

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Fachkraft für Möbel-, Küchen-
und Umzugsservice

vom 6. April 2011



Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortlicher
Ausbilder:

Auszubildender:

Ausbildungsberuf: **Fachkraft für Möbel-, Küchen- und
Umzugsservice**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 6. April 2011** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Abschlussprüfung des Auszubildenden ist in den einzelnen zeitlichen Richtwerten enthalten.

Änderungen des Zeitumfanges und des Zeitablaufes aus betrieblich oder schulisch bedingten Gründen oder aus Gründen in der Person des Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Auszubildende/r:
Unterschrift

Gesetzlicher Vertreter
des/der Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zur Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice

Abschnitt A: Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.–18. Monat	19.–36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Arbeiten im Team (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> a) Arbeitsauftrag erfassen und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen b) Arbeitsschritte unter Berücksichtigung ergonomischer und sicherheitstechnischer Gesichtspunkte planen, Arbeitsmittel festlegen und Auftragsvorgaben berücksichtigen c) Messungen durchführen und dokumentieren, Ergebnisse berücksichtigen d) Arbeitsplatz einrichten, sichern, unterhalten und räumen, ergonomische Gesichtspunkte berücksichtigen e) Energieversorgung sicherstellen f) Gespräche situationsgerecht führen, Sachverhalte darstellen g) fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden 	6		<input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> h) Arbeitsabläufe unter Berücksichtigung ergonomischer, ökologischer, wirtschaftlicher und sicherheitstechnischer Gesichtspunkte planen i) Arbeitsaufgaben im Team planen und durchführen, Ergebnisse der Zusammenarbeit auswerten j) Zeitaufwand und personelle Unterstützung abschätzen, Zeitaufwand dokumentieren k) Transport- und Verkehrswege beurteilen und Maßnahmen zur Nutzung ergreifen l) Verkehrssicherungsmaßnahmen zur Be- und Entladung veranlassen m) Abstimmungen mit anderen Beteiligten treffen; Störungen im Arbeitsablauf feststellen und Maßnahmen zu deren Beseitigung ergreifen 			8
2	Anwenden von Informations- und Kommunikationssystemen (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Informationen beschaffen, auswerten und dokumentieren b) Arbeitsaufgaben mithilfe von Informations- und Kommunikationssystemen bearbeiten c) Datensysteme nutzen, Vorschriften des Datenschutzes beachten, Daten pflegen und sichern 	4		<input type="checkbox"/>
3	Kundenorientierung und Kommunikation (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> a) Anfragen und Aufträge entgegennehmen und weiterleiten b) durch eigenes Verhalten zur Kundenzufriedenheit und zum wirtschaftlichen Betriebserfolg beitragen, insbesondere im Außendienst c) Gespräche mit Kunden und anderen Beteiligten führen, dabei kulturelle Besonderheiten und Verhaltensregeln berücksichtigen 	6		<input type="checkbox"/>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.–18. Monat	19.–36. Monat	
1	2	3	4		5
		<ul style="list-style-type: none"> d) Termine mit Kunden abstimmen e) Produkteinweisungen durchführen f) Informations- und Beratungsgespräche führen g) Bedarf von Kunden feststellen, mit dem Leistungsangebot des Betriebes vergleichen, Lösungsmöglichkeiten mit Kunden erörtern 		6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Kontrollieren und Sichern von Warenbeständen (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 4)	<ul style="list-style-type: none"> a) Waren oder Umzugsgut unterscheiden b) Warenbestände und Warenzustand prüfen, Fehlbestände ergänzen, Waren rückführen c) Maßnahmen zur Werterhaltung von Waren oder Umzugsgut durchführen 	8		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> d) Mängel, Schäden und Fehler feststellen, beurteilen und dokumentieren, Maßnahmen zu ihrer Beseitigung ergreifen 		2	<input type="checkbox"/>
5	Bearbeiten von Möbel und Küchenteilen (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 5)	<ul style="list-style-type: none"> a) Werkstoffe, insbesondere Holz, Holzwerk- und Kunststoffe, nach Verwendungszweck unterscheiden und auswählen b) Handwerkszeuge auswählen, handhaben und instand halten c) Maschinen einrichten, unter Verwendung von Schutzeinrichtungen bedienen und warten d) Teile manuell und maschinell bearbeiten, insbesondere sägen, hobeln, bohren, fräsen und schleifen 	16		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Montieren, Auf- und Abbauen von Möbel- und Küchenteilen (§ 3 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 6)	<ul style="list-style-type: none"> a) Lieferungen, insbesondere auf Vollständigkeit und Mängel, prüfen b) Verbindungs- und Befestigungsmittel nach Verwendungszweck und baulichen Gegebenheiten auswählen und einsetzen c) Beschläge, Antriebe und Elektrifizierungen montieren und auf Funktion prüfen d) Möbel- und Küchenteile vor Beschädigungen schützen e) Abfallstoffe trennen und lagern, Entsorgung veranlassen 	18		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> f) Aufbausituation nach Arbeitsunterlagen, insbesondere Maße und Anschlüsse, prüfen g) Hilfsstoffe, insbesondere Beschichtungsmaterialien, Kleb- und Dichtstoffe, auswählen und verwenden h) Möbel- und Küchenteile ausrichten, zusammenbauen und anpassen i) Möbel- und Küchenteile abbauen und für den Transport vorbereiten, insbesondere kennzeichnen, verpacken und zwischenlagern j) durchgeführte Arbeiten auf Qualität und Funktion prüfen, Abnahmeprotokolle erstellen k) fertiggestellte Arbeiten übergeben 		18	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Abschnitt B: Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.-18. Monat	19.-36. Monat	
1	2	3	4		5
1	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 3 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1)	<ul style="list-style-type: none"> 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		<input type="checkbox"/>
2	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 3 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2)	<ul style="list-style-type: none"> a) Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Angebot, Beschaffung, Fertigung 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 e) Chancen und Risiken beruflicher Selbstständigkeit abschätzen 			<input type="checkbox"/>
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 3 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3)	<ul style="list-style-type: none"> 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 			<input type="checkbox"/>
4	Umweltschutz (§ 3 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 4)	<p>Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 			<input type="checkbox"/>

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der Ausbilder zusammen mit dem Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er – wo es sich um Tätigkeiten handelt – aufgrund dieser Unterweisung **geübt** hat, erhalten in den dafür vorgesehenen kleinen Kästchen der entsprechenden Spalte **ein Kreuz**.

Danach bestätigen **Ausbilder** und **Auszubildender** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder:

Auszubildender: