellenprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen

1. im Gesamtergebnis mit mindestens „ausreichend“,
2. im Prüfungsbereich Bestattungsdurchführung mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei der übrigen Prüfungsbereiche mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich mit „ungenügend“

bewertet werden.

(9) Auf Antrag des Prüflings ist die Prüfung in einem der schlechter als „ausreichend“ bewerteten Prüfungsbereiche, in denen die Prüfungsleistungen mit eigener Anforderung und Gewichtung schriftlich zu erbringen sind, durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2 : 1 zu gewichten.

§ 7

Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren. Kommt eine Vereinbarung nicht zustande, sind auf Berufsausbildungsverhältnisse, die bis zum 31. Juli 2007 begonnen wurden, die Vorschriften der in § 8 Satz 2 genannten Verordnung weiter anzuwenden.

§ 8

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Entwicklung und Erprobung des Ausbildungsberufes Bestattungsfachkraft vom 3. Juli 2003 (BGBl. I S. 1264) außer Kraft.

Berlin, den 7. Mai 2007

**Der Bundesminister
für Wirtschaft und Technologie**

In Vertretung

Otremba

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
1	Durchführen von Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 1)	Grabtechnische Arbeiten a) Grabstellen einrichten, öffnen und schließen b) Grabstellen für die Bestattung anlegen und dekorieren c) Umbettung oder Exhumierung veranlassen und vornehmen	16	
		Versorgung von Verstorbenen d) Maßnahmen des persönlichen Gesundheitsschutzes anwenden e) Grundversorgung durchführen, insbesondere hygienische Maßnahmen, Einkleiden, Kosmetik und Einbetten f) Transport und Überführung von Verstorbenen durchführen g) Verstorbene unter Berücksichtigung rechtlicher und hygienischer Vorgaben aufbewahren h) Verstorbene unter Berücksichtigung trauerpsychologischer, religiöser und weltanschaulicher Aspekte aufbahnen		14
		Vorbereiten, Organisieren und Durchführen von Bestattungen i) Organisation und Ablauf der Trauerfeier, insbesondere Trauerzeremonie und Kondukt, festlegen und veranlassen; bei der Textgestaltung sowie bei der Auswahl von Trauermusik mitwirken j) bei der Erdbestattung unter Berücksichtigung der Bestattungsart mitwirken k) Möglichkeiten der Feuerbestattung beschreiben, Urnenbeisetzungen durchführen		14
2	Bearbeiten von Bestattungsaufträgen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 2)	a) Voraussetzungen für die Erteilung des Bestattungsauftrages, insbesondere Berechtigung zur Wahrnehmung der Totenfürsorge, Verwandtschaftsverhältnis zum Verstorbenen und ärztliche Todesbescheinigung, prüfen b) Beteiligte über besondere Verhaltensmaßnahmen im Rahmen der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes informieren c) Auftraggeber über Bestattungsarten und deren Modalitäten sowie Produkte beraten		16

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
		d) schriftliche Angebote erstellen e) letztwillige Verfügungen, Weisungen und vertragliche Abreden prüfen und berücksichtigen f) Finanzierungsmodalitäten des Bestattungsauftrages prüfen g) über Möglichkeiten der organisatorischen und psychologischen Betreuung und Hilfeleistung nach der Bestattung informieren		
3	Riten und Gebräuche (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 3)	a) bestattungsbezogene Religionsgeschichte und weltanschauliche Gesichtspunkte bei der Bestattung berücksichtigen b) Entwicklung und Geschichte der Trauerkultur berücksichtigen	8	
		c) Bestattungskulturen und -formen, insbesondere den Angehörigen, erläutern		4
4	Berufsbezogene Rechtsvorschriften, Normen und technische Unterlagen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 4)	a) berufsbezogene Rechtsvorschriften anwenden b) Normen, technische Richtlinien, Sicherheitsregeln, Merkblätter, Handbücher, Montageanleitungen sowie Betriebs- und Arbeitsanweisungen anwenden	12	
5	Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen, Durchführen warenkundlicher Arbeiten (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 5)	a) Werkzeuge unter Berücksichtigung der Verfahren und der Werkstoffe auswählen b) Werk- und Hilfsstoffe, insbesondere Holz, Kunststoffe, Textilien und Metalle, auswählen, auf Fehler und Einsetzbarkeit prüfen, transportieren und lagern c) Holz und Metalle von Hand und mit Maschinen bearbeiten; Werkstoffverbindungen herstellen d) Särge und Urnen herrichten e) Stoffe, insbesondere Chemikalien und Lösungen, unterscheiden und anwenden	8	
6	Psychologische Maßnahmen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 6)	a) Personen beraten und betreuen, situationsbezogenes Verhalten und angepasste Gesprächsführung anwenden b) trauerpsychologische Maßnahmen anwenden und solche Leistungen Dritter vermitteln c) Maßnahmen zur psychologischen Verarbeitung beruflicher Eindrücke und Erlebnisse anwenden		10
7	Bestattungsvorsorge (§ 3 Abs. 2 Abschnitt A Nr. 7)	a) über Bedeutung und Möglichkeiten der Bestattungsvorsorge informieren b) Angebote über die Bestattungsvorsorge unterbreiten c) Finanzierungsmöglichkeiten der Bestattungsvorsorge erläutern		6

Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 1)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 2)	a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Angebot, Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben		
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 3)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen		
4	Umweltschutz (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen		

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
5	Umgang mit Informations- und Kommunikationstechniken (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 5)	a) Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten der Informations- und Kommunikationssysteme einschließlich des Internets für den Ausbildungsbetrieb erläutern b) Informationen beschaffen, bewerten und nutzen; Daten erfassen, sichern und pflegen c) Arbeitsaufgaben mithilfe von Informations- und Kommunikationstechniken bearbeiten und lösen d) Vorschriften zum Datenschutz anwenden	8	
6	Planen von Arbeitsabläufen, Ausführen von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 6)	a) Arbeitsauftrag erfassen und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen b) technische Unterlagen beschaffen und nutzen, insbesondere Gebrauchsanweisungen, Kataloge, Fachzeitschriften und Fachbücher c) Bedarf an Arbeitsmitteln feststellen, Arbeitsmittel zusammenstellen, Sicherungsmaßnahmen planen d) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung ergonomischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte festlegen und vorbereiten e) Berichte erstellen	8	
		f) Zeitaufwand und personellen Bedarf einschließlich Dienstleistungen Dritter abschätzen g) Aufgaben und Arbeitsabläufe im Team planen und umsetzen, Ergebnisse auswerten h) Gespräche situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen i) Abstimmungen mit den am Arbeitsvorgang betrieblichen und außerbetrieblichen Beteiligten treffen j) Verwaltungsvorgänge bearbeiten k) bei der Kostenermittlung mitwirken l) fremdsprachliche Fachausdrücke anwenden		8
7	Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 7)	a) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen auswählen b) Handwerkszeuge handhaben und instand halten c) Geräte und Maschinen einrichten und unter Verwendung der Schutzeinrichtungen bedienen, technische Einrichtungen anwenden d) Störungen an Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen erkennen, Störungsbeseitigung veranlassen e) Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen warten	10	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitlicher Richtwert in Wochen im	
			1. – 18. Monat	19. – 36. Monat
1	2	3	4	
8	Qualitätssichernde Maßnahmen und Kundenorientierung (§ 3 Abs. 2 Abschnitt B Nr. 8)	a) Aufgaben und Ziele von qualitätssichernden Maßnahmen anhand betrieblicher Beispiele unter- scheiden b) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeits- bereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen c) Arbeiten kundenorientiert durchführen d) Arbeitsergebnisse kontrollieren und dokumentieren e) Fachnormen zur Qualitätssicherung umsetzen	8	
		f) Arbeiten von Dritten, insbesondere von beauftrag- ten Firmen, anhand von Vorgaben überwachen und dokumentieren g) Mängel feststellen und Maßnahmen zur Mängel- beseitigung veranlassen		6

Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Bestattungsfachkraft (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15. März 2007)

Teil I: Vorbemerkungen

Dieser Rahmenlehrplan für den berufsbezogenen Unterricht der Berufsschule ist durch die Ständige Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK) beschlossen worden.

Der Rahmenlehrplan ist mit der entsprechenden Ausbildungsordnung des Bundes (erlassen vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie oder dem sonst zuständigen Fachministerium im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan baut grundsätzlich auf dem Hauptschulabschluss auf und beschreibt Mindestanforderungen.

Auf der Grundlage der Ausbildungsordnung und des Rahmenlehrplans, die Ziele und Inhalte der Berufsausbildung regeln, werden die Abschlussqualifikation in einem anerkannten Ausbildungsberuf sowie – in Verbindung mit Unterricht in weiteren Fächern – der Abschluss der Berufsschule vermittelt. Damit werden wesentliche Voraussetzungen für eine qualifizierte Beschäftigung sowie für den Eintritt in schulische und berufliche Fort- und Weiterbildungsgänge geschaffen.

Der Rahmenlehrplan enthält keine methodischen Festlegungen für den Unterricht. Bei der Unterrichtsgestaltung sollen jedoch Unterrichtsmethoden, mit denen Handlungskompetenz unmittelbar gefördert wird, besonders berücksichtigt werden. Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Denken und Handeln als übergreifendes Ziel der Ausbildung muss Teil des didaktisch-methodischen Gesamtkonzepts sein.

Die Länder übernehmen den Rahmenlehrplan unmittelbar oder setzen ihn in eigene Lehrpläne um. Im zweiten Fall achten sie darauf, dass das im Rahmenlehrplan erzielte Ergebnis der fachlichen und zeitlichen Abstimmung mit der jeweiligen Ausbildungsordnung erhalten bleibt.

Teil II: Bildungsauftrag der Berufsschule

Die Berufsschule und die Ausbildungsbetriebe erfüllen in der dualen Berufsausbildung einen gemeinsamen Bildungsauftrag.

Die Berufsschule ist dabei ein eigenständiger Lernort. Sie arbeitet als gleichberechtigter Partner mit den anderen an der Berufsausbildung Beteiligten zusammen. Sie hat die Aufgabe, den Schülern und Schülerinnen berufliche und allgemeine Lerninhalte unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen der Berufsausbildung zu vermitteln.

Die Berufsschule hat eine berufliche Grund- und Fachbildung zum Ziel und erweitert die vorher erworbene allgemeine Bildung. Damit will sie zur Erfüllung der Aufgaben im Beruf sowie zur Mitgestaltung der Arbeitswelt und Gesellschaft in sozialer und ökologischer Verantwortung befähigen. Sie richtet sich dabei nach den für die Berufsschule geltenden Regelungen der Schulgesetze der Länder. Insbesondere der berufsbezogene Unterricht orientiert sich außerdem an den für jeden staatlich anerkannten Ausbildungsberuf bundeseinheitlich erlassenen Ordnungsmitteln:

- Rahmenlehrplan der Ständigen Konferenz der Kultusminister und -senatoren der Länder (KMK)
- Verordnung über die Berufsausbildung (Ausbildungsordnung) des Bundes für die betriebliche Ausbildung.

Nach der Rahmenvereinbarung über die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 15. März 1991) hat die Berufsschule zum Ziel,

- „eine Berufsfähigkeit zu vermitteln, die Fachkompetenz mit allgemeinen Fähigkeiten humaner und sozialer Art verbindet
- berufliche Flexibilität zur Bewältigung der sich wandelnden Anforderungen in Arbeitswelt und Gesellschaft auch im Hinblick auf das Zusammenwachsen Europas zu entwickeln
- die Bereitschaft zur beruflichen Fort- und Weiterbildung zu wecken
- die Fähigkeit und Bereitschaft zu fördern, bei der individuellen Lebensgestaltung und im öffentlichen Leben verantwortungsbewusst zu handeln“.

Zur Erreichung dieser Ziele muss die Berufsschule

- den Unterricht an einer für ihre Aufgabe spezifischen Pädagogik ausrichten, die Handlungsorientierung betont
- unter Berücksichtigung notwendiger beruflicher Spezialisierung berufs- und berufsfeldübergreifende Qualifikationen vermitteln
- ein differenziertes und flexibles Bildungsangebot gewährleisten, um unterschiedlichen Fähigkeiten und Begabungen sowie den jeweiligen Erfordernissen der Arbeitswelt und Gesellschaft gerecht zu werden
- Einblicke in unterschiedliche Formen von Beschäftigung einschließlich unternehmerischer Selbstständigkeit vermitteln, um eine selbstverantwortliche Berufs- und Lebensplanung zu unterstützen
- im Rahmen ihrer Möglichkeiten Behinderte und Benachteiligte umfassend stützen und fördern
- auf die mit Berufsausübung und privater Lebensführung verbundenen Umweltbedrohungen und Unfallgefahren hinweisen und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung bzw. Verminderung aufzeigen.

Die Berufsschule soll darüber hinaus im allgemeinen Unterricht und soweit es im Rahmen des berufsbezogenen Unterrichts möglich ist, auf Kernprobleme unserer Zeit wie zum Beispiel

- Arbeit und Arbeitslosigkeit,
 - friedliches Zusammenleben von Menschen, Völkern und Kulturen in einer Welt unter Wahrung kultureller Identität,
 - Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlage sowie
 - Gewährleistung der Menschenrechte
- eingehen.

Die aufgeführten Ziele sind auf die Entwicklung von **Handlungskompetenz** gerichtet. Diese wird hier verstanden als die Bereitschaft und Befähigung des Einzelnen, sich in beruflichen, gesellschaftlichen und privaten Situationen sachgerecht, durchdacht sowie individuell und sozial verantwortlich zu verhalten. Handlungskompetenz entfaltet sich in den Dimensionen von Fachkompetenz, Humankompetenz und Sozialkompetenz.

Fachkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, auf der Grundlage fachlichen Wissens und Könnens Aufgaben und Probleme zielorientiert, sachgerecht, methodengeleitet und selbstständig zu lösen und das Ergebnis zu beurteilen.

Humankompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, als individuelle Persönlichkeit die Entwicklungschancen, Anforderungen und Einschränkungen in Familie, Beruf und öffentlichem Leben zu klären, zu durchdenken und zu beurteilen, eigene Begabungen zu entfalten sowie Lebenspläne zu fassen und fortzuentwickeln. Sie umfasst Eigenschaften wie Selbstständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Zuverlässigkeit, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein. Zu ihr gehören insbesondere auch die Entwicklung durchdachter Wertvorstellungen und die selbstbestimmte Bindung an Werte.

Sozialkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung, soziale Beziehungen zu leben und zu gestalten, Zuwendungen und Spannungen zu erfassen und zu verstehen sowie sich mit anderen rational und verantwortungsbewusst auseinanderzusetzen und zu verständigen. Hierzu gehört insbesondere auch die Entwicklung sozialer Verantwortung und Solidarität.

Bestandteil sowohl von Fachkompetenz als auch von Humankompetenz als auch von Sozialkompetenz sind Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz.

Methodenkompetenz bezeichnet die Bereitschaft und Befähigung zu zielgerichtetem, planmäßigem Vorgehen bei der Bearbeitung von Aufgaben und Problemen (zum Beispiel bei der Planung der Arbeitsschritte).

Kommunikative Kompetenz meint die Bereitschaft und Befähigung, kommunikative Situationen zu verstehen und zu gestalten. Hierzu gehört es, eigene Absichten und Bedürfnisse sowie die der Partner wahrzunehmen, zu verstehen und darzustellen.

Lernkompetenz ist die Bereitschaft und Befähigung, Informationen über Sachverhalte und Zusammenhänge selbstständig und gemeinsam mit anderen zu verstehen, auszuwerten und in gedankliche Strukturen einzuordnen. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Berufsbereich hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln und diese für lebenslanges Lernen zu nutzen.

Teil III: Didaktische Grundsätze

Die Zielsetzung der Berufsausbildung erfordert es, den Unterricht an einer auf die Aufgaben der Berufsschule zugeschnittenen Pädagogik auszurichten, die Handlungsorientierung betont und junge Menschen zu selbstständigem Planen, Durchführen und Beurteilen von Arbeitsaufgaben im Rahmen ihrer Berufstätigkeit befähigt.

Lernen in der Berufsschule vollzieht sich grundsätzlich in Beziehung auf konkretes berufliches Handeln sowie in vielfältigen gedanklichen Operationen, auch gedanklichem Nachvollziehen von Handlungen anderer. Dieses Lernen ist vor allem an die Reflexion der Vollzüge des Handelns (des Handlungsplans, des Ablaufs, der Ergebnisse) gebunden. Mit dieser gedanklichen Durchdringung beruflicher Arbeit werden die Voraussetzungen für das Lernen in und aus der Arbeit geschaffen. Dies bedeutet für den Rahmenlehrplan, dass das Ziel und die Auswahl der Inhalte berufsbezogen erfolgt.

Auf der Grundlage lerntheoretischer und didaktischer Erkenntnisse werden in einem pragmatischen Ansatz für die Gestaltung handlungsorientierten Unterrichts folgende Orientierungspunkte genannt:

- Didaktische Bezugspunkte sind Situationen, die für die Berufsausübung bedeutsam sind (Lernen für Handeln).
- Den Ausgangspunkt des Lernens bilden Handlungen, möglichst selbst ausgeführt oder aber gedanklich nachvollzogen (Lernen durch Handeln).
- Handlungen müssen von den Lernenden möglichst selbstständig geplant, durchgeführt, überprüft, gegebenenfalls korrigiert und schließlich bewertet werden.
- Handlungen sollten ein ganzheitliches Erfassen der beruflichen Wirklichkeit fördern, zum Beispiel technische, sicherheitstechnische, ökonomische, rechtliche, ökologische, soziale Aspekte einbeziehen.
- Handlungen müssen in die Erfahrungen der Lernenden integriert und in Bezug auf ihre gesellschaftlichen Auswirkungen reflektiert werden.
- Handlungen sollen auch soziale Prozesse, zum Beispiel der Interessenerklärung oder der Konfliktbewältigung, sowie unterschiedliche Perspektiven der Berufs- und Lebensplanung einbeziehen.

Handlungsorientierter Unterricht ist ein didaktisches Konzept, das fach- und handlungssystematische Strukturen miteinander verschränkt. Es lässt sich durch unterschiedliche Unterrichtsmethoden verwirklichen.

Das Unterrichtsangebot der Berufsschule richtet sich an Jugendliche und Erwachsene, die sich nach Vorbildung, kulturellem Hintergrund und Erfahrungen aus den Ausbildungsbetrieben unterscheiden. Die Berufsschule kann ihren Bildungsauftrag nur erfüllen, wenn sie diese Unterschiede beachtet und Schüler und Schülerinnen – auch benachteiligte oder besonders begabte – ihren individuellen Möglichkeiten entsprechend fördert.

Teil IV: Berufsbezogene Vorbemerkungen

Der vorliegende Rahmenlehrplan für die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft ist mit der Verordnung über die Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft vom 07.05.2007 (BGBl. I S. 673) abgestimmt.

Der Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Bestattungsfachkraft (Beschluss der KMK vom 16.05.2003) wird durch den vorliegenden Rahmenlehrplan aufgehoben.

Bestattungsfachkräfte arbeiten in Bestattungsunternehmen und branchennahen Unternehmen, die auch Bestattungen durchführen, sowie in kommunalen bzw. kirchlichen Einrichtungen, die Friedhöfe verwalten. Im Mittelpunkt ihrer dienstleistungsorientierten Ausbildung stehen alle Tätigkeiten, die im Rahmen eines Bestattungsauftrages anfallen können. Sie informieren, beraten und betreuen die Hinterbliebenen, koordinieren das Dienstleistungsangebot und versorgen Verstorbene. Als Fachkraft sind sie in der Materialbeschaffung und -verwaltung tätig, nehmen personalwirtschaftliche sowie kaufmännisch-verwaltende Aufgaben wahr und erfassen und kontrollieren Geschäftsprozesse. Sie führen Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung durch. Aspekte des Umweltschutzes sind ebenso integraler Bestandteil der Ausbildung wie die Entwicklung eines ausgeprägten Bewusstseins für Arbeits- und Gesundheitsschutz.

Seine besondere Prägung erhält der Beruf dadurch, dass er ein hohes Maß an Verantwortung für Menschen – Verstorbene und Hinterbliebene – verlangt.

Das Auftreten von Bestattungspersonal soll von Respekt vor religiösen, ethischen und weltanschaulichen Überzeugungen der Verstorbenen und ihrer Angehörigen geprägt sein und sich an lokalen Regeln und Bräuchen orientieren. Mit besonderer Intensität berücksichtigt der Rahmenlehrplan diese Anforderungen der betrieblichen Praxis. Der Religionsunterricht im allgemein bildenden Bereich kann hier unterstützende Aufgaben wahrnehmen. Einzelne Lernfelder bieten aufgrund ihrer religiösen und weltanschaulichen Ausrichtung die Möglichkeit, einen Religionslehrer im fachlichen Unterricht vollständig oder zeitanteilig einzusetzen.

Einzelne berufliche Anforderungen an die Bestattungsfachkraft belasten die Auszubildenden psychisch und emotional. Der Rahmenlehrplan berücksichtigt dies in der Reihenfolge der Lernfelder.

Erkundungs- und Präsentationsaufträge verstehen sich als selbstorganisierte Teamaufgabe. Der Umgang mit aktuellen Medien sowie modernen Kommunikationstechniken und -systemen zur Informationsbeschaffung und -verarbeitung ist lernfeldübergreifend zu vermitteln. Hierfür ist ein Gesamtumfang von 80 Stunden vorgesehen. Die fremdsprachigen Ziele und Inhalte sind mit 40 Stunden in die Lernfelder integriert.

Teil V: Lernfelder

Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Bestattungsfachkraft				
Lernfelder		Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	In Ausbildung und Betrieb orientieren	80		
2	Geschäftsprozesse dokumentieren	80		
3	Waren, Materialien und Dienstleistungen bereithalten	80		
4	Friedhöfe verwalten und würdigen	40		
5	Bestattungsverträge abschließen und abrechnen		80	
6	Bestattungen und Trauerfeiern planen		80	
7	Bestattungen und Trauerfeiern ausrichten		60	
8	Das Bestattungsunternehmen marktorientiert präsentieren		60	
9	Verstorbene versorgen und transportieren			60
10	Hinterbliebene betreuen			80
11	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen			60
12	Geschäftsdaten für Entscheidungen nutzen			80
	Summen: insgesamt 840 Stunden	280	280	280

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler reflektieren und beurteilen ihre neue Lern- und Lebenssituation als Auszubildende zur Bestattungsfachkraft. Sie beziehen Position zur gesellschaftlichen Bedeutung ihrer Branche.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln die typischen Tätigkeiten in ihrem Ausbildungsbetrieb. Sie erkennen den Aufbau des Bestattungsunternehmens oder der Friedhofsverwaltung, leiten daraus innerbetriebliche Prozesse und Möglichkeiten planvoller Mitwirkung bei der Ausbildung ab. Sie begreifen berufliches Lernen als lebenslange Aufgabe.

Unter Anwendung der Bestimmungen des Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutzes handeln sie verantwortungsvoll zum eigenen wie zum Schutz anderer Personen.

Die Erkenntnisse daraus übertragen sie auf den grundlegenden Umgang mit Verstorbenen und deren Transport. Sie reflektieren die Prinzipien der persönlichen und betriebsbezogenen Hygiene als Grundlage zur Qualitätssicherung.

Basierend auf dem Konzept der dualen Berufsausbildung stellen sie die Rollen der verschiedenen Partner in der Berufsausbildung dar. Dabei erschließen sie wesentliche Merkmale ihres Ausbildungsverhältnisses sowie die Bedeutung betrieblicher Vereinbarungen und Vorgaben. Daraus resultierende Konflikte analysieren sie, argumentieren sachlich und tolerieren unterschiedliche Standpunkte. Sie begreifen kommunikative Kompetenz als Voraussetzung für Teamarbeit und Kooperation.

Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden branchenübliche Unternehmensformen und beurteilen diese anhand verschiedener Kriterien. Sie erläutern die Stellung des eigenen Unternehmens im Gefüge der regionalen Wirtschaft und stellen Beziehungen zu Geschäftspartnern und sonstigen Institutionen dar. Im Rahmen der marktwirtschaftlichen Ordnung analysieren sie ökonomische Entscheidungen und Handlungen. Sie stellen die Funktionen des Marktes dar und erfassen die Chancen sowie Risiken von Unternehmenskooperation und -konzentration, insbesondere im Bestattungsgewerbe.

Die Schülerinnen und Schüler nehmen Möglichkeiten zur Intensivierung und Förderung des eigenen Lernprozesses wahr. Sie entwickeln Lernstrategien und wenden die ihrem Lerntyp angemessenen Lern- und Arbeitstechniken an.

Inhalte:

Ausbildungsvertrag

Berufsbildungs- und Jugendarbeitschutzgesetz

Eingetragene/r Kaufmann/-frau; Offene Handelsgesellschaft; Gesellschaft mit beschränkter

Haftung

Wirtschaftskreislauf

Ökonomisches Prinzip

Marktformen

Einkaufsgenossenschaft, Kartell

Moderations- und Präsentationstechniken

Selbstorganisation des Lernens

Lernfeld 2:	Geschäftsprozesse dokumentieren	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
Ziel:		
Die Schülerinnen und Schüler analysieren und dokumentieren die Leistungs- und Werteströme im Bestattungsunternehmen und zu Marktpartnern.		
Anhand branchentypischer Vorgänge bestimmen sie den Zusammenhang verschiedener Geschäftsprozesse und leiten daraus das Informationsinteresse der am Wirtschaftsprozess Beteiligten ab. Die Schülerinnen und Schüler nutzen interne und externe Belege zur Dokumentation von Geschäftsprozessen. Sie kontrollieren, erfassen und verwalten die Belege im Sinne ordnungsgemäßer Buchführung und bereiten den Jahresabschluss vor. Sie verstehen die Buchführung als Instrument zur betriebswirtschaftlichen Entscheidungsfindung.		
Die Schülerinnen und Schüler wickeln selbstständig Zahlungsvorgänge unter Ausnutzung ökonomischer Vorteile ab. Dabei nutzen sie verschiedene Möglichkeiten des Zahlungsverkehrs. Bei allen Tätigkeiten wenden sie kaufmännische Rechenverfahren an. Sie dokumentieren die Vorgänge mit Hilfe moderner Kommunikationsmittel und -techniken und setzen aktuelle Kommunikations- und Informationssysteme ein.		
Die Schülerinnen und Schüler übertragen Sorgfalt und Zuverlässigkeit auf andere Arbeitsfelder.		
Inhalte:		
Belegwesen mit Registratur		
Bestandsveränderungen		
Buchungen der Warenwirtschaft		
Umsatzsteuersätze		
lineare und degressive Abschreibung		
Standard- und Branchensoftware		
Lernfeld 3:		1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
Waren, Materialien und Dienstleistungen bereithalten		
Ziel:		
Die Schülerinnen und Schüler beschaffen kundenorientiert Waren und Materialien. Sie bieten Dienstleistungen an und präsentieren ihr Sortiment.		
Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die für die Abwicklung von Bestattungsaufträgen erforderlichen Waren, Materialien und Dienstleistungen. Sie unterscheiden diese nach Qualität und Verwendungszweck. Entwicklungen und regionale Besonderheiten ziehen sie in ihre Überlegungen ein. Sie nutzen diese Kenntnisse zur kundenorientierten Präsentation ihrer Leistungen und stellen dafür mit Hilfe moderner Medien Informationsmaterial her.		
Die Schülerinnen und Schüler schließen nach Bedarfsermittlung und Angebotsprüfung Verträge ab. Sie überwachen den Beschaffungsvorgang. Bei Lieferung der Materialien und Waren unterziehen sie diese einer Eingangskontrolle. Sie bereiten die rechtzeitige Bereitstellung von Dienstleistungen vor und pflegen die dazugehörigen Kontakte.		
Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen die spezifischen Eigenschaften der Materialien und Waren für eine sachgemäße Lagerhaltung unter Verwendung von Branchen- oder Standardsoftware.		
Im gesamten Prozess reflektieren sie ihre Arbeit kritisch, integrieren die Erfordernisse des Umweltschutzes und erwerben sachgerechte Beurteilungskriterien.		
Inhalte:		
Särge und Beschläge		
Sargausstattung		
Sargausschlag		
Bestattungswäsche		
Urnen		
Anfechtung und Nichtigkeit von Verträgen		
Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Lieferung, Nicht-Rechtzeitig-Annahme		
Lagerwirtschaft		

Ziel:

Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Bedeutung von Friedhöfen als Bestattungsraum und übernehmen Verantwortung für deren sachgerechte Verwaltung.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen grundlegende Aufgaben bei der Verwaltung von Friedhöfen. Sie unterscheiden zwischen den Funktionen öffentlicher und betrieblicher Räumlichkeiten und beurteilen diese anhand der Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen.

Sie stellen Verbindungen zwischen dem landesspezifischen Bestattungsgesetz und den Friedhofssatzungen in ihrem Tätigkeitsbereich her und wenden die Bestimmungen der Friedhofssatzungen an. Sie vergleichen Friedhofssatzungen und leiten daraus individuelle Entscheidungsspielräume für das Bestattungsunternehmen und die Friedhofsverwaltung ab. Zur kooperativen Zusammenarbeit achten sie auf die Integration verschiedener Interessen.

Die Schülerinnen und Schüler informieren über verschiedene Grabarten und Bestattungsalternativen. Sie beraten ihre Kunden über Möglichkeiten der Grabgestaltung unter Berücksichtigung der Bedeutung von Symbolen und Pflanzen. Dabei beachten sie die Auswirkungen unterschiedlicher Grabanlagen auf das Erscheinungsbild von Friedhöfen.

Sie planen grabtechnische Arbeiten, wählen geeignete Werkzeuge sowie Maschinen aus und wenden bei Friedhofsarbeiten die Arbeitsschutzbestimmungen an.

Die Schülerinnen und Schüler kennen die Funktionen eines Friedhofs, die über den Bestattungsort hinausgehen, entdecken und erfahren ihn auch als Kulturgut im Wandel der Zeit.

Inhalte:

Friedhöfe in unterschiedlicher Trägerschaft

regionale und kulturelle Besonderheiten

Friedhofsarchitektur

Friedhofstechnik

Krematorium

Umbettung, Exhumierung/Ausgrabung

religiöse Symbolik

private und öffentliche Sphären

würdevolles Verhalten auf dem Friedhof

Friedhofsgeschichte

Lernfeld 5:	Bestattungsverträge abschließen und abrechnen	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
Ziel:		
Die Schülerinnen und Schüler beraten im Bestattungsfall und schließen Verträge ab. Sie rechnen die vereinbarten Leistungen ab und dokumentieren sie.		
In einem Beratungsgespräch nehmen die Schülerinnen und Schüler die Wünsche des Auftraggebers wahr. Sie schätzen deren Realisierbarkeit ein, entwickeln gemeinsam Alternativen und erstellen ein Angebot einschließlich ergänzender Serviceleistungen. Sie hinterfragen ihre Arbeitsergebnisse hinsichtlich Vollständigkeit und Schlüssigkeit.		
Die Schülerinnen und Schüler kennen die rechtlichen Rahmenbedingungen des Bestattungsvertrages und schließen diesen Vertrag mit dem Auftraggeber ab. Sie erledigen die erforderlichen Formalitäten im persönlichen und rechtlichen Interesse des Auftraggebers.		
Sie stellen die Kosten der eigenen und vermittelten Lieferungen und Leistungen auf, führen die Arbeitsabläufe bei der Schlussabrechnung der Bestattung aus und überwachen den Zahlungseingang. Die Schülerinnen und Schüler reagieren kooperativ und situationsgerecht auf Vertragsstörungen. Sie nutzen die Dokumentation ihrer Arbeitsabläufe für Maßnahmen der Qualitätsentwicklung und Kundenbindung.		
Sie erarbeiten einen individuellen Vorschlag zur Bestattungsvorsorge sowie deren Finanzierungsmöglichkeiten und schließen Vorsorgeverträge ab.		
Inhalte:		
Bestattungspflicht		
Totenfürsorge		
Allgemeine Geschäftsbedingungen		
Verkaufskalkulation		
Eigenleistungen, Fremdleistungen		
Vollmacht, Auftrag, Botengang		
Nicht-Rechtzeitig-Zahlung		
Mahnverfahren		
Verjährung		
Buchungen im Absatzbereich		
Lernfeld 6:	Bestattungen und Trauerfeiern planen	2. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
Ziel:		
Die Schülerinnen und Schüler planen Bestattungsfeierlichkeiten. Sie ermitteln anstehende Aufgaben und erledigen gestaltende Arbeiten im Vorfeld von Bestattungen und Trauerfeiern.		
Auftragsbezogen koordinieren die Schülerinnen und Schüler die zeitlichen Abläufe von Bestattungen und Trauerfeiern. Dabei organisieren sie ihren Personaleinsatz und berücksichtigen erforderliche Dienste von Dritten. Sie kooperieren mit den Vertreterinnen und Vertretern der Kirchen und Glaubensgemeinschaften.		
Sie erarbeiten gestalterische Vorschläge für den Trauerdruck und Elemente der Trauerfeier. Unter Berücksichtigung rechtlicher, ethischer und ästhetischer Gesichtspunkte wählen sie passende Materialien und Leistungen für die Abschiednahme aus und bieten Freiräume für Symbolhandlungen.		
Die Schülerinnen und Schüler dokumentieren alle vorgesehenen Abläufe und stimmen diese mit dem Auftraggeber ab.		
Inhalte:		
Erd- und Feuerbestattungen		
Sonderformen der Bestattung		
Weltreligionen und deren Bestattungsvorschriften		
Dekorations- und Gestaltungsmittel		
Floristik		
Trauermusik		
Trauerrede		

Lernfeld 7: Bestattungen und Trauerfeiern ausrichten**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler gestalten Bestattungen und Trauerfeiern. Sie tragen Verantwortung für den reibungslosen Ablauf der Trauerfeierlichkeit.

Die Schülerinnen und Schüler gestalten auftragsbezogen das räumliche Umfeld für eine würdevolle Abschiednahme. Dabei beziehen sie Symbole sowie religiöse und weltanschauliche Jenseitsvorstellungen mit ein und berücksichtigen die besonderen Umstände des Sterbefalles.

Sie begleiten Bestattungen und Trauerfeiern in unterschiedlichen Funktionen. Bei Abweichungen von der Planung reagieren sie situationsgerecht und angemessen.

Sie dokumentieren Ablaufplanung und tatsächlichen Verlauf von Bestattungen und Trauerfeiern und schaffen Transparenz zum Kunden. Darüber hinaus nutzen sie die Dokumentation auch als Instrument der Qualitätsentwicklung.

Inhalte:

Elemente konfessioneller Trauerliturgien

religiöse Symbolik

weltliche Feierlichkeiten

Kondukt

Verabschiedung am Grab

Grabanlage

Lernfeld 8: Das Bestattungsunternehmen marktorientiert präsentieren**2. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler analysieren das Marktgeschehen ihrer Branche. Sie nutzen ihre Erkenntnisse zur Entwicklung von Marketingkonzepten, um ihren Betrieb erfolgreich am Markt zu positionieren.

Die Schülerinnen und Schüler untersuchen die Marktsituation eines Bestattungsunternehmens und werten die Informationen aus. Unter Berücksichtigung der Erkenntnisse formulieren sie Unternehmensziele und entwerfen entsprechende Marketingkonzepte. Dazu kombinieren sie branchenrelevante Marketinginstrumente, wägen die Realisierbarkeit ab und beurteilen die Erfolgsaussichten.

Für die Umsetzung des Marketingkonzeptes nutzen die Schülerinnen und Schüler die erforderlichen Zeit- und Arbeitspläne. Sie reagieren auf eventuelle Änderungen der Marktverhältnisse und passen ihre Konzepte auch unter Einbezug neuer Geschäftsfelder an.

Bei ihrer Arbeit bedienen sie sich moderner Kommunikations- und Informationssysteme. Sie präsentieren ihre Ergebnisse mit geeigneten Mitteln und Methoden und wenden dabei Grundsätze der Rhetorik an.

Inhalte:

Marktforschung

Preise, Sortiment, Service, Kommunikation, Kundenbereiche

unlauterer Wettbewerb

Güte- und Markenzeichen

Lernfeld 9: Verstorbene versorgen und transportieren	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 60 Stunden
Ziel: Die Schülerinnen und Schüler achten beim Umgang mit dem Verstorbenen dessen Würde, berücksichtigen Grundsätze des Gesundheitsschutzes und rechtliche Vorgaben. Die Schülerinnen und Schüler prüfen, ob die für eine Versorgung und Überführung erforderlichen Unterlagen den gesetzlichen Vorgaben entsprechen. Sie versorgen den Verstorbenen unter Verwendung der erforderlichen Hilfsmittel und orientieren sich dabei an den Richtlinien des Gesundheits- und Arbeitsschutzes. Entsprechend der Wünsche der Hinterbliebenen bereiten sie den Verstorbenen für eine Abschiednahme vor. Die Schülerinnen und Schüler organisieren auftragsgemäß den Transport von Verstorbenen. Sie wählen entsprechend der örtlichen Bedingungen die Transportmittel für eine sichere Überführung aus. Für Auslandsüberführungen recherchieren die Schülerinnen und Schüler länderspezifische Bestimmungen und beschaffen die notwendigen Dokumente. Dabei wenden sie fremdsprachliche Kenntnisse an. Die Schülerinnen und Schüler beurteilen betriebliche und außerbetriebliche Aufbewahrungs- und Versorgungsräumlichkeiten unter hygienischen und rechtlichen Aspekten. Unter dem Gesichtspunkt der Qualitätssicherung dokumentieren sie ihre Arbeitsschritte. Sie achten bei allen Handlungen die Würde des Verstorbenen, nehmen Rücksicht auf die Wünsche der Hinterbliebenen und beachten ästhetische Aspekte.	
Inhalte: Todesbescheinigung Todeszeichen offene, geschlossene Aufbahrung Hygienemaßnahmen und Desinfektion Eigen-, Fremdüberführung ergonomische Arbeitsweise Bestattungskraftwagen Europäisches Übereinkommen über die Leichenbeförderung Internationales Abkommen über Leichenbeförderung	
Lernfeld 10: Hinterbliebene betreuen	3. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
Ziel: Die Schülerinnen und Schüler begleiten und betreuen Hinterbliebene. Sie wenden trauerpsychologische Erkenntnisse im Umgang mit Trauernden an. Die Schülerinnen und Schüler erwerben eine persönliche Haltung zu Sterben und Tod. Sie nehmen die Situation der Hinterbliebenen wahr und begegnen ihnen mit einem besonderen Maß an Feinfühligkeit und ethischem Bewusstsein. Sie erfassen die jeweilige Trauerphase der Betroffenen, geben ihnen Hilfestellung, den Trauerprozess zu verarbeiten, und unterstützen sie, sich in der veränderten Lebenssituation zu orientieren. Die Schülerinnen und Schüler begleiten die Trauernden angemessen und vermitteln sie gegebenenfalls an adäquate Berater. Bei allen Kontakten und Handlungen stehen für die Schülerinnen und Schüler Verantwortung und Respekt vor dem Verstorbenen und dessen Hinterbliebenen im Vordergrund. Sie berücksichtigen verschiedene Todesumstände. Sie führen Gespräche unter Beachtung der Rahmenbedingungen und beraten und betreuen personenbezogen. Eventuell auftretende Konfliktsituationen lösen sie im Respekt vor den Wünschen des Verstorbenen und der Hinterbliebenen.	
Inhalte: Sterbephasen Trauerreaktionen Einflussfaktoren auf die Trauerintensität pathologische Trauer Vielfalt menschlicher Kommunikation Tod durch Unfall, Suizid, Tod eines Kindes, Fehl-/Totgeburt	

Lernfeld 11: Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 60 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler leiten aus den Tätigkeiten eines Bestattungsunternehmens personalwirtschaftliche Aufgaben ab.

Die Schülerinnen und Schüler analysieren die Tätigkeiten im Bestattungsunternehmen und erstellen das besondere Anforderungsprofil der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie berücksichtigen diese Erkenntnisse für die Personalbedarfsplanung und Personalbeschaffung.

Die Schülerinnen und Schüler erkennen die Besonderheiten der Branche in Bezug auf die Personaleinsatzplanung und entwickeln Vorschläge zur Lösung der daraus entstehenden Konflikte. Bei Vorgängen der Personalverwaltung wenden sie gesetzliche, tarifvertragliche und betriebliche Regelungen an.

Sie nutzen die berufliche Fort- und Weiterbildung als Möglichkeit der betrieblichen Personalentwicklung und als Chance zur beruflichen und persönlichen Entwicklung. Sie nehmen berufsbegleitende Maßnahmen zur Bewältigung belastender Erlebnisse wahr.

Als Mitarbeiter binden sie sich in Teamarbeit ein und tragen Mitverantwortung für das Unternehmen als Ganzes.

Inhalte:

psychische und physische Belastbarkeit

Arbeitsvertrag

Entgeltzuschläge, Prämien

Entgeltabrechnung

Bereitschaftsdienst

Arbeitsschutzbestimmungen

Personalbeurteilung

Beendigung eines Arbeitsverhältnisses

Lernfeld 12: Geschäftsdaten für Entscheidungen nutzen**3. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden****Ziel:**

Die Schülerinnen und Schüler werten Daten der Kosten- und Leistungsrechnung aus und nutzen diese für Investitions- und Finanzierungsentscheidungen.

In Bezug auf die Unternehmensentwicklung erarbeiten sie Vorschläge zur Investition und Finanzierung. Dabei berücksichtigen sie betriebliche Kennziffern und die Situation auf dem Kapitalmarkt. Bei der Entscheidungsfindung wägen sie Alternativen der Finanzierung und der Kreditsicherung unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Folgen ab.

Die Schülerinnen und Schüler ermitteln mit den Methoden der Kosten- und Leistungsrechnung den Unternehmenserfolg und nutzen die Ergebnisse zur Kalkulation ihrer Leistungen. Die Deckungsbeitragsrechnung übertragen sie auf marktorientierte Entscheidungen.

Die Schülerinnen und Schüler erläutern die Budgetierung als Instrument der Steuerung und der Kontrolle in privaten sowie öffentlichen Unternehmen.

Sie stellen Informationen für Berichte, Vergleiche und Entscheidungsprozesse zusammen und präsentieren diese den Entscheidungsträgern mit Hilfe von Informations- und Kommunikationsmedien.

Inhalte:

Investitions- und Finanzierungsanlässe

Kapitalbedarfsplanung

Kreditarten

Grundschuld, Bürgschaft, Sicherungsübereignung

Factoring

Leasing

Rentabilität, Bilanzkennziffern, Liquidität 1. Grades

Einfacher Betriebsabrechnungsbogen

Einfache Deckungsbeitragsrechnung

Liste der Entsprechungen zwischen dem Rahmenlehrplan für die Berufsschule und dem Ausbildungsrahmenplan für den Betrieb im Ausbildungsberuf Bestattungsfachkraft

Die Liste der Entsprechungen dokumentiert die Abstimmung der Lerninhalte zwischen den Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb.

Charakteristisch für die duale Berufsausbildung ist, dass die Auszubildenden ihre Kompetenzen an den beiden Lernorten Berufsschule und Ausbildungsbetrieb erwerben. Hierfür existieren unterschiedliche rechtliche Vorschriften:

- Der Lehrplan in der Berufsschule richtet sich nach dem Rahmenlehrplan der Kultusministerkonferenz.
- Die Vermittlung im Betrieb geschieht auf der Grundlage des Ausbildungsrahmenplans, der Bestandteil der Ausbildungsordnung ist.

Beide Pläne wurden in einem zwischen der Bundesregierung und der Kultusministerkonferenz gemeinsam entwickelten Verfahren zur Abstimmung von Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrplänen im Bereich der beruflichen Bildung („Gemeinsames Ergebnisprotokoll“) von sachkundigen Lehrerinnen und Lehrern sowie Ausbilderinnen und Ausbildern in ständiger Abstimmung zueinander erstellt.

In der folgenden Liste der Entsprechungen sind die Lernfelder des Rahmenlehrplans den Positionen des Ausbildungsrahmenplans so zugeordnet, dass die zeitliche und sachliche Abstimmung deutlich wird. Sie kann somit ein Hilfsmittel sein, um die Kooperation der Lernorte vor Ort zu verbessern und zu intensivieren.

**Liste der Entsprechungen zwischen Ausbildungsrahmenplan und Rahmenlehrplan
der Berufsausbildung zur Bestattungsfachkraft**

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten		Rahmenlehrplan			
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- monate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1.–18.	19.–36.	1.	2.	3.
1. Durchführen von Trauerfeiern, Beisetzungen und Bestattungen					
Grabtechnische Arbeiten					
a) Grabstellen einrichten, öffnen und schließen	16		4	6,7	
b) Grabstellen für die Bestattung anlegen und dekorieren			4		
c) Umbettung oder Exhumierung veranlassen und vornehmen			4		
Versorgung von Verstorbenen					
d) Maßnahmen des persönlichen Gesundheitsschutzes anwenden	14		1		9
e) Grundversorgung durchführen, insbesondere hygienische Maßnahmen, Einkleiden, Kosmetik und Einbetten					9
f) Transport und Überführung von Verstorbenen durchführen					9
g) Verstorbene unter Berücksichtigung rechtlicher und hygienischer Vorgaben aufbewahren					9
h) Verstorbene unter Berücksichtigung trauerpsychologischer, religiöser und weltanschaulicher Aspekte aufbahren					9
Vorbereiten, Organisieren und Durchführen von Bestattungen					
i) Organisation und Ablauf der Trauerfeier, insbesondere Trauerzeremonie und Kondukt festlegen und veranlassen	14			6	
j) Bei der Erdbestattung unter Berücksichtigung der Bestattungsart mitwirken				6, 7	
k) Möglichkeiten der Feuerbestattung beschreiben, Urnenbeisetzungen durchführen				6, 7	
2. Bearbeiten von Bestattungsaufträgen					
a) Voraussetzungen für die Erteilung des Bestattungsauftrages, insbesondere Berechtigung zur Wahrnehmung der Totenfürsorge, Verwandtschaftsverhältnis zum Verstorbenen und ärztliche Todesbescheinigung, prüfen	16			5, 7	9
b) Beteiligte über besondere Verhaltensmaßnahmen im Rahmen des Sicherheits- und Gesundheitsschutzes informieren				7	
c) Auftraggeber über Bestattungsarten und deren Modalitäten sowie Produkte beraten				7, 8	
d) schriftliche Angebote erstellen				5	
e) letztwillige Verfügungen, Weisungen und vertragliche Abreden prüfen und berücksichtigen				5	
f) Finanzierungsmodalitäten des Bestattungsauftrages prüfen				5	
g) über Möglichkeiten der organisatorischen und psychologischen Betreuung und Hilfeleistung nach der Bestattung informieren					

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten			Rahmenlehrplan		
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- monate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1.–18.	19.–36.	1.	2.	3.
3. Riten und Gebräuche a) Bestattungsbezogene Religionsgeschichte und weltanschauliche Gesichtspunkte bei der Bestattung berücksichtigen b) Entwicklung und Geschichte der Trauerkultur berücksichtigen c) Bestattungskulturen und -formen, insbesondere den Angehörigen, erläutern	8		4 4	6 7	
		4	4	5, 6	
4. Berufsbezogene Rechtsvorschriften, Normen und technische Unterlagen a) Berufsbezogene Rechtsvorschriften anwenden b) Normen, technische Richtlinien, Sicherheitsregeln, Merkblätter, Handbücher, Montageanleitungen sowie Betriebs- und Arbeitsanweisungen anwenden	12		1 4	5	
5. Be- und Verarbeiten von Werk- und Hilfsstoffen, Durchführen warenkundlicher Arbeiten a) Werkzeuge unter Berücksichtigung der Verfahren und Werkstoffe auswählen b) Werk- und Hilfsstoffe, insbesondere Holz, Kunststoffe, Textilien und Metalle, auswählen, auf Fehler und Einsetzbarkeit prüfen, transportieren und lagern c) Holz und Metalle von Hand und mit Maschinen bearbeiten; Werkstoffverbindungen herstellen d) Särge und Urnen herrichten e) Stoffe, insbesondere Chemikalien und Lösungen, unterscheiden und anwenden	8		3 3 3 3 3	6 6 6 6 6	
6. Psychologische Maßnahmen a) Personen beraten und betreuen, situationsbezogenes Verhalten und angepasste Gesprächsführung anwenden b) Trauerpsychologische Maßnahmen anwenden und solche Leistungen Dritter vermitteln c) Maßnahmen zur psychologischen Verarbeitung beruflicher Eindrücke und Erlebnisse anwenden		10			10 10 11
7. Bestattungsvorsorge a) über Bedeutung und Möglichkeiten der Bestattungsvorsorge informieren b) Angebote über die Bestattungsvorsorge unterbreiten c) Finanzierungsmöglichkeiten der Bestattungsvorsorge erläutern		6		5, 8 5 5	12 12 12

Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten			Rahmenlehrplan		
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- monate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1.–18.	19.–36.	1.	2.	3.
1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen d) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen e) wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen	während der gesamten Ausbildung zu vermitteln		1		
			1		
			1		11
					11
					11
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes, wie Angebot, Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung, erklären c) Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben			1		
			1		
			1		
			1		
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen			1		9
			1, 4		9
			1		
			1		
4. Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen.			1		
			1, 3, 4		
			1, 3, 4		
			1, 3, 4		9

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten			Rahmenlehrplan		
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- monate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1.–18.	19.–36.	1.	2.	3.
5. Umgang mit Informations- und Kommunikationstechniken a) Bedeutung und Nutzungsmöglichkeiten der Informations- und Kommunikationssysteme einschließlich des Internets für den Ausbildungsbetrieb erläutern b) Informationen beschaffen, bewerten und nutzen; Daten erfassen, sichern und pflegen c) Arbeitsaufgaben mit Hilfe von Informations- und Kommunikationstechniken bearbeiten und lösen d) Vorschriften zum Datenschutz anwenden	8		2, 3 2, 3 2, 3 2	8 8	9 11
6. Planen von Arbeitsabläufen, Ausführen von Geschäfts- und Verwaltungsvorgängen a) Arbeitsauftrag erfassen und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen b) technische Unterlagen beschaffen und nutzen, insbesondere Gebrauchsanweisungen, Kataloge, Fachzeitschriften und Fachbücher c) Bedarf an Arbeitsmitteln feststellen, Arbeitsmittel zusammenstellen, Sicherungsmaßnahmen planen d) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung ergonomischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte festlegen und vorbereiten e) Berichte erstellen f) Zeitaufwand, personellen Bedarf einschließlich Dienstleistungen Dritter abschätzen g) Aufgaben und Arbeitsabläufe im Team planen und umsetzen, Ergebnisse auswerten h) Gespräche situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen i) Abstimmungen mit den am Arbeitsvorgang betrieblichen und außerbetrieblichen Beteiligten treffen k) Verwaltungsvorgänge bearbeiten l) bei der Kostenermittlung mitwirken m) fremdsprachliche Fachausdrücke anwenden	8		3 3, 4 3, 4 2	5 6 6 6, 7	
		8		6, 8 6, 7, 8 6 6 5, 8 5	11 11 11, 12 12 9
7. Handhaben und Warten von Werkzeugen, Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen a) Werkzeuge, Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen auswählen b) Handwerkzeuge handhaben und Instand halten c) Geräte und Maschinen einrichten und unter Verwendung der Schutzeinrichtungen bedienen, technische Einrichtungen anwenden d) Störungen an Geräten, Maschinen und technischen Einrichtungen erkennen, Störungsbeseitigung veranlassen e) Geräte, Maschinen und technische Einrichtungen warten	10		4 4 4 4 4	7	

Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten			Rahmenlehrplan		
Berufsbildpositionen und Lernziele	Ausbildungs- monate		Lernfelder nach Ausbildungsjahren		
	1.–18.	19.–36.	1.	2.	3.
8. Qualitätssichernde Maßnahmen und Kundenorientierung a) Aufgaben und Ziel von qualitätssichernden Maßnahmen anhand betrieblicher Beispiele unterscheiden b) Qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen c) Arbeiten kundenorientiert durchführen d) Arbeitsergebnisse kontrollieren und dokumentieren e) Fachnormen zur Qualitätssicherung umsetzen f) Arbeiten von Dritten, insbesondere von beauftragten Firmen, anhand von Vorgaben überwachen und dokumentieren g) Mängel feststellen und Maßnahmen zur Mängelbeseitigung veranlassen	8		1 3 3, 4	6, 7 6, 7 7	
		6		6 7	