
SACHLICHE UND ZEITLICHE GLIEDERUNG DER BERUFSAUSBILDUNG

Süßwarentechnologe/
Süßwarentechnologin

vom 29. April 2014

Sachliche und zeitliche Gliederung der Berufsausbildung

Anlage zum Berufsausbildungsvertrag

Ausbildungsbetrieb:

Verantwortliche/r
Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

Ausbildungsberuf: **Süßwarentechnologe/Süßwarentechnologin**

Die sachliche und zeitliche Gliederung der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten laut Ausbildungsrahmenplan der **Ausbildungsverordnung vom 29. April 2014** ist auf den folgenden Seiten niedergelegt.

Der zeitliche Anteil des gesetzlichen bzw. tariflichen Urlaubsanspruches, des Berufsschulunterrichtes und der Gesellenprüfung des/der 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/der Auszubildenden bleiben vorbehalten.

Auszubildende/r:
Unterschrift

Gesetzliche/r Vertreter/in
des/der Auszubildenden:
Unterschrift

.....
Datum

.....
Firmenstempel/Unterschrift

Ausbildungsrahmenplan
für die Berufsausbildung zum Süßwarentechnologen/zur Süßwarentechnologin

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	Vorbereiten von Arbeitsabläufen, Arbeiten im Team, Organisation (§ 4 Absatz 2 Nummer 1)	a) Arbeitsaufträge entgegennehmen und prüfen b) Arbeitsschritte festlegen c) Arbeitsaufgaben im Team und unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Aspekte umsetzen	5		☐ ☐ ☐
		d) Arbeitsabläufe eigenständig und im Team planen und dokumentieren e) Arbeitsergebnisse kontrollieren, bewerten und dokumentieren		5	☐ ☐
2	Anwenden von Qualitätssicherungssystemen (§ 4 Absatz 2 Nummer 2)	a) Ziele, Aufgaben und Aufbau von Qualitätsmanagementsystemen beachten b) Produkte im Rahmen der Prozesskontrolle prüfen und Ergebnisse dokumentieren	7		☐ ☐
		c) betriebliches Qualitätssicherungssystem anwenden, insbesondere Einhaltung von Produktstandards anhand von Laborergebnissen und sensorischen Kriterien beurteilen und dokumentieren d) qualitätssichernde Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen einleiten, durchführen und dokumentieren		11	☐ ☐
3	Anwenden von Hygienemaßnahmen (§ 4 Absatz 2 Nummer 3)	a) Maßnahmen der Personal-, Produkt- und Betriebshygiene durchführen b) Reinigungs- und Desinfektionslösungen unter Beachtung von Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz anwenden c) Reinigungsanlagen und -systeme bedienen d) Produktionsanlagen und Leitungssysteme reinigen und desinfizieren, Maßnahmen dokumentieren	10		☐ ☐ ☐ ☐
		e) Ergebnisse bewerten, bei Abweichungen entsprechende Maßnahmen ergreifen und dokumentieren		6	☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs- berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.–18. Monat	19.–36. Monat	
1	2	3	4		5
		c) Vorgaben für die Produktkennzeichnung umsetzen			☐
		d) Fertigpackungen prüfen, beurteilen und Ergebnisse dokumentieren			☐
		e) Abfüll- und Verpackungsanlagen einrichten		7	☐
		f) Produkte versandfertig verpacken und Versandeinheiten prüfen			☐
		g) Versandeinheiten abgeben und Abgabe dokumentieren			☐
7	Anwenden von Informations- und Kommunikations (§ 4 Absatz 2 Nummer 7)	a) Informationen beschaffen, auswerten und einordnen	5		☐
		b) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme nutzen, insbesondere arbeitsplatzspezifische Software anwenden			☐
		c) Daten erfassen, sichern und pflegen; Regeln zum Datenschutz und zur Datensicherheit beachten			☐
		d) Sachverhalte, auch unter Anwendung fremdsprachlicher Fachbegriffe, darstellen und Gespräche situationsgerecht führen		5	☐
		e) zur Vermeidung von Konflikten im Team beitragen			☐

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	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 4 Nummer 1)	a) Aufbau und Aufgaben des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Grundfunktionen des Ausbildungsbetriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen d) Grundlagen, Aufgabe und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- und personalvertretungsrechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes beschreiben	während der gesamten Ausbildung		☐
2	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 4 Nummer 2)	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages erklären, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung 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 Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge nennen			☐
3	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Absatz 4 Nummer 3)	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zur Vermeidung der Gefährdung 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 (§ 4 Absatz 4 Nummer 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			☐

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungs- berufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	Zeitliche Richtwerte in Wochen im		Position vermittelt
			1.–18. Monat	19.–36. Monat	
1	2	3	4		5
		c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umwelt- schonenden Energie- und Materialverwendung nutzen d) Abfälle vermeiden, Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen			☐ ☐

Am Ende eines jeden Ausbildungsabschnittes soll der/die Ausbilder/in zusammen mit dem/der Auszubildenden alle Positionen der Liste durchgehen. Positionen, die dem/der Auszubildenden gründlich **erklärt** worden sind und die er/sie – 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/in** und **Auszubildende/r** durch ihr Handzeichen, dass die angekreuzten Positionen tatsächlich vermittelt worden sind.

Angekreuzte Positionen vermittelt:

Ausbilder/in:

Auszubildende/r:

wbv Publikation
ein Geschäftsbereich der wbv Media GmbH & Co. KG
Gesamtherstellung: wbv Media GmbH & Co. KG, Bielefeld
Telefon: 05 21/9 11 01-15 · Fax: 05 21/9 11 01-19
E-Mail: service@wbv.de
Website: wbv.de/berufenet