Kompetenzmodell Hochbaufacharbeiter/-in Schwerpunkt Mauerarbeiten 2
Kompetenzmodell Fachkraft im Gastgewerbe 11
Kompetenzmodell Koch/Köchin 21
Kompetenzmodell Landwirt/-in 30
Kompetenzmodell .....
Fachkraft für Metalltechnik - Fachrichtung Konstruktionstechnik 38
Kompetenzmodell Ausbaufacharbeiter/-in .....
Schwerpunkt „Fliesen-, Platten- und Mosaikarbeiten“ 46
Kompetenzmodell Tischler/-in 54
Kompetenzmodell Verkäufer/-in 63
Kompetenzmodell Bauten- und Objektbeschichter/-in 76
Kompetenzmodell Friseur/-in 88
Kompetenzmodell Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik 98
Kompetenzmodell Kfz-Mechatroniker/-in 109
Kompetenzmodell Änderungsschneider/-in 120
Kompetenzmodell Elektroniker/-in Fachrichtung Energie- und Gebäudetechnik 130
Kompetenzmodell Bäcker/-in 141
Kompetenzmodell Altenpflegehelfer/-in 157
Kompetenzmodell Tiefbaufacharbeiter/-in .....
Schwerpunkt „Straßenbauarbeiten“ 165
Kompetenzmodell Fachlagerist/-in 171
Kompetenzmodell Berufskraftfahrer/-in 179
Kompetenzmodell Fachinformatiker/-in Systemintegration 188
Kompetenzmodell Industrieelektriker/-in Fachrichtung Betriebstechnik 201
Kompetenzmodell Maschinen- und Anlagenführer/-in 211
Kompetenzmodell Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice 218
Kompetenzmodell .....
Fachverkäufer/-in im Lebensmittelhandwerk – Schwerpunkt Bäckerei 227
Kompetenzmodell Klempner/-in 237
Kompetenzmodell Verfahrensmechaniker/-in Kunststoff und Kautschuktechnik 247
Kompetenzmodell Hauswirtschafter/-in 264
Kompetenzmodell Gärtner/-in – Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau 275
Kompetenzmodell Gebäudereiniger/-in 282
Kompetenzmodell Fachkraft für Lebensmitteltechnik (FALET) 293

Kompetenzmodell Hochbaufacharbeiter/-in Schwerpunkt Mauerarbeiten

Kompetenzbereich	**A Einfache einschalige Baukörper erstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt einfache Bauarbeiten nach Einweisung durch fachkundiges Personal auf unterschiedlichen Baustellen aus. Dazu zählen die Errichtung von einfachen Baukörpern aus verschiedenen Materialien, die Herstellung von Standardmörtelmischungen, der Umgang mit baustellenüblichen Maschinen und Geräten sowie die Einhaltung von Sicherheitsnormen und -regeln und die Umsetzung der Vorschriften für den Umweltschutz. Sie stellt keinen Spezialmörtel her und wird nicht für die Herstellung von mehrschaligem oder tragfähigen Baukörpern eingesetzt. Sie baut keine Abdichtungen ein.

Einsatzgebiet	Die Person kann auf allen Baustellen mit Hochbauarbeiten, speziell bei einfachen Mauerwerksarbeiten (z. B. einschaliges Mauerwerk –Trennwand – ohne besondere Anforderungen) eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Verhalten auf der Baustelle und Einhaltung von Sicherheitsnormen	A.1.1 Die Person prüft ihren Arbeitsauftrag (z. B. Herstellen einer einschaligen Trennwand) und benutzt die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen (PSA), die erforderlich sind, um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden.	§ 5 Nr. 3, 4, 6	LF 1, 3
A.2 Herstellen von Mörtelmischungen und die richtige Auswahl von Steinarten und -formaten	A.2.1 Die Person wählt nach Anweisung die zu nutzenden Baustoffe (inkl. Menge) sowie Werkzeuge, Geräte und Maschinen aus. A.2.2 Die Person stellt Mörtelmischungen nach Anweisung in der erforderlichen Konsistenz her. A.2.3 Die Person benutzt baustellenübliche Geräte und Maschinen, die keinen gesetzlichen Befähigungsschein erfordern, um die erforderliche Mörtelmischung herzustellen (Standartmörtelmischer, Rührgerät).	§ 5 Nr. 6, 7, 12;	LF 1, 3
A.3 Anlegen und Mauern von Bauwerkskörpern unter Einhaltung von allgemeinen Verbandsregeln	A.3.1 Die Person beteiligt sich am Einmessen des Baukörpers, um Steine maßgenau anzulegen.	§ 5 Nr. 8, 12,	LF 1, 3

	A.3.2 Die Person wendet das verfahrenstechnische Überbinde- und Fugenmaß (Fugen versetzt anordnen) richtig an. A.3.3 Die Person mauert einen einfachen Baukörper unter Beachtung der vorgegebenen allgemeinen Verbandsregeln (aus der Bauzeichnung).		
A.4 Durchführung von persönlichen Qualitätskontrollen zur Einhaltung der gesetzlichen Gütevorschriften	A.4.1 Die Person kontrolliert die horizontalen und vertikalen Längen ihres Bauwerks auf Einhaltung der Vorgabe durch die Bauzeichnung (z. B. durch Wasserwaage, Lot usw.). A.4.2 Die Person überprüft die Rechtwinkligkeit (Ecken) unter korrekter Anwendung der mathematischen Regel von Pythagoras. A.4.3 Die Person führt einfache Höhenmessungen durch.	§ 5 Nr. 8, 9, 21	LF 1, 3

Kompetenzbereich	**B Bauwerke erschließen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Einfache Erschließungsarbeiten auf unterschiedlichen Baustellen werden nach Einweisung durch fachkundiges Personal von der berufsfachlich kompetenten Person (im Folgenden Person genannt) ausgeführt. Die Person ist in der Lage, Baustellen nach Anweisung einzurichten und sie zu sichern. Sie führt Arbeiten zur Erschließung des Baugrunds und zur Herstellung von Baugruben und Gräben unter Anleitung aus. Dazu gehören Einmessarbeiten von Bauwerken nach Zeichnung unter fachlicher Anleitung. Elementare Messinstrumente (Nivelliergerät, Baulaser und Wasserwaage) werden von der Person richtig eingesetzt. Die für Gründungen notwendigen Arbeiten, z. B. Herstellen von einfachen Schalungen und Bewehrungen, werden von der Person ausgeführt. Großflächige Erschließungsarbeiten sowie Straßen- und Tiefbauarbeiten werden von ihr nicht durchgeführt.

Einsatzgebiet	Die Person kann mit Gründungsarbeiten, die zur Erschließung einer Baustelle notwendig sind, für darauf folgende Hochbauarbeiten eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Arbeiten zur Baustelleneinrichtung und Sicherung der Baustelle	B.1.1 Die Person sichert die Verkehrswege zum Schutz der Baustelle vor Gefährdungen durch Verkehr auf angrenzenden Straßen	§ 5 Nr. 3, 4, 8	LF 2

	(z. B. Leitplanken, Leitwände und Absperrungen). B.1.2 Sie beachtet den Umweltschutz, z. B. durch Maßnahmen des Baumschutzes, welcher nach öffentlich-rechtlichen Vorgaben erfolgen muss und durch die Person angebracht wird. B.1.3 Die Person trifft Maßnahmen zur Einrichtung, Unterhaltung und Sicherung ihres Arbeitsplatzes (Anbringen von Leitern, Einebnen der Arbeitswege, falls notwendig Geländer anbringen usw.). B.1.4 Die Person liest Bauzeichnungen, verwendet wichtige Informationen und legt die entsprechenden Geräte und Materialien bereit, die zur Ausführung ihrer Arbeit notwendig sind.		
B.2 Einmessen von Bauwerken unter fachlicher Anleitung	B.2.1 Elementare Messinstrumente (Nivelliergerät, Baulaser und Wasserwaage) werden von der Person fachgerecht eingesetzt, um Höhen und Längen sowie die Lage des Bauwerks im Gelände einzumessen. B.2.2 Um ein Bauwerk abzuwinkeln, erstellt die Person das erforderliche Schnurgerüst.	§ 5 Nr. 8	LF 2
B.3 Erschließungsarbeiten für den Baugrund, Ausführungsarbeiten für Baugruben und Gräben	B.3.1 Die Person erkennt die unterschiedlichen Bodenarten und Bodenklassen und leitet aus ihnen notwendige Arbeiten für die Tragfähigkeit der zu erstellenden Bauwerke ab. B.3.2 Die Person hebt Baugruben aus und sichert diese durch Verbau, durch Anlegen einer Böschung und durch Anbringen von Schutzgeländern. B.3.3 Der Bodenaushub wird durch die Person bewertet und von ihr zur späteren Nutzung fachgerecht gelagert.	§ 5 Nr. 6, 7, 18, 19	LF 2
B.4 Herstellen von einfachen Bauteilen aus Beton und Stahlbeton	B.4.1 Die Person erstellt einfache Holzarbeiten und Schalungen für die Herstellung von Fundamenten. B.4.2 Das Ablängen, Biegen und Binden von Betonstahl für die Erstellung von Bewehrungen wird von der Person durchgeführt. B.4.3 Die Person verarbeitet Frischbeton (Einbringen, Verdichten und Nachbehandeln). Dabei setzt sie die erforderlichen Maschinen und Geräte sinnvoll ein.	§ 5 Nr. 10, 11	LF 2

Kompetenzbereich	**C Baukörper mit tragenden Funktionen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Bauarbeiten zur Ausführung von Baukörpern mittragenden Funktionen werden nach Einweisung durch fachkundiges Personal von der berufsfachlich kompetenten Person (im Folgenden Person genannt) auf unterschiedlichen Baustellen ausgeführt. Sie beherrscht die anzuwendenden Verbandsregeln für unterschiedliche Steinformate und Wanddicken. Die Person hält sich exakt an die Vorgaben zum Überbindemaß und wendet das Baurichtmaß an. Sie absolviert die Arbeitsschritte in der richtigen Reihenfolge, um das Material fachgerecht zu verbauen, und setzt das Werkzeug zielgerichtet ein. Dabei nutzt sie Maschinen und Geräte (z. B. Versatzkran und Mörtelmischer). Die Person ist in der Lage, einfache Baugerüste zu erstellen, und weiß, was sie bei deren Benutzung beachten soll. Sie ist nicht beim Herstellen von Treppen, beim Mauern von Gewölben oder im Spezialschornsteinbau einsetzbar.

Einsatzgebiet	Die Person kann auf Baustellen mit Hochbauarbeiten, speziell bei tragenden Mauerwerksarbeiten sowie bei einfachen Gerüstbauarbeiten eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Anlegen von Baukörpern unter Berücksichtigung der allgemeinen Anforderungen und Vorschriften	C.1.1 Die Person findet alle relevanten Informationen in den Auftragsunterlagen oder wird konkret durch den Verantwortlichen eingewiesen. C.1.2 Die Person prüft die unterschiedlichen Anforderungen am tragenden Mauerwerk, z. B. für Kelleraußenwände, tragende Innenwände, Brandschutzwände usw. C.1.3 Sie entnimmt der Zeichnung die Maße und verwendet die fachgerechte Verbandsregel zur Herstellung des Mauerwerks. C.1.4 Die Person hält das Überbindemaß (Fugenversatz) ein.	§ 5 Nr. 8, 9, 12	LF 7, 8
C.2 Mauern von Baukörpern unter Beachtung unterschiedlicher Ausführungsarten	C.2.1 Sie führt die notwendigen technologischen Arbeitsschritte für das Anlegen und Mauern einer Kimmschicht (erste Schicht) aus. C.2.2 Die Person benutzt je nach Anforderungen verschiedene Mörtelarten und Mörtelzusammensetzungen (Dünnbett, Dickbett, Mauermörtel usw.). C.2.3 Sie mauert die Baukörper lot- und fluchtgerecht, mit unterschiedlichen Steinarten und -formaten.	§ 5 Nr. 8, 9, 12	LF 7, 8

C.3 Einsatz von Maschinen und Geräten zum Versetzen von großformatigen Steinen	C.3.1 Die Person bedient Hebewerkzeuge (z. B. einen Minikran) nach Einweisung und Belehrung der dafür geltenden Betriebsanweisung, um Steine mit mehr als 25 kg zu verlegen. C.3.2 Sie stellt mit einem Mörtelmischer unterschiedliche Mörtelgruppen in verschiedenen Konsistenzen her. C.3.3 Sie benutzt Maschinen zum Trennen von Steinen, um passende Teilstücke herzustellen (Steinspaltgerät, Trennschleifer, Ziegelsäge und Bandsäge).	§ 5 Nr. 5, 6	LF 7, 8
C.4 Erstellen von einfachen Gerüsten und deren Benutzung	C.4.1 Die Peron erstellt Arbeitsgerüste und Schutzgerüste entsprechend den dazugehörigen Ausführungsbestimmungen. C.4.2 Sie erstellt und benutzt ein Bockgerüst nach den geltenden Aufbauregeln, um Höhen bis 2 m zu überwinden. C.4.3 Sie stellt Modul- und Rahmenrüstungen unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften auf und benutzt sie, um Höhen mit mehr als 2 m zu überwinden.	§ 5 Nr. 3, 6	LF 7, 8

Kompetenzbereich	**D Baukörper abdichten und dämmen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) wählt auf der Baustelle die passende Art der Dämmstoffe, schneidet sie zu und kann diese fachgerecht einbauen. Sie berücksichtigt das Feuchtigkeitsverhalten verschiedener Baustoffe und führt Abdichtungen unter Anleitung bautechnisch fachgerecht aus. Sie führt keine speziellen Trockenlegungsarbeiten und Abdichtungsarbeiten durch, die nur mit Befähigungsnachweisen ausgeführt werden können.

Einsatzgebiet	Die Person kann auf Baustellen mit Dämm- und Abdichtarbeiten eingesetzt werden (Dämmung von Fassaden, Herstellen von senkrechten und vertikalen Abdichtungen).

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Anbringen eines Wärmedämmverbundsystems	D.1.1 Die Person prüft den Untergrund auf Eignung für die geplante Maßnahme und behandelt den Untergrund für den Einsatz eines Wärmeverbundsystems vor. D.1.2 Sie setzt die Dämmplatten im Verband und schneidet Teilstücke passend zu.	§ 5 Nr. 5, 7, 13	LF 6

	D1.3 Die Person mischt den vorgegebenen Armierungsmörtel an, trägt ihn fachgerecht auf und legt dabei die Armierungsmatte mit ein.		
D.2 Analyse der erforderlichen Maßnahmen zum Feuchteschutz und deren Umsetzung	D.2.1 Die Person prüft den Baukörper auf Mängel in Bezug auf Feuchtigkeit (z. B. Sichtprüfung, Feuchtigkeitsmesser) und führt Maßnahmen zum Feuchtigkeitsschutz nach Absprachen durch.	§ 5 Nr. 7, 12	LF 6
D.3 Fachgerechte Ausführung von Bauwerksabdichtungen bei unterschiedlicher Feuchtigkeitsherkunft	D.3.1 Die Person entnimmt den Bauunterlagen die Arten und Ausführungen der einzubauenden Abdichtungen. D.3.2 Sie baut eine horizontale Abdichtung gegen aufsteigende Feuchtigkeit bei einem Baukörper fachgerecht ein. D.3.3 Die Person baut eine vertikale Abdichtung gegen drückendes und nicht drückendes Wasser fachgerecht bei einem Baukörper ein. Sie führt die Hohlkehle fachkundig aus.	§ 5 Nr. 7, 12	LF 6

Kompetenzbereich	**E Einfache Ausbauarbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt auf der Baustelle bei Notwendigkeit Ausbauarbeiten in geringen Maßen durch. Dazu zählen die Verkleidungen aus keramischen Baustoffen, das Errichten von Baukörpern im Trockenbau, das Herstellen von verschiedenen Wand- und Deckenputzen sowie der Einbau von Estrichen in verschiedenen Ausführungsarten. Sie führt keine vollwertigen Fliesenlegerarbeiten (z. B. komplette Bäder) und komplette Trockenbauprojekte durch.

Einsatzgebiet	Die Person kann auf Baustellen Ausbauarbeiten in geringem Maße durchführen. Das betrifft insbesondere Ausbesserungs- und Reparaturarbeiten.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Herstellen einer Verkleidung aus keramischen Baustoffen (Fliesen)	E.1.1 Die Person beurteilt und behandelt den Untergrund für die Bekleidung eines Baukörpers mit keramischen Belag. E.1.2 Sie wählt die Verarbeitungstechnologie nach Art des Materials aus (z. B. künstliche oder natürliche Platten). E.1.3 Die Person teilt die vorhandene Wandfläche fachgerecht ein und bringt die Fliesen an.	§ 5 Nr. 16	LF 6

	E.1.4 Die Person wählt die Farbe der Fugen entsprechend der Vorgabe und verfugt die Fläche.		
E.2 Errichten von Baukörpern im Trockenbau	E.2.1 Die Person errichtet eine Unterkonstruktion (Metallprofile). Dabei trifft sie Maßnahmen für den Schallschutz und benutzt das vorgesehene Befestigungsmaterial. E.2.2 Sie beplankt die Unterkonstruktion mit den vorgeschriebenen Gipskartonplatten. Dabei beachtet sie die Aufbau- und Verlegevorschriften des Herstellers. E.2.3 Die Person verspachtelt fachmännisch die Fugen und beseitigt nach der Trocknung eventuelle Unebenheiten durch Schleifen.	§ 5 Nr. 17	LF 6
E.3 Durchführen von Putzarbeiten	E.3.1 Die Person prüft den Untergrund, beseitigt lose Putzflächen und bereitet den Untergrund entsprechend vor (Grundieren). E.3.2 Sie wählt den Putzmörtel entsprechend der zu putzenden Fläche aus (Wand- oder Sockelputz), stellt diesen her und trägt diesen fachkundig auf. E.3.3 Die Person gestaltet die Oberfläche nach Putzauftrag und sorgt für einen Schutz vor schädlichen Umwelt- und Witterungseinflüssen.	§ 5 Nr. 14, 21	LF 6
E.4 Ausführen von Estricharbeiten	E.4.1 Die Person stellt (schwimmenden) Estrich her. E.4.2 Die Person gestaltet die Estrichoberfläche je nach Nutzung und sorgt für einen Schutz vor schädlichen Umwelt- und Witterungseinflüssen.	§ 5 Nr. 15, 21	LF 6

Kompetenzbereich	**F Besondere Bauteile und Sichtmauerwerk herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) stellt Verblendmauerwerk in verschiedenen Zierverbänden her, kann Öffnungen im Mauerwerk mit künstlichen Steinen überdecken, stellt Stufen, Einfassungen, Ausfachungen (Fachwerk) und Schächte her. Sie ist nicht beim Herstellen von Treppen, beim Mauern von Gewölben oder im Spezialschornsteinbau einsetzbar.
Einsatzgebiet	Die Person wird vor allem in der Sanierung von Altbauten, Restaurierungsarbeiten und Spezialbauten eingesetzt.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**

F.1 Sanieren von Fachwerk	F.1.1 Die Person reinigt und säubert das Fachwerk und befestigt anschließend die seitliche Verankerung innerhalb der Ausfachung. F.1.2 Sie teilt die Mauersteine nach Art des Materials und gemäß den Vorgaben innerhalb der Ausfachung ein. Sie berücksichtigt dabei das Überbindemaß. F.1.3 Sie richtet dabei die Ausfachung nach dem Fachwerk aus. Die Fugen gestaltet sie nach Vorgabe.	§ 5 Nr. 8, 12	LF 8
F.2 Öffnungen im Mauerwerk überdecken	F.2.1 Die Person entnimmt für die Öffnungsüberdeckung der Türen die Maße aus der Zeichnung und stellt das Widerlager nach Regeln der Bautechnik her. F.2.2 Sie baut ein Fertigteil nach Vorgabe der Zeichnung fachgerecht ein. F.2.3 Beim Einbau von Fertigteilflachstürzen steift die Person diese mit Montagestützen fachgerecht ab.	§ 5 Nr. 12	LF 8
F.3 Herstellen von zweischaligem Mauerwerk mit Sichtmauerwerk im traditionellen Verband	F.3.1 Die Person entnimmt der Zeichnung die Maße des Baukörpers und legt die Schichten unter Anwendung des Baurichtmaßes und des vorgegebenen oder gewählten Verbands an. F.3.2 Die Person baut eine Abdichtung zwischen beiden Schalen mit Gefälle ein. F.3.3 Die Person errichtet die tragende Wand und baut die notwendigen Mauerwerksanker zur Verbindung mit dem Sichtmauerwerk ein. F.3.4 Die Person dämmt zwischen den Schalen und fügt im Bereich der Luftschicht auf die Drahtanker eine Kunststoffscheibe (Tropfscheibe) hinzu. F.3.5 Sie mauert das Sichtmauerwerk im traditionellen Verband und legt die notwendigen Be- und Entlüftungsfugen sowie die notwendigen Bewegungsfugen im Sichtmauerwerk fest. Die Person gestaltet die Ausbildung der Fugen nach Vorgabe unter Beachtung der Regeln der Bautechnik.	§ 5 Nr. 7, 8, 9, 12	LF 8

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 5 Nr. 1

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

§ 5 Nr. 2

- ➔ Grund: Es kann nur im Zusammenhang mit einem Unternehmen ermittelt werden. Es ist für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

§ 5 Nr. 20

- ➔ Grund: Es handelt sich um einen Bestandteil des Ausbildungsbildes „Tiefbaufacharbeiter“ und wird in der beruflichen Praxis von Hochbaufacharbeitern nur in Ausnahmefällen benötigt.

Kompetenzmodell Fachkraft im Gastgewerbe

Kompetenzbereich	**A Reinigungsarbeiten durchführen (Housekeeping)**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kennt sich bereits grundlegend mit den anfallenden Arbeiten und dem Betriebsaufbau von Hotel- und Gaststättenbetrieben aus. Die Person kann mit arbeitstypischen Maschinen (z. B. Staubsaugern, Waschmaschinen) umgehen. In Bezug auf die notwendigen Arbeitsmittel (wie etwa Reinigungsmittel und Reinigungswerkzeuge sowie Hotelwäsche) besitzt die Person bereits ausreichende Kenntnisse. Abgrenzung: Die Person arbeitet ausschließlich nach Anweisungen in Reinigungsteams mit, erledigt hierbei vorwiegend den Etagenservice (Zimmerreinigung) oder andere anfallende Reinigungsarbeiten außerhalb der Küche und hat keinen aktiven Gastkontakt. Sie führt ausschließlich die ihr aufgetragenen Arbeiten aus und ist weisungsabhängig.

Einsatzgebiet	Die Person säubert Gästezimmer, Nasszellen und öffentliche Bereiche des Betriebs. Sie arbeitet in der betriebseigenen Wäscherei mit und ist zuständig für die Reinigung der Hotelwäsche, Tischwäsche etc.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
Gästezimmer			
A.1 Bettwäsche in einem Hotelzimmer wechseln	A.1.1 Die Person zieht fachgerecht die benutzte Bettwäsche ab und frische Bettwäsche wieder auf.	I. 6 a–e 7 a II. 6 b 13 a–b	LF 2.3
	A.1.2 Sie platziert Kissen und Überwürfe nach Vorgabe durch die Hausdame/den Vorgesetzten.		
	A.1.3 Die Person bestückt eigenständig für ihre Arbeit einen Etagenwagen mit allen notwendigen Utensilien, die zum Herrichten des Zimmers erforderlich sind.		
A.2 Gästezimmer herrichten	A.2.1 Die Person reinigt den Schreibtisch (z. B. mit einem feuchten Reinigungstuch) und drapiert nach Vorgabe durch die Hausdame/den Vorgesetzten des Betriebs zusätzliche Materialien, wie Präsentationsmappe, TV-Programm, Stadtplan, Schreibmaterial und Weiteres.	I. 3 a–b 6 a–e 7 a II. 6 b 13 a–b	LF 2.3

	A.2.2 Die Person reinigt die Oberflächen (Schränke, Ablagen, Nachttische etc.) im Zimmer sowie den Kühlschrank fachgerecht mit den richtigen Reinigungsmitteln.		
	A.2.3 Die Person leert den Papierkorb, säubert und desinfiziert diesen.		
	A.2.4 Sie kontrolliert nach Vorgaben die sich im Zimmer befindlichen Gegenstände (z. B. Kleiderbügel, zusätzliche Decken, Schuhputzmittel) und füllt diese bei Bedarf auf bzw. meldet Defekte.		
	A.2.5 Die Person reinigt Bodenbeläge fachgerecht mit den entsprechenden Geräten.		
A.3 Bad reinigen	A.3.1 Die Person reinigt die Oberflächen (Spiegel, Fliesen), Waschbecken, Dusche und Toilette fachgerecht und mit den richtigen Reinigungsmitteln und unterschiedlichen Putztüchern. Die Person tauscht verwendete Handtücher aus.	I. 3 a–b 6 a–e 7 a–b II. 6 b 13 a–b	LF 2.3
	A.3.2 Die Person erkennt fehlende Toilettenartikel und füllt diese (Seife, Shampoo, Bodylotion u. Ä.) bei Bedarf auf, dabei nutzt sie die betrieblichen Vorgaben zu Menge und Standort.		
A.4 Wäsche reinigen	A.4.1 Die Person sortiert die Wäsche vor dem Waschgang fachgerecht.	I. 6 a–e 7 a–b II. 6 b	LF 2.3
	A.4.2 Sie nutzt Waschmittel und Zusätze korrekt und in der vorgegebenen Menge.		
	A.4.3 Sie bedient Waschmaschinen, Trockner und Bügelstationen unter Beachtung von Hygiene- und Arbeitssicherheitsauflagen.		
A.5 Reinigung der öffentlichen Bereiche	A.5.1 Die Person setzt Arbeitsmittel und Reinigungsgeräte fachgerecht und mengengerecht ein. Sie hält sich dabei an die Vorgaben des Arbeitsschutzes.	I. 4 b–d 6 a–e 7 a–b 10 a II. 6 b	LF 2.3
	A.5.2 Sie nutzt für die fachgerechte Reinigung der unterschiedlichen Bereiche der Toilettenanlage die vorgeschriebenen Reinigungsmittel und Arbeitsgeräte (Putztücher, Wischer etc.).		
	A.5.3 Die Person bestätigt die erbrachten Leistungen durch das Ausfüllen von Kontrolllisten mit Datum, Uhrzeit und ihrem Namen.		
	A.5.4 Sie nutzt verwendete Reinigungsmittel unter ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten ressourcenschonend.		

Kompetenzbereich	**B Veranstaltungen vorbereiten und im Warenlager arbeiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt vorbereitende und begleitende Arbeiten im Restaurant durch; hierzu zählen hauptsächlich das Stellen von Tischen, das Ausrichten der Stühle und das Auflegen von Tischwäsche. Die Person verfügt über Kenntnisse der im Restaurant verwendeten Bedarfsartikel (z. B. Geschirr, Besteck und Gläser). Die Person hilft beim Aufbau von Buffets mit. Sie verfügt bereits über grundlegende Getränke- und Speisenkenntnisse und bereitet z. B. Heißgetränke eigenständig zu. Abgrenzung: Die Person arbeitet ausschließlich nach Anweisung. Sie erledigt hierbei hauptsächlich die notwendigen Aufbau- und Vorbereitungsarbeiten. Zu ihren Aufgaben gehört nicht das Eindecken der Tische, sondern das Stellen von Tischen, das Ausrichten der Stühle und das Auflegen von Tischwäsche. Die Person arbeitet grundsätzlich weisungsgebunden in Bereichen mit geringem Gästekontakt.

Einsatzgebiet	Die Person unterstützt bei der Tages- und Abendvorbereitung im Restaurant, macht Handreichungen im Frühstücks-, Mittags- und Abendservice und hilft beim Aufbau von Buffets.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Veranstaltungsraum (Saal) vorbereiten	B.1.1 Die Person bereitet den Gastbereich vor.	I 6 a–e II 13 a	LF 2.2 LF 2.3
	B.1.2 Sie stellt Tische und Stühle nach Plan auf und legt fachgerecht Tischwäsche auf.		
B.2 Büfett (Speisenausgabe) für Veranstaltung vorbereiten	B.2.1 Die Person wählt situationsbezogen die korrekten Betriebsmittel (z. B. Tische, Stühle, Vorleger, Chaving Dishes etc.) aus, positioniert diese nach Plan und bereitet diese für den Gebrauch vor.	I 6 a–e II 13 a	LF 2.2 LF 2.3
B.3 Theke (Getränkeausgabe) für Veranstaltung vorbereiten	B.3.1 Die Person bestückt die Kühlflächen nach Vorgabe des Restaurantleiters mit Getränken.	I 6 a–e 11 b–c II 11 a 13 a	LF 2.2 LF 2.3
	B.3.2 Sie nutzt die zur Verfügung stehenden Warentransportgeräte korrekt.		
	B.3.3 Sie stellt entsprechende Leergutbehälter bereit, um während der Veranstaltung einen zügigen Abtransport des Leerguts zu gewährleisten.		

B.4 Getränkelager aufräumen	B.4.1 Die Person sortiert die Bestände des Kühlhauses nach Liefer- und Mindesthaltbarkeitsdatum, wechselt Fässer und bereitet Leergut und Altglas zur fachgerechten Entsorgung vor.	I 4 c–d 6e 7a 11 b–c	LF 2.2 LF 2.3
B.5 Außengastronomie (Terrasse, Biergarten) vorbereiten	B.5.1 Die Person reinigt fachgerecht die Bodenflächen und die Sitzmöbel.	I 6 a–c	LF 2.2 LF 2.3
	B.5.2 Sie dekoriert die Tische fachgerecht (inkl. Auslegen der Speise- und Getränkekarten) nach Vorgaben.	II 12 d 13 a–b	
B.6 Catering	B.6.1 Die Person bereitet Bedarfsartikel (z. B. Buffettische, Wärmebehälter, Vorleger zur Warenausgabe usw.) nach Packlisten für ein Catering vor und reinigt und sortiert den Rücklauf (z. B. Gläser, Geschirr, Besteck, Tabletts etc.).	I 6 a–c 11 b–c	LF 2.2 LF 2.3

Kompetenzbereich	**C In der Küche helfen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt einfache Tätigkeiten in der Küche aus, z. B. das Schneiden und Schälen von Gemüse, das Salatputzen und das Anrichten einfacher Speisen. Im Rahmen dieser Tätigkeiten verfügt sie auch über Kenntnisse der Schneidwerkzeuge, der Lebensmittelhygiene und der küchenspezifischen Bedarfsartikel. Die Person bedient auch die Spülmaschine, verräumt nach Anweisung frische Waren ins Kühlhaus und ist zuständig für die Reinigung des Küchenbodens. Abgrenzung: Die Person stellt einfache Speisen her, sie verarbeitet keine Lebensmittel nach komplexen Rezepten, sondern bereitet hauptsächlich Lebensmittel für die weitere Verarbeitung vor und richtet Platten für Buffets an. Die anfallenden Arbeiten werden in Bereichen mit wenig bis keinem Gastkontakt durchgeführt. Die Person ist weisungsabhängig.

Einsatzgebiet	Die Person hilft bei der Herstellung kalter Speisen, bei der Lebensmittelvorbereitung und der Vorbereitung des Frühstücksbuffets. Zudem arbeitet sie in der Spülküche und unterstützt bei der Abschlussreinigung der Küche.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Speisen präsentieren	C.1.1 Die Person richtet Speisen z. B. für Buffets an.	I 6 a–c 8 e–f	LF 1.1
	C.1.2 Sie richtet kalte Platten fachgerecht an (inkl. Frühstücksbuffet).		

	C.1.3 Die Person richtet kalte und warme Speisen eigenständig und korrekt an.		
	C.1.4 Hierbei hält sie sich an die Vorgaben der Küchenleitung und nutzt die geeigneten Arbeitsmittel.		
C.2 Lebensmittel vor-/zubereiten	C.2.1 Die Person schneidet, schält und portioniert fachgerecht Lebensmittel für die anschließende Weiterverarbeitung.	I 6 a–e 8 a–d	LF 1.1
	C.2.2 Dazu setzt sie die richtigen Arbeitsmittel unter Beachtung der Vorschriften zur Arbeitssicherheit ein.		
	C.2.3 Die Person bereitet einfache warme Speisen nach einfachen Rezepten zu.		
C.3 Waren verräumen	C.3.1 Die Person nimmt Waren an, kontrolliert diese und verräumt sie im Warenlager.	I 7 a 11 a–c II 11 c	LF 1.3
	C.3.2 Sie kontrolliert nach den geltenden Vorschriften der Lebensmittelhygiene (betriebliches HACCP-Konzept) die Warenbestände in den Lagerräumen.		
C.4 Geschirr- und Küche reinigen	C.4.1 Die Person ist in der Lage, den vollständigen fachgerechten Reinigungsprozess der Betriebsmittel umzusetzen. Hierzu nutzt sie bedarfsgerecht unterschiedliche Reinigungsmittel.	I 6 a–e 7 a–b 4 b–d II 6 b	LF 2.3
	C.4.2 Die Person reinigt eigenständig und fachgerecht die Spülmaschine, zum Spülbereich gehörige Arbeitsflächen und Becken. Zur Reinigung nutzt die Person bedarfsgerecht unterschiedliche Reinigungsmittel.		
	C.4.3 Die Person reinigt nach Abschluss der Reinigungsarbeiten fachgerecht den gesamten Küchenboden. Sie nutzt dabei die notwendigen und vorgeschriebenen Reinigungs- und Betriebsmittel.		

Kompetenzbereich	**D Im Service arbeiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet im Speisen- und Getränkeservice ohne Personalverantwortung. Sie nimmt Gäste in Empfang, nimmt Bestellungen auf, bereitet Getränke zu, setzt Speisen ein, deckt Tische. Sie ist betraut mit der Organisation der Vor- und Nachbereitung der verschiedenen Arbeiten im Restaurant. Sie verfügt über gute Produktkenntnisse über die Getränke- und Speisenauswahl. Sie arbeitet in Bereichen mit aktivem

	Gastkontakt und ist für ihre Arbeitsorganisation selbst verantwortlich. Abgrenzung: Die Person ist nicht verantwortlich für die Abrechnung mit dem Gast. Zwar arbeitet sie selbstständig in ihrem zugewiesenen Bereich, ist aber dennoch weisungsabhängig.
Einsatzgebiet	Die Person nimmt Gäste in Empfang und Bestellungen auf und bearbeitet diese, sie wird eingesetzt bei der Getränke- und Speisenversorgung bei Veranstaltungen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Tisch eindecken	D.1.1 Die Person deckt nach Anweisung und fachgerecht Tische für das Tagesgeschäft, Veranstaltungen etc. ein.	I 6 a–d II 12 d 13 a	LF 1.2 LF 2.2
	D.1.2 Sie deckt für unterschiedliche Gänge spezifisch ein.		
	D.1.3 Sie erstellt nach Anweisung fachgerecht Dekorationen (z. B. Kerzen, Servietten falten, Blumendeko herstellen/platzieren).		
D.2 Speisen- und Getränkeservice	D.2.1 Die Person setzt Teller korrekt ein und hebt sie aus.	I 5 a–d 9 a–e	LF 1.2
	D.2.2 Sie macht eigenständig Heiß- und Kaltgetränke servierfertig.		
	D.2.3 Sie kann einfachen Weinservice am Tisch ausführen. Hierfür kann sie die Flasche fachgerecht präsentieren, öffnen, den Wein servieren und im weiteren Verlauf nachschenken.		
D.3 Gästekontakt	D.3.1 Die Person nimmt Gäste in Empfang und führt sie zum Tisch.	I 5 a–h 9 a–e II 5 a–b, e	LF 1.2 LF 2.1
	D.3.2 Sie überreicht den Gästen fachgerecht die Menü-/Getränkekarte (lesbar ausgerichtet) und weist ggf. auf Sonderkarten hin.		
	D.3.3 Sie nimmt Bestellungen fachgerecht auf.		

Kompetenzbereich	**E An der Rezeption arbeiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet hauptsächlich an der Rezeption des Hotels. Sie nimmt Gäste in Empfang, checkt diese ein und aus und bearbeitet die Rechnungen. Sie hat oftmals den Erstkontakt zum Gast, ist aber auch zuständig für die Bearbeitung von Sonderwünschen

	während des Aufenthalts. Auch nimmt sie (vor allem telefonisch) Reservierungen entgegen und leitet diese an die zuständige Abteilung weiter. Reklamationen von Gästen werden ebenfalls von ihr entgegengenommen. Abgrenzung: Die Person ist zuständig für das Frontoffice und den aktiven Gästekontakt, in diesem Bereich arbeitet sie eigenständig, aber weisungsabhängig ohne Personalverantwortung. Weiterführende Tätigkeiten, wie vorbereitende Buchhaltungsaufgaben, werden im Backoffice durch die jeweils zuständigen Hotelfachleute durchgeführt.

Einsatzgebiet	Die Person arbeitet im Gästeempfang an der Rezeption, übernimmt die Organisation der An- und Abreise von Gästen sowie die Aufnahme und Bearbeitung von Gästewünschen für das Hotelzimmer.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Rezeptionsaufgaben	E.1.1 Die Person nimmt Buchungsanfragen korrekt an. Sie leitet diese an die zuständige Abteilung weiter.	I 5 a–i 10 a–d II 5 a–e 11 b, d, f–g **IV** **1 a–c** **2 a–k**	LF 1.2
	E.1.2 Die Person checkt korrekt Gäste ein und aus.		
	E.1.3 Sie erstellt Gästerechnungen und ergänzt diese z. B. um Posten aus der Minibar oder auch um Frühstückspauschalen.		
	E.1.4 Die Person nimmt Gästewünsche korrekt entgegen und bearbeitet sie oder leitet diese an die zuständige Abteilung weiter.		
	E.1.5 Sie nimmt Reklamationen entgegen. Bei kleineren Reklamationen entscheidet sie eigenständig und der Situation angemessen über mögliche Entschädigungen (z. B. Erlassen einer Getränkerechnung oder der Minibarrechnung).		
	E.1.6 Sie entscheidet bei größeren Reklamationen über die Weiterleitung an das Fachpersonal.		
E.2 Marketing	E.2.1 Die Person präsentiert fachgerecht hauseigene Angebote.	II 12 a–c, e **IV** **3 a, c**	LF 1.2
	E.2.2 Sie entscheidet eigenständig über die fachgerechte Platzierung von Werbemitteln. Im Rahmen dessen beschriftet sie z. B. Angebotstafeln.		

Kompetenzbereich	**F Service leiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet in allen Bereichen und ist für die Organisation ihrer Arbeit selbst verantwortlich. Sie kann eine eigene Station führen, plant eigenständig den Empfang der Gäste und ist mit der Organisation von Arbeitsabläufen betraut. Sie hat dabei Personalverantwortung. Innerhalb der von ihr geführten Station ist sie auch für die Rechnungsbearbeitung zuständig. Auch die Reklamationsbearbeitung obliegt ihr. Die Person arbeitet in Bereichen mit aktivem Gastkontakt. Abgrenzung: Die Person arbeitet mit Personalverantwortung und ist ihrem Team gegenüber weisungsbefugt. Sie kann alle anfallenden Aufgaben im Restaurantbereich und grundlegende Teile der anfallenden Aufgaben in der Küche und im Hotelbereich ausführen.

Einsatzgebiet	Die Person hat die Verantwortung der Schichtleitung im Restaurant, ist verantwortlich für die Organisation der Tischpläne für Reservierungen, die Bankettleitung bei Veranstaltungen, die Abwicklung von Empfängen und Veranstaltungen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
F.1 Veranstaltungsraum (Saal)/Restaurant vorbereiten	F.1.1 Die Person wertet die Unterlagen (Function Sheets) der Gästeabsprachen korrekt aus.	I 3 a–b 5 a–d, h–i II 6 b	LF 1.2 LF 2.1 LF 2.2 LF 2.3
	F.1.2 Sie erstellt fachgerecht Tischpläne und berechnet die Anzahl notwendiger Plätze korrekt.		
	F.1.3 Sie erstellt Arbeitsanweisungen für die Mitarbeiter und kontrolliert die Arbeitsbereiche.		
F.2 Speisenausgabe	F.2.1 Sie plant und gestaltet das Buffet nach dem vorgegebenen Speiseplan.	I 5 c–d, h 6 a–c 10 a–c II 6 a 13 a	LF 1.2 LF 2.1 LF 2.2 LF 2.3
	F.2.2 Sie legt die Anzahl der Stationen fest.		
	F.2.3 Sie erstellt Arbeitsanweisungen für die Servicekräfte und kontrolliert die Arbeitsbereiche.		

	F 2.4 Sie erstellt Arbeitsanweisungen für die Mitarbeiter, um Tische für komplexe Menüfolgen einzudecken.	**III** **3 a–d**	
F.3 Getränkeservice	F.3.1 Die Person stellt die Bestückungsliste der Theke für das Getränkeangebot für Veranstaltungen (auf Grundlage der Function Sheets) korrekt zusammen.	I 6 a, c 10 a–c 11 c II 11 a, e **III** **3 a–d**	LF 1.2 LF 2.1
	F.3.2 Sie berechnet die korrekten Mengen der Getränke für Veranstaltungen.		
F.4 Abrechnungen	F.4.1 Die Person rechnet mit dem Gast sowohl im À-la-Carte-Geschäft als auch nach Sonderveranstaltungen korrekt ab.	I 9 e II 11 d **III** **4 d–e**	LF 1.2 LF 2.1
F.5 Empfehlungen aussprechen	F.5.1 Sie spricht fachgerechte Empfehlungen dem Gast gegenüber bezüglich Speisen und Getränken aus. Zu diesem Teil ihrer Aufgaben gehört auch der gehobene Weinservice.	I 5 b–h 9 a–c II 5 a–c, e 12 b, e **III** **1 a** **4 a–c**	LF 1.2 LF 2.1
	F.5.2 Die Person kennt die in Speisen enthaltenen Allergene; sie kennt die verarbeiteten Produkte umfassend. Sie bearbeitet Reklamationen des Gastes fachgerecht.		
F.6 Personalführung	F.6.1 Die Person teilt bedarfsgerecht das Personal ein, bereitet alle Arbeiten vor und überwacht diese.	I 10 a–d II 6 b **III** **3 a–d** **4 b**	LF 1.2 LF 2.1 LF 2.2 LF 2.3 LF 2.4

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 4 Nr. 1a–e
§ 4 Nr. 2a–d
§ 4 Nr. 3c–d
§ 4 Nr. 4a
→ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann.

Besonderheit: Dem Kompetenzmodell liegen Teile der besonderen beruflichen Fachbildung aus den Bereichen Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau und Hotelfachmann/ Hotelfachfrau zugrunde. Dies erfolgte, um das berufliche Handlungswissen in den einzelnen Handlungsfeldern möglichst tiefgehend abprüfen zu können. Die diesen Bereichen zugeordneten Kompetenzen sind fett hinterlegt.

Kompetenzmodell Koch/Köchin

Kompetenzbereich	**A Spül- und Reinigungsarbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kennt sich grundlegend mit anfallenden Arbeiten und dem Betriebsaufbau von Hotel- und Gaststättenbetrieben aus, hat Erfahrungen mit Hygieneanforderungen und Arbeitssicherheit im Einsatz in der Spülküche. Zu ihren Aufgaben gehören die Bedienung der Spülmaschine und das Reinigen von Betriebsmaterial per Hand. Die Person hat grundlegende Kenntnisse der Materialkunde in Bezug auf die Küchenausstattung und Reinigungsmittel. Abgrenzung: Die Person arbeitet ausschließlich nach Anweisung und ist nicht mit der Be- und Verarbeitung von Lebensmitteln betraut. Sie hat keinen Gastkontakt und ist weisungsgebunden.

Einsatzgebiet	Die Person ist eingebunden in die Arbeitsstrukturen im Küchenbetrieb, sie verräumt Materialien, organisiert die Arbeitsabläufe in der Spülküche eigenständig und bedient die Spülmaschine. Sie ist zuständig für die Abschlussreinigung des Bodens der Küche und der Arbeitsflächen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Geschirr spülen	A.1.1 Die Person ist für die fachgerechte Entsorgung von Speiseresten sowie die korrekte Mülltrennung und -entsorgung zuständig.	I 3 a–b 4 b–d 6 a–e 7 a–b	LF 1.1
	A.1.2 Die Person ist in der Lage, den vollständigen fachgerechten Reinigungsprozess der Betriebsmittel umzusetzen. Hierzu nutzt sie bedarfsgerecht unterschiedliche Reinigungsmittel.		
A.2 Küche reinigen	A.2.1 Die Person reinigt eigenständig und fachgerecht die Spülmaschine, zum Spülbereich gehörige Arbeitsflächen und Becken. Zur Reinigung nutzt die Person bedarfsgerecht unterschiedliche Reinigungsmittel.	I 3 a–b 4 b–d 6,a–e 7 a–b	LF 1.1
	A.2.2 Die Person beachtet die Vorgaben zur persönlichen Hygiene und zur Arbeitssicherheit und setzt diese um.		
	A.2.3 Die Person reinigt nach Abschluss der Reinigungsarbeiten fachgerecht den	I	LF 1.1

	gesamten Küchenboden. Sie nutzt dabei die notwendigen und vorgeschriebenen Reinigungs- und Betriebsmittel.	3 a–b 4 b–d 6,a–e 7 a–b	

Kompetenzbereich	**B Salate und Vorspeisen vorbereiten und herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt einfache Tätigkeiten in der Küche aus. Sie ist betraut mit der Vorbereitung und Verarbeitung von Lebensmitteln für Salatgerichte und Vorspeisen. Es werden einfache Rezepte angewendet. Lebensmittelhygiene, der Umgang mit Schneidwerkzeugen und Materialkenntnisse der in der Küche benötigten Bedarfsartikel gehören ebenfalls zu ihrem Tätigkeitsbereich. Produkt- und Lebensmittelkenntnisse sind ebenfalls relevant für den Einsatz von Qualifizierten. Abgrenzung: Die Person verarbeitet Lebensmittel nach einfachen Rezepten. Sie arbeitet dabei eigenständig, ist aber weisungsgebunden.

Einsatzgebiet	Die Person wird eingesetzt bei der Vorbereitung zur Herstellung von kalten Speisen, der Vorbereitung des Frühstücksbuffets sowie der Vorbereitung und Herstellung von Grundsaucen/Dressings nach Rezept.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Kalte Speisen zubereiten	B.1.1 Die Person stellt kalte Vorspeisen und Salate fachgerecht nach einfachen Rezepten her.	I 3 a–b 6 a–e 7 a 8 a–d II 13 a–c 14 a–e 15 d–e	LF 1.1 LF 2.1 LF 2.2 LF 2.3 LF 3.4
	B.1.2 Hierfür schneidet, schält und portioniert sie Lebensmittel fachgerecht nach Vorgabe.		
	B.1.3 Sie nutzt für die Zubereitung die korrekten Arbeitsmittel unter Beachtung der Vorschriften zur Arbeitssicherheit.		
B.2 Kalte Speisen anrichten	B.2.1 Die Person richtet kalte Vorspeisen, Platten und Salate fachgerecht an.	I 7 a 8 e–f II 19 a–b	LF 1.1 LF 2.1 LF 2.2 LF 2.3 LF 3.4
	B.2.2 Die Person beachtet die HACCP-Vorgaben in Bezug auf die persönliche Hygiene und auf die Kühl- und Ausgabetemperatur und setzt diese um.		

Kompetenzbereich	**C Beilagen und Suppen vorbereiten und herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist betraut mit der Vorbereitung und Verarbeitung von Lebensmitteln zur Herstellung von Beilagen (v. a. Gemüse und Sättigungsbeilagen) und Suppen. Es werden einfache und komplexere Rezepte angewendet. Dabei sind umfassende Kenntnisse über die Lebensmittelhygiene, Produkt- und Lebensmittelkenntnisse relevant für den Einsatz. Abgrenzung: Die Person verarbeitet Lebensmittel nach einfachen und komplexeren Rezepten. Sie arbeitet dabei eigenständig, ist aber weisungsgebunden.

Einsatzgebiet	Die Person ist betraut mit der Vorbereitung und Herstellung von Brühen, Vorbereitung der Beilagen für das À-la-Carte-Geschäft und der Zubereitung von Speisen für Büffet und Bankett.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Fonds, Brühen und Suppen herstellen	C.1.1 Die Person stellt fachgerecht Fonds und Brühen gemäß den Mengenverhältnissen und Gartemperaturen her.	I 6 a–e 7 a II 15 a–c	LF 1.1 LF 2.1
	C.1.2 Die Person ist in der Lage, die hergestellten Fonds und Brühen für die jeweilige Weiterverarbeitung fachgerecht vorzubereiten (klären, degrassieren).		
	C.1.3 Die Person stellt auf Basis der vorbereiteten Fonds und Brühen ungebundene und gebundene Suppen fachgerecht her.		
C.2 Warme Speisen vorbereiten, herstellen und anrichten	C.2.1 Die Person prüft Lebensmittel auf ihre Qualität und lagert diese fachgerecht ein und aus.	I 6 a–e 7 a 8 a–e 11 b II 11 a–b 13 a–c,e 14 b–d 20 a	LF 1.1 LF 1.3 LF 2.1 LF 2.2 LF 2.5 LF 3.1 LF 3.2 LF 3.3 LF 3.4
	C.2.2 Die Person schneidet, schält und portioniert Lebensmittel korrekt nach Vorgaben.		
	C.2.3 Die Person gart die vorbereiteten Lebensmittel nach Vorgabe und stellt diese korrekt zu einfachen Gerichten zusammen. Hierfür nutzt sie passende Arbeitsmittel.		
	C.2.4 Die Person ist in der Lage, Panierungen fachgerecht herzustellen.		
	C.2.5 Die Person kann warme Speisen nach Vorgabe korrekt anrichten.		
	C.2.6 Die Person beachtet die HACCP-Vorgaben gemäß der Ausgabetemperatur		

	und den Warmhaltezeiten und setzt diese korrekt um.		

Kompetenzbereich	**D Süßspeisen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist zuständig für die Herstellung von Süßspeisen. Hierbei arbeitet sie nach einfachen bis komplexen Rezepten. Sie verfügt über umfassende Produktkenntnisse. Abgrenzung: Die Person verarbeitet Lebensmittel nach einfachen und komplexeren Rezepten. Sie arbeitet dabei eigenständig, ist aber weisungsgebunden.

Einsatzgebiet	Die Person erstellt Süßspeisen und Backwaren, sie ist betraut mit der Vorbereitung und Herstellung dieser Speisen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Cremespeisen (Puddings) nach Rezept herstellen	D.1.1 Die Person bereitet Puddings und Kremspeisen eigenständig nach Rezept zu.	I 8 a–f II 13 c 22 a–b	LF 1.1 LF 2.3 LF 2.4 LF 2.5 LF 3.1
	D.1.2 Sie ist in der Lage, Menüteller eigenständig und fachgerecht anzurichten.		
D.2 Süße Eierspeisen nach Rezept herstellen	D.2.1 Die Person kann süße Eierspeisen eigenständig nach Rezept herstellen.	I 6 a–b 7 a 8 a–f II 20 c 22 b–c	LF 1.1 LF 2.3 LF 2.4 LF 2.5 LF 3.1
	D.2.2 Die Person beachtet die vorgeschriebenen Kühl- und Ausgabetemperaturen.		
	D.2.3 Die Person beachtet die HACCP-Vorgaben beim Umgang mit rohen Eiern und setzt diese um.		
D.3 Mehlspeisen und Teige nach Rezept herstellen	D.3.1 Die Person stellt Mehlspeisen und Teige eigenständig nach Rezept her.	I 8 a–f II 14 e 21 a–c	LF 1.1 LF 2.3 LF 2.4 LF 2.5 LF 3.1
	D.3.2 Die Person verarbeitet die hergestellten Teige eigenverantwortlich weiter.		
D.4 Eis, Halbgefrorenes und Fruchtdesserts nach Rezept herstellen	D.4.1 Die Person bereitet Eis, Halbgefrorenes und Fruchtdesserts nach Rezept eigenständig vor.	I 6 d–e 7 a 8 a–f II 22 d–e	LF 1.1 LF 2.3 LF 2.4 LF 2.5 LF 3.1
	D.4.2 Die Person bedient die benötigten Geräte und Maschinen fachgerecht und reinigt diese gemäß der HACCP-Vorgaben fachgerecht.		

	D.4.3 Die Person beachtet die HACCP-Vorgaben bei der Portionierung und Ausgabe und setzt diese um.		

Kompetenzbereich	**E Fleisch- und Fischgerichte herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist verantwortlich für die Menüerstellung (inkl. Buffets) und deren Umsetzung inkl. der Zubereitung von Fleisch, Geflügel, Fisch und Wild und den dazugehörigen Saucen. Sie ist betraut mit der eigenständigen Vorbereitung und Verarbeitung von Lebensmitteln. Abgrenzung: Die Person ist nicht verantwortlich für die Auswahl von Lieferanten und Produkten und hat keine wirtschaftliche Personalverantwortung.

Einsatzgebiet	Die Person ist verantwortlich für die Fleisch-, Fisch-, Geflügel- und Wildzubereitung im Menü-/À-la-carte-Geschäft. Darüber hinaus ist sie für die Herstellung der Saucen zuständig.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Rezepte/Menüs erstellen	E.1.1 Die Person erstellt eigenständig Rezepte.	I 10 a–c II 6 b 11 a–b, e	LF 1.1 LF 2.3 LF 2.5 LF 3.1 LF 3.2 LF 3.3
	E.1.2 Sie führt eigenverantwortlich die korrekten Mengenberechnungen für die verwendeten Rezepte durch.		
E.2 Fisch, Fleisch und Geflügel vorbereiten und portionieren	E.2.1 Die Person pariert und portioniert Fleisch korrekt nach Vorgabe.	II 6 b 13 d 16 a–b 17 a–b 18 a–b	LF 1.1 LF 2.3 LF 2.5 LF 3.1 LF 3.2 LF 3.3
	E.2.2 Die Person ist in der Lage, Geflügel fachgerecht vorzubereiten, zu tranchieren und zu portionieren.		
	E.2.3 Die Person ist in der Lage, das Geflügelfleisch fachgerecht zu marinieren.		
	E.2.4 Die Person ist in der Lage, Fisch fachgerecht vorzubereiten, zu filetieren und gemäß Vorgabe zu portionieren.		
E.3 Fisch, Fleisch und Geflügel garen	E.3.1 Die Person kann Fleisch gemäß Kundenwunsch bzw. Vorgabe fachgerecht garen.	I 7 a II 6 b 16 a–b 17 a–b 18 a–b	LF 1.1 LF 2.3 LF 2.5 LF 3.1 LF 3.2 LF 3.3
	E.3.2 Die Person kann Geflügel gemäß den HACCP-Vorgaben fachgerecht garen.		
	E.3.3 Die Person kann Fisch gemäß den Rezeptvorgaben bzw. nach Kundenwunsch fachgerecht garen.		
E.4 Saucen herstellen	E.4.1 Die Person kann Grundsaucen nach Vorgabe herstellen.	I 7 a	LF 1.1 LF 2.3

	E.4.2 Die Person kann Grundsaucen je nach Verwendungszweck abwandeln und variieren.	II 15 e	LF 2.5 LF 3.1 LF 3.2 LF 3.3
	E.4.3 Die Person beachtet die HACCP-Vorgaben bezüglich der Ausgabetemperatur und der Warmhaltezeiten und setzt diese um.		

Kompetenzbereich	**F Küchenbetrieb leiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist verantwortlich für die aktive Personalführung. Sie führt Bestellungen durch, erstellt Personaleinsatzpläne, erstellt HACCP-Listen und leitet das Personal an. Die Person nimmt alle Küchenleitungsaufgaben wahr und ist für den administrativen Arbeitsbereich zuständig. Sie verfügt über umfassende Betriebs- und Fachkenntnisse. Abgrenzung: Die Person hat Personal- und wirtschaftliche Verantwortung, hat Gästekontakt bei Veranstaltungsabsprachen und hält Hygieneschulungen für die Mitarbeiter ab.

Einsatzgebiet	Die Person ist zuständig für die wirtschaftliche Leitung des Küchenbetriebs und für Personalführungsaufgaben

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betri Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
F.1 Personalführung	F.1.1 Die Person erstellt vollständige und korrekte Personaleinsatzpläne unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und der geltenden gesetzlichen Bestimmungen.	I 5 i 10 a–d Zudem Bestandteil der Meisterqualifikation	LF 1.1 LF 1.2 LF 1.3
	F.1.2 Sie kontrolliert den Personaleinsatz und kontrolliert die Stundenlisten.		
F.2 Warenwirtschaft	F.2.1 Die Person ist zuständig für die vollständige Menüerstellung und die korrekte Preiskalkulation.	I 5 b–h 10 a–c 11 a–c II 5 a–d 11 a–g 12 a, c Zudem Bestandteil der Meisterqualifikation	LF 1.1 LF 1.2 LF 1.3
	F.2.2 Sie führt den Einkauf und die Warenbestellung durch und trifft Preisabsprachen mit Lieferanten.		
	F.2.3 Die Person ist zuständig und verantwortlich für die Qualitätskontrolle der gelieferten Waren, sie führt eigenverantwortlich Retouren durch bzw. entscheidet über das weitere Vorgehen bei mangelhaft gelieferten Waren.		

	F.2.4 Die Person führt die regelmäßig anfallende Inventur der Warenbestände korrekt durch.		
	F.2.5 Die Person führt die Beschaffung, Wartung und Instandhaltung von Gebrauchsgütern sowie die Wartung und Instandhaltung von Geräten und Maschinen durch.		
F.3 HACCP	F.3.1 Die Person erstellt HACCP-Konzepte bzw. passt bestehende Konzepte korrekt an. Sie führt die regelmäßige Revision der HACCP-Listen durch und wertet diese aus.	I 3 a–d II 6 b	LF 1.1 LF 1.2 LF 1.3

Kompetenzbereich	**G Im Service arbeiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet im Speisen- und Getränkeservice ohne Personalverantwortung. Sie nimmt Gäste in Empfang, nimmt Bestellungen auf, bereitet Getränke zu, setzt Speisen ein, deckt Tische. Sie ist betraut mit der Organisation der Vor- und Nachbereitung der verschiedenen Arbeiten im Restaurant. Sie verfügt über gute Produktkenntnisse über die Getränke- und Speisenauswahl. Sie arbeitet in Bereichen mit aktivem Gastkontakt und ist für ihre Arbeitsorganisation selbst verantwortlich. Abgrenzung: Die Person ist nicht verantwortlich für die Abrechnung mit dem Gast. Zwar arbeitet sie selbstständig in ihrem zugewiesenen Bereich, ist aber dennoch weisungsabhängig.

Einsatzgebiet	Die Person nimmt Gäste in Empfang und Bestellungen auf und bearbeitet diese; sie wird eingesetzt bei der Getränke- und Speisenversorgung bei Veranstaltungen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
G.1 Tisch eindecken	G.1.1 Die Person deckt nach Anweisung und fachgerecht Tische für das Tagesgeschäft und Veranstaltungen ein.	I 9 c–d II 12 b–c	LF 1.2
	G.1.2 Die Person deckt für unterschiedliche Gänge spezifisch ein.		
	G.1.3 Sie kann nach Anweisung fachgerecht Dekorationen (z. B. Kerzen, Servietten falten, Blumendeko herstellen/platzieren) erstellen.		
G.2 Speisen- und Getränkeservice	G.2.1 Die Person kann Teller korrekt einsetzen. Zu ihrem Aufgabengebiet zählt	I 9 a–c	LF 1.2

	ebenso das fachgerechte Ausheben der Teller.	II 12 a	
	G.2.2 Die Person kann eigenständig Heiß- und Kaltgetränke servierfertig machen.		
	G.2.3 Die Person führt einen einfachen Weinservice am Tisch durch. Hierzu gehört das fachgerechte Öffnen der Flasche genauso wie das Nachschenken im weiteren Verlauf.		
G.3 Gästekontakt	G.3.1 Die Person nimmt Gäste in Empfang und führt sie zu ihrem Tisch.	I 5 b–h 9 e II 5 a–d 12 a	LF 1.2
	G.3.2 Sie überreicht den Gästen anschließend die Menü-/Getränkekarte lesbar ausgerichtet und aufgeschlagen und weist ggf. auf Sonderkarten hin.		
	G.3.3 Sie nimmt Bestellungen fachgerecht auf.		
G.4 Arbeitsschutz und -kleidung	G.4.1 Die Person ist in der Lage, sich gemäß der Situation und der Betriebsvorgaben zu kleiden sowie die geltenden Arbeitsschutzmaßnahmen zu beachten.	3 a–d 5 a 7 a	LF 1.2

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 3 Nr. 1a–e
§ 3 Nr. 2a–d
§ 3 Nr. 4a
→ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann.

Kompetenzmodell Landwirt/-in

Kompetenzbereich	**A Schafe halten; Geflügel mästen und Eier produzieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) hält, pflegt und versorgt Schafe/Geflügel unter Berücksichtigung von Tierschutzstandards, Maßnahmen der Landschaftspflege und unter Einhaltung von Naturschutz- und Umweltbestimmungen. Sie überwacht den Tierbestand, hält Kriterien der Geburts- und Tierhygiene ein, trifft Zuchtentscheidungen, leitet Maßnahmen zur Erhaltung der Tiergesundheit ein und wirkt bei der Erzeugung tierischer Produkte mit. Sie handelt selbstständig, verantwortungsbewusst und kompetent in den unterschiedlichen Arbeitsbereichen des Kompetenzbereichs Schaf und Geflügel. Die Fütterung erfolgt in Abgrenzung zu Rind und Schwein nach eigenen Regeln.

Einsatzgebiet	Typische Einsatzgebiete sind: die Koppel/Weide, der Stall, der Auslauf, die Hütefläche, das Futterlager, der Mistplatz. *Koppel/Weide*- Schafe tränken, pflegen, überwachen, Geburts- und Gesundheitsüberwachung, Behandlungen durchführen, neugeborene Lämmer versorgen *Hütefläche-* Landschaftspflegemaßnahmen durchführen, tränken, pflegen, Geburts- und Gesundheitsüberwachung, neugeborene Lämmer versorgen *Stall Schafe-* füttern, tränken, misten, pflegen, Hygienemaßnahmen durchführen, Geburts- und Gesundheitskontrolle *Futterlager*- Futter auffüllen, überwachen, beproben *Mistplatz-* Mist ablegen, zur weiteren Verwendung entnehmen *Stall – Geflügel*- füttern, tränken, Gesundheitskontrolle, misten, Eier absammeln *Auslauf – Geflügel*- Gesundheitskontrolle, Hygienemaßnahmen durchführen, tränken, füttern

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Hüten von Schafen	A.1.1 Die Person treibt Schafe zur Weide. Sie kontrolliert das Futter und beurteilt dessen Qualität. A.1.2 Die Person überwacht den Gesundheitszustand der Schafe und leitet Maßnahmen bei Krankheit ein. A.1.3 Die Person hilft bei der Behandlung kranker Schafe mit. A.1.4 Die Person beurteilt die Woll- und Fleischqualität.	4.1 c 4.1 e 2.2 b 4.1 f, l 4.2 d 1.5 d	LF 2

	A.1.5 Die Person wirkt bei Maßnahmen der Landschaftspflege mit.		
A.2 Zaunbau für den Pferch der Schafe durchführen	A.2.1 Die Person setzt selbstständig Werkzeuge zum Zaunbau ein. A.2.3 Die Person hält für die Haltung der Schafe die Bestimmungen des Tierschutzes ein. A.2.4 Die Person verbindet den Zaun mit Strom unter Einhaltung der damit verbundenen Schutzmaßnahmen.	2.1 a 2.3 b 4.1 l 2.1 g	LF 2
A.3 Stallkontrolle bei Legehennen durchführen	A.3.1 Die Person kontrolliert und überwacht die Klima-, Fütterungs- und Tränketechnik. A.3.2 Die Person füttert und tränkt die Legehennen. A.3.3 Die Person überwacht den Gesundheitszustand der Legehennen und leitet bei Krankheit Maßnahmen ein. A.3.4 Die Person hilft bei der Behandlung kranker Legehennen mit. A.3.5 Die Person sammelt verlegte Eier ein. A.3.6 Die Person reinigt die Ställe der Legehennen.	2.1 e 2.3 b 2.4 a,c 4.1 e,f,h,i,l 2.2 b 4.2 a 2.1 f	LF 2
A.4 Fütterung des Mastgeflügels durchführen	A.4.1 Die Person kontrolliert die Fütterungstechnik im Maststall. A.4.2 Die Person stellt Futterrationen zusammen und kauft neues Futter.	2.1 e 2.2 b 2.3 a,b 2.4 b 4.1 c,d	LF 2

Kompetenzbereich	**B Öl-/Hackfrüchte und Futterpflanzen produzieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) erzeugt Hackfrüchte, Ölfrüchte und Futterpflanzen. Sie bearbeitet den Boden, pflegt landwirtschaftliche Kulturen, düngt, führt Pflanzenschutzmaßnahmen durch, erntet, lagert und verwertet pflanzliche Produkte. Die Person muss vielfältige gesetzliche Standards (Umweltschutz, Arbeitsschutz, Unfallverhütung) einhalten. Dieses setzt selbstständiges, kompetentes, verantwortungsvolles, präzises und flexibles Arbeiten im jeweiligen Arbeitsfeld voraus. Die Abgrenzung besteht in der Bearbeitung von Hack- und Ölfrüchten sowie Futterpflanzen zur Bearbeitung von Getreide und Mais.

Einsatzgebiet	Die Person bearbeitet und pflegt den Boden – typische Einsatzgebiete sind: Betriebshof, Ackerschläge, Düngelager, Pflanzenschutzlager, Saatgutlager, Güllesilo/Biogasanlage. *Betriebshof*- Maschinen für die Bodenbearbeitung werden angebaut (Walze, Schleppe, Egge, Fräse, Grubber, Pflug), eingestellt und befüllt (Dünger)

	Ackerschlag- Tätigkeiten wie Walzen, Schleppen, Eggen, Fräsen, Grubbern, Pflügen, Düngen werden durchgeführt, Bodenproben entnommen *Düngelager*- Dünger umweltgerecht lagern, Bestandspflege und -kontrolle, Dünger entnehmen *Pflanzenschutzlager*- Pflanzenschutzmittel umweltgerecht lagern, Bestandspflege und-kontrolle, Pflanzenschutzmittel entnehmen *Saatgutlager-* Saatgut lagern, Bestandspflege- und -kontrolle, Saatgut entnehmen *Erntegutlager*- Erntegut lagern und entnehmen *Güllesilo/* Biogasanlage- Gülle aus Güllesilo entnehmen, Gärsubstrat aus dem Gärsubstratlager entnehmen, Güllefahrzeuge befüllen

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Führen von Kulturen im Futterbau	B.1.1 Die Person beurteilt Pflanzenbestände in der Grünlandbewirtschaftung für die Bestandsführung.	3.2 b	LF 1.3
B.2 Ernte von Hackfrüchten	B.2.1 Die Person bestimmt den Erntezeitpunkt der Hackfrüchte unter Berücksichtigung des Reifezustands. B.2.3 Die Person bedient die Rodemaschinen und nimmt die erforderlichen Einstellungen vor. B.2.4 Die Person beurteilt die Qualität der Hackfrüchte. B.2.5 Die Person bedient den Schlepper mit Anhänger unter Einhaltung des Arbeitsschutzes und der Straßenverkehrsordnung. B.2.6 Die Person lagert die Hackfrüchte.	3.3 a 2.2 a,b 3.3 b,d 2.3 a,b 2.1 d 2.1 b 3.3 d	LF 1.2
B.3 Führen von Kulturen im Ackerbau	B.3.1 Die Person führt den Rapsbestand umweltschonend durch geeignete Pflege-, Düngungs- und Pflanzenschutzmaßnahmen. B.3.2 Die Person lagert die Materialien für die Bestandsführung umweltgerecht. B.3.3 Die Person beachtet die Vorschriften über das Führen landwirtschaftlicher Fahrzeuge im Straßenverkehr. B.3.4 Die Person bedient die Maschinen und Geräte unter Beachtung der Sicherheitsvorkehrungen.	3.2 e 3.2 f,g,h,i,k 2.3 a,b 3.2 d 2.1 b 2.1 d	LF 1

Kompetenzbereich	**C Getreide und Mais produzieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) erzeugt Getreide und Mais. Sie bearbeitet den Boden, pflegt landwirtschaftliche Getreide- und Maiskulturen, düngt, führt Pflanzenschutzmaßnahmen durch, erntet, lagert und verwertet

	pflanzliche Produkte. Sie handelt rational und umweltbewusst und arbeitet in den verschiedenen Einsatzgebieten kompetent und selbstständig.

Einsatzgebiet	Typische Einsatzgebiete sind: der Ackerschlag, der Betriebshof, das Düngelager, das Saatgutlager, das Pflanzenschutzlager, das Erntegutlager. *Ackerschlag*- Saat- und Pflanzgut ausbringen, Bestandsbeobachtung, Schäden und Krankheiten erkennen, Pflanzenschutzmaßnahmen durchführen, ernten *Betriebshof*- Einstellungen von Maschinen, Anbau von Maschinen (Pflanzenschutzspritze…), Befüllen von Maschinen, z. B. Saatgut Düngelager- Dünger umweltgerecht lagern, Bestandspflege und -kontrolle, Dünger entnehmen *Saatgutlager*- Saatgut lagern, Bestandspflege- und kontrolle, Saatgut entnehmen *Pflanzenschutzlager*- Pflanzenschutzmittel umweltgerecht lagern, Bestandspflege und-kontrolle, Pflanzenschutzmittel entnehmen *Erntegutlager*- Getreide behandeln und einlagern (wiegen, reinigen, trocknen, sortieren) erfolgt technisch (→ Vorreiniger), Aufbereitungsanlage, Waage, Trockner, Mais lagern, Maissilage entnehmen

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Ernte des Weizensdurchführen	C.1.1 Die Person bestimmt den Erntezeitpunkt des Weizens unter Berücksichtigung des Reifezustands. C.1.2 Die Person bedient den Mähdrescher und nimmt die erforderlichen Einstellungen vor. C.1.3 Die Person beurteilt die Qualität des Weizens. C.1.4 Die Person bedient den Schlepper mit Anhänger unter Einhaltung des Arbeitsschutzes und der Straßenverkehrsordnung. C.1.5 Die Person lagert das Getreide.	3.3 a 2.2 a,b 3.3 b,d 2.1 d,b 3.3 e	LF 1.1
C.2 Weizensaat durchführen	C.2.1 Die Person bestellt den Acker mit Weizen und pflegt den Bestand. C.2.2 Die Person pflegt den Weizenaufwuchs durch geeignete Pflege-, Düngungs- und Pflanzenschutzmaßnahmen. C.2.3 Die Person hält sich dabei an die Arbeitsschutzvorschriften und die Bestimmungen des Umweltschutzes.	3.2 a 3.1 b,d 3.2 c,f,g,h,i,k 1.4 f 1.5 b	LF 1.1
C.3 Mais ernten	C.3.1 Die Person bestimmt den Erntezeitpunkt des Mais unter	3.3 a 2.2 a,b 2.3 c,d,e	LF 1

	Berücksichtigung des Reifezustands und des Verwendungszwecks. C.3.2 Die Person bedient den Maishäcksler und nimmt die erforderlichen Einstellungen vor. C.3.3 Die Person lädt das Erntegut auf den Anhänger über und transportiert es ins Maissilo.	3.3 b,c	
C.4 Bodenbearbeitung der Maisstoppeln durchführen	C.4.1 Die Person führt die Stoppelbearbeitung durch.	3.1 b,d,e	LF 1

Kompetenzbereich	**D Rinder halten, züchten und melken**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) hält, versorgt und pflegt Tiere unter Berücksichtigung von Tierschutzstandards und Umweltbestimmungen. Sie überwacht den Tierbestand, erstellt Futterrationen, hält Kriterien der Geburts- und Tierhygiene ein, trifft Zuchtentscheidungen, melkt, leitet Maßnahmen zur Erhaltung der Tiergesundheit ein und wirkt bei der Erzeugung tierischer Produkte mit. Sie handelt selbstständig, verantwortungsbewusst und muss in den unterschiedlichen Einsatzgebieten des Kompetenzbereichs Rind flexibel, kompetent und zuverlässig sein. Die Fütterung erfolgt in Abgrenzung zu Schaf, Geflügel und Schwein nach eigenen Regeln.

Einsatzgebiet	Typische Einsatzgebiete sind: der Laufstall, der Abkalbestall, die Kälberboxen (Iglu), das Kälberdorf, der Gruppenlaufstall, die Melkanlage, die Gruppenbucht (Mastbullen), der Gruppenlaufstall (Kälbermast), das Futterlager, das Güllesilo/die Biogasanlage und die Weide. *Stall- Laufstall*- Milchkühe füttern, tränken, misten, pflegen, überwachen, Hygienemaßnahmen, Tierkontrollen und Behandlungen durchführen *Stall- Abkalbestall*- füttern, tränken, misten, pflegen, Hygienemaßnahmen durchführen, Geburtsüberwachung, Maßnahmen der Geburtshygiene durchführen, neugeborene Kälber versorgen *Stall- Kälberbox/Iglu*- (Kälber 2 bis 8 Wochen alt) → Tränkkälber füttern, tränken, misten, pflegen, Hygienemaßnahmen durchführen, Gesundheitskontrolle *Stall- Kälberdorf*- (Absatzkälber bis 6 Monate) → füttern, tränken, misten, pflegen, Hygienemaßnahmen durchführen, Gesundheitskontrolle *Stall- Gruppenlaufstall*- (Jungrinderaufzucht) → füttern, tränken, misten, pflegen, Hygienemaßnahmen durchführen, Gesundheitskontrolle

	Melkanlage- melken, reinigen, desinfizieren, Milchproben entnehmen *Stall- Gruppenbucht (Bullenmast)*- füttern, tränken, misten, pflegen, Gesundheitsüberwachung, Hygienemaßnahmen durchführen *Stall- Gruppenlaufstall(Kälbermast)*- füttern, tränken, misten, pflegen, Gesundheitsüberwachung, Hygienemaßnahmen durchführen *Weide*- füttern, tränken, pflegen, Gesundheitskontrolle, Hygienemaßnahmen durchführen, Geburtsüberwachung, Maßnahmen der Geburtshygiene, Weidepflege und Kontrolle der baulichen Anlagen (Zaun etc.) *Futterlager*- Futter auffüllen, Futter überwachen, beproben *Futtermischwagen-* Futterrationen mischen *Güllelager/Biogasanlage*- Befüllen der Biogasanlage mit Stalldung oder Ablage Güllelager/Mistplatz

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Milchkühe versorgen	D.1.1 Die Person füttert und tränkt Milchkühe bedarfsgerecht. Sie bedient und überwacht die Fütterungs- und Tränkeinrichtungen. D.1.2 Die Person reinigt die Stallungen und deren Einrichtungen unter Einhaltung der Hygiene- und Arbeitsschutzvorschriften. D.1.3 Die Person überwacht den Gesundheitszustand, leitet bei Krankheitsanzeichen Maßnahmen ein. D.1.4 Die Person berücksichtigt die Bestimmungen des Tierschutzes, insbesondere zur Tierhaltung.	4.1 h,i 2.1 f 4.1 k,l 2.2 b 4.1 m	LF 2.1
D.2 Milchkühe melken	D.2.1 Die Person wirkt beim Nutzen von Milchkühen mit. D.2.2 Die Person stellt die Milchleistung fest und vergleicht diese. D.2.3 Die Person bedient Maschinen und Geräte zur Milcherzeugung. D.2.4 Die Person lagert die erzeugte Milch unter Einhaltung der Hygienevorschriften.	4.2 a,b,c 2.3 c,d,e 4.2 c 2.1 f	LF 2.1
D.3 Kontrolle und Überwachung im Abkalbestall durchführen	D.3.1 Die Person überwacht den Gesundheitszustand trächtiger und frisch abgekalbter Kühe. D.3.2 Die Person führt Geburtshilfe bei den Kühen durch. D.3.3 Die Person zieht Jungtiere unter Einhaltung von Tierschutzbestimmungen auf.	4.1 f 2.2 b 2.4 d 4.1 b,h,i	LF 2.1
D.4 Mutterkühe auf der Weide versorgen und kontrollieren	D.4.1 Die Person überwacht den Gesundheitszustand und leitet Maßnahmen bei Krankheitsanzeichen ein.	4.1 k 4.1 l 2.2 b	LF 2.1

	D.4.2 Die Person hält sich hierbei an die Arbeitsschutzmaßnahmen. D.4.3 Die Person kontrolliert und repariert die Schutzzäune der Mutterkuhweide.	1.4 f 2.1 l	

Kompetenzbereich	**E Schweine halten, züchten und mästen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) hält, versorgt und pflegt Schweine unter Einhaltung von Tierschutzstandards und Umweltbestimmungen. Sie wirkt an der Erzeugung tierischer Produkte mit, überwacht die Tiergesundheit und leitet Maßnahmen bei Krankheitsanzeichen ein. Sie handelt selbstständig und stellt sich kompetent auf betriebswirtschaftliche und ökologische Erfordernisse ein. Die Fütterung erfolgt in Abgrenzung zu Rind, Schaf und Geflügel nach eigenen Regeln.

Einsatzgebiet	Typische Einsatzgebiete: der Stall, das Futtersilo, die Biogasanlage/das Güllesilo. *Stall- Abferkelstall*- Herrichten des Abferkelstalls zur Geburtsvorbereitung hinsichtlich Hygienemaßnahmen und stallklimatischen Bedingungen→ Reinigung, Desinfektion, Temperatureinstellung, Einstellung Luftfeuchtigkeit, Füttern, Tränken, Absetzen der Ferkel, Behandlung neugeborener Ferkel (Kürzen der Schwänze, Abschleifen der Eckzähne, Kastration) *Stall- Ferkelaufzuchtstall*- Reinigung, Desinfektion, Tränken, Füttern, Einstellung Stallklima *Stall- Maststall*- füttern (mechanisierte Fütterungsverfahren), entmisten, reinigen, desinfizieren, Gesundheitskontrolle *Futtersilo*- Bestandsüberwachung, Beprobung *Güllesilo/ Biogasanlage*- Befüllen der Biogasanlage oder des Güllesilos mit Schweinegülle

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Geburtsüberwachung im Abferkelstall	E.1.1 Die Person überwacht die Geburten, leistet Geburtshilfe und führt die Geburtsnachsorge bei der Muttersau aus. E.1.2 Die Person versorgt und zieht Ferkel auf.	4.1 h 2.2 b 4.1 b,h,i 2.4 d	LF 2.2
E.2 Gesundheitskontrolle durchführen	E.2.1 Die Person überwacht den Gesundheitszustand der Schweine. E.2.2 Die Person leitet Maßnahmen bei Krankheitsanzeichen ein. E.2.3 Die Person stellt Verhaltensänderungen und Symptome kranker Schweine fest. E.2.4 Die Person hält dabei die Bestimmungen des Tierschutzes ein.	4.1 f 2.2 b 4.1 k,l,m	LF 2.2

	E.2.5 Die Person beachtet hierbei die Vorschriften des Arzneimittel- und Tierseuchengesetzes.		
E.3 Hygienemaßnahmen durchführen	E.3.1 Die Person leitet Hygienemaßnahmen ein. Sie duscht und wechselt die Kleidung, bevor sie den Stall betritt. E.3.2 Die Person reinigt und desinfiziert die Ställe und deren Einrichtungen.	4.1 e,k 2.1 f	LF 2.2
E.4 Fütterung der Schweine durchführen	E.4.1 Die Person füttert die Schweine. Sie stellt Futterrationen zusammen, bedient Fütterungs- und Tränkeeinrichtungen. E.4.2 Die Person lagert Futtermittel sachgerecht. E.4.3 Die Person hält dabei Vorschriften des Futtermittelgesetzes ein.	4.1 c,d,h 2.3 c–e 2.4 a,c 4.1f,m	LF 2.2
E.5 Wiegen der Schweine, Dokumentation der Ergebnisse	E.5.1 Die Person treibt die Schweine unter Einhaltung des Tierschutzes auf die Waage. E.5.2 Die Person stellt die Zunahmen und das Gewicht der Schweine fest. E.5.3 Die Person hält die Anforderungen der Tierschutznutztierhaltungsverordnung ein. E.5.4. Die Person bereitet die Vermarktung der Schweine vor. Sie plant und koordiniert den Transport zum Schlachthof.	4.1 c,g 4.2 b,c,d 2.3 c–e 2.4 d	LF 2.2

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 4 Nr. 1.1–1.4
§ 4 Nr. 1.5 a,c,e,f
§ 4 Nr. 2.1 c
§ 4 Nr. 2.2 c,d
§ 4 Nr. 2.4 e
§ 4 Nr. 3.1 a,c
§ 4 Nr. 4.1 a
§ 4 Nr. 5

→ Gründe: Bei den Auslassungen handelt es sich entweder um theoretisches Wissen und ist damit für die Kompetenzfeststellung nicht relevant. Oder es handelt sich um Wissen, welches nur für die Leitung bzw. Führung eines landwirtschaftlichen Betriebs notwendig ist.

Kompetenzmodell
Fachkraft für Metalltechnik - Fachrichtung Konstruktionstechnik

Kompetenzbereich	**A Bauteile mit handgeführten Werkzeugen und Maschinen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) bereitet das Fertigen von Bauelementen und Bauteilen mit handgeführten Werkzeugen und Arbeitsmitteln vor und nach. Sie ist für die Bereitstellung und Herrichtung von Materialien und Werkzeugen verantwortlich und führt einfache Tätigkeiten wie Sägen und Bohren durch. Die Person übernimmt einfache Qualitätskontrollen mithilfe geeigneter Mess- und Prüfmittel. Es werden ausschließlich handgeführte elektrische Betriebsmittel eingesetzt. Die Person aus diesem Kompetenzbereich kann nicht zur Bedienung und Überwachung von Maschinen eingesetzt werden.

Einsatzgebiet	Die Person kann für die manuelle Bearbeitung von Halbzeugen und Bauteilen sowie in der Arbeitsvor- und Nachbereitung in Produktion und Montage eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Bereitstellung von Werk- und Betriebsstoffen	A.1.1 Die Person kann auftragsbezogen Werk- und Betriebsstoffe auswählen und bereitstellen.	A)1a,c F)7a–e	LF 1–4 LF 1–4, 7
A.2 Werkstücke durch das Führen von Handwerkzeugen und Hilfsmitteln herstellen oder bearbeiten	A.2.1 Die Person bearbeitet unter Berücksichtigung der geltenden Unfallverhütungsvorschriften Halbzeuge und Bauteile. A.2.2 Sie ist in der Lage, technische Zeichnungen zu lesen und die für die Bearbeitung notwendigen Informationen zu entnehmen. A.2.3 Die Person wählt geeignete Spannmittel und setzt diese zur Unterstützung der Bearbeitung ein. A.2.4 Sie wählt geeignete Sägen und bedient diese. A. 2.5 Sie führt Bohrungen fachgerecht durch. A.2.6 Sie reinigt die Werkstücke und entgratet diese durch Schleifen, Feilen und Schmirgeln. A.2.7 Sie stellt maßhaltige Gewindebohrungen manuell her.	A)1c,d e C)3d,e F)3a–d F)4a–d F)6a–h	LF 2 LF 5,7 LF 1–8 LF 1–8 LF 1–8

	A.2.8. Sie stellt Passbohrungen gemäß den Zeichnungsvorgaben her.		
A.3 Prüfen und Messen von Werkstücken und Bauteilen	A.3.1 Die Person kann Messwerkzeuge und Messverfahren unter Berücksichtigung der Qualitätsanforderungen durch die angegebenen Fertigungstoleranzen auf den technischen Zeichnungen auswählen und anwenden.	F)5a–f F)6a–h	LF 1–3, 5, 7, 8, LF 1–3, 5–8
	A.3.2 Sie überprüft die Messgenauigkeit der Messmittel, z. B. durch die Nutzung von Endmaßen. Bei Abweichungen von Messgenauigkeiten der Messmittel kalibriert sie die Messmittel durch eine Einstellung bzw. veranlasst eine Kalibrierung durch eine befähigte Person.	F)5a–f	LF 1–3, 5, 7, 8,
A.4 Pflege, Reinigung und Einlagerung von Messmitteln und Werkzeugen	A.4.1 Die Person reinigt und pflegt Werkzeuge und Messmittel während und nach der Nutzung. A.4.2 Sie führt die fachgerechte Entsorgung von Putzlappen und Reinigungsmitteln unter Berücksichtigung der arbeitsplatzbedingten Betriebsanweisungen auf Grundlage der Gefährdungsbeurteilungen durch.	A)2c,d F)3a–d F)4a–d	LF 4 LF 1–8 LF 1–8

Kompetenzbereich	**B Einzelteile mit Werkzeugmaschinen drehen und fräsen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist zuständig für die maschinelle Bearbeitung von Werkstoffen sowie die maschinelle Fertigung von Bauteilen durch Drehen und Fräsen. Sie überwacht die Bearbeitung und überprüft die Qualitätsnormen und Anforderungen. Sie führt technische Dienste an den Maschinen durch und überprüft deren Betriebssicherheit. Abgrenzung: In diesem Kompetenzbereich kommen sowohl handgeführte elektrische Betriebsmittel als auch ortsfeste Maschinen zum Einsatz, die fundierte Fachkenntnisse erforderlich machen, die durch Unterweisungen und Einweisungen sichergestellt werden müssen.

Einsatzgebiet	Die Person kann in der Produktion und Fertigung in industriellen und handwerklichen Zerspanungsbetrieben eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Produktionsvorbereitung	B.1.1 Die Person ist in der Lage technische Zeichnungen zu lesen und die für den	F)6a–h	LF 1–3, 5–8

	Produktionsabschnitt notwendigen Informationen zu entnehmen.		
	B.1.2 Sie wählt die für den Auftrag benötigten Werkzeuge aus und führt, wenn erforderlich, Werkzeugvermessungen durch. B.1.3 Anhand von Werkzeugdaten aus Herstellerkatalogen oder Tabellenbüchern und den Werkstoffeigenschaften berechnet sie die benötigten Schnittwerte, wie Schnittgeschwindigkeit, Drehzahl und Vorschub, und wendet diese an. B.1.4 Sie wählt die notwendigen Spannmittel und setzt diese fachgerecht ein. B.1.5 Sie richtet die Werkzeugmaschinen ein und stellt deren Betriebsbereitschaft sicher.	A)1a–d	LF 1,2,4
B.2 Maschinelle Bearbeitung und Herstellung von Bauteilen	B.2.1 Die Person bedient Maschinen unter Berücksichtigung der gültigen Sicherheitsrichtlinien zur Vermeidung von Unfällen, wie z. B. Bedienungsanleitungen, Betriebsanweisungen und Vorschriften, und wendet die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen (PSA) an.	A)1a–e F)3a–d	LF 1,2,4 LF 1–8
	B.2.2 Sie wendet Messwerkzeuge während und nach der Bearbeitung fachgerecht an.	F)5a–f	LF 1–3, 5,7,8
B.2 Produktionsnachbereitung	B.2.1 Sie sammelt, sortiert, lagert Produktionsabfälle, wie Stahlschrott, Kühlschmierstoffe, ölverschmutzte Putztücher, und führt die umweltgerechte Entsorgung in bereitgestellte Sammelbehälter durch.	F)4a–d	LF 1–8
	B.2.2 Sie führt Pflege- und Wartungsarbeiten an Messmitteln, handgeführten Maschinen und Bearbeitungsmaschinen gemäß Wartungsplänen und Betriebsanweisungen durch. Bei maschinenbedingten Störungen oder Fehlermeldungen leitet sie erste Maßnahmen ein und meldet diese.	A)2a–d A)3d	LF 2–4 LF 5

Kompetenzbereich	**C Baugruppen und Metallkonstruktionen montieren und demontieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt Montagen von einzelnen Bauteilen, Baugruppen und Konstruktionen in der Montagelinie sowie auf Baustellen unter Anwendung der geforderten Befestigungs- und

	Verbindungsarten durch. Sie bereitet zu montierende Teile für die Montage vor, führt die Montage durch und übernimmt Funktions- und Qualitätskontrollen. Während der Endmontage von Baugruppen und Konstruktionen nutzt sie Drehmomentschlüssel, um die Anzugsdrehmomente der Schraubverbindungen einzuhalten. Bei der Montage von Stahltreppen, Geländern und Fenstergittern setzt sie unterschiedliche Befestigungsmittel, wie z. B. Dübel, fachgerecht ein. Sie wendet die geltenden Sicherheitsvorschriften gemäß DGUV bei der Nutzung von Leitern, Anschlagmitteln und Mitgänger-Flurförderzeugen an. Abgrenzung: In diesem Kompetenzbereich finden keine spanabtragenden oder -formgebenden Bearbeitungsverfahren statt. Die Tätigkeiten werden sowohl in geschlossenen Räumlichkeiten als auch im Außenbereich und auf Baustellen ausgeführt.

Einsatzgebiet	Die Person kann in der Montage und Demontage im Handwerks- und Industriebereich eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Montage und Demontage von Bauteilen, Baugruppen oder Konstruktionen	C.1.1 Die Person kann technische Zeichnungen, Stücklisten und Montageanleitungen lesen und anwenden.	F)6a–h A)5a–b C)2a	LF 5
	C.1.2 Sie kann die erforderlichen Werkzeuge, Hilfsmittel und Betriebsstoffe auswählen. C.1.3 Sie kann unterschiedliche Schraubverbindungen unter Berücksichtigung der Montagerichtlinien herstellen. C.1.4 Sie kann mit Drehmomentschlüsseln Schraubverbindungen fachgerecht anziehen. C.1.5 Sie kann die notwendigen Klebstoffe und Dichtmittel für die Abdichtung von Gehäuseteilen auswählen und fachgerecht anwenden. C.1.6 Sie kann fertige Baugruppen fachgerecht lagern und für den Transport schützen.	C)1a–c A)5c C)2c,e	LF 5–6
C.2 Funktions-, und Qualitätskontrollen durchführen.	C.2.1 Die Person kann die notwendigen Mess- und Prüfmittel auswählen und anwenden, während und nach der Benutzung sachgerecht pflegen und aufbewahren. C.2.2 Sie kann die Prüf- und Messergebnisse dokumentieren und kommunizieren. C.2.3 Sie führt Qualitätskontrollen durch und veranlasst die Behebung von Montagemängeln.	F)5a–f C)2d	LF 1–3, 5, 7, 8

C.3 Arbeitssicherheit beim Transportieren sowie beim Ein- und Aufbau von Baugruppen und Konstruktionen	C.3.1 Sie kann für die Größe und das Gewicht der jeweiligen Baugruppe/Konstruktion das entsprechend notwendige Transport-, Sicherungsmittel und Hebezeug auswählen, überprüft diese auf Beschädigungen und wendet sie sachgerecht an. C.3.2 Sie achtet auf die Einhaltung von Sicherheitsvorschriften beim Transport von z. B. Gitterboxen oder Palletten mittels Hubwagen und Sackkarre.	A)4a–b F)4a–d, 3a–d	LF 3 LF 1–8
	C.3.3 Sie leitet die geforderten Arbeitssicherheitsmaßnahmen ein und überwacht deren Einhaltung während der Montage, z. B. das Absperren und Kennzeichnen von Gefahrenbereichen bei der Nutzung von Leitern, Gerüsten, Arbeitsbühnen und Lastenhebeanlagen.	F)3a–d C)2b	LF 1–8

Kompetenzbereich	**D Bleche und Rohre umformen und trennen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) fertigt Bleche, Rohre und Profile durch das manuelle und maschinelle Trennen oder Warm- und Kaltumformen für die Weiterverarbeitung. Sie kennt die physikalischen und technischen Eigenschaften des Werkstoffs und bedient die dafür notwendigen Maschinen und Anlagen. Abgrenzung: Für diese Tätigkeiten sind fundierte Fachkenntnisse erforderlich. Aufgrund des erhöhten Gefährdungspotenzials von Plasmaschneider, Tafelscheren und CNC-gesteuerten Abkantanlagen können diese nicht durch das einfache Anlernen vermittelt werden.

Einsatzgebiet	Die Person kann in der Produktion im Industrie- und Handwerksbereich eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Arbeitsvorbereitung	D.1.1 Die Person ist in der Lage, technische Zeichnungen zu lesen und anzuwenden.	F)6a–h F)7a–i C)3a	LF 1, LF 3, 5–8 LF 1–4, 7

	D.1.2 Sie verfügt über die Kenntnisse von Handhabungsgeräten, geeigneten Spannmitteln, technischen Gasen und deren fachgerechtem Einsatz. Sie wendet diese fachgerecht an und richtet Maschinen für die Produktion ein.	A)4a,b F)3a–c C)3c	LF 3 LF 1–8
D.2 Trennen und Umformen der Werkstücke	D.1.3 Sie beachtet die Grundsätze der Prävention und benutzt die vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung (PSA). D.1.4 Sie beachtet die geltenden Brandschutzvorschriften und wendet diese an. Sie vermeidet die Gefährdung von Personen im Arbeitsumfeld, z. B. durch Funkenflug beim Trennen mit dem Schneidbrenner. D.1.5 Sie kann Rohre, Profile und Bleche nach Zeichnungsvorgaben biegen. D.1.6 Sie gewährleistet die sachgerechte Handhabung von Betriebsmitteln, überprüft und überwacht die Betriebszustände der Maschinen und Anlagen.	F)3a–d A)2a–d C)3b	LF 1–8 LF 2–4
D.3 Nachbereiten der verarbeiteten Werkstücke	D.1.7 Sie entgratet die Werkstücke manuell oder maschinell und führt Reinigungen für die Weiterverarbeitung durch.	F)3a–d F)4a–d	LF 1–8 LF 1–8
D.4 Qualitätskontrolle der Formteile	D.1.8 Sie führt Qualitätskontrollen durch und überprüft die gefertigten Bauteile und Werkstücke durch Prüf- und Messverfahren. Sie dokumentiert die Messergebnisse in die entsprechenden Protokolle und kommuniziert die Ergebnisse weiter.	F)5a–f	LF 1–3, 5, 7, 8

Kompetenzbereich	**E Bauteile und Baugruppen schweißen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) fügt Einzelteile, Baugruppen und Hilfskonstruktionen mittels Fügeverfahren zusammen, insbesondere unter Anwendung von Schutzgasschweißverfahren, Elektroschweißverfahren oder Gasschmelzschweißverfahren. Sie führt thermische Vor- und Nachbehandlungen des Gefüges durch und stellt die Qualität der Fügeverbindung sicher. Sie konserviert Kontaktoberflächen, Verbindungen und Schweißnähte mittels Korrosionsschutzauftrag. Abgrenzung: Die Person fügt Bauteile und Konstruktionen durch stoffschlüssige Verbindungen zusammen. Im „geregeltem Bereich“ ist der Einsatz von geprüften Schweißern vorgeschrieben. Im „nicht geregelten Bereich“ wird durch die

	Forderungen der Produkthaftung ausreichend qualifiziertes Personal gefordert!

Einsatzgebiet	Die Person kann sowohl in der Produktion zur Anbringung von Flugösen für die Kranverladung sowie in der Endmontage für das Verbinden von vorgefertigten Brückenteilen am Bestimmungsort eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Tätigkeiten im Rahmen der Arbeitsvorbereitung	E.1.1 Die Person kann technische Zeichnungen lesen und anwenden.	F)6a–h	LF 1–3, 5–8
	E.1.2 Sie kann Arbeitsplätze mit den notwendigen Werkzeugen und Mess-/Prüfmitteln ausstatten.	F)7a–i A)2a–d	LF 1–4, 7 LF 2–4
	E.1.3 Sie sorgt für die notwendige persönliche Schutzausrüstung (PSA) und überprüft die Funktionstüchtigkeit, z. B. die Unversehrtheit und Schutzklasse der Innenschutzscheibe oder die Empfindlichkeitseinstellung der Auslöseeinheit/Kassette einer Automatik-Schweißerschutzmaske.	F)3a–d	LF 1–8
	E.1.4 Sie besitzt fundierte Kenntnisse zur Vermeidung von Bränden und Explosionen im Umgang mit technischen Gasen wie z. B. Sauerstoff und Acetylen. Sie stellt die Betriebssicherheit der Geräte und Anschlüsse sowie den Schutz des Arbeitsumfeldes sicher, z. B. durch das Bereitstellen von Feuerlöschern sowie das Aufstellen von Schweißschutzwänden gegen Funkenflug und optische Strahlung.	F)4a–d F)3a–d	LF 1–8 LF 1–8
E.2 Stahlbauteile durch ein Handschweißverfahren stoffschlüssig zusammenfügen	E.2.1 Die Person entscheidet anhand der Schweißbarkeit des Werkstoffs, der Materialeigenschaften und Legierungsbestandteile über das eingesetzte Schweißverfahren.	C)1a–c	LF 5, 6
	E.2.2 Sie bereitet die Fügeflächen durch den Einsatz von z. B. Winkelschleifern und chemische Reinigungsmittel vor.	A)1a–e F)4a–d F)3a–d C)1c	LF 1,2,4 LF 1–8 LF 1–8 LF 5–6

	E.2.3 Sie schweißt die Bauteile gemäß den geforderten Normen, z. B. ISO 9606, und dem Konstruktionsplan zusammen unter Verwendung der angegebenen Nahtarten (z. B. BW/butt weld/Stumpfnaht, Schweißpositionen (z. B. PF/Steigposition), Schweißnahteinzelheiten (z. B. ss nb/einseitiges Schweißen ohne Schweißbadsicherung).	C)4a–d, f A)5d	LF –6
	E.2.4 Sie führt während der Schweißprozesse Kontrollen in Form von Sichtprüfungen zur Qualitätssicherung durch und verändert ggf. die Einstellungen, wie z. B. den Drahtvorschub oder den Schweißstrom am Schweißgerät.	F)5a–f	LF 1–3, 5, 7, 8
E.3 Nachbereitende Behandlung der Schweißnähte	E. 3.1 Die Person kann die Schweißnahtoberflächen nach dem Abkühlen reinigen und durch das Aufsprühen von Zinkspray oder Korrosionsschutzlack vor Korrosion schützen.	C)5a, b F)4a–d F)3a–d	LF 8 LF 1–8 LF 1–8

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 4 Abs. 2 Abschnitt F Nr. 1
→ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.
§ 4 Abs. 2 Abschnitt F Nr. 2
→ Grund: Es kann nur im Zusammenhang mit einem Unternehmen ermittelt werden. Es ist für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell Ausbaufacharbeiter/-in
Schwerpunkt „Fliesen-, Platten- und Mosaikarbeiten“

Kompetenzbereich	**A Wandfliesen im Dünnbett verlegen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt Verlegearbeiten von Fliesen und Platten an Wänden im Dünnbett auf unterschiedlichen Baustellen aus und schneidet und bearbeitet Fliesen und Platten. Dazu zählt auch die Vorbereitung des Untergrunds, die Herstellung von Dünnbett- und Fugenmörtel, der Umgang mit baustellenüblichen Maschinen und Geräten sowie die Einhaltung von Sicherheitsnormen und -regeln und die Umsetzung der Vorschriften für den Umweltschutz. Sie verlegt keine Fliesen im Dickbett, stellt keine besonderen Beläge und Verkleidungen her und baut keine zusätzlichen Materialien ein. Sie führt keine allgemeinen Hoch- und Ausbauarbeiten durch.

Einsatzgebiet	Die Person kann auf Baustellen mit Fliesenlegerarbeiten, speziell zum Verlegen von Wandfliesen im Dünnbett eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Verhalten auf der Baustelle und Einhaltung von Sicherheitsnormen	A.1.1 Die Person prüft ihren Arbeitsauftrag und benutzt die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen (PSA), die erforderlich sind, um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden. Sie setzt die Vorschriften des Umweltschutzes um.	§ 11 Nr. 3, 4, 5, 6	LF 1
A.2 Prüfen und Vorbereiten des Untergrunds	A.2.1 Die Person überprüfen das Material, die Festigkeit, die Ebenheit, das Lot und die Winkeligkeit der Wand auf Eignung für die Verlegung im Dünnbettverfahren. A.2.2 Sie beseitigt Verunreinigungen. A.2.3 Sie grundiert den Untergrund. A.2.4 Sie gleicht Fehlstellen und Unebenheiten aus.	§ 11 Nr. 9, 13	LF 6, 7, 9
A.3 Bearbeiten von Fliesen	A.3.1 Die Person schneidet Fliesen mit dem Fliesenschneider auf die entsprechende Größe zu. A.3.2 Sie arbeitet von Hand und mit Maschinen Löcher und Ecken aus.	§ 11 Nr. 17	LF 6, 8, 9
A.4 Verlegen der Fliesen und Platten an der Wand im Dünnbett	A.4.1 Die Person wählt nach Anweisung die zu nutzenden Materialien (inkl. Menge) sowie Werkzeuge, Geräte und Maschinen aus. A.4.2 Sie stellt den Dünnbettmörtel in der erforderlichen Konsistenz unter Beachtung der Verarbeitungszeiten her.	§ 11 Nr. 7, 17, 19	LF 6, 7, 9

	A.4.3 Die Person wendet die Einteilungsregeln für einen einfachen Verlegeverband nach Anweisung an. A.4.4 Sie verlegt die Fliesen und Platten fachgerecht an der Wand (lotrecht, waagerecht, ebenflächig). Dabei ist auf das Fugenmaß und gute Haftung zu achten.		
A.5 Verfugen der Wandfliesen	A.5.1 Die Person wählt ein geeignetes Fugenmaterial und bereitet die Flächen zum Verfugen vor (Beseitigung von Verunreinigungen und Mörtelresten). A.5.2 Sie verfugt die Fliesenflächen unter Beachtung der Verarbeitungszeiten und der klimatischen Bedingungen.	§ 11 Nr. 7, 17	LF 6, 7, 9

Kompetenzbereich	**B Bodenfliesen im Dünnbett verlegen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt Verlegearbeiten von Fliesen und Platten im Dünnbett auf Fußböden auf unterschiedlichen Baustellen aus. Dazu zählt auch die Vorbereitung des Untergrunds, die Herstellung von Dünnbett- und Fugenmörtel, der Umgang mit baustellenüblichen Maschinen und Geräten sowie die Einhaltung von Sicherheitsnormen und –regeln. Sie wendet geeignete Verlegeverfahren an. Sie verlegt keine Fliesen im Dickbett, stellt keine besonderen Beläge und Verkleidungen her und baut keine zusätzlichen Materialien ein. Sie führt keine allgemeinen Hoch- und Ausbauarbeiten durch.

Einsatzgebiet	Die Person kann auf Baustellen mit Fliesenlegerarbeiten, speziell zum Verlegen von Bodenfliesen im Dünnbett eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Prüfen und Vorbereiten des Untergrunds	B.1.1 Die Person überprüft das Material, die Festigkeit, die Ebenheit des Untergrunds und die Winkeligkeit der angrenzenden Wände. B.1.2 Sie beseitigt nicht tragfähige Bereiche, gleicht Fehlstellen und Unebenheiten aus und bringt, wenn erforderlich, eine Ausgleichsschicht auf. B.1.3 Sie grundiert den Untergrund.	§ 11 Nr. 9, 13	LF 6, 8, 9
B.2 Verlegen der Fliesen und Platten auf dem Boden im Dünnbett	B.2.1 Die Person wählt die zu nutzenden Materialien (inkl. Menge) sowie Werkzeuge, Geräte und Maschinen aus. B.2.2 Sie stellt den Dünnbettmörtel in der erforderlichen Konsistenz unter Beachtung der Verarbeitungszeiten her.	§ 11 Nr. 7, 8, 17, 19	LF 6, 8, 9

	B.2.3 Die Person wendet die Einteilungsregeln für den entsprechenden Verlegeverband (z. B. Fuge auf Fuge, Diagonalverlegung) an. B.2.4 Sie schneidet Fliesen und arbeitet Löcher und Ecken aus. B.2.5 Sie verlegt die Fliesen und Platten fachgerecht auf dem Boden. Dabei ist auf das Fugenmaß, gute Haftung, Ebenflächigkeit und Winkeligkeit zu achten.		
B.3 Verfugen der Bodenfliesen	B.3.1 Die Person wählt ein geeignetes Fugenmaterial und bereitet die Flächen zum Verfugen vor. (Beseitigung von Verunreinigungen und Mörtelresten). B.3.2 Sie verfugt die Fliesenflächen unter Beachtung der Verarbeitungszeiten und der klimatischen Bedingungen.	§ 11 Nr. 7, 17	LF 6, 8, 9

Kompetenzbereich	**C Zubehör und zusätzliche Materialien einbauen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) baut auf der Baustelle Dichtungen und Unterbaumaterialien, wie z. B. Dichtbänder, Dichtmanschetten unter Fliesenbelägen ein. Dusch- und Badewannen werden eingefließt und Revisionsöffnungen hergestellt. Die Person baut benötigtes Zubehör, wie z. B. Profile, fachgerecht in Wände und Böden ein. Sie beherrscht komplexere Fliesenlegerarbeiten an Wand und Boden im Dünnbett. Sie führt keine allgemeinen Ausbau- oder Hochbauarbeiten durch.

Einsatzgebiet	Die Person kann auf typischen Baustellen mit Fliesenlegerarbeiten im Innen- und Außenbereich für den Einbau von Zubehör und zusätzlichen Materialien eingesetzt werden. Der Einsatz kann auch im Bereich großer Sanierungsarbeiten erfolgen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Einbau von Dichtungen (gegen Feuchtigkeit) unter Fliesenbelägen	C.1.1 Die Person überprüft den Untergrund auf Eignung für den Einbau einer Dichtung und bereitet diesen vor. C.1.2 Sie wählt ein geeignetes Dichtsystem. C.1.3 Sie baut Dichtbänder und Dichtmanschetten fachgerecht ein.	§ 11 Nr. 17	LF 9, 10, 11
C.2 Einfliesen von Dusch- und Badewannen	C.2.1 Die Person fliest Dusch- und Badewannen fachgerecht ein. C.2.2 Sie baut Eckschutzprofile ein. C.2.3 Sie stellt Revisionsöffnungen für Kontroll- und Reparaturarbeiten her.	§ 11 Nr. 17	LF 9, 10

C.3 Einbau von Bodenprofilen	C.3.1 Die Person übernimmt die Dehnungsfugen aus dem Untergrund durch den Einbau von Dehnungsfugenprofilen. C.3.2 Sie baut Abschluss- und Übergangsprofile in Bodenbeläge ein.	§ 11 Nr. 17	LF 9, 10
C.4 Herstellen von dauerelastischen Fugen	C.4.1 Die Person bereitet die Fugen für die Aufnahme von Silikon vor. C.4.2 Sie bringt das Silikon fachgerecht in die Fugen ein.	§ 11 Nr. 7, 17	LF 6, 7, 8, 9

Kompetenzbereich	**D Spezielle Fliesen- und Plattenverlegearbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) verlegt Fliesen und Platten in unterschiedlichen Formaten im Innen- und Außenbereich und in besonders beanspruchten Bereichen im Dick- und Dünnbett. Dazu zählen auch die Vorbereitung des Untergrunds, die Herstellung der entsprechenden Mörtel, die Bearbeitung der Fliesen und Platten, der Umgang mit baustellenüblichen Maschinen und Geräten. Die Person wählt die geeigneten Materialien für die Verlegung und die Verfugung aus und wendet spezielle Verlegeverfahren (z. B. Floating-Buttering-Verfahren) an. Sie beherrscht komplexere Fliesenlegerarbeiten an Wand und Boden und den Einbau von Zubehör. Sie führt keine allgemeinen Ausbau- oder Hochbauarbeiten durch.

Einsatzgebiet	Die Person kann auf Baustellen im Außenbereich oder in besonders beanspruchten Bereichen, wie z. B. öffentlichen Bereichen (Einkaufszentren, Behörden, Schwimmbäder), eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Verlegen von Fliesen im Dickbett	D.1.1 Die Person überprüft den Untergrund auf Eignung für die Verlegung im Dickbettverfahren und bereitet diesen vor (Säubern, Annässen, Kontaktschicht aufbringen). D.1.2 Die Person wählt nach Anweisung die zu nutzenden Materialien (inkl. Menge) sowie Werkzeuge, Geräte und Maschinen aus. D.1.3 Sie stellt den Dickbettmörtel nach Anweisung in der erforderlichen Konsistenz her. D.1.4 Die Person legt die ersten Fliesen zum Spannen der Schnur an. D.1.5 Die Person verlegt die Fliesen fachgerecht. (fluchtrecht, eben, hohlraumfrei)	§ 11 Nr. 7, 9, 13, 17	LF 6, 7, 8, 9
D.2 Verlegen besonderer Formate	D.2.1 Die Person überprüft den Untergrund auf Eignung für die zu verlegenden Fliesen und Platten.	§ 11 Nr. 7, 9, 13, 17	LF 6, 7, 8

	D.2.2 Sie wählt die zu nutzenden Materialien (inkl. Menge) sowie Werkzeuge, Geräte und Maschinen aus. D.2.3 Sie transportiert und bearbeitet großformatige Fliesen und Platten fachgerecht mit der entsprechenden Technik. D.2.4 Die Person verlegt großformatige Fliesen und Platten unter Beachtung der entsprechenden Fugenabstände und Fugenbreiten. D.2.5 Die Person verlegt vorbereitete, netzgeklebte Mosaikfliesen fachgerecht.		
D.3 Verlegen von Fliesen und Platten im Außenbereich	D.3.1 Die Person überprüft das Material auf die Eignung für den Außenbereich. D.3.2 Sie überprüft den Untergrund auf Eignung für die zu verlegenden Fliesen und Platten. D.3.3 Sie legt unter Beachtung des Untergrunds, des Materials, der Umgebungsbedingungen und der späteren Belastung den Aufbau des Systems fest. D.3.4 Die Person verlegt Fliesen und Platten unter Beachtung der Witterungsbedingungen. D.3.5 Sie verfugt die Beläge mit dem geeigneten Fugenmaterial.	§ 11 Nr. 7, 9, 13, 17	LF 11
D.4 Verlegen von Fliesen und Platten in besonders beanspruchten Bereichen	D.4.1 Die Person ermittelt aus den bautechnischen Unterlagen die zu erwartenden Beanspruchungen durch Rutschgefahr, Feuchtebelastung, mechanische, dynamische, thermische und chemische Belastung. D.4.2 Sie wählt entsprechend der Beanspruchung das geeignete Material. D.4.3 Sie verlegt die Fliesen und Platten fachgerecht. (fluchtrecht, eben) D.4.4 Sie verfugt die Beläge mit dem geeigneten Fugenmaterial.	§ 11 Nr. 7, 9, 13, 17	LF 10, 11
D.5 Schützen und Pflegen von Fliesen und Platten	D.5.1 Die Person unterscheidet Fliesen-, Platten- und Fugenmaterialien, um den Schutz- und Pflegebedarf zu beurteilen. D.5.2 Sie wendet den konstruktiven Schutz an (Anbringen von Schutzschienen). D.5.3 Die Person behandelt die Fliesen und Platten mit den geeigneten Schutz- und Pflegemitteln (z. B. Imprägnierung). D.5.4. Sie erkennt Schäden und führt dementsprechende Wartungsarbeiten durch.	§ 11 Nr. 7, 17	LF 6, 10, 11

Kompetenzbereich	**E Dämm-, Trocken-, Putz- und Estricharbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt auf der Baustelle bei Notwendigkeit Ausbauarbeiten

	(außer Fliesenlegerarbeiten) in geringen Maßen durch. Dazu zählen das Errichten von Baukörpern im Trockenbau, das Herstellen von verschiedenen Wand- und Deckenputzen, der Einbau von Estrichen in verschiedenen Ausführungsarten sowie die mit diesen Ausbauarbeiten verbundenen Wärme- und Schalldämmmaßnahmen. Sie führt keine Fliesenlegerarbeiten und keine komplette Trockenbauprojekte durch.

Einsatzgebiet	Die Person kann auf Baustellen kleinere Ausbauarbeiten (außer Fliesenlegerarbeiten) durchführen. Das betrifft auch Ausbesserungs- und Reparaturarbeiten.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Einbauen von Dämmungen	E.1.1 Die Person wählt die persönliche Schutzausrüstung (PSA) nach Art des Dämmmaterials aus und legt diese an. E.1.2 Die Person wählt die Be- und Verarbeitungstechnologie nach Art des Dämmmaterials aus. E.1.3 Die Person baut den Dämmstoff fachgerecht ein und befestigt ihn. E.1.4 Die Person wählt den Oberflächenschutz für die Dämmung und bringt diesen an.	§ 11 Nr. 14	LF 6 LF 8
E.2 Errichten von Baukörpern im Trockenbau	E.2.1 Die Person errichtet eine Unterkonstruktion (Metallprofile). Dabei trifft sie Maßnahmen für den Schallschutz und benutzt das vorgesehene Befestigungsmaterial. E.2.2 Sie beplankt die Unterkonstruktion mit den vorgeschriebenen Gipskartonplatten. Dabei beachtet sie die Aufbau- und Verlegevorschriften des Herstellers. E.2.3 Die Person verspachtelt fachmännisch die Fugen und beseitigt nach der Trocknung eventuelle Unebenheiten durch Schleifen.	§ 11 Nr. 18	LF 6
E.3 Durchführen von Putzarbeiten	E.3.1 Die Person prüft den Untergrund, beseitigen lose Putzflächen und bereiten den Untergrund entsprechend vor (grundieren). E.3.2 Sie wählt den Putzmörtel entsprechend der zu putzenden Fläche aus (Wandputz oder Sockelputz), stellt diesen her und trägt diesen fachkundig auf. E.3.3 Die Person gestaltet die Oberfläche nach Putzauftrag und sorgt für einen Schutz vor schädlichen Umwelt- und Witterungseinflüssen.	§ 11 Nr. 15	LF 6
E.4 Ausführen von Estricharbeiten	E.4.1 Die Person stellt für die Garagenbenutzung einen Verbundestrich her.	§ 11 Nr. 16	LF 6 LF 8

	E.4.2 Für einen Lagerraum, der temperaturunabhängig ist, baut die Person einen Estrich auf Trennschicht ein. E.4.3 Im als Hobbybereich genutzten Nebenraum, in dem der Schall- und Wärmeschutz beachtet werden muss, bringt die Person einen schwimmenden Estrich ein. E.4.4 Die Person gestaltet die Estrichoberfläche je nach Nutzung und sorgt für einen Schutz vor schädlichen Umwelt- und Witterungseinflüssen.		

Kompetenzbereich	**F Einfache Hochbauarbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt einfache Hochbauarbeiten nach Einweisung durch fachkundiges Personal auf unterschiedlichen Baustellen aus. Dazu zählen die Errichtung von einfachen Baukörpern aus verschiedenen Materialien, die Herstellung von Standartmörtel- und Standardbetonmischungen, der Umgang mit baustellenüblichen Maschinen und Geräten sowie die Einhaltung von Sicherheitsnormen und -regeln und die Umsetzung der Vorschriften für den Umweltschutz. Die für Erstellung der Baukörper notwendigen Arbeiten, z. B. Herstellen von einfachen Schalungen und Bewehrungen, werden von der Person ausgeführt. Sie stellt keinen Spezialmörtel und -betone her und wird nicht für die Herstellung von mehrschaligem oder tragfähigen Baukörpern eingesetzt. Sie baut keine Abdichtungen ein.

Einsatzgebiet	Die Person kann auf Baustellen mit Hochbauarbeiten, speziell bei einfachen einschaligen Mauerwerks- und Betonarbeiten eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
F.1 Arbeiten zur Baustelleneinrichtung und Sicherung der Baustelle	F.1.1 Die Peron beachtet den Umweltschutz z. B. durch vorschriftsmäßige Lagerung und Entsorgung der Baustoffe. F.1.2 Die Person trifft Maßnahmen zur Einrichtung, Unterhaltung und Sicherung ihres Arbeitsplatzes (Anbringen von Leitern, Einebnen der Arbeitswege, falls notwendig Geländer anbringen usw.). F.1.4 Die Person liest Bauzeichnungen, verwendet wichtige Informationen und legt die entsprechenden Geräte und Materialien bereit, die zur Ausführung ihrer Arbeit notwendig sind.	§ 11 Nr. 4, 6	LF 1

F.2 Einmessen von Bauwerken unter fachlicher Anleitung	F.2.1 Elementare Messinstrumente (Nivelliergerät, Baulaser, Wasserwaage) werden von der Person fachgerecht eingesetzt, um Höhen und Längen sowie die Lage des Bauwerks im Gelände einzumessen. F.2.2 Um ein Bauwerk abzuwinkeln, erstellt die Person das erforderliche Schnurgerüst.	§ 11 Nr. 9, 12	LF 2
F.3 Herstellen von einfachen Bauteilen aus Beton und Stahlbeton	F.3.1 Die Person erstellt einfache Holzarbeiten und Schalungen für die Herstellung von Fundamenten. F.3.2 Das Ablängen, Biegen und Binden von Betonstahl für die Erstellung von Bewehrungen wird von der Person durchgeführt. F.3.3 Die Person verarbeitet Frischbeton (einbringen, verdichten und nachbehandeln). Dabei setzt sie erforderliche Werkzeuge, Maschinen und Geräte (z. B. Betonmischer, Flaschenrüttler) sinnvoll ein.	§ 11 Nr. 10, 11	LF 4, 5
F.4 Herstellen von Mörtelmischungen und die richtige Auswahl von Steinarten und -formaten	F.4.1 Die Person wählt nach Anweisung die zu nutzenden Baustoffe (inkl. Menge) sowie Werkzeuge, Geräte und Maschinen aus. F.4.2 Die Person stellt unterschiedliche Mörtelmischungen nach Anweisung in der erforderlichen Konsistenz her. F.4.3 Die Person benutzt baustellenübliche Geräte und Maschinen (Rührgerät, Freifallmischer), die keinen gesetzlichen Befähigungsschein erfordern.	§ 11 Nr. 12	LF 3
F.5 Anlegen und Mauern eines einfachen Baukörpers unter Einhaltung von allgemeinen Verbandsregeln	F.5.1 Die Peron beteiligt sich am Einmessen von Baukörper (maßgenaues Anlegen). F.5.2 Die Person wendet unter Einbeziehung ihrer fachlichen Kenntnisse das verfahrenstechnische Überbinde- und Fugenmaß (Fugen versetzt anordnen) richtig an. F.5.3 Die Person mauert einen einfachen Baukörper unter Einbeziehung der Kenntnis fachgerechter Nutzung von Baustoffen und Werkstoffen.	§ 11 Nr. 12	LF 3

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 11 Nr. 1

→ Grund:

Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

§ 11 Nr. 2

→ Grund:

Es kann nur im Zusammenhang mit einem Unternehmen ermittelt werden. Es ist für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell Tischler/-in

Kompetenzbereich	**A Produkte an Holzbearbeitungsmaschinen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) stellt maschinell Produkte, wie z. B. Bretter, Teile für Möbel usw. her. Dazu gehört das Richten der Maschinen, das Pflegen und Warten derselben sowie die fachgerechte Auswahl der benötigten Werkzeuge für die zu bearbeitenden Materialien. Sie stellt keine endfertigen Produkte her und ist nicht in der Lage, weiterführende Arbeitsabläufe zu planen.

Einsatzgebiet	Die Person stellt Produkte unter fachgerechtem und den Sicherheitsvorschriften entsprechendem Einsatz von Holzbearbeitungsmaschinen her. Einsatzgebiete sind Sägewerke, Fensterfabriken, aber auch Möbelwerke.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Arbeiten mit Sägemaschinen	A1.1 Die Person benutzt korrekt die vorgeschriebenen Schutzvorrichtungen, die erforderlich sind, um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden. A1.2 Sie wählt das passende Sägeblatt und stellt die Maschine fachgerecht ein (Parallel- und Queranschläge, Spaltkeil, Schutzhaube, Sägeblatthöhe). A1.3 Sie schneidet fachgerecht Holz und Holzwerkstoffe.	§ 4 Nr. 3, 9, 10	LF 1 bis LF 10
A.2 Arbeiten mit Abrichthobelmaschinen	A.2.1 Die Person benutzt korrekt die vorgeschriebenen Schutzvorrichtungen, die erforderlich sind, um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden. A.2.2 Sie richtet ab und fügt das Material. A.2.3 Sie hält die Druckpunkte auf Aufgabe- und Abnahmetisch entsprechend den Vorgaben ein.	§ 4 Nr. 3, 9, 10	LF 1 bis LF 10
A.3 Arbeiten mit Dickenhobelmaschinen	A.3.1 Die Person benutzt korrekt die vorgeschriebenen Schutzvorrichtungen, die erforderlich sind, um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden. A.3.2 Sie hobelt Werkstücke auf das gewünschte Maß.	§ 4 Nr. 3, 9, 10	LF 1 bis LF 10

	A.3.3 Sie hält die nach den Arbeitsschutzbestimmungen festgelegten Arbeitsschritte ein (erst Materialbreite, dann Materialdicke, Länge der Werkstücke, Funktion der Rückschlagsicherungen usw.).		
A.4 Arbeiten mit Tischfräsen	A.4.1 Die Person benutzt korrekt die vorgeschriebenen Schutzvorrichtungen, die erforderlich sind, um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden. A.4.2 Sie wählt fachgerecht die Werkzeuge für die Arbeitsaufgabe aus. A.4.3 Sie stellt die Maschine anhand der vorgeschriebenen Werkzeugkennzeichnung ein und baut die Hilfs- und Sicherungsmittel an. A.4.4 Sie fräst fachgerecht.	§ 4 Nr. 3, 9, 10	LF 1 bis LF 10
A.5 Arbeiten mit der Langlochfräse und der Ständerbohrmaschine	A.5.1 Die Person benutzt korrekt die vorgeschriebenen Schutzvorrichtungen, die erforderlich sind, um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden. A.5.2 Sie setzt die verschiedenen Arten von Bohrern entsprechend den Arbeitsaufträgen ein (Langlochbohrer, Bohrer mit Dach- und Zentrierspitze, Forstnerbohrer, Scheibenschneider). A.5.3 Sie bohrt fachgerecht Sack- und Langlöcher.	§ 4 Nr. 3, 9, 10	LF 1 bis LF 10
A.6 Arbeiten mit Schleifmaschinen	A.6.1 Die Person benutzt korrekt die vorgeschriebenen Schutzvorrichtungen, die erforderlich sind, um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden. A.6.2 Sie schleift fachgerecht Vollholz und beschichtete Plattenwerkstoffe aus. A.6.3 Sie arbeitet mit entsprechenden Körnungen und im abstufenden Schleifverfahren.	§ 4 Nr. 3, 9, 10	LF 1 bis LF 10

Kompetenzbereich	**B Einfache Produkte in Einzelfertigung herstellen und zusammenbauen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) stellt in Einzelanfertigung Teile her und verarbeitet sie zu verkaufsfertigen Produkten. Die Person stellt fertige, nicht weiter zu bearbeitende und sofort zu benutzende Gebrauchsgegenstände, wie z. B. Gartentüren und Verkleidungen, her.

	Sie ist nicht in der Lage, komplexe, nach Normen herzustellende Produkte zu bauen.

Einsatzgebiet	Die Person baut selbstständig nach Kundenvorgaben einfache Produkte, sie plant die Arbeit, beschafft das nötige Material und baut dieses wenn nötig zusammen. Die Person kann in kleineren Tischlereien ohne Spezialisierung eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Aufnehmen der Maße und Beratung des Kunden	B.1.1 Die Person erfasst die Kundenwünsche. B.1.2 Sie ermittelt die notwendigen Maße für das Produkt. B.1.3 Sie berät den Kunden fachlich korrekt zu möglichen Materialien und Gestaltungsmöglichkeiten.	§ 4 Nr. 5, 6, 16	LF 1 LF 2 LF 3
B.2 Gestalten und Konstruieren von Produkten (Skizzen)	B.2.1 Die Person kann Bauteile räumlich darstellen. B.2.2 Sie stellt Formen und Größen proportional dar und ordnet Farben richtig zu. B.2.3 Sie fertigt aussagekräftige Skizzen an und ordnet in diesen fachgerecht Strichformen und Strichstärken zu.	§ 4 Nr. 6	LF 1 LF 2 LF 3
B.3 Feststellen und Berechnen des benötigten Materialbedarfs	B.3.1 Die Person leitet die Formen der benötigten Einzelteile aus der Skizze ab. B.3.2 Sie legt anhand der Fertigungsskizze die Maße fest. B.3.3 Sie wählt das Material anhand seiner Eigenschaften in den berechneten Mengen fachgerecht aus. B.3.4 Sie legt fachgerecht die benötigten Werkzeuge und Maschinen fest.	§ 4 Nr. 6, 7	LF 1 LF 2 LF 3
B.4 Festlegen der Verbindungen anhand der Konstruktion	B.4.1 Die Person ordnet den Konstruktionen die fachlich richtigen Verbindungen zu. B.4.2 Sie wählt fachgerecht die Verbindungsmittel (Hilfsstoffe) aus und stellt diese bereit. B.4.3 Sie fertigt typische Holzverbindungen für unterschiedliche Konstruktionen an.	§ 4 Nr. 6, 7, 9, 10	LF 1 LF 2 LF 3
B.5 Zusammenbau der Produkte	B.5.1 Die Person fertigt die benötigten Einzelteile an und beachtet den konstruktiven Holzschutz. B.5.2 Die Person kennzeichnet die Einzelteile (Dreieckszeichen) und ordnet sie ihrem späteren Einbau zu. B.5.3 Sie wählt fachgerecht sinnvolle technische Hilfsmittel aus und stellt diese bereit. B.5.4. Sie baut die Produkte in der richtigen Reihenfolge fachgerecht zusammen.	§ 4 Nr. 9, 10, 11	LF 1 LF 2 LF 3
B.6 Montieren von Beschlägen	B.6.1 Die Person montiert fachgerecht Beschläge an Produkte.	§ 4 Nr. 11	LF 1 LF 2

	B.6.2 Sie teilt Spezialbeschläge den entsprechenden Anforderungen an z. B. Einbruchsschutz oder Brandschutz zu und baut diese entsprechend der geltenden Richtlinien an.		LF 3

Kompetenzbereich	**C Oberflächen beschichten, lackieren und veredeln**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) beherrscht das Beschichten von Oberflächen aus Gründen der Optik sowie des Schutzes vor Umwelteinflüssen durch Furnieren, Beizen, Lasieren und Lackieren. Sie ist nicht in der Lage, die zu veredelnden Teile maschinell zu sägen, zu fälzen oder Konstruktionsbohrungen herzustellen.

Einsatzgebiet	Die Person arbeitet in größeren Tischlereien, aber auch Möbel-, Türen- und Fensterfabriken im Bereich der Oberflächenbearbeitung und -veredlung.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Einhalten der Verhaltensregeln und Sicherheitsbestimmungen beim Umgang mit chemischen Auftragsmitteln	C.1.1 Die Person beurteilt die Gefahren für Gesundheit und Umwelt, die von den eingesetzten Stoffen ausgehen können, richtig und benutzt die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen (PSA), um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden. C.1.2 Sie hält die Sicherheitsdatenblätter vor und trifft anhand der Beschriftung der Gebinde und der Sicherheitsdatenblätter entsprechende Sicherheitsmaßnahmen (z. B. Be- und Entlüftung). C.1.3 Sie leistet „Erste Hilfe“ bei Arbeitsunfällen mit chemischen Auftragsmitteln.	§ 4 Nr. 3, 4	LF 2 LF 3 LF 4 LF 5 LF 6 LF 7
C.2 Zuschneiden von Teilen für die spätere Oberflächenbeschichtung	C.2.1 Die Person schneidet Flächen und Furniere mit der richtigen Maschinentechnik zu. C.2.2 Sie hält vorgeschriebene Toleranzen und Materialzugaben für die entsprechenden Verfahren und Materialien ein.	§ 4 Nr. 7, 9, 10, 12	LF 2 LF 3 LF 4 LF 5 LF 6 LF 7

C.3 Vorbereiten der Flächen zur Oberflächenbehandlung	C.3.1 Die Person beurteilt die Oberfläche und das Material nach seiner Saugfähigkeit und entscheidet sich für das fachlich richtige Beschichtungsmittel. C.3.2 Sie wählt entsprechend der Widerstandsfähigkeit des Materials die Maßnahmen zum konstruktiven Holzschutz richtig aus. C.3.3 Sie wendet die Maßnahmen zum konstruktiven Holzschutz fachgerecht an. C.3.4 Sie bereitet die Flächen durch fachgerechtes Schleifen, Entfetten, Entstauben etc. vor.	§ 4 Nr. 12	LF 2 LF 3 LF 4 LF 5 LF 6 LF 7
C.4 Aufleimen der Furniere und Schichtstoffe	C.4.1 Die Person stellt fugenfreie Furnierbilder her. C.4.2 Sie geht fachgerecht mit Furnierpressen und Leimauftragsmaschinen um. C.4.3 Sie erkennt Leimfehler und behebt diese fachgerecht.	§ 4 Nr. 12	LF 2 LF 3 LF 4 LF 5 LF 6 LF 7
C.5 Anwenden von Auftragstechniken	C.5.1 Die Person wählt Auftragstechniken entsprechend den verwendeten Materialien richtig aus. C.5.2 Sie geht mit Spritzgeräten, wie z. B. Hochdruck- und Airlessspritzgeräten, richtig um. C.5.3 Sie wendet die Auftragsverfahren für Beizen richtig an. C.5.4. Sie erkennt fehlerhafte Stellen und bessert diese fachgerecht aus. C.5.5 Sie reinigt und pflegt die Werkzeuge und Maschinen mit den richtigen Mitteln.	§ 4 Nr. 12	LF 2 LF 3 LF 4 LF 5 LF 6 LF 7

Kompetenzbereich	**D Möbel demontieren und montieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet an Einbauorten in bewohntem bzw. genutztem Zustand. Sie bereitet ihren Arbeitsplatz vor und baut vorgefertigte Möbel ein. Sie transportiert diese Produkte zum Einbauort und sorgt für Baufreiheit. Dies findet immer unter Berücksichtigung des Arbeitsschutzes statt.

Einsatzgebiet	Die Person baut Möbel, insbesondere Küchen, ein. Sie baut Einrichtungen von Läden und Praxen auf.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Einrichten des Arbeitsplatzes	D.1.1 Die Person überprüft die Baufreiheit und stellt diese ggf. her. Sie beachtet dabei die	§ 4 Nr. 3, 7, 8	LF 12

	weitere Nutzbarkeit des Umfeldes (Einbau von Möbeln in bewohnten/genutzten Bereichen). D.1.2 Sie stellt benötigte Werkzeuge und Maschinen bereit und legt Strom für diese an.		
D.2 Demontage von Bauteilen	D.2.1 Die Person entscheidet sich für den sinnvollen Einsatz von Werkzeugen, Maschinen und Hilfsmitteln. D.2.2 Sie demontiert alte Möbel bzw. Bauteile. Sie achtet dabei darauf, dass Ausbauteile durch die Demontage nicht unnötig beschädigt werden. D.2.3 Sie bereitet den Ausbauort für den Einbau neuer Produkte bzw. Bauteile vor. D.2.4 Sie trennt den Müll vorschriftlich nach allgemeinen Bauabfällen und Sondermüll. D.2.5 Wiederverwendbare Möbel und Bauteile lagert sie sicher und fachgerecht.	§ 4 Nr. 14	LF 8 LF 9 LF 10 LF 12
D.3 Montieren von Möbeln	D.3.1 Die Person wählt die richtigen Werkzeuge, Maschinen und Hilfsmittel aus. D.3.2 Sie baut die neuen Möbel nach Zeichnung (Aufbauplan) fachgerecht ein. D.3.3 Sie sägt Platten (Arbeitsplatten) für den Einsatz von Elementen (Spüle, Herd usw.) passgenau aus. D.3.4 Sie passt Wandanschlussblenden fachgerecht ein.	§ 4 Nr. 14	LF 6 LF 7 LF 9 LF 12
D.4 Nutzen von einfachen Hand- und Kleinmaschinen	D.4.1 Die Person benutzt korrekt die vorgeschriebenen Schutzvorrichtungen, die erforderlich sind, um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden. D.4.2 Sie wählt passende Werkzeuge für die Hand- und Kleinmaschinen aus. D.4.3 Sie bohrt, schraubt bzw. sägt fachgerecht die Möbel und Zusatzteile mit Akkuschrauber, Bohrmaschine, Stichsäge usw.	§ 4 Nr. 10	LF 8 LF 9 LF 10

Kompetenzbereich	**E Bauelemente demontieren und montieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet auf Baustellen in Montage. Sie bereitet ihren Arbeitsplatz vor und baut vorgefertigte Bauelemente, wie z. B. Fenster, Türen oder Treppen, ein. Die Person benutzt hierzu diverse Hand- und Kleinmaschinen. Sie transportiert die Bauelemente zum Einbauort und sorgt für Baufreiheit. Dies findet immer unter Berücksichtigung des Arbeitsschutzes statt. Abfall, wie alte Fenster oder Füllschaum, werden umweltgerecht entsorgt.

Einsatzgebiet	Die Person baut Bauelemente, wie Türen, Fenster und Treppen, ein. Sie baut Messestände auf.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Einrichten des Arbeitsplatzes	E.1.1 Die Person überprüft die Baufreiheit und stellt diese ggf. her. Gefahrenquellen im Baubereich beseitigt sie. E.1.2 Sie stellt benötigte Werkzeuge/Maschinen bereit und legt Strom für diese an. E.1.3 Sie stellt bei Bedarf fachgerecht Arbeitsgerüste und Sturzsicherungen her.	§ 4 Nr. 3, 7, 8	LF 12
E.2 Demontage von Bauteilen (Fenster, Türen)	E.2.1 Die Person entscheidet sich für den sinnvollen Einsatz von Werkzeugen, Maschinen und Hilfsmitteln. E.2.2 Sie demontiert auszutauschende Teile. Sie achtet dabei darauf, dass der Ausbauort durch die Demontage nicht unnötig beschädigt wird. E.2.3 Sie bereitet den Ausbauort für den Einbau neuer Produkte bzw. Bauteile vor. E.2.4 Sie trennt den Müll vorschriftlich nach allgemeinen Bauabfällen und Sondermüll. E.2.5 Wiederverwendbare Bauteile lagert sie sicher und fachgerecht.	§ 4 Nr. 14	LF 8 LF 9 LF 10 LF 12
E.3 Montieren von Bauelementen (Fenster oder Türen)	E.3.1 Die Person wählt die richtigen Werkzeuge, Maschinen und Befestigungsmittel aus. E.3.2 Sie baut neue Bauelemente entsprechend der vorgegebenen Zeichnung fachgerecht ein. E.3.3 Sie führt die notwendigen Bauwerks- und Abdichtungsarbeiten fachgerecht durch.	§ 4 Nr. 14	LF 8 LF 10 LF 12
E.4 Nutzen von Hand- und Kleinmaschinen	E.4.1 Die Person benutzt korrekt die vorgeschriebenen Schutzvorrichtungen, die erforderlich sind, um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden. E.4.2 Die Person wählt passende Werkzeuge für die Hand- und Kleinmaschinen aus. E.4.3 Sie bearbeitet fachgerecht die Bauelemente und Zusatzteile mit Bohrhammer, Stemmhammer, Tauchkreissäge usw.	§ 4 Nr. 10	LF 8 LF 9 LF 10

Kompetenzbereich	**F Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Holzschutzmaßnahmen erfordern Erfahrung im Umgang mit verschiedenen Materialien und ihren Eigenschaften. Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kann Art und Umfang von Schutzmaßnahmen anhand von DIN- und Euronormvorschriften ermitteln.

	Der Person kann abschätzen, wann und in welchem Umfang ein chemischer Holzschutz nötig ist. Sie wendet die Prinzipien des konstruktiven Holzschutzes situationsgerecht an. Die Person stellt keine neuen Produkte her. Ihre Aufgabe ist die Erhaltung von Produkten.

Einsatzgebiet	Die Person kann in der Restaurierung eingesetzt werden. Weitere Einsatzgebiete können Baustellen, aber auch Betriebe mit der Produktion von unter Wettereinflüssen stehenden Produkten sein. Hier ist sie mit der Erhöhung der Haltbarkeit von Hölzern im Baubereich, bei Dachstühlen etc. betraut und schützt vor fungiziden und insektiziden Schädlingen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
F.1 Spritzen und Einpinseln von Bauelementen	F.1.1 Die Person beurteilt die Gefahren für Gesundheit und Umwelt, die von den eingesetzten Stoffen ausgehen können, richtig und benutzt die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen (PSA), um Unfall- und Gesundheitsgefahren von sich und anderen abzuwenden. F.1.2 Die Person beurteilt den Untergrund und das Material und bereitet beides für das Spritzen oder Einpinseln vor. F.1.2. Sie verarbeitet die Holzschutzmittel fachgerecht durch Spritzen oder Einpinseln. F.1.3 Sie lagert die Holzschutzmittel vorschriftsmäßig und entsorgt diese entsprechend den Sicherheits- und Umweltvorschriften.	§ 4 Nr. 3, 4, 13	LF 11 LF 12
F.2. Pflege von Erzeugnissen	F.2.1 Die Person macht Bauelemente wie Türen oder Fenster wieder gangbar (z. B. durch Justieren). F.2.2 Sie säubert Fälze und Nuten fachgerecht. F.2.3 Sie fettet und ölt Beschläge mit den passenden Stoffen. F.2.4 Sie bessert undichte Dichtungen aus oder ersetzt diese fachgerecht.	§ 4 Nr. 15	LF 11 LF 12
F.3 Reparieren von Erzeugnissen	F.3.1 Die Person löst vorsichtig die Füllungsleisten. F.3.2 Sie ersetzt Scheiben fachgerecht und dichtet diese ab. F.3.3 Sie bessert beschädigte Stellen an Holz und Holzwerkstoffen fachgerecht aus.	§ 4 Nr. 15	LF 11 LF 12
F.4. Ersetzen und Erneuern von Beschlägen	F.4.1 Die Person baut zerbrochene oder verschlissene Beschläge fachgerecht aus. F.4.2 Sie baut fachgerecht, nach Stand der Technik, neue Beschläge ein.	§ 4 Nr. 15, 17	LF 11 LF 12

	F.4.3 Sie ersetzt einfache Beschläge durch Schutzbeschläge unter Beachtung neuer Richtlinien für Diebstahl- und Feuerschutz.		

Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan

§ 4 Nr. 1

→ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

§ 4 Nr. 2

→ Grund: Es kann nur im Zusammenhang mit einem Unternehmen ermittelt werden. Es ist für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell Verkäufer/-in

Kompetenzbereich	A Kassieren

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet am und um den Kassenarbeitsplatz. Sie arbeitet nach betrieblichen Kassieranweisungen und betrieblichen situationsbezogenen Handlungsanweisungen systematisch und kundenorientiert. Die Person kassiert Waren mithilfe des Kassensystems, nimmt das jeweilige Zahlungsmittel (bar und nicht bar) entgegen, gibt Wechselgeld zurück und verpackt die Ware je nach Branche. Darüber hinaus zahlt sie auch Gutschriften aus. Die Person führt größtenteils standardisierte Tätigkeiten durch. Dazu gehören u. a.: • Einrichtung des Arbeitsplatzes vor Arbeitsbeginn • Übernahme des Kunden und der Ware vom Verkäufer • Annahme der ausgesuchten Artikel/Waren • Überprüfung von Jugendschutzvorschriften (JuSchG) oder Abgabevorschriften. • Eingabe des Verkaufspreises, indem die dazu vorhandenen Kassensysteme genutzt und anwendet werden. • Berechnung und Nennung der Gesamtpreise u. U. mit Rabatten • Angebot verschiedener Zahlungsformen (EC-Cash, ELV, V-pay, Geldkarte, Kreditkarte) • Entgegennahme des gewählten Zahlungsmittels und Rückgabe von Wechselgeld • Prüfung des Zahlungsmittels auf Echtheit und Missbrauch • Einzahlungen • Erstellen und Aushändigen von Belegen • (steuerrechtlich sachlich richtige und ordentliche Rechnungsbelege/Quittungen) • Angebot von Serviceangeboten im Kassenbereich, wie Gutscheine, Einpackservice, Entsorgungsservices (Verpackungen) • Erstellen einer Kassenabrechnung Der Kompetenzbereich „Kassieren“ grenzt sich zum Kompetenzbereich „Bedienen, beraten und verkaufen“, je nach Verkaufs- und Betriebsform, dadurch ab, dass in diesem Kompetenzbereich die Pflichten des Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäftes/Kaufvertrages aus dem Kompetenzbereich „Bedienen, beraten und verkaufen“ (Übergabe der mangelfreien Ware, Bezahlung derselbigen und die jeweilige Annahme), erfüllt werden.

	Ausnahme: Bei der Verkaufsform „Selbstbedienung“ kommt der Kaufvertrag, also das Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft, erst an der Kasse zustande.

Einsatzgebiet	Abhängig von der Verkaufs- und Betriebsform, Größe und Branche des Unternehmens arbeitet die Person an Ladenkassen, Abteilungskassen, Zentralkassen, Servicekassen oder Infokassen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Einrichtung des Kassenarbeitsplatzes	A.1.1 Die Person richtet ihren Arbeitsplatz zu Beginn der Kassiertätigkeit unter ergonomischen und zeitökonomischen Gesichtspunkten ein.	§ 4 (2) Nr. 7a)+b) § 4 (4) Nr. 4a)+b)	LF 1, 3
A.2 Kassieren	A.2.1 Die Person nimmt Waren/Artikel entgegen und prüft ggf. vor dem Hintergrund rechtlicher Vorschriften das Zustandekommen des Rechtsgeschäftes (KV), z. B. Einhaltung der Jugendschutzvorschriften etc.	§ 4 (2) Nr. 7 a)+e) § 4 (2) Nr. 6e)	LF 2, 3, 7
	A.2.2 Sie gibt die Preise der ausgewählten Artikel/Waren in das Kassensystem ein und führt ausgezeichnete Preisminderungen in Form von Direktrabatten durch.	§ 4 (2) Nr.7 c) § 4 (3) Satz 1 Nr. 3a) § 4 (3) Satz 1 Nr. 3c)	LF 3, 9
	A.2.3 Sie bietet alternative Zahlungsformen an und führt die Zahlung mit dem ausgewählten Zahlungsmittel sach- und fachgerecht durch. Sie nimmt Einzahlungen vor und kennt die rechtlichen Bestimmungen (Mengen, Fremdwährungen).	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 3a) § 4 (2) Nr. 7c) § 4 (3) Satz 1 Nr. 3c)	LF 3, 10
	A.2.4 Sie kontrolliert mit und ohne Hilfe von elektronischen Prüfgeräten das ausgewählte Zahlungsmittel auf Echtheit (Validität) und kennt die zahlungsmittelspezifischen Echtheits-/Sicherheitsmerkmale.	§ 4 (2) Nr. 7c)	LF 3, 10
	A.2.5 Sie erkennt potenzielle Gefahrensituationen und kann Sicherheitsrisiken im Kassenbereich bewerten. Sie handelt dementsprechend unter Beachtung des Mitarbeiter- und Kundenwohls.	§ 4 (2) Nr. 7e)	LF 10
	A.2.6 Sie stellt steuerrechtlich sachgerechte Quittungen/Belege aus.	§ 4 (2) Nr. 7d)	

A.3 Serviceangebote im Kassenbereich	A.3.1 Die Person stellt Gutscheine aus.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 3b)	LF 10
	A.3.2 Sie handhabt und verpackt Waren adäquat und gibt ggf. wichtige Hinweise (Garantievorschriften etc.).	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 3 b)	LF 10
A.4 Auszahlungen	A.4.1 Die Person nimmt anlassbezogen Auszahlungen (Warenrückgabe, Umtausch, Gewährleistung) und Abschöpfungen vor.	§ 4 (2)Nr. 7d) § 4 (3) Satz 1 Nr. 3e)	LF 3,10
A.5 Kassenabrechnung	A.5.1 Die Person führt anlassbezogen einen Kassensturz sach- und fachgerecht durch.	§ 4 (3)Satz 1 Nr. 3f)–h) § 4 (2) Nr. 7f)	LF 3
	A.5.2 Sie bereitet den Kassenabschluss und Tagesabschluss ggf. mithilfe von elektronischen Hilfsmitteln, Geldzählmaschine, Geldtresor, Geldwaage etc. vor und führt diesen durch.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 7d)+f) § 4 (3) Satz 1 Nr. 3d)	

Kompetenzbereich	**B Bedienen, beraten und verkaufen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) bedient und berät potenzielle Kunden und Besucher des Betriebs, maßgeblich je nach Verkaufsform (Vorwahl, Bedienung und Selbstbedienung) und verkauft diesen Waren. Die Person berücksichtigt die bekannten Phasen des Verkaufsgespräches und arbeitet nach betrieblichen und branchenspezifischen Vorgaben und Anweisungen. Hierbei handelt es sich grundsätzlich um reine Beratungs- und Bedientätigkeiten. Die Person ermittelt den Bedarf der Kunden mithilfe von verschiedenen Fragetechniken, um ihnen entsprechende Angebote zu unterbreiten (Warenvorlage). Durch die ermittelten Kaufmotive kann sie die Kunden den verschiedenen Käufertypen zuordnen. Die Person behandelt mögliche Kundeneinwände in Bezug auf die Waren und den Preis, bereitet den Verkaufsabschluss vor und führt ihn durch. Darüber hinaus unterbreitet sie den Kunden Zusatz- und Ergänzungsangebote. Zu den generellen Aufgaben dort gehören: Begrüßung, Beratung, der verschiedenen Kundentypen, Vorlage/Vorführung der Waren, Bestärkung der Kunden in ihrer Kaufabsicht und erfolgreicher Abschluss des Verkaufsgespräches sowie Generierung von Zusatzumsätzen durch Ergänzungs- und Zusatzartikel.

	Zu den häufigsten Aufgaben in diesem Kompetenzbereich gehören, Auskünfte über das Sortiment (Verkaufsbereitschaft), die Warenvorlage und Erklärung der Waren sowie die Einwandsbehandlung. In diesem Kompetenzbereich nimmt die Person Preisminderungen und Rabatte grundsätzlich **nicht** eigenverantwortlich vor. Auch die Erfüllung des aus diesem Kompetenzbereich möglicherweise resultierenden Kaufvertrages (Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäftes) gehört nicht zu diesem Kompetenzbereich.

Einsatzfeld	Je nach Verkaufs- und Betriebsform sowie Branche kann die Person in Waren- und Verkaufshäusern an Bedienungstheken, Beratungsinseln, Informationsständen oder der (Aktions-)Fläche eingesetzt werden. Sie ist in den Verkaufsräumen und auf den Verkaufsflächen im Unternehmen tätig.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Kontaktaufnahme mit Besuchern/Kunden auf den und um die Verkaufsflächen	B.1.1 Die Person geht aktiv auf „Besucher"/Kunden auf der Verkaufsfläche zu, begrüßt sie und signalisiert die Verkaufsbereitschaft durch Elemente der verbalen und nonverbalen Kommunikation.	§ 4 (2) Nr. 6a) § 4 (2) Nr. 7e)	LF 2
B.2 Ermittlung des Kundenbedarfs	B.2.1 Die Person ermittelt mithilfe von Fragetechniken den Bedarf des Kunden (offene/geschlossene Fragen, sog. W-Fragen und Ja-oder-Nein-Fragen).	§ 4 (2) Nr. 1a) § 4 (2) Nr. 6b)	LF 2
	B.2.2 Sie geht bei der Bedarfsermittlung auf die individuellen Motive und Ansprüche verschiedener Kundengruppen und -typen ein, indem sie die Methode des Aktiven-Zuhörens anwendet.	§ 4 (2) Nr. 6b)+c) § 4 (3) Satz 1 Nr. 2a)+f)+g)	LF 10
	B.2.3 Sie berät Kunden (ggf. mithilfe fremdsprachlicher Kenntnisse).	§ 4 (2) Nr. 6b)	LF 2, 10
B.3 Beratung und Einwandsbehandlung	B.3.1 Die Person berät auf Grundlage des ermittelten Bedarfs kunden- und warenadäquat und legt dementsprechende Waren/Artikel vor. Sie wendet waren- und sortimentsspezifische Kenntnisse sowie die Grundsätze der Warengrundlage an.	§ 4 (2) Nr. 6a)+b)+c)+e) § 4 (3) Satz 1 Nr. 2b)+c)+d)+f) § 4 (2) Nr. 1b)–f) § 4 (3) Nr. 2e)	LF 2, 10
	B.3.2 Die Person kann adäquat auf **unechte** Einwände eingehen und diesen mit geeigneten Methoden und Techniken (Nachfragemethoden) entgegnen sowie diese entkräften, indem sie u. a. individuell auf die einzelnen Kundentypen eingeht.	§ 4 (2) Nr. 6f) § 4 (3) Satz 1 Nr. 2h)+g)+f)	LF 2

		§ 4 (2) Nr. 1b)+c)+d)	
	B.3.3 Sie entgegnet Kundeneinwänden, indem sie mit den Techniken der Einwandsbehandlung (Ja-Aber-Methode, Vor- und-Nachteil-Methode, Sandwich-Methode) auf **echte** Einwände in Bezug auf die Ware sowie den Preis reagiert und diese Techniken zielgerichtet anwendet.	§ 4 (2) Nr. 6f) § 4 (3) Satz 1 Nr. 2h)+g)+f)	
B.4 Herbeiführen des Kaufabschlusses	B.4.1 Die Person führt den Verkaufsabschluss (Anbahnung des Kaufvertrages) je nach Verkaufsform des Betriebs und Branche herbei. Sie begleitet die Kunden zur Kasse bzw. zum Kassenbereich.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 2g)+i)	LF 2, 3
B.5 Zusatzangebote	B.5.1 Die Person bietet zielgerichtet (kunden- und warenspezifische) Ergänzungs- und Zusatzartikel, z. T. auch als Serviceangebote (entgeltlich) an.	§ 4 (2) Nr. 6d)	LF 3

Kompetenzbereich	**C Verkaufsfördernde Maßnahmen durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) setzt je nach Verkaufs-, Betriebsform und Branche Marketingmaßnahmen um, bereitet verkaufsfördernde Maßnahmen auf der und um die Verkaufsfläche herum vor und führt sie aus. Sie setzt Warenpräsentationen, Marketingmaßnahmen und verkaufsfördernden Aktionen nach betrieblichen Handlungsanweisungen um (Regal- und Flächenbelegungspläne, zentraler Werbeplan, Corporate Identity). Die Person arbeitet nach klar strukturierten betrieblichen und branchenüblichen Vorgaben. Zu ihren Aufgaben zählen: • Warenpräsentation im Regal • Mehrfachplatzierung auf die gesamte Ladenfläche (Zweitplatzierungen etc.) • Anlassbezogene Präsentationen (Saison, Trends, Events etc.), z. B. Verbundplatzierungen • Aufstellen und Aufbauen von Dekorationsmaterialien (Displays, Aufsteller, Plakate, Roll-ups) • Preisauszeichnung nach betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben (bei Aktionen) • Gestaltung von Sonderverkaufsflächen nach Vorgaben (Hersteller/Unternehmenszentrale) • Produktvorführungen und Produkttests (Verkostungen etc.), Sales Promotion • Verteilen von Aktionsmaterialien (Flyer, Prospekte) auf und um die Verkaufsfläche

	• Angebot von Kundenbindungsmaßnahmen (Coupons, Kundenkarten) • Ermittlung von Daten zur Werbeerfolgskontrolle (PLZ etc.) Die Person stellt Werbematerialien an und um die Waren (nach betrieblichen Vorgaben) auf, führt Sales-Promotion-Maßnahmen und -Aktionen durch, verteilt Werbematerial im Verkaufsraum an Kunden, bietet Kundenbindungsmaßnahmen an bzw. führt diese durch. Der Kompetenzbereich „Verkaufsfördernden Maßnahmen durchführen“ grenzt sich von den anderen Kompetenzbereichen dadurch ab, dass die Person hier nicht aktiv unmittelbar verkauft wie im Kompetenzbereich „Bedienen, beraten und verkaufen“, sondern mittelbar durch verkaufsfördernde Maßnahmen (Warenpräsentationen) beim Kunden Bedarfe und Kaufinteresse weckt. Des Weiteren finden in diesem Bereich grundsätzliche keine Tätigkeiten aus dem Kompetenzbereich „Kassieren“ statt.

Einsatzfeld	Abhängig von Verkaufsform, Betriebsgröße und Branche sowie den individuellen Verkaufsstellengegebenheiten (Architektur) arbeitet die Person auf der gesamten Verkaufsfläche (Verkaufsraum/Sonderverkaufsflächen vor dem Ladengeschäft) und auf anderen für die Kunden/Besucher zugänglichen und sichtbaren Flächen (Eingangsbereich/Fassade/Schaufenster).

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Warenpräsentation	C.1.1 Die Person präsentiert die angebotenen Waren ansprechend für alle Sinne (Visual Merchandising) verkaufsfördernd und verkaufswirksam im Verkaufsraum, indem sie mitgeliefertes oder zur Verfügung gestelltes Werbematerial nutzt (Display, Dispenser, Plakate, Aufsteller etc.).	§ 4 (2) Nr. 2a)+b) § 4 (3) Satz 1 Nr. 4e)+f) § 4 (2) Nr. 2g)	LF 4, 5, 10
	C.1.2 Sie gestaltet und arrangiert Zweit- und Verbundplatzierungen, um Synergien und verkaufsfördernde Produktvorteile hervorzuheben und Impulskäufe zu generieren.	§ 4 (2) Nr. 2a)+f)	LF 1, 3, 4, 5, 10
	C.1.3 Sie nimmt (aktionsbezogene) Preisauszeichnungen vor dem Hintergrund, betrieblicher und gesetzlicher Vorgaben und Vorschriften vor, unter Einbeziehung werbewirksamer Marketingmaßnahmen.	§ 4 (2) Nr. 2c) § 4 (2) Nr. 3b)+d)	LF 3, 9, 10
	C.1.4 Die Person beachtet bei der Durchführung von Warenpräsentationen das Unternehmensleit- und -erscheinungsbild (CI Corporate Identity, CB Corporate Behavior)	§ 4 (3)Satz 1 Nr. 4a)+c)	LF 1, 4, 5

	sowie die Unternehmensziele, wie Umsatzsteigerung, Gewinnmaximierung, Image, Nachhaltigkeit etc. Qualifizierte berücksichtigen in diesem Zusammenhang auch die Ansprüche der angesprochenen Kundenzielgruppen.	§ 4 (2) Nr. 2b)+f) § 4 (2) Nr. 5g)	
	C.1.5 Sie gestaltet anlass-, themen-, sortiments-, marken- und saisonbezogene Präsentationsflächen (Schaufenster) und Verkaufsflächen (Sonderflächen) nach Vorgaben des Einzelhändlers/Herstellers.	§ 4 (2) Nr. 2b) § 4 (3) Satz 1 Nr. 4e)+f)	LF 4
C.2 Verkaufsförderung	C.2.1 Die Person weist aktiv (persönliche Ansprache) und passiv (Aufstellen von Displays, Gestaltung von Plakaten, Hinweisschildern, Hängern; s. o.) auf Sonderaktionen hin.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 4g)+h) § 4 (2) Nr. 2e)	LF 4, 5
	C.2.2 Sie arrangiert, begleitet und führt Produktvorführungen/Proben/Verkostungen/ verkaufsfördernde Maßnahmen (Sales Promotion) am Point of Sale (POS) durch.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 4h)	
C.3 Werbung	C.3.1 Die Person setzt nach Vorgaben des Einzelhändlers einen einfachen Werbeplan für ein Produkt in Bezug auf Streuzeit, Streukreis, Streugebiet, Werbemittel und Werbeträger (Aktionsflyer etc.) um, indem sie eine adäquate Auswahl dieser trifft und die einzelnen Elemente in Bezug auf Wirksamkeit und Kosten einsetzt. Sie beachtet dabei esetzliche Regelungen.	§ 4 (3)Satz 1 Nr. 4a)+c) § 4 (2) Nr. 2d)+f)	LF 4, 5, 10
	C.3.2 Sie ermittelt den Erfolg von Werbeaktionen anhand von Coupons und Erfassung der PLZ, um die Ergebnisse dem Einzelhändler zur Verfügung zu stellen.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 4b)+d)+i) +h)	LF 5, 9
C.4 Kundenservice/Kundenbindung	C.4.1 Die Person bietet im After-Sales-Bereich aktiv Kundenservice an (Verpackung und Lieferung der Ware, Kundenkarte etc.).	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 4g)+h) § 4 (2) Nr. 2e)	LF 4, 5,10

Kompetenzbereich	**D Warenwirtschaftliche Prozesse durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt routinemäßige Kontrollen durch: Sie kontrolliert Präsenzlücken im Verkaufslager, kontrolliert das MHD (Mindesthaltbarkeitsdatum) und führt „Bruch und Verderb“-Kontrollen

	im Verkaufs- und Reservelager durch. Sie arbeitet nach betrieblichen Handlungsanweisungen, die eine systematische Vorgehensweise und einen dementsprechend abgrenzbaren Arbeitsumfang vorgibt. Zu ihren Hauptaufgaben gehören: • Das „Vorziehen“, Auszeichnen und Umräumen von Waren aus den Reservelagern in das Verkaufslager • Feststellen von Warenbeständen durch Meldungen des Warenwirtschaftssystems und Sichtkontrollen, entsprechende Weitergaben von Bestellvorschlägen an den Vorgesetzten • Durchführen des Wareneingangs und der Wareneingangskontrolle, Verräumen der Waren in das entsprechende Lager sowie das Entsorgen von Verpackungen und unverkäuflichen Waren Darüber hinaus führt die Person standardisierte Aufgaben vor dem Hintergrund gesetzlicher Vorgaben und betrieblicher Anweisungen im Bereich der Warenannahme, Warenlagerung und Warenpflege aus: • Wareneingangskontrolle auf Schäden (offene und verdeckte) • Erstellen von Mängelanzeigen und fristgerechte Rügen der Mängel • Einlagerung der Waren nach vorgegebenen betrieblichen und gesetzlichen Vorschriften und Vorgaben (Gefahrenstoffe) und warenbezogenen Eigenschaften (Temperatur, Licht, Trocken) sowie warenwirtschaftlichen Grundsätzen (FiFo (first-in, first-out), LiFo (last-in, last-out)). • Entsorgung nach gesetzlichen Vorschriften/Rücksendung von Verpackungen (Pfand) • Rücksendungen von Waren Diese Aufgaben führt sie größtenteils mithilfe von elektronischen Erfassungsgeräten, wie MDE-Geräten (Mobile Datenerfassung), und – auf herkömmliche Weise (Listen in Papierform) – mit dem betriebseigenen Warenwirtschaftssystem (WWS) aus. Des Weiteren führt die Person wesentliche Arbeiten rund um die Vorbereitung und Durchführung der Inventur (Erfassen der Daten Durchzählen, Messen, Wiegen oder Schätzen). Der Kompetenzbereich „Warenwirtschaftliche Prozesse durchführen“ grenzt sich von den anderen Kompetenzbereichen dadurch ab, dass alle Tätigkeiten grundsätzlich ohne direkten Kontakt mit Kunden stattfinden.

Einsatzgebiet	Je nach Verkaufsform, Betriebsgröße und Branche werden die Arbeiten im Verkaufslager (Verkaufsfläche) und in den anderen Lagern des Betriebs oder an eigens dafür eingerichteten Arbeitsplätzen (Wareneingangskontrolle) durchgeführt. Dazu gehört auch das Reservelager (Tiefkühllager, Spekulationslager, Reifelager, Frischelager).

	Je nach Betriebsgröße und Verkaufsform erledigt eigens eingestelltes Personal, Fachlageristen/-innen oder zur Verfügung gestellte Arbeitskräfte (Rack Jobber), diese Aufgaben.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Bestandskontrolle im Verkaufsraum/Verkaufslager/Reservelager	D.1.1 Die Person führt Sichtkontrollen der Bestände des Warensortimentes durch, verräumt bei Präsenzlücken, Bruch und Verderb Waren aus dem Reservelager in den Verkaufsraum und nimmt Abschriften vor.	§ 4 (2) Nr. 4d)+g) § 4 (3) Satz 1 Nr. 1c)+d)+e)	LF 6, 7, 10
D.2 Erstellen von Bestellvorschlägen	D.2.1 Die Person erstellt Bestellvorschläge mithilfe elektronsicher Eingabegeräte und vor dem Hintergrund der Lagerbestände aus dem Warenwirtschaftssystem (WWS; z. B. Meldebestand, Mindestbestand) und durch Sichtkontrollen und gibt diese an den Vorgesetzten weiter.	§ 4 (2) Nr. 4b)+d) § 4 (3) Satz 1 Nr. 1d)–f)	LF 6
D.3 Warenannahme	D.3.1 Die Person führt die Warenannahme im Beisein des Frachtführers durch, indem sie die angelieferten Waren in Bezug auf äußerliche Beschaffenheit, Quantität und Qualität (bei loser oder offener Ware, Schüttgut) einer Sichtkontrolle unterzieht.	§ 4 (2) Nr. 5a) § 4 (3) Satz 1 Nr. 1a)+b)	LF 1, 7
	D.3.2 Sie vergleicht die Warenbegleitpapiere, (Lieferscheine, Rechnungen etc.) mit den Bestellungen (Bestellscheine, Auftragsbestätigungen etc.) auf sachliche und rechnerische Richtigkeit.	§ 4 (2) Nr. 5b) § 4 (3) Satz 1 Nr. 1a) § 4 (2) Nr. 4c)	LF 7, 9
	D.3.3 Sie zeigt bei Bedarf mangelhafte Lieferungen an und rügt dies, beachtet dabei die Vorgaben (Art des Mangels offen/verdeckt, Fristen) des BGB und HGB, indem sie z. B. schriftliche Mängelrügen erstellt und Kontakt mit dem Lieferanten/Hersteller/Frachtführer aufnimmt.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 1b) § 4 (2) Nr. 5c)	LF 1, 3, 7
	D.3.4 Sie pflegt und bucht die Warenlieferung mithilfe von elektronischen Eingabegeräten anhand der kontrollierten Lieferscheine in den Warenbestand bzw. das Warenwirtschaftssystem ein.	§ 4 (2) Nr. 5c)+d) § 4 (3) Satz 1 Nr. 1g)	LF 3, 6, 7

D.4 Warenlagerung/-pflege/ -verräumung	D.4.1 Die Person arbeitet im Lager und lagert Waren sach- und fachgerecht ggf. vor dem Hintergrund gesetzlicher (UVV, HACCP, Umweltschutz, Gefahrenstoffe etc.) und betrieblicher Vorschriften (angewandte Lagergrundsätze und -prinzipien) ein.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 1a)+g) § 4 (2) Nr. 5d)+f)+g)	LF 7
	D.4.2 Sie füllt Präsenzlücken im Verkaufsraum/Verkaufslager auf und sorgt dafür, dass die Ware rechtzeitig ggf. unter Berücksichtigung von gesetzlichen Vorgaben (Feuerwerkskörper etc.) verkaufsbereit ist, indem etwaige Umverpackungen/Transportverpackungen entfernt und sortengerecht entsorgt und die Waren ggf. art- und sortengerecht behandelt (Veredelung), aufbereitet und vereinzelt (VE) werden. Sie versieht die Waren mit Verkaufspreisen bzw. zeichnet diese aus.	§ 4 (2) Nr. 5c)+e) § 4 (3) Satz 1 Nr. 1g)	LF 3, 4, 7, 10
D.5 Warenrücksendungen	D.5.1 Die Person bereitet Warenrücksendungen (Bruch und Verderb, Restanten, Kommissionswaren, Gewährleistungs-/Garantieabwicklungen gegenüber dem Hersteller/Lieferanten, Kulanz) mit entsprechenden Warenbegleitpapieren vor.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 1c)+g) § 4 (2) Nr. 5d)	LF 7, 10
D.6 Inventur	D.6.1 Die Person hilft bei der Inventur, indem sie die Lagerorte für die Inventur vorbereitet und am Inventurstichtag zu erfassende Waren u. U. mithilfe von Inventurbögen manuell erfasst (zählt, misst, wiegt, schätzt) oder unter Zuhilfenahme von elektronischen Eingabegeräte aufnimmt und zählt.	§ 4 (2) Nr. 4a)+e)+g)	LF 7, 8
	D.6.1 Sie vermeidet Inventurdifferenzen durch sach- und fachgerechtes und sorgfältiges Arbeiten in der Warenwirtschaft.	§ 4 (2) Nr. 4a)+e)+f)+g) § 4 (3) Satz 1 Nr. 1g)	LF 4, 7, 8

Kompetenzbereich	**E Im Kundenservice arbeiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) hilft, berät und betreut den Kunden nach dem Kauf, z. B.

	bei Reklamationen, und setzt auch angebotene Serviceangebote des Unternehmens (Umtausch) um. Sie arbeitet nach betrieblichen Vorgaben, strukturierten Handlungsanweisungen, gesetzlichen Vorschriften und Vorgehensweisen, die je nach Verkaufsform und Branche einen abgrenzbareren Arbeitsumfang vorgeben. Die Person wickelt Umtausche (Kulanzleistungen) ab, nimmt Kundenreklamationen entgegen, die sich auf das Personal oder die gekaufte Ware beziehen, und wickelt diese ab. Oftmals gehen damit die Abwicklung und die Prüfung von mangelhafter Ware im Sinne der gesetzlichen Gewährleistung oder freiwilligen Garantie (vom Hersteller oder Verkäufer) einher. Darüber hinaus arbeitet die Person in der Verkaufsnachbetreuung (Telefonate) und Kundenbetreuung zur Vermeidung von kognitiven Dissonanzen bei Kunden (Mailings). Diese Aufgaben führt sie hauptsächlich mit elektronischen Hilfsmitteln aus. Sie geht hauptsächlich standardisierten Tätigkeiten nach, für die es betriebliche oder gesetzliche Regelungen gibt: • Entgegennahme von Kundenbeschwerde • Abwicklung von Reklamationen • Bearbeitung und Abwicklung von Gewährleistungsfällen • Abwicklung von Garantiefällen • Umtausche • Umsetzung von Kulanzentscheidungen • Kundenbindung durch „Verkaufsnachsorge“ und Ermittlung der Kundenzufriedenheit • Serviceangebote nach dem Verkauf (After Sales) Der Kompetenzbereich „Im Kundenservice arbeiten“ grenzt sich von den anderen Kompetenzbereichen und insbesondere zum Kompetenzbereich „Bedienen, beraten und verkaufen“ dadurch ab, dass hier hauptsächlich Sachverhalte, die nach dem eigentlichen Kauf auftreten, behandelt und bearbeitet werden.

Einsatzgebiet	Abhängig von der Verkaufs- und Betriebsform, Größe und Branche arbeitet die Person auf der Verkaufsfläche oder der Kassenzone oder an eigens dafür eingerichteten Arbeitsplätzen (Servicetheke/-counter, Infokasse, Telefon, Bürofax, Büro-E-Mail).

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Kundenbeschwerden	E.1.1 Die Person nimmt Kundenbeschwerden/-reklamationen wertfrei entgegen, zeigt Empathie, handelt adäquat und reagiert unter Anwendung von kommunikativen Prinzipien und Kommunikationstheorien (aktives Zuhören	§ 4 (2) Nr. 6 a)+f)+g) § 4(3) Satz 1	LF 2, 7, 10

	etc.). Sie schafft ein adäquates Gesprächsumfeld und handelt im Sinne des Unternehmens.	Nr. 2 h)+k)	
	E.1.2 Die Person entscheidet, wie sie die Beschwerden/Reklamationen des Kunden (echte/unechte Beschwerde), die Warenmängel, Gründe für das Nichtgefallen etc. bewertet. Sie erkennt und benennt die verschiedenen Mängelarten (offen/verdeckt/Arglist und Quantität, Qualität, Werbeaussage, IKEA-Klausel etc.).	§ 4(2) Nr. 6 f)+g) § 4(3) Satz 1 Nr. 2 k)	LF 7, 10
	E.1.3 Die Person wickelt Gewährleistungsfälle im Sinne des Kunden, des Unternehmens sowie des Garantiefalls ab, indem sie die erforderliche Schritte einleitet und ggf. notwendige Dokumente überprüft, u. a. vor dem Hintergrund der entsprechenden Paragraphen des BGB (§§ 434 ff.). Sie reguliert ferner Garantiefälle nach den Vorgaben des Garantiegebers.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 2k) § 4 (3) Satz 1 Nr. 3e)	LF 3, 7
	E.1.4 Sie kennt die vorrangigen und nachrangigen Rechte im Rahmen der gesetzlichen Gewährleistung sowie die Fristen in Bezug auf Beweislast und Rüge-/Anzeigezeitpunkt.	§ 4 (2) Nr. 7d)	LF 3, 7, 10
	E.1.5 Sie führt Umtausche sachlich und fachlich korrekt durch (Beachtung der AGB, ggf. Buchungen im WWS etc.).	§ 4 (2) Nr. 7d) § 4 (3) Satz 1 Nr. 3e)	LF 3, 6, 7
	E.1.6 Sie trifft im Rahmen ihrer Kompetenzen Kulanzentscheidungen für den Kunden und das Unternehmen (Win-win).	§ 4 (2) Nr. 7g) § 4 (3) Satz 1 Nr. 2k)	LF 10
E.2 Serviceangebote	E.2.1 Die Person erkennt, dass Serviceangebote im After-Sales-Bereich zu Kundenbindung, Kundenzufriedenheit und zu Umsatzzuwächsen führen können und bietet diese entsprechend am Point of Sales (POS) an (Umtausch-, Liefer-, Aufbau-, Kunden-, Einpack etc.).	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 3j) § 4 (2) Nr. 1d)+e)	LF 10
	E.2.2 Sie bietet Serviceangebote vor dem Hintergrund der Nachhaltigkeit und des Umweltschutzes an.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 2j) § 4 (3) Satz1 Nr. 3b)	LF 3, 10

		§ 4 (4) Nr. 5b)	
E.3 Kundenbindung	E.3.1 Die Person setzt Kundenbindungsmaßnahmen zur Generierung von Kundenzufriedenheit ein und erkennt die Wechselwirkung zwischen Kundenbindung und Kundenzufriedenheit.	§ 4 (2) Nr. 1d)+e) § 4 (2) Nr. 6e) § 4 (4) Nr. f3 f.)	LF 10
	E.3.2 Sie kennt verschiedene Kundenbindungsmaßnahmen und setzt diese situationsgerecht ein.	§ 4 (3) Satz 1 Nr. 4g)	LF 10

Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan

§ 4 Abs, 2 Nr. 3a, c

- ➔ Grund: In der betrieblichen Realität werden diese Tätigkeiten in den seltensten Fällen vom Verkaufspersonal und eher von Kaufleuten im Einzelhandel durchgeführt und entsprechen eher dem Niveau des Kaufmann/der Kauffrau im Einzelhandel.

§ 4 Abs. 4 Abschnitt C

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesen Tests nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell Bauten- und Objektbeschichter/-in

Kompetenzbereich	**A Innen und außen anstreichen**

Erklärung und Abgrenzung	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist an Arbeitsplätzen für Anstricharbeiten im Innen-und Außenbereich einsatzfähig. Um die damit verbundenen wechselnden Arbeitsanforderungen zu bewältigen, muss die Person in unterschiedlichen profiltypischen Arbeitsfeldern und Arbeitssituationen kompetent, z. T. eigenständig und z. T. nach präzisen Arbeitsanweisungen handeln. Sie bereitet Untergründe vor, beschichtet und gestaltet sie. Sie arbeitet mit Handwerkzeugen (Pinsel, Bürste, Walze) und Kleinmaschinen. Sie verhält sich kundenorientiert. Sie arbeitet emissionsarm und sauber und hinterlässt eine ordentliche Baustelle. Annahme, Planung und Organisation von Aufträgen gehören nicht zu ihrem Kompetenzprofil.

Einsatzgebiet	Die Person führt Erst- und Renovierungsanstriche innen und außen in und an privat, öffentlich und gewerblich genutzten Gebäuden durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Einrichten der Baustelle und vorbereitende Arbeiten	A.1.1Die Person in Schutzkleidung richtet Baustellen ein und sichert sie durch das Anbringen von Absperrbändern und Abplanen. A.1.2 Sie sichert die Installationen situationsgerecht ab (Sicherungen raus, beschriften, Information der Kunden). A.1.3 Sie räumt Möbel raus oder zusammen und deckt sie ab. A.1.4 Sie führt Abdeck- und Abklebearbeiten auf verschiedenen Untergründen (Fenster, Türen, Fußleisten, Elektrik) fachgerecht aus. A.1.5 Für Arbeiten in der Höhe werden fachgerecht Leitern oder ein Behelfsgerüst benutzt.	I 3a–c I 4b,c, d I 5a,b I 8a–e I 11b II 8a–c, e	LF 1–3
A.2 Vorbereiten der Untergründe	A.2.1 Die Person prüft Schäden (Löcher, Risse, Hohlräume, Unebenheiten, Flecken) durch Klopf- und Sichtprobe. A.2.2 Sie wählt die erforderlichen Werkzeuge und Geräte aus (Hammer, Glättkelle,	I 9 a–b II 11c–d I 11a–f	LF 2 LF 4

	Schwälbchen, Handschleifer, Bürste, Malerspachtel, Handlampe, Staubbesen, Hochdruckreiniger, Baustrahler, Handy) und sorgt für ausreichende Beleuchtung am Arbeitsplatz. Sie beseitigt Schäden, indem sie: A.2.3 Löcher und Risse spachtelt und ebnet, glatt und sauber schleift, A.2.4 Flecken durch Reinigungsmittel entfernt oder sie isoliert, A.2.5 offene Tapetennähte aufweitet und nachklebt und A.2.6 losen Putz entfernt. A.2.7 Sie reinigt die Untergründe innen durch Abkehren oder Abwaschen, außen mithilfe des Hochruckreinigers.		
A.3 Beschichten und Gestalten der Flächen	A.3.1 Die Person wählt das nach Untergrund und Beanspruchung passende Farbmaterial aus. A.3.2 Sie rührt die Farbe auf und stellt sie auf die Verarbeitungskonsistenz ein. A.3.3 Sie wählt die erforderlichen Werkzeuge aus (Fassadenpinsel, Walze, Teleskopstange, Naturschwamm, Malerlineal, Lappen, Lasurbürste, Schablonierpinsel, Schablone). A.3.4 Sie beschneidet die Ecken und Kanten mit einem Pinsel. A.3.5 Sie führt Anstriche durch Streichen und Rollen aus. Sie beachtet die Regeln des Anstrichauftrags. A.3.6 Sie entnimmt die Farbe tropffrei. A.3.7 Sie versteht die vom Kunden formulierten Gestaltungswünsche. A.3.8. Sie gestaltet Flächen mit unterschiedlichen Techniken. Innen wird eine Sichtwand lasiert. A.3.9. An der Fassade wird neben der Eingangstür das Firmenlogo schabloniert. A.3.10. Sie kontrolliert ihr Arbeitsergebnis und rückversichert sich beim Kunden. A.3.11. Sie reinigt das Werkzeug fachgerecht.	I 12 a–d I+II 7a I 7b, c I+II 5a, b I+II 13 b–c	LF 2

Kompetenzbereich	**B Objekte lackieren**

Erklärung und Abgrenzung	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist an Arbeitsplätzen für Lackierarbeiten im Innen- und

	Außenbereich einsatzfähig. Um die damit verbundenen wechselnden Arbeitsanforderungen zu bewältigen, muss die Person in unterschiedlichen profiltypischen Arbeitsfeldern und Arbeitssituationen kompetent, z. T. eigenständig und z. T. nach präzisen Arbeitsanweisungen handeln. Sie bereitet Untergründe vor. Sie verarbeitet lösungsmittelfreie und lösungsmittelhaltige Lacke im Streich-, Roll- und Spritzverfahren auf verschiedenen Untergründen. Sie verhält sich kundenorientiert. Sie arbeitet emissionsarm und sauber und hinterlässt eine ordentliche Baustelle. Das Lackieren von Fahrzeugen, das Beschriften von Hinweisschildern, Pulverbeschichtungen und Einbrennlackierungen sowie die Annahme, Planung und Organisation von Aufträgen gehören nicht zu ihrem Kompetenzprofil.

Einsatzgebiet	Die Person führt unter Anleitung Lackierarbeiten im privaten, gewerblichen und öffentlichen Bereich durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Vorbereiten von metallischen Untergründen	B.1.1 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge und Geräte aus. Sie legt die ihr zur Verfügung gestellte notwendige Schutzkleidung (Schutzbrille, Handschuhe und wasserdichte Kleidung) an und ergreift die erforderlichen Schutzmaßnahmen (Atemmaske). Sie beachtet die Kennzeichnung der eingesetzten Materialien. B.1.2 Die Person kennt die Kennzeichnung von Gefahrenstoffen und Gefahrensituationen und weiß sich entsprechend zu verhalten. B.1.3 Sie kennt Gebotszeichen (Augen-, Gehörschutz) und Hilfezeichen (Fluchtweg, Augendusche) und befolgt sie. B.1.4 Sie testet die Tragfähigkeit der Altbeschichtung der Heizkörper durch Gitterschnitt und Tape Test. B.1.5 Sie entfernt nicht tragfähige Altanstriche und Roststellen mechanisch von Hand (Stahlbürste, Schleifvlies). B.1.6 Sie entfettet und reinigt metallische Untergründe chemisch (anlaugen, Netzmittelwäsche). B.1.7 Die Werkzeuge werden mit den entsprechenden Verdünnungsmitteln	I 3a–d I 4b,c,d I 5a,b I 8a–e I 9a–b I 11a–d II 7c II 8a, f II 10a II 11a, c	LF 1, 2, 4, 5

	gereinigt. Verbrauchte Reinigungsmittel werden fachgerecht gesammelt und entsorgt.		
B.2 Lackierungen mit Walze und Spritzpistole	B.2.1 Die Person bringt wasserverdünnbaren Heizkörperlack mit der Lackierwalze auf den Heizkörper auf. B.2.2 Zum Spritzen des Garagentors wird der Lack auf Spritzkonsistenz eingestellt. B.2.3 Das Spritzgerät wird an den Kompressor angeschlossen und der Druck wird, wie vorgeschrieben, eingestellt. B.2.4 Der Lack wird durch ein Farbsieb in den Farbbecher eingefüllt. B.2.5 In zweieinhalb Kreuzgängen wird die Fläche lackiert. B.2.6 Die den unterschiedlichen Aufträgen zugehörigen Werkzeuge und Geräte werden mit den entsprechenden Verdünnungsmitteln gereinigt. Verbrauchte Reinigungsmittel und Materialreste werden fachgerecht gesammelt und entsorgt.	I 8b I 12a–d II 8f, g II 10a–b II 12a	LF 1, 4, 5
B.3 Lackspachtelung und Pinsellackierung auf Holzwerkstoffen	B.3.1 Die Person bringt pastöse Spachtelmasse mit Japan- und Doppelblattspachtel auf. B.3.2 Sie schleift die Flächen von Hand und mit Schleifmaschine (Rutscher). B.3.3 Sie prüft die Qualität der geschliffenen Flächen entsprechend der Qualitätsvorgabe des Materials und des Kundenauftrags. Sie wiederholt bei Bedarf den Vorgang. B.3.4 Sie bringt einen Vorlack mit Pinsel und Schaumstoffrolle auf den vorbereiteten Untergrund auf und schleift ihn nach Vorgabe. B.3.5 Sie klebt nicht zu gestaltende Flächen mit Lackband ab. B.3.6 Sie bringt die Endlackierungen auf. B.3.7 Die Werkzeuge werden mit den entsprechenden Verdünnungsmitteln gereinigt. Verbrauchte Reinigungsmittel und Materialreste werden fachgerecht gesammelt und entsorgt.	I 11d–f I 12a–d I 13b–c II 8f, g II 13a, c–d	LF 2, 3, 4, 5

Kompetenzbereich	**C Putzarbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist an Arbeitsplätzen für Putzarbeiten im Innen- und Außenbereich einsatzfähig. Um die damit verbundenen wechselnden Arbeitsanforderungen zu bewältigen, muss die Person in unterschiedlichen profiltypischen Arbeitsfeldern und

	Arbeitssituationen kompetent, z. T. eigenständig und z. T. nach präzisen Arbeitsanweisungen handeln. Sie bereitet Untergründe vor, bringt Putze auf und strukturiert sie. Sie arbeitet mit Handwerkzeugen (Glättkelle, Maurerkelle, Bürste) und Kleinmaschinen (Mischmaschine, Elektroquirl). Sie verhält sich kundenorientiert. Sie arbeitet emissionsarm und sauber und hinterlässt eine ordentliche Baustelle. Sie stellt keine Putze selber her, sondern verarbeitet Fertigprodukte. Sie baut keine Systemgerüste auf. Annahme, Planung und Organisation von Aufträgen gehören nicht zu ihrem Kompetenzprofil.

Einsatzgebiet	Die Person führt Putzarbeiten im Innen- und Außenbereich im privaten und gewerblichen Bereich durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Betonsanierung	C.1.1 Die Person prüft Schäden mittels Sicht- und Klopfprobe. C.1.2 Sie reinigt die Untergründe von Moos und Algenbefall mit dem Hochdruckreiniger. C.1.3 Sie legt angerostete Armierungsstahle mit Hammer und Meißel frei. C.1.4 Sie führt einen Grundanstrich mit Korrosionsschutz aus und sandet ihn ab. C.1.5 Sie füllt die Fehlstelle mit Reparaturmörtel und glättet ihn.	I 8a–b I 9a–b I 10c I 11a–f II 7c–d, g II 8a II 11a, c–e II 12a–b	LF 2 LF 3 LF 6
C.2 Putzschäden an der Fachwerkfassade reparieren	C.2.1 Die Person feuchtet den Untergrund mit Wasser an. C.2.2 Sie stellt einen Spritzputz her und spritzt das Gefach zu 50 Prozent vor. C.2.3 Sie stellt aus Fertigprodukten einen verarbeitungsfähigen Putz mit dem Elektroquirl her. C.2.4 Sie trägt Putz mit Maurer- und Glättkelle auf und egalisiert oder strukturiert ihn mithilfe von Filzbrett oder Schwammscheibe. C.2.5 Mit der schmalen Maurerkelle drückt sie die Gefachränder ab, bis sich der Putz vom Balken trennt. C.2.6 Der Elektroquirl und die Werkzeuge werden gereinigt.	II 7d+g II 8a, f 10 a–b 11 a, d–e, g 12 a–b	LF 3

C.3 Bedienen der Putzmaschine	C.3.1 Sie beachtet die erforderlichen Schutzmaßnahmen. C.3.2 Sie sorgt beim Betrieb von Putzmaschinen für eine gleichmäßige Wasser- und Materialverfügung. Unter Anleitung wird die Maschine eingestellt. Während des Betriebs füllt die Person Sackware ein und überwacht Wasserdruck und Standsicherheit des Geräts. C.3.3 Die Putzmaschine wird gereinigt.	I 8 b, e 9 a–d 10 a, d II 7d, f–h 9 e, g 10 a–c	LF 2, 3, 5
C.4 Verputzen	C.4.1 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge aus (Glättkelle, Maurerkelle, Filzbrett, Pinsel) und bereitet den Untergrund vor. C.4.2 Sie deckt den Boden mit wasserfestem Abdeckmaterial ab. C.4.3 Sie zieht Putz mit der Kelle auf und glättet ihn. C.4.4 Sie glättet die komplette Wand mit dem Rakel und filzt sie ab. C.4.5 Ecken und Kanten werden mit dem Pinsel sauber ausgeformt. [Hinweis: wird durch C4.3 und C4.4 nachgewiesen] C.4.6. Materialreste werden von der wasserfesten Abdeckung entfernt.	I 8 a–d 9 a 11 a–b, d–f II 7 b–d, f–g 10 a–b 11 a, d 12 a–b	LF 2, 3, 5

Kompetenzbereich	**D Trockenbauarbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist an Arbeitsplätzen im Innenausbau einsatzfähig. Um die damit verbundenen wechselnden Arbeitsanforderungen zu bewältigen, muss die Person in unterschiedlichen profiltypischen Arbeitsfeldern und Arbeitssituationen kompetent, z. T. eigenständig und z. T. nach präzisen Arbeitsanweisungen handeln. Sie arbeitet mit bei der Erstellung der Unterkonstruktion an Decken und Wänden, sie baut Dämmstoffe ein und stellt durch Beplankung eine Wandfläche her. Sie stellt nach Vorgabe Spachtelmasse her und verarbeitet sie. Sie arbeitet mit Handwerkszeugen (Wasserwaage, Säge, Kleinwerkzeugen) und Kleinmaschinen (Bohrmaschine, verschiedene Schleifmaschinen). Sie verhält sich kundenorientiert. Sie arbeitet emissionsarm und sauber und hinterlässt eine ordentliche Baustelle.

	Annahme, Planung und Organisation von Aufträgen gehören ebenso wenig zu ihrem Kompetenzprofil wie das Einmessen der Wände und die Auswahl der Dämmstoffe.

Einsatzgebiet	Die Person stellt neue Wände auf und verkleidet sie. Sie begradigt Wände. Sie führt Schallschutzmaßnahmen durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Wände begradigen	D.1.1 Die Person transportiert die Materialien auf die Baustelle und lagert sie sachgerecht. D.1.2 Sie wählt die erforderlichen Werkzeuge und Geräte aus (Wasserwaage, Richtscheit, Lot, Gliedermaßstab, Cuttermesser, Eisenschiene, Maurerkelle). D.1.3 Sie kontrolliert die Ebenheit des Untergrunds mit Wasserwaage und Richtscheit und legt die Stärke des Klebeauftrags fest. D.1.4 Sie bemisst die Platten und schneidet sie zu. D.1.5 Sie trägt den Klebemörtel im Punktwulstverfahren auf. D.1.6 Sie klebt die Gipskartonplatte an und richtet sie lotrecht aus.	I 3a–c I 4c,d I 8a–e I 9a–b I 10a–e II 10a–e II 12a	LF 2,3
D.3 Beplanken	D.3.1 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge und Geräte aus (Bauschrauber, Stichsäge). D.3.2 Sie arbeitet mit beim Anhalten und Anschrauben der zugeschnittenen Gipskartonplatten. D.3.3 Sie schneidet Dämmstoffe (Weichfaserplatten) zu und hilft beim Einbringen des Dämmmaterials.	I 10a–e II 6c,d,e II 7f II 10a–e II 12a	LF 2,3
D.4 Spachteln und Schleifen von Nähten, Fugen und Flächen	D.4.1 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge, Geräte (Spachtel, Glättkelle, Handschleifer, Elektroquirl, Schwingschleifer, Giraffe, Schleifgitter, Industriestaubsauger) und Schutzmaßnahmen (Gehör- und Augenschutz) aus. D.4.2 Sie stellt nach Anweisung Spachtelmasse her. D.4.3 Sie verfüllt Fugen und verspachtelt Nähte wie auch gesamte Wandflächen nach den gewünschten Qualitätsstandards (bis Q 2). D.4.4 Sie setzt ein Entfeuchtungsgerät ein. D.4.5. Sie schleift mit Handschleifer und Schleifklotz sowie maschinell mit	I 11f II 7d,g II 9f II 10 a–c	LF 2, 3

	Schwingschleifer und Giraffe (elektr. Schleifer an Teleskopstange). D.4.6. Sie wählt die Körnung des Schleifpapiers, setzt das erforderliche Schleifpapier ein, wechselt es zeitgerecht und säubet die Geräte.		

Kompetenzbereich	**E Tapeten und Bodenbeläge kleben**

Erklärung und Abgrenzung	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist an Arbeitsplätzen im Innenausbau einsatzfähig. Um die damit verbundenen wechselnden Arbeitsanforderungen zu bewältigen, muss die Person in unterschiedlichen profiltypischen Arbeitsfeldern und Arbeitssituationen kompetent, z. T. eigenständig und z. T. nach präzisen Arbeitsanweisungen handeln. Sie verarbeitet verschiedene Isolier- und Unterlegstoffe. Sie stellt Klebstoffe nach Anleitung her. Sie verarbeitet Papiertapeten, Raufaser und Glasfasergewebe. Sie arbeitet mit Handwerkszeugen (Bürste, Schere, Lot, Kleinwerkzeuge) und Kleinmaschinen (Einkleistergerät). Sie verlegt einfache Bodenbeläge unter Anleitung. Sie führt Erst- oder Erneuerungsanstriche mit pastösen oder flüssigen Stoffen (Fußbodenbeschichtung) durch. Sie hilft, Sockelleisten zuzuschneiden und zu befestigen. Sie verhält sich kundenorientiert. Sie arbeitet emissionsarm und sauber und hinterlässt eine ordentliche Baustelle. Das Kleben von Tapeten mit versetztem Musteransatz, das Verarbeiten von textilen Wandbekleidungen und das Verlegen und Verkleben von hochwertigen Bodenbelägen sowie die Annahme, Planung und Organisation von Aufträgen gehören nicht zu ihrem Kompetenzprofil.

Einsatzgebiet	Die Person führt unter Anleitung Tapezier- und Bodenbelagsarbeiten mit unterschiedlichen Materialien in privaten, gewerblichen und öffentlichen Gebäuden durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Tapezieren von Raufaser	E.1.1 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge und Geräte aus. E.1.2 Sie stellt Kleister her. E.1.3 Sie legt Raufaserrollen in das Einkleistergerät ein, zieht die Bahnen durch und längt sie ab.	I 3a–c I 4b, c, d I 5a, b I 7g I 9a+b II 7c	LF 4, 6, 8

	E.1.4 Sie befestigt die Tapete lotrecht und blasenfrei mit der Bürste an den Dach- und Wandflächen. E.1.5 Sie passt die Tapete an und entfernt die Überstände mit Schere oder Cuttermesser. E.1.6 Sie reinigt das Tapeziergerät.	II 12a, b, e, f	
E.2 Tapezieren von Papiertapeten mit einfachen Mustern	E.2.1 Die Person entfernt Alttapeten mit der Spachtel nach Perforieren und Einweichen. E.2.2 Sie kleistert die Bahnen der Untertapete mit der Hand ein und bringt sie an. E.2.3 Sie schneidet die Mustertapete unter Berücksichtigung des Rapports (Mustersatz) auf die benötigte Länge. E.2.4 Sie kleistert die Bahnen mit der Kleisterbürste von Hand ein und legt sie zusammen. E.2.5 Sie befestigt die Tapete mustergerecht und blasenfrei mit der Bürste an der Wand. E.2.6 Sie berücksichtigt dabei die korrekte Reihenfolge des Anbringens (mit dem Licht, vom Fenster weg).	II 12a, b e, f	LF 6
E.3 Wandklebeverfahren	E.3.1 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge aus. E.3.2 Sie walzt Glasgewebekleber auf die Wand auf. E.3.3 Sie legt die Bahnen in das Klebebett ein, richtet sie aus und walzt sie mit der Moosgummiwalze fest.	I 12f II 9d–e II 10a–d II 11a–d, g II 12a	LF 4, 8
E.4 Fußbodenbeschichtung	E.4.1 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge, Geräte (Nassstaubsauger, Schrubber, Spachtel, Walze) und Schutzkleidung (Knieschoner) aus. E.4.2 Sie reinigt und entfettet den Boden mit Anlauger. E.4.3 Sie beseitigt Schäden (Abbürsten, Abschaben, Fleckspachtelung). E.4.4 Sie grundiert und bringt im System einen Zweischichtenanstrich auf. E.4.5. Die Verkehrswege werden abgesandet.	I 11a,c,d,f II 7c,d II 8a, e II 9d–e II 10a–d II 11a–d, g II 12a	LF 5, 8
5.5 Nivellieren von Fußböden und Verlegen von Belägen	E.5.1 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge und Geräte aus (Elektroquirl, Stielspachtel, Staubsauger, Fußbodenmesser, Cuttermesser, Gliedermaßstab, Metallschiene, Rakel).	I 9a+b I 11a,c,d,f II 7c,d II 9d–e II 10a–d II 11a–d, g	LF 5

	E.5.2 Sie schüttet die selbstnivellierende Spachtelmasse auf den Boden auf, verteilt diese mit der Rakel. E.5.3 Nach der Durchtrocknung schleift sie den Boden und entstaubt ihn. E.5.4 Sie schneidet selbstliegenden Teppichboden zu und verlegt ihn. E.5.5 Sie misst die Sockelleisten aus, schneidet sie auf Länge und befestigt sie. E.5.6 Sie passt die Sockelleiste an den Boden an, indem sie Teppichstreifen zuschneidet und in die Sockelleiste einlegt.	II 12a	

Kompetenzbereich	**F Dämmarbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist an Arbeitsplätzen im Bereich der Innen- und Außendämmung einsatzfähig. Um die damit verbundenen wechselnden Arbeitsanforderungen zu bewältigen, muss die Person in unterschiedlichen profiltypischen Arbeitsfeldern und Arbeitssituationen kompetent, z. T. eigenständig und z. T. nach präzisen Arbeitsanweisungen handeln. Sie arbeitet mit bei Demontagearbeiten und der Vorbereitung der Untergründe. Sie hilft mit beim Setzen von Sockel- und Abschlussschienen. Sie verarbeitet Dämmstoffe, schließt Fugen und armiert. Sie arbeitet mit Handwerkszeugen (Wasserwaage, Säge, Kleinwerkzeugen) und Kleinmaschinen (Bohrmaschine, heißer Draht, Schwingschleifer). Sie kennt den ordnungsgemäßen Aufbau des Gerüsts, erkennt Fehler und weiß um richtiges Verhalten auf dem Gerüst. Sie verhält sich kundenorientiert. Sie arbeitet emissionsarm und sauber und hinterlässt eine ordentliche Baustelle. Annahme, Planung und Organisation von Aufträgen gehören nicht zu ihrem Kompetenzprofil, also auch nicht die Berechnung der Dämmstärke und die Auswahl der Materialien.

Einsatzgebiet	Die Person führt Dämmarbeiten mit verschiedenen Materialien (Styropor, Mineralwolle, organische Baustoffe) im Innen- und Außenbereich durch. Sie beplankt Wärmedämmungen und dichtet die Fugen ab. Sie trägt die Schutzbeschichtung auf.

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
F.1 Demontage- und Montagearbeiten	F.1.1 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge und Geräte (Schraubenzieher, Maulschlüssel, Stromprüfer, Bohrmaschine, Wasserwaage) aus. F.1.2 Sie entfernt Briefkasten, Hausnummer, Schilder, Fensterbänke und Fensterläden. F.1.3 Sie unterscheidet Anlege- und Stehleitern. Sie nutzt eine Anlegeleiter, entfernt Fallrohre und montiert flexible Entwässerungen. F.1.4 Sie baut Vordächer, Schutzgeländer, Fensterläden und Fensterbänke ab. F.1.5 Sie baut Montageklötze ein. F.1.6 Nach Abschluss der Dämmarbeiten hilft die Person beim Wiederanbringen eines Teils der demontierten Bauelemente (Fensterbänke, Briefkasten, Hausnummer, Schilder).	I 3a–c I 4b,c,d I 5a,b I 8a–e I 9a+b II 6e+d II 11a–f II 10a–e	LF 7
F.2 Außenwanddämmung im Verbundsystem	F.2.1 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge und Geräte aus (heißer Draht, Hammer, Cuttermesser, Bauschrauber, Glättkelle, Zahnspachtel, Maurerkelle, Kunststoffkelle). F.2.2 Sie beachtet die erforderlichen Schutzmaßnahmen (Helm, Sicherheitsschuhe, Abplanung) für sich und die Umwelt. F.2.3 Sie hilft beim Bemaßen und Zuschneiden der Sockel- und Abschlussschienen und der Dämmplatten (Insektenschutz). F.2.4 Sie assistiert beim Richten, Anhalten, Ankleben, Dübeln und Anschrauben der Platten. F.2.5 Sie schließt Fugen und Anschlüsse mit Dämmmaterial oder mit Dämmschaum und egalisiert überstehende Materialien. F.2.6 Sie trägt Klebemörtel auf und bettet das Armierungsgewebe und die Kantenprofile ein. F.2.7 Sie verkleidet die Wärmedämmung mit Strukturputz oder Plattenmaterial.	I 9a+b 12e,f II 7+gf II 11e–f II 10a–e II 12a–b	LF 7
F.3 Dachdämmung zwischen den Sparren	F.3.1 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge und Geräte aus (Gliedermaßstab, Elektrotacker, Cuttermesser, Klebepistole).	II 7f., II 11e–f II 10a–e	LF 7

	F.3.2 Sie misst die Sparrenfelder, schneidet die Windschutzfolie zu und tackert sie seitlich an die Sparren. F.3.3 Nach dem Einbringen der Dämmplatten wird die Dampfsperre befestigt und winddicht verklebt.		

Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan

I § 5 Nr. 1a–e
I § 5 Nr. 2a–d
I § 5 Nr. 4a
I § 5 Nr. 6b–c
I § 5 Nr. 13a
II § 5 Nr. 13b
→ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann.

Kompetenzmodell Friseur/-in

Kompetenzbereich	**A Haare schneiden**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) berät zum Haarschnitt und schneidet Haare mit verschiedenen Schneidetechniken. Sie überprüft das Ergebnis und korrigiert Schnittfehler. Bei allen Arbeiten erfüllt sie dienstleistungsbezogene Erwartungen und Bedürfnisse des Kunden. Die Person stylt, föhnt und färbt nicht die Haare. Sie formt das Haar nicht dauerhaft um und gestaltet nicht das Gesicht mittels dekorativer Kosmetik.

Einsatzfeld	Die Person kann in Friseursalons, Verkaufsräumen und Abteilungen von Hotels und Garderoben sowie Maskenräumen arbeiten. Dort berät sie und schneidet Haarschnitte.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Vorbereitende Maßnahmen	A.1.1 Die Person stellt Werkzeuge zum Haarschneiden zusammen und bindet dem Kunden Kittel und Halskrause um.	Abschnitt A 4.1 a), b), c)	LF 5
	A.1.2 Die Person achtet auf Hygiene und Arbeitsschutz.	Abschnitt A 4.1 c), 4.2.a), b), 4.3 a), b), c)	LF 1, 3, 5
A.2 Haare schneiden	A.2.1 Die Person schneidet den gewünschten Haarschnitt mit einer spezifischen Schnitttechnik. Sie berücksichtigt dabei die Haarstruktur.	Abschnitt A 2.1 a), 2.2 a), b), c), d)	LF 5
	A.2.2 Die Person hält die richtige Handlungsabfolge für das Schneiden typischer Haarschnitte ein.	Abschnitt A 2.2 c), d)	LF 5
	A.2.3 Die Person wählt die korrekte Spezialschere für die Schnitttechnik aus.	Abschnitt A 2.2 c), d)	LF 5
	A.2.4 Die Person entscheidet je nach Haargegebenheit, ob das Haar trocken oder nass geschnitten werden muss.	Abschnitt A 2.1 a), 2.2 c), d)	LF 5
A.3 Überprüfung des Ergebnisses bzw. der Zwischenergebnisse	A.3.1 Die Person prüft rechtzeitig, ob Schnittfehler vorliegen, und korrigiert Schnittfehler.	Abschnitt A 2.2 e), 4.4 a) b)	LF 5

	A.3.2 Die Person identifiziert Ursachen für Schnittfehler.	Abschnitt A 2.2 e), 4.4 a) b)	LF 5
A.4 Beratung zum Haarschnitt	A.4.1 Die Person berät den Kunden zum Haarschnitt. Sie berücksichtigt dazu seine Haarstruktur und die Gesichtsform. Falls der Kunde sich einen Haarschnitt wünscht, der zunächst nicht zu seinen Anlagen passt, passt die Person diesen Haarschnitt so an, dass er dem Kunden gut steht.	Abschnitt A 1.2 e), 4.1 g)	LF 2, 4, 13
A.5 Kundenorientiertes Arbeiten (Erfüllen der Erwartungen und Bedürfnisse des Kunden)	A.5.1 Die Person bedient den Kunden.	Abschnitt A 1.1 a) b), 1.2 a), b), 4.1 d) i)	LF 2
	A.5.2 Die Person bindet den Kunden.	Abschnitt A 1.1 c), 1.2 a), d), i), j), 4.6 b), d), 5.2 a) b) c)	LF 2, 12
	A.5.3 Die Person verhält sich freundlich, entgegenkommend und kommunikativ.	Abschnitt A 1.1 a), b), 1.2 c), d)	LF 2

Kompetenzbereich	**B Haare färben**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) berät zur Haarfärbung, färbt Haare und Strähnchen mit verschiedenen Präparaten, Farbrezepturen, Auftragetechniken. Bei allen Arbeiten erfüllt sie dienstleistungsbezogene Erwartungen und Bedürfnisse des Kunden. Die Person schneidet, stylt und föhnt nicht die Haare. Sie formt das Haar nicht dauerhaft um, gestaltet nicht das Gesicht mittels dekorativer Kosmetik.

Einsatzfeld	Die Person kann in Friseursalons, Verkaufsräumen und Abteilungen von Hotels und Garderoben sowie Maskenräumen arbeiten. Dort berät sie und färbt Haare.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**

B.1 Behandlungsplan *(Farbrezeptur) erstellen	B.1.1 Die Person vergleicht die Ausgangsfarbe mit der Zielfarbe bzgl. Farbtiefe und Farbrichtung und stellt fest, um wie viele Stufen/Töne sie sich unterscheidet.	Abschnitt A 2.5 a), d) Abschnitt B 5c)	LF 8, 9
	B.1.2 Die Person ermittelt den Weißanteil des gesamten Haares auf dem Kopf (ganzer Kopf vs. nur Schläfen etc.) und den Ergrauungs-grad des farblosen Haares.	Abschnitt A 2.5 a) Abschnitt B 5c)	LF 9
	B.1.3 Die Person bestimmt ausgehend von den Analyseergebnissen aus B.1.1 und B.1.2 den Prozentsatz des notwendigen Wasserstoffperoxids und das Mischverhältnis zwischen Farbnuancierung und Farbintensität	Abschnitt A 2.5 d), Abschnitt B 5 d) Abschnitt A 2.5 e), Abschnitt B 5 d)	LF 9
	B.1.4 Die Person mischt die Farbe an.	Abschnitt A 2.5 h)	LF 9
	B.1.5 Die Person kann ein schlechtes Ergebnis einer Haarfärbung korrigieren oder verhindern, indem sie mit der komplementären Farbrichtung färbt.	Abschnitt B 5 d), g)	LF 9
	B.1.6 Die Person wählt zu einer Farbe das Farbprodukt mit passender Fachbezeichnung aus.	Abschnitt A 2.5 b), d)	LF 8, 9
B.2 Vor- nachbereitende Maßnahmen	B.2.1 Die Person stellt alles nötige Material, das man für das Haarefärben benötigt, zusammen.	Abschnitt A 2.5 c), d), 4.1 a)	LF 9
	B.2.2 Die Person bereitet den Kunden auf die Farbbehandlung vor.	Abschnitt A 4.1 a)	LF 9
	B.2.3 Die Person achtet auf Hygiene, Arbeitsschutz und Vorschriften (z. B. vorbeugende Brandschutzmaßnahmen).	Abschnitt A 4.1 c), 4.2. a), b), 4.3 a), b), c), Abschnitt C 3 a), b), c), d)	LF 1, 8, 9
	B.2.4 Die Person lagert und entsorgt Chemikalien fachgerecht.	Abschnitt A	LF 8, 9, 12

		4.2 a), 4.3 a) Abschnitt C 4 c), d)	
B.3 Färben der gesamten Haare oder Färben von Strähnen	B.3.1 Die Person behandelt das Haar mit einer Tönung.	Abschnitt A 2.5 b)	LF 8
	B.3.2 Die Person färbt die Haare je nach Ausgangslage und Zielfarbe mit unterschiedlichen Auftragetechniken.	Abschnitt A 2.5 c), e) Abschnitt B 5 d)	LF 9
	B.3.3 Die Person färbt Strähnen mit verschiedenen Techniken.	Abschnitt A 2.5 c), e) Abschnitt B 5 e), f)	LF 9
	B.3.4 Die Person färbt das Haar mit Pflanzenhaarfarbe.	Abschnitt A 2.5 b), c)	LF 9
B.4 Haarfarbe einwirken lassen	B.4.1 Die Person lockert das Haar auf.	Abschnitt A 2.5 g)	LF 9
	B.4.2 Die Person lässt die Farbe/Tönung unterschiedlich lang einwirken.	Abschnitt A 2.5 f), 4.1 g)	LF 8, 9
	B.4.3 Die Person verwendet Wärme, wenn die Einwirkzeit aus organisatorischen Gründen verkürzt werden muss.	Abschnitt A 2.5 f), g)	LF 9
B.5 Beenden des Farbprozesses	B.5.1 Die Person emulgiert die Farbe zuerst auf und spült das Haar gründlich mit Shampoo aus.	Abschnitt A 2.5 g)	LF 9
	B.5.2 Die Person beendet den Farbprozess immer mit einer Haarkur/einem Conditioner.	Abschnitt A 2.1 b), 2.5 g)	LF 3, 8, 9
	B.5.3 Die Person korrigiert ein unzufriedenstellendes Farbergebnis.	Abschnitt A 2.5 h)	LF 8, 9
B.6 Farbberatung und Verkaufen von Färbeprodukten	B.6.1 Die Person bietet dem Kunden wunschgerecht kosmetische Produkte, Dienstleistungen zu Färbeprodukten an.	Abschnitt A 1.2 b), f), 5.2 c) Abschnitt B 5 h)	LF 8, 9,
	B.6.2 Die Person berät den Kunden zum Haare färben. Sie berücksichtigt dazu seine Ausgangshaarfarbe,	Abschnitt A 1.2 e) Abschnitt B 5 a), b)	LF 8,9, 13

	Haarqualität und sein Erscheinungsbild.		
B.7 Kundenorientiertes Arbeiten (Erfüllen der Erwartungen und Bedürfnisse des Kunden)	B.7.1 Die Person bedient den Kunden.	Abschnitt A 1.1 a) b), 1.2 a), b), 4.1 d) i)	LF 2
	B.7.2 Die Person bindet den Kunden.	Abschnitt A 1.1 c), 1.2 a), d), i), j), 4.6 b), d), 5.2 a) b) c)	LF 2, 12
	B.7.3 Die Person verhält sich freundlich, entgegenkommend und kommunikativ.	Abschnitt A 1.1. a), b), 1.2 c), d)	LF 2

Kompetenzbereich	**C Haare dauerhaft umformen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person) genannt) berät zur dauerhaften Umformung, formt die Haare mit spezieller Dauerwellenflüssigkeit, Wärme und anschließender Behandlung mit Fixierschaum dauerhaft um. Bei allen Arbeiten erfüllt sie dienstleistungsbezogene Erwartungen und Bedürfnisse des Kunden. Die Person schneidet, färbt, stylt und föhnt nicht die Haare. Sie gestaltet nicht das Gesicht mittels dekorativer Kosmetik.

Einsatzfeld	Die Person kann in Friseursalons, Verkaufsräumen und Abteilungen von Hotels und Garderoben sowie Maskenräumen arbeiten. Dort berät sie zu Dauerwellen und formt die Haare dauerhaft um.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Vorbereitende Maßnahmen	C.1.1. Die Person wählt die geeignete Dauerwellenflüssigkeit(en) und Wickler aus und wäscht das Haar.	Abschnitt A 2.4 a), b)	LF 7
	C.1.2 Die Person stellt alles nötige Material für die dauerhafte Umformung zusammen.	Abschnitt A 2.4 a), b), 4.1 a), b)	
	C.1.3 Die Person behandelt teilstrapaziertes Haar vor.	Abschnitt A 2.4 b), d)	

	C.1.4 Die Person achtet auf Hygiene und Arbeitsschutz. C.1.5 Die Person erstellt einen Behandlungsplan für die dauerhafte Umformung	Abschnitt A 4.1 c), 4.2. a), b) 4.3 a), b), c), Abschnitt C 3 a), b), c) Abschnitt A 2.4 a), b), c)	
C.2 Dauerhaftes Umformen der Haare	C.2.1 Die Person dreht das Haar auf Wickler. C.2.2 Die Person trägt die Dauerwellenflüssigkeit auf. C.2.3 Die Person lässt die Haare mit Dauerwellenflüssigkeit je nach Herstellerangaben einwirken, wäscht die Dauerwellenflüssigkeit aus und nimmt die Feuchtigkeit ein wenig aus dem Haar. C.2.4 Die Person behandelt das Haar mit Fixierschaum. C.2.5 Die Person führt die Tätigkeiten für eine Dauerwelle in der richtigen Reihenfolge aus. C.2.6 Die Person glättet die Haare dauerhaft.	Abschnitt A 2.4 a) Abschnitt A 2.4 b) Abschnitt A 2.4 c), d) Abschnitt A 2.4 b), d) Abschnitt A 2.4 d), e) Abschnitt A 2.4 b), c), d)	LF 7
C.3 Beenden der Behandlung	C.3.1 Die Person entfernt die Wickler, spült die Haare aus und behandelt das Haar mit einer Haarpflege.	Abschnitt A 2.4 d)	LF 7
C.4 Beratung zur und Verkauf der dauerhaften Umformung	C.4.1 Die Person bietet dem Kunden wunschgerecht kosmetische Produkte und Dienstleistungen zur dauerhaften Umformung an. C.4.2 Die Person berät den Kunden zur dauerhaften Haarumformung.	Abschnitt A 1.2 b), f), 5 c) Abschnitt A 1.2 e), f), g), h), 4.1 g)	LF 7 LF 4, 7, 13
C.5 Kundenorientiertes Arbeiten (Erfüllen der Erwartungen und Bedürfnisse des Kunden)	C.5.1 Die Person bedient den Kunden. C.5.2 Die Person bindet den Kunden.	Abschnitt A 1.1. a) b), 1.2 a), b), 4.1 d) i) Abschnitt A 1.1 c), 1.2	LF 2 LF 2, 12

		a), d), i), j), 4.6 b), d), 5.2 a) b) c)	
	C.5.3 Die Person verhält sich freundlich, entgegenkommend und kommunikativ.	Abschnitt A 1.1. a), b), 1.2 c), d)	LF 2, 7

Kompetenzbereich	**D Haare föhnen und stylen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) berät zum Styling, wäscht, föhnt und stylt die Haare. Bei allen Arbeiten erfüllt sie dienstleistungsbezogene Erwartungen und Bedürfnisse des Kunden. Die Person schneidet und färbt nicht die Haare. Sie formt das Haar nicht dauerhaft um und gestaltet nicht das Gesicht mittels dekorativer Kosmetik.

Einsatzfeld	Die Person kann in Friseursalons, Verkaufsräumen und in Abteilungen von Hotels und Garderoben sowie Maskenräumen arbeiten. Dort berät sie und stylt Haare.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D. 1 Haare waschen	D.1.1. Die Person wäscht die Haare und trocknet nach dem Waschen die Haare ab.	Abschnitt A 2.1 b), c), d), e)	LF 3
D. 2 Haare föhnen	D.2.1 Vorbereitende Maßnahmen: Die Person trocknet die Haare vor und stellt das benötigte Werkzeug zum Stylen zusammen. D.2.2 Die Person erstellt Frisuren mit welligem oder lockigem Haar· oder Glatthaarfrisuren.	Abschnitt A 2.3.a), c), 4.1 a) Abschnitt A 2.3. b), c)	LF 6
D. 3 Haare stylen	D.3.1 Die Person formt die Frisur mit den Fingern, Stylingprodukten, Kamm und Haarspray. Sie behandelt das Haar mit einer Pflege und dann mit einem Festiger vor. D.3.2 Die Person formt klassische Hochsteckfrisuren (Dutt, Banane, Chignon).	Abschnitt A 2.3 a), d), g) Abschnitt B 2 c) Abschnitt A 2.3 e), f) Abschnitt B 2a), b)	LF 6
D. 4 Beratung und Verkaufen zum Styling	D.4.1 Die Person bietet dem Kunden wunschgerecht kosmetische Produkte und Dienstleistungen zum Styling.	Abschnitt A 1.2 f)	LF 6

	D.4.2 Die Person berät den Kunden zum Styling.	Abschnitt A 1.2 b), f), 4.1 g)	LF 4, 6, 13
D. 5 Kundenorientiertes Arbeiten (Erfüllen der Erwartungen und Bedürfnisse des Kunden)	D.5.1 Die Person bedient den Kunden.	Abschnitt A 1.1.a) b), 1.2 a), b), 4.1 d) i)	LF 2
	D.5.2 Die Person bindet den Kunden.	Abschnitt A 1.1 c), 1.2 a), d), i), j), 4.6 b), d), 5.2 a) b) c)	LF 2, 12
	D.5.3 Die Person verhält sich freundlich, entgegenkommend und kommunikativ.	Abschnitt A 1.1.a), b), 1.2 c), d)	LF 2
D. 6 Hygiene und Arbeitsschutz	D.6.1 Die Person achtet auf Hygiene, Arbeitsschutz und Vorschriften (z. B. Umweltschutz und vorbeugende Brandschutzmaßnahmen).	Abschnitt A 4.1 c), 4.2.a), b), 4.3 a), b), c), Abschnitt C 3 a), b), c), d) 4c), d)	LF 1, 3,6,

Kompetenzbereich	**E Gesicht dekorativ gestalten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) berät zum Make-up, färbt und zupft Augenbrauen, färbt die Wimpern und schminkt. Bei allen Arbeiten erfüllt sie dienstleistungsbezogene Erwartungen und Bedürfnisse des Kunden. Die Person schneidet, stylt und färbt nicht die Haare. Sie formt das Haar auch nicht dauerhaft um.

Einsatzfeld	Die Person kann in Friseursalons, Verkaufsräumen, kosmetischen Abteilungen von Hotels und Garderoben, Maskenräumen sowie Kosmetikstudios arbeiten. Dort berät sie, färbt und zupft Augenbrauen und färbt Wimpern.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Augenbrauen zupfen	E.1.1. Die Person zupft die Augenbrauen.	Abschnitt A 3 i) Abschnitt B 1 e)	LF 11

E.2 Augenbrauen färben	E.2.1 Die Person mischt die Augenbrauenfarbe an, trägt sie auf die Augenbrauen auf, lässt die Farbe einwirken und nimmt die Farbe ab.	Abschnitt A 3 i)	LF 11
E.3 Wimpern färben	E.3.1 Die Person bereitet die Augen für das Färben der Wimpern vor: mischt die Farbe an und trägt sie auf die Wimpern auf, lässt die Farbe einwirken und nimmt die Farbe ab.	Abschnitt A 3 i)	LF 11
E.4 Make-up	E.4.1 Die Person trägt eine Grundierung und Rouge auf. E.4.2 Die Person trägt Lidschatten auf, gleicht die Augenform aus und betont sie. E.4.3 Die Person deckt mit Grundierung, Abdeckcreme oder Abdeckstift die Lippenkontur ab und pudert sie. E.4.4 Die Person trägt ein Lippen-Make-up auf. E.4.5. Die Person behandelt die Haut mit Pflegeprodukten abhängig vom Hauttyp.	Abschnitt A 3 a), c), h), Abschnitt B 1 g) Abschnitt A 3 c), h) Abschnitt A 3 a), c), h) Abschnitt B 1 g) Abschnitt A 3 a), c), h) Abschnitt B 1 a), b), c), d), f)	LF 11
E.5 Beratung zu und Verkauf von Make-up-Produkten	E.5.1 Die Person berät den Kunden zu Augenbrauen und Wimpernbehandlung. Sie berücksichtigt seine natürliche Augenbrauenform, die ideale Augenbrauenform, seine Haarfarbe, seine Gesichtsform und den Kundenwunsch. E.5.2 Die Person berät den Kunden zum Make-up. E.5.3 Die Person kann sich den (erwünschten) Zielzustand vorstellen und dem Kunden realistisch kommunizieren.	Abschnitt A 1.2 e), f), g) Abschnitt A 1.2 e), f), g), 3 a), 4.1 g) Abschnitt A 1.2 b), e), f), h)	LF 2 ,11 13 LF 2, 11, 13 LF 2, 11, 4, 13
E.6 Kundenorientiertes Arbeiten (Erfüllen der Erwartungen und Bedürfnisse des Kunden)	E.6.1 Die Person bedient den Kunden.	Abschnitt A 1.1. a) b), 1.2 a), b), 4.1 d) i)	LF 2

	E.6.2 Die Person bindet den Kunden.	Abschnitt A 1.1 c), 1.2 a), d), i), j), 4.6 b), d), 5.2 a) b) c)	LF 2, 12,
	E.6.3 Die Person verhält sich freundlich, entgegenkommend und kommunikativ.	Abschnitt A 1.1. a), b), 1.2 c), d)	LF 2
E.7 Vor- und nachbereitende Maßnahmen	E.7.1 Die Person pflegt das Werkzeug fachgerecht. Sie achtet auf Hygiene, Arbeitsschutz und Vorschriften (z. B. Umweltschutz und vorbeugende Brandschutzmaßnahmen).	Abschnitt A 4.1 c), 4.2.a), b) 4.3 a), b), c) Abschnitt C 3 a), b), c), d) 4 c), d)	LF 1, 11
	E.7.2 Die Person bereitet den Kunden für das Make-up vor (Make-up entfernen, Stirnband etc). Sie stellt das für das Make-up benötigte Werkzeug zusammen.	Abschnitt A 3 b) Abschnitt B 1 a)	LF 11

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

Abschnitt A Nr. 2.2 f), g), h)
Abschnitt A Nr. 3 d), e), f), g)
Abschnitt B Nr. 1 h)
Abschnitt B Nr. 3
Abschnitt B Nr. 4

- ➔ Grund: Der Test beinhaltet nur Kerntätigkeiten des Friseurhandwerks. Nach Meinung der Fachexperten handelt es sich bei den Inhalten: Bartschneidetechniken, Rasuren, Einarbeitung von Haarersatz sowie Nageldesign/-modellage bzw. Maniküre entweder um Spezialisierungen oder um sehr selten vorkommende Tätigkeiten in der betrieblichen Praxis.

Abschnitt A Nr. 4.1 e), f), h)
Abschnitt A Nr. 4.6 a), c)
Abschnitt A Nr. 5.1

- ➔ Grund: Der Test beinhaltet nur Kerntätigkeiten des Friseurhandwerks. Inhalte zu warenwirtschaftlichen oder kaufmännischen Prozessen obliegen in der betrieblichen Praxis meist in der Verantwortung des Friseurmeisters.

Abschnitt A Nr. 4.5
Abschnitt C Nr. 1
Abschnitt C Nr. 2
Abschnitt C Nr. 4 a), b)

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik

Kompetenzbereich	**A Rohre installieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Auf der Grundlage von Verlegeplänen installiert die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) verschiedene Rohrleitungen. Folgende Aspekte sind hier zu beachten: (i) die Auswahl des richtigen Befestigungsverfahrens, (ii) die Verlegeregeln für Ver- und Entsorgungsleitungen, (iii) die Auswahl der richtigen Rohrwerkstoffe, (iv) die Wahl des passenden Trennverfahrens sowie (v) der Einsatz eines adäquaten Verbindungsverfahrens. Vor Inbetriebnahme spült die Person das installierte Rohrleitsystem und prüft es auf Dichtheit. Abschließend dämmt sie die Rohrleitungen. Die Person verlegt keine Flächenheizung. Die Person schließt keine Anlagen an die Rohrinstallation an.

Einsatzfeld	Die Person kann auf allen Baustellen eingesetzt werden, auf denen Rohrinstallationen erforderlich sind. Arbeitsorte sind Ein- und Zweifamilienhäuser, Mehrfamilienhäuser mit Etagenwohnungen, kleinere Gewerbeeinheiten. Es kann sich sowohl um Neubauten wie auch um Bestandsgebäude handeln.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Prüfen des Auftrags und Einhalten der Sicherheitsnormen	A.1.1. Die Person kann Installationspläne lesen und die Angaben richtig entnehmen. Die Person wählt den passenden Rohrwerkstoff für das durchströmende Medium aus. A.1.2 Die Person wählt die vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung (PSA) aus und beachtet Arbeitsschutzvorgaben. A.1.3 Die Person vergleicht den Installationsplan mit den Gegebenheiten am Montageort und schätzt ein, ob der Auftrag wie vorgesehen umsetzbar ist.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 15a,b,e 16a,b,c Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b,d 4c 5a–d,f,h,i,j 6a–g,i	LF 1–7 übergreifend
A.2 Montieren des Befestigungssystems	A.2.1 Die Person ermittelt die Befestigungsabstände für das gewählte Rohr. A.2.2 Die Person wählt das passende Befestigungssystem und dessen Komponenten. Sie wählt das passende Bohrgerät und Bohrverfahren aus und setzt die Befestigung fachgerecht.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 4a,d,g 8b,d,h,j 9a Abschnitt B § 4 Abs. 3	LF 1–7 übergreifend

		3a,b 5d	
A.3 Verlegen von Rohren für unterschiedliche Durchflussmedien	A.3.1 Die Person beachtet die allgemeinen und spezifischen Verlege- und Verarbeitungsregeln zur Rohrinstallation. A.3.2 Die Person trennt die Rohre unter Einsatz des richtigen Werkzeugs und bereitet die Rohre zum Verbinden vor. A.3.3 Die Person ordnet Armaturen sachgemäß innerhalb der Verlegung an (das bezieht sich auf die Zentralabsperrung innerhalb der Rohrführung).	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1a–f 3a–h 4a–c,e,f 8a,c e-g 9b–d 11c 14c Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b	LF 1–7 übergreifend
A.4 Verbinden von gebräuchlichen Rohrmaterialien	A.4.1 Die Person kann lösbare und unlösbare Verbindungen unterscheiden und ordnet den jeweiligen Rohrwerkstoffen die korrespondierenden Verbindungstechniken zu. A.4.2 Die Person wendet verschiedene Dichtmittel für Gewindeverbindungen fachgerecht an.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1e 2a–f 5f,g 8e Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b	LF 1–7 übergreifend
A.5 Prüfen von installierten Rohrleitungen	A.5.1 Die Person kann die Prüfgeräte für die Prüfungen aufbauen und die Rohrleitungen auf Dichtheit und Funktionsfähigkeit prüfen. Dabei achtet die Person darauf, dass sie das richtige Prüfverfahren für den jeweiligen Leitungstyp anwendet.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1b,c,e,k 6a 12,d,e,g 14f Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b 7b,e	LF 1–7 übergreifend
A.6 Dämmen von Rohrleitungen zum Schutz vor Wärmeverlusten	A.6.1 Die Person legt das Dämmmaterial passend zu den jeweiligen Rohrtypen fest. A.6.2 Die Person kennt die Voraussetzungen zur Installation der verschiedenen Dämmungen und kann diese fachgerecht einsetzen.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 10a-d Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b	LF 5–7 übergreifend

Kompetenzbereich	**B Raumlufttechnische Anlagen erstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) plant die Installation einer raumlufttechnischen Anlage zur kontrollierten Wohnraumlüftung und führt diese aus. Folgende Aspekte sind hier zu beachten: (i) Prüfen der Komponenten auf

	Vollständigkeit und Passgenauigkeit, (ii) funktionale Anordnung der Komponenten, (iii), Auswahl der passenden Schalldämpfer sowie Vor- und Nachheizer, (iv) sachgerechte Montage, (v) Verdrahtung der Anlage. Nach der Montage nimmt die Person die Anlage in Betrieb und stellt diese richtig ein. Die Person verlegt keine Lüftungsrohre. Die Person installiert keine Klimaanlagen. Hier gibt es den Beruf des Mechatronikers für Kälte- und Klimatechnik. Die Person schließt die Anlagen nicht elektrisch an, da hier eine Zusatzqualifikation zur Fachkraft für festgelegte Arbeiten an elektrischen Anlagen erforderlich ist. Der Bereich der Küchenabluft und der Be- und Entlüftung innenliegender Bäder wird nicht extra betrachtet, da die Grundlagen alle im Bereich der KWL-Anlage enthalten sind.

Einsatzfeld	Die Person kann auf allen Baustellen eingesetzt werden, auf denen raumlufttechnische Anlagen erstellt werden. Arbeitsorte sind Ein- und Zweifamilienhäuser sowie Mehrfamilienhäuser mit Etagenwohnungen. Es kann sich sowohl um Neubauten wie auch um Bestandsgebäude handeln.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Komponenten der KWL-Anlage auf Vollständigkeit und Systemkompatibilität prüfen und zur Montage anordnen	B.1.1 Die Person kann die Lieferung einer KWL-Anlage fachgerecht annehmen. B.1.2 Die Person kann einschätzen, ob die Komponenten des KWL-Gerätes passend und vollständig sind. B.1.3 Die Person kennt die Funktion der Komponenten innerhalb des KWL-Gerätes und kann diese fachgerecht anordnen. B.1.4 Die Person kennt die Funktion der Komponenten einer KWL-Anlage (entsprechend den Vorgaben in den Installationsunterlagen und den Gegebenheiten auf der Baustelle) und kann diese sachgerecht positionieren.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 6a 9a,b 14a–e Abschnitt B § 4 Abs. 3 4d 5h	LF 13 LF 7
B.2 KWL-Anlage montieren	B.2.1 Die Person legt fest, welche Rohrkanäle an die KWL-Anlage angeschlossen werden. B.2.2 Die Person wählt die passenden Leistungsklassen von Vor- und Nachheizern aus und montiert diese. B.2.3 Die Person wählt die passende Leitungsart für die sachgemäße elektrische Verdrahtung der KWL-Anlage aus. B.2.4 Die Person schließt die KWL-Anlage fachgerecht elektrisch an.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1g–k 14a,b,e	LF 13 LF 3 LF 4

	B.2.5 Die Person prüft die elektrische Funktion der Anlage.		
B.3 KWL-Anlage in Betrieb nehmen, den Luftvolumenstrom prüfen und einregulieren	B.3.1 Die Person prüft mithilfe eines Flügelradanemometers an den Zuluft- und Abluftventilen den Luftvolumenstrom. B.3.2 Dier Person reguliert anhand einer Tabelle den Luftvolumenstrom an den Zuluft- und Abluftventilen ein. B.3.3 Die Person prüft die Leistungsaufnahme der Ventilatoren.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 12b,c,f Abschnitt B § 4 Abs. 3 3d 7e	LF 13 LF 15

Kompetenzbereich	**C Heizungsanlagen erstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) installiert auf der Grundlage von Installationsplänen verschiedene heizungstechnische Anlagen. Diese umfassen sowohl Heizkörpersysteme wie auch Flächenheizungen. Folgende Aspekte sind hier zu beachten: (i) Vorbereitung der Heizungsinstallation, (ii) Montage eines Wärmeerzeugers sowie Installation einer Heizkreispumpe, (iii) Montage von Armaturen, Verteilern, Sammlern, Mischern sowie die Verlegeplanung einer Flächenheizung, (iv) Montage von Heizkörpern sowie Verlegen der Flächenheizung und Anschluss des Heizkreisverteilers. Die Person nimmt die heizungstechnische Anlage in Betrieb. Mit Ausnahme der Flächenheizung verlegt die Person keine Heizungsrohre. Die Brennstoffversorgung und Lagerung ist integriert, da ein Bezug zum Heizungsbereich besteht. Die Person schließt keine Anlagen elektrisch an, da hier eine Zusatzqualifikation zur Fachkraft für festgelegte Arbeiten an elektrischen Anlagen erforderlich ist. Die Heizungstechnik war früher ein eigenständiger Beruf und wird noch heute als ein abgrenzbares Tätigkeitsfeld angesehen.

Einsatzfeld	Die Person kann auf allen Baustellen eingesetzt werden, auf denen Heizungsanlagen erstellt werden. Arbeitsorte sind Ein- und Zweifamilienhäuser, Mehrfamilienhäuser mit Etagenwohnungen, kleinere Gewerbeeinheiten. Es kann sich sowohl um Neubauten wie auch um Bestandsgebäude handeln.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Vorbereiten der Heizungsinstallation	C 1.1. Die Person stellt anhand der Installationsplanung die erforderlichen Komponenten und Werkzeuge für die Heizungsinstallation zusammen.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 15a–c 16a	LF 10, 11

		Abschnitt B § 4 Abs. 3 3b 4a–d 5a–f, h 6a–f	
C.2 Montieren eines Wärmeerzeugers	C.2.1 Sie montiert einen Heizkessel fachgerecht. C.2.2 Die Person montiert eine Heizkreispumpe fachgerecht. C.2.3 Sie montiert ein Membranausdehnungsgefäß (MAG) fachgerecht in die Heizungsanlage. Hierbei achtet sie auf den Einbau eines Kappenventils. C.2.4 Die Person baut ein Sicherheitsventil in die Heizungsinstallation. Dabei beachtet sie, dass die Abblasleitung eine Rohrdimension größer ist als die Anschlussseite.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1e–f 6aa 8k 9 a–i 11a–h,j,m Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a–b 5d,i	LF 7, 10, 11
C.3 Montieren der Wärmeverteilungssysteme	C.3.1 Die Person montiert die erforderlichen Armaturen, Verteiler und Sammler fachgerecht in das Heizungssystem. Dabei achtet sie u. a. darauf, dass sie den Heizungsbereichen die jeweils passende Armatur zuordnet. C.3.2 Die Person kennt die einzelnen Komponenten eines Fußbodenheizkreisverteilers (z. B. Regulier- und Absperrventile, Stellantriebe) und kann diese sachgerecht anordnen sowie montieren.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1e–f 6aa, 6c, 9a–i 11a–h,j,m Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a–b 5d,i	LF 7
C.4 Montieren von Wärmeübertragungseinheiten	C.4.1 Die Person legt das Verlegesystem sowie die Art der Rohrführung für die Fußbodenheizung fest und montiert diese fachgerecht. C.4.2 Die Person ermittelt die erforderliche Größe und Montagemaße für einen in eine Heizkörpernische zu installierenden Heizkörper. C.4.3 Die Person wählt die passenden Befestigungen für die zu montierenden Heizkörper aus. C.4.4 Die Person setzt die Befestigungen fachgerecht. C.4.5. Die Person montiert Heizkörper fachgerecht. C.4.6. Die Person schließt die Heizkörper fachgerecht an das vorgegebene	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1e–f 6aa 9a–i 11a–h,j,m Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a–b 5d,i	LF 7

	Rohrsystem (Einrohrsystem/Zweirohrsystem) an.		
C.5 In Betrieb nehmen der Heizungsanlage	C.5.1 Die Person stellt den Stickstoffvordruck am MAG ein. C.5.2 Die Person befüllt die Heizungsanlage fachgerecht. C.5.3 Die Person entlüftet das Heizungssystem fachgerecht. C.5.4. Die Person führt einen hydraulischen Abgleich des Heizungssystems durch. Dazu ermittelt sie die passenden Werte mithilfe einer Tabelle und stellt die voreinstellbaren Thermostatventile entsprechend ein.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 11f–m Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b 6f,g,j 7a– h	LF 7, 10, 11

Kompetenzbereich	**D. Sanitäre Anlagen erstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Auf der Grundlage von Kundenaufträgen und Verlegeplänen erstellt die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) verschiedene sanitäre Anlagen. Folgende Aspekte sind hier zu beachten: (i) Auswahl der Sanitärobjekte, (ii) Montage von Komponenten zur zentralen wie dezentralen Warmwasserbereitung, (iii) Montage von Wasserfiltern unter Berücksichtigung von Schallschutz und Hygiene, (iv) Einbau von Sicherungsgruppen in das Trinkwassersystem, (v) Stellen eines Vorwandsystems und Installation eines WCs, (vi) Installation verschiedener Auslaufarmarturen. Die Person nimmt die Anlagen in Betrieb und prüft ihre Funktionalität. Die Person verlegt keine Rohre. Die Sanitärtechnik war früher ein eigenständiger Beruf und wird noch heute als ein abgrenzbares Tätigkeitsfeld angesehen. Die Person schließt keine Komponenten elektrisch an, da hier eine Zusatzqualifikation zur Fachkraft für festgelegte Arbeiten an elektrischen Anlagen erforderlich ist.

Einsatzfeld	Die Person kann auf allen Baustellen eingesetzt werden, auf denen sanitäre Einrichtungen installiert werden. Arbeitsorte sind Ein- und Zweifamilienhäuser, Mehrfamilienhäuser mit Etagenwohnungen, kleinere Gewerbeeinheiten. Es kann sich sowohl um Neubauten wie auch um Bestandsgebäude handeln.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Installation sanitärer Anlagen vorbereiten und alte Sanitärobjekte demontieren	D.1.1. Die Person kann technische Zeichnungen korrekt lesen und die relevanten Informationen entnehmen.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 9j	LF 4, 5, 8, 9

	D.1.2 Den Kunden über die Anordnung und Anpassungsmöglichkeit der Sanitärobjekte informieren. D.1.3 Die Person kann den Herstellerunterlagen die relevanten Informationen zur Installation der Sanitärobjekte entnehmen. D.1.4 Sie kann beurteilen, welche Sicherungsmaßnahme an den Entnahmestellen im Trinkwassersystem eingebaut werden müssen. D.1.5 Die Person demontiert Sanitärobjekte. D.1.6 Die Person legt den Montageort von Vorwandelementen unter Berücksichtigung der Bewegungsabstände und Montagehöhe fest und stellt diese. D.1.7 Die Person ermittelt den Materialbedarf sowie die erforderlichen Werkzeuge.	Abschnitt B § 4 Abs. 3 5a,b,f,i 5c,d	
D.2 Ein Wasserklosett (WC) montieren	D.2.1 Die Person montiert das ausgewählte WC-Objekt am Vorwandelement. Dabei achtet sie darauf, eine Schallschutzmatte einzusetzen. D.2.2 Die Person montiert eine Betätigungsgarnitur (Spülbetätigung) fachgerecht. D.2.3 Die Person nimmt das WC in Betrieb, indem sie den Spülkasten befüllt, die Einstellung der Spülmenge überprüft und ggf. nachjustiert.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1b 6a 8c,i 9d,g 10e 11e 14a 16a Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b 6d,e	LF 4, 5, 8, 9
D.3 Verschiedene Armaturen im Sanitärbereich montieren	D.3.1 Die Person montiert einen Einhebelmischer mit flexiblen Schläuchen fachgerecht an einen Waschtisch. Sie achtet bei der Montage der Anschlussschläuche darauf, dass diese nicht verdreht oder geknickt werden. D.3.2 Die Person montiert eine Thermostatarmatur fachgerecht als Wannenarmatur.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1b 6a 8c,i 9d,g 11e 14a 15a 16a Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b 6d,e	LF 4, 5, 8, 9

D.4 Warmwasserbereitung als zentrale und dezentrale Trinkwassererwärmung montieren	D.4.1 Die Person kann beurteilen, ob sie einen druckfesten oder einen drucklosen (Nierderdruck) Warmwasserspeicher installieren muss. D.4.2 Die Person schließt den zentralen Warmwasserbereiter sachgerecht an das Kaltwassersystem an. Dazu installiert sie die passende Sicherheitsgruppe. D.4.3 Die Person installiert in einer Küche einen Niederdruckspeicher UT (unter Tisch) mit dazugehöriger Armatur. Sie nimmt diesen in Betrieb und prüft die Funktion.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1b 6a 8c,i 9g 11e 14a 16a Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b 6d,e	LF 3, 4, 5, 8, 9
D.5 Einen Trinkwasserfilter montieren	D.5.1 Die Person wählt einen passenden Trinkwasserfilter aus. D.5.2 Die Person montiert den Trinkwasserfilter in das Rohrsystem unter Beachtung der vorgegebenen Hygienevorschriften. Die Person stellt den nächsten Wartungstermin ein.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1b 6a 8c,i 9g 11e 14a 16a Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b 6d,e	LF 4, 5, 8, 9
D.6 Befüllen einer Trinkwasseranlage	D.6.1 Die Person befüllt die Trinkwasseranlage entsprechend der Norm.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 11e 13a,e 14a–e Abschnitt B § 4 Abs. 3 5k 6b,d 7b	LF 5, 9

Kompetenzbereich	**E Thermische Solaranlagen erstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) plant und erstellt thermische Solaranlagen zur Unterstützung der vorhandenen Heizsysteme. Folgende Aspekte sind hier zu beachten: (i) Die Zusammenstellung der Bauteile und Kollektoren, (ii) die Montage und Ausrichtung der Kollektoren, (iii) die Montage des Speichersystems, (iv) die Montage der Solarstation. Die Person nimmt die Anlagen in Betrieb und warten diese.

	Ressourcenschonende Anlagen gewinnen zunehmend an Bedeutung. Sie haben sich zu einem neuen und in sich geschlossenen Tätigkeitsfeld des Anlagenmechanikers SHK entwickelt. Die Person installiert keine Wärmepumpen, Brennstoffzellen oder Mikro-KWK. Für die Installation solcher Komponenten sind technische Zusatzqualifikationen zu erwerben, die meist von den jeweiligen Herstellerfirmen selbst angeboten werden.

Einsatzfeld	Die Person kann auf allen Baustellen eingesetzt werden, auf denen Heiz- und Trinkwassersysteme erstellt werden. Arbeitsorte sind Ein- und Zweifamilienhäuser sowie Mehrfamilienhäuser mit Etagenwohnungen. **Es handelt sich vorwiegend um Neubauten.**

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Planen einer thermischen Solaranlage	E.1.1. Die Person kann zwischen Flach- und Röhrenkollektoren unterscheiden. E.1.2 Die Person stellt alle erforderlichen Bauteile einer thermischen Solaranlage zur Aufdachmontage an einem Einfamilienhaus zusammen. Hierbei beachtet sie die baulichen Gegebenheiten. E.1.3 Die Person beachtet die notwendigen Sicherheitsvorkehrungen (Arbeitsschutz/Absturzsicherung) zur Montage auf dem Dach.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1e 5a 8a 9b,m,n 11c Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b 5a,d,g–i 6a,b	LF 9, 12, 14
E.2 Montieren einer thermischen Solaranlage	E.2.1 Die Person montiert das Befestigungssystem zur Aufdachmontage fachgerecht auf dem Dach. Sie beachtet dabei die Vorgaben des Herstellers. E.2.2 Die Person befestigt die Kollektoren fachgerecht auf dem Dach. Dabei achtet sie auf die Ausrichtung der Kollektoren (Himmelsrichtung und Winkel). E.2.3 Die Person montiert einen Solarspeicher zur Trinkwassererwärmung. Dabei achtet sie auf die vorgegebene Anschlusssituation des Speichers (d. h. z. B. die richtige Zuordnung von Rohrleitungen und Gewindeanschlüssen des Speichers). E.2.4 Die Person montiert eine Solarstation mit allen Bauteilen (Pumpe, RV, SV, Absperrarmaturen, Füll- und Spülanschluss etc.) fachgerecht. Die Person achtet darauf,	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1e 2a–d 4a,b 5a 6a 8a–j 9a–e,g,k,l 10a 11c 15d,e Abschnitt B § 4 Abs. 3 3a,b 5a,d,g,i 6a,b	LF 3, 7, 9, 12, 14

	dass sie die Solarstation in der Nähe des Solarspeichers montiert.		
E.3 In Betrieb nehmen einer thermischen Solaranlage	E.3.1 Die Person schließt einen Füll-und Spülkompressors an die Armatur der Solarstation an. Sie wählt das passende Solarfluid aus. E.3.2 Die Person spült, befüllt und entlüftet das Solarsystem. Sie nimmt die Anlage nach Herstellerangaben fachgerecht in Betrieb.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 5a,b 11d–f 12a-c 14a,b Abschnitt B § 4 Abs. 3 5a,d,i 6k 7b,e,g,h	LF 9, 12, 14
E.4 Warten einer thermischen Solaranlage	Die Person führt an einer thermischen Solaranlage zur Brauchwassererwärmung eine Wartung durch. Folgende Wartungspunkte sind besonders relevant: E.4.1 Die Person prüft das Solarfluid auf Frostschutz, Geruch, pH-Wert. Dazu wendet sie die passenden Analysegeräte an. E.4.2 Die Person prüft die Funktion der Pumpe in Bezug auf Volumenstrom, Geräusche und Verschleiß durch eine optische und akustische Kontrolle. E.4.3 Die Person prüft den Anlagendruck der Solaranlage am Manometer. E.4.4 Die Person stellt den richtigen Anlagendruck ein. Die Einstellung des Drucks erfolgt mittels einer Impfpumpe und unter Beachtung der Mischbarkeit des Solarfluids. E.4.5. Die Person kontrolliert optisch, ob sich im Behälter an der Ausblasleitung Solarfluid befindet. Sollte dies der Fall sein, versucht sie die Ursache festzustellen und tauscht das Sicherheitsventil aus.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 5a–d 6a,b 7j 15a,d,e Abschnitt B § 4 Abs. 3 5c,d,k 6g,h,k,l 7d,e,g	LF 9, 12, 14, 15
E.5 Installieren einer Wärmepumpe	E.5.1 Die Person kennt die Funktionsweise und unterschiedlichen Typen von Wärmepumpen. E.5.2 Die Person kennt die Komponenten einer Wärmepumpe und kann diese anordnen.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 1g,j 5d,e 6a,d,e 7a–k 11c,e,g,k 12a-h 13b,f 15c,d Abschnitt B § 4 Abs. 3	LF 12,14

		3a–c 4a,b 5d,f,g,i,k 6a–d	

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 13a,c,d,e
Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 17

- ➔ Grund: Es handelt sich in weiten Teilen um theoretisches Wissen.

Abschnitt B § 4 Abs. 3 Nr. 1
Abschnitt B § 4 Abs. 3 Nr. 2

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesen Tests nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell Kfz-Mechatroniker/-in

Kompetenzbereich	**A Standardisierte Service- und Wartungsarbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) bearbeitet Kundenaufträge zu Service- und Wartungsarbeiten. Sie arbeitet mithilfe von Checklisten und Arbeitsplänen, die eine systematisierte Vorgehensweise und dementsprechend einen klaren Arbeitsumfang vorgeben. Die Person führt reine Standardtätigkeiten durch. Sie identifiziert die Fahrzeugsysteme, kontrolliert diese und vermerkt Auffälligkeiten. Zu den Aufgaben gehören Service- und Wartungsaufgaben an verschiedenen kraftfahrzeugtechnischen Systemen, wie saisonale Checks und Inspektionen, die die Person nach festen Routinen durchführt. Die am häufigsten bearbeiteten Systeme sind: – Motorschmiersystem, – Motorkühlsystem, weitere Betriebs- und Hilfsstoffe – Beleuchtungsanlage und Batterie, – Bremsanlage, Bereifung, Fahrwerks-und Dämpfungssystem. In diesem Kompetenzbereich beseitigt die Person **nicht** die dokumentierten Mängel und führt auch keine entsprechenden Tätigkeiten zur Instandsetzung durch. Eine Zusammenfassung dieser und weiterer herstellerspezifischer Arbeiten kann der Kundenauftrag „Inspektion“ darstellen.

Einsatzfeld	Je nach Betriebsgröße und -struktur führt die Person diese Arbeiten an speziell dafür eingerichteten Arbeitsplätzen in Kfz-Werkstätten durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Fahrzeuge und Teilsysteme bewegen, abstellen, anheben, abstützen und sichern	A.1.1. Die Person bereitet den Arbeitsplatz vor, stellt notwendiges Werkzeug und Material bereit und beschafft entsprechende Arbeitsunterlagen.	§ 4 Abs. 3 Nr. 4b)	LF 1
	A.1.2 Sie identifiziert das Fahrzeug, bewegt es zum Arbeitsplatz und hebt es fachgerecht an (Wagenhebermodus bei geregelten Fahrwerken).	§ 4 Abs. 3 Nr. 4b)	
	A.1.3 Sie bedient die Fahrzeuge, Betriebseinrichtungen und wendet deren Schutzeinrichtungen, z. B. Hebebühnen, Ölstationen, Bedienungsanleitungen, an.	§ 4 Abs. 3 Nr. 1a)–d) Nr. 4a)	
A.2 Arbeits- und Sicherheitsregeln sowie	A.2.1 Die Person beachtet UVV und Herstellervorschriften.	§ 4 Abs. 3 Nr. 1a)	LF 1

Herstellerrichtlinien anwenden			
A.3 Wartungsarbeiten nach Vorgabe durchführen, insbesondere Betriebsflüssigkeiten kontrollieren, nachfüllen, wechseln und zur Entsorgung beitragen Wartungs- und Prüfanweisungen anwenden; Schalt- und Funktionspläne anwenden; hydraulische, pneumatische und elektrische Leitungen, Anschlüsse und mechanische Verbindungen prüfen	A.3.1 Die Person bearbeitet und dokumentiert die Tätigkeiten nach Checklisten bzw. Arbeitsplänen und codiert Serviceanzeigen neu.	§ 4 Abs. 3 Nr. 4c), g)	LF 1, 3
	A.3.2 Sie nutzt Werkstattinformationssysteme, plant dabei Materialbedarf und beschafft Wartungsinformationen (wie Füllmengen, Drehmomentrichtwerte).	§ 4 Abs. 3 Nr. 4e)	
	A.3.3 Sie beachtet Umweltschutz und Entsorgungsvorschriften, kennt das betriebliche Entsorgungskonzept und wendet dieses an.	§ 4 bs. 3 Nr. 4c)	
	A.3.4 Zur Sicherstellung der Weiterbearbeitung von „Nicht-in-Ordnung-Positionen“ nutzt sie die innerbetriebliche Kommunikation.	§ 4 Abs. 4 Nr. 6a)	
A.4 mechanische und elektrische Bauteile, Baugruppen und Systeme auf Verschleiß, Beschädigungen, Dichtheit, Lageabweichungen und Funktionsfähigkeit prüfen; Funktionskontrollen durchführen und Fehlerspeicher auslesen	A.4.1 Die Person überprüft die Beleuchtungsanlage auf Beschädigung und Funktion, prüft Grundeinstellungen und korrigiert/programmiert diese ggf.	§ 4, Abs. 3 Nr. 4d)	LF 1, 2
	A.4.2 Sie prüft das Kühlsystem auf Dichtheit und Frostschutzgehalt.	§ 4, Abs. 3 Nr. 4d)	
	A.4.3 Sie prüft die Batterie, den Ladezustand und die Zyklenfestigkeit.	§ 4, Abs. 3 Nr. 4d)	
	A.4.4 Sie prüft Räder und Reifen auf Verschleiß, Zustand und Reifenfülldruck.	§ 4, Abs. 3 Nr. 4f)	
	A.4.5. Sie führt eine Eigendiagnose der Steuergeräte mit Tester durch (automatisierter Prüfablauf).	§ 4, Abs. 3 Nr. 4h)	
A.5 Arbeitsschritte sowie Prüf- und Messergebnisse dokumentieren Prüf- und Messprotokolle erstellen und interpretieren	A.5.1 Die Person dokumentiert Servicearbeiten in den entsprechenden Unterlagen für Kunden und Gewährleistung.	§ 4, Abs. 3 Nr. 4i)	LF 1
	A.5.2 Zur Beratung der Kunden und zur Sicherung der Funktionsfähigkeit des Fahrzeugs prüft sie Baugruppen und Systeme in ihrem aktuellen Zustand und erfasst diesen Stand: Sie misst und beurteilt die Reifenprofiltiefe, den Verschleiß/Zustand der Bremsanlage und führt eine Stoßdämpferschwingungsanalyse durch.	§ 4, Abs. 3 Nr. 4i), k)	
	A.5.3 Sie kommuniziert zusätzliche Befunde und zukünftig notwendige Arbeiten nach der Erfassung intern.	§ 4, Abs. 4 Nr. 6a)	

Kompetenzbereich	**B. Verschleißbehaftete mechanische und elektrische Systeme instand setzen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) bearbeitet Kundenaufträge zu Instandsetzungsarbeiten an verschleißbehafteten Systemen und an einfachen elektrischen Systemen mit geringem Mess- und Prüfanteil. Sie führt dabei Instandhaltungsarbeiten aus, die vor allem auf Verschleiß zurückzuführen sind. Dazu gehören Arbeiten an mechanischen Systemen, die Instandsetzung der Bremsanlage, der Abgasanlage und der Kupplung. Zu den elektrischen Systemen gehören die Beleuchtungsanlage, die Scheibenreinigungsanlage und das Startsystem. Die Person führt die notwendigen Mess- und Prüfaufgaben sowie die Instandsetzung mit den entsprechenden Werkstattinformationen durch. Der Arbeitsumfang und der Arbeitsablauf sind durch die Auftragsformulierung klar vorgegeben und eingegrenzt. Die Mängelfeststellung der verschleißbehafteten Systeme ist **nicht** Teil dieses Kompetenzbereichs.

Einsatzfeld	Die Person kann in Kfz-Werkstätten verschiedener Größe eingesetzt werden. Die Person überprüft, nach bereits erfolgter Mängelfeststellung, verschleißbehaftete Systeme und setzt sie nach Vorgabe instand.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Außer Betrieb und in Betrieb nehmen von fahrzeugtechnischen Systemen unter Berücksichtigung der Unfallverhütungsvorschriften, der Regeln der Technik und der Gefährdung durch Hochvoltsysteme	B.1.1. Die Person identifiziert Gefahren, speziell bei Hochvolt- und Hybridfahrzeugen. Sie erkennt Hochspannungsscheinwerfersystem- und HV-Komponenten und kann entsprechend notwendige Sicherheitsmaßnahmen durchführen.	§ 4, Abs. 3 Nr. 2a), b), c), e), f)	LF 3, 6
	B.1.2 Sie schaltet HV- und Hybridfahrzeuge spannungsfrei und sichert diese gegen Wiedereinschalten.	§ 4, Abs. 3 Nr. 2d)	
B.2 Solldaten ermitteln, geeignete Messverfahren und Messgeräte auswählen und Prüfergebnisse dokumentieren	B.2.1 Die Person nutzt Werkstattinformationssysteme/Reparaturanleitungen bzgl. Solldaten und Messgeräten. Sie beachtet die Verschleißgrenze und Toleranzen bei Bremsenteilen und wählt entsprechende Messmittel (Messschieber, Messuhren) aus. B.2.2. Sie dokumentiert die Mess- und Prüfergebnisse.	§ 4, Abs. 3 Nr. 3a), b), j)	LF 2, 3

B.3 Maßhaltigkeit, Verschleiß und Zustand von Bauteilen prüfen	B.3.1 Die Person misst Verschleiß von Bremsbelägen und Bremsscheiben, beurteilt das Zustandsbild von Kupplungsscheiben, überprüft und beurteilt die Abgasanlage auf Korrosion.	§ 4, Abs. 3 Nr. 3a), b), f), g), h)	
B.4 Funktion und Zustand elektrischer Bauteile messtechnisch prüfen	B.4.1 Die Person prüft elektrische Leitungen und Anschlüsse auf Beschädigung (Sichtprüfung) und Übergangswiderstände (Multimeter). B.4.2. Sie ermittelt Fehler in der Beleuchtungsanlage/Scheibenreinigungsanlage messtechnisch (Multimeter) und prüft die Stromaufnahme des Starters (Strommesszange). B.4.3. Sie prüft Magnetschalter/Spulen (Spannungsversorgung/Widerstandsmessung).	§ 4, Abs. 3 Nr. 3 d), e) § 4, Abs. 3 Nr. 6l)	LF 1, 5, 7
B.5 Bauteile, Baugruppen und Systeme demontieren, zerlegen, säubern, reinigen, konservieren, auf Zustand, Funktion und Vollständigkeit prüfen	B.5.1 Die Person demontiert den Bremssattel und prüft die Kolben auf Funktion. B.5.2. Sie entnimmt die Beläge, prüft die Verschleißanzeige, reinigt Bremsbeläge und prüft die Führung. B.5.3. Sie demontiert die Bremsscheibe, prüft die Planheit der Aufnahmefläche und montiert die Bremsscheibe.	§ 4, Abs. 3 Nr. 6a), b), c), f)	
B.6 Bauteile, Baugruppen und Systeme montieren, unter Beachtung von Teilefolgen und Drehmomenten, wieder in Betrieb nehmen, auf Funktion und Formgenauigkeit prüfen	B.6.1 Die Person komplettiert die Bremsanlage und beachtet dabei die Drehmomentvorgaben. B.6.2. Sie überprüft die Funktion der Bremse mit Bremsenprüfstand.	§ 4, Abs. 3 Nr. 6d), e)	

Kompetenzbereich	**C Mechanische und elektrische Systeme montieren und demontieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) bearbeitet Kundenaufträge zur Demontage und Montage von mechanischen und elektrischen Systemen sowie zur Um- und Nachrüstung einfacher Systeme. Dabei gehen die Demontage- und Montagearbeiten in ihrem Umfang über die Verschleißinstandsetzungen hinaus. Die Person setzt bereits diagnostizierte mechanische/elektrische Systeme instand. Dabei wird durch die Instandsetzungsvorgaben der Arbeitsablauf eindeutig vorstrukturiert. Dieser erfordern keine umfangreichen Eingriffe ins Fahrzeugsystem. Darüber hinaus führt die Person Um- und Nachrüstarbeiten nach detaillierten Arbeitsanweisungen durch. Die sich anschließenden Reparaturarbeiten betreffen einfachere mechatronische Systeme und handwerklich anspruchsvollere mechanische und elektrische Arbeiten.

Einsatzfeld	Die Person kann in Kfz-Werkstätten verschiedener Größe eingesetzt werden. Sie führt Reparaturen direkt an Fahrzeugen durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
	Wegen der Vielfalt der möglichen Arbeiten und der Vielzahl hersteller- und fahrzeugspezifischer Vorgehensweisen sind hier nur exemplarische Beschreibungen vorgenommen.		
C.1 Räder, Fahrwerks- und Karosseriebauteile fahrzeugbezogen bestimmen und Um- und Nachrüstungsarbeiten durchführen	C.1.1. Die Person identifiziert zu verbauende Teile bezüglich Zulassungsfähigkeit für das Kundenfahrzeug. Sie beachtet die Zulässigkeit einer Rad-/Reifenkombination für das Fahrzeug, besondere Montagevorschriften bei Runflat-Reifen und notwendige Zusatzarbeiten bei dieser Umrüstung (z. B. Vermessung, zusätzliche Arbeiten an der Radaufnahme).	§ 4 Abs. 3 Nr. 8 a)	LF 14
	C.1.2 Sie führt die Nachrüstarbeiten laut Montageanleitung durch. (z. B. Nachrüstung Anhängerkupplung: korrosionssichere Bearbeitung der Aufnahmepunkte, exakte Ausschnitte aus der Heckverkleidung, Montage des Elektrosatzes, Funktionsüberprüfung der Steckdose)	§ 4 Abs. 3 Nr. 6g), h), i), j), m)	

C.2 Bauteile, Baugruppen und Systeme in den Bereichen Antriebsaggregate, Motormanagementsysteme, Abgassystem und Nebenaggregate demontieren, reparieren und montieren	C.2.1 Die Person demontiert defekte Bauteile nach Hersteller- und Reparaturanleitung und repariert und montiert ggf. Sie beachtet entsprechende Vorgaben bei der Bearbeitung und Funktionskontrolle von diagnostizierten Fehlern in der: - Sensorik (Ansaugbereich, hier Luftmassenmesser) - Aktorik (Gemischbildung, hier Injektor) und - Aufladung (hier Turbolader mit variabler Turbinengeometrie)	§ 4 Abs. 3 SP PKW Nr. 3 c)	LF 7, 8, 10
C.3 Karosseriesysteme, u. a. Schließanlagen instand setzen	C.3.1 Die Person setzt die Schließeinheit einer Tür instand. Sie ersetzt die defekte Schließeinheit (Schloss- und Zentralverriegelungs-Steuereinheit), stellt diese ein und prüft sie auf Funktion. Ggf. stellt sie die Funktion der Seitenairbags sicher und montiert/demontiert die Türinnenverkleidung.	§ 4 Abs. 3 SP PKW Nr. 3 e), (Nr. 6)	LF 7, 8, 10
	C.3.2 Sie lokalisiert die Kabelbeschädigung, wählt Reparaturmaßnahmen aus und führt diese durch, erkennt die Möglichkeit von Teilersatz sowie die Notwendigkeit eines Komplettersatzes und benutzt notwendiges Spezialwerkzeug. Sie führt eine Funktionsüberprüfung durch.	§ 4 Abs. 3 Nr. 6k)	LF 2, 3
C.4 Fahrwerks-, Federungs-, Dämpfungs- und Niveauregelungssysteme instand setzen und notwendige Einstellarbeiten vornehmen	C.4.1 Sie tauscht das Fahrwerk, z. B. den Spurstangenkopf, aus, ersetzt das Federungs- und Dämpfungssystem, z. B. Schwingungsdämpfer, Federbein. C.4.2. Sie ersetzt defekte elektrische, hydraulische oder pneumatische Komponenten am Niveauregulierungssystem. Als Folgearbeit führt sie evtl. notwendige Fahrwerksvermessung mit einem elektronischen Vermessungssystem durch und nimmt ggf. Einstellarbeiten vor.	§ 4 Abs. 3 SP PKW Nr. 3f) (Nr. 6) Nr. 4j)	LF 7, 8, 10

Kompetenzbereich	**D Mechatronische Systeme reparieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) bearbeitet Kundenaufträge zu Reparaturarbeiten an komplexen mechatronischen Systemen. Sie kennt sich mit elektronischen, mechatronischen, pneumatischen und hydraulischen Systemen einschließlich Hochvoltsystemen aus, wendet diese Kenntnisse zur Durchführung der notwendigen Mess- und Prüfaufgaben sowie zur Beurteilung der Ergebnisse an und wählt anschließend die angemessene Reparaturstrategie aus. Die Person arbeitet an komplexen mechatronischen Systemen mit umfangreicher Sensorik und Aktorik, mit Gefährdung durch Sprengstoffe, Kältemittel und Hochvoltkomponenten sowie mit hohem Vernetzungsgrad im Fahrzeug mit verknüpften Datenbussystemen und gewährleistet die Funktionssicherheit. Diese Person übernimmt die Erfassung einfacherer Sensorik- und Aktoriksignale, inkl. Ermittlung von Drücken und Temperaturen in Systemen sowie umfangreicher Schadensbeseitigungen. In Abgrenzung vom Kompetenzbereich C sind die hier zu bearbeitenden Systeme umfassender in Aufbau und Funktion und einem erhöhten Gefährdungspotenzial.

Einsatzfeld	Die Person kann in Kfz-Werkstätten verschiedener Größe eingesetzt werden. Sie führt Reparaturen an komplexen mechatronischen System direkt am Fahrzeug durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)** Wegen der Vielfalt der möglichen Arbeiten und der Vielzahl hersteller- und fahrzeugspezifischer Vorgehensweisen sind hier nur exemplarische Beschreibungen vorgenommen.	**ARP**	**RLP**
D.1 Fahrzeuge und Systeme in arbeitssicheren Zustand versetzen, Gefährdungen durch explosive Stoffe und elektrische Spannungen erkennen und beachten	D.1.1. Die Person identifiziert das Gefährdungspotenzial des Fahrzeugs, wie: - Gefährdung durch Hochspannung - Gefährdung durch ungewollte Auslösung pyrotechnischer Systeme - Gefährdung durch Chemikalien (Kältemittel) - Gefährdung durch alternative Antriebskonzepte (Gasanlage und Brennstoffzelle) D.1.2 Sie ersetzt unter Beachtung der hersteller- und fahrzeugspezifischen Sicherheitsvorschriften aktive Sicherheitssysteme, wie Airbag und Gurtstraffer, und führt Überprüfungen zur Sicherstellung der Funktion durch.	§ 4 Abs. 3 Nr. 2g) SP Pkw Nr. 1	LF 6, 9

D.2 Werte messtechnisch erfassen und im Soll-Ist-Vergleich beurteilen; dabei sollen insbesondere elektrische und elektronische Größen und Signale gemessen, geprüft und beurteilt werden; Schutzleiter, Isolations-widerstände prüfen	D.2.1 Die Person stellt Signalwerte mithilfe eines Oszilloskops dar. Sie schließt das Oszilloskop an, wählt die korrekten Mess- und Darstellungsbereiche und führt die Messung durch. D.2.2 Sie vergleicht die Messergebnisse mit Sollwerten (Vergleich Gut-/Schlechtbild) und trifft eine entsprechende Entscheidung über das weitere Vorgehen.	§ 4 Abs. 3 Nr. 3c), k), l)	LF 10
D.3 Physikalische Größen ermitteln, insbesondere Drücke und Temperaturen messen und prüfen	D.3.1 Die Person überprüft den Motoröldruck nach Herstellervorgaben, installiert die Prüfeinheit, führt Messungen in verschiedenen Drehzahlbereichen durch und interpretiert die Messergebnisse. D.3.2 Sie überprüft die Kühlleistung der Klimaanlage im Fahrzeuginnenraum in Abhängigkeit von der herrschenden Außentemperatur zur Verdeutlichung der technisch möglichen Leistung für den Kunden.	§ 4 Abs. 3 Nr. 3i)	LF 5, 9
D.4 Reparaturmaßnahmen nach Diagnose ableiten und in Reparaturverfahren umsetzen; elektrische (auch Hochvoltkomponenten), elektronische, mechatronische, pneumatische und hydraulische Systeme bearbeiten, prüfen und Sicherheit gewährleisten	D.4.1 Die Person lokalisiert die Undichtigkeit der Klimaanlage mit einer geeigneten Suchstrategie (Lecksuche). Sie ersetzt den als undicht festgestellten Hochvolt- Klimakompressor bei sichergestellter Freischaltung. Sie befüllt die Klimaanlage und überprüft die Funktion.	§ 4 Abs. 3 Nr. 6 n), o), q) SP PKW Nr. 3a)	LF 9, 10, 11, 13, 14
	D.4.2 Die Person ersetzt das wegen beschädigten Balgs als defekt identifizierte Luftfederbein. Sie codiert die Fahrwerks-/Niveauregulierungsgrundeinstellungen neu und prüft das System auf Funktion und Betriebssicherheit.	§ 4 Abs. 3 Nr. 6n), SP PKW Nr. 3 f) § 4 Abs. 3 Nr. 8b), c), d), e) SP PKW Nr. 4 a), b)	

	D.4.3 Die Person prüft Schaltventile der elektrohydraulischen Getriebesteuereinheit nach Prüfanleitung (Ansteuerung, Schaltverhalten). D.4.4 Sie stellt Reparaturbedarf fest und setzt diese Reparaturen um. Die hydraulische, mechanische oder elektrische Fehlerursache begründet dabei die Vorgehensweise. D.4.5. Sie prüft die Schaltmodi, überprüft die Funktion des Automatikgetriebes insgesamt, löscht Fehlereinträge im Getriebesteuergerät und in vernetzten Steuergeräten und bearbeitet diese ggf. weiter.	§ 4 Abs. 3 Nr. 6n), o), p) SP PKW Nr. 3d)	

Kompetenzbereich	**E Fahrzeugsysteme mit Expertensystemen diagnostizieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) bearbeitet Kundenaufträge zu Fehlern und Störungen an Fahrzeugen und Systemen, die umfassende Diagnosekompetenz und umfassendes Wissen über die betroffenen Systeme erfordern. Die Person ist in der Lage, gesetzliche Prüfungen vorzubereiten und durchzuführen und kann sich dazu einen Überblick über das zu prüfende Gesamtsystem verschaffen. Sie ist in der Lage mit entsprechender Prüfsoftware eine geführte Fehlersuche durchzuführen sowie bei Bedarf eine eigenständige Diagnosestrategie zu entwickeln. Die Person ermittelt ausschließlich den Fehler. Die Behebung des Fehlers fällt in die Kompetenzbereiche B und D.

Einsatzfeld	Die Person kann in Kfz-Werkstätten verschiedener Größe eingesetzt werden. Sie diagnostiziert Fehler und Störungen direkt am Fahrzeug.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)** Wegen der Vielfalt der möglichen Arbeiten und der Vielzahl hersteller- und fahrzeugspezifischer Vorgehensweisen sind hier nur exemplarische Beschreibungen vorgenommen.	**ARP**	**RLP**
E.1 Kundenbeanstandungen nachvollziehen, Funktionskontrolle durchführen, Diagnosewege festlegen	E.1.1. Die Person führt das Kundengespräch zur Fehlerbeschreibung und Eingrenzung der Fehlerumgebung. Sie liest die Fehlerspeichereinträge aus, legt weitere Diagnoseschritte fest und bestimmt Reparaturwege.	§ 4 Abs. 3 Nr. 5a) SP PKW Nr. 2a)	LF 7, 11

E.2 Diagnosesysteme zur Ermittlung der Ursachen für Funktionsstörungen an Antriebs-, Fahrwerks-, Komfort- und Sicherheitssystemen nutzen; Expertensysteme anwenden, geführte Fehlersuche, Datenbanken, Ferndiagnosen und Hotline nutzen; Schäden an mechanischen, elektrischen, elektronischen, mechatronischen, pneumatischen, hydraulischen und vernetzten Systemen von Fahrzeugen und deren Komponenten feststellen Stromlauf- und Funktionspläne nutzen; Mess- und Prüfprotokolle, Dokumentationen erstellen	E.2.1 Die Person lokalisiert Fehler mittels einer geführten Fehlersuche und unter Verwendung von Messgeräten und bearbeitet diese anhand vorgeschlagener Reparaturwege. E.2.2 Sie bearbeitet Fehler, die nicht mit der geführten Fehlersuche zu bearbeiten sind, durch Nutzung von Messgeräten und unter Verwendung von Schalt- und Funktionsplänen in eigenständiger Diagnose. Dabei nutzt sie ggf. Datenbanken und Ferndiagnose. E.2.3. Sie dokumentiert den Diagnoseweg und legt den weiteren Reparaturweg fest.	§ 4 Abs. 3 Nr. 5b), c), d), h), i), k) SP PKW Nr. 2 b), l)	LF 7, 8, 9, 10, 11, 13
E.3 Diagnostizieren, Prüfen und Beurteilen von: Fahrwerksvermessung; Funktion von Brems-, Fahrwerks-, Federungs-, Dämpfungs- und Niveauregulierungssystemen sowie Antriebsaggregaten, Motormanagementsystem; Abgassystem und Nebenaggregate Karosseriesysteme, vernetzte Systeme, insbesondere Fahrerassistenssysteme und aktive Sicherheitssysteme, Kraftübertragungssysteme, Lenksysteme, Bordnetz-, Ladestrom-, Start- und Beleuchtungssystem	Bei den vorhergehenden Kompetenzen ging es um eine systemübergreifende Diagnose. Im Folgenden werden die Kompetenzen systembezogen ergänzt. E.3.1 Die Person identifiziert fehlerrelevante Bauteile des Systems und überprüft ihre Funktion. E.3.2 Sie überprüft und beurteilt das Zusammenwirken der Bauteile im Zusammenhang mit dem Fehlereintrag und legt den konkreten Reparaturauftrag fest.	§ 4 Abs. 3 Nr. 5e), f) SP PKW Nr. 2b), c), d), e), f), g), j), k)	LF 7, 8, 9, 10, 11, 13

E.4 Datenkommunikation zwischen Steuergeräten erfassen und bewerten; Fehler in drahtlosen Signalübertragungssystemen lokalisieren	E.4.1 Die Person „liest“ den Datenverkehr in BUS-Systemen mittels Oszilloskop. E.4.2 Sie interpretiert die ausgelesenen Daten hinsichtlich des Fehlers. E.4.3 Sie überprüft die Funktion von Sendern und Empfängern im Übertragungssystem und identifiziert das defekte Bauteil.	§ 4 Abs. 3 Nr. 5g) SP PKW Nr. 2h), i)	LF 11
E.5 Steuergerätesoftware ermitteln, aktualisieren, Rückstellungen und Grundeinstellungen durchführen, Lernwerte anpassen Komfort-, Sicherheits- und Fahrerassistenzsysteme nach Kundenwünschen parametrieren	E.5.1 Die Person erfasst den Softwarestand mithilfe des Diagnosetesters. E.5.2 Sie ruft den neuen Softwarestand ab und kann die Steuergerät-Software updaten. E.5.3 Nach Umrüstung der Rad-/Reifenkombination nimmt sie eine Parametrierung der betroffenen Steuergeräte vor.	§ 4 Abs. 3 Nr. 5 j), l)	LF 11
E.6 Fahrzeuge für die gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen vorbereiten, Verkehrs- und Betriebssicherheit prüfen, Mängel dokumentieren und deren Beseitigung einleiten	E.6.1 Die Person überprüft die Fahrzeuge auf hauptuntersuchungsrelevante Mängel, z. B. nach einer Prüfliste in Anlehnung an die Anlage der StVZO. E.6.2 Sie beseitigt festgestellte Mängel nach Rücksprache mit dem zuständigen Vorgesetzten.	§ 4 Abs. 3 Nr. 7a), b)	LF 12
E.7 Mit Diagnosesystemen Soll- und Ist-Werte erfassen, Einstellungen durchführen und Ergebnisse dokumentieren	E.7.1 Die Person führt fahrzeugspezifische Abgasuntersuchungen mithilfe eines Abgastesters/Diagnosetesters/ScanTools durch.	§ 4 Abs. 3 Nr. 7c)	

Kompetenzmodell Änderungsschneider/-in

Kompetenzbereich	**A Aufträge erfassen und planen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) hat direkten Kundenkontakt. Sie begrüßt den Kunden, ermittelt den Kundenwunsch, steckt in Abstimmung das Kleidungsstück ab, gibt Auskunft zu Preisen, nimmt Reklamationen an und schließt Aufträge inkl. des Zahlungsvorgangs ab. Die Person ist in der Lage, sich einen Überblick über Umfang und Komplexität des Arbeitsauftrags zu verschaffen: Sie kann Umfang und Komplexität in Zeit, Arbeitskraft und Material abschätzen, um vor diesem Hintergrund einen realistischen Vorschlag zur Durchführung der Änderung und einen Abholtermin nennen zu können. Führungsaufgaben wie Auftragsvergabe und übergeordnete Materialplanung- und Bestellung sind nicht Bestandteil dieses Kompetenzbereichs, da sie im Allgemeinen von der Geschäftsleitung ausgeführt werden. Der Kompetenzbereich „Aufträge erfassen und planen“ grenzt sich zu den übrigen Kompetenzbereichen dadurch ab, dass die Person keine Hand- oder Näharbeiten durchführt, nicht bügelt und sie die Änderung ausschließlich durch Abstecken oder Markieren vorbereitet.

Einsatzfeld	Die Person kann in kleinen und mittleren Änderungsschneidereien Aufträge erfassen und die Bearbeitung organisieren und kommunizieren sowie Kunden beraten, informieren und im Reklamationsfall handeln. Sie arbeitet vorwiegend im Verkaufsraum und rechnet an der Kasse Barzahlungen ab.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Kunden begrüßen	A.1.1 Die Person bereitet sich selbst und die Räumlichkeiten angemessen für die Kundschaft vor (Sauberkeit, Ordnung).	§ 4 Nr. 6 a)	LF 8
	A.1.2 Die Person begrüßt den Kunden und signalisiert ihm Aufmerksamkeit durch eine offene und zugewandte Körperhaltung.		
A.2 Kürzungsauftrag entgegen nehmen	A.2.1 Die Person nimmt das zu kürzende Kleidungsstück entgegen, erstellt eine entsprechende Notiz zur Länge der Kürzung und heftet sie an das Änderungsteil.	§ 4 Nr. 6 a), b),	LF 8, 10
A.3 Abholtermin angeben	A.3.1 Die Person schätzt das Arbeitsvolumen und den Materialbestand ein. Sie notiert den Auftrag und den Abholtermin in einem Kalender sowie auf dem Quittungszettel und heftet diesen dem Änderungsteil an. Sie nennt dem Kunden den Abholtermin.	§ 4 Nr. 5 e), f) § 4 Nr. 6 d), e), f)	LF 8

A.4 Preisfindung	A.4.1 Die Person ermittelt mithilfe einer Preisliste den Preis und informiert den Kunden über die anfallenden Kosten.	§ 4 Nr. 6 e)	LF 8
A.5 Barzahlung	A.5.1 Die Person gibt den Preis in das Kassensystem ein, nennt die zu zahlende Summe, gibt das richtige Wechselgeld heraus, erstellt eine Quittung und händigt dem Kunden einen Durchschlag aus.	§ 4 Nr. 6 h)	LF 8
A.6 Begutachtung/Beratung Rock	A.6.1 Die Person prüft das Kleidungsstück auf Sauberkeit und den Stoff auf Intaktheit.	§ 4 Nr. 6 b), c), d), e) Nr. 5 h)	LF 10
	A.6.2 Die Person bittet die Kundin zur Anprobe in die Ankleide.		
	A.6.3 Die Person kennt Änderungsoptionen und kann diese kommunizieren. Sie schlägt entsprechend Optionen zur Anpassung/Vergrößerung vor (Materialzugabe).		
A.7 Kundenauftrag Rock mit Volants annehmen	A.7.1 Die Person ermittelt die gewünschte Länge und erkennt, dass der Rock von oben gekürzt werden muss.	§ 4 Nr. 6 d)	LF 8, 10
A.8 Abstecken	A.8.1 Die Person bittet die Kundin, die Bluse in der Umkleidekabine anzuziehen. Gemeinsam mit der Kundin werden Details besprochen. Die Person berät unter Berücksichtigung des Schnitts und steckt die Bluse ab.	§ 4 Nr. 6 c), d)	LF 8
A.9 Kundenauftrag, Arbeitsablauf Futterwechsel	A.9.1 Die Person kennt die Arbeitsschritte und die Komplexität eines Futterwechsels und kann entsprechend den Zeitaufwand einschätzen.	§ 4 Nr. 5 a), i), j), g)	LF 8
A.10 Ärmel kürzen von oben	A.10.1 Die Person kennt die Arbeitsschritte und die Komplexität einer Ärmelkürzung von oben und kann entsprechend den Zeitaufwand einschätzen.	§ 4 Nr. 5 a), d), j)	LF 2, 8, 10
A.11 Endkontrolle	A.11.1 Die Person macht eine Kontrolle zu Nahtverlauf, Bügelqualität und Funktionalität (z. B. Reißverschluss öffnen und schließen).	§ 4 Nr. 5 a), d), g) Nr. 13 d), e), g)	
A.12 Reklamation/Beschwerde	A.12.1 Die Person nimmt in einem Kundengespräch das Reklamationsstück entgegen und prüft dieses.	§ 4 Nr. 13 c), e), f) § 4 Nr. 6 g)	LF 8, 10
	A.12.2 Sie schlägt zur Lösung des Problems eine Ausbesserung vor und informiert die Änderungsschneiderin und/oder den Vorgesetzten über die Reklamation.		

Kompetenzbereich	**B. Kleidungsstücke bügeln**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) prüft die verwendeten Maschinen und Kleingeräte (Bügelmaschinen, Bügeleisen etc.) auf Betriebsbereitschaft und erhält diese. Sie wählt unter Berücksichtigung von Größe und Material den passenden Bügelplatz für das Änderungsteil aus und stellt sie auf das Material ein. Sie beachtet die besonderen Anforderungen sensibler Stoffe, bügelt Großteile sowie Nähte und Abnäher. Sie schneidet Einlagen zurecht, fixiert diese auf dem Änderungsteil und prüft nach dem Bügeln auf Festigkeit der Verbindung. Jegliche Näh- und Handarbeiten sowie Kundenkontakt gehören nicht zu diesem Kompetenzbereich.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet an verschiedenen Bügelplätzen (Dampfbügelanlage, normales Haushaltsbügeleisen, mit und ohne Ärmelbrett).

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Brüche aus- oder umbügeln	B.1.1. Die Person misst die neue Saumbreite ab, markiert diese mit Schneiderkreide.	§ 4 Nr. 12 a), b), d)	LF 3
	B.1.2 Sie bügelt die Hose unter Berücksichtigung Temperatur, Druck, Dauer.		
	B.1.3 Sie kontrolliert das Bügelergebnis auf Gleichmäßigkeit.		
B.2 Pflege der Bügelanlage	B.2.1 Die Person prüft bei Funktionsstörung auf Stromzufuhr, Wasserzufuhr.	§ 4 Nr. 7 a), b), c), d)	LF 3
	B.2.2 Sie sorgt für Wasserzufuhr und entschlämmt die Bügelanlage.		
B.3 Fixieren von Einlagen	B.3.1 (Bügeleisen) Sie legt die Einlage auf die linke Seite (Warenunterseite) des Saumes auf.	§ 4 Nr. 12 a), e), f)	LF 3, 6
	B.3.2 Mithilfe des Bügeleisens fixiert sie die Einlage. Sie berücksichtigt die Bügelfaktoren: Temperatur, Druck, Zeit.		
	B.3.3 Sie prüft die Festigkeit der Verbindung und korrigiert ggf.	§ 4 Nr. 12 g)	
B.4. Bügeln von Seidenstoffen	B.4.1 (Bügelanlage) Sie legt die zu bügelnde Naht auf das Bügelbrett, sodass die Nahtzugaben nach oben liegen, und bügelt die Nahtzugaben sachgemäß auseinander, ohne Dampf oder Feuchtigkeit.	§ 4 Nr. 12 a), b), c), d), h), i)	LF 3
B.5 Bügeln von Wollstoffen	B.5.1 (Bügeleisen) Sie wählt für Wolle die passende Bügeltemperatur von 150° C aus und stellt diese am Bügeleisen ein.	§ 4 Nr. 12 a), b), c), d)	LF 3

	B.5.2 Sie legt die zu bügelnde Naht auf das Bügelbrett, sodass die Nahtzugaben nach oben liegen.		
	B.5.3 Sie bügelt die Nahtzugaben fachgerecht mit Dampf oder einem feuchten Bügeltuch, welches zuvor auf die Naht gelegt wurde.		
B.6 Bügeln von Samtstoffen	B.6.1 (Bügeleisen) Sie wählt für Baumwollsamt die passende Bügeltemperatur von 180° C aus und stellt diese am Bügeleisen ein.	§ 4 Nr. 12 a), b), c), d), h), i)	LF 3
	B.6.2 Sie legt die Nagelspitzendecke auf das Bügelbrett, die zu bügelnde Naht darüber und bügelt die Nahtzugaben vorsichtig mit wenig Druck auseinander.		
B.7 Bügeln von unempfindlichen Mischstoffen	B.7.1 Die Person legt das zu bügelnde Teil auf das entsprechende Bügelbrett.	§ 4 Nr. 12 a), b), c), d), i)	LF 3
	B.7.2 (Bügeleisen) Sie bügelt das Kleidungsstück mit der richtigen Bügeltemperatur, Bügeldruck und Bügelzeit von der linken Stoffseite (Warenunterseite) ab.		
	B.7.3 Sie kontrolliert die Bügelergebnisse, sodass keine Knitter mehr zu sehen sind und die Nähte und Abnäher glatt liegen. Ist das nicht der Fall, wird der Vorgang wiederholt.		

Kompetenzbereich	**C Materialien zuschneiden**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) erkennt und unterscheidet Schnitte, erstellt Schablonen und wendet sie an. Sie wählt den passenden Stoff/die passende Einlage, kann Markierungen folgend abzeichnen, zurechtschneiden und beachtet dabei Muster und Fadenverlauf. Sie kann z. B. einen neuen Kragen, neue Taschenbeutel oder Innenfutter von Jacken/Mänteln u. Ä. neu zuschneiden. Sie übergibt ihre Arbeiten den Näherinnen. Die Person arbeitet ausschließlich mit Schnitten. Sie übernimmt aufgetrennte Stücke und schneidet sie zu. Näharbeiten (manuell oder maschinell) sowie Bügelarbeiten und das Erfassen von Aufträgen gehören nicht in diesen Kompetenzbereich.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet in der Schneiderwerkstatt.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Papierschnitt herstellen	C.1.1. Die Person legt den glattgebügelten Kragen auf ein Schnittpapier und zeichnet die Kragenform ab.	§ 4 Nr. 8 a), b)	LF 4, 7

	C.1.2 Sie schneidet den Papierschnitt mit einer Papierschere zu.	§ 4 Nr. 8 c) Nr. 9 b)	
C.2 Papierschablone anwenden	C.2.1 Passend zum Hemd, in Farbe und Material sucht sie Stoff und Einlage aus.	§ 4 Nr. 8 a)	LF 4, 7, 9
	C.2.2 Unter Beachtung des Stoffmusters und des Fadenlaufes legt die Person die Schnittschablone auf den Kragenstoff und überträgt die Form mithilfe von Schneiderkreide auf den Kragenstoff/die Einlage.	§ 4 Nr. 8 b)	
	C.2.3 Sie schneidet auf der Linie den Kragen aus oder fixiert die Schnittschablone und schneidet direkt um die Schablone herum den neuen Kragen aus.	§ 4 Nr. 8 c)	
C.3 Schrägstreifen zuschneiden	C.3.1 Die Person wählt einen zum Änderungsteil passenden Stoff in Material, Länge, Breite, Farbe und entsprechende Arbeitsmaterialien aus.	§ 4 Nr. 8a)	LF 4, 7
	C.3.2Sie faltet den Stoff (Schussfaden liegt auf Kettfaden).	§ 4 Nr. 10l)	
	C.3.3 An der entstandenen Bruchkante und parallel zur Schnittkante schneidet sie den Stoff auseinander.	§ 4 Nr. 8c)	
	C.3.4 Sie schneidet den Streifen an den kurzen Seiten im Winkel von 45 Grad ab.		
	C.3.5 Sie kontrolliert die gleichmäßige Breite, die Passung des Streifens und den glatten Schnitt. Wenn Fehler bestehen, bewertet sie, ob sie mit dem Schrägstreifen arbeiten kann oder sucht angemessene Lösungen.	§ 4 Nr. 13 b), c)	
C.4 Nahtzugabe schmaler schneiden	C.4.1 Die Person entscheidet sich für das passende Werkzeug.	§ 4 Nr. 9 a)	LF 4, 7
	C.4.2 Sie erkennt den Schnitt (Nahtverlauf) und zeichnet die Schnittlinie entsprechend der Naht ein.		
C.5 Kürzung mit Originalsaum und Zuschnitt eines Kleinstückes	C.5.1 Die Person misst den Stoff und schneidet ihn entsprechend ab.	§ 4 Nr. 8 a), b), c)	LF 4, 7, 8
	C.5.2 Die Person wählt das Material (Taschenfutter) für den Taschenbeutel aus.		
	C.5.3 Sie stellt eine Schnittschablone aus Papier her.	§ 4 Nr. 9 b), c), d)	

	C.5.4. Sie achtet beim Auflegen der Schnittschablone auf die Wirtschaftlichkeit (Rand des Stoffs nutzen) und Fadenverlauf.		
C.6 Zuschnitt eines Großstückes	C.6.1 Die Person erkennt den Schnitt und folgt ihm bei der Bearbeitung, sie nutzt dabei die entsprechenden Werkzeuge, Fehler korrigiert sie angemessen.	§ 4 Nr. 9 a), c)	LF 4, 7
	C.6.2 Sie wählt den Futterstoff in Material und Farbe entsprechend zum Änderungsstück aus.		
	C.6.3 Sie legt das Futter doppelt (Warenoberseite nach innen).	§ 4 Nr. 9 c), d)	
	C.6.4 Unter Beachtung des Fadenlaufes, Musters und der Wirtschaftlichkeit legt sie die Schablonen zu einem Schnittbild (Halbbild) auf.		
C.7 Kürzung an Armkugel	C.7.1 Die Person legt die Schablone/den Ärmel um die Kürzung versetzt auf den Stoff.	§ 4 Nr. 9 a), b), c),d)	LF 4, 7, 8

Kompetenzbereich	**D Handarbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) trennt Nähte auf, markiert Änderungen, passt je nach Schnitt Änderungen und Materialien an und arbeitet mit der Hand. Sie wendet die verschiedenen Stiche je nach Bedarf an, bringt Kurzwaren per Hand an und prüft die Qualität in Zwischenstufen und am Ende des Arbeitsvorgangs. Ihre Arbeit gibt sie entweder zur Weiterbearbeitung an der Nähmaschine oder zur Übergabe an den Kunden an Kollegen weiter. Die Arbeit an der Nähmaschine, der Zuschnitt und das Bügeln gehören nicht in diesen Kompetenzbereich.

Einsatzfeld	Die Person kann in allen Änderungsschneidereien eingesetzt werden und dort kleine bis mittlere Änderungen mit der Hand nähen. Sie arbeitet je nach Größe der Schneiderei in der Werkstatt in, der auch die Maschinen stehen, oder in einem separaten Raum.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Auftrennarbeit	D.1.1. Die Person wählt das entsprechende Werkzeug aus, das sie für die Auftrennarbeit benötigt.	§ 4 Nr. 10 f) Nr. 3 a), b), c), d)	LF 2, 8

	D.1.2 Unter Beachtung der Arbeitssicherheit geht sie vorsichtig mit dem Werkzeug um und arbeitet sachgemäß mit dem Trennmesser.		
D.2 Heftstich ausführen	D.2.1 Die Person legt den Saum laut Auftrag nach innen um und näht ihn mit der eingefädelten Nadel fachgerecht an (Heftstich).	§ 4 Nr. 10 d), e)	LF 2, 8
D.3 Stichart wählen	D.3.1 Die Person entscheidet, welcher Stich bei diesem Auftrag adäquat ist, und geht mit der Nadel unter Beachtung der Arbeitssicherheit um.	§ 4 Nr. 10 i)	LF 2, 8
D.4 Saumstich ausführen	D.4.1 Die Person legt den Saum laut Auftrag nach innen um und näht ihn mit der eingefädelten Nadel fachgerecht an (Saumstich).	§ 4 Nr. 10 d)	LF 2, 8
D.5 Haken und Ösen annähen	D.5.1 Sie näht die Haken und Ösen fachgerecht an und platziert sie an die richtige Stelle des Kleidungsstückes.	§ 4 Nr. 10 j)	LF 2, 8
D.6 Knopflochstich ausführen (Knötchenstich)	D.6.1 Die Person arbeitet fachgerecht ein passendes Knopfloch ein und geht mit der Nadel unter Beachtung der Arbeitssicherheit um.	§ 4 Nr. 10 f), i), j)	LF 2, 8
D.7 Knopf von Hand annähen	D.7.1 Die Person wählt nach der vorhandenen Knopflochgröße und -farbe einen passenden Knopf und Garn aus und näht den Knopf fachgerecht an.	§ 4 Nr. 10 j)	LF 2, 8
	D.7.2 Die Person nutzt einen Fingerschutz bei der Handarbeit.	§ 4 Nr. 3 a), b)	
D.8 Polster annähen (Hexenstich)	D.8.1 Die Person führt den Hexenstich fachgerecht aus, um ein neues Polster einzunähen.	§ 4 Nr. 10 d)	LF 2, 8
D.9 Neueinfütterung	D.9.1 Die Person steckt das zusammengenähte Futter passend in die Jacke ein.	§ 4 Nr. 10 n)	LF 2, 6, 8
	D.9.2 Die Person verbindet das Futter mithilfe eines Garnstegs.		
	D.9.3 Sie legt den Futterstoff nach innen um und näht ihn mit der eingefädelten Nadel an (Staffierstich). Die Stiche werden fortlaufend in gleichmäßigen Abständen ausgeführt.		
D.10 Aufgerissenen Schlitz/aufgerissenes Loch reparieren	D.10.1 Sie stellt Größe und Position des Lochs fest, platziert die Applikation und führt den Handstich fachgerecht aus.	§ 4 Nr. 10 f)	LF 2, 8

Kompetenzbereich	**E. An der Nähmaschine arbeiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet an der Überwendlings-, Doppelsteppstich-, Blindstich- oder Überdeckstichnähmaschine und nutzt verschiedene Nähte. Sie prüft die Maschine auf Bereitschaft und gibt Störungen an die zuständige Stelle weiter. Sie näht Nähte adäquat dem Schnitt und dem Material. Sie näht große und kleine Änderungsteile mit der Maschine und prüft im Verlauf des Nähprozesses und zum Abschluss Nahtverlauf, Sauberkeit und Festigkeit. Das Bügeln, die Handarbeiten, der Schnitt, das Abstecken und der Kundenkontakt werden in anderen Kompetenzbereichen abgebildet.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet in der Nähstube und kann an der Überwendlings-, Doppelsteppstich-, Blindstich- oder Überdeckstichnähmaschine eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Arbeitsvorbereitungen	E.1.1. Die Person trägt fachgerechte Kleidung, hat saubere Hände und kurze Fingernägel bei der Bedienung der Maschine.	§ 4 Nr. 3 a), b)	LF 1
	E.1.2 Sie reinigt die Maschine fachgerecht.	§ 4 Nr. 5 d)	
	E.1.3 Sie schließt den Strom an, behebt ggf. auftretende Störungen und gibt sie bei Bedarf weiter.	§ 4 Nr. 7) a), b)	
E.2 Nähmaschine wählen	E.2.1 Die Person wählt die entsprechende Nähmaschine und Nähfuß gemäß den Anforderungen (Stoff, Änderungsaufgabe).	§ 4 Nr. 5 b), c), d), g) § 4 Nr. 10 a)	LF 2, 7, 8
E.3 Nadel und Faden wählen	E.3.1 Die Person wählt die Nadel passend zu Materialstärke und Struktur sowie die passende Garnfarbe und Garnstärke aus.	§ 4 Nr. 5 d)	LF 2, 7, 8
E.4 Doppelsteppstich-nähmaschine (Reparatur Gesäßnaht)	E.4.1 Die Person legt das Änderungsstück an und näht es fachgerecht ab.	§ 4 Nr. 10 a), f)	LF 2, 7, 8
E.5 Überwendlings-nähmaschine (Hosenkürzung versäubern)	E.5.1 Die Person legt die Schnittkante an und versäubert den Saum rundherum.	§ 4 Nr. 10 a), o) Nr. 11 a), b)	LF 2, 7, 8
E.6 Blindstichnähmaschine (Stoßband annähen)	E.6.1 Die Person legt das Stoßband mit der Wulstseite an den Bruch (WOS) an.	§ 4 Nr. 10 a), o)	LF 2, 7, 8
	E.6.2 Sie näht knappkantig neben der Wulst und an der anderen Kante des Stoßbandes.		
	E.6.3 Sie näht das Stoßband mit dem Doppelsteppstich an die Hose an.		
	E.6.4 Sie näht den Saum mit dem Blindstich an die Hose an.		

E.7 Reißverschluss an der Hose einnähen	E.7.1 Die Person wählt in Farbe und Länge den passenden Reißverschluss aus und verwendet das Reißverschlussfüßchen zum Annähen des Reißverschlusses.	§ 4 Nr. 10 g), k)	LF 2, 7, 8
	E.7.2 Die Person näht den Reißverschluss fachgerecht ein und kontrolliert.		
E.8 Manschette annähen	E.8.1 Sie legt die Manschette an und stellt die Maschine adäquat ein.	§ 4 Nr. 10 e), f), p)	LF 2, 7, 8, 9
	E.8.2 Sie führt den Nähvorgang in der richtigen Abfolge aus.		
E.9 Überdeckstich (T-Shirt kürzen) und Schrägstreifen zusammensetzen	E.9.1 Die Person legt das Änderungsstück an und führt den Nähvorgang am elastischen T-Shirt fachgerecht aus.	§ 4 Nr. 10 a), e)	LF 2, 7, 8
	E.9.2 Die Person legt die Schrägstreifen im 90-Grad-Winkel aufeinander und näht die Schrägstreifen zusammen.	§ 4 Nr. 10 l)	
E.10 Ärmel mit Schlitz kürzen und Aufhänger ersetzen	E.10.1 Die Person näht am Obertritt die Briefecke.	§ 4 Nr. 10 m), o) Nr. 9 a)	LF 2, 7, 8
	E.10.2 Die Person verstürzt (näht) das Futter mit Oberstoff am Saum. Die Person legt die Bewegungsfalte (Mehrweite) ein, verstürzt den Futterstoff mit Oberstoff an der Schlitzkante des Untertrittes und verstürzt den Futterstoff mit Oberstoff am Beleg des Obertrittes, längs und oben quer.		
	E.10.3 Die Person schlägt den Stoffstreifen der Länge nach ein (Bruchkanten liegen übereinander) und näht den Stoffstreifen zusammen (Steppstich).		
	E.10.4 Sie klappt die Schmalseiten knapp ein und näht den Aufhänger an das Änderungsstück.		
E.11 Nadel wechseln/einfädeln	E.11.1 Die Person wechselt die Nadel an der ausgeschalteten Nähmaschine und fädelt das Garn fachgerecht ein.	§ 4 Nr. 5 d)	LF 2, 7, 8
	E.11.2 Sie prüft die Einstellungen und Funktionalität an einem Probestoff und nimmt bei Bedarf Justierungen vor (z. B. Garnspannung regeln).	§ 4 Nr. 10 b), c)	
E.12 Kappnaht	E.12.1 Die Person legt den Stoff versetzt mit einem Zentimeter zusammen und führt die Nähvorgänge sachgemäß aus (nähen, umlegen, nähen).	§ 4 Nr. 10 h)	LF 2, 7, 8

E.13 Kontrolle	E.13.1 Die Person kontrolliert die Naht auf den korrekten Nahtverlauf auf Festigkeit, Regelmäßigkeit und Funktionalität. Sie nimmt adäquate Verbesserung vor und dokumentiert die eigene Arbeitszeit.	§ 4 Nr. 13 a), b), c), e)	LF 2, 7, 8

Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan

§ 4 Nr. 1
§ 4 Nr. 2
§ 4 Nr. 4

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

§ 4 Nr. 11 a), b)

- ➔ Grund: Ändern von Heimtextilien ist nicht Bestandteil des Tests, da entsprechende komplexere Tätigkeiten durch Ausführen von Näharbeiten an Kleinstücken (vgl. Nr. 10) abgedeckt sind.

Kompetenzmodell Elektroniker/-in Fachrichtung Energie- und Gebäudetechnik

Kompetenzbereich	**A Elektroinstallationen vor- und nachbereiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Der Kompetenzbereich „Elektroinstallationen vor- und nachbereiten“ ist ein oft zusammenhängendes, aber auch abgrenzbares Tätigkeitsgebiet im elektrotechnischen Handwerk. Die Beherrschung der hier beschriebenen Arbeitsprozesse und der anzuwendenden technischen Regeln befähigt die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) zu Tätigkeiten auf Anweisung, aber auch zu selbstständigen und verantwortlichen Handlungen in diesem Bereich. Die Abgrenzung zu anderen Tätigkeitsgebieten bezieht sich vor allem auf die Besonderheiten bei handwerklichen Arbeiten zur Vorbereitung der eigentlichen Elektroinstallationen, z. B. auf Baustellen. Dem Kompetenzbereich liegen folgende Arbeitsprozesse zugrunde: Gewährleistung der eigenen Sicherheit, Einrichten der Baustelle, Stemm-, Bohr und Fräsarbeiten an Wänden, Anbringen von Tragwerken und Betriebsmitteln, Einziehen und Befestigen von Kabel und Leitungen, Säuberungs- und Aufräumarbeiten. In diesem Kompetenzbereich werden keine elektrischen Betriebsmittel installiert und angeschlossen. Es wird nicht unter Spannung gearbeitet.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Gewährleistung der eigenen Sicherheit	A.1.1 Die Person erkennt Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und wendet berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften an. Sie wählt ihre persönliche Schutzausrüstung (PSA) aus und stellt diese bereit.	Abschnitt I 3a–d	LF 1
A.2 Wirtschaftlich und umweltschonend handeln	A.2.2 Die Person wendet die geltenden Regelungen für Umweltschutz an. A.2.1 Sie vermeidet Abfälle bzw. entsorgt diese umweltgerecht.	Abschnitt I 4a–b Abschnitt I 4c–d	LF 6
A.3 Einrichten des Arbeitsplatzes	A.3.1 Die Person richtet ihren Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der betrieblichen Vorgaben ein. Sie wählt Montage- und Bauteile für den Arbeitsablauf aus und stellt diese bereit; Leitern, Gerüste und Montagebühnen beurteilt sie unter Arbeits-	Abschnitt I 6b–c,	LF 6

	und Sicherheitsaspekten und baut sie auf und ab. A.3.2 Sie wählt Werkzeuge und Maschinen auftragsbezogen aus, macht sie betriebsbereit und wartet und überprüft sie bei Bedarf. A.3.3 Nach Erledigung des Arbeitsauftrags räumt sie die Montagestelle und führt die notwendigen Säuberungs- und Aufräumarbeiten durch.	Abschnitt I 8a–f	
A.4 Vorbereitende Montagearbeiten	A.4.1 Die Person führt Stemm-, Bohr und Fräsarbeiten an Wänden unter Berücksichtigung der geforderten Sicherheitsaspekte durch. A.4.2 Sie bringt Tragwerke an (Eignung des Untergrunds für Befestigung prüfen; Verankerungen vorbereiten; Dübelverbindungen herstellen; Tragkonstruktionen und Konsolen befestigen) A.4.3 Sie bearbeitet Materialen zur Installation insbesondere mittels Sägen, Bohren, Senken und Gewindeschneiden. A.4.4 Sie verlegt und befestigt Kabel und elektrische Leitungen in unterschiedlichen Installationssystemen (u. a. Unterputzverlegung, Verwendung von Installationsrohren, Verlegung in Hohlwänden und abhängten Decken). A.4.5. Sie montiert und befestigt Elektro-Installationsdosen (Schalterdosen, Abzweigdosen, Hohlwanddosen) durch geeignete Befestigungsverfahren.	Abschnitt I 9d-l	LF 6

Kompetenzbereich	**B Elektrische Betriebsmittel montieren und installieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Der Kompetenzbereich „Elektrische Betriebsmittel montieren und installieren“ ist ein oft zusammenhängendes, aber auch abgrenzbares Tätigkeitsgebiet im elektrotechnischen Handwerk. Die Beherrschung der hier beschriebenen Arbeitsprozesse und der anzuwendenden technischen Regeln befähigt Tätigkeiten auf Anweisung, aber auch zu selbstständigen und verantwortlichen Handlungen in diesem Bereich.

	Die Abgrenzung zu anderen Tätigkeitsgebieten bezieht sich vor allem auf die Besonderheiten bei Montage- und Elektroinstallationsarbeiten im spannungsfreien Zustand. Dem Kompetenzbereich liegen folgende Arbeitsprozesse zugrunde: Gewährleistung der eigenen icherheit, Montagearbeiten zum Bestücken von Elektroanlagen, Zuricht- und Verdrahtungsarbeiten nach Schaltunterlagen, Messungen im spannungsfreien Zustand, Kontrolle und Dokumentation. In diesem Kompetenzbereich werden Montagearbeiten und einfache Messungen nur im spannungsfreien Zustand durchgeführt.

Einsatzgebiet	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt Montage und Elektroinstallationstätigkeiten nach Anweisung in Wohn-und Geschäftsräumen, auf Baustellen und in industrieller und landwirtschaftlicher Umgebung aus.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Elektroninstallation planen	B.1.1. Die Person wählt auftragsbezogen Montage- und Bauteile, Materialien und Betriebsmittel für den Arbeitsablauf aus und stellt diese bereit. B.1.2 Sie wählt persönliche Schutzeinrichtungen, Werkzeuge, technische Einrichtungen aus und disponiert diese.	Abschnitt I 6b–d	LF 2, 6
	B.1.3 Sie prüft die Auftragsunterlagen und vergleicht diese mit den örtlichen Gegebenheiten, plant die Arbeitsschritte und legt die Abgrenzung zu bauseitigen Leistungen fest. B.1.4 Stromkreise und Schutzmaßnahmen sowie Leitungswege und Gerätemontageorte legt sie unter Beachtung der elektromagnetischen Verträglichkeit fest.	Abschnitt I 6a 9a–d Abschnitt I 12a–b	LF 2,6
B.2 Installationspläne lesen	B.2.1 Sie liest Anordnungs- und Installationspläne und Anleitungen und wendet diese an.	Abschnitt I 5c–d	LF 1,2
B.3 Montage und elektrische Installationen durchführen	B.3.1 Sie baut Gehäuse und Schaltgerätekombinationen zusammen, montiert sie und bringt Schutzeinrichtungen und Isolierungen an. B.3.2 Sie zerlegt Baugruppen, tauscht defekte Teile aus und montiert diese wieder.	Abschnitt I 9g–l Abschnitt II 9a–f Abschnitt III 2a	LF 2

	B.3.3 Sie wählt Leitungen, Baugruppen und Betriebsmittel aus und verdrahtet sie. B.3.4 Sie wählt Verteiler, Schalter, Steckvorrichtungen aus und montiert sie. B.3.5 Sie richtet Leitungen zu und schließt sie mit unterschiedlichen Anschlusstechniken an. B.3.6 Sie installiert Netzwerkdosen und schließt Netzwerkkabel an. Sie prüft deren Erdung.	Abschnitt II 10a	
B.4 Kontrolle und Dokumentation	B.4.1 Sie führt Messungen im spannungsfreien Zustand durch und überprüft elektrische Anschlüsse auf Durchgängigkeit. B.4.2 Sie kontrolliert den richtigen Anschluss der Betriebsmittel, beschriftet diese und dokumentiert die erledigte Arbeit.	Abschnitt I 11a-c Abschnitt II 9e–f	LF 1,2

Kompetenzbereich	**C Elektrische Anlagen in Betrieb nehmen und instand halten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Der Kompetenzbereich „Elektrische Betriebsmittel in Betrieb nehmen und instand halten“ ist ein oft zusammenhängendes, aber auch abgrenzbares Tätigkeitsgebiet im elektrotechnischen Handwerk. Die Beherrschung der hier beschriebenen Arbeitsprozesse und der anzuwendenden technischen Regeln befähigt Tätigkeiten auf Anweisung, aber auch zu selbstständigen und verantwortlichen Handlungen in diesem Bereich. Die Abgrenzung zu anderen Tätigkeitsgebieten bezieht sich vor allem auf die Komplexität der Handlungen und die Besonderheiten beim Arbeiten unter Spannung. Diese Tätigkeiten dürfen ausschließlich von Elektrofachkräften ausgeführt werden. Dem Kompetenzbereich liegen folgende Arbeitsprozesse zugrunde: Gewährleistung der eigenen Sicherheit, Inbetriebnahme, Messungen unter Spannung, Fehlersuche bei Störungen, Materialauswahl für Reparaturen, Kontrolle und Dokumentation, Einweisungen und Übergaben.

Einsatzgebiet	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt Inbetriebnahme- und Instandhaltungsarbeiten nach Anweisung oder selbstständig in Wohn-und Geschäftsräumen, auf Baustellen und in industrieller und landwirtschaftlicher Umgebung aus.

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
C.1 Prüfen und Instandhalten von Elektroinstallationen	C.1.1. Die Person wählt geeignete Messverfahren und Messgeräte aus und stellen diese bereit. C.1.2 Sie misst elektrische Größen, führt Berechnungen durch und bewertet die Ergebnisse. C.1.3 Sie wendet die Systematik der Fehlersuche an und setzt Geräte unter Beachtung der Vorschriften zur elektromagnetischen Verträglichkeit instand. C.1.4 Sie führt Wartungsarbeiten durch, prüft gebäudetechnische Anlagen und setzt diese instand.	Abschnitt I 11a–b Abschnitt II 15a–c Abschnitt III 6a–d, i-m	LF 2, 6, 10, 12,13
C.2 Prüfen der Schutzmaßnahmen	C.2.1 Sie prüft Schutzmaßnahmen durch Besichtigung, bewertet diese und dokumentiert die Ergebnisse. C.2.2 Sie prüft und beurteilt Schutzmaßnahmen durch Messungen nach geltenden Vorschriften (u. a. Isolationsprüfung, Schutzleiterprüfung). C.2.3 Sie führt Funktionserprobungen unter Beachtung der relevanten Sicherheitsregeln durch. C.2.4 Sie wendet die fünf Sicherheitsregeln durchgehend an und ist sich der Gefahren durch Stromunfälle bewusst.	Abschnitt I 12a–h	LF 2,6
C.3 Dokumentieren	C.3.1 Die Person dokumentiert die Ergebnisse ihrer Prüfungen und Änderungen kommuniziert die Ergebnisse an den Kunden.	Abschnitt I 5f, 12f Abschnitt II 9f	LF 2,6
C.4 Beraten und Betreuen von Kunden	C.4.1 Sie berät Kunden hinsichtlich Produkten und Materialien. C.4.2 Sie weist Kunden auf Wartungsarbeiten und Instandhaltungsvereinbarungen hin.	Abschnitt I 7a–b	LF 10 EG

Kompetenzbereich	D Steuerungen und Antriebssysteme montieren und installieren

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Der Kompetenzbereich „Steuerungen und Antriebssysteme installieren und in Betrieb nehmen“ ist ein oft zusammenhängendes, aber auch abgrenzbares Tätigkeitsgebiet im elektrotechnischen Handwerk. Die Beherrschung der hier beschriebenen Arbeitsprozesse und der anzuwendenden technischen Regeln befähigt Tätigkeiten auf Anweisung, aber auch zu selbstständigen und verantwortlichen Handlungen in diesem Bereich. Die Abgrenzung zu anderen Tätigkeitsgebieten bezieht sich vor allem auf die Besonderheiten im Umgang mit Anlagenteilen zur Steuerung elektrischer Antriebe und den Antrieben selbst. Dem Kompetenzbereich liegen folgende Arbeitsprozesse zugrunde: Montage, Inbetriebnahme und Instandhaltung von Steuerungen und Antriebssystemen. Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) analysiert und errichtet elektrische Antriebe, nimmt sie in Betrieb und hält sie instand. Dazu gehören Steuerungen der Bereiche VPS (verbindungsprogrammierte Steuerungen) und SPS (speicherprogrammierte Steuerungen) sowie Umrichter, außerdem eine breite Palette von Elektromotoren.

Einsatzgebiet	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) montiert Antriebe und Steuerungen im industriellen Bereich und in landwirtschaftlicher Umgebung sowie Steuer- und Regelungssysteme der Gebäudetechnik in Wohn- und Geschäftsräumen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Aufgaben- und arbeitsbezogen kommunizieren	D.1.1. Die Person beschafft sich die notwendigen Informationen und kann diese aufgabengerecht bewerten. Dazu nutzt sie Dokumentationen, Betriebs- und Gebrauchsanleitungen sowie technische Regelwerke. D.1.2 Sie liest Schalt- und Stromlaufpläne und wendet diese zur Fehlersuche an. D. 1.3 Sie dokumentiert Prüfungen, kennzeichnet Betriebsmittel und erstellt Dokumentationen.	Abschnitt I 5c–i	LF 1,2
D.2 Schutzmaßnahmen prüfen	D.2.1 Sie beachtet die Bestimmungen und Sicherheitsregeln beim Arbeiten an elektrischen Betriebsmitteln (z. B. VDE-Bestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften) und wendet diese an.	Abschnitt I 12a	LF 5

	D.2.2 Sie beurteilt durch Sichtkontrolle den Schutz gegen direktes Berühren und ergreift entsprechende Maßnahmen.	Abschnitt I 12c	
	D.2.3 Sie überprüft Schutzeinrichtungen und bringt diese an.	Abschnitt II 9b	
D.3 Installation und Inbetriebnahme von Antrieben und Steuerungen	D.3.1 Sie installiert Antriebssysteme (einschließlich Aufstellen elektrischer Maschinen), schließt diese mechanisch und elektrisch an und nimmt sie in Betrieb. Dabei prüft sie den Schutz gegen Wiederanlauf und Motorschutz.	Abschnitt III 2c	LF 3,7,8
	D.3.2 Sie kann Schalt-, Steuer- und Regelungseinrichtungen installieren und in Betrieb nehmen.	Abschnitt III 2f	LF 3,7
	D.3.3 Sie baut Betriebsmittel zum Steuern, Regeln, Messen und Überwachen ein, verdrahtet und kennzeichnet diese.	Abschnitt II 13c, Abschnitt III 4a–e	LF 3
	D.3.4 Sie prüft Steuerungen und Regelungen hinsichtlich ihrer Funktion, bewertet diese, behebt Fehler und nimmt auftragsbezogen Erweiterungen vor.	Abschnitt I 11d–g Abschnitt II 13a, b, d,	LF 3,7
D.4 Messen und analysieren	D.4.1 Sie wählt geeignete Messverfahren und Messgeräte aus.	Abschnitt I 11a	LF 6
	D.4.2 Sie misst elektrische Größen und bewertet die Ergebnisse.	Abschnitt I 11b	LF 6
	D.4.3 Sie ermittelt Isolationswiderstände und Schleifenwiderstände und beurteilt die Ergebnisse.	Abschnitt I 12d	LF 6
	D.4.4 Sie dokumentiert die Ergebnisse der Prüfungen entsprechend den geltenden Vorschriften.	Abschnitt I 12f	LF 6
D.5 Fehleranalyse und Instandhaltung von Antriebssystemen	D.5.1 Sie wendet die Systematik der Fehlersuche an.	Abschnitt II 15 a	LF 6
	D.5.2 Sie setzt Antriebssysteme instand und führt Reparaturen an den elektrischen Anlagenteilen durch.	Abschnitt III 6a–d, g–i	LF 3,8

Kompetenzbereich	**E Ortsveränderliche elektrische Geräte instand halten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Der Kompetenzbereich „Elektrogeräte prüfen und instand halten“ ist ein in der Praxis abgrenzbares Tätigkeitsgebiet im elektrotechnischen Handwerk. Die Beherrschung der hier beschriebenen Arbeitsprozesse und der anzuwendenden technischen Regeln befähigt Tätigkeiten auf

	Anweisung, aber auch zu selbstständigen und verantwortlichen Handlungen in diesem Bereich Die Abgrenzung zu anderen Tätigkeitsgebieten bezieht sich vor allem auf die Besonderheiten im Umgang mit ortsveränderlichen elektrischen Geräten, oft in einer Werkstattumgebung. Dem Kompetenzbereich liegen folgende Arbeitsprozesse zugrunde: Prüfen und Inbetriebnahme sowie Instandhaltung von Haushalts- und gewerblichen Geräten und Maschinen.

Einsatzgebiet	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) prüft und hält ortsveränderliche elektrische Geräte für Haushalt und Gewerbe instand. Die Arbeiten finden sowohl in der Werkstatt von Fachbetrieben als auch beim Kunden vor Ort statt.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Serviceleistungen durchführen	E.1.1. Die Person nimmt Sachverhalte und Informationen zur Abwicklung von Aufträgen auf, auch im Kundengespräch, und wertet diese aus.	Abschnitt I 6a	LF 2
E.2 Geräte aufstellen und installieren	E.2.1 Sie stellt elektrische Geräte (z. B. Haushaltsgeräte, aber auch gewerbliche Maschinen) auf und schließt diese an. E.2.2 Sie richtet die Geräte nach Kundenwunsch ein und konfiguriert sie.	Abschnitt I 14a–b, Abschnitt III 3a–b	LF 6
E.3 Geräte instand halten	E.3.1 Sie plant Wartungs- und Inspektionsmaßnahmen, führt diese durch und dokumentiert ihre Arbeit. E.3.2 Sie analysiert Fehler und setzt Geräte bei Bedarf wieder instand.	Abschnitt I 14c, d Abschnitt II 15a–c	LF 6
E.4 Schutzmaßnahmen prüfen	E 4.1Sie beachtet die Bestimmungen und Sicherheitsregeln beim Arbeiten an elektrischen Betriebsmitteln (z. B. VDE-Bestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften) und wendet diese an.	Abschnitt I 12a	LF 5
	E.4.2 Sie beurteilt den Schutz gegen direktes Berühren durch Sichtkontrolle und unter Berücksichtigung der entsprechenden Schutzklassen.	Abschnitt I 12c	LF 5
	E.4.3 Sie überprüft die Schutzeinrichtungen unter Berücksichtigung der entsprechenden Schutzklassen.	Abschnitt II 9b	LF 5

E.5 Messen und analysieren	E.5.1 Sie wählt geeignete Messmittel aus.	Abschnitt I 11a	LF 5
	E.5.2 Sie misst, bewertet und berechnet elektrische Größen.	Abschnitt I 11b	LF 5
	E.5.3 Sie misst Isolationswiderstände, ermittelt Schleifenwiederstände und wertet die Ergebnisse aus.	Abschnitt I 12d	LF 5
	E.5.4. Sie dokumentiert die Prüfung und kennzeichnet die Geräte nach den entsprechenden Vorschriften.	Abschnitt I 12f	LF 5

Kompetenzbereich	**F Energietechnische Anlagen errichten und instand halten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die Installation von Energieversorgungs- und Energiewandlungs-systemen ist ein abgrenzbares, in der Praxis im Zusammenhang stehendes Tätigkeitsgebiet des Elektronikers. Die Abgrenzung zu anderen Tätigkeitsgebieten bezieht sich vor allem auf die Besonderheiten im Umgang mit Anlagen zur regenerativen Energiegewinnung bzw. mit konventionellen Elektroenergieerzeugungs- und Speichersystemen. Dem Kompetenzbereich liegen folgende Arbeits- und Geschäftsprozesse zugrunde: Auswahl, Installation, Inbetriebnahme und Instandhaltung von dezentralen Energieversorgungs- und Energiewandlungssystemen.

Einsatzgebiet	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) errichtet und hält Anlagen der dezentralen Energieversorgung und Energiewandlung instand. Insbesondere handelt es sich um Anlagen mit regenerativen Energiequellen, aber auch um konventionelle Systeme.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
F.1 Konzeption und Planung von energietechnischen Anlagen	F.1.1. Die Person beschafft sich selbstständig die erforderlichen Informationen, ermittelt Kundenanforderungen, technische Schnittstellen und Standards und plant energietechnische Anlagen und deren Automatisierungseinrichtungen. F.1.2 Sie kommuniziert mit den Mitarbeitern anderer Gewerke und arbeitet mit diesen zeitweise intensiv zusammen.	Abschnitt I 5a–e Abschnitt II 6a, f, Abschnitt III 1a–g	LF 11 EG, 12 EG
F.2 Eigene Sicherheit gewährleisten	F. 2.1Sie beachtet die Bestimmungen und Sicherheitsregeln beim Arbeiten an elektrischen Betriebsmitteln (z. B. VDE-Bestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften) und wendet	Abschnitt I 12a, 8c–d Abschnitt III 2b, h	LF 1,5

	diese an. Zu beachten ist insbesondere die Sicherheit beim Arbeiten auf dem Dach und an Akkumulatoren (Säuren).		
F.3 Installation von dezentralen Energieversorgungsanalgen	F.3.1 Sie plant die Montage von Energieverteilungsanlagen und Energiewandlungssystemen und führt diese durch. F.3.2 Sie installiert Schalt-, Steuer- und Regelungssysteme unter Beachtung elektromagnetischer Verträglichkeit. F.3.3 Vor der Inbetriebnahme führt sie die erforderlichen technischen Prüfungen durch. F.3.4 Sie hält Energieversorgungs- und Energiewandlungssysteme instand, prüft sie auf Fehler und führt die Wartung durch.	Abschnitt I 12c–g Abschnitt III 2d–h 6a–e, h–n	LF 3, 11, 12, 13 EG
F.4 Ersatzstromversorgungs-anlagen installieren, prüfen und in Betrieb nehmen	F.4.1 Sie installiert, prüft und wartet Ersatzstromversorgungsanlagen.	Abschnitt III 1f, 2h	LF 11 EG
F.5 Dokumentation und Kontrolle	F.5.1 Die Person bewertet die Arbeitsergebnisse, führt technische Prüfungen und qualitätssichernde Maßnahmen durch und dokumentiert diese.	Abschnitt II 6d-e	LF 5 EG
F.6 Beraten und betreuen von Kunden	F.6.1Sie berät Kunden hinsichtlich Produkten und Materialien, weist auf Gefahren und Vorschriften hin, vereinbart Wartungsarbeiten und Instandhaltungstermine. F.6.2 Sie nimmt Störungsmeldungen auf, befragt und berät Anwender zu Störungen, geben technische Hilfestellung und unterbreitet Lösungsvorschläge.	Abschnitt I 7a–b Abschnitt II 7a–q 15a–c	LF 13 EG

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 4 Abschnitt I Nr. 1: Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

§ 4 Abschnitt I Nr. 2: Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebs

§ 4 Abschnitt I Nr. 5k–o: Betriebliche und technische Kommunikation

§ 4 Abschnitt II Nr. 6g–k: Bewerten der Arbeitsergebnisse, Qualitätsmanagement

- ➔ Grund: Es handelt sich hierbei um betriebsspezifische Inhalte, welche mit dem Testverfahren nicht im Allgemeinen abgeprüft werden können.

§ 4 Abschnitt III Nr. 5a–f: Installieren und Prüfen von Antennen- und Breitbandkommunikationsanlagen

- ➔ Grund: Diese Inhalte werden in der betrieblichen Praxis nur in Ausnahmefällen von Elektronikern für Energie- und Gebäudetechnik durchgeführt. Häufiger kommen hier spezialisierte Betriebe mit Schwerpunkt auf Kommunikationssysteme (IT-System-Elektroniker, Informationselektroniker) zum Einsatz.

Kompetenzmodell Bäcker/-in

Kompetenzbereich	**A Teige herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im folgenden Person genannt) stellt Teige für Backwaren aus Hefeteig, Feinteigen ohne Hefe, Weizenteig, Mischteig, Roggenteig Schrotteig, Vollkornteig und Spezialbrotteig her und führt für diese Teige erforderliche Vorstufen, wie verschiedene Sauerteige, Vorteige und Quellstücke. Sie beurteilt die technologische Wirkung der Rohstoffe bzw. deren Inhaltsstoffe auf die Qualität von Teigen und Gebäck. Die Person wählt die Rohstoffe aus, führt Rezepturberechnungen durch und stellt, nach Einweisung durch fachkundiges Personal und unter Verwendung von vorgegebenen Rezepturen und Arbeitsanweisungen, unterschiedliche Teige für Brot, Kleingebäck und Feine Backwaren her. Um die typischen Teig- und Gebäckeigenschaften zu erreichen, wendet die Person geeignete Arbeitsschritte zur Herstellung der Teige an und setzt die geeigneten Maschinen fachgerecht und unter Einhaltung der vorgeschriebenen Sicherheitsvorschriften ein. Dieser Kompetenzbereich umfasst das Herstellen von Teigen. Die Aufarbeitung von Brot- und Backwaren sowie das Herstellen von Snacks und kleinen Gerichten fallen nicht in diesen Kompetenzbereich.

Einsatzfeld	Die Personen können in der Teigmacherei einer Bäckerei als Teigmacher zur Herstellung von Teigen für Brot, Kleingebäck und Feine Backwaren eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Mürbeteig herstellen	A.1.1. Die Person betritt die Produktion in hygienisch ordnungsgemäßer Arbeitskleidung und beachtet die vorgeschriebenen Hygiene- und Arbeitsschutzvorschriften (Arbeitsschuhe, Arbeitshose, T-Shirt, Arbeitsschürze, Kopfbedeckung).	Abschnitt I § 5 Nr. 3 a), b), c), d) 5 a), 7 c), d)	LF 2
	A.1.2 Die Person richtet ihren Arbeitsplatz ein und legt die benötigten Arbeitsmaterialien zur Herstellung eines Mürbeteiges bereit.	Abschnitt II Lfd. Nr. 1	

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
	A.1.3 Die Person wählt die wichtigsten Rezepturbestandteile aus und kennt die Grundrezeptur für einen einfachen 1-2-3 Mürbeteig. Sie achtet auf eine gleichmäßige kühle Temperatur der einzelnen Rohstoffe.	Abschnitt I § 5 Nr. 7 a), b) 11 a) Abschnitt II Lfd. Nr. 4	
	A.1.4 Die Person öffnet den Spiralkneter, überprüft die Sauberkeit des Knetkessels und die Funktionsfähigkeit der Sicherheitseinrichtungen der Knetmaschine. Sie startet und steuert den für diesen Teig erforderlichen Knetprozess.	Abschnitt I § 5 Nr. 8 d) 10 a), b), c), d)	
	A.1.5 Die Person kennt die Sicherheitseinrichtungen der Knetmaschine.		
	A.1.6 Die Person steuert den Knetprozess, entleert die Knetmaschine, beurteilt die Teigqualität und füllt den Mürbeteig in ein geeignetes Lagerbehältnis und lagert ihn fachgerecht.		
A.2 Weizenteig herstellen	A.2.1 Die Person kennt die wichtigsten Zutaten und Grundrezepturen für Weizenteig.	Abschnitt I § 5 Nr. 12 a), b)	LF 1, 4
	A.2.2 Beim Verwiegen achtet sie darauf, das Salz nicht auf die Hefe zu verwiegen und beachtet die Vorschriften zur Hygiene und zum Arbeitsschutz.	Abschnitt I § 5 Nr. 3 b) 5 b), c)	
	A.2.3 Ausgehend von der Grundrezeptur berechnet die Person die benötigten Rohstoffmengen für den entsprechenden Weizenteig. Sie führt Berechnungen zur Teigtemperatur und Schüttwassertemperatur durch und berücksichtigt hierbei die Kneterwärmung des Weizenteiges. Sie kann Weizenteige fachgerecht herstellen.	Abschnitt I § 5 Nr. 12 a), b)	
	A.2.4 Nach Ablauf der Knetzeit überprüft und beurteilt die Person die Teigqualität.	Abschnitt I § 5 Nr. 8 e)	
	A.2.5 Die Person kennt die Bedeutung der Teigruhen beim Lagern von Weizenteig.	Abschnitt I § 5 Nr. 11a)	
A.3 Sauerteig und Quellstück herstellen	A.3.1 Die Person kennt die wichtigsten Zutaten für Sauerteige und unterschiedliche Sauerteigführungen sowie die dazugehörigen Führungsparameter.	Abschnitt II Lfd. Nr. 3	LF 7
	A.3.2 Sie begründet den Einsatz und das Einsatzgebiet von Sauerteig.		

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
	A.3.3 Sie begründet den Einsatz und das Einsatzgebiet von Quellstücken, kennt die Verarbeitungsweise und die wichtigsten Zutaten und begründet die Einweichzeit und die Salzzugabe.		
A.4 Weizenmischteig herstellen	A.4.1 Die Person kennt die wichtigsten Zutaten und Grundrezepturen für Weizenmischteig.	Abschnitt I § 5 Nr. 12 a)	LF 5, 8, 9
	A.4.2 Die Person kennt die unterschiedlichen Führungsparameter wie Teigtemperaturen, Knetzeiten, Knetintensität und Teigruhen für unterschiedliche Weizen-, Misch- und Roggenteige.	Abschnitt I § 5 Nr. 12 b) Abschnitt II Lfd. Nr. 3	
	A.4.3 Die Person kennt die unterschiedlichen Führungsparameter, die Bedeutung der Teigruhe von Weizenmischteig und führt hierzu Berechnungen durch. Sie kontrolliert die gewünschte Teigtemperatur, um bei Abweichungen weitere Teige wärmer oder kälter zu schütten.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d), e) Abschnitt II Lfd. Nr. 2, 3	
A.5 Mehrkornteig herstellen	A.5.1 Die Person kennt unterschiedliche Mehrkornbrotrezepturen und führt Berechnungen zu Teigmengen durch.	Abschnitt II Lfd. Nr. 3	LF 7, 8, 9
	A.5.2 Die Person kennt verschiedene Zutaten für Mehrkornteige.		
	A.5.3 Die Person kennt unterschiedliche Brotgetreide sowie die technologischen Eigenschaften von Zutaten. Die Person setzt bei der Herstellung Weizenmehl, Roggenmehl, Sauerteig und Quellstücke ein. Sie kontrolliert die gewünschte Teigtemperatur, um bei Abweichungen weitere Teige wärmer oder kälter zu schütten.		

Kompetenzbereich	**B Teige zu Brot und Kleingebäck aufarbeiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet in dem Bereich Aufarbeitung von Brot und Kleingebäck. Hierzu zählt das händische und maschinelle Aufarbeiten von Weizenbrot, Weizenkleingebäck, roggenhaltigem Brot und Kleingebäck sowie Schrot-, Vollkorn-, Spezialbrot und Spezialbrötchen. Die Person berechnet den Backverlust unterschiedlicher Backwaren, um das richtige Teiggewicht zu ermitteln und so das korrekte Gewicht der fertig gebackenen Backwaren zu gewährleisten. Hierbei berücksichtigt sie auch eine eventuelle Besaatung der unterschiedlichen Brote und Kleingebäcke. Die Person führt vorbereitende Arbeiten, wie das Fetten und Bereitstellen von Brotformen und Backblechen sowie das Vorbereiten von Gärgutträgern und Abziehapparaten, aus. Die Person wiegt nach eingehaltener Teigruhe die vom Teigmacher bereitgestellten Teige ab und arbeitet Brote und Kleingebäcke auf. Sie kennt die Bedeutung der Ballengare. Hierbei achtet sie auf das korrekte Rund- und Langwirken der Teiglinge, um so mögliche Gebäckfehler, wie Hohlräume oder Krustenrisse, zu vermeiden. Bei der maschinellen Aufarbeitung setzt die Person Geräte und Maschinen zur rationellen Aufarbeitung ein. Die fertig aufgearbeiteten Brote und Kleingebäcke verbringt die Person in den Gärschrank oder die Gärunterbrechung/Kühlung/Tiefkühlung. Die Person arbeitet im Bereich Aufarbeitung von Brot und Kleingebäck. Sie arbeitet nicht in der Aufarbeitung von Feinen Backwaren, stellt keine Teige, Massen, Torten und Desserts her und arbeitet nicht im Ofenbereich.

Einsatzfeld	Die Person kann in der Produktion einer Bäckerei, in dem Bereich Aufarbeitung von Brot und Kleingebäck eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Weizenkleingebäck manuell aufarbeiten	B.1.1. Die Person kennt die Bedeutung und die Auswirkungen der Teigruhe.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d) 10c) Abschnitt II Lfd. Nr. 2, 3	LF 5
	B.1.2 Die Person führt Berechnungen zur Anzahl der benötigten Pressen und zur Anzahl der benötigten Gärdielen durch.		
	B.1.3 Nach der eingehaltenen Teigruhe wiegt die Person den Weizenteig ab und wirkt die abgewogenen Teigstücke fachgerecht rund. Anschließend deckt sie die Pressen zum Schutz vor Verhautung ab.		

	B.1.4 Die Person beherrscht das Abpressen und Rundwirken der Teiglinge mit der Teigteilmaschine. Sie beachtet hierbei den Arbeitsschutz.		
	B.1.5 Die Person setzt die abgepressten Teiglinge auf die bereitgestellten, gestaubten Gärdielen.	Abschnitt I § 5 Nr. 12c), d)	
	B.1.6 Nach einer kurzen Entspannung der Teiglinge bestaubt die Person die Teiglinge mit Kartoffelstärke, stüpfelt die Teiglinge mit einem Kaisersemmel Stüpfler und legt die Teiglinge mit der Druckmarke nach unten auf die Gärdielen. Die Person bringt die Gärdielen, je nach Weiterverarbeitung, in den Gärschrank oder die Gärunterbrechung/Kühlung/Tiefkühlung.		
B.2 Körnerbrötchen manuell aufarbeiten	B.2.1 Die Person führt Berechnungen zum Pressengewicht, unter Berücksichtigung der Besaatung und des Backverlustes, durch.	Abschnitt II Lfd. Nr. 3	LF 8, 9
	B.2.2 Die Person kennt die Bedeutung und die Auswirkungen der Ballengare auf Teige und Gebäck. Die Person beherrscht das Abpressen der Teige mit der Teigteilmaschine.		
	B.2.3 Die Person streicht die gepressten Teiglinge mit Wasser ab, drückt die Teiglinge in eine Saatenmischung, befeuchtet die Unterseite und drückt diese ebenfalls in eine Saatenmischung.		
	B.2.4 Die Person setzt die Teiglinge fachgerecht auf gefettete Lochbleche und bringt diese, je nach Weiterverarbeitung, in den Gärschrank oder die Gärunterbrechung/Kühlung/Tiefkühlung.	Abschnitt I § 5 Nr. 11a)	
B.3 Brot manuell aufarbeiten	B.3.1 Die Person führt Berechnungen zum nötigen Teiggewicht, unter Berücksichtigung des Backverlustes, durch.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d), 12c), d) Abschnitt II Lfd. Nr. 2, 3	LF 5
	B.3.2 Die Person wiegt den, von der Teigmacherei bereitgestellten Weizenmischbrot ab. Sie wirkt die abgewogenen Teigstücke fachgerecht rund und legt diese auf den bemehlten Arbeitstisch. Nach einer Zwischengare von ca. 5 Minuten wirkt die Person die Teigstücke fachgerecht lang und legt die Teiglinge mit dem Schluss nach oben in die gestaubten Gärkörbe. Bei der Aufarbeitung achtet sie auf das korrekte Rund- und Langwirken der Teiglinge, um so mögliche Gebäckfehler, wie Hohlräume oder Krustenrisse, zu vermeiden. Die Person bringt das Weizenmischbrot in den Gärschrank und achtet hierbei auf die korrekt eingestellte Gärtemperatur und Luftfeuchte.		

	3.3 Die Person beherrscht das fachgerechte Aufarbeiten von Mehrkornbrot. Sie führt Berechnungen zum nötigen Teiggewicht, unter Berücksichtigung der Besaatung und des Backverlustes, durch.		
B.4 Weizenkleingebäck maschinell aufarbeiten	B.4.1 Die Person kennt die notwendigen, vorbereitenden Arbeiten sowie die Funktionsweise der Brötchenanlage.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d), 10b), c), 12c)	LF 5
	B.4.2 Die Person füllt den Weizenteig fachgerecht in den Teigtrichter der Kopfmaschine. Sie schaltet die Brötchenanlage ein, kontrolliert das Gewicht der Brötchenteiglinge und beherrscht die Steuerung der Anlage.		
	B.4.3 Sie entnimmt die auf Gärgutträger abgelegten Teiglinge, kontrolliert deren ordnungsgemäße Lage und stellt die Gärgutträger in den bereitgestellten Stikkenwagen. Die Person bringt die Teiglinge in den Gärschrank oder die Gärunterbrechung.		
B.5 Körnerbrötchen maschinell aufarbeiten.	B.5.1 Die Person kennt die notwendigen, vorbereitenden Arbeiten und die Funktionsweise der Spezialbrötchenanlage.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d) Abschnitt II Lfd. Nr. 2, 3	LF 9
	B.5.2 Die Person formt aus dem von der Teigmacherei bereitgestellten Spezialbrötchenteig gleichmäßige Teigstränge. Die Person legt die geformten Teigstränge in die Spezialbrötchenanlage, schaltet die Anlage ein und beherrscht die Steuerung der Anlage. (Gewicht der Brötchenteiglinge).		
	B.5.3 Die Person beherrscht die Bedienung der Befeuchtung und Besaatungseinrichtung.		
	B.5.4. Die Person setzt die Spezialbrötchenteiglinge fachgerecht auf gefettete Backbleche ab.		

Kompetenzbereich	**C Feine Backwaren aus Teigen aufarbeiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet feine Backwaren sowohl händisch als auch maschinell auf. Hierzu zählt die Aufarbeitung von Hefefein-, Plunder-, Blätter- und Mürbeteigen. Die Person kennt die notwendigen vorbereitenden Arbeiten. Sie beherrscht das Tourieren, Ausrollen sowie Rund- und Langwirken von Teigen. Die Person setzt Geräte und Maschinen rationell ein. Die fertig aufgearbeiteten Feinen Backwaren verbringt die Person in den Gärschrank oder die Gärunterbrechung/Kühlung/Tiefkühlung. Sie stellt keine Torten, Desserts oder Backwarensnacks her und arbeitet nicht im Ofenbereich.

Einsatzfeld	Die Person kann in der Produktion einer Bäckerei für die Aufarbeitung von Feinen Backwaren eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Feinteig ohne Hefe aufarbeiten	C.1.1. Die Person kennt verschiedene Mürbeteige und beherrscht deren Verarbeitung und den Umgang mit der Ausrollmaschine und dem Rollholz.	Abschnitt I § 5 Nr. 10b), c) 14c), d)	LF 4
	C.1.2 Sie rollt den Mürbeteig für die unterschiedlichen Gebäcke in unterschiedlichen Stärken fachgerecht aus. Sie legt die unterschiedlichen Teigstücke auf mit Backpapier belegte Backbleche. Zum Transport des ausgerollten Mürbeteiges von der Ausrollmaschine auf die Backbleche wendet sie hierbei die fachlich korrekten Arbeitsschritte an. Zur Aufarbeitung und Formgebung setzt sie geeignete Gerätschaften ein.		
	C.1.3 Sie beurteilt die Mürbeteigqualität und erkennt mögliche Fehler.	Abschnitt I § 5 Nr. 8a), b) c), d), e) Abschnitt II Lfd. Nr. 2	
C.2 Feinteig mit Hefe aufarbeiten	C.2.1 Die Person kennt Hefefeinteige und daraus hergestellte Produkte.	Abschnitt I § 5 Nr. 7 c), d) 10b), c)	LF 4
	C.2.2 Die Person führt Berechnungen zu benötigten Teigmengen durch.		

	C.2.3 Sie wiegt den von der Teigmacherei bereitgestellten Hefefeinteig nach der eingehaltenen Teigruhe ab.	14d)	
	C.2.4 Die Person beherrscht die fachgerechte Aufarbeitung von Hefefeinteigen (Rund- und Langwirken, Ausrollen). Sie beherrscht das Arbeiten mit der Ausrollmaschine und setzt diese fachgerecht ein.		
	C.2.5 Die Person legt die ausgerollten Teigstücke auf gefettete Backbleche, wendet hierbei fachlich korrekte Arbeitsschritte an und begründet das Stippen des Hefefeinteiges mit einer Stipprolle.		
	C.2.6 Die Person lagert die Backbleche bis zur Weiterverarbeitung fachgerecht in der Kühlung/Tiefkühlung.	Abschnitt I § 5 Nr. 11a), b)	
C.3 Hefefeinteig tourieren und aufarbeiten	C.3.1 Die Person kennt unterschiedliche tourierte Hefefeinteige und daraus hergestellte Produkte. Sie kennt die hierzu notwendigen Grundrezepturen.	Abschnitt I § 5 Nr. 10c), 14 d), e)	LF 4
	C.3.2 Die Person beherrscht die Arbeitsschritte des Tourierens eines Hefefeinteiges.		
	C.3.3 Sie kennt die Funktionsweise der physikalischen und biologischen Lockerung.		
	C.3.4 Den fertig tourierten Teig rollt die Person nun auf die erforderliche Stärke aus. Den Teig breitet die Person nun vorsichtig auf dem Arbeitstisch aus, streicht ihn mit Wasser ab und schneidet den Teig mit einem Messer in Dreiecke. Auf jedes Dreieck bringt die Person nun ein Schokostäbchen auf und rollt die Dreiecke zu Hörnchen auf. Die Person setzt die Hörnchen auf Bleche auf.		
	C.3.5 Die Person bringt die Bleche in den Gärschrank oder die Gärunterbrechung/Kühlung/Tiefkühlung/den Backbereich.	Abschnitt I § 5 Nr. 11a), b)	
C.4 Blätterteig tourieren und aufarbeiten	C.4.1 Die Person kennt Blätterteig und daraus hergestellte Produkte. Sie kennt die hierzu notwendigen Grundrezepturen. Die Person beherrscht die Arbeitsschritte des Tourierens eines Blätterteiges. Sie kennt die Funktionsweise der physikalischen und biologischen Lockerung.	Abschnitt I § 5 Nr. 14a), b)	LF 4

Kompetenzbereich	**D Feine Backwaren aus Massen herstellen, Torten herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die beruflich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) stellt Feine Backwaren aus Massen und Füllungen, Cremes und Torten her. Sie führt Gewichts-, Mengen und Rezeptumrechnung durch und wählt die Rohstoffe entsprechend den Rezepturen aus. Sie beherrscht die nötigen Arbeitsabläufe, wie das Rühren, warm und kalt Aufschlagen, das Melieren, Abrösten, Aufdressieren, und beachtet hierbei die besonderen Hygienevorschriften. Die Person setzt Geräte und Maschinen rationell ein, kennt die unterschiedlichen Backverfahren und beachtet die vorgeschriebenen Sicherheitsvorschriften. Sie stellt keine Teige her, arbeitet nicht in der Aufarbeitung von Brot und Kleingebäck und stellt keine Backwarensnacks oder kleinen Gerichte her.

Einsatzfeld	Die Person kann in der Produktion einer Bäckerei/Konditorei für die Herstellung von Feinen Backwaren aus Massen und Torten eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Massen herstellen und verarbeiten	D.1.1. Die Person kennt die Grundrezepturen von Wiener Masse und Sandmasse. Sie schlägt Eier mit Zucker nach Rezeptur unter Zugabe von Gewürzen warm und kalt auf.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d), 10b), c) 11a), 15a), b)	LF 2, 10, 11
	D.1.2 Die Person versiebt das Weizenmehl mit dem Weizenpuder, dem Backpulver und meliert es unter die Ei- Zuckermasse und stellt eine Wiener Masse her.		
	D.1.3 Die Person beherrscht die Verarbeitung von Wiener Masse.		
	D.1.4 Die Person kennt Produkte aus Sandmasse.		
	D.1.5 Die Person beherrscht das Verarbeiten von Sandmasse und kennt verschiedene Grundrezepturen. Bei der Verarbeitung kontrolliert sie die Rohstoffe auf eine erforderliche Temperatur. Sie rührt Zucker und Fett glatt und rührt anschließend nach und nach Vollei unter. Jetzt gibt die Person der Masse ein gut gesiebtes Gemisch aus Weizenpuder und Weizenmehl hinzu und rührt es ebenfalls kurz unter. Die fertige Masse füllt die Person dann gewichtsgenau in die vorbereiteten Formen ab.		
D.2 Röstmassen herstellen und verarbeiten	D.2.1 Die Person kennt Röstmassen und deren Zutaten sowie Produkte aus Röstmassen.	Abschnitt I § 5 Nr.	LF 2, 10

	D.2.2 Sie beherrscht die Verarbeitung von Röstmassen.	15a), c) Abschnitt II Lfd. Nr. 5	
D.3 Puddingfüllcreme herstellen und verarbeiten	D.3.1 Die Person kennt die Zutaten für Puddingfüllcremes.	Abschnitt I § 5 Nr. 16d), e) Abschnitt II Lfd. Nr. 6, 9	LF 2, 10, 11
	D.3.2 Die Person beherrscht die Verarbeitung von Puddingfüllcreme.		
D.4 Torten herstellen	D.4.1 Die Person kennt die Grundrezeptur für einen Vanillepudding zur Herstellung einer Buttercreme. Sie beherrscht die hierzu notwendigen Herstellungsverfahren.	Abschnitt I § 5 Nr. 5a), b) 15a), b), c) 16c), d) Abschnitt II Lfd. Nr. 5, 6, 9	LF 2, 10, 11
	D.4.2 Die Person beherrscht die Weiterverarbeitung und Lagerung des hergestellten Puddings.		
	D.4.3 Die Person beherrscht die Herstellung einer Buttercreme und die dazu erforderlichen Arbeitsschritte.		
	D.4.4 Die Person kennt die Wirkungs- und Verarbeitungsweise von Gelatine.		
	D.4.5. Die Person kennt die wichtigsten Grundzutaten für eine Sahnecreme sowie die erforderlichen Arbeitsgeräte zu deren Herstellung.		
	D.4.6. Die Person beherrscht die Arbeitsschritte zur Herstellung eines Fruchtpürees, der Verarbeitung von Gelatine und der Herstellung von Sahnecreme.		
	D.4.7. Die Person kennt die Anforderungen an die Sahneverarbeitung, beherrscht das Aufschlagen von Sahne und das Herstellen einer Sahnecreme.		
	D.4.8. Die Person kennt die besonderen Hygienevorschriften bei der Verarbeitung von Sahne.		
	D.4.9. Die Person kennt die benötigten Zutaten für das Herstellen einer Sahnetorte sowie die für die Herstellung erforderlichen Gerätschaften. Sie beherrscht die fachgerechte Zusammensetzung einer Sahnecremetorte.		
	D.4.10 Die Person beherrscht das Schneiden von Biskuitböden und kennt die hierzu notwendigen Arbeitsgeräte sowie die Arbeitsschritte zur Herstellung einer Sahnecremetorte.		

	D.4.11 Die Person beherrscht das Einstreichen und Ausgarnieren einer Sahnecremetorte und setzt die hierzu notwendigen Arbeitsmittel fachgerecht ein.		

Kompetenzbereich	**E Backwarensnacks und kleine Gerichte herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) stellt Backwarensnacks aus unterschiedlichen Teigarten, Füllungen und anderen Zutaten in geeigneter Kombination her. Die Person beachtet die besonderen Anforderungen an die Lagerung der Rohstoffe, die Zwischenlagerung und die Präsentation der fertigen Erzeugnisse. Die Person wählt die Rohstoffe und Zutaten nach Rezeptangabe aus und führt notwendige Berechnungen dazu durch. Bei der Vor- und Zubereitung wendet sie geeignete Verfahren an. Dieser Kompetenzbereich umfasst ausschließlich das Herstellen von Backwarensnacks und kleinen Gerichten, nicht von Brot, Kleingebäck, Feinen Backwaren, Torten und Desserts.

Einsatzfeld	Die Person kann in der Produktion einer Bäckerei für die Herstellung von Backwarensnacks und kleinen Gerichten eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Gebackene Snacks mit Füllungen herstellen	E.1.1. Die Person kennt die Grundrezepturen für tourierte Teige und die daraus hergestellten Produkte.	Abschnitt I § 5 Nr. 5a), b) 7c), d) 8d), e) 10b), c) 11a) Abschnitt II Lfd. Nr. 2, 7, 10	LF 4, 6
	E.1.2 Die Person beherrscht die Technik des Tourierens und die Anforderungen an die Rohstoffe. Sie setzt hierzu Maschinen fachgerecht ein.		
	E.1.3 Die Person kennt die notwendigen Arbeitsmittel zum Tourieren von Teigen und führt die Arbeitsschritte fachgerecht durch.		
	E.1.4 Sie beherrscht das Weiterverarbeiten und die Lagerung von tourierten Teigen.		
	E.1.5 Die Person rollt den tourierten Teig fachgerecht aus.		
	E.1.6 Den ausgerollten Teig breitet die Person vorsichtig auf dem gemehlten Arbeitstisch aus. Sie beherrscht dessen Weiterverarbeitung.		
	E.1.7 Die Person kennt die zur Weiterverarbeitung notwendigen Arbeitsgeräte und setzt diese fachgerecht ein.		
	E.1.8 Die Person kennt die Arbeitsgeräte zum Auftragen der Füllung sowie die dazugehörigen Arbeitsschritte und die Wirkung von Eistreich.		

	E.1.9. Die Person beherrscht die Anforderungen an die Lagerung von verderblichen Rohstoffen.		
E.2 Gebackene Snacks mit Auflagen herstellen	E.2.1 Die Person kennt die wichtigsten Rohstoffe zur Herstellung von gebackenen Snacks mit Auflagen sowie die dabei durchzuführenden Arbeitsschritte und führt hierzu die notwendigen Berechnungen durch.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d)	LF 6
	E.2.2 Die Person führt qualitätssichernde Maßnahmen durch.	Abschnitt II Lfd. Nr. 2, 10	
E.3 Sandwich herstellen	E.3.1 Die Person kennt die Temperaturanforderungen an die leicht verderblichen Rohstoffe sowie die Anforderungen an die vorgeschriebenen Lagerbedingungen.	Abschnitt I § 5 Nr. 11a), b)	LF 12
	E.3.2 Die Person führt Berechnungen durch.	Abschnitt I § 5 Nr. 5a), b) Abschnitt II Lfd. Nr. 10	
	E.3.3 Die Person wählt geeignete Zutaten zur Herstellung eines Sandwiches aus. Sie kennt die notwendigen Lagerbedingungen, beachtet die Hygienevorschriften und führt notwendige vorbereitende Arbeiten durch.		
	E.3.4 Die Person beherrscht die Herstellung, das Verpacken und die Anforderungen an die Auslieferung. Sie vermeidet betriebsbedingte Umweltbelastungen.	Abschnitt I § 5 Nr. 4a), b), c), d) 8e) 11a), b), c), d), e)	
E.4 Kleine Gerichte herstellen	E.4.1 Die Person kennt die Grundzutaten für einen Auflauf sowie die Arbeitsschritte zu dessen Herstellung. Sie kennt die Wirkung der Zutaten.	Abschnitt I § 5 Nr. 5a), b) 10b), c) 11a), b) Abschnitt II Lfd. Nr. 11	LF 12
	E.4.2 Die Person kennt die erforderlichen Arbeitsgeräte und fachgerechten Arbeitsschritte zur Herstellung eines Gemüseauflaufs.		
	E.4.3 Die Person kennt die vorgeschriebenen Temperaturanforderungen an leicht verderbliche Lebensmittel.		

Kompetenzbereich	**F Brot, Kleingebäck und Feine Backwaren abbacken**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet in der Produktion einer Bäckerei im Bereich Ofen und backt hier die in der Produktion aufgearbeiteten Backwaren ab. Hierzu zählen die unterschiedlichen Brotsorten, Kleingebäcksorten, Feinen Backwaren sowie unterschiedliche Massen und Snacks. Die Person bereitet die Gebäcke durch Abstreichen, Schneiden, Stippen oder Bemehlen zum Backen vor. Sie beurteilt die Gare und steuert den Gär- und Backprozess entsprechend der technologischen Veränderungen der Gebäcke. Sie entwickelt Ablaufpläne zur Beschickung der Öfen und achtet hierbei auf eine bestmögliche Ofenauslastung/Ofenbelegung. Beim Abbacken der unterschiedlichen Produkte wendet die Person geeignete Arbeitsschritte an, um die typischen Gebäckeigenschaften zu erreichen. Die Person beherrscht die fachgerechten Techniken zur Beschickung der Öfen, insbesondere Schwadengabe, Ziehen des Zuges, Steuerung der Backtemperatur sowie des Ausbackens. Sie führt nachbereitende Arbeiten aus und bringt die Erzeugnisse in eine verkaufsfertige Form. Die Person beurteilt die Arbeitsergebnisse selbstständig, begründet auftretende Gebäckfehler und leitet Maßnahmen zu deren Vermeidung ein. Dieser Kompetenzbereich umfasst das Abbacken von unterschiedlichen Brotsorten, Kleingebäcksorten, Feinen Backwaren sowie unterschiedlichen Massen und Snacks. Das Herstellen von Teigen, die Aufarbeitung von Brot- und Backwaren sowie das Herstellen von Snacks und kleinen Gerichten fallen nicht in diesen Kompetenzbereich.

Einsatzfeld	Die Person kann in der Produktion einer Bäckerei als Mitarbeiter zum Abbacken von Brot, Kleingebäck und Feinen Backwaren eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
F.1 Brot abbacken	F.1.1. Die Person plant eine bestmögliche Ofenauslastung/Ofenbelegung und einen möglichst energiesparenden Backprozess und stimmt sich dazu ggf. mit Kollegen ab.	Abschnitt I § 5 Nr. 7d), e)	LF 5, 8, 9
	F.1.2 Die Person holt die abzubackenden Brotsorten und verbringt diese, je nach Zustand der Gare, in den Gärschrank und steuert den Gärprozess.	Abschnitt I § 5 Nr. 12d)	
	F.1.3 Sie schaltet den Gärschrank ein und stellt die korrekte Gärtemperatur und Luftfeuchte ein.		

	F.1.4 Die Person holt die abzubackenden Brotsorten aus dem Gärunterbrecher oder dem Gärschrank und bestimmt die Gare.		
	F.1.5 Die Person bereitet die abzubackenden Brotsorten durch Umsetzen, Stürzen, Abstreichen, Schneiden, Stippen oder Bemehlen fachgerecht zum Backen vor.	Abschnitt I § 5 Nr. 7d)	
	F.1.6 Sie steuert den Backprozess entsprechend der technologischen Veränderungen der Gebäcke.	Abschnitt I § 5 Nr. 10c), 12e) Abschnitt II Lfd. Nr. 3	
	F.1.7 Sie nimmt die vorbereiteten Brotsorten und schiebt sie mit Abziehapparaten oder auf Backblechen in den Ofen. Hierbei steuert sie die Anbacktemperatur, den Temperaturverlauf/die Temperaturkurve und die Backzeit.		
	F.1.8 Die Person beherrscht die fachgerechte Technik der Schwadengabe und des Zug Ziehens.		
	F.1.9. Nach Ende des Backprozesses backt die Person die unterschiedlichen Produkte fachgerecht aus, führt nachbereitende Arbeiten aus und bringt die Produkte in den Versandbereich.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d), e) Abschnitt II Lfd. Nr. 2	
	F.1.10. Die Person beurteilt die Brotqualität selbstständig, begründet auftretende Fehler und leitet Maßnahmen zu deren Vermeidung ein.		
F.2 Kleingebäck und Backwarensnacks abbacken	F.2.1 Die Person holt die abzubackenden Kleingebäcke und Backwarensnacks und verbringt diese, je nach Zustand der Gare und der Teigart, in den Gärschrank. Sie steuert den Gärprozess.	Abschnitt I § 5 Nr. 12d)	LF 5, 6, 8, 10, 12
	F.2.2 Die Person holt die abzubackenden Kleingebäcke aus der Kühlung/Tiefkühlung, dem Gärunterbrecher oder den Gärschrank, bereitet sie zum Backen vor und bestimmt die Gare.		
	F.2.3 Die Person bereitet die abzubackenden Kleingebäcke und Backwarensnacks durch Umsetzen, Stürzen, Abstreichen, Schneiden, Stippen oder Bemehlen fachgerecht zum Backen vor und steuert den Backprozess entsprechend der technologischen Veränderungen (Anbacktemperatur, Temperaturverlauf, Temperaturkurve, Backzeit, Schwadengabe, Zug) der für Kleingebäcke und Backwarensnacks. Die Person beherrscht die fachgerechte Technik der Schwadengabe und des Zug Ziehens für das Abbacken von Kleingebäck und Backwarensnacks.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d), e), 10c), 12e) Abschnitt II Lfd. Nr. 2, 10	

	F.2.4 Nach Ende des Backprozesses backt die Person die unterschiedlichen Kleingebäcke und Backwarensnacks fachgerecht aus, führt nachbereitende Arbeiten aus und bringt die Produkte in den Versandbereich. Die Person beurteilt die Qualität von Kleingebäcken und Backwarensnacks selbstständig, begründet auftretende Fehler und leitet Maßnahmen zu deren Vermeidung ein. Nicht zum Verkauf geeignete Backwaren sortiert sie aus, sie führt nachbereitende Arbeiten durch und bringt die Produkte in den Versandbereich.		
F.3 Feine Backwaren abbacken	F.3.1 Die Person holt die abzubackenden Feinen Backwaren und verbringt diese, je nach Zustand der Gare und der Teigart, in den Gärschrank.	Abschnitt I § 5 Nr. 10c), 12d), e), 14f) Abschnitt II Lfd. Nr. 4	LF 4
	F.3.2 Die Person holt die abzubackenden Feinen Backwaren, bestimmt die Gare. Die Person bereitet die abzubackenden Feinen Backwaren durch Umsetzen, Abstreichen, Schneiden oder Stippen fachgerecht zum Backen vor. Sie steuert den Backprozess entsprechend der technologischen Veränderungen für Feine Backwaren.		
	F.3.3 Nach Ende des Backprozesses führt die Person nachbereitende Arbeiten aus und bringt die Produkte in den Versandbereich. Die Person beurteilt die Qualität von Feinen Backwaren selbstständig, begründet auftretende Fehler und leitet Maßnahmen zu deren Vermeidung ein.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d), e) Abschnitt I Lfd. Nr. 2	
F.4 Massen abbacken	F.4.1 Die Person kennt unterschiedliche Massen und bereitet diese fachgerecht zum Backen vor.	Abschnitt I § 5 Nr. 10 c), 12d), e) Abschnitt II Lfd. Nr. 5	LF 2, 4 10
	F.4.2 Sie steuert den Backprozess entsprechend der technologischen Eigenschaften der Massen (Anbacktemperatur, Temperaturverlauf, Temperaturkurve, Backzeit, Schwadengabe, Zug).		
	F.4.3 Nach Ende des Backprozesses führt die Person nachbereitende Arbeiten aus und bringt die Produkte in den Versandbereich. Die Person beurteilt die Qualität der gebackenen Massen selbstständig und begründet auftretende Gebäckfehler.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d), e) Abschnitt II Lfd. Nr. 2	
F.5 Kleine Gerichte abbacken	F.5.1 Die Person kann kleine Gerichte (z. B. Gemüseauflauf) fachgerecht abbacken und führt nachbereitende Arbeiten fachmännisch durch.	Abschnitt I § 5 Nr. 10c), 12e)	LF 12

	F.5.2 Sie beurteilt die Qualität der abgebackenen kleinen Gerichte (z. B. Gemüseauflauf), erkennt aufgetretene Gebäckfehler und leitet Maßnahmen zu deren Vermeidung ab.	Abschnitt I § 5 Nr. 8d), e) Abschnitt II Lfd. Nr. 2, 10, 11	

Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan

§ 5 Nr. 1
§ 5 Nr. 2

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

§ 5 Nr. 6
§ 5 Nr. 9

- ➔ Grund: In der beruflichen Praxis weniger relevant, da diese Tätigkeiten meist von anderen Personen im Betrieb übernommen werden.

Kompetenzmodell Altenpflegehelfer/-in

Kompetenzbereich	**A Bei Körperpflege und Ausscheidungen unterstützen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) unterstützt unter Anleitung einer Pflegefachkraft die Pflegebedürftigen bei der Körperpflege und bei Ausscheidungen. Je nach Gesundheitszustand und Mobilisierungsgrad gehören hierzu das Waschen des ganzen Körpers oder von Teilbereichen des Körpers, die Haut- und Gesichtspflege, die Haarwäsche mit Trocknen, Rasieren, Mund- und Zahnpflege (inkl. Reinigung des Zahnersatzes) und die Intimpflege. Die Person begleitet Pflegebedürftige bei Toilettengängen bzw. unterstützt diese durch den Einsatz von Hilfsmitteln bei Ausscheidungen und Inkontinenz. Dieser Kompetenzbereich fasst damit alle pflegerischen Handlungen zusammen, die als Teil der Grundpflege pflegebedürftiger Menschen deren engsten Intimbereich betreffen. Bei diesen Handlungen sind personenbezogene Eigen- und Besonderheiten ebenso zu berücksichtigen wie situative Gegebenheiten. Zudem sind vor- und nachbereitende sowie prophylaktische pflegerische Maßnahmen inbegriffen. Die Ausübung der Tätigkeiten erfolgt ggf. in Zusammenarbeit mit Pflegefachkräften und anderen Personengruppen (z. B. Angehörigen). Innerhalb dieses Kompetenzbereichs spielt außerdem die handlungsbegleitende adressatengerechte verbale und nonverbale Kommunikation mit den zu Pflegenden und deren Angehörigen eine wichtige Rolle.

Einsatzgebiete	In stationären bzw. teilstationären Altenwohn- und -pflegeheimen sowie bei ambulanten Altenpflegediensten (in häuslicher Umgebung)

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**RLP**
A.1 Pflegebedürftige bei der Körperpflege unterstützen	A.1.1. Die Person unterstützt den Pflegebedürftigen im Sinne der ressourcenorientierten/aktivierenden Pflege bei der Körperpflege bzw. leitet ihn dazu an. A.1.2 Die Person bereitet die Arbeitsmaterialien, die Räumlichkeiten und die Pflegebedürftigen für die Ganzkörperwäsche vor. A.1.3 Die Person führt eine Ganzkörperwäsche entsprechend den pflegerischen Standards (z. B. Hygiene) und den Bedürfnissen des Pflegebedürftigen durch. Dabei vermeidet Sie	Bayern: 3.1., 4.1., 2.1; Brandenburg: 1.2.1, 1.2.2, 1.3.1, 1.3.2; Hessen: 1.3.1; Niedersachsen: 5.4.1; RP: 2.1

	juckende und nässende Hautdefekte in Hautfalten (Intertrigoprohylaxe). A.1.4 Die Person achtet im Rahmen der Hautpflege besonders auf lagerungsbedingte Druckstellen (Dekubitusprophylaxe). A.1.5 Die Person unterstützt Pflegebedürftige bei der Intimpflege und beachtet dabei deren Privatsphäre. A.1.6 Die Person unterstützt die Pflegebedürftigen bei der Haarwäsche (inkl. Trocknung). A.1.7 Die Person unterstützt die Pflegebedürftigen bei der Mund- und Zahnpflege (inkl. Soor- und Parotitisprophylaxe) und übernimmt nach Bedarf die Reinigung der Zahnprothese. A.1.8 Die Person unterstützt männliche Pflegebedürftige bei der Nass- oder Trockenrasur. A.1.9. Die Person beobachtet Auffälligkeiten (z. B. bezüglich körperlicher Gesundheit, Verhaltens) im Rahmen der Körperpflege, dokumentiert diese und leitet die Information bei Bedarf an die Pflegefachkraft weiter.	
A. 2 Pflegebedürftige bei der Darmentleerung und Harnausscheidung unterstützen	A.2.1. Die Person führt bedarfsgerecht eine hygienische Händedesinfektion durch und beachtet die Standards zur persönlichen Hygiene. A.2.2 Die Person unterstützt Pflegebedürftige beim Toilettengang entsprechend ihrer persönlichen Ressourcen und beachtet dabei die Intimsphäre der Pflegebedürftigen. A.2.3 Die Person unterstützt bettlägerige Pflegebedürftige bei der Benutzung eines Steckbeckens. A.2.4 Die Person unterstützt Pflegebedürftige bei der Ausscheidung durch die Benutzung entsprechender Hilfsmittel. A.2.5 Die Person hilft Pflegebedürftigen mit Harninkontinenz beim Anlegen von Inkontinenzmaterial und der Intimpflege. A.2.6 Die Person hilft Pflegebedürftigen mit Blaseninkontinenz durch entsprechende pflegerische Maßnahmen (z. B. Toilettentraining). A.2.7 Die Person beobachtet die Ausscheidungen von Pflegebedürftigen, dokumentiert diese und informiert bei Auffälligkeiten die Pflegefachkraft. A.2.8. Die Person entsorgt und reinigt Arbeits- und Verbrauchsmaterialien, wie benutztes Inkontinenzmaterial, Waschlappen etc.	Bayern: 4.3; Brandenburg: 1.2.1, 1.2.2, 1.3.2, 1.3.7; Hessen: 1.3.1; Niedersachsen: 5.4.1; RP: 2.1
A.3 Personen und situationsadäquate	A.3.1 Die Person kommuniziert im Rahmen der pflegerischen Handlungen offen und empathisch mit den Pflegebedürftigen und beachtet	Bayern: 2.2., 4.7, 4.6;

Kommunikation mit Pflegebedürftigen und Angehörigen	individuelle Einschränkungen (z. B. Schwerhörigkeit). A.3.2 Die Person kommuniziert validierend mit demenzkranken Pflegebedürftigen und berücksichtigt deren spezielle Bedürfnisse im Pflegealltag. A.3.3 Die Person kommuniziert empathisch, sachlich und lösungsorientiert mit Angehörigen.	Brandenburg: 1.3.6., 1.4.1; Hessen: 4.5, 1.3.3; Niedersachsen: 5.2; RP: 2.2., 3

Kompetenzbereich	**B Mobilität erhalten und fördern**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person übernimmt als Teil der Grundpflege alle notwendigen Hilfestellungen, damit die pflegebedürftige Person aufstehen und zu Bett gehen, sich an- und ausziehen, stehen und sich im häuslichen Umfeld und auch außerhalb bewegen kann. Zu den relevanten pflegerischen Handlungen gehören insbesondere die Lagerung im Bett, Mobilisation und Transfer von Pflegebedürftigen (etwa vom Bett in den Rollstuhl), die Unterstützung beim An- und Auskleiden und Hilfestellungen bei der Benutzung von Hilfsmitteln (Gehilfen, Hörgeräte, Brille). Darüber hinaus fallen in diesen Kompetenzbereich verschiedene vorbeugende Maßnahmen bei bettlägerigen oder bewegungseingeschränkten Personen (Dekubitusprophylaxe, Kontrakturenprophylaxe, Thromboseprophylaxe) und mobilen Pflegebedürftigen (Sturzprophylaxe). Zentral für den Kompetenzbereich ist die Förderung der Eigenständigkeit der Pflegebedürftigen im Sinne einer aktivierenden und ressourcenorientierten Pflege sowie die handlungsbegleitende und adressatengerechte Kommunikation mit den Pflegebedürftigen.

Einsatzgebiete	In stationären bzw. teilstationären Altenwohn- und -pflegeheimen sowie bei ambulanten Altenpflegediensten (in häuslicher Umgebung)

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**RLP**
B.1 Personen- und situationsadäquate Pflege	B.1.1. Die Person kommuniziert situations- und individuell angemessen mit den Pflegebedürftigen. B.1.2. Die Person geht mit eigenen Ekelgefühlen professionell um. B.1.3. Die Person dokumentiert pflegerische Handlungen zeitnah und korrekt in der Pflegedokumentation.	Bayern: 2.1., 2.2; Brandenburg: 1.2.1, 1.2.2, 1.4; Hessen: 1.2., 1.3.1., 4.5; Niedersachsen: 5.2, 5.4.1; RP: 3, 5

B.2 Pflegebedürftige beim An- und Auskleiden unterstützen	B.2.1 Die Person wählt gemeinsam mit den Pflegebedürftigen geeignete Kleidung aus. B.2.2 Sie unterstützt die Pflegebedürftigen nach Bedarf beim Ankleiden und respektiert dabei ihre Privat- und Intimsphäre. B.2.3 Die Person kontrolliert die Kleidung (insbesondere von bettlägerigen Pflegebedürftigen) auf den richtigen Sitz und Faltenfreiheit.	Bayern: 4.2, 4.4; Brandenburg: 1.3.2; Hessen: 1.3.1; Niedersachsen: 5.4.1; RP: 2.1
B.3 Bettlägerige und bewegungseingeschränkte Pflegebedürftige lagern und mobilisieren	B.3.1 Die Person unterstützt bewegungseingeschränkte Pflegebedürftige beim Transfer in den Rollstuhl bzw. ins Bett. Sie achtet dabei auf rückenschonendes Arbeiten. B.3.2 Die Person wendet bei der Mobilisierung von Hemiplegiepatienten die Grundlagen des Bobath-Konzeptes an. B.3.3 Die Person fördert die Körperwahrnehmung von Hemiplegiepatienten durch eine geeignete Lagerung. B.3.4 Die Person führt bei bettlägerigen Patienten vorbeugende Maßnahmen durch (Bewegungsübungen, Thromboseprophylaxe, Kontrakturenprophylaxe).	Bayern: 4.2, 4.6; Brandenburg: 1.3.2, 1.3.5; Hessen: 1.3.1., 1.3.4, 4.4; Niedersachsen: 5.4.1; RP: 2.1
B.4 Betten machen und frisch beziehen	B.4.1 Die Person wechselt die Bettwäsche von leeren Pflegebetten und kümmert sich um das tägliche Bettenmachen. B.4.2 Die Person wechselt die Bettwäsche bei bettlägerigen Pflegebedürftigen und kümmert sich um die Schmutzwäsche.	Bayern: 4.4; Hessen: 1.3.1; Brandenburg: 1.2.2; RP: 2.1
B.5 Pflegebedürftige bei der Nutzung von mobilitätsfördernden Hilfsmitteln unterstützen	B.5.1 Die Person hilft Pflegebedürftigen beim Aufstehen und bei der Nutzung von Gehhilfen. B.5.2 Die Person ergreift geeignete Maßnahmen, um Stürzen der Pflegebedürftigen vorzubeugen (Sturzprophylaxe). B.5.3 Die Person unterstützt Pflegebedürftige bei der Brillenpflege und der Verabreichung von befeuchtenden Augentropfen. B.5.4. Die Person unterstützt Pflegebedürftige beim Einsetzen und bei der Reinigung von Hörgeräten.	Bayern: 4.2; Brandenburg: 1.3.2, 1.3.3; Hessen: 1.3.2, 1.3.4; Niedersachsen: 5.3, 5.4.1; Rheinland-Pfalz: 2.1

Kompetenzbereich	**C Gesundheit und Ernährung fördern**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) unterstützt als Teil der Grundpflege pflegebedürftige Menschen bei der Flüssigkeits- und Nahrungsaufnahme. Dazu gehört, dass Sie das Essen für die Pflegebedürftigen vorbereitet (z. B. mundgerecht zerkleinert), zum Trinken motiviert, Essen anreicht und das Ess- und Trinkverhalten dokumentiert. Nicht in diesen Kompetenzbereich fallen Einkauf, Planung und Zubereitung einer Mahlzeit (inkl. Ernährungslehre). Diese

	Tätigkeiten werden der hauswirtschaftlichen Versorgung und damit Kompetenzbereich D zugeordnet. Ausgeschlossen ist außerdem die Ernährung mittels Ernährungssonde, da dies in der Regel nicht in den Tätigkeitsbereich von Altenpflegehilfskräften fällt. Außerdem umfasst dieser Kompetenzbereich das Beobachten von Körperfunktionen und Vitalzeichen mithilfe von Messgeräten (Blutdruck, Blutzucker, Körpertemperatur) bzw. anhand auffälliger Veränderungen des Gesundheits- oder des mentalen Zustands pflegebedürftiger Menschen. Einer zentralen Rolle kommt hierbei dem Erkennen relevanter Abweichungen von den Normalwerten, der Dokumentation und Weiterleitung an die Pflegefachkraft bzw. den Arzt zu. Schließlich zählen zu diesem Kompetenzbereich Erste-Hilfe-Maßnahmen in Notfallsituationen. Nicht in den Kompetenzbereich fallen weitergehende Tätigkeiten im Rahmen der medizinischen Behandlungspflege (z. B. Wundversorgung, Verabreichung von Medikamenten, Injektionen, Anlegen von Kompressionsstrümpfen), da diese in einigen Bundesländern von Altenpflegehilfskräften nicht bzw. nur nach Nachweis spezieller Weiterbildungen übernommen werden dürfen.

Einsatzgebiet	In stationären bzw. teilstationären Altenwohn- und -pflegeheimen sowie bei ambulanten Altenpflegediensten (in häuslicher Umgebung)

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**RLP**
C.1 Pflegeplanung verstehen und anwenden	C.1.1. Die Person orientiert ihr pflegerisches Handeln an der Pflegeplanung und kennt deren grundlegenden Begriffe und Konzepte.	Bayern: 3.1; Brandenburg: 1.3.1, 1.3.2; Hessen: 1.2., 1.3.1; RP: 5
C.2 Bei der Nahrungsaufnahme und beim Trinken unterstützen	C.2.1 Die Person überwacht das Trinkverhalten von Pflegebedürftigen und motiviert diese, wenn notwendig, zum Trinken (Exzikoseprophylaxe). C.2.2 Die Person unterstützt durch geeignete Hilfestellungen und Hilfsmittel Pflegebedürftige bei der Nahrungsaufnahme. C.2.3 Die Person reicht bewegungseingeschränkten und immobilen Pflegebedürftigen das Essen an. C.2.4 Die Person bereitet das Essen personengerecht vor, z. B. für sehbehinderte Pflegebedürftige oder Personen mit Schluckbeschwerden.	Bayern: 4.3; Brandenburg: 1.5; Hessen: 1.4; RP: 2.1; Niedersachsen: 5.4.1

C.3 Körperfunktionen messen und Abweichungen erkennen	C.3.1 Die Person misst den Blutdruck von Pflegebedürftigen, interpretiert die Werte und leitet entsprechende Maßnahmen ein. C.3.2 Die Person bestimmt den Puls von Pflegebedürftigen und kennt die relevanten Normalwerte. C.3.3 Die Person misst den Blutzuckerwert von Pflegebedürftigen, interpretiert diese und dokumentiert sie.	Bayern: 3.3; Brandenburg: 1.2.1, 1.2.2, 1.5; Hessen: 1.4; RP: 2.1, 6
C.4 Erkrankungen erkennen und vorbeugen	C.4.3 Die Person reagiert situationsadäquat auf Übelkeit und Erbrechen und leitet entsprechende Maßnahmen ein. C.4.4 Die Person erkennt mögliche Anzeichen einer Lungenentzündung bei Pflegebedürftigen und ergreift vorbeugende Maßnahmen (Pneumonieprophylaxe).	Bayern: 3.3; Hessen: 1.3.4; RP: 2.1; Brandenburg: 1.3.2, 1.3.4; Niedersachsen: 5.4.1
C.5 Notfälle erkennen und Erste Hilfe leisten	C.5.1 Die Person erkennt Notfälle und führt situationsgerecht Erste-Hilfe-Maßnahmen durch. C.5.2 Die Person beobachtet in Notfallsituationen die Vitalzeichen von Pflegebedürftigen und zieht daraus notwendige Schlüsse.	Bayern: 3.2; Brandenburg: 1.3.4; Hessen: 1.3.6; Niedersachsen: 5.4.2; RP: 2.1;

Kompetenzbereich	**D Bei der Lebens- und Haushaltsführung unterstützen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) übernimmt die hauswirtschaftliche Versorgung der zu betreuenden Person. Dazu gehören die Besorgung von Lebensmitteln und Verbrauchsgütern und die Zubereitung von Mahlzeiten unter Berücksichtigung diätischer Vorgaben und der Bedürfnisse und Vorlieben der zu betreuenden Person(en), außerdem das Waschen von Kleidung und die Reinigung von Wohnflächen und Gegenständen. Darüber hinaus wirkt die Person im Rahmen der Betreuung und Aktivierung bei der Gestaltung von Beschäftigungs- und Freizeitangeboten für pflegebedürftige Menschen mit. Dabei sollen Pflegebedürftige zu körperlicher und geistiger Aktivität sowie zu sozialen Kontakten motiviert werden. Ferner sind die zu Betreuenden bei der Bewahrung ihrer körperlichen und mentalen Eigenständigkeit zu unterstützen.

Einsatzgebiet	In stationären bzw. teilstationären Altenwohn- und -pflegeheimen sowie bei ambulanten Altenpflegediensten (in häuslicher Umgebung) und in Einrichtungen der Tagespflege

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	RLP
D.1 Besorgungen erledigen	D.1.1. Die Person erledigt nach Anweisung der Pflegebedürftigen Besorgungen und Einkäufe. Sie beachtet dabei die Selbstständigkeit und Wünsche der Pflegebedürftigen. D.1.2. Die Person hat grundlegende Kenntnisse der Ernährungslehre und achtet, in Absprache mit den Pflegebedürftigen, auf eine gesunde Ernährung. D.1.3. Die Person lagert Lebensmittel sachgerecht. D.1.4 Die Person verhält sich im häuslichen Umfeld der Pflegebedürftigen angemessen, verlässlich und serviceorientiert.	Bayern: 4.3, 4.4; Brandenburg: 2.1.1, 2.3.1; Hessen: 2.2; Niedersachsen: 5.3; RP: 4
D.2 Reinigungsarbeiten und Wäschepflege	D.2.1 Die Person übernimmt die Unterhaltsreinigung der Wohnräume. Sie putzt dabei gründlich und beachtet die Hygiene. D.2.2 Die Person achtet auf (Sturz-)Gefahren für die Pflegebedürftigen und entfernt diese in Absprache. D.2.3 Die Person übernimmt die Pflege der Wäsche und geht dabei sorgsam mit den Wäschestücken um. D.2.4 Die Person trocknet die Wäsche mit geeigneten Trockenverfahren.	
D.3 Beschäftigungsmöglichkeiten und Begleitung im Alltag	D.3.1 Die Person begleitet Pflegebedürftige bei Spaziergängen und sonstigen Aktivitäten außer Haus und geht dabei auf individuelle Wünsche und Vorlieben ein. D.3.2 Die Person begleitet Rollstuhlfahrer und beherrscht den sicheren Umgang mit dem Rollstuhl. D.3.3 Die Person unterstützt die Pflegebedürftigen bei Alltagsverrichtungen und fördert deren Alltagsfähigkeiten und Kommunikation.	Bayern: 4.5; Brandenburg: 1.3.2, 2.1.1, 2.1.2, 2.3.1, 2.3.2; Hessen: 2.1, 2.3; Niedersachsen: 5.3; RP: 4
D.4 Zubereitung von Speisen	D.4.1 Die Person plant Mahlzeiten und bereitet Speisen unter Berücksichtigung spezieller Einschränkungen und Vorlieben von pflegebedürftigen Personen vor.	Bayern: 4.4; Brandenburg: 2.2; Hessen: 2.2; Niedersachsen: 5.3; RP: -

D.5 Bei der Gestaltung von Aktivitäten für Pflegebedürftige mitwirken	D.4.1 Die Person regt Pflegebedürftige unter Einbeziehung individueller Eigenschaften zur körperlichen, geistigen, aktiven und passiven Beschäftigung an. D.4.2 Die Person motiviert Pflegebedürftige zur Teilnahme an Beschäftigungsangeboten. D.4.3 Die Person wirkt bei der Betreuung und Aktivierung von demenzkranken Pflegebedürftigen mit. D.4.4 Die Person wirkt bei der Gestaltung von Aktivitäten, wie Mahlzeiten, Feiern und Festen, mit.	Bayern: 4.5, 4.6, 4.7; Brandenburg: 2.1.1, 2.1.2, 2.3.1, 2.3.2; Niedersachsen: 5.3; Hessen: 2.1., 2.3; RP: 2.2, 4

In diesem Kompetenzmodell nicht abgedeckt werden einige Tätigkeiten der medizinischen Behandlungspflege (z. B. Wundbehandlung, Injektionen, Anlegen von Stützstrümpfen, Medikamentengabe; vgl. Erläuterung in Kompetenzbereich C), die in mehreren Bundesländern nicht in den Aufgaben- und Tätigkeitsbereich einer Altenpflegehilfskraft fallen. Im Rahmen dieses Kompetenzmodells nicht abgedeckt werden außerdem berufskundliche, rechtliche, sozialkundliche sowie religiöse Inhalte der Rahmenlehrpläne.

Kompetenzmodell Tiefbaufacharbeiter/-in Schwerpunkt „Straßenbauarbeiten“

Kompetenzbereich	**A Vermessungs- und Erdarbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kann Bauwerke in Höhe und Lage einmessen. Sie arbeitet dabei mit unterschiedlichen Geräten. Sie stellt Baugruben, Gräben und Erddämme her und unterscheidet dabei die Bodenarten und -klassen, lagert sie fachgerecht und erkennt die Notwendigkeit eines Verbaus. Sie sichert die Baugruben und Gräben vor Einbruch und stellt in der Baugrube eine offene Wasserhaltung her. Beim Auftrag des Dammes verdichtet sie das Erdreich lagenweise und profiliert die Böschung. Sie begrünt die oberste Schicht und schützt sie vor Erosion. Der Umgang mit baustellenüblichen Werkzeugen und Kleingeräten sowie die Einhaltung von Sicherheitsnormen und -regeln sowie die Vorschriften für den Umweltschutz werden beachtet. Sie ist nicht berechtigt, die Erdbaumaschinen ohne entsprechenden Fahrausweis zu führen.

Einsatzfeld	Die Person kann auf Tiefbaubaustellen für Vermessungsarbeiten und Erdarbeiten, insbesondere bei der Herstellung von Gräben, Baugruben, Dämmen und offenen Wasserhaltungen eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1Durchführen von Vermessungsarbeiten	A.1.1. Die Person führt Längenmessungen mit unterschiedlichen Geräten und Hilfsmitteln durch. Sie markiert die eingemessenen Punkte fachgerecht. A.1.2. Sie legt Winkel an und prüft sie mit unterschiedlichen Geräten und Hilfsmitteln. A.1.3. Die Person nimmt Höhenmessungen vor und setzt die unterschiedlichen Geräte und Hilfsmittel richtig ein.	§ 17 Nr. 9	LF 2
A.2 Abtragen von Oberboden	A.2.1 Die Person trägt den Oberboden sorgfältig ab. A.2.2 Den abgetragenen Oberboden lagert sie getrennt von anderen Materialien und Baustoffen oder transportiert ihn ab.	§ 17 Nr. 4, 7, 13	LF 2
A.3 Herstellen von Gräben und Baugruben	A.3.1 Die Person unterscheidet die Bodenart und Bodenklasse, beurteilt sie und transportiert und lagert sie entsprechend. A.3.2 Sie stellt Gräben von Hand her und hilft beim Aushub von Baugruben mit.	§ 17 Nr. 7, 13	LF 2

	A.3.3 Sie prüft die Notwendigkeit eines Verbaus. A.3.4 Der Arbeits- und Baustellenbereich wird durch die Person gesichert. A.3.5 In der Baugrube stellt sie den Graben und den Schacht für die offene Wasserhaltung her.		
A.4 Herstellen eines Erddammes	A.4.1 Sie trägt Bodenmaterial lagenweise auf und verdichtet die Lagen. A.4.2 Die Person profiliert die Böschung des Dammes. A.4.3 Sie deckt den Damm an und schützen ihn vor Erosion.	§ 17 Nr. 7, 13, 14	LF 8

Kompetenzbereich	**B Schächte setzen, Rohrleitungen verlegen und instand setzen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) sucht defekte Stellen in Rohrleitungssystemen und stellt dort einen sicheren Arbeitsbereich her. Vorhandene Leitungen werden ermittelt und fachgerecht markiert. Sie nimmt die vorhandene Befestigung auf und suchschachtet nach den querenden Leitungen. Alte Leitungen entsorgt sie, die querenden Leitungen werden von ihr dabei fachgerecht gesichert. Neue Leitungen baut sie fachgerecht ein und schließt sie an die jeweils vorhandenen Leitungen oder Bauwerke an. Sie setzt an den richtigen Positionen Schächte ein. Während und nach Beendigung der Arbeiten sichert sie den Graben und die Baustelle. Im Anschluss verfüllt und verdichtet sie den Bereich und stellt die Oberflächenbefestigungen wieder wie vor Baubeginn her. Der Umgang mit baustellenüblichen Werkzeugen und Kleingeräten sowie die Einhaltung von Sicherheitsnormen und -regeln sowie die Vorschriften für den Umweltschutz werden beachtet. Die Person pflastert keine großen Verkehrsflächen selbstständig.

Einsatzfeld	Die Person kann auf Baustellen für das Verlegen von Ver- und Entsorgungsleitungen, das Setzen der dazugehörigen Schächte und bei der Instandsetzung von Rohrleitungen eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Einrichten und Sichern des Baufeldes	B.1.1. Die Person sperrt den Bereich des Baufeldes sicher ab. B.1.2. Sie prüft defekte Leitungsbereiche. B.1.3. Sie sucht nach weiteren Leitungen und ortet sie. B.1.4 Die vorhandene Oberflächenbefestigung nimmt sie auf und lagert das Material fachgerecht. B.1.5 Sie führt die Suchschachtung durch.	§ 17 Nr. 6, 8, 13	LF 1 LF 2
B.2 Ausbauen der defekten Leitung	B.2.1 Die Person hebt im Bereich der defekten Leitung den Rohrgraben aus.	§ 17	LF 2 LF 9

	B.2.2 Sie baut die alte Leitung aus und entsorgt sie fachgerecht. B.2.3 Sie bereitet die Grabensohle für den Einbau der neuen Leitung vor. B.2.4 Querende Leitungen sichert Sie mit einem waagerecht Verbau.	Nr. 4, 13, 15	
B.3 Einbauen und Anschließen von Ver- und Entsorgungssystemen	B.3.1 Die Person stellt das Planum her und verdichtet es. B.3.2 Sie verlegt Rohre und Profile aus unterschiedlichen Werkstoffen fachgerecht im Graben. B.3.3 Die neue oder ausgetauschte Leitung schließt sie an das System an. B.3.4 Sie verfüllt und verdichtet den unmittelbaren Bereich um das neu verlegte Rohr.	§ 17 Nr. 13, 15	LF 2 LF 9
B.4 Setzen eines Schachtes	B.4.1 Die Person ermittelt die richtige Position des Schachtes und setzt das Schachtunterteil waagerecht und höhengerecht. B.4.2 Sie setzt den Schachthals unter Beachtung der späteren Höhe auf das Unterteil.	§ 17 Nr. 15	LF 9
B.5 Wiederherstellen der Geländebeschaffenheit	B.5.1 Die Person verfüllt den Graben lagenweise. B.5.2 Sie stellt die Oberflächenbefestigung wieder her und deckt den Oberboden an. B.5.3 Nach Beendigung der Arbeiten beräumt sie die Baustelle.	§ 17 Nr. 6, 13	LF 1 LF 2

Kompetenzbereich	**C Pflasterflächen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) stellt Randbefestigungen für Pflasterflächen her. Sie bereitet den Untergrund vor, baut die Tragschichten und die Bettung ein. Die Person stellt Pflasterflächen aus Beton und Natursteinen her. Dazu gehören die vorbereitenden Arbeiten, das Verlegen oder Setzen im Vorgegebenen Verband einschließlich Verdichten und die Kontrolle. Sie hält dabei die Qualitätsanforderungen an Pflasterflächen ein. Der Umgang mit baustellenüblichen Werkzeugen und Kleingeräten sowie die Einhaltung von Sicherheitsnormen und -regeln sowie die Vorschriften für den Umweltschutz werden beachtet.

Einsatzfeld	Der Person kann auf Baustellen für Pflasterarbeiten mit Natur- und Betonstein eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Einrichten der Baustelle	C.1.1. Die Person bekommt ihren Arbeitsauftrag und bereitet den Arbeitstag vor. C.1.2. Sie richtet sich ihren Arbeitsplatz unter Einhaltung der Arbeitsschutzbestimmungen ein.	§ 17 Nr. 3, 4, 5, 6, 8	LF 1

C.2 Herstellen der Randbefestigung	C.2.1 Die Person misst mit dem Vorarbeiter die Bordflucht ein und bringt die Höhen an. C.2.2 Sie stellt das Betonbett unter Berücksichtigung der Höhe der Borde her. C.2.3 Sie setzt unterschiedliche Bordsteine nach Schnur. C.2.4 Unter Berücksichtig der Einbaumaterialien stellt sie die Rückenstütze her.	§ 17 Nr. 14	LF 10 (LF 12)
C.3. Einbauen von Tragschichten und Bettungen	C.3.1 Die Person bereitet den Untergrund für den Einbau der Tragschicht vor. C.3.2 Sie baut Tragschichten ein und verdichtet sie. C.3.3 Nach dem Verdichten kontrolliert sie die Tragschicht. C.3.4 Die Person baut die Bettung ein und zieht sie ab.	§ 17 Nr. 14	LF 10 (LF 12)
C.4 Herstellen der Pflasterdecke aus Betonsteinen	C.4.1 Die Person bereitet die Pflasterfläche zum Belegen mit Betonsteinen vor. C.4.2 Sie bestimmt den Pflasteranfang. C.4.3 Die Betonpflastersteine verlegt sie fachgerecht im Reihenverband. C.4.4 Sie richtet das Fugenbild aus. C.4.5. Die Person verdichtet die Pflasterfläche und fegt sie ein. C.4.6. Nach Beendigung der Arbeiten kontrolliert sie die Pflasterfläche laut Qualitätsanforderung.	§ 17 Nr. 14, 16	LF 10
C.5 Herstellen der Pflasterdecke aus Natursteinen	C.5.1 Die Person bereitet die Pflasterfläche zum Belegen mit Natursteinen vor. C.5.2 Die Naturpflastersteine setzt sie fachgerecht im vorgegebenen Verband. C.5.3 Die Person verdichtet die Pflasterfläche und fegt sie ein. C.5.4. Nach Beendigung der Arbeiten kontrolliert sie die Pflasterfläche laut Qualitätsanforderung.	§ 17 Nr. 14, 16	(LF 12)

Kompetenzbereich	**D Verkehrsflächen instand setzen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt Pflasterarbeiten zum Instandsetzen einer Entwässerungsrinne aus. Dazu gehören auch die vorbereitenden Arbeiten wie die Vorbereitung der schadhaften Stelle. Sie prüft die Tragfähigkeit des Untergrundes und verbessert ihn ggf. Die Schichten des Oberbaus werden fachgerecht wiederhergestellt und verdichtet. Sie kontrolliert die Verarbeitbarkeit des gelieferten Materials und baut es für die Deckschicht aus Asphalt ein. Der Umgang mit baustellenüblichen Werkzeugen und Kleingeräten sowie die Einhaltung von Sicherheitsnormen und -regeln sowie die Vorschriften für den Umweltschutz werden beachtet.

	Die Person verlegt keine Ver- und Entsorgungsleitungen und stellt keine großen Pflasterflächen her.

Einsatzfeld	Die Person kann auf Straßenbaubaustellen zum Instandsetzen der Entwässerungsrinnen und Wiederherstellen versiegelter Flächen aus Asphalt eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Instandsetzen einer Rinne aus künstlichen oder natürlichen Steinen	D.1.1. Die Person nimmt die zu instand zu setzende Stelle auf. D.1.2. Die Person bereitet den Untergrund vor. D.1.3. Sie stellt die Betonbettung in der richtigen Höhe her. D.1.4 Sie setzt die Pflastersteine für die Entwässerungsrinne, verfugt sie und sandet sie ab. D.1.5 Die Person tauscht Kasten- oder Schlitzrinnen fachgerecht aus.	§ 17 Nr. 14	LF 7
D.2 Wiederherstellen des Oberbaus (ohne Deckschicht)	D.2.1 Die Person nimmt die instand zu setzende Stelle auf. D.2.2 Die Person prüft und verbessert die Tragfähigkeit des Untergrundes. D.2.3 Sie baut die unterschiedlichen Schichten des Oberbaus nach Vorgabe ein und verdichtet sie.	§ 17 Nr. 14	LF 7
D.3 Wiederherstellen der Asphaltdecke	D.3.1 Vor dem Einbau der Deckschicht bereitet die Person die Unterlage vor. D.3.2Sie prüft vor Beginn des Einbaus die Verarbeitbarkeit des Materials. D.3.3 Sie baut Deckschichten von Hand ein und verdichtet sie fachgerecht. D.3.4 Sie stellt die Anschlüsse, Nähte und Ränder her.	§ 17 Nr. 14, 16	LF 7 (LF 11)

Kompetenzbereich	**E Einfache Hochbauarbeiten durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt einfache Hochbauarbeiten nach Einweisung durch fachkundiges Personal auf unterschiedlichen Baustellen aus. Dazu zählen die Errichtung von einfachen Baukörpern aus verschiedenen Materialien, die Herstellung von Standartmörtel- und Standardbetonmischungen, der Umgang mit baustellenüblichen Maschinen und Geräte sowie die Einhaltung von Sicherheitsnormen und -regeln und die Umsetzung der Vorschriften für den Umweltschutz. Die für die Erstellung der Baukörper notwendigen Arbeiten, z. B. Herstellen von einfachen Schalungen und Bewehrungen, wird von der Person ausgeführt.

	Sie stellt keinen Spezialmörtel und keine Spezialbetone her und wird nicht für die Herstellung von mehrschaligem oder tragfähigen Baukörpern eingesetzt. Sie baut keine Abdichtungen ein.

Einsatzfeld	Die Person kann auf Baustellen mit Hochbauarbeiten, speziell bei einfachen einschaligen Mauerwerks- und Betonarbeiten eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Herstellen von einfachen Bauteilen aus Beton und Stahlbeton	E.1.1. Die Person erstellt einfache Holzarbeiten und Schalungen für die Herstellung von einfachen Stahlbetonbauteilen. E.1.2. Das Ablängen, Biegen und Binden von Betonstahl für die Erstellung von Bewehrungen wird von der Person durchgeführt. E.1.3. Die Peron verarbeitet Frischbeton (Einbringen, Verdichten und Nachbehandeln). Dabei setzt sie die erforderlichen Werkzeuge, Maschinen und Geräte (z. B. Betonmischer, Flaschenrüttler) sinnvoll ein.	§ 17 Nr. 10, 11	LF 4, 5
E.2 Herstellen von Mörtelmischungen und die richtige Auswahl von Steinarten und -formaten	E.2.1 Die Person wählt nach Anweisung die zu nutzenden Baustoffe (inkl. Menge) sowie Werkzeuge, Geräte und Maschinen aus. E.2.2 Die Person stellt unterschiedliche Mörtelmischungen nach Anweisung in der erforderlichen Konsistenz her. E.2.3 Die Person benutzt baustellenübliche Geräte und Maschinen (Rührgerät, Freifallmischer), die keinen gesetzlichen Befähigungsschein erfordern.	§ 17 Nr. 6, 7, 12	LF 3
E.3 Anlegen und Mauern eines einfachen Baukörpers unter Einhaltung von allgemeinen Verbandsregeln	E.3.1 Die Person beteiligt sich am Einmessen von Baukörpern (maßgenaues Anlegen). E.3.2 Die Person wendet unter Einbeziehung ihrer fachlichen Kenntnisse das verfahrenstechnische Überbinde- und Fugenmaß (Fugen versetzt anordnen) richtig an. E.3.3 Die Person mauert einen einfachen Baukörper unter Einbeziehung der Kenntnis fachgerechter Nutzung von Bau- und Werkstoffen.	§ 17 Nr. 12	LF 3

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 17 Nr. 1+2

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell Fachlagerist/-in

Kompetenzbereich	**A Waren annehmen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden die Person genannt) ist im Wareneingang beschäftigt und kümmert sich um den reibungslosen Ablauf der Warenannahme im Lager. Der Wareneingang ist die erste Schnittstelle in einem Lager, grenzt sich physikalisch von den anderen Bereichen ab und erfordert spezifische Kompetenzen der berufsfachlich kompetenten Person, die nur hier angewendet werden.

Einsatzfeld	Die Person ist für die Warenannahme und die ordnungsgemäße Entladung der angelieferten Güter im Lager zuständig. Die sachgemäße Kontrolle und das Verbuchen der Güter in das Lager gehören ebenfalls zu ihren Aufgaben.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Güter annehmen	A.1.1. Die Person prüft das ankommende Fahrzeug auf Rampentauglichkeit und sichtet den Wareneingangsbereich auf freie Rampenkapazitäten. Die Person weist dem Lieferanten eine freie Rampe oder ein Tor zur Entladung zu. A.1.2. Die Person prüft die Begleitpapiere auf die für den Empfänger wichtigen Kriterien. A.1.3. Die Person nimmt die Ware nach Prüfung der Lieferung mit der Anlieferungsübersicht (Avisierung) an und dokumentiert die Lieferung unter Verwendung von Strichlisten und/oder Lagersoftware.	§ 7 Nr. 3a, b Nr. 5a, c Nr. 6f Nr. 8a	LF 1
A.2. Güter entladen	A.2.1 Die Person wählt das für die Entladung erforderliche Fördermittel aus. A.2.2 Die Person verschafft sich einen Überblick über die freie Lagerfläche im Wareneingangsbereich und transportiert unter Berücksichtigung von Art und Größe der Lieferung die angelieferte Ware in die Pufferzone des Wareneingangsbereichs. A.2.3 Die Person gleicht die Lieferung mit den mitgelieferten Begleitpapieren ab und dokumentiert fehlende Sendungen. A.2.4 Die Person prüft die Lieferung auf äußerliche Beschädigungen und dokumentiert diese entsprechend (z. B. fotografisch) in den jeweiligen Unterlagen (Warenannahmekontrolle/Grobkontrolle auf	§ 7 Nr. 3a, b Nr. 4d Nr. 5a, c Nr. 6f, g § 7 Nr. 8c, e § 7 Nr. 7b	LF 1, 4

	Quantität und Schäden im Beisein des Fahrers). A.2.5 Die Person erkennt tauschpflichtige und tauschfähige Packmittel und führt eine umweltschonende Entsorgung oder Rückgabe und deren Dokumentation durch. A.2.6 Die Person quittiert dem Fahrer die gelieferten Packstücke mit gängigen Verfahren.		
A.3 Güter kontrollieren	A.3.1 Die Person prüft mithilfe von Begleitpapieren und Bestellungen die Identität der Ware. A.3.2 Die Person prüft die Ware mithilfe der Begleitpapiere und führt eine Quantitätsprüfung durch. A.3.3 Die Person prüft die Eigenschaften und Merkmale der Waren und vergleicht diese mit der Bestellung, dem Angebot oder Proben und Mustern. A.3.4 Die Person prüft die Ware in Hinblick auf Beschädigungen und Fehler (Feinkontrolle der Ware selbst im Nachgang: 7-Tage Frist). A.3.5 Die Person dokumentiert die an der Ware festgestellten Mängel gegenüber dem Lieferanten.	§ 7 Nr. 5c, Nr. 6f, g Nr. 8c, d	LF 1
A.4 Güter erfassen	A.4.1 Die Person bucht die gelieferte Ware unter Verwendung entsprechender Arbeitsmittel in den Lagerbestand. A.4.2 Die Person wählt unter Berücksichtigung von Lagerplatzmaßen und Lagerstrategien der Ware angemessene Lagerplätze. A.4.3 Die Person bucht die Ware mithilfe der entsprechenden Arbeitsmittel auf den vorgesehenen Lagerplatz. A.4.4 Die Person separiert und kennzeichnet die Güter, welche für Unklarheiten sorgen, und bucht diese in ein Sperrlager.	§ 7 Nr. 5a a, c, d, f	LF 2

Kompetenzbereich	**B Fördermittel einsetzen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person führt (im Folgenden die Person genannt) den innerbetrieblichen Transport der Güter durch. Sie wählt anhand des Förderhilfsmittels das richtige Fördermittel aus und bedient es unter Berücksichtigung des Arbeitsschutzes fachgerecht. Dabei spielt es keine Rolle, in welchen Betriebsteilen das Fördermittel eingesetzt wird.

	Es handelt sich in diesem Kompetenzbereich nicht um die Bereiche Wareneingang, Lagerung von Gütern, Kommissionierung und Versand.

Einsatzfeld	Die Person sorgt für den innerbetrieblichen Transport der Güter. Sie transportiert mithilfe von Fördermitteln die Ware vom ihrem Lagerort bis zu ihrem Bestimmungsort.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Auswahl geeigneter Fördermittel	B.1.1. Die Person erkennt die entsprechenden Förderhilfsmittel mit den jeweiligen Eigenschaften und wählt das geeignete Fördermittel für den Transport zum Lagerplatz aus. B.1.2. Die Person identifiziert anhand von Informationsquellen die jeweilige Güterart und wählt das geeignete Fördermittel für den Transport zum Lagerplatz aus. B.1.3. Die Person unterscheidet die Eigenschaften des Gutes und beurteilt, ob das Gut mit Anbaugeräten an Fördermitteln transportiert wird. B.1.4 Die Person wählt unter Berücksichtigung der Lagergegebenheiten das erforderliche Fördermittel für den Transport aus. B.1.5 Die Person prüft mithilfe von Labeln oder Kennzeichnungen/Handhabungszeichen die Charakteristika der zu befördernden Ware und beurteilt anhand der Angaben am Gerät die zulässige Tragkraft des Fördermittels.	§ 7 Nr. 3a, b § 7 Nr. 5c, Nr. 7b § 7 Nr. 6d, e, f	LF 4
B.2 Bedienung von Fördermitteln	B.2.1 Die Person prüft vor dem Einsatz des Flurfördermittels die Einsatzbereitschaft durch eine Sicht- und Funktionsprüfung. B.2.2 Die Person stellt einen Mangel am Fördermittel fest, stellt das Fördermittel an einen dafür geeigneten Ort und informiert den zuständigen Ansprechpartner. B.2.3 Die Person identifiziert mithilfe verschiedener Kommunikationsmittel den Bestimmungsort des zu transportierenden Gutes. B 2.4 Die Person transportiert unter Berücksichtigung der betrieblichen Sicherheitsbestimmungen und der Berufsgenossenschaftlichen Vorschriften das Gut an den Bestimmungsort.	§ 7 Nr. 3a–d Nr. 5a, c, g, h Nr. 6e, f Nr. 7c § 7 Nr. 8f	LF 4

	B.2.5 Die Person stellt das Fördermittel ordnungsgemäß zur weiteren Nutzung an die dafür vorgesehene Stelle ab.		

Kompetenzbereich	**C Waren lagern**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden die Person genannt) bereitet die Güter mithilfe von Lagerhilfsmitteln für die Lagerung vor. Anschließend lagert die Person unter Berücksichtigung der Lagergegebenheiten die Güter in die entsprechenden Lagerorte ein und führt körperliche Bestandsaufnahmen durch.

Einsatzfeld	Die Person ist im Lager eines Logistikunternehmens tätig, bereitet die Güter auf die entsprechenden Lagergegebenheiten vor und lagert die Güter in das Lager ein. Des Weiteren ist die Person für das Durchführen von körperlichen Inventuren zuständig.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Güter für die Lagerung vorbereiten	C.1.1. Die Person prüft anhand von Informationsquellen den Lagerplatz und stellt entsprechend der Lagerplatzgegebenheiten und Handhabungszeichen die Güter auf die entsprechenden Lagerhilfsmittel zusammen. C.1.2. Die Person erkennt die Umgebungsfaktoren in den Lagerbereichen und schützt die Güter mit geeigneten Hilfsmitteln. C.1.3. Die Person beurteilt die Güter in Hinblick auf Wertigkeit und schützt sie durch verschiedene Schutzmaßnahmen auf den jeweiligen Förderhilfsmitteln. C.1.4 Die Person beurteilt mithilfe von Kommunikationsmitteln die Gütereigenschaften und kennzeichnet die Güter mit den vorgeschriebenen Kennzeichen. C.1.5 Die Person erkennt mithilfe von Dokumenten oder Lagersoftware Informationen die Eigenschaften der Güter und stellt Verpackungseinheiten her.	§ 7 Nr. 5a, c Nr. 9a, c § 7 Nr. 6a, c, d, e, f § 7 Nr. 10e	LF 2

C.2 Güter einlagern	C.2.1 Die Person stellt unter Berücksichtigung von Einlagerungsgrundsätzen und Einlagerungssysteme die Güter nach den jeweiligen Gütereigenschaften zusammen. C.2.2 Die Person stellt unter Berücksichtigung der vorhandenen Lagergegebenheiten und Lagerzonen die Güter nach Eigenschaften in den Einlagerungsbereich der Lagerzone zum Einlagern bereit. C.2.3 Die Person identifiziert mithilfe verschiedener Kommunikationsmittel den Lagerplatz des transportierten Gutes und lagert dieses ein.	§ 7 Nr. 5a § 7 Nr. 9b § 7 Nr. 7b § 7 Nr. 6b	LF 2, 4
C.3 Lagerbestände prüfen und pflegen	C.3.1 Die Person führt eine körperliche Inventur mit den gängigen Verfahren durch. C.3.2 Die Person bewertet die Güter auf Zustand, Schäden, Altersspuren und Farbeinbußen und dokumentiert die Bewertung und die Bestände in der Inventurliste. C.3.3 Die Person entnimmt die negativ bewerteten Güter aus dem aktuellen Lagerbestand und lagert diese auf den dafür vorgesehenen Lagerplatz ein. C.3.4 Die Person aktualisiert die Lagerbestandsdaten auf der Lagerkarte oder mit dem EDV-System.	§ 7 Nr. 5a, c Nr. 6f Nr. 7a § 7 Nr. 9b, d, e	LF3

Kompetenzbereich	**D Waren kommissionieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden die Person genannt) ist eigenverantwortlich für das Zusammenstellen der Güter anhand von internen oder externen Aufträgen verantwortlich. Die Kommissionierung ist aufgrund ihrer Wirkung nach außen ein besonders wichtiger Kompetenzbereich und erfordert demnach eine hohe Sorgfalt und Genauigkeit.

Einsatzfeld	Die Person ist im Lager der Industrie, des Handwerks oder in logistischen Dienstleitungsbetrieben tätig. Sie arbeitet in der Kommissionierung im Lager und stellt anhand von Kommissionieraufträgen die bestellten Artikel zusammen. Das kann für die interne Produktion sein oder für externe Kundenbestellungen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Kommissionierung vorbereiten	D.1.1. Die Person liest mithilfe der in der Logistik üblichen Informationsgeräte die Kommissionierinformationen und kontrolliert	§ 7 Nr. 10a § 7 Nr. 7b	LF 4, 5

	sowie sortiert die Belege unter Berücksichtigung der Wegstrategien. D.1.2. Die Person prüft den Kommissionierauftrag auf die Artikeleigenschaften und die Artikelanzahl. Anschließend wählt die Person sich einen geeigneten Kommissionierbehälter. D.1.3. Die Person wählt unter Berücksichtigung der Kommissionierbehälter und Lagerorte ein geeignetes Fördermittel für die Kommissionierung.	§ 7 Nr. 6b, e § 7 Nr. 5a, c	
D.2 Kommissionierung durchführen	D.2.1 Die Person erkennt die Lagerplatzinformationen mithilfe von üblichen Informationsgeräten und geht/fährt mit dem entsprechenden Kommissionierbehälter und Fördermittel zum Artikellagerplatz. D.2.2 Die Person entnimmt den entsprechenden Artikel in der jeweiligen Anzahl vom Lagerplatz und bestätigt die Entnahme über die jeweilige Prüfmethode. D.2.3 Die Person prüft bei der Entnahme die Artikel auf sichtbare Mängel, beseitigt diese selbstständig oder dokumentiert diese und leitet ggf. notwendige Maßnahmen ein. D.2.4 Die Person prüft den Kommissionierauftrag auf Vollständigkeit und befördert den Kommissionierbehälter zur erforderlichen Übergabestelle. D.2.5 Nach Bearbeitung der Aufträge stellt die Person die benutzten Arbeitsmittel und Flurfördermittel zurück an die dafür vorgesehenen Stellplätze, damit diese für die nachfolgenden Tätigkeiten wieder ordnungsgemäß zu Verfügung stehen.	§ 7 Nr. 5 a, b, c, g, h Nr. 6 e, f, g Nr. 7b, c Nr. 8c Nr. 9e Nr. 10b, e	LF 4, 5

Kompetenzbereich	**E Waren versenden**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist im Warenausgang des Lagers tätig und ist für alle Arbeitsprozesse zuständig, die nach der Kommissionierung folgen, bis hin zur Übergabe an den Abholer.

Einsatzfeld	Die Person bearbeitet die letzten Prozessschritte der internen logistischen Kette im Lager: den Warenausgang. Sie bearbeitet alle notwendigen Prozesse, die für den Versand notwendig sind. Das Verpacken der Ware sowie das Vorbereiten auf den Versand bis hin zur Verladung der Sendung auf dem entsprechenden Verkehrsmittel gehören zu seinem Aufgabengebiet.

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
E.1 Güter verpacken	E.1.1. Die Person packt mithilfe von Begleitdokumenten unter Berücksichtigung des Verkehrsmittels und der Gütereigenschaften das Gut in das entsprechende Packmittel. E.1.2. Die Person umschließt unter Berücksichtigung der Gütereigenschaften und der Transportrichtlinien das Gut mit den entsprechenden Packhilfsmitteln. E.1.3. Die Person verschließt unter Berücksichtigung des Gewichtes und des Packmittels das Packstück wirtschaftlich und umweltschonend mit Packhilfsmitteln. E.1.4 Die Person kennzeichnet unter Berücksichtigung der Gütereigenschaften das Versandgut mit Gefahrenzettel und/oder Handhabungszeichen.	§ 7 Nr. 4c Nr. 6e Nr. 10c, d, e Nr. 11e	LF 6
E.2 Versand vorbereiten	E.2.1 Die Person ermittelt durch gängige Verfahren das Gewicht und den Raumbedarf der Versandgüter und wählt danach den entsprechenden Versanddienstleister und das Verkehrsmittel. E.2.2 Die Person prüft mittels Begleitpapiere den Versanddienstleister und gleicht sie mit entsprechenden Versand- und Begleitpapieren ab. Ggf. vervollständigt sie fehlende Angaben. E.2.3 Die Person dokumentiert zur Nachverfolgung den Versandprozess in Datenbanken und erstellt Ladelisten der jeweiligen Abholer. E.2.4 Die Person sichert und verschließt die Lieferungen in Übereinstimmung mit den Vorschriften und gesetzlichen Bestimmungen und dokumentiert diese auf den Frachtpapieren. E.2.5 Die Person erkennt die Gütereigenschaften mittels der Lieferdokumente und kennzeichnet die Versandgüter mit Transportindikatoren.	§ 7 Nr. 5 a, b, c, d) Nr. 6e, f Nr. 11a, b, d, e	LF 7, 8
E.3 Ladeeinheiten vorbereiten	E.3.1 Die Person stellt mithilfe von Ladelisten die Versandgüter unter Berücksichtigung der Versanddienstleister zu Ladeeinheiten zusammen.	§ 7 Nr. 5 b, c Nr. 6e Nr. 10d) e)	LF 7

	E.3.2 Die Person schützt für einen sicheren Transport die Packstücke mihHilfe von Packhilfsmitteln auf den Ladeinheiten. E.3.3 Die Person markiert unter Berücksichtigung der Gütereigenschaften und der Sendungsdaten die Ladeeinheit mit Hinweisen. E.3.4 Die Person stellt mithilfe von Ladelisten die Ladeeinheiten unter Berücksichtigung der Versanddienstleister und Abholtermine für die Abholung bereit.	§ 7 Nr. 11a	
E.4 Güter verladen	E.4.1 Die Person prüft die Ladeeinheit unter Berücksichtigung der Ladehilfsmittel und verlädt sie mit dem entsprechenden Fördermittel auf das Verkehrsmittel. E.4.2 Die Person verstaut unter Gewichts- und Volumenangaben des Fahrzeugs und der Ladeeinheiten diese verkehrssicher auf dem Verkehrsmittel. E.4.3 Die Person sichert die Ladung nach dem gängigen Verfahren auf dem Verkehrsmittel. Hierbei überprüft sie die Eignung (Qualität und Quantität) des Fahrzeugs und der Ladungssicherungsmittel. E.4.4 Die Person erkennt tauschfähige Förderhilfsmittel, tauscht und dokumentiert diese auf den Begleitpapieren.	§ 7 Nr. 5h Nr. 6e, f § 7 Nr. 8e § 7 Nr. 11c, d	LF 7, 4

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 7 Nr. 1–2
§ 7 Nr. 4 a–b

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches oder betriebsspezifisches Wissen, welches mit diesen Tests nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell Berufskraftfahrer/-in

Kompetenzbereich	**A Touren planen und dokumentieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Dieser Kompetenzbereich umfasst alle relevanten Aufgaben, die eine berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) im Zusammenhang mit der Planung einer Fahrt im Hinblick auf Verkehrstüchtigkeit, Zeit- und Routenplanung als auch Erstellung und Kontrolle der Transport-/Beförderungspapiere durchführen muss. Der Kompetenzbereich ergänzt hierbei die Kompetenzbereiche „Fahren und Führen eines Fahrzeugs“ und „Durchführung der Beförderung“ im Hinblick auf organisatorische und Planungsaspekte.

Einsatzfeld	Die Person übernimmt Planungs- und Organisationsaufgaben im Rahmen von Transport-/Beförderungsaufträgen, berücksichtigt hierbei rechtliche Rahmenbedingungen/Vorgaben, verwendet unterstützende und notwendige Geräte zur Planung und Dokumentation und erstellt Beförderungs- und Transportpapiere. Die Aufgaben werden am oder im Fahrzeug durchgeführt, das über die entsprechenden Geräte/Systeme verfügt.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Planen von Fahrtrouten	A.1.1. Die Person führt mithilfe von Straßenkarten, Navigationsgeräten und/oder anderen Navigationslösungen (Onlinelösungen, Straßenkarten) Routenplanungen ggf. mit mehreren Haltepunkten durch und berücksichtigt hierbei die speziellen Anforderungen des Fahrzeugs. A.1.2. Die Person führt eine grobe Routenplanung ohne Hilfsmittel anhand ihrer Kenntnisse der Hauptverkehrswege in Deutschland (und ggf. Europa) durch. A.1.3 Die Person beurteilt eine geplante Route im Hinblick auf ihre Wirtschaftlichkeit und ggf. notwendige Beförderungs-/Transportgenehmigungen und passt sie bei Bedarf an. A.1.4 Die Person entnimmt den vorliegenden Transport-/Beförderungspapieren relevante Informationen für die Durchführung der Fahrt und ergänzt ggf. fehlende Informationen selbstständig. A.1.5 Die Person erkennt mautpflichtige Strecken der gewählten Route und leitet ggf. notwendige Maßnahmen zur korrekten Mautbuchung ein.	§ 3 7c, 11c, d, e, f, h	LF 9

A.2 Planung und Einhaltung der Lenk- und Ruhezeiten	A.2.1 Die Person bedient das digitale Kontrollgerät eigenverantwortlich und entnimmt Informationen zu den Lenk- und Ruhezeiten. A.2.2 Die Person kann das analoge Kontrollgerät korrekt bedienen, das Schaublatt korrekt ausfüllen und Lenk- und Ruhezeiten ablesen. A.2.3 Die Person plant eine Tour unter Berücksichtigung der gesetzlich vorgeschriebenen Lenk- und Ruhezeiten, Stoßzeiten und Zeitfenster des Kunden. A.2.4 Die Person ist in der Lage, die Dauer einer Tour zu berechnen unter Beachtung der gesetzlich vorgeschriebenen Lenk- und Ruhezeiten den möglichen Zeitpunkt der Zielerreichung zu bestimmen und darüber jederzeit während der Tour Auskunft zu erteilen. A.2.5 Die Person stellt Abweichungen von einer ursprünglichen Tourenplanung zu vorgegebenen Zeitfenstern aufgrund von Verzögerungen fest und gibt diese zeitnah an die entsprechende Stelle (Kunde/Disponent) weiter. A.2.6 Die Person schätzt unter Zuhilfenahme einer Straßenkarte die ungefähre Dauer gängiger Touren anhand vorgegebener Streckenlängen und/oder zentraler Punkte (Städte, Häfen, Haltepunkte, Ballungsgebiete etc.).	§ 3 8a, b, c 9e, 11b, e, g	LF 5, 8, 12
A.3 Erstellen von Transport-/Beförderungspapieren	A.3.1 Die Person entnimmt relevante Informationen den Transport-/Beförderungspapieren. A.3.2 Die Person füllt Transport-/Beförderungspapiere selbständig aus. A.3.3 Die Person stellt fehlende/fehlerhafte Elemente von Transport-/Beförderungspapieren fest und ergänzt/korrigiert diese. A.3.4 Die Person prüft die Vollständigkeit notwendiger Transport-/Beförderungspapiere für unterschiedliche Transport-/Beförderungsarten und Aufträge.	§ 3 11b 12b	LF 5, 8
A.4 Persönliche Voraussetzungen	A.4.1 Die Person nimmt an gesetzlich vorgeschriebenen Untersuchungen des Gesundheitszustands teil. A.4.2 Die Person verlängert ihre Fahrerlaubnis und andere notwendige persönliche Dokumente rechtzeitig (Führerschein, Fahrerkarte).	§ 3 7 d	LF 5
A.5 Dokumentation der täglichen Arbeit	A.5.1 Die Person dokumentiert verschiedene arbeitsorganisatorische Parameter wie z. B. Arbeitszeit, Betankungen oder gefahrene Kilometer mithilfe (digitaler) Vorlagen.	§ 3 11 d 12 d 13 b	LF 8, 9

Kompetenzbereich	**B Fahrzeug vorbereiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Der Kompetenzbereich umfasst alle beförderungsrelevanten Tätigkeiten, die eine berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) vor Fahrtantritt in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Fahrzeug und der Ladung durchführen muss. Dabei ist hier beschrieben, wie sich die Tätigkeiten spezifisch ergeben, wenn Güter oder Personen befördert werden.

Einsatzfeld	Die Person befördert Güter oder Personen mit einem Kraftfahrzeug unter Berücksichtigung aller sicherheitsrelevanten Aspekte vor Beginn und während der Fahrt.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Arbeiten mit Informations- und Kommunikations-technologie-Geräten	B.1.1. Die Person bedient den Fahrtenschreiber unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen. B.1.2. Die Person stellt ggf. am Mautgerät die korrekten Parameter ein und überprüft vorhandene Navigations- und Telematikgeräte auf Funktion.	§ 3 11d 8a, b, c	LF 12
B.2 Abfahrtskontrolle und Fahrzeugübernahme	B.2.1 Die Person führt eine Kontrolle der Reifen, Räderachsen, Außenplaneten, Federn und Schwingungsdämpfer durch. B.2.2 Die Person führt eine Kontrolle der Beleuchtungseinrichtung durch. B.2.3 Die Person führt eine Kontrolle der Bremseinrichtung durch. B.2.4 Die Person führt eine Kontrolle der Lenkung durch. B.2.5 Die Person führt eine Kontrolle der Anhänger-/Sattelkupplung durch. B.2.6 Die Person führt eine Kontrolle der Fahrerkabine durch. B.2.7 Die Person kontrolliert bei dem Fahrzeug Flüssigkeitsstände, Anbauteile, Fahrzeugmaße und Kennzeichnungen/Beschilderungen. B.2.8. Die Person kontrolliert die persönlichen, fahrzeugbezogenen, beförderungsbezogenen Papiere/Dokumente auf Gültigkeit und Vollständigkeit. B.2.9$_{GV}$ Die Person führt eine Kontrolle des Lkw-Fahrzeugaufbaus durch. B.2.9$_{PV}$ Die Person führt eine Kontrolle des Bus-/Fahrzeugaufbaus durch.	§ 3 3a, b 5c, f, g 6b, f 7c 11d 13b	LF 2, 4, 6, 7, 8

	B.2.10. Die Person setzt die notwendige persönliche Schutzausstattung bei der Prüfung ein.		
B.3 Identifizieren und Beheben von Fahrstörungen und Mängeln	B.3.1 Die Person ergreift geeignete Maßnahmen, um direkt behebbare Störung zu beseitigen.	§ 3 5i	LF 4

Kompetenzbereich	**C Güter befördern**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Der Kompetenzbereich umfasst alle beförderungsrelevanten Tätigkeiten, die eine berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Vorbereiten des Fahrzeugs für die Fahrt durchführen muss. Dabei sind hier die Tätigkeiten beschrieben, wie sie sich ergeben, wenn Güter befördert werden.

Einsatzfeld	Die Person ist für die Durchführung der Beförderung zuständig. Sie arbeitet im, am, auf und um das Fahrzeug herum. Die berufsfachlich kompetente Person be- und entlädt das Fahrzeug, sie sichert die Ladung und liefert die transportierten Güter aus.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Be- und Entladen	C.1.1. Die Person stellt verschiedene Arten von Gütern so zusammen, dass sie verkehrs- und transportsicher auf dem Fahrzeug verstaut werden können (gem. Ladeliste mit Angaben zu Empfänger, Anzahl, Gewicht, Art der Ware etc.). C.1.2. Die Person plant die richtige Be- und Entladung des Fahrzeugs. Sie überprüft Gewichts- und Maßangaben auf Einschränkungen des Fahrzeugs in Hinblick auf gesetzliche Regelungen. Wenn nötig, erstellt sie einen Lastverteilungsplan. C.1.3. Die Person erkennt Güter, die besondere Anforderungen haben, und ergreift Maßnahmen, um die Güter transportieren zu können oder informiert seinen Disponenten oder Chef und lehnt den Transport ggf. ab. C.1.4 Die Person be- oder entlädt das Fahrzeug und wählt für die zu be- oder entladende Ware geeignete Fördermittel aus und bedient diese ordnungsgemäß.	§ 3 4b 5c 6a, c, d 8c 10c 11a	LF 3, 8, 11
C.2 Ladung sichern	C.2.1 Die Person plant und kontrolliert die Ladungssicherung. Sie beurteilt, ob die Güter mit den zur Verfügung stehenden Ladungssicherungsmitteln und -hilfsmitteln gesichert werden können.	§ 3 5c 6a, d 8c	LF 3, 5

	C.2.2 Die Person kontrolliert und beurteilt die Ladungssicherungsmittel und -hilfsmittel auf ihre Funktionstüchtigkeit. C.2.3 Die Person sichert die Ladung unter den Gesichtspunkten der verschiedenen Ladungsarten, ohne sie dabei zu beschädigen, und beachtet die Bestimmungen der VDI 2700.		
C.3 An- und Ablieferung sowie Übergabe Transportgut	C.3.1 Die Person stellt das Fahrzeug termingerecht zur Entladung bereit, Verzögerungen kommuniziert die Person an Disponenten, Kunden, Vorgesetzten. C.3.2 Die Person überprüft die Güter auf sichtbare Beschädigungen oder Mängel, dokumentiert die Abweichungen und lässt sich die Übergabe quittieren.	§ 3 6d 11a	LF 3, 5

Kompetenzbereich	**D Fahrzeug führen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Das vorausschauende und damit sichere und ökonomische Führen und Fahren eines Fahrzeugs ist wesentlicher Bestandteil der Tätigkeiten der berufsfachlich kompetenten Person (im Folgenden Person genannt). In diesem Kompetenzbereich steht in Abgrenzung zu den anderen Kompetenzbereichen das Beherrschen des Fahrzeugs und das Verhalten der Person in besonderen und kritischen Situationen im Fokus.

Einsatzfeld	Die Person beherrscht das Fahren und Führen von Fahrzeugen in verschiedenen Größen- und Gewichtsklassen in besonderen Situationen und bei besonderen Fahrmanövern. Der Person sind die besonderen Risiken des Straßenverkehrs bewusst und sie handelt angemessen in Not-, Unfall- und Gefahrensituationen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Verkehrstüchtigkeit	D.1.1. Die Person erkennt bei sich selbst Anzeichen von Müdigkeit und Stress, Auswirkungen von Medikamenten sowie Symptome von Erkrankungen, die die Fahrtüchtigkeit einschränken, und reagiert angemessen. D.1.2. Die Person benutzt bei Bedarf notwendige persönliche Hilfsmittel (Brille, Hörgerät), die zur Herstellung der Fahrtüchtigkeit notwendig sind.	§ 3 7d	LF 5
D.2 Führen eines Fahrzeugs auf der Straße	D.2.1 Die Person fährt sicher auf verschiedenen Verkehrswegen und Geländeabschnitten und beachtet dabei alle aktuell gültigen Regeln der Straßenverkehrsordnung, insbesondere spezielle Verkehrszeichen, die Durchfahrtsverbote, Höhen-	§ 3 4c 5h 6h 7c, e	LF 5, 6, 8, 9

	und Geschwindigkeitsbeschränkungen für Fahrzeuge ab einer bestimmten Gewichts- und Größenklasse beinhalten. D.2.2 Die Person fährt ein Fahrzeug auf der Straße unter Berücksichtigung einer defensiven und damit sicheren und ökonomischen Fahrweise. D.2.3 Die Person reagiert auf Signale von Assistenzsystemen mit erforderlichen Korrekturen. D.2.4 Die Person beherrscht den sicheren und fachgerechten Umgang mit Fahrzeugarten, Fahrzeugabmessungen, Fahrzeugausstattungen.		
D.3 Anpassung der Fahrweise	D.3.1 Die Person passt die Fahrweise an sich verändernde Witterungs- und damit Straßenverhältnisse an. D.3.2 Die Person passt die Fahrweise in Verkehrssituationen mit schwächeren Verkehrsteilnehmern an. D.3.3 Die Person leitet Bremsvorgänge entsprechend des jeweiligen Beladezustands des Fahrzeugs (voll – halbvoll – leer) ein.	§ 3 7a, b	LF 5, 6, 8
D.4 Durchführen von Fahrmanövern	D.4.1 Die Person fährt mit einem oder wenigen Versuchen ein Fahrzeug zügig und sicher rückwärts versetzt an eine Rampe (Einweiser – Handzeichen). D.4.2 Die Person parkt zwischen zwei bereits abgestellten Fahrzeugen auf einem Betriebshof in einer Parklücke zügig und sicher vorwärts/rückwärts ein.	§ 3 6h	LF 9
D.5 Verhalten in besonderen Situationen	D.5.1 Die Person reagiert bei einer Panne korrekt und sichert sich und das Fahrzeug gemäß der gesetzlichen Vorgaben ab. D.5.2 Die Person setzt ggf. einen Notruf ab und leitet in Unfallsituationen Erste-Hilfe-Maßnahmen ein. D.5.3 Die Person kann Brandsituationen richtig beurteilen und Hilfsmittel zur Brandbekämpfung anwenden.	§ 3 3c, d 10a, b, d, e	LF 5, 9

Kompetenzbereich	**E Fahrzeug warten und pflegen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Der Kompetenzbereich beschreibt alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Pflege und Wartung eines Fahrzeugs. Dies umfasst u. a. die Durchführung von Wartungs- und Reparaturarbeiten, die Kommunikation mit Fachwerkstätten sowie die Betankung und Reinigung des Fahrzeugs. Der Kompetenzbereich schließt hierbei an den Arbeitsprozess der „Abfahrtskontrolle“ an und erweitert diesen um darüber hinausgehende Tätigkeiten.

Einsatzfeld	Wartung und Fahrzeugpflege werden sowohl während der Tour als auch vor- und nachgelagert z. B. auf dem Betriebshof durchgeführt. Sie können von der berufsfachlich kompetenten Person (im Folgenden Person genannt) selbst und teilweise auch von ggf. vorhandenem Werkstattpersonal durchgeführt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Regelmäßige Kontrolle und Überprüfung von Fahrzeug/-kombination	E.1.1. Die Person beurteilt Meldungen des Bordcomputers und erhaltene Informationen korrekt und leitet entsprechend notwendige Maßnahmen ein. E.1.2. Die Person stellt während der Fahrt anhand von akustischen Veränderungen, Veränderungen der Fahrdynamik und des Fahrverhaltens des Fahrzeugs Abweichungen vom Standard/von Normalparametern fest, beurteilt die Abweichung im Hinblick auf mögliche Ursachen und leitet die entsprechenden Maßnahmen ein. E.1.3. Die Person führt erweiterte Prüfungen ggf. unter Zuhilfenahme entsprechender Hilfsmittel an Verschleißpunkten und regelmäßigen Instandhaltungspunkten durch und leitet ggf. notwendige Maßnahmen ein.	§ 3 5a, c, d 7c 11d	LF 2, 4, 6, 7, 12
E.2 Durchführung von Schadensmeldungen	E.2.1 Die Person beschreibt Mängel, Ursachen und/oder Symptome verständlich und nachvollziehbar für zuständige Personen/Werkstattpersonal. E.2.2 Die kompetente Person erstellt einen Mängelbericht/Schadensprotokoll mit allen für eine Reparatur notwendigen Informationen verständlich und nachvollziehbar.	§ 3 5a, 9c	LF 2, 4, 6, 7, 8
E.3 Durchführung von Reparatur-/ Wartungsarbeiten	E.3.1 Die Person entscheidet fachgerecht, ob sie eine Reparatur-/Wartungsarbeit selbst durchführen kann oder eine/n Fachwerkstatt/-service notwendig ist. E.3.2 Die Person führt übliche Reparatur-/Wartungs-/Instandhaltungsarbeiten durch, die im Benutzerhandbuch aufgeführt sind. Sie berücksichtigt hierbei Sicherheits- und Umweltschutzanforderungen. E.3.3 Die Person wendet die Betriebsanleitung des Fahrzeugs im Rahmen der Pflege und Wartung des Fahrzeugs an (Wartungsintervalle, Einsatz von Schmierstoffen). E.3.4 Die Person wechselt und füllt Betriebsstoffe fachgerecht auf.	§ 3 4b 5b, d, e 9b	LF 2, 4, 6, 7, 8

E.4 Fahrzeugpflege	E.4.1 Die Person reinigt die einzelnen Bereiche des Fahrzeugs entsprechend ihrer jeweiligen Anforderungen unter Zuhilfenahme geeigneter Reinigungsmittel und Hilfsmittel. E.4.2 Die Person entsorgt anfallende Reste und Abfälle fachgerecht.	§ 3 4d	LF 2
E.5 Betankung des Fahrzeugs	E.5.1 Die Person wählt den richtigen und ggf. alternativen Kraftstoff für das Fahrzeug und den richtigen Tank und führt die Betankung unter Berücksichtigung sicherheitstechnischer und ökologischer Gesichtspunkte durch. E.5.2 Die Person verwendet verschiedene Zahlungsmittel (Kreditkarte, Tankkarte etc.) für die Bezahlung und dokumentiert die Transaktion.	§ 3 5e 9b 12a, c	LF 2, 8

Kompetenzbereich	**F Personen befördern**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	In diesem Kompetenzbereich werden alle allein für die Beförderung von personenspezifischen Arbeitsprozesse im Vergleich zum Güterverkehr beschrieben, insbesondere der Umgang mit und das Verhalten gegenüber Fahrgästen sowie spezielle sicherheitsrelevante Aspekte rund um das Busfahren.

Einsatzfeld	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) befördert Personen mit einem Linien- oder Reisebus unter Berücksichtigung aller sicherheitsrelevanten Aspekte vor Beginn und während der Fahrt. Sie wendet imagefördernde Umgangsformen und Kommunikationsregeln an, erkennt und löst Konflikte unter Fahrgästen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
F.1 Ein- und Ausstieg von Fahrgästen	F.1.1. Die Person beobachtet Ein- und Ausstiege vor und nach dem Schließen der Türen. F.1.2. Die Person verwendet eine Hilfsrampe, um Rollstuhlfahrern oder Fahrgästen mit Kinderwagen oder Rollator den Ein- und Ausstieg zu ermöglichen. F.1.3. Die Person verhält sich in besonderen Situationen an Haltestellen so, dass jederzeit die Fahrgastsicherheit gewährleistet ist.	§ 3 6e, h	LF 1 LF 10
F.2 Fahrgastsicherheit und Gepäcksicherung	F.2.1 Die Person verstaut und sichert Gepäck, Gehhilfen und weitere Sachen der Fahrgäste im Gepäckraum so, dass diese selbst bei einer Vollbremsung nicht verrutschen können. F.2.2 Die Person verstaut und sichert Reisegepäck der Fahrgäste im Fahrgastraum	§ 3 6e	LF 10

	und sorgt dafür, dass alle Notausgänge frei sind. F.2.3 Die Person schließt einen Fahrgast, der einen gefährlichen ungeschützten Gegenstand mit sich führt, der andere Fahrgäste verletzen könnte, von der Beförderung aus.		
F.3 An- und Abfahren von Haltestellen	F.3.1 Die Person überzeugt sich durch Spiegelbeobachtung vor dem Abfahren von der Haltestelle, dass alle Fahrgäste einen Sitz- oder Stehplatz erreicht haben. F.3.2 Die Person reduziert rechtzeitig die Geschwindigkeit beim Anfahren einer Haltestelle, um die Fahrgastsicherheit zu gewährleisten.	§ 3 6e	LF 10
F.4 Beförderungen im Personenverkehr	F.4.1 Die Person berät die Fahrgäste über Beförderungsentgelte und -angebote, Tarifzonen und Anschlussmöglichkeiten (Linienverkehr). F.4.2 Die Person kontrolliert und verkauft Fahrscheine. F.4.3 Die Person bedient Kassensysteme und Entwertungsautomaten fachgerecht. F.4.4 Die Person informiert die Fahrgäste über Verspätungen und besondere Vorfälle. F.4.5. Die Person führt freundlich und sachlich situationsbezogene Gespräche mit den Fahrgästen nach allgemeinen Kommunikationsregeln. F.4.6. Die Person passt die Fahrweise mit einem vollen Bus, in dem auch alle Stehplätze belegt sind, an und vermeidet heftige Lenk- und Bremsmanöver. F.4.7. Die Person wendet in einem Konfliktfall zwischen zwei Fahrgästen allgemeine Regeln der Kommunikation und Konfliktlösung an.	§ 3 9a, c, e 11d	LF 1, 5, 8, 9, 10

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 3 Nr. 1
§ 3 Nr. 2
§ 3 Nr. 4a, b
§ 3 Nr. 13a

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches oder betriebsspezifisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell Fachinformatiker/-in Systemintegration

Kompetenzbereich	**A Einfache IT-Systeme zusammenbauen, installieren und warten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kennt sich grundlegend mit dem Aufbau, der Installation, der Inbetriebnahme, der Instandsetzung und der eigenständigen Wartung von einfachen IT-Systemen aus. Beim Aufbau eines einfachen IT-Systems zu einem PC-Arbeitsplatz beachtet die Person die Vorschriften und Richtlinien des Verbands deutscher Elektrotechnik, Elektronik und Informationstechnik (VDE-Richtlinien). Sie ist in der Lage einfache IT-Systeme auf ihre Bootfunktion zu prüfen und Fehler eigenverantwortlich zu beheben. Die Person führt den Zusammenbau eines geeigneten Desktop-PC eigenständig durch. Die Person arbeitet ausschließlich mit der vorhandenen Hardware und Anwendersoftware. Sie stellt keine Netzwerkverbindungen her und richtet keine Server und anderen Dienste ein. Sie setzt keine Maßnahmen zur IT-Sicherheit um, programmiert nicht und arbeitet auch nicht mit Datenbanken.

Einsatzgebiet	Die Person kann sowohl bei internen und externen Einsätzen eingebunden werden. Sie baut die ausgewählten Hardware-komponenten wie Rechner, Zubehör, Peripheriegeräte und die Telekommunikationsanlage im gewünschten Arbeitsbereich auf. Sie installiert sowohl das Betriebssystem als auch die auftragsgemäß gewünschte Anwendersoftware. Sie übernimmt die Prüfung und Fehlerbeseitigung der Installation. Die Person kann auftragsgemäß fachgerechte Wartungen und Instandsetzungen an Hardware und Software bestehender einfacher IT-Systeme durchführen, Reparaturen vornehmen und einen Desktop-PC selbstständig zusammenbauen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Alltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Auftragsannahme und fachgerechter Aufbau gelieferter Hardwarekomponenten	A.1.1. Die Person gleicht Auftrag und Lieferung der Hardware ab, prüft diese und packt sie fachgerecht aus.	§ 10 Abs. 1 Nr. 1.4 a, b, d), 2.2 a), 2.3 d), 3.2 a) b)	LF 4
	A.1.2. Die stellt die benötigten Werkzeuge/Hilfsmittel bereit.	§ 10 Abs. 1 Nr. 1.3 a)	LF 4

	A.1.3. Die Person beachtet die Vorschriften für Elektroinstallationen zu ihrem persönlichen Schutz.	§ 10 Abs. 1 Nr. 1.3 a–d)	LF 1
	A.1.4 Die Person verbindet fachgerecht alle ausgewählten Hardwarekomponenten und das Zubehör zu einem einfachen IT-System und nimmt es in Betrieb.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 a), b), c) 5.3 a)	LF 4
A.2 Inbetriebnahme der aufgebauten Hardware, Funktionsüberprüfung sowie Installation der System- und Anwendersoftware^^	A.2.1 Die Person sorgt für fehlerfreies Funktionieren und behebt einen Anschlussfehler.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 b), c) § 10 Abs. 4 9.2 a)	LF 4
	A.2.2 Die Person überprüft den Bootvorgang und behebt fachgerecht den ermittelten Fehler.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 d), 5.5 h)	LF 4
	A.2.3 Die Person installiert die Systemsoftware Windows sowie Linux/ Unix.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 c), 4.3 a), b), 5.3. d), 8.1 a), b), c)	LF 4
	A.2.4 Die Person installiert auftragsgemäß Anwendersoftware.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 b), c)	LF 4
	A.2.5 Die Person dokumentiert den Vorgang.	§ 10 Abs. 1 Nr. 1.4 c)	LF 1
	A.2.6 Die Person trennt und entsorgt den Verpackungsmüll sowie defekte Hardwarekomponenten gemäß den Richtlinien des Umweltschutzes.	§ 10 Abs. 1 Nr. 1.4 c, d), 3.2. g)	LF 1
A.3 Warten und Instandsetzen eines PC-Arbeitsplatzes	A.3.1 Die Person prüft die bestehende Hardware und nimmt einen Teileaustausch vor.	§ 10 Abs. 4 Nr. 9.2 a), 3.2 d), 4.3 b)	LF 4
	A.3.2 Die Person führt am Rechner Datensicherungen und -löschungen im Rahmen der Wartung durch.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 e), 5.4	LF 4
	A.3.3 Die Person führt eine Wartungskonfiguration der System- und Anwendersoftware durch.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 c), 4.3 a), 5.3 e), 5.4 e), 5.5 i)	LF 4
A.4 Zusammenbau der Hardwarekomponenten eines Desktop-PC	A.4.1 Die Person richtet ihren Arbeitsplatz ein und stellt die entsprechenden Werkzeuge bereit.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 a), 3.2 b)	LF 4

		§ 10 Abs. 4 Nr. Nr. 8.1 e)	
	A.4.2 Die Person baut fachgerecht die CPU- und die CPU-Kühlung ein.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 a), § 10 Abs. 4 Nr. 8.1 d, e, f, g)	LF 4
	A.4.3 Die Person verbaut fachgerecht den RAM-Speicher.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 a), § 10 Abs. 4 Nr. 8.1 d, e, f, g)	LF 4
	A.4.4 Die Person baut fachgerecht das Motherboard ein.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 a), § 10 Abs. 4 Nr. 8.1 d, e, f)	LF 4
	A.4.5. Die Person baut fachgerecht das Netzteil ein.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 a), § 10 Abs. 4 Nr. 8.1 d, e, f, g)	LF 4
	A.4.6. Die Person baut fachgerecht das DVD/CD-Laufwerk ein.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 a), § 10 Abs. 4 Nr. 8.1 d, e, f, g)	LF 4
	A.4.7. Die Person baut fachgerecht die Grafikkarte ein.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 a), § 10 Abs. 4 Nr. 8.1 d, e, f, g)	LF 4
	A.4.8. Die Person nimmt fachgerecht die Verkabelung von Power-, Reset- und HDD-Taste vor.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 a), § 10 Abs. 4 Nr. 8.1 d, e, f, g)	LF 4

Kompetenzbereich	**B IT-Netzwerke installieren, integrieren und konfigurieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kennt sich grundlegend mit den Funktionen und Komponenten des Netzwerkmanagements aus. Sie führt den Hardwareaufbau, die Installation, Konfiguration und Integration netzwerkfähiger, heterogener Systeme fachgerecht und nutzerdefiniert aus. Sie nimmt dabei die Integration eines einfachen IT-Systems in eine neu einzurichtende oder eine bereits vorhandene Netzwerkumgebung vor. Die Person führt die Einbindung von Peripheriegeräten in Netzwerke durch. Die Person baut keine PC zusammen und richtet auch keine einfachen IT-Systeme ein. Sie konfiguriert weder Server noch ihren Dienst. Sie übernimmt nicht die Administration von Datenbanken und wendet keine Programmiersprachen an. Die Person übernimmt nicht die Planung, Beratung und Schulung der Kunden.

Einsatzgebiet	Die Person kann sowohl bei internen und externen Einsätzen eingebunden werden. Sie installiert im gewünschten Arbeitsbereich die Netzwerktopologie, die Netzwerkarchitektur, die Netzwerksegmentierungen und netzwerkfähige System- und Anwendersoftware. Die Person bindet Peripheriegeräte in Netzwerke ein.

Arbeitsprozess	**Beschreibung der Kompetenzen im betrieblichen Alltag**	**ARP**	**RLP**
B.1 Anschluss von Netzwerkkomponenten und Integration in ein bestehendes Netzwerk	B.1.1. Die Person prüft die Auftragsunterlagen und stellt die benötigten Hilfsmittel/Tools bereit.	§ 10 Abs. 4 Nr. 8.1 d, e) 1.2. a) b)	LF 7
	B.1.2. Die Person verbindet fachgerecht Netzwerkkomponenten, nimmt den PC in Betrieb und verifiziert die fehlerfreie Funktion.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.2 a), b), c) Nr. 4.4 a, b), § 10 Abs. 4 Nr. 8.1 a, f)	LF 7
	B.1.3. Die Person legt die Netzwerkverbindung und Netzwerkkommunikation fest.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.4 a, b), § 10 Abs. 4 Nr. 8.2 a, b, c)	LF 7

	B.1.4 Die Person erstellt ein neues Netzwerk und legt Netzwerkprotokolle und -dienste fest.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.3 a), b) 4.4 b, c), § 10 Abs. 4 Nr. 8.2 a, b, c)	LF 7
	B.1.5 Die Person kann einen PC in ein bestehendes Netzwerk integrieren oder daraus entfernen.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.4 b, c, e), § 10 Abs. 4 Nr. 8.1 g), 8.2 d), 8.4 e)	LF 7
	B.1.6 Die Person prüft die Netzkommunikation nach Inbetriebnahme des Netzwerks.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.4 b, c, e), § 10 Abs. 4 Nr. 8.2 b, d)	LF 7
B.2 Zugriffsberechti-gungen unter Windows einrichten	B.2.1 Die Person identifiziert den Windows-Domain-Controller und definiert Subnetze.	§ 10 Abs. 4 Nr. 8.3 a, b)	LF 7
	B.2.2 Die Person konfiguriert den Zugang zum Domänennetzwerk für den Client.	§ 10 Abs. 4 Nr. 8.3 a, b)	LF 7
	B.2.3 Die Person legt den Netzwerkzugriff fest.	§ 10 Abs. 4 Nr. 8.3 e)	LF 7
B.3 Datenaustausch in heterogenen Netzwerken	B.3.1 Die Person administriert den Datenaustausch über Freigaben in heterogenen Netzwerken.	§ 10 Abs. 4 Nr. 8.3 e)	LF 7
	B.3.2 Die Person installiert für die unter-schiedlichen Betriebssysteme passende Protokolle, Dienste und Zugriffsverfahren.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.5 g),	LF 7

		§ 10 Abs. 4 Nr. 8.1 a, b), Nr. 8.3 a, f)	
B.4 Peripheriegeräte lokal anschließen und im Netzwerk freigeben und konfigurieren	B.4.1 Die Person installiert lokal einen Drucker an einem PC.	§ 10 Abs. 4 Nr. 8.1 d, e)	LF 7
	B.4.2 Die Person gibt den Drucker in den Druckereigenschaften für das Netzwerk frei. Sie stellt die Installation der Treiber für alle Netzwerknutzer zur Verfügung.	§ 10 Abs. 4 Nr. 8.1 d, e) 8.3 f)	LF 7
	B.4.3 Die Person legt für alle Nutzer die Berechtigungen fest, erstellt Druckerprioritäten und richtet einen Druckerpool ein.	§ 10 Abs. 4 Nr. 8.3 e, g) 8.4 b)	LF 7

Kompetenzbereich	**C IT-Sicherheit anwenden, Serverdienste installieren und warten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kann fachgerecht Server und ihre Dienste installieren, konfigurieren und warten. Sie installiert und konfiguriert internetbasierte Telekommunikationssysteme (VoiP-Anlagen). Die Person übernimmt die Installation und Konfiguration von Sicherheitskonzepten. Sie führt die regelmäßige Prüfung und Messung der Übertragungselemente sowie der Software mithilfe von Analysetools durch. Sie führt Wartungen zur Überwachung und Steuerung an Hardware und Software bestehender IT-Netzwerke (lokal, weit, heterogen) durch, nimmt Reparaturen vor und kontrolliert die Benutzer- und Ressourcenverwaltung. Die Person führt das IT-Monitoring von Serversystemen durch. Sie kennt sich grundlegend mit Maßnahmen zur Datensicherung und Datensicherheit, der Implementierung von Verbindungen über ein VPN-Protokoll zu einem Login-Server (VPN-Verschlüsselung) aus und führt solche Maßnahmen selbstständig durch.

	Die Person installiert und konfiguriert keine einfachen IT-Systeme und IT-Netzwerke. Sie arbeitet nicht mit Datenbanksystemen und wendet keine Programmiersprachen an.

Einsatzgebiet	Die Person kann sowohl bei internen und externen Einsätzen eingebunden werden. Sie erzeugt Serverzertifikate für die verschlüsselte Datenübertragung und stellt die Nutzung und Überprüfung von Serverzertifikaten auf Client-Seite sicher. Die Person konfiguriert die Server und ihre Dienste. Die Person übernimmt die fachgerechte Installation und Konfiguration von IT-Sicherheitskonzepten und die Durchführung und Auswertung von IT-Monitoring zur Leistungs- und Nutzerverwaltung.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Alltag)**	**ARP**	**R L P**
C.1 Erzeugen von Serverzertifikaten, Konfiguration von Servern, Clients und Protokollen sowie Serverdiensten	C.1.1. Die Person erzeugt für Serverdienste Zertifikate für die verschlüsselte Datenübertragung.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 e) 5.4 a, b) § 10 Abs. 4 Nr. 8.2 a, b, c, d)	L F 7
	C.1.2. Die Person stellt die Nutzung und Überprüfung von Serverzertifikaten sicher.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.4 a, b, d) § 10 Abs. 4 Nr. 8.2 a, b, c, d), Nr. 8.3 e)	L F 7
	C.1.3. Die Person richtet zwei Server und ihre Dienste ein.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.3 a, b, c 5.3 a, c, d, e), § 10 Abs. 4 8.2 a, b, c, d) 8.3 b, c)	L F 7
	C.1.4 Die Person schließt Ports.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 a, c, d, e), § 10 Abs. 4 Nr. 8.2 a, b, c, d)	L F 7
	C.1.5 Sie setzt einen Mailserver (Exchange/Windows, Linux) auf und legt Benutzerrechte fest.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 c, e) § 10 Abs. 4 8.2 a, b, c, d) 8.3 a, b, c, e) 8.4 a, b)	L F 7

C.2 Installieren von Serverdiensten am Beispiel einer webbasierten Telekommunikationseinrichtung	C.2.1 Die Person installiert die ausgewählte Software und ihren Treiber auf dem Rechner.	§ 10 Abs. 1 Nr. 4.3 a), b) 5.3/ 5.4 b), 6.2 g) § 10 Abs. Nr. 8.3 f)	LF 5
	C.2.2 Die Person stellt die Verbindung zum Router her.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 c, d) / 5.4 a) § s10 Abs. 4 Nr. 8.1 g)	LF 5
	C.2.3 Die Person testet die installierte Software.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 d), 6.2 g), 6.4 b, c, d), § 10 Abs. 4 Nr. 8.3. a, b, c, d, e)	LF 5
	C.2.4 Die Person nimmt Fehlerbehebungen in den Einstellungen vor und dokumentiert diese auf einer Checkliste.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 d, e), 5.5 h), 3.1 a), d) § 10 Abs. 4 Nr. 9.2 a)	LF 5
C.3 Installieren von IT-Maßnahmen	C.4.1 Die Person installiert interne und externe Firewalls.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.4 a, b), § 10 Abs. 4 Nr. 8.2 d), 8.3 e)	LF 7
	C.4.2 Die Person installiert einen Antivirenschutz für Server.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.4 a, b), § 10 Abs. 4 Nr. 8.2 d), 8.3 e, f)	LF 7
	C.4.3 Die Person installiert Patches.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 d), 6.2 g), § 10 Abs. 4 Nr. 8.2 d), 8.3 e)	LF 7
	C.4.4 Die Person implementiert eine VPN-Verschlüsselung	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.3 a, c, e), 5.4 a) § 10 Abs. 4 Nr. 8.2 b), 8.3 e)	LF 7

	C.4.5. Die Person wendet ein Monitoringprogramm zur Überwachung der Auslastung an.	§ 10 Abs. 4 Nr. 8.3 b, c, e, g), 8.4 d)	LF 7
	C.4.6. Sie wendet Überwachung von Clients, Servern und Anwendungen in Microsoft an.	§ 10 Abs. 1 Nr. 5.5 k), § 10 Abs. 4 Nr. 8.3 b, c, e, g), 8.4 d)	LF 7

Kompetenzbereich	**D Mit Datenbanken und Datenbankmanagementsystemen arbeiten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) besitzt grundlegende Kenntnisse über Datenbanken (DB) und kann Datenbankmanagementsysteme (DBMS) installieren. Sie konfiguriert DB und übernimmt Einstellungen wie die Verteilung von Rechten und Rollen. Außerdem ist sie für die Sicherheitseinstellungen in der DB verantwortlich. Sie kennt den Aufbau von DB und die Systeme, wie SQL. Sie ist in der Lage auf den Bedarf des Kunden einzugehen und in der DB z. B. Löschungen und Erweiterungen durchzuführen. Gleichzeitig ist sie für die Installation, Anpassung und Wartung des DBMS zuständig und agiert als Administrator. Die Person arbeitet ausschließlich mit rationalen DB und an Aufgaben innerhalb des DBMS. Sie installiert und konfiguriert keine einfachen IT-Systeme und IT-Netzwerke. Sie wendet keine Programmiersprachen an. Sie wendet keine Programmiersprachen an und setzt keine Maßnahmen zur IT-Sicherheit um. Außerdem installiert und konfiguriert sie auch keine Server und befasst sich nicht mit den dazugehörigen Diensten. Die Person tritt nicht aktiv als Benutzer einer DB auf und arbeitet nicht mit objektiven DB.

Einsatzgebiet	Die Person ist an internen und externen Arbeitsplätzen tätig, um die Planung, Installation und Wartung von Datenbanken und des Datenbankmanagementsystems zu unterstützen. Gleichzeitig nimmt die Person gewünschte Anpassungen, wie Erweiterungen und Löschungen, vor.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RPL**
D.1 Datenbank erstellen und Userrechte festlegen	D.1.1. Die Person prüft die Auftragsunterlagen und stellt benötigte Software bereit.	§ 10 Abs. 1 3.2 a) 4.3 b) 5.1 a, c) 6.2 c)	LF 6, 10

	D.1.2. Die Person erstellt eine Datenbank, legt eine Tabelle an und befüllt sie mit Datensätzen.	§ 10 Abs. 1 5.1 d) 5.3 b) 5.5 b) 5.3 d) 5.5 a, b) 6.3 b)	LF 6, 10
	D.1.3. Die Person erstellt User und vergibt die vorgegebenen Berechtigungen.	§ 10 Abs. 1 5.1 d) 5.3 b) 5.5 b) 5.3 d)	LF 6, 10
	D.1.4 Die Person dokumentiert die geschilderten Arbeitsprozesse und übergibt dem Auftraggeber das Protokoll, den Link und Zugangsdaten zur DB.	§ 10 Abs. 1 3.1 a)–d) 5.3 e) 5.5 k) 6.4 d) § 10 Abs. 4 8.4 a), c)	LF 6, 10
D.2 Daten in Datenbank importieren	D.2.1 Die Person schließt Datenträger am Rechner an und kontrolliert, ob diese vom Server erkannt werden.	§ 10 Abs. 1 4.2 b) § 10 Abs. 4 8.3 g)	LF 6, 10
	D.2.2 Die Person importiert die Daten in eine Datenbank.	§ 10 Abs. 1 5.1 d) 5.5 cd) 6.3 b)	LF 6, 10
	D.2.3 Die Person dokumentiert den Import der Daten und die Vorgänge in einem vorgegebenen Protokoll.	§ 10 Abs. 1 3.1 a) d) § 10 Abs. 4 8.4 a)	LF 6, 10
D.3 SQL-Abfrage in einer DB	D.3.1 Die Person prüft, wie viele Tabellen in die Abfrage einbezogen werden.	§ 10 Abs. 1 5.1 b–c) 5.5 b)	LF 6 & LF 10

	D.3.2 Die Person startet die SQL-Abfrage und filtert die Details in den Tabellen.	§ 10 Abs. 1 5.5 b)	LF 6, 10
	D.3.3 Die Person ändert die Namen der Attribute von Englisch auf Deutsch.	§ 10 Abs. 1 5.5 b)	LF 6, 10
D.4 Datenbanktabellen verknüpfen	D.4.1 Die Person bestimmt den Primärschlüssel.	§ 10 Abs. 1 5.5 b) 6.1 d)	LF 6, 10
	D.4.2 Die Person kennzeichnet die zu verknüpfenden Tabellen in der DB, hinterlegt den Primärschlüssel und speichert den Vorgang.	5.3 a) 5.5 b)	LF 6, 10
D.5 Daten der Datenbank sichern (Export)	D.5.1 Die Person wählt die zu speichernden Daten im DBMS aus.	§ 10 Abs. 1 5.5 b) 6.3 a)	LF 6, 10
	D.5.2 Die Person exportiert die Datenbank und sichert sie auf einem Datenträger.	§ 10 Abs. 1 5.5 b), e), f)	LF 6, 10
	D.5.3 Die Person prüft den Exportvorgang über Medienoption oder das direkt entstandene Skript.	§ 10 Abs. 1 5.3 d)	LF 6, 10

Kompetenzbereich	**E Programmcode interpretieren, anwenden und prüfen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die beruflich kompetente Person kann einfache Programmieranwendungen beurteilen und erstellen sowie Gedankengänge beim Programmerstellen nachvollziehen. Sie hat ein Grundverständnis für die Logik von Programmiersprachen und Anwendungen wie Schleifen oder Verzweigungen und ist in der Lage, den „Pseudocode“ zu interpretieren und Fehler zu erkennen.

	Die Person installiert und konfiguriert keine einfachen IT-Systeme und IT-Netzwerke oder setzt keine Maßnahmen zur IT-Sicherheit um. Sie installiert und konfiguriert auch keine Server und befasst sich nicht mit den dazugehörigen Diensten. Die Person arbeitet ausschließlich mit Grundlagenwissen im Bereich Programmierung und kann keine komplexen Aufgaben/Aufträge übernehmen, wie bspw. ein Anwendungsprogramm erstellen.

Einsatzgebiet	Die Person kann in der einfachen Programmierung an einem internen und externen Arbeitsplatz eingebunden werden. Sie überwacht Systeme, erstellt Skripte, um beispielsweise Aufgaben zu automatisieren und Daten herauszufiltern oder hervorzuheben.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RPL**
E.1 Programmierung analysieren und kategorisieren sowie Skript entwerfen	E.1.1 Die Person prüft die Auftragsunterlagen und stellt die entsprechende Software bereit.	§ 10 Abs. 1 3.1. a), c) 3.2 a) 5.1 b)	LF 6
	E.1.2 Die Person analysiert die vorhandenen Datentypen, Operatoren und Programmsteuerungen und kategorisiert diese.	§ 10 Abs. 1 3.2 d) 6.1 a, b, d)	LF 6
	E.1.3. Die Person entwirft das entsprechende Struktogramm.	§ 10 Abs. 1 3.1 e), 5.1 b & e) 5.2 b) 6.1 e)	LF 6
	E.1.4 Die Person erstellt das Skript mit der passenden Programmiersprache anhand des Struktogramms.	§ 10 Abs. 1 5.2 a, c) 6.1 d, c) 6.2 a), d), f)	LF 6
	E.1.5 Die Person testet das Programm unter nutzerähnlichen Bedingungen und dokumentiert die Prüfung.	§ 10 Abs. 1 3.1 a), c), d) 5.2 c) 6.2 f) 6.4 a-b)	LF 6
	E.1.6 Die Person stellt das Programm dem Kunden zur Verfügung.	§ 10 Abs. 1 3.1 a)-d) 3.2 c) 6.4 d) § 10 Abs. 4 8.4 a)	LF 6

E.2 Pseudocode lesen und interpretieren	E.2.1 Die Person kann im Pseudocode die Bedingungen und Anweisungen interpretieren und diese für Auftraggeber darlegen.	§ 10 Abs. 1 3.1 a), b), c) 5.2. b, c)	LF 6
E.3 Programmierfehler erkennen und korrigieren	E.3.1 Die Person erkennt die Endlosschleife in der Do-While-Schleife.	§ 10 Abs. 1 5.1 b) 5.2 b)	LF 6
	E.3.2 Die Person ändert das Skript an der entsprechenden Stelle und behebt die Endlosschleife.	§ 10 Abs. 1 5.2. b, c) 6.2. b, e) § 10 Abs. 4 8.3. c) 9.2. a)	LF 6
E.4 Optimierung von Datensicherungen/Backups	E.4.1 Die Person entwickelt ein Datensicherungsverfahren nach dem Generationenprinzip.	§ 10 Abs. 1 5.4 e) 6.1 d) 6.3 a)	LF 6

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 10 Abs. 1 Nr. 2.1 a–d
§ 10 Abs. 1 Nr. 2.2 b–d
§ 10 Abs. 1 Nr. 2.3 a–c
§ 10 Abs. 1 Nr. 2.4 a–g
§ 10 Abs. 1 Nr. 2.5 a–d
§ 10 Abs. 1 Nr. 3.2 e–f
§ 10 Abs. 1 Nr. 3.3 a–c
§ 10 Abs. 1 Nr. 4.1 a–d
§ 10 Abs. 1 Nr. 4.4 d

- ➔ Grund: Hierbei handelt es sich um kaufmännische Inhalte, die in der betrieblichen Realität meist von anderen Abteilungen, wie beispielsweise dem Einkauf, übernommen werden und daher in den meisten Betrieben nicht unmittelbar handlungsrelevant für den Beruf sind.

§ 10 Abs. 1 Nr. 7

- ➔ Grund: Die Durchführung von Schulungen ist mit dem Testverfahren nicht abzubilden und ist darüber hinaus nicht nur berufsspezifisch dem Fachinformatiker zuzuordnen.

§ 10 Abs. 4 Nr. 9.1 a–c
§ 10 Abs. 4 Nr. 9.2 b–c
§ 10 Abs. 4 Nr. 9.3 a–e

- ➔ Grund: Die Durchführung von Supportaktivitäten für Benutzer ist sehr spezifisch hinsichtlich der betrieblichen Realität sowie der eingesetzten Soft- und Hardware und in der Allgemeinheit im Testverfahren nicht abzubilden.

§ 10 Abs. 4 Nr. 10

- ➔ Grund: Es handelt sich um sehr spezifische projektgebundene und betriebsspezifische Aktivitäten, die zum Teil nicht nur berufsspezifisch dem Fachinformatiker zuzuordnen sind.

Kompetenzmodell Industrieelektriker/-in Fachrichtung Betriebstechnik

Kompetenzbereich	**A Komponenten und Betriebsmittel bearbeiten und montieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kennt sich grundlegend in der Montage von elektrischen Betriebsmitteln aus. Die für eine Installation notwendigen Materialien, wie Kabelkanäle, Tragschienen, Isolierplatten oder Rohre, passt oder kürzt sie durch mechanische Bearbeitung an die vorgegebenen Platzverhältnisse in Schaltanlagen und Schaltschränken an. Die Person kann Montagepläne lesen und montiert vorbereitete Materialien und fertige Bauteile auf Montageplatten oder Montagewänden. Sie schneidet elektrische Leitungen maßhaltig vor und bereitet sie durch Abmanteln und Abisolieren sowie durch Aufpressen von Hülsen und Kabelschuhen für den späteren Anschluss vor. Die Person installiert keine Geräte, Maschinen und Anlagen. Sie schließt nichts an die Spannung an und prüft nicht die elektrische Funktionsfähigkeit und Sicherheit. Sie setzt auch keine Maschinen, Geräte oder Anlagen instand.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet im industriellen Umfeld, wie in Werkstätten oder in Produktionshallen. Sie kann Montagepläne und Stücklisten lesen, passt die für eine Schaltschrankinstallation benötigten Bauteile durch mechanische Bearbeitung fachgerecht und maßhaltig an und montiert sie auf der Montageplatte eines Schaltschranks. Dabei berücksichtigt sie die Arbeitssicherheit. Die Person kann Anschlussleitungen für die spätere Verdrahtung vorbereiten

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Mechanisches Bearbeiten von Komponenten und Betriebsmitteln	A.1.1. Die Person kann Montagepläne und deren Stücklisten verstehen und umsetzen und die dort verwendeten Bauteile unterscheiden. A 1.2. Die Person erkennt mögliche Unfallgefahren am Arbeitsplatz, beugt diesen vor (z. B. vorbeugende Brandschutzmaßnahmen) und verwendet die persönliche Schutzausrüstung. A 1.3. Die Person misst die Zeichnungsmaße für die Befestigungslöcher und überträgt	Abschnitt B 1a, d Abschnitt D 5a, b, c Abschnitt A 1a Abschnitt B 3a, b, d, e Abschnitt A 1a, d, e Abschnitt B 2c	LF 1 LF 2

	diese durch Anzeichnen/Anreißen und Körnen auf die Montageplatte. A 1.4 Die Person bohrt die notwendigen Befestigungslöcher in die Montageplatte und stellt die Gewindelöcher her. A 1.5 Die Person schneidet Kabelkanäle, Rohre und Montageschienen mit einer Säge auf Maß und entgratet die Schnittkanten. A 1.6 Die Person stellt Aus- und Durchbrüche an Schaltschränken durch Austanzen oder Sägen her.	Abschnitt A 1a Abschnitt B 2c Abschnitt A 1a Abschnitt B 2c Abschnitt A 1a Abschnitt B 2c	
A.2 Bereitstellen und Montieren der Bauteile und Betriebsmittel von elektrischen Schaltschränken	A 2.1 Die Person wählt die für eine Schaltschrankmontage benötigten Bauteile anhand einer Stückliste aus. Sie prüft diese auf Vollständigkeit und stellt sie an der Arbeitsstelle bereit. A 2.2 Die Person kennzeichnet die bereitgestellten Betriebsmittel durch Beschriften mit einem Stift oder mit vorgefertigten Etiketten. A 2.3 Die Person verbindet verschiedene Bauteile zu einer Baugruppe und platziert und montiert die vorbereiteten elektrischen *Betriebsmittel.	Abschnitt A 1e Abschnitt B 1a, e 2e Abschnitt B 1c, 2d, f, g Abschnitt A 1b, 1e Abschnitt B 1c 2d, e	LF 1 LF 2
A.3 Leitungen zuschneiden und für den Anschluss vorbereiten	A 3.1 Die Person wählt die passenden elektrischen Anschlussleitungen aus und schneidet sie auf Maß zu. A 3.2 Die Person mantelt die Anschlussleitungen ab, isoliert sie und versieht die abisolierten Aderenden durch Aufpressen mit Aderendhülsen oder Kabelschuhen.	Abschnitt A 1c Abschnitt B 2i Abschnitt A 1c Abschnitt B 2i Abschnitt A 1c	LF 1 LF 2

	A 3.3 Die Person beschriftet die Leitungsenden mit vorgefertigten Labels.	Abschnitt B 2i, g	
A.4 Bereitstellen und Montieren der Bauteile und Betriebsmittel von elektrischen Anlagen	A 4.1 Die Person wählt die notwendigen Werkzeuge für eine Anlagenmontage sowie die dafür nötigten Hilfsmittel aus.	Abschnitt A 1e Abschnitt B 2a, b, k Abschnitt D 6a, b	LF 1 LF 2
	A 4.2 Die Person wählt die benötigten Betriebsmittel aus und kennzeichnet deren Lage und Befestigungslöcher an der Wand.	Abschnitt A 1a, b Abschnitt B 2c	
	A 4.3 Die Person bohrt die gekennzeichneten Befestigungslöcher in der Wand.	Abschnitt A 1a, d Abschnitt B 2f	
	A 4.4 Die Person montiert die elektrischen Betriebsmittel und das notwendige Montagematerial mit Dübeln und Schrauben an der Wand und richtet es aus.	Abschnitt A 1a, b Abschnitt B 2k	

Kompetenzbereich	**B. Elektrische Anlagen und Maschinen installieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kennt sich grundlegend mit den Tätigkeiten der Installation von elektrischen Betriebsmitteln aus. Sie führt die Installationen von elektrischen Anlagen wie auch von Maschinen und deren Schaltschränke und Antriebe durch. Dabei verlegt sie die dafür benötigten Leitungen und klemmt deren Leitungsenden zeichnungs- und funktionsgerecht an. Die Person schließt die Schalter, Steckdosen, Abzweigdosen und Deckenleuchten einer elektrischen Anlage wie auch die Sicherungen, Schütze, Relais, Klemmen und Baugruppen einer Maschinensteuerung in einem Schaltschrank nach Vorgaben und fertigen Schaltplänen fachgerecht an. Die Person bereitet keine elektrischen Betriebsmittel vor und montiert sie nicht. Sie setzt keine Maschinen, Geräte oder Anlagen instand. Sie prüft auch nicht die elektrische Sicherheit von Maschinen, Geräten oder Anlagen.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet im industriellen Umfeld an Elektroanlagen und Maschinen. Sie installiert nach Auftrag und mithilfe von Schaltplänen elektrische Licht- und Steckdosenstromkreise wie auch Maschinen und deren Schaltschränke und Antriebe.

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
B.1 Installieren einer elektrischen Anlage	B1.1. Die Person wählt die benötigten Werkzeuge zur Installation aus und legt die persönliche Schutzausrüstung (PSA) an.	Abschnitt A 1b, e Abschnitt B 1d, 2f, 2k Abschnitt D 6a, b, c	LF 2 LF 3 LF 5
	B1.2. Die Person verlegt die Anschlussleitungen mithilfe der vorinstallierten Schellen oder Rohren auf der Wand.	Abschnitt A 1c,1f Abschnitt B 2i, 2k	
	B1.3. Die Person mantelt die Leitungsenden fachgerecht ab und führt die Leitungen unter Beachtung der Schutzart in die Betriebsmittelgehäuse ein.	Abschnitt A 1c, 1f Abschnitt B 2e, i	
	B1.4 Die Person isoliert die einzelnen Aderenden ab und schließt sie fach- und funktionsgerecht an.	Abschnitt A 1f Abschnitt B 2i, k	
B.2 Installieren von Maschinen und Schaltschränken	B 2.1 Die Person wählt das notwendige Werkzeug für die Installation eines Schaltschranks aus und richtet seinen Arbeitsplatz ein. Dabei beachtet sie die Unfall- und Schutzmaßnahmen.	Abschnitt A 1b, e Abschnitt B 1d, e, 2f Abschnitt D 6a, b, c	LF 2 LF 3 LF 5
	B 2.2 Die Person wählt die zu verlegenden Leitungen aus, schneidet sie auf Maß und verlegt sie in den vorbereiteten Kanälen und Leitungswegen im Schaltschrank.	Abschnitt A 1c,1f Abschnitt B 2i	
	B 2.3 Die Person isoliert die Leitungsenden ab und klemmt sie fachgerecht an die Betriebsmittelanschlüsse an.	Abschnitt A 1c, 1f Abschnitt B 2i	
B.3 Installieren und anschließen von elektrischen Motoren	B 3.1 Die Person wählt das notwendige Werkzeug für die Installation eines elektrischen Motors aus und richtet seinen Arbeitsplatz ein. Dabei beachtet der die Unfall- und Schutzmaßnahmen.	Abschnitt A 1b, e Abschnitt B 1d, e, 2f Abschnitt D 6a, b	LF 1 LF 2 LF 5

	B 3.2 Die Person wählt und montiert den vorgegebenen Antriebsmotor und befestigt das Motorgehäuse an der vorgesehenen Stelle. B 3.3 Die Person wählt die passenden Anschlussleitungen aus, verlegt sie vom Motor bis zum Schaltschrank und führt sie in den Motor und Schaltschrank ein. B 3.4 Die Person schließt die abisolierten Leitungsenden an die vorhandenen Klemmen an und passt die Anschlussart des Motors an.	Abschnitt A 1e Abschnitt B 2d, e Abschnitt A 1c, f Abschnitt B 2i, 2l Abschnitt A 1f Abschnitt B 2i	

Kompetenzbereich	**C Elektrische Anlagen, Maschinen und Geräte instand setzen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (Im Folgenden Person genannt) kennt sich grundlegend mit den Funktionen der elektrischen Energie-, Steuerungs- und Antriebstechnik aus. Sie verfolgt elektrische Signale mithilfe von Stromlaufplänen und Funktionsbeschreibungen und kann so Funktions- und Ausführungsfehler erkennen und beheben. Die Person kann für die elektrischen Größen „Strom, Spannung und Widerstand“ die richtigen Messgeräte und Messverfahren auswählen und die Messungen sicher durchführen. Sie kennt die Unfallgefahren und setzt die richtigen Sicherheitsregeln und Schutzmaßnahme ein. Die Person kann elektrische Gefährdungen beurteilen und zwischen einem sofortigen oder späteren Eingreifen und Handeln unterscheiden. Sie ersetzt nach erfolgreicher Fehlersuche defekte und fehlerhafte Leitungen und Betriebsmittel. Sie kann einen Wartungsplan lesen und Verschleißteile und stark beanspruchte Betriebsmittel in elektrischen Schaltungen austauschen. Auch starke Verunreinigungen und Staubablagerungen an nicht gestörten Betriebsmitteln entfernt sie im Rahmen ihrer Instandhaltung. Die Person bereitet keine elektrischen Betriebsmittel vor, schneidet sie nicht auf Maß und montiert sie nicht. Sie installiert keine Geräte, Maschinen und Anlagen.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet im industriellen Umfeld, wie in Werkstätten und in Produktionshallen. Sie prüft unter Spannung die elektrischen Funktionen von Maschinen, Geräten und Anlagen und sucht mithilfe von Messungen nach Fehlern. Die Person setzt Maschinen, Geräte und Anlagen instand. Sie repariert oder wechselt defekte Leitungen und Betriebsmittel sowie Verschleißteile aus.

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
C.1 Instandsetzen einer elektrischen Anlage	C 1.1. Die Person stellt die benötigten Werkzeuge und Hilfsmittel bereit und beachtet die persönlichen Sicherheits- und Schutzmaßnahmen. C 1.2. Die Person führt die vorgeschriebenen Sicherheitsregeln – Spannung ausschalten, gegen Wiedereinschalten sichern und Spannungsfreiheit messen – durch. C 1.3. Die Person wechselt nach Feststellung der Spannungsfreiheit die defekten Betriebsmittel der elektrischen Anlage aus und schließt die Leitungen wieder an. C 1.4 Die Person säubert ihre Arbeitsstelle von Leitungs- und Verpackungsresten und schaltet nach Fertigstellung der Arbeit den abgeschalteten Stromkreis wieder ein.	Abschnitt A 1b Abschnitt B 2k Abschnitt D 3a, b, d 6a Abschnitt A 3a, d Abschnitt B 2b, k, p Abschnitt A 1b,1e, Abschnitt B 2f, k, n Abschnitt A 1b Abschnitt B 2k Abschnitt D 4a, b, c, d	LF 1 LF 2 LF 5 LF 8
C.2 Instandsetzen einer elektrischen Maschine	C 2.1 Die Person stellt die benötigten Werkzeuge und Hilfsmittel bereit und beachtet die persönlichen Sicherheits- und Schutzmaßnahmen. C 2.2 Die Person liest die Stromlaufpläne einer Maschinensteuerung und findet durch Messen der Signale im Schaltschrank den Fehler. C 2.3 Die Person führt vor Beginn der Arbeiten die ersten drei von fünf vorgeschrieben Sicherheitsregeln am Schaltschrank der Maschine durch(Hauptschalter ausschalten, gegen Wieder-einschalten sichern, Spannungsfreiheit feststellen)	Abschnitt A 2a Abschnitt B 2g Abschnitt D 6a, b Abschnitt A 2a, b, c, e, f, g Abschnitt B 2g Abschnitt D 5h Abschnitt A 2a, b 3a Abschnitt B 2o	LF2 LF5 LF6 LF7 LF8

	C 2.4 Die Person wechselt nach Feststellung der Spannungsfreiheit die defekten Betriebsmittel der Maschine aus und schließt die Leitungen wieder an. C 2.5 Die Person säubert ihre Arbeitsstelle von Leitungs- oder Verpackungsresten und schaltet nach Fertigstellung der Arbeiten den Hauptschalter am Schaltschrank wieder ein.	Abschnitt A 1f, 3d Abschnitt B 2f, g, o Abschnitt A 3a Abschnitt B 2d Abschnitt D 4b, d	
C.3 Instandsetzen eines elektrischen Geräts	C 3.1 Die Person stellt die benötigten Werkzeuge bereit und beachtet die persönlichen Sicherheits- und Schutzmaßnahmen. C 3.2 Die Person kann Elektrogeräte nach Schutzklassen unterscheiden und wählt die neue Ersatzanschlussleitung und den Stecker aus. C3.3 Die Person ersetzt beschädigte Anschlussleitungen, kann kunststoff- und gummiisolierte Leitungen nach Verwendungszweck zuordnen und schließt die Aderenden fachgerecht an. C3.4 Die Person prüft nach Fertigstellung der Instandsetzungsarbeiten alle Leitungsanschlüsse und die Zugentlastung auf einen festen Sitz.	Abschnitt A 1e Abschnitt D 6a, b Abschnitt A 1c Abschnitt B 2i Abschnitt A 1f, 3d Abschnitt B 2h, i Abschnitt A 1b, f, 2h Abschnitt B 2d, h, s, 3d	LF2 LF6 LF8

Kompetenzbereich	**D Elektrische Anlagen, Maschinen und Geräte in Betrieb nehmen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die Person kennt sich grundlegend mit den Sicherheitsaspekten von elektrischen Anlagen, Maschinen und Geräten aus. Sie kann die elektrischen Schutzmaßnahmen richtig anwenden, beurteilen und prüfen. Die Person nimmt elektrische Anlagen, Maschinen und Geräte vor der ersten Inbetriebnahme, nach einer Reparatur oder nach einer Änderung in Augenschein und kann Fehler in der elektrischen Sicherheit durch Besichtigung, durch Messung und durch Erprobung feststellen. Sie trägt die Ergebnisse der durchgeführten Prüfungen in vorgefertigte Protokolle ein. Die Person kennt die Gefahren einer Inbetriebnahme und wendet die Sicherheitsvorschriften hierzu richtig an. Die Person bereitet keine elektrischen Betriebsmittel vor, schneidet sie nicht auf Maß und montiert sie nicht. Sie installiert keine Geräte,

	Maschinen und Anlagen. Sie setzt auch keine Maschinen, Geräte oder Anlagen instand. Die Person arbeitet nur nach vorgegebenen Prüfprotokollen und gesetzlichen Vorgaben

Einsatzfeld	Die Person arbeitet im industriellen Umfeld in einer Elektrowerkstatt. Dort überprüft sie die elektrische Sicherheit von elektrischen Anlagen, Maschinen und Geräten und nimmt diese in Betrieb. Sie führt diese Prüftätigkeiten immer vor der ersten Inbetriebnahme, nach einer Änderung oder einer durchgeführten Reparatur durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Prüfung von elektrischen Maschinen, Steuerungen und Antrieben durch Sichtkontrolle	D 1.1 Die Person stellt die benötigten Werkzeuge, Messgeräte, Schaltungsunterlagen und ein Inbetriebnahmeprotokoll an der Arbeitsstelle bereit. Sie kennt und beachtet die persönlichen Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen beim Besichtigen. D 1.2 Die Person führt mithilfe der technischen Unterlagen und einer Checkliste aus dem Prüf- und Inbetriebnahmeprotokoll eine Sichtkontrolle durch. D 1.3 Sie dokumentiert alle Ergebnisse, erstellt das Protokoll und übergibt es an den Auftraggeber.	Abschnitt A 1e Abschnitt B 1a, b, d, e, 2c, d Abschnitt D 6a, b Abschnitt A 3a, b, c 3e, g Abschnitt B 3b Abschnitt D 6g Abschnitt A 3h Abschnitt B 1f, 2s, 3d Abschnitt D 5g	LF5 LF6 LF7 LF8
D.2 Prüfung von elektrischen Maschinen, Steuerungen und Antrieben durch Messen	D 2.1 Die Person stellt die benötigten Werkzeuge, Messgeräte und ein Messprotokoll an der Arbeitsstelle bereit. Sie kennt und beachtet die persönlichen Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen beim Messen. D 2.2 Die Person führt mithilfe der technischen Unterlagen und eines Messprotokolls eine elektrische Überprüfung durch Messungen durch.	Abschnitt A 2a Abschnitt D 6a Abschnitt A 3a, b, c 3e, g, h Abschnitt B 1b, 2j, r Abschnitt D 5g	LF5 LF6 LF8

	D 2.3 Sie dokumentiert alle Messergebnisse, stellt das Protokoll fertig und übergibt es an den Auftraggeber.	Abschnitt A 3h Abschnitt D 5g, i	
D.3 Funktionsprüfung von elektrischen Maschinen, Steuerungen und Antrieben	D 3.1 Die Person stellt die benötigten Werkzeuge und ein Inbetriebnahmeprotokoll an der Arbeitsstelle bereit und beachtet die persönlichen Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen. D 3.2 Die Person führt mithilfe der technischen Unterlagen und einer Checkliste aus dem Inbetriebnahmeprotokoll eine Funktionskontrolle aller Betriebsarten durch. D 3.3 Die Person dokumentiert alle Teilfunktionen und die Gesamtfunktion in einem Inbetriebnahmeprotokoll. Sie dokumentiert alle Ergebnisse, stellt das Protokoll fertig und übergibt es an den Auftraggeber.	Abschnitt A 2d Abschnitt D 6a Abschnitt A 2h, 3e, h Abschnitt D 6g Abschnitt A 3h Abschnitt B 1f, 2m, s	LF2 LF3 LF5 LF6 LF7 LF8
D.4 Prüfung von elektrischen Geräten nach Reparatur oder vorgegebener Prüffrist	D 4.1 Die Person stellt die benötigten Werkzeuge, Messgeräte und ein Prüfprotokoll an der Arbeitsstelle bereit und beachtet die persönlichen Schutz- und Sicherheitsmaßnahmen. D 4.2 Die Person führt mithilfe der technischen Unterlagen und einer Checkliste aus dem Prüfprotokoll eine Sichtkontrolle durch. D. 4.3 Die Person führt anhand einer Checkliste die elektrische Sicherheitsüberprüfung mithilfe von vorgeschriebenen Messungen durch. D. 4.4 Die Person führt mithilfe der technischen Unterlagen und einer Checkliste aus dem Prüfprotokoll eine Funktionskontrolle durch.	Abschnitt A 2a Abschnitt D 6a Abschnitt A 3a, b, c, e, g Abschnitt B 3b Abschnitt A 3a, b, c 3e, g, h Abschnitt B 1b Abschnitt A 3e, h Abschnitt D 6g	LF5 LF6 LF8

	D 4.5 Die Person dokumentiert alle Ergebnisse der Überprüfung und stellt das Protokoll fertig. Sie übergibt es an den Auftraggeber.	Abschnitt A 3h	

Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan

Abschnitt I, § 4 Absatz 2 D, Nr. 1 a–e

Abschnitt I, § 4 Absatz 2 D, Nr. 2 a–d

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann.

Abschnitt A, § 4 Absatz 2A, Nr. 4a–d

- ➔ Grund: Die Fachexperten aus der betrieblichen Praxis waren sich einig, dass ein Industrieelektriker keine Software installiert und dies in der betrieblichen Realität nicht abgebildet wird. Der Punkt wird zudem in der Ausbildung nur in der theoretischen Abschlussprüfung abgefragt.

Abschnitt B, § 4 Absatz 2 D, Nr. 5d, e, g

- ➔ Grund d, e: Hierbei handelt es sich nicht um berufsspezifische Handlungskompetenz bzw. es geht um übergreifende Kompetenzen. Die Punkte wurden deshalb im Test nicht abgefragt.
- ➔ Grund g: Hierbei handelt es sich nicht um berufsspezifische Handlungskompetenz bzw. es geht um übergreifende Kompetenzen. Die Punkte wurden deshalb im Test nicht abgefragt. Siehe zudem Begründung Punkt 2 A, Nr. 4a–d.

Abschnitt D, § 4 Absatz 2 D, Nr. 6d, e, f, h

- ➔ Grund: Hierbei handelt es sich nicht um berufsspezifische Handlungskompetenz bzw. um übergreifende Kompetenzen. Es wird von Betrieb zu Betrieb unterschiedlich gehandhabt, welche Terminplanungs- und Auftragsplanungssoftware genutzt wird. Es existiert kein Standard. Ebenso ist es in der betrieblichen Praxis unterschiedlich, wer den Material- und Arbeitsaufwand sowie die Aufgaben kalkuliert und plant, in der Regel wird das vom Vorgesetzten oder Meister erledigt. Das gilt ebenfalls für den eigenen Qualifikationsbedarf, der vom Vorgesetzen in Abstimmung mit dem Industrieelektriker festgestellt wird. Aus den genannten Gründen wurden die Punkte nicht im Test abgefragt.

Kompetenzmodell Maschinen- und Anlagenführer/-in

Kompetenzbereich	**A Werkstücke an Maschinen und Anlagen zerspanen und trennen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kennt sich grundlegend mit den bei Massenproduktion anfallenden Arbeiten im maschinellen Zerspanungsbereich wie Sägen, Bohren, Drehen, Fräsen und Schleifen aus. Sie kann technische Zeichnungen lesen und interpretieren. Zu ihren Aufgaben gehört die Vorbereitung des Arbeitsplatzes und der Maschine. Sie richtet die Maschine mit entsprechenden Werkzeugen und durch Einstellungen an den Maschinen ein. Arbeitsaufträge kann sie durch Sägen, Bohren, Drehen, Fräsen und Schleifen unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes abarbeiten. Die Person kontrolliert die Qualität der gefertigten Werkstücke durch geeignete Verfahren wie Messen oder durch Sichtprüfung. Störungen und Fehler an der Maschine kann sie erkennen. Die Person arbeitet ausschließlich nach Arbeitsanweisungen mit großen Zerspanungsmaschinen mit den Verfahren Sägen, Bohren, Drehen, Fräsen und Schleifen. Sie fügt und formt keine Werkstücke um. Sie führt auch keine Wartungsarbeiten und Instandsetzungsmaßnahmen durch.

Einsatzgebiet	Die Person kann in der Serien- oder Massenproduktion und Endkontrolle einer maschinellen Zerspanungsabteilung arbeiten. Sie arbeitet an Bohrwerken, Reihenbohrmaschinen, CNC-Dreh-, Fräs- und Schleifmaschinen sowie Sägeautomaten.

Arbeitsprozess	**Beschreibung**	**ARP**	**RLP**
A.1 Vorbereiten und planen des Arbeitsauftrags unter Beachtung der Arbeitssicherheit	A.1.1. Die Person prüft die Auftragsunterlagen, wie Arbeitsauftrag, Arbeitsplan, Prüfliste, auf Vollständigkeit und interpretiert die dazugehörige Zeichnung.	**Berufliche Grundbildung:** 3a, b 4b, c, d 5a, b 6a, b, d, e, f, g 7a, b, c 8a 9a 11 12a **Berufliche Fachbildung:** 5a, b 6a, b 7a, b, c 11a, b 12a, b	**LF 1** **LF 2** **LF 3** **LF 5**
	A.1.2. Die Person stellt die benötigten Werkzeuge und Betriebsmittel bereit und legt die persönliche Schutzausrüstung (PSA) an. 1.3. Die Person richtet den Arbeitsplatz so ein, dass ein reibungsloser Arbeitsablauf möglich ist. A.1.4 Die Person beschafft das Material für den Arbeitsauftrag.		

	A.1.5 Die Person inspiziert die Maschine auf Funktionsfähigkeit, richtet sie ggf. mit Werkzeugen ein und stellt die im Arbeitsplan angegebenen technischen Daten an der Maschine ein.		
A.2. Bearbeiten des Arbeitsauftrags nach Arbeitsplan	A.2.1 Die Person fertigt Werkstücke an der Reihenbohrmaschine.	**Berufliche Grundbildung:** 3a, b 4b, c, d 5a, b 6a, b, d, e, f, g 8b 9b, c 10a 11 12b **Berufliche Fachbildung:** 3a–e, 5a–h 6a, b, 8a–c 5a, b, 7a–c 9a–e, 10 11c–h, 12a, b 14 a–c	**LF 1** **LF 2** **LF 3** **LF 5**
	A.2.2 Die Person fertigt Werkstücke am Sägeautomat.		
	A.2.3 Die Person fertigt Werkstücke an der CNC-Drehmaschine.		
	A.2.4 Die Person fertigt Werkstücke an der CNC-Fräsmaschine.		
	A.2.5 Die Person fertigt Werkstücke an der CNC-Schleifmaschine		
	A.2.6 Die Person erkennt Störungen und Fehler bei der Produktion an der jeweiligen Maschine.		

A.3. Qualitätskontrolle der gefertigten Werkstücke durchführen und Arbeitsplatz reinigen	A.3.1 Die Person prüft die Werkstücke mit einem Messschieber.	**Berufliche Grundbildung:** 8b, c, d 9d 14 **Berufliche Fachbildung:** 8a, b, c 14a, b, c	**LF 1** **LF 2** **LF 3** **LF 5**
	A.3.2 Die Person prüft die Werkstücke mit einer Bügelmessschraube und/oder einer Innenmessschraube.		
	A.3.3 Die Person prüft die Werkstücke mit einer Lehre.		
	A.3.4 Die Person dokumentiert die Ergebnisse fachgerecht.		
	A.3.5 Die Person reinigt den Arbeitsplatz ordnungsgemäß und übergibt ihn an einen Kollegen.		
	A.3.6 Die Person erkennt Schäden und Störungen an Maschinen		

Kompetenzbereich	**B Werkstücke an Maschinen und Anlagen umformen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kennt sich grundlegend mit verschiedenen Umformverfahren wie Biegen, Schmieden, Ziehen und Walzen aus. Sie kann unterschiedliche Materialien wie Stahl, Aluminium und Kupfer mit Biegen, Schmieden, Ziehen und Walzen unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes umformen. Zu ihren Aufgaben gehören die Vorbereitung des Arbeitsplatzes und das Einrichten der Press-, Schmiede- oder Biegemaschinen. Die Person kontrolliert die Qualität der gefertigten Werkstücke durch geeignete Verfahren wie Messen oder durch Sichtprüfung. Störungen und Fehler an der Maschine kann sie erkennen. Die Person arbeitet ausschließlich nach Arbeitsanweisungen und bearbeitet nur Werkstücke durch Biegen, Schmieden, Ziehen und Walzen. Sie bearbeitet keine Werkstücke durch Zerspanen oder Fügen.

Einsatzgebiet	Die Person arbeitet in der industriellen Fertigung, z. B. in der Blechbearbeitung an Pressen, in der Schmiede an Schmiedemaschinen oder im Walzwerk.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Vorbereiten und planen des Arbeitsauftrags unter Beachtung der Arbeitssicherheit	B.1.1. Die Person prüft die Auftragsunterlagen, wie Arbeitsauftrag, Arbeitsplan, Prüfliste, auf Vollständigkeit und interpretiert die dazugehörige Zeichnung. B.1.2. Die Person stellt die benötigten Werkzeuge und Betriebsmittel bereit und legt die persönliche Schutzausrüstung (PSA) an. B.1.3. Die Person richtet den Arbeitsplatz so ein, dass ein reibungsloser Arbeitsablauf möglich ist. B.1.4 Die Person beschafft das Material für den Arbeitsauftrag. B.1.5 Die Person inspiziert die Maschine auf Funktionsfähigkeit, richtet sie ggf. mit Werkzeugen ein und stellt die im Arbeitsplan angegebenen technologischen Daten an der Maschine ein.	Berufliche Grundbildung: 3a, b, 4b, c, d 5a, b 6a, b, d, e, f, g 7a, b, c 8a 9a 11 12a Berufliche Fachbildung: 5a, b 6a, b 7a, b, c 9 a, b, c, d, e 11a, b, c, d, e, f, g 12a, b	LF 1 LF 2 LF 3
B.2 Bearbeiten des Arbeitsauftrags nach Arbeitsplan	B.2.1 Die Person fertigt Werkstücke am Biegezentrum.	Berufliche Grundbildung: 3a, b	LF 1 LF 2 LF 3

	B.2.2 Die Person fertigt Werkstücke an der Ziehbank.	4b, c, d 5a, b 6a, b, d, e, f, g 8b 9b, c 11 12b Berufliche Fachbildung: 3a–e, 5a–h, 6a, b, 7a–c 8 a–c, 9a–e, 11a–g 12a, b, 14a–c	
	B.2.3 Die Person fertigt Werkstücke an der Presse oder am Hammer.		
	B.2.4 Die Person erkennt Störungen und Fehler an der jeweiligen Maschine.		
B.3 Qualitätskontrolle der gefertigten Werkstücke durchführen und Arbeitsplatz reinigen	B.3.1 Die Person prüft die Werkstücke mit einem Messschieber.	Berufliche Grundbildung: 8b, c, d 9d 14 Berufliche Fachbildung: 8a, b, c 11e, f, h 12b 14a, b, c	LF 1 LF 2 LF 3
	B.3.2 Die Person prüft die Werkstücke mit einer Bügelmessschraube und/oder Innenmessschraube.		
	B.3.3 Die Person prüft die Werkstücke mit einem Universalwinkelmesser		
	B.3.4 Die Person dokumentiert die Ergebnisse fachgerecht.		
	B.3.5 Die Person reinigt den Arbeitsplatz ordnungsgemäß und übergibt ihn an einen Kollegen.		
	B.3.6 Die Person erkennt Schäden und Störungen an Maschinen		

Kompetenzbereich	**C Werkstücke an Maschinen, an Anlagen und am Arbeitsplatz fügen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kennt sich grundlegend mit verschiedenen Verbindungstechniken aus. Sie kann unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes zwei oder mehrere Werkstücke ggf. aus unterschiedlichen Materialien (z. B. Stahl, Aluminium, Kupfer) mit den Fügeverfahren pressen, schweißen und kleben. Zu ihren Aufgaben gehören die Vorbereitung des Arbeitsplatzes, das Einrichten von Pressen und Schweißanlagen sowie die Qualitätskontrolle durch Sichtprüfung und Messen der gefertigten Werkstücke/Verbindungen. Störungen und Fehler an der Maschine kann sie erkennen. Die Person arbeitet ausschließlich nach Arbeitsanweisungen und stellt nur Werkstücke/Verbindungen durch Pressen, Schweißen und Kleben her. Sie arbeitet nicht mit den Bearbeitungsverfahren der Zerspanung oder des Umformens.

Einsatzgebiet	Die Person arbeitet in Produktionsunternehmen an maschinellen Fügemaschinen (z. B. Exzenterpresse, Schweißroboter, Punktschweißmaschine, Hydraulikhammer) und erstellt durch maschinelles Schweißen, Kleben und Pressen Werkstücke.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Vorbereiten und planen des Arbeitsauftrags unter Beachtung der Arbeitssicherheit	C.1.1. Die Person prüft die Auftragsunterlagen wie Arbeitsauftrag, Arbeitsplan, Prüfliste auf Vollständigkeit und interpretiert die dazugehörige Zeichnung.	Berufliche Grundbildung: 3a, b, 4b, c, d 5a, b 6a, b, d, e, f, g 7a, b, c 8a 9a, c 11 12a Berufliche Fachbildung: 5a, b 6a, b 11a, b 12a, b	LF 1 LF 2 LF 3
	C.1.2. Die Person stellt die benötigten Werkzeuge und Betriebsmittel bereit und legt die persönliche Schutzausrüstung an		
	C.1.3. Die Person richtet den Arbeitsplatz so ein, dass ein reibungsloser Arbeitsablauf möglich ist.		
	C.1.4 Die Person beschafft das Material für den Arbeitsauftrag.		
	C.1.5 Die Person inspiziert die Maschine auf Funktionsfähigkeit, richtet sie ggf. mit Werkzeugen ein und stellt die im Arbeitsplan angegebenen technologischen Daten an der Maschine ein.		
C.2 Bearbeiten des Arbeitsauftrag nach Arbeitsplan	C.2.1 Die Person fertigt Werkstücke an einer am Arbeitsplatz Kleben.	Berufliche Grundbildung: 3a, b 4b, c, d 5a, b 6a-g 8b, 9b, 11, 12b Berufliche Fachbildung: 3 a–e, 5a–h 6a, b, 7a–c 8a–c, 9a– e 11a–h, 12a, b 14a–c	LF 1 LF 2 LF 3
	C.2.2 Die Person fertigt Werkstücke auf einer Schweißanlage.		
	C.2.3 Die Person fertigt Werkstücke an einer hydraulischen Presse		
	C.2.4 Die Person erkennt Störungen und Fehler an der jeweiligen Maschine.		
C.3 Qualitätskontrolle der gefertigten Werkstücke durchführen und Arbeitsplatz reinigen	C.3.1 Die Person prüft die Werkstücke mit einem Messschieber.	Berufliche Grundbildung: 8b, c, d 9d 14 Berufliche Fachbildung: 8a, b, c 11e 14a, b, c	LF 1 LF 2 LF 3
	C.3.2 Die Person dokumentiert die Ergebnisse fachgerecht.		
	C.3.3 Die Person reinigt den Arbeitsplatz ordnungsgemäß und übergibt an einen Kollegen.		
	C.3.4 Die Person erkennt Schäden und Störungen an Maschinen		

	C.3.5 Die Person prüft Werkstücke mit dem Farbeindringverfahren		

Kompetenzbereich	**D Maschinen und Anlagen warten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kennt sich im Umgang, Transport und Lagerung von Betriebsstoffen aus. Sie berücksichtigt dabei die Arbeitssicherheit und beachtet den Umweltschutz. Sie kann Wartungspläne lesen und führen. Die Person setzt Maschinen und Anlagen außer Betrieb, reinigt diese und schaltet sie wieder an. Sie tauscht Verschleißteile und Betriebsstoffe aus. Sie ölt und schmiert Maschinen und Anlagen nach Wartungsplänen ab. Die Person arbeitet ausschließlich nach Arbeitsanweisung und arbeitet Wartungspläne abteilungsübergreifend ab. Sie bedient keine Maschinen und stellt keine Werkstücke her.

Einsatzgebiet	Die Person arbeitet in der Instandhaltung eines Betriebes bzw. ist für die Wartung und Pflege bestimmter Maschinen zuständig.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	RLP
1. Wartungs- und Reinigungsarbeiten vorbereiten unter Berücksichtigung der Arbeitssicherheit	1.1 Die Person prüft die Auftrags- und Wartungsunterlagen auf Vollständigkeit. 1.2. Die Person stellt die benötigten Messmittel, Werkzeuge, PSA und Betriebsmittel bereit. 1.3. Die Person richtet den Arbeitsplatz so ein, dass ein reibungsloser Arbeitsablauf möglich ist. 1.4 Die Person beschafft das Material für den Arbeitsauftrag (Öl, Fett, Kühlschmierstoff, Dichtungen, Filter, Reinigungsmittel). 1.5 Die Person inspiziert die Anlage auf Funktionslosigkeit. Sicherheitsrelevante Gesichtspunkte beachtet sie, wie z. B. Sicherung gegen Wiedereinschalten, plötzliches Verfahren der Anlage und vorbeugende Brandschutzmaßnahmen.	Berufliche Grundbildung: 3a, b, c, d 4a, b, c, d 5a, b 6a, b, d, e, f, g 7a, b, c 8a 9a 11 12a, b Berufliche Fachbildung: 2a, b, c 6a, b	LF 3 LF 4 LF 6
D.2. Wartungs- und Reinigungsarbeiten nach Arbeitsauftrag durchführen	2.1 Die Person tauscht Verschleißteile aus (Filter, Dichtungen).	Berufliche Grundbildung: 3a, b, 4a, b, c, d	LF 3 LF 4 LF 6

	2.2 Die Person tauscht Betriebsstoffe oder Verbrauchsmittel wie Öl, Fett, Kühlschmierstoff aus und entsorgt die alten.	5a, b 6a, b, d, e, f, g 8b 9b, c 10b 11 12a, b 13 Berufliche Fachbildung: 4 6a, b 7a, b, c 8a, b, c 12a, b 13a, b, c 14a, b, c	
	2.3 Die Person schmiert Maschinen mit Fett ab bzw. ölt Bauteile an Anlagen.		
	2.4 Die Person reinigt Maschinen und Anlagen.		
D.3. Kontrolle der durchgeführten Wartungs- und Reinigungsarbeiten	3.1 Die Person prüft die Kühlschmierstoffkonzentration im Wasser mit einem Refraktometer	Berufliche Grundbildung: 5a, b 8a, b, c, d 9d 13 14 Berufliche Fachbildung: 8a, b, c 14a, b, c	LF 3 LF 4 LF 6
	3.2 Die Person prüft den pH-Wert des Kühlwassers mit Indikatorstäbchen		
	3.3 Die Person dokumentiert die Arbeitsergebnisse in einem Wartungsplan		
	3.4 Die Person erkennt Schäden und Störungen an Maschinen		

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

Abschnitt I, § 4 Nr. 1 a–e

Abschnitt I, § 4 Nr. 2 a–d

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches und betriebsspezifisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann.

Kompetenzmodell Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice

Kompetenzbereich	**A Vorbereitung und Abnahme von Aufträgen durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt nationale Umzüge und Lieferungen gemäß Auftrag durch, bereitet diese vor und prüft die Auftragstreue. Sie dokumentiert die abgesprochenen Daten und Planungen, den Status vor Beginn der Arbeit und zum Abschluss und gibt diese Daten an die zuständige Person weiter. Sie nimmt ggf. auftretende Reklamationen entgegen, prüft sie anhand ihrer Dokumentation und arbeitet an der Behebung. Die Durchführung des Umzugs, wie Verpacken des Umzugsguts, Transport, Aufstellung der (Küchen-)Möbel und Installation von Elektro- und Sanitärteilen ist nicht Bestandteil dieses Kompetenzbereichs. Führungsaufgaben, wie Auftragsannahme, -vergabe und übergeordnete Materialplanung und -bestellung, sind nicht Bestandteil dieses Kompetenzbereichs, da sie im Allgemeinen von der Geschäftsleitung ausgeführt werden. Aufgaben in der Terminvereinbarung, Kundenberatung und Planung des Umzugs sind nicht typische Bestandteile der Arbeit der FMKU und werden deshalb nicht aufgeführt.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet vor Ort bei dem Kunden und im Büro.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Kunden begrüßen	A.1.1. Die Person erscheint pünktlich, in der Erscheinung angemessen, und reagiert bei Verspätung kompetent.	§ 3 Abschnitt A Nr. 1f) Nr. 3b) c) g) Nr. 10a)	LF 1, 3 13
	A.1.2. Die Person begrüßt den Kunden, gleicht den Auftrag mit den Begebenheiten ab bespricht ihn mit dem Kunden.		
	A.1.3. Die Person geht kompetent mit Änderungswünschen der Kunden um.		
A.2 Bestätigung des Auftrags	A.2.1 Sie legt die schriftliche Dokumentation der Kunden zur Bestätigung vor.	§ 3 Abschnitt A Nr. 2a) b) c) Nr. 3a) Nr. 4a) b) c) d)	LF 3, 13

A.3 Daten und Kommunikation	A.3.1 Die Person nutzt elektronische Kommunikations- und Dokumentationsprogramme (E-Mail, Fotos).	§ 3 Abschnitt A Nr. 1j) Nr. 2b) Nr. 3d) Nr. 12c)	LF 1, 2, 13
A.4. Organisation Transportweg	A.4.1 Die Person beurteilt vor Ort den Transportweg und nimmt im Zweifel Maß, um festzustellen, auf welchen Wegen das Transportgut zu transportieren ist (z. B. Flügel, Hebebühne, Fenster).	§ 3 Abschnitt A Nr. 1c) h) k) l)	LF 4, 9, 13
	A.4.2 Die Person begeht die Räumlichkeiten, um sich einen Überblick zu verschaffen und Vorsorge für mögliche Beschädigungen zu treffen.	§ 3 Abschnitt A Nr. 1h) k) m)	
A.5 Übergabe der Leistung	A.5.1 Die Person demonstriert in Anwesenheit der Kunden wichtige Funktionen der aufgebauten Möbel und reinigt Umgebung und Möbel angemessen.	§ 3 Abschnitt A Nr. 6j) k)	
	A.5.2. Die Person gibt Pflegehinweise zur Verwendung der (Küchen-)Möbel.	§ 3 Abschnitt A Nr. 3e)	
A.6 Rechnung/Lieferungsbeleg	A.6.1 Die Person nimmt die Unterschrift der Kunden zur Bestätigung der erbrachten Leistung entgegen und händigt ihm/ihr einen Rechnungs-/Lieferungsbeleg aus.	§ 3 Abschnitt A Nr. 10e)	LF 3, 13
	A.6.2 Sie leitet Rechnung, Lieferungsbeleg und defekte Hilfsmittel an die Verwaltung weiter.	§ 3 Abschnitt A Nr. 10e) f)	
A.7 Reklamationen	A.7.1 Die Person nimmt die Beschwerde der Kunden entgegen.	§ 3 Abschnitt A Nr. 4a) b) c) d) Nr. 11a) b) c) Nr. 12b) d)	LF 3, 9, 12, 13
	A.7.2 Die Person prüft den Mangel anhand der Leistungsvereinbarung und zieht die Geschäftsführung bei Bedarf hinzu.		

Kompetenzbereich	**B Möbel demontieren und montieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) montiert und demontiert die Möbel und Küchenmöbel, d. h. sie übernimmt die handwerkliche Umsetzung des Möbel- bzw. Kücheneinbaus und des Ausbaus. Sie baut die Möbel- und Küchenteile zusammen, befestigt die Möbelstücke und installiert die komplette Küche. Für die Montage und Demontage auf der Baustelle ist die Person in der Lage, die notwendigen Handwerkzeuge je nach Plattenmaterial auszuwählen und zu handhaben. Sie wählt entsprechende Beschläge aus und wendet entsprechende Befestigungstechniken an. Sie kann kleine elektrische Handmaschinen bedienen. Die Montage wird von mindestens zwei Fachkräften ausgeführt. Die Absprachen mit dem Kunden, der Transport der Möbel, das Anschließen und demontieren der elektronischen Geräte und des Wasser Zu- und Abflusses fallen nicht in diesen Kompetenzbereich.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet im Rahmen der Montage und Demontage von Möbel- und Küchenteilen in den Räumlichkeiten bei Privatkunden oder in Unternehmen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Abbau von Küchen- und Möbelteilen	B.1.1 Die Person löst die Verbindung der Küchen- und Möbelteile und löst die Befestigung mit der Wand. Die Person prüft den Zustand der Küchen- und Möbelteile und der Verbindungsmittel.	§ 3 Abschnitt A Nr. 6a)	LF 4, 7, 10
	B.1.2 Die Person sortiert die Verbindungsmittel und nummeriert die Küchen- und Möbelteile.	§ 3 Abschnitt A Nr. 6b)	
	B.1.3 Die Person kennzeichnet die Küchen- und Möbelteile und verpackt sie.	§ 3 Abschnitt A Nr. 6i)	
B.2 Vorbereitende Maßnahmen und Messungen für Montage von Möbel- und Küchenteilen	B.2.1 Die Person prüft den Boden und die Wände auf das Vorliegen eines nutzbaren (näherungsweise 90 Grad-)Winkels.	§ 3 Abschnitt A Nr. 1c) e) Nr. 6f)	LF 2, 7, 10
	B.2.2 Die Person verschafft sich einen Überblick über den Auftrag und richtet einen ergonomischen Arbeitsplatz ein.	§ 3 Abschnitt A Nr. 1d) e) h) i) m) Nr. 6f) Nr. 12a)	

B.3 Auswahl der Werkzeuge und Arbeitsmittel	B.3.1 Die Person ordnet Verpackung, Werkzeuge, Arbeitsmittel und Verbindungsmittel dem Material und dem folgendem Arbeitsschritt zu.	§ 3 Abschnitt A Nr. 1b) Nr. 6e)	LF 7, 10
B.4 Zusammenbau eines Küchen- und Möbelteils	B.4.1 Die Person verbindet und befestigt die Möbel- und Küchenteile auf einem ergonomisch eingerichteten Arbeitsplatz und bringt die erforderlichen Möbelbeschläge an.	§ 3 Abschnitt A Nr. 6a) b) d) g)	
B.5 Aufstellen und Aufhängen von Küchen- und Möbelteilen	B.5.1 Die Person hängt/stellt die Möbel- und Küchenteile auf und richtet sie aus.	§ 3 Abschnitt A Nr. 6h)	LF 7, 10
	B.5.2 Die Person verbindet die Korpusse und befestigt sie an der Wand.	§ 3 Abschnitt A Nr. 6b) c) d)	
B.6. Zuschnitt von Küchen- und Möbelteilen	B.6.1 Die Person schneidet die Arbeitsplatte zu und montiert sie.	§ 3 Abschnitt A Nr. 5a) b) c) d)	LF 6, 10
	B.6.2 Die Person schneidet die Abschlussleisten zu und montiert sie.		
	B.6.3 Die Person versiegelt alle offenen Fugen mit Versiegelungsmasse unter Verwendung des passenden Werkzeugs.	§ 3 Abschnitt A Nr. 6 g)	
	B.6.4 Die Person bietet Alternativoptionen zu Arbeitsplatten an.	§ 3 Abschnitt A Nr. 11a) Nr. 3f) g)	
B.7 Türen anbringen und an Küchen- und Möbelteilen ausrichten	B.7.1 Die Person bringt Türen und Schubladen an Möbel- und Küchenteilen an und richtet sie aus.	§ 3 Abschnitt A Nr. 6h)	LF 7, 10

Kompetenzbereich	**C Umzüge und Transporte durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) verpackt das Transportgut und belädt das Transportfahrzeug fachgerecht. Dabei verwendet sie adäquate Verpackungsmaterialien/Transporthilfen und arbeitet körperschonend. Sie sichert das Transportgut und entlädt nach Übergabebedingungen.[1] Der Kundenkontakt inkl. Planung des Umzugs, Dokumentation des Umzugsgutes sowie der Aufbau der Möbel oder das Prüfen von Lieferunterlagen/Rechnung und Zahlung gehören nicht in diesen Kompetenzbereich.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet vor Ort bei dem Kunden und fährt mit den Transportmitteln die Touren ab.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Auswahl der geeigneten Verpackung	C.1.1. Die Person bereitet die Hilfsmittel im Transporter vor, erkennt Wartungsbedarfe an Transporthilfsmitteln und ergreift selbst Maßnahmen oder gibt die Information weiter.	§ 3 Abschnitt A Nr. 9d) Abschnitt B Lfd. Nr. 4	LF 3, 4, 9, 13
	C.1.2. Die Person wählt eigenständig die geeignete Verpackung aus und verpackt die Gegenstände fachgerecht.		
	C.1.3. Sie achtet aus Kosten- und Umweltschutzgründen darauf, dass Verpackungsmaterialien mehrfach verwendet werden können.		
C.2 Waren fachgerecht in Umverpackung stapeln	C.2.1 Die Person erkennt empfindliche Ware.	§ 3 Abschnitt A Nr. 9d) e)	LF 3, 4
	C.2.2 Die Person stapelt die Ware in der Umverpackung fachgerecht.		
C.3 Handhabung und Raumbezeichnung vermerken	C.3.1 Die Person markiert die Kartons mit der Handhabung (z. B. „Vorsicht Glas“, „besonders schwer“), dem Inhalt und der Raumbezeichnung. Sie berücksichtigt dabei alle beim Transport auftretenden Gefahren.	§ 3 Abschnitt A Nr. 6i) Nr. 9e)	LF 3, 4, 9, 10
C.4 Heben und Tragen	C.4.1 Die Person trägt und hebt das Transportgut körperschonend (Rücken gerade halten beim Heben, Tragen mit Gewichtsausgleich).	§ 3 Abschnitt A Nr. 9a)	LF 4

[1] Die Kompetenz „Fahren“ wird hier nicht getestet.

	C.4.2 Die Person setzt Transporttechniken wie Möbelhunt, Sackkarre und Tragegurt ein.	§ 3 Abschnitt A Nr. 9b) c)	
	C.4.3 Die Person geht mit Umzugsgut sachgerecht um.	§ 3 Abschnitt A Nr. 9f)	
C.5 Transportgutstauung und-sicherung	C.5.1 Die Person erstellt eine Stauordnung: Sie legt im Vorfeld fest, in welcher Reihenfolge die Güter auf das Fahrzeug verladen werden sollen.	§ 3 Abschnitt A Nr. 10c)	LF 4, 9, 10, 13
	C.5.2. Die Person lädt das Transportmittel unter Berücksichtigung der Gewichtsverteilung und Größe.		
	C.5.3 Die Person sichert die Ladung mit Gurten.		
C.6 Entladung	C.6.1 Die Person verschafft sich Informationen zu den Übergabebedingungen (Zielort, Räume, Aufbauaufgaben).	§ 3 Abschnitt A Nr. 10d)	LF 3, 9, 13
	C.6.2 Die Person entlädt das Umzugsgut und liefert entsprechend den Übergabebedingungen aus.		

Kompetenzbereich	**D Elektroarbeiten ausführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) montiert elektrische Einrichtungen und setzt sie in Betrieb. Sie schließt sie an, installiert sie und prüft sie auf Funktion bzw. deinstalliert elektrische Einrichtungen vor dem Ausbau. Sie ist in der Lage, die notwendigen Handwerkzeuge je nach elektrischer Einrichtung auszuwählen und zu handhaben. Sie kann entsprechende Leitungswege auswählen. Sie prüft elektrische Anschlüsse und verbindet elektrische Anschlüsse. Sie ist in der Lage, die Sicherheitsregeln zur Vermeidung von Gefahren durch elektrischen Strom anzuwenden. Die Durchführung von Umzügen, Installation von Wasser- und Luftanschlüssen, die Aufstellung der (Küchen-)Möbel und die Auftragserfassung sind nicht Bestandteil dieses Kompetenzbereichs.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet in den Räumlichkeiten bei Privatkunden oder in Unternehmen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**

D.1 Arbeitsvorbereitung	D.1.1. Die Person trägt die vorgeschriebene Arbeitskleidung. Sie wählt die zum Arbeitsauftrag passenden Werkzeuge und Arbeitsmittel und legt diese bereit.	§ 3 Abschnitt A Nr. 1a) b) c) Nr. 7a)	LF 8, 13
D.2 Anwenden der Sicherheitsregeln	D.2.1 Die Person löst die Sicherung im Sicherungskasten für den entsprechenden Bereich (Küche).	§ 3 Abschnitt A Nr. 7a) f)	LF 8, 13
	D.2.2 Sie sichert mit einem Aufkleber, dass die Sicherung während des Montageprozesses nicht einschaltet werden kann.	Abschnitt B Lfd. Nr. 3	
	D.2.3 Sie überprüft mit dem Spannungsprüfer die elektrische Spannung.	§ 3 Abschnitt A Nr. 7g)	
D.3 Anschluss LED-Unterbauleuchte	D.3.1 Die Person verbindet Trafo und die am Wandschrank befestigte LED-Leuchte.	§ 3 Abschnitt A Nr. 7a) b) d) e) f)	LF 8, 13
	D.3.2 Sie führt eine fachgerechte Funktionsprüfung der LED-Leuchte durch.	§ 3 Abschnitt A Nr. 7 g)	
D.4 Dunstabzugshaube anschließen	D.4.1 Die Person überprüft die Einbauhöhe, die Entfernung zum Stromanschluss und findet bei Nichtpassung adäquate Lösungen.	§ 3 Abschnitt A Nr. 7b)	LF 8, 13
D.5 Herd ausbauen	D.5.1 Die Person zieht den Herd nach vorne und prüft die Spannung.	§ 3 Abschnitt A Nr. 7a) i) j)	LF 8, 13
	D.5.2. Die Person klemmt den Herd fachgerecht ab.		
D.6 Herdeinbau – Maße und Anschlüsse prüfen	D.6.1 Sie überprüft die Funktion der elektrischen Leitungswege (z .B. Erdung/Anschlüsse).	§ 3 Abschnitt A Nr. 7b) d) e)	LF 8, 13
D.7 Herdeinbau – Montage von elektrischen Einrichtungen	D.7.1 Die Person verbindet die elektrischen Anschlüsse des Bauteils mit denen der elektrischen Einrichtung und baut die elektrische Einrichtung ein.	§ 3 Abschnitt A Nr. 7c) f)	LF 8, 13
	D.7.2 Sie schaltet die Sicherung ein und überprüft die Funktion der elektrischen Einrichtung.	§ 3 Abschnitt A Nr. 7g)	
D.8 Mängel feststellen und beheben (Anschlüsse falsch zugeordnet)	D.8.1 Die Person kann Mängel wahrscheinlichen Ursachen zuordnen und zielgerichtet suchen bzw. den Mangel beheben.	§ 3 Abschnitt A Nr. 7h) i)	LF 8, 13
	D.8.2. Sie wiederholt die Inbetriebnahme und überprüft die Funktionalität.		
	D.8.3 Sie baut die elektrische Einrichtung ein.		

Kompetenzbereich	**E Anschlüsse an Wasserleitungen und Lüftungsanlagen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) installiert Leitungswege für Wasser, Abwasser und Luft. Sie montiert Leitungswege, schließt sie an und nimmt sie in Betrieb. Anschließend prüft sie die Leitungswege auf Funktion. Die Person ist dabei in der Lage, die notwendigen Handwerkzeuge je nach Leitungswegen auszuwählen und zu handhaben. Sie kann entsprechende Befestigungstechniken für wasserführende Leitungswege anwenden, die Leitungswege prüfen und die Anschlüsse herstellen. Die Person kann eine abschließende Überprüfung der Installation von Wasser- und Luft führenden Leitungswegen vornehmen, um Schäden zu vermeiden. Die Durchführung von Umzügen, Installation von Elektroteilen, die Aufstellung der (Küchen-)Möbel und die Auftragserfassung sind nicht Bestandteil dieses Kompetenzbereichs.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet in den Räumlichkeiten bei Privatkunden in der Küche und im Badezimmer.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Neuanschluss einer wasserführenden Anlage	E.1.1. Die Person überprüft die Einbauhöhe, Funktion und die Einbaumaße der Wasseranschlüsse für die Spüle.	§ 3 Abschnitt A Nr. 8a) f) § 3 Abschnitt A Nr. 8a) c) e)	LF 11, 13
	E.1.2. Die Person legt entsprechende Werkzeuge und Arbeitsmittel bereit.		
	E.1.3. Die Person baut die Objekte und Armaturen an und korrigiert Fehler im Anschluss.		
	E.1.4 Die Person schließt einen drucklosen Wasserspeicher an.		
E.2 Neuanschluss einer Armatur inkl. Prüfung und Mangelbehebung	E.2.1 Die Person legt entsprechende Werkzeuge und Arbeitsmittel bereit.	§ 3 Abschnitt A Nr. 8b) c)	LF 5, 11, 13
	E.2.2 Die Person verbindet die Leitungswege für Wasser und Abwasser mit den Wasseranschlüssen.		
E.3 Neuanschluss einer Spülmaschine	E.3.1 Die Person überprüft die Funktion der Leitungswege für Wasser.		
	E.3.2 Die Person legt entsprechende Werkzeuge und Arbeitsmittel bereit.		
	E.3.3 Die Person verbindet die Leitungswege für Wasser und Abwasser mit den Wasseranschlüssen.		
E.4 Neuanschluss einer Dunstabzugshaube	E.4.1 Die Person überprüft die Funktion der Leitungswege für Luft.	§ 3 Abschnitt A	LF 11, 13

	E.4.2 Die Person verbindet die Leitungswege für Luft mit den Lüftungsanschlüssen.	Nr. 8d)	
E.5 Übergabe	E.5.1 Die Person bietet Alternativoptionen zu Spülbecken an.	§ 3 Abschnitt A Nr. 1g) Nr. 10b) Nr. 12b)	LF 5, 7, 11, 13

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 3 Absatz 2 Abschnitt B Nr. 1

§ 3 Absatz 2 Abschnitt B Nr. 2

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches oder betriebsspezifisches Wissen, welches mit diesen Tests nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell
Fachverkäufer/-in im Lebensmittelhandwerk – Schwerpunkt Bäckerei

Kompetenzbereich	**A Backwaren und Betriebsmittel annehmen, prüfen und lagern**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist für die fachgerechte Annahme der aus der Hauptbäckerei angelieferten Backwaren zuständig. Sie prüft die angelieferten Backwaren auf Fehler und lagert sie zum Teil in der Verkaufsauslage bzw. in einem separaten Zwischenlagerbereich unter Beachtung der Hygiene ein. Die Person arbeitet nach fachlicher Anleitung weitgehend eigenständig. Die Person stellt selbst keine Teige oder Backwaren her und bearbeitet diese auch nicht.

Einsatzfeld	Die Person ist in diesem Kompetenzbereich in allen Bäckereiverkaufsstellen im Verkaufs- und Lagerbereich tätig.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Verhalten zum Arbeitsbeginn in der Bäckereiverkaufsstelle sowie im gesamten Arbeitsprozess	A.1.1. Die Person achtet auf ihre persönliche Körperhygiene nach dem Hygieneplan (Hände waschen, keine Ringe tragen).	Abschnitt 1 § 5 Nr. 8k)	LF 3.2 B/K
	A.1.2. Sie trägt ihre für den Dienst vorgeschriebene saubere Hygieneschutzkleidung.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 6a), b)	
A.2 Kontrolle der Lagerstätten	A.2.1 Die Person überprüft Kühl-, Tiefkühl- und Klimageräte auf das Vorhandensein der gewünschten Temperaturen vor der Einlagerung.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 11b)	
	A.2.2 Sie prüft die Lagerstätten auf Sauberkeit und Hygiene.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 6a)	
	A.2.3 Wird ein Defekt oder eine Fehlfunktion an einem Kühllager/einer Gärkammer oder einer Kühltheke bemerkt oder angezeigt, meldet die Person dies entweder dem vorhandenen Servicepersonal oder der Filialleitung, damit der Fehler zeitnah behoben werden kann.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 10d)	

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
	A.2.4 Sie prüft und platziert die Verpackungen direkt im Verkaufsbereich.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 11e)	
	A.2.5 Sie platziert Betriebsmittel und Handelswaren ergonomisch im Verkaufsbereich.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 7d)	
	A.2.6 Sie ordnet die Handelswaren nach Warengruppen bzw. Angeboten in die Regale ein.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 15d)	
A.3 Kontrolle der angelieferten Waren	A.3.1 Die Person nimmt die aus der Hauptbäckerei gelieferten Backwaren an.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 11a)	LF 1.2 B/K
	A.3.2 Sie wählt geeignete Prüfarten und Prüfmittel zur Kontrolle der angelieferten Waren aus (z. B. Lieferscheinabgleich/Sichtprüfung der Waren).	Abschnitt 1 § 5 Nr. 8a), b), c), d), g), j) Nr. 11a)	
	A.3.3 Sie beachtet, dass die Qualität der angelieferten Waren zu den in den folgenden Bearbeitungen anstehenden Schritten passend ist. (Sind die Brötchenteiglinge tatsächlich bereits im „Gare“-Zustand zur sofortigen Bearbeitung angeliefert worden?)		
	A.3.4 Sie prüft die Lieferung auf Unversehrtheit (Sichtkontrolle).		
	A.3.5 Sie prüft die Lieferung auf Vollständigkeit (Zählung), indem sie die angelieferte Ware mit dem vorher aus dem Backhaus zugesendeten Lieferschein abgleicht.		
A.4 Fachgerechte Lagerung der Backwaren/Handelswaren und Betriebsmittel	A.4.1 Die Person lagert Verpackungsmaterial, Betriebsmittel und Handelswaren zur Warenabgabe unter Beachtung der Wechselwirkung auf Erzeugnisse ein.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 8 h) Nr. 11c), d) e) f)	LF 3.2 B/K
	A.4.2 Um die Qualität der Teige so lange wie möglich optimal zu halten, legt sie die Teiglinge in die Kühlung/Tiefkühlung.	Abschnitt 1 § 5, Nr. 8f)	
	A.4.3 Sie lagert Dauergebäck fachgerecht ein.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 11b)	
	A.4.4 Sie lagert „kritische Waren“ wie feine Backwaren aus Teigen und Massen gekühlt ein.		
A.5. Umgang mit nicht mehr verkaufsfähigen Backwaren	A.5.1 Sie erfasst die übrig gebliebenen (nicht mehr verkaufsfähigen) Backwaren nach Anzahl und Sorte.	Abschnitt 1 § 5, Nr. 8e) i)	

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
	A.5.2. Sie stellt die zurückzusendenden Backwaren für den Rücktransport in die Hauptbackstube zusammen.	Nr. 12h), i)	
A.6 Erfasste Retouren zurücksenden/ Qualitätssichernde Maßnahmen	A.6.1 Die Person erfasst und dokumentiert (Lieferschein) die an die Hauptbackstube zurückzusendenden Backwaren (z. B. nicht verkaufte Brötchen).	Abschnitt 1 § 5, Nr. 8e)	
A.7 Reinigung der Lagerstätten	A.7.1 Sie reinigt die Lagerstätten am Ende des Arbeitstages nach den Vorgaben des Hygieneplanes und vermeiden unnötige Umweltbelastungen.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 4a), b), c) Nr. 8k)	

Kompetenzbereich	B Snacks, kleine Gerichte und Getränke herstellen

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet nach fachlicher Anleitung weitgehend eigenständig. Sie bereitet den Produktionsarbeitsplatz vor, stellt Zutaten aus der Kühlung bereit, prüft die Sauberkeit des Arbeitsplatzes. Sie belegt und veredelt Backwaren und stellt Snacks her. Die Person stellt selbst keine Teige oder Backwaren her und verändert diese auch nicht.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet in diesem Kompetenzbereich in allen Bäckereifilialen im Produktionsbereich sowie in den Hauptbackstuben.

Arbeitsprozess	Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)	ARP	RLP
B.1 Vorbereiten des Arbeitsplatzes	B.1.1. Die Person ermittelt den Bedarf an Zutaten für das Belegen von Broten, Brötchen und Snacks.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 7c)	LF 2.3
	B.1.2. Sie stellt die Zutaten am gereinigten Arbeitsplatz bereit (holen Beläge wie Butter, Margarine, Schinken, Schinkenwurst, Salami, Salatblätter, Eier, Tomaten etc.) aus der Kühlung.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 7a), d)	
	B.1.3. Sie hinterlegt den täglichen Zutatenverbrauch in der betriebseigenen Erfassungsdatenbank.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 5a), b)	

	B.1.4 Sie führt eine Zwischenreinigung nach Erfordernis durch (z. B. bei Wechsel der Produktion eines Fleischgerichtes zu einem veganen Gericht, um Verunreinigungen zu vermeiden).	Abschnitt 1 § 5 Nr. 8k)	
	B.1.5 Sie erkennt Fehlfunktionen und bearbeitet diese nach betrieblicher Vorgabe.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 8 i) Nr. 10 d)	
B.2 Herstellen von belegten Broten, Brötchen und Snacks/kleinen Gerichten	B.2.1 Die Person schneidet Brötchen und Kleingebäck mithilfe eines Messers unter Beachtung der Arbeitssicherheit auf.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 10 c) Nr. 16 d)	LF 2.3
	B.2.2 Sie versieht sie mit Butter oder Margarine und belegt sie mit diversen Belägen nach Vorgabe.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 17 b)	
	B.2.3 Sie reinigt ihren Arbeitsplatz nach dem Hygieneplan. Sie entsorgt Abfälle und achtet auf die Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 4 a), b) c) d) Nr. 8 k)	
	B.2.4 Sie versieht abzubackende Snacks mit Auflagen und Füllungen und stellt sie zum Abbacken bereit.	Abschnitt 2A, Lfd. Nr. 2	
	B.2.5 Sie wählt das passende Arbeitsgerät (Messer, Hobel, Eierschneider) aus und benutzt dieses nach den Erfordernissen der Arbeitssicherheit.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 10)	
	B.2.6 Sie stellt Salate nach betrieblicher Vorgabe unter Beachtung der Hygiene zusammen.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 6) Nr. 17)	
	B.2.7. Sie reinigt und desinfiziert ihren Produktionsarbeitsplatz nach dem Hygieneplan.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 8 k)	
B.3 Heißgetränke produzieren	B.3.1 Die Person wählt für das entsprechende Heißgetänk die passende Tasse/das passende Glas aus und prüft dies auf Sauberkeit.	Abschnitt 2B § 5 Lfd. Nr. 1	LF 3.3 B/K, L.F 3.4
	B.3.2 Sie stellt die Tasse/das Glas/die Kanne unter den Getränkeauslass des Heißgetränkeautomaten und startet das entsprechende Programm.		
	B.3.3 Sie serviert dem Kunden ein Heißgetränk am Platz.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 e)	
	B.3.4 Sie stellt Mich und Zucker zum Kaffee bereit.		

	B.3.5 Sie reinigt und pflegt die Getränkemaschinen nach Herstellerangaben.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 10 a), b)	

Kompetenzbereich	**C Teiglinge zu Backwaren abbacken**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet in einer Bäckerei mit dem filialeigenen Backofen unter Beachtung der Sicherheitsaspekte. Die Person ist in der Lage, die den Backwaren (Teiglingen) entsprechenden Backprogramme zu initiieren. Die Person arbeitet nach fachlicher Anleitung weitgehend eigenständig. Die Person stellt selbst keine Teige oder Backwaren her.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet in allen Bäckereiverkaufsstellen im Produktionsbereich oder in der Hauptbackstube.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Umgang mit Backwaren und Abbacken von Teiglingen	C.1.1. Die Person erkennt den Gärzustand der Teiglinge und stellt die Teiglinge zum Abbacken bereit.	Abschnitt 2A Lfd. Nr. 1	LF 1.4 B/K
	C.1.2. Sie schiebt die Teiglinge in den Gärschrank und wählt das entsprechende Gärprogramm.		
	C.1.3 Sie entnimmt die Teiglinge anschließend dem Gärschrank im Gärzustand.		
	C.1.4 Sie zieht die Ofenhandschuhe an.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 3a) b) c) d) Nr. 10c) Abschnitt 2A Lfd. Nr. 1	
	C.1.5 Sie schiebt die Teiglinge in den Ofen und aktiviert das Brötchenbackprogramm.		
	C.1.6 Nach Durchlauf des Backprogramms entnimmt sie die fertig gebackenen Brötchen.		
	C.1.7 Sie stellt die Bleche mit den gebackenen Brötchen zum Auskühlen in einen Stikken.		
C.2 Veredeln von Teiglingen	C.2.1 Die Person versieht Teiglinge im Gärzustand mit z. B. Mohn, Sesam oder Käse.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 16 e)	LF 1.4 B/K

	C.2.2 Sie schiebt die veredelten Teiglinge in den Ofen, aktiviert das passende Brötchenbackprogramm und nach Durchlauf des Programmes entnimmt sie die fertig gebackenen Brötchen dem Ofen und lässt sie abkühlen.	Abschnitt 2A Lfd. Nr. 1	
C.3 Abbacken von Snacks.	C.3.1 Die Person bereitet fertig zu backende Snacks (Beispiel Pizzazungen) vor, indem sie für die Pizzazungen passende Teiglinge in die passende Form bringt und verarbeitet.	Abschnitt 2A Lfd. Nr. 2	LF 1.4 B/K
	C.3.2 Sie schiebt die belegten Pizzazungen in den Ofen und entnimmt diese nach Durchlauf des Programmes.	Abschnitt 2A Lfd. Nr. 2	
	C.3.3 Sie stellt die fertig gebackenen Snacks auf Blechen in einen „Stikken“ und lässt sie abkühlen.		
C.4 Reinigen und Pflegen der Maschinen und Arbeitsbereiche	C.4.1 Die Person reinigt den Ofen/den Gärschrank nach Beendigung der Nutzung, indem sie ihn auswischt oder (falls vorhanden) ein automatisches Reinigungsprogramm aktiviert.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 10 a)	LF 1.4 B/K
	C.4.3 Sie reinigt den Produktions- und Lagerbereich (nach dem betrieblichen Hygieneplan) durch gründliches Auswischen und Reinigen der Gläser mit Glasreiniger.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 8 k)	
	C.4.4 Sie erkennt Fehlfunktionen anhand von Sichtprüfungen und Anzeigen am Gerät und meldet der Filialleitung Fehlfunktionen.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 10 d)	

Kompetenzbereich	**D Kunden beraten, Waren verkaufen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) berät den Kunden und verkauft Backwaren. Das Kundengespräch inkl. Beratung und dem abschließenden Backwarenverkauf steht hier im Vordergrund. Der technische Vorgang des Kassierens und der Umgang mit einem Kassensystem sind hier nicht berührt.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet in diesem Kompetenzbereich in allen Bäckereiverkaufsstellen im Verkaufsraum/Bereich.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Verkaufsvorgang	D.1.1. Die Person begrüßt den Kunden.	Abschnitt 1 § 5	LF 2.1

	D.1.2. Durch eine offene und zugewandte Körperhaltung (Gestik/Mimik) signalisiert sie dem Kunden Aufmerksamkeit.	Nr. 9 a) b) c)	LF 2.2 B/K LF 3.2 B/K
	D.1.3. Sie fragt nach den Kundenwünschen.		
	D.1.4 Sie nimmt die Bestellung auf.		
	D.1.5 Sie wiederholt die Bestellung.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 f)	
	D.1.6 Sie stellt die bestellten Backwaren zusammen und verpackt diese.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 p) Nr. 14 b) d)	
	D.1.7 Sie bleibt mit dem Kunden bis zur Aushändigung der Ware im Gespräch.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 d) q)	
	D.1.8 Sie gibt bei Fragen bzgl. der Inhaltsstoffe entweder eine Produktinfo, die über die Kasse abzurufen ist, oder nimmt einen ausliegenden Produktinformationsordner zu Hilfe.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 7 b) Nr. 9 g) h) n) o) Nr. 16 a) b) c)	
	D.1.9. Sie informiert den Kunden über die gesundheitliche Bedeutung der Backwaren (z. B. bei Diäten), indem sie den Produktinfoaushang in der Beratung nutzt.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 l) m)	
	D.1.10. Sie empfiehlt z. B. geeignete Brötchenmengen zu bestimmten Anlässen.		
	D.1.11. Sie empfiehlt bestimmte Brotsorten zu speziellen Speisen.		
D.2 Umgang mit Stammkunden	D.2.1 Die Person hält (die üblichen) Waren für Stammkunden bereit, bevor formal bestellt wird.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 7 d)	LF 2.2 B/K
	D.2.2 Sie wählt eine individuelle Ansprache (bevorzugtes Thema).	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 c) f)	
	D.2.3 Sie hilft dem Kunden (Service: Kundin wird die Brötchentüte in den Korb am Rollstuhl gelegt).		
D.3 Aushändigung der Backwaren im Verkaufsprozess an den Kunden	D.3.1 Die Person wählt das jeweils geeignete Verpackungsmaterial für das jeweilige Backprodukt aus, um die Backwaren transportfähig zu machen.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 14 a)	LF 2.2 B/K LF 3.2 B/K
	D.3.2 Sie verpackt die Ware fachgerecht und händigt sie dem Kunden aus.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 14 b) e)	
	D.3.3 Sie verabschiedet den Kunden persönlich.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 b) d)	

D.4 Umgang mit Reklamationen	D.4.1 Die Person dankt für die Reklamation.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 k)	LF 3.1
	D.4.2 Sie teilt dem Kunden (direkt nach der Reklamationsannahme) im Gespräch grundsätzliche Bereitschaft zur Lösung des Problems mit.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 j)	
	D.4.3 Sie nimmt Kundenreklamationen (z. B. zusammengefallene Krume) auf und bearbeitet sie nach betrieblicher Vorgabe (Erstattung/Ersatz).	Abschnitt 1 § 5 Nr. 5 c) Nr. 9 k) Nr. 12 g)	
	D.4.4 Sie nimmt die Reklamation schriftliche auf, indem sie Namen und Anschrift des Kunden erfragt und notiert.		

Kompetenzbereich	**E Kassiervorgänge durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet mit einem bestehenden Kassensystem. Sie ist mit den im Kassensystem hinterlegten Rabattaktionen vertraut und kann sie im Verkaufsprozess korrekt abrufen. Sie bearbeitet hier keine Backwaren.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet in diesem Kompetenzbereich in allen Bäckereiverkaufsstellen im Verkaufs- bzw. Thekenbereich an der Kasse.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Umgang mit dem Kassensystem	E.1.1. Die Person bereitet die Kasse vor, stellt sicher, dass die betrieblich vorgegebene Menge Wechselgeld in der Kasse vorhanden ist.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 12 a)	LF 1.3 B/K LF 3.4
	E.1.2. Sie prüft die Kassenbestände.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 12 d)	
	E.1.3. Sie gibt die zu bezahlenden Artikel in das Kassensystem ein.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 12 a)	
	E.1.4 Sie nennt dem Kunden den zu zahlenden Betrag.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 d)	
	E.1.5 Sie nimmt Bargeld von Kunden entgegen.	Abschnitt 1	

	E.1.6 Sie legt das erhaltene Bargeld beim Wechselvorgang neben die Kasse.	§ 5 Nr. 12 b)	
	E.1.7 Sie zahlt nachvollziehbar Wechselgeld nach Information der Kasse an den Kunden zurück (Rückgeld vorzählen) und schließt mit der Aushändigung des Kassenbons an den Kunden den Bareinkauf ab.		
	E.1.8 Sie ruft die verkaufte „Aktionsware“ (z. B. fünf Brötchen zum Preis von vier) im Kassensystem auf und bucht (bongt) diese korrekt ein.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 12 e) f)	
	E.1.9. Sie führt bargeldlose Bezahlungsvorgänge durch, indem sie dem Kunden ein Kartenlesegerät mit PIN oder Unterschriftsautorisation zur Zahlung anbietet.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 12 b) c)	
E.2 Banknotenechtheitsprüfung	E.2.1 Die Person unterzieht die vom Kunden erhaltenen Banknoten (speziell 50- Euro-Scheine) einer Sichtkontrolle, indem sie prüft, ob z. B. das Wasserzeichen zu sehen ist, und erkennt, wenn es sich um Falschgeld handelt.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 12 b) c)	LF 1.3 B/K LF 3.4
	E.2.2 Die Person benutzt (wenn vorhanden) zu diesem Zweck ein technisches Hilfsmittel (UV-Test). Sie informiert die Filialleitung beim Verdacht auf Falschgeld.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 5 a) Nr. 10 c) Nr. 12 b)	

Kompetenzbereich	**F. Verkaufsfördernde Maßnahmen durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) dekoriert die Filiale und Waren anlass- oder aktionsbezogen, plant Aktionen und gestaltet die Filiale, erstellt passende Flyer und Plakate. Sie händigt Flyer, Plakate etc. im Rahmen der Aktionen an den Kunden aus. Sie verkauft und berät nicht. Sie stellt keine Backwaren her.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet in diesem Kompetenzbereich in allen Bäckereiverkaufsstellen im Verkaufsbereich.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
F.1 Planen und Durchführen einer Werbeaktion	F.1.1. Die Person plant und organisiert die Durchführung z. B. einer Winteraktion.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 7 e) f) g) Nr. 13 a) d)	LF 1.3 B/K LF 2.4 LF 3.5

	F.1.2. Sie beschriftet und gestaltet Hinweistafeln in der Filiale für eine geplante Aktion.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 13 b) Nr. 15 b)	
	F.1.3. Sie schmückt und dekoriert die Filiale themengerecht.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 15 e)	
	F.1.4 Sie platziert die zu bewerbenden Waren besonders auffällig, sodass der Kunde sie anlassbezogen priorisiert wahrnimmt.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 13 c) Nr. 15 e)	
	F.1.5 Sie zeichnet die beworbene Aktionsware mit Preisen aus.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 15 b) c)	
F.2 Präsentation	F.2.1 Die Person aktualisiert die Preistafeln und legt die Backwaren nach betrieblicher Vorgabe aus.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 15 a) c)	LF 3.2 B/K LF 3.5
	F.2.2 Sie bestückt die Regale mit Handelswaren nach betrieblicher Vorgabe.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 15 d)	
	F.2.3 Sie bestückt die Verkaufstheke bei Aktionen mit zu bewerbender und zum Anlass passender Ware nach betrieblicher Vorgabe.	§ 5 Nr. 15 a)	
	F.2.4 Sie verpackt die Aktionsware mit anlassbezogener Verpackung. (Beispiel: In der Winteraktion kommen die Zimtsterne in eine mit Sternen und winterlichen Motiven versehene Tüte.)	Abschnitt 1 § 5 Nr. 14 c)	
	F.2.5 Sie präsentiert Waren persönlich und organisiert die zur Aktion passende Aufmachung der Regale und der Verkaufstheke.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 i) Nr. 13 d)	
	F.2.6 Sie bietet dem Kunden Gratisproben oder Kostproben an.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 9 e)	
F.3 Fokus auf bestimmte Themen/Produkte setzen	F.3.1 Sie bewertet und beurteilt den Erfolg der Werbemaßnahmen, prüft Umsatz und Kundennachfrage.	Abschnitt 1 § 5 Nr. 13 c) d)	LF 2.4 LF 3.5

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 5 Nr. 1

§ 5 Nr. 2

➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches oder betriebsspezifisches Wissen, welches mit diesen Tests nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell Klempner/-in

Kompetenzbereich	**A Passteile aus Feinblechen manuell und maschinell fertigen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Erklärung: Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) bereitet selbstständig Passteile aus Feinblechen für Rohre, Leitungen und Geräte vor, die in der Lufttechnik (Lüftungs- und Klimaanlagen), für Hausdächer und Fassaden gebraucht werden. Das sind z. B. Dachrinnen, Regenabflussrohre, Fensterbänke, Balkonentwässerungen, Einfassungen von Brüstungen bei Fassaden und Dachverkleidungen. Die Bleche werden durch Kanten, Runden, Bördeln, Schweifen und Wulsten geformt und mittels Trennverfahren (z. B. Sägen) zugeschnitten. Die Person montiert keine Fertigbleche oder sicherheitsrelevante Einrichtungen. Sie verbindet keine Werkstoffe.

Einsatzfeld	Die Person kann in Klempnerwerkstätten von Handwerksbetrieben des Bauinstallationsgewerbes arbeiten. Dort bereitet sie Bauteile vor.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Technische Zeichnungen	A.1.1. Die Person liest technische Zeichnungen korrekt und entnimmt Informationen zu der Länge einzelner Kanten, Winkel, Verortung von Rundungen und Kanten, Radius der Rundungen. Aus den Informationen ermittelt sie die korrekten Maße für den nächsten Arbeitsschritt.	Abschnitt B 5a), b)	LF 1, 2, 5
	A.1.2. Die Person fertigt aus einer Handskizze eine technische Zeichnung an.	Abschnitt B 5a)	
	A.1.3. Die Person fertigt aus einer dreidimensionalen Form eine Abwicklung.	Abschnitt B 5a)	
A.2 Anreißen	A.2.1 Die Person überträgt die Kanten, Winkel und Rundungen mit dem Anreißer oder Bleistift manuell auf das Werkstück.	Abschnitt A 5b)	
A.3 Kanten/biegen	A.3.1 Die Person kantet mit der Kantbank. Sie geht in der richtigen Reihenfolge vor.	Abschnitt A 1c), 9b), c), e)	LF 1, 2
	A.3.2 Die Person setzt eine Lötnaht mit der Bördelmaschine fachgerecht ab.	Abschnitt A 1c)	
	A.3.3 Sie legt Abschnitte für aufeinander zulaufende Kantungen fest.	Abschnitt A 1b), c)	

A.4 Runden	A.4.1 Die Person rundet das Blech mittels Rundmaschine. Sie geht beim Runden in der richtigen Reihenfolge vor.	Abschnitt A 1c), 9b), c), e)	LF 1, 2
A.5 Bördeln	A.5.1 Die Person bördelt eine runde Kante. Sie geht beim Bördeln in der richtigen Reihenfolge vor.	Abschnitt A 2g), 9b), c), e)	LF 1, 2
A.6 Schweifen	A.6.1 Die Person schweift exakt eine runde Kante. Sie geht beim Schweifen in der richtigen Reihenfolge vor.	Abschnitt A 2g), 9b), c), e)	LF 1, 2
A.7 Wulsten	A.7.1 Die Person stellt mit der Wulstmaschine eine Wulst her. Sie geht beim Wulsten in der richtigen Reihenfolge vor.	Abschnitt A 2g) oder A 1c), 9b), c), e)	LF 1, 2
A.8 Auswählen von Schablonen	A.8.1 Die Person wählt die richtige Abwicklung aus.	Abschnitt A 5a)–c) 9b), c), e)	LF 5
A9 Spanen	A.9.1 Die Person kennt die Zahnteilung, kann das Sägeblatt einspannen und das Blech durchsägen.	Abschnitt A 1c)	LF 1, 5
A.10 Maschinell und manuell zuschneiden	A.10.1 Die Person schneidet maschinell mit der Hydraulischen Schlagschere oder Handhebelschere (= beides sind Tafelscheren) Bleche gerade zu. A.10.2 Die Person schneidet manuell Metallbleche zu. Sie schneidet exakt an der Anreißlinie entlang und mit geeigneter Schere Rundungen oder gerade Kanten zu A.10.3 Die Person berücksichtigt beim Zuschneiden möglichst keinen Verschnitt zu haben.	Abschnitt A 1c) Abschnitt A 1c) Abschnitt B 4c), d)	LF 1,2,5
A.11 vorbereitende Maßnahmen	A.11.1 Die Person wählt aus mehreren Blechen das Blech aus dem korrekten Metall aus. A.11.2 Die Person wählt die geeigneten Werkzeuge und Maschinen aus. A.11.3 Die Person verbindet passende Metalle miteinander. A.11.3 Die Person nimmt Maß.	Abschnitt A 1a) Abschnitt A 1c), 2a) Abschnitt A 1a) Abschnitt A 5b)	LF 1, 5, 10
A.12 Bauteile fertigen	A.12.1 Die Person fertigt Bauteile an. Dabei setzt sie zum Formen der Bleche die richtige Technik in korrekter Reihenfolge ein.	Abschnitt A 1c), 2g), 9b), c) , e)	LF 1, 2

A.13. Scharen produzieren	A.13.1 Die Person produziert Scharen mit der Profiliermaschine	Abschnitt 1c)	LF 2,7

Kompetenzbereich	**B Werkstoffe fügen und verbinden**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) verbindet zwei oder mehrere Werkstoffe wasserdicht miteinander. Durch Verbindungstechniken wie Löten, Nieten Schweißen und Verkleben von metallischen Bauteilen stellt sie wasserdichte Nähte her. Werkstoffe können Zinn, Zink, Blei, Kupfer, Kupferlegierungen, Stahl, Rotguss sein. Die Person fertigt immer dann wasserdichte Nähte, wenn Objekte einem Wasserdruck ausgesetzt sind und dicht bleiben sollen. Wasserdichte Nähte kommen so z. B. bei Haupt- und Anschlusskehlen mit einer Neigung unter 15° und bei Scharen-Querverbindungen mit einer Dachneigung unter 7° oder für Schornsteineinfassungen zum Einsatz Die Person verbindet Metallbleche nicht durch Falztechnik. Sie montiert keine Fertigbleche oder sicherheitsrelevante Einrichtungen. Sie kontrolliert keine Sicherheitsvorschriften und stellt keine Passteile aus Feinblechen her.

Einsatzfeld	Die Person wird vor allem auf Baustellen, seltener in Werkstätten eingesetzt. Auf Baustellen arbeitet sie im Freien z. B. auf Dächern und Fassaden. Sie ist Mitarbeiter in Handwerksbetrieben des Bauinstallationsgewerbes.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Arbeitskleidung	B.1.1. Die Person achtet auf den der Arbeit angemessenen Arbeitsschutz.	Abschnitt B 3a), b)	LF 3,6,
B.2 Weichlöten	B.2.1 Die Person wählt die geeigneten Werkzeuge und Maschinen zum Löten aus. B.2.2 Die Person lötet fachgerecht weich. B.2.3 Die Person lötet Walzblei.	Abschnitt A 2a), f) Abschnitt A 2f), g) 3a), b), d) Abschnitt A 2f), g) 3a) b) d)	LF 3,6
B.3 Hartlöten	B.3.1 Die Person lötet Kupfer und Kupferlegierungen fachgerecht hart.	Abschnitt A 2a), f), g) 3a), b), d) Abschnitt A 2f)	LF 3,6

	B.3.2 Die Person wählt die geeigneten Werkzeuge und Maschinen zum Hartlöten aus.		
B.4 Popnieten	B.4.1 Die Person stellt die nötigen Werkzeuge zusammen, bohrt ein Loch durch die zu verbindenden Metallbleche, steckt die Nieten durch die Bohrungen und benutzt die Nietzange.	Abschnitt A 2a), e)	LF 3,6
B.5 Bitumenschweißverfahren	B.5.1 Die Person dichtet mit Bitumenschweißverfahren fachgerecht ab. B.5.2 Die Person wählt die geeigneten Werkzeuge und Materialien für das Bitumenschweißverfahren aus.	Abschnitt A 2l), B 3d) Abschnitt A 2a), l)	LF 8
B.6 Bauteile verkleben	B.6.1 Die Person verklebt fachgerecht Bauteile	Abschnitt A 2k)	LF 3, 6
B.7 Bauteile fügen	B.7.1 Die Person fügt Bauteile. Dabei setzt sie die richtige Technik ein	Abschnitt A 2a), B 3d)	LF 6

Kompetenzbereich	**C Blechdächer und Fassaden montieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) montiert Metallbleche regensicher, regendicht oder sogar wasserdicht an andere Werkstoffe. Sie befestigt Abdeckungen, und Verwahrungen. Die Metallbleche werden mittels Halter, Spenglerdichtschrauben, Kappleisten und Kleber an die jeweiligen Werkstoffe geschraubt, gedübelt, vollflächig verklebt und oder eingerastet. Durch verschiedene Techniken (z. B. mit Schleppstreifen) sorgt sie für den Dehnungsausgleich. Es werden Blechteile mit Dachwerkstoffen, Mauerwerk und Holz verbunden, sodass verschiedene Bauteile (z. B. Wände mit Dächern) verbunden oder Bauteile abgedeckt werden (z. B. Attikaabdeckungen). Darüber hinaus kontrolliert die Person, ob Sicherheitsvorschriften bei Arbeits-, Fang-, Schutz- und Traggerüsten eingehalten sind. In Abhängigkeit von der Belastung, die auf dem Gerüst bei spezifischen Arbeiten ruht, bestimmt die Person die erforderliche Gerüstgruppe. Für den äußeren Blitzschutz befestigt sie Fang- und Ableitungseinrichtungen und Erdungsanlagen. Für den Schneeschutz montiert die Person Schneestopper, Schneefanggitter, Eisstopper, Schneefänge und Rinnenheizungen Die Person verbindet keine Werkstoffe, um Gebäude abzudichten oder zu verschönern. Sie stellt keine Passteile aus Feinblechen her.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet im Freien auf Baustellen, z. B. auf Dächern und Fassaden. Sie ist Mitarbeiter in Handwerksbetrieben des Bauinstallationsgewerbes. Sie montiert Metallbleche an andere Werkstoffe.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Anschluss bei hochgeführten Bitumenbahnen	C.1.1. Die Person führt die Dachabdichtung (Bitumenbahn) auf die Attika.	Abschnitt A 2l) 8d), h) 11a)–e)	LF 8
C.2 Anbringen von fabrikmäßig vorgefertigten Abdeckungen	C.2.1 Die Person liest die technischen Zeichnungen und wählt danach eine adäquate Abdeckung aus. C.2.2 Die Person befestigt Abdeckungen fachgerecht.	Abschnitt A 8a), d) Abschnitt A 2b), 3 e), f), 7c), d) 8a), d) 11a)–e)	LF 4, 10
C.3 Befestigen eines oberen Wandanschlusses	C.3.1 Die Person befestigt Wandanschlüsse fachgerecht. C.3.2 Die Person wählt für verschiedene Wandabschlüsse und Untergründe geeignete Werkzeuge und Materialien aus.	Abschnitt A 2b) 3e), f) 8a), d), e), h), i) 11a)–e), 12a)–e) Abschnitt A 8a), d), e), h), i)	LF 4, 10
C.4 Befestigung des Schneeschutzes	C.4.1 Die Person wählt das geeignete Werkzeug und Material für den Schneeschutz aus und montiert ihn fachgerecht.	Abschnitt A 3e), f), 11a)–e), 14a)	LF 4, 14
C.5 Montieren einer Schornsteinabdeckung	C.5.1 Die Person wählt das benötigte Material und Werkzeug zur Montage einer Schornsteinabdeckung aus. C.5.2. Die Person montiert fachgerecht eine Schornsteinabdeckung.	Abschnitt A 3e), f), 8e) Abschnitt A 2b), c) 8e) f), g) 11a)-e)	LF 4, 10
C.6 Befestigen eines Blitzschutzes	C.6.1 Die Person montiert den äußeren Blitzschutz fachgerecht.	Abschnitt A 3e), f), 4a), b), 11a)–e),14b)	LF 4, 14

	C.6.2 Die Person bezieht Metallbauteile und Metalldächer in den Blitzschutz ein. C.6.3 Die Person berücksichtigt die Mindestdicke für Fang- und Ableitungsdrähte in Abhängigkeit vom Material des Drahtes.	Abschnitt A 14b) Abschnitt A 14b)	
C.7 Montieren von Photovoltaikanlagen	C.7.1 Die Person montiert Photovoltaikanlagen.	Abschnitt A 3c), d), e), f), 4a),b) , e),f), 11a)–e), 13a) b)	LF 4, 14
C.8 Montieren einer Fassade	C.8.1 Die Person montiert fachgerecht eine Metallfassade. C.8.2 Die Person montiert fachgerecht eine Unterkonstruktion einer Metallfassade.	Abschnitt A 2b), c), 3e), f), 8a), 11a)–e) Abschnitt A 2b), c), 4c), d), 7e), 8f), g), 11a)–e)	LF 4, 11
C.9 Kontrollieren der Sicherheitsvorschriften bei Arbeits-, Fang-, Schutz- und Traggerüsten	C.9.1 Die Person überprüft Arbeitsgerüste auf ihre Sicherheit bzgl. der Funktion, für die sie eingesetzt werden. C.9.2 Die Person überprüft, ob ein Fanggerüst nötig ist.	Abschnitt A 15a) Abschnitt A 15a), b), c), d)	LF 6, 7, 9, 11, 12
C.10 Befestigen einer Absturzsicherung	C.10.1 Die Person montiert eine Absturzsicherung.	Abschnitt B 8h), Abschnitt A 3e), f), 11a)–e)	LF 4, 14

Kompetenzbereich	**D Regensichere Blechverkleidungen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) stellt aus Metallblechen regensichere Dächer und Fassaden her. Sie verbindet die Schare mit Falztechnik. Die Schare werden mit Haften an der Unterkonstruktion befestigt und mittels eines speziellen Hand- oder Maschinenwerkzeugs verfalzt. Den Dehnungsausgleich berücksichtigt sie z. B. durch Schiebehafte. Die Person falzt je nachdem, ob Schare für Dächer oder Fassaden quer oder längs verbunden werden sollen, und je nach Dachneigung auf verschieden Weise. Die Person schließt Schare an Traufe, First, Grat und aufgehende Dachteile an. Dazu beherrscht sie verschiedene Techniken, wie das Umlegen von

	Längsfalzen, das Bilden einer Quetschfalte, und schneidet Falzborde an spezifischen Stellen aus. Die Person liest Haftenverlegepläne und Pläne für Eckausschnitte. Die Person verbindet Metallbleche weder durch Löten oder Nieten noch montiert sie Fertigbleche oder sicherheitsrelevante Einrichtungen. Sie berücksichtigt den Dehnungsausgleich nicht mit Techniken wie Schleppstreifen, Dilatationselementen, zweiteiliger Ausführung und dem Einsatz von vorgefertigten Metallblechen. Sie kontrolliert keine Sicherheitsvorschriften und stellt keine Passteile aus Feinblechen her.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet im Freien auf Baustellen. Hier arbeitet sie auf Dächern und an Fassaden. Sie ist Mitarbeiter in Handwerksbetrieben des Bauinstallationsgewerbes.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Vorbereitende Maßnahmen	D.1.1. Die Person stellt für das Falzen benötigtes Werkzeug und Material zusammen. D.1.2. Die Person erstellt eine Skizze mit den wesentlichen Maßen auf dem Dach. D.1.3. Die Person liest eine maßstäbliche Skizze und entnimmt Informationen zur Einteilung der Schare auf dem Dach, dazu wo Falzborde ausgeschnitten werden müssen und wo welcher Falz gesetzt werden muss. D.1.4 Die Person profiliert die Schare vor.	Abschnitt A 2a) Abschnitt B 5a), b) Abschnitt B 5a), c) Abschnitt A 1c)	LF 2, 7
D.2 Ausführung der Längsfalze (Doppelstehfalz, Winkelstehfalz)	D.2.1 Die Person verbindet die Längsseiten der Schare durch einen Doppelsteh- oder Winkelfalz und kann den Falz fachgerecht schließen.	Abschnitt A 2i)	LF 7
D.3 Ausführung der Querfalze (doppelter Querfalz, einfacher Falz mit Zusatzfalz)	D.3.1 Die Person schließt eine Querverbindung durch einen Querfalz.	Abschnitt A 2i)	LF 7
D.4 Befestigung der Deckbleche	D.4.1 Die Person entnimmt dem Haftenverlegeplan die notwendigen Informationen und wählt je nach Untergrund eine Trennlage zum Korrosionsschutz aus. D.4.2 Die Person wählt und befestigt je nach Untergrund, Deckungsart und Dachneigung einer geeigneten Haft.	Abschnitt A 6a), b), B 5c) Abschnitt A 8a), 7b), d), e), g)	LF 7, 10

D.5 Ausführung des Übergangs von Längsfalzen in Stehfalze (vom First, Grat)	D.5.1 Die Person schneidet die Falzborde an den Stellen, wo sich Falzknotenpunkte ergeben würden, aus. Die Information dazu, wo welche Eckausschnitte in welcher Größe ausgeschnitten werden müssen, entnimmt sie aus einer Skizze zu Eckenabschnitten. Sie entwirft auch selbst Skizzen zu Eckabschnitten. D.5.2. Die Person setzt je nach Dachaufbau die richtige Technik für die Firstausbildung ein. D.5.3 Die Person bindet Längsfalze stehend in den First ein. D.5.4. Die Person führt Firste für belüftete Dächer mit Firsthauben aus.	Abschnitt A 8a) B 5a) Abschnitt A 8a), 2i) Abschnitt A 2i) Abschnitt A 8a)	LF 7
D.6 Ausführung eines Traufanschlusses	D.6.1 Die Person schneidet die Falzborde aus und falzt die Scharenden um das Traufblech. D.6.2 Die Person verlegt die Schar und berücksichtigt dabei den Dehnungsausgleich. D.6.3 Die Person führt den Traufanschluss auf zwei verschiedene Arten aus.	Abschnitt A 2i) Abschnitt A 7g) Abschnitt A 2i)	LF 6, 7
D.7 Ausführung eines Scharanschlusses an aufgehende Dachteile	D.7.1 Die Person führt die Schar ohne Unterbrechung an der aufgehenden Wand mit Quetschfalte(n) oder einem umgelegten Stehfalz hoch. D.7.2 Die Person führt den Wandanschluss an aufgehendes Mauerwerk fachgerecht aus.	Abschnitt A 2i) Abschnitt A 8e)	LF 6, 7, 10
D.8 Montieren von Bauteilen	D.8.1 Die Person montiert die Bauteile in der richtigen Reihenfolge.	Abschnitt A 7d), e), f), g), 8a), c)	LF 10
D.9 Kontrollieren von Dachaufbauten auf dem Metalldach	D.9.1 Die Person kontrolliert unbelüftete und belüftete Dachaufbauten auf dem Metalldach. D.9.2 Die Person montiert und beurteilt die Ausführung von Ortgängen. D.9.3 Sie montiert Dachdurchbrüche und kann Montagefehler erkennen.	Abschnitt B 8a) Abschnitt B 8d) Abschnitt B 8e)	LF 10

Kompetenzbereich	**E. Dachentwässerung montieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) montiert Bauteile zur Dachentwässerung. Die Person verbindet keine Werkstoffe, um Gebäude abzudichten oder zu verschönern. Sie stellt keine Passteile aus Feinblechen her.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet im Freien auf Baustellen. Hier arbeitet sie auf Dächern und an Fassaden. Sie ist Mitarbeiter in Handwerksbetrieben des Bauinstallationsgewerbes.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Sorgen für eine fachgerechte Dachentwässerung	E1.1. Die Person montiert Bauteile zur Dachentwässerung so, dass temperaturbedingte Längenänderungen möglich sind. E.1.2. Die Person bestimmt Bauteile und deren erforderliche Nenngrößen zum Ableiten von Niederschlagswasser.	Abschnitt A 7f) Abschnitt A 9a)	LF 6
E.2 Montieren einer halbrunden Regenrinne	E.2.1 Die Person wählt das benötigte Material und Werkzeug zur Montage einer vorgehängten Regenrinne aus. E.2.2 Die Person montiert fachgerecht eine vorgehängte Regenrinne.	Abschnitt A 9d) Abschnitt A 3e), f), 6c), e), 9d), 11a)–e)	LF 4, 6
E.3 Montieren eines Fallrohres	E.3.1 Die Person wählt das benötigte Material und Werkzeug zur Montage eines Fallrohres aus. E.3.2 Die Person montiert fachgerecht ein innen- oder außenliegendes Fallrohr.	Abschnitt A 9d) Abschnitt A 2c), d), 3e), f), 7a), 9d), h), 11a)–e)	LF 4, 6, 10
E.4 Entwässern eines Balkons	E.4.1 Die Person wählt Material zur fachgerechten Balkonentwässerung aus und montiert es.	Abschnitt A 2c), d), 7a), 9g), 11a)–e)	LF 6
E.5 Montieren einer innenliegenden Rinne	E.5.1 Die Person wählt das benötigte Material und Werkzeug zur Montage einer innenliegenden Regenrinne aus. E.5.2. Die Person montiert fachgerecht eine innenliegende Regenrinne.	Abschnitt A 9d), h), f) Abschnitt A 6d), 9d), h), 11a)–e)	LF 6, 10

Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan Auslassungen:

ARP Abschnitt A 2h), j):

- ➔ Grund: Die Inhalte werden in diesem Test nicht abgeprüft, da Schutzgasschweißen in der beruflichen Praxis von spezialisierten Betrieben ausgeführt wird.

ARP Abschnitt A 8b), c):

- ➔ Grund: Die Inhalte werden in diesem Test nicht abgeprüft, da diese Aufgaben in der beruflichen Praxis von Dachdeckern ausgeführt werden.

ARP Abschnitt A 10a)–e) bzw. RLP Lernfeld 13:

- ➔ Grund: Die Inhalte werden in diesem Test nicht abgeprüft, da diese Aufgaben in der beruflichen Praxis von Anlagenmechanikern für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik oder spezialisierten Lüftungsbaufirmen ausgeführt werden.

ARP Abschnitt A 13c):

- ➔ Grund: Die Inhalte werden in diesem Test nicht abgeprüft, da diese Aufgaben in der beruflichen Praxis von Anlagenmechanikern ausgeführt werden.

ARP Abschnitt B 3c):

- ➔ Grund: Die Inhalte werden in diesem handlungsorientierten Test nicht abgeprüft, da es sich um Theoriewissen handelt.

ARP Abschnitt B 4a), b):

- ➔ Grund: Die Inhalte werden in diesem handlungsorientierten Test nicht abgeprüft, da es sich um Theoriewissen handelt.

ARP Abschnitt B 5e)–h):

- ➔ Grund: Die Inhalte werden in diesem handlungsorientierten Test nicht abgeprüft, da es sich um Theoriewissen handelt.

ARP Abschnitt B 6a)–e):

- ➔ Grund: Die Inhalte werden in diesem Test nicht abgeprüft, da es sich hierbei nicht um berufsspezifische, sondern berufsübergreifende Kompetenzen handelt.

ARP Abschnitt B 7a)–f):

- ➔ Grund: Die Inhalte werden in diesem Test nicht abgeprüft, da es sich hierbei nicht um berufsspezifische, sondern berufsübergreifende Kompetenzen handelt.

ARP Abschnitt B 8b), c), d), f)–j):

- ➔ Grund: Die Inhalte sind integraler Bestandteil jedes Kompetenzbereichs.

Kompetenzmodell Verfahrensmechaniker/-in Kunststoff und Kautschuktechnik

Kompetenzbereich	**A Formteile durch Spritzgießen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet an Spritzgießmaschinen zur Herstellung von Formteilen aus unterschiedlichen Kunststoffen. Sie bestimmt die Vorgehensweise für die herzustellenden Formteile durch Kenntnis bzw. Analyse des durchzuführenden Arbeitsprozesses an der Fertigungsanlage. Sie plant und dokumentiert die entsprechenden Arbeitsschritte unter Berücksichtigung des einzusetzenden Werkzeugs, der Maschine, der Werkstoffe und der Peripheriegeräte. Sie bestimmt die technischen Daten und führt entsprechende Berechnungen durch. Sie analysiert Aufbau, Funktion und Handhabung von Maschine, Werkzeug und Peripherie, liest und bewertet Zeichnungen und Arbeitspapiere. Sie kontrolliert die Sicherheitseinrichtungen und stellt deren Funktion sicher. Sie führt den Arbeitsprozess durch und optimiert diesen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten und Qualitätsanforderungen.

Einsatzgebiet	Die Person wird zum Einrichten und Betreiben einer Spritzgießanlage eingesetzt und führt die dazugehörigen Überwachungs- und Qualitätssicherungsmaßnahmen durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**

A.1 Kontrolle der Anlage	A.1.1. Die Person kennt und nutzt die persönliche Schutzausrüstung (SPA) und hält die Vorgaben der Arbeitssicherheit ein. A.1.2. Die Person überprüft und bewertet den Zustand der Spritzgussanlage (ausgeschaltet) zur Nutzung für den anstehenden Arbeitsprozess, überprüft die Sicherheitseinrichtungen auf Funktion (eingeschaltet) und führt notwendige Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten durch. A.1.3. Sie nutzt Datenblätter, Konstruktionszeichnungen und Bedienungsanleitungen zur Fertigung.	Abschnitt I § 4 Abs. 2 Nr. 3b) Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 4a), b) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 2.3a–c Abschnitt I § 4 Abs. 2 Nr. 3d) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 2.3c)	Fachrichtung Form-teile LF 9
A.2 Ein- und Ausbau der Formgebungswerkzeuge	A.2.1 Die Person bereitet das Rüsten der Maschine mit dem Werkzeug vor, indem sie Transport und Hebezeug bereitstellt, das Werkzeug auf Beschädigungen kontrolliert sowie die zur Montage notwendigen Hilfsmittel auswählt. A.2.2 Sie baut das Werkzeug ein und führt die notwendigen Anschluss- und Montagetätigkeiten mit den entsprechenden Werkzeugen durch. A.2.3 Sie führt nach Abschluss die Demontage und den Ausbau des Werkzeugs durch. Dabei inspiziert sie dieses, dokumentiert Fehler nach betrieblicher Vorgabe, reinigt, pflegt und konserviert das Werkzeug. A.2.4 Sie führt Abtransport und Einlagerung durch und dokumentiert diese.	Abschnitt A § 4, Abs. 2 Nr. 2a) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1b) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 4a), b) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 4c) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 4c) Abschnitt A	LF 9

		§ 4 Abs. 2 Nr. 5a)	
A.3 Bereitstellung des zu verarbeitenden Materials	A.3.1 Die Person kennt Zusatz- und Hilfsstoffe, prüft die Eigenschaften des bereitgestellten Materials (Identitäts- und Haltbarkeitsprüfung) und berücksichtigt die vorbereitenden Prozesse (z. B. Trocknen, Granulieren). A.3.2 Sie berechnet nach Anforderung Anteil und Menge der Materialien und Zusatzstoffe und stellt den Materialzufluss sicher.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 1 Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 3b), c) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 3e) Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 6.2d)	LF 9
A.4 Ermitteln und Einstellen der notwendigen Maschinenparameter und Anfahren der Anlage	A.4.1 Die Person stellt die notwendigen Wege und Geschwindigkeiten für die Bewegung des Formgebungswerkzeugs ein. A.4.2 Sie stellt Wege, Temperaturen und Drücke für das Einspritzen des Materials ein sowie Schließkräfte und Temperaturen für das Spritzgießwerkzeug. A.4.3 Sie überwacht im Laufe des Arbeitsprozesses die eingestellten Werte und optimiert sie nach Qualitätsanforderungen und betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten. Sie erkennt Prozessstörungen und leitet die entsprechenden Maßnahmen ein.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1d) Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 3b) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1d) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1f), g)	LF 9

A.5 Durchführung notwendiger Montage- und Nacharbeiten	A.5.1 Die Person überprüft die Formteile auf Nachbehandlung wie tempern und konditionieren und führt notwendige Montage- und Nacharbeiten aus. A.5.2 Sie kennzeichnet Formteile nach Auftragsdaten, technischen Zeichnungen und Kundenanforderungen, verpackt, transportiert und lagert sie sachgemäß und sortiert fehlerhafte Formteile aus. A.5.3 Sie führt sachgerecht Restmaterialien und Betriebsstoffe der Wiederverwendung oder Entsorgung zu. A.5.4 Sie setzt die Maschine fachgerecht in den Ruhezustand.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 5c) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 5d), e) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 3f) Abschnitt I § 4 Abs. 2 Nr. 4 c) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1b)	

Kompetenzbereich	**B Formteile durch Blasformen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person) arbeitet an Blasformanlagen zur kontinuierlichen Herstellung von Blasformteilen aus unterschiedlichen Kunststoffen. Sie bestimmt die Vorgehensweise für die herzustellenden Formteile durch Kenntnis bzw. Analyse des durchzuführenden Arbeitsprozesses an der Fertigungsanlage. Sie plant und dokumentiert die entsprechenden Arbeitsschritte unter Berücksichtigung der einzusetzenden Blasform, des Schlauchkopfes der Maschine, der Werkstoffe und der Peripheriegeräte. Sie bestimmt die technischen Daten und führt entsprechende Berechnungen durch. Sie analysiert Aufbau, Funktion und Handhabung von Maschine, Werkzeug und Peripherie, liest und bewertet Zeichnungen und Arbeitspapiere. Sie kontrolliert die Sicherheitseinrichtungen und stellt deren Funktion sicher. Sie führt den Arbeitsprozess durch und optimiert diesen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten und Qualitätsanforderungen.

Einsatzgebiet	Die Person wird zum Einrichten und Betreiben einer Blasformanlage eingesetzt und führt die dazugehörigen Überwachungs- und Qualitätssicherungsmaßnahmen durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Kontrolle der Anlage	B.1.1 Die Person kennt und nutzt die persönliche Schutzausrüstung und hält die Vorgaben der Arbeitssicherheit ein. B.1.2 Die Person überprüft den Extruder und dessen Sicherheitseinrichtungen auf Funktion, bewertet den Zustand des Schlauchkopfes und der Blasform zur Nutzung für den anstehenden Arbeitsprozess, entscheidet über Umbaumaßnahmen und führt einfache Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten durch. B.1.3 Sie nutzt Datenblätter, Konstruktionszeichnungen und Bedienungsanleitungen zur Arbeitsvorbereitung und Fertigung.	Abschnitt I § 4 Abs. 2 Nr. 3b) Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 4a), b) Abschnitt B § 4, Abs. 2 Nr. 2.3c) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 2.3c)	Fach-richtung Formteile LF 11
B.2 Ein- und Ausbau der Formgebungswerkzeuge	B.2.1 Die Person bereitet das Rüsten der Blasformmaschine mit dem Schlauchkopf und der Blasform vor, indem sie Transport und Hebezeug bereitstellt, das Werkzeug auf Beschädigungen kontrolliert und alle zur Montage notwendigen Hilfsmittel auswählt. B.2.2 Sie baut den Schlauchkopf und die Blasform ein und führt die notwendigen Anschluss- und Montagetätigkeiten durch. Sie kontrolliert den korrekten Einbau und dokumentiert diesen ggf. B.2.3 Sie führt nach Abschluss die Demontage und den Ausbau des Schlauchkopfes und der Blasform durch. Sie inspiziert, pflegt und konserviert das Werkzeug vor der Einlagerung. B.2.4 Sie führt Abtransport und Einlagerung durch und dokumentiert diese.	Abschnitt A § 4, Abs. 2 Nr. 2a), b) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 4a), b) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 4c) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 4c)	LF 11

		Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 5a)	
B.3 Bereitstellung des zu verarbeitenden Materials	B.3.1 Die Person kennt Zusatz- und Hilfsstoffe, prüft die Eigenschaften des bereitgestellten Materials (Identitäts- und Haltbarkeitsprüfung) und berücksichtigt die vorbereitenden Prozesse (z. B. Trocknen, Granulieren). B.3.2 Sie berechnet nach Anforderung den Anteil und die Menge der Zusatzstoffe.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 3b), c), d) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 3e) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1h)	LF 11

B.4 Ermitteln und Einstellen der notwendigen Maschinenparameter, Anfahren der Anlage und Durchführung der Fertigung	B.4.1 Die Person nimmt die Einstellung der notwendigen Wege und Geschwindigkeiten für den Schlauchkopf sowie die Einstellung der Fahrbewegungen, Schließkräfte und Kühltemperaturen für die Blasform vor.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1d)	LF 11
	B.4.2 Sie stellt die Massetemperaturen und Volumenströme für das zu plastifizierende Material am Extruder ein sowie die Materialdurchsätze am Extruder und die Zentrierungen und Hubbewegungen des Schlauchkopfes zur Steuerung der Wanddicken.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1d)	
	B.4.3 Sie stellt den Blasdorn fachgerecht ein und beaufschlagt den Vorformling über den Blasdorn mit Druckluft, um diesen an die Blasformwand anzulegen.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1d)	
	B.4.4 Sie überwacht im Laufe des Arbeitsprozesses die eingestellten Werte und optimiert nach Qualitätsanforderungen und betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten den Prozess. Sie führt dazu Sichtkontrollen am Formteil durch, erkennt Prozessstörungen und leitet die entsprechenden Maßnahmen ein.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1f), g)	

B.5 Durchführung notwendiger Montage- und Nacharbeiten	B.5.1 Die Person führt Qualitätskontrollen an den Formteilen durch. Dazu gehören z. B. Druck- und Festigkeitsprüfungen. Sie entfernt überschüssiges Material/Butzen und sortiert fehlerhafte Formteile aus. B.5.2 Die Person kennzeichnet Formteile nach Auftragsdaten, technischen Zeichnungen und Kundenanforderungen, verpackt, transportiert und lagert sie sachgemäß und dokumentiert die Arbeitsschritte. B.5.3 Die Person führt Material aus der Nachbearbeitung, Restmaterialien sowie Betriebsstoffe den betrieblichen Vorgaben entsprechend der Wiederverwertung bzw. der Entsorgung zu. B.5.4 Sie setzt die Maschine fachgerecht in den Ruhezustand.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 5c) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 5d), e) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 3f) Abschnitt I § 4 Abs. 2 Nr. 4c) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1b)	LF 11

Kompetenzbereich	**C Halbzeuge durch Extrusion herstellen**

Erklärung und Abgrenzung	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet an Extrusionsanlagen zur Herstellung von Halbzeugen aus unterschiedlichen Kunststoffen. Sie bestimmt die Vorgehensweise für die herzustellenden Formteile durch Kenntnis bzw. Analyse des durchzuführenden Arbeitsprozesses an der Fertigungsanlage. Sie plant und dokumentiert die entsprechenden Arbeitsschritte unter Berücksichtigung des einzusetzenden Werkzeugs, der Maschine, der Werkstoffe und der Peripheriegeräte. Sie bestimmt die technischen Daten und führt entsprechende Berechnungen durch. Sie analysiert Aufbau, Funktion und Handhabung von Maschine, Werkzeug und Peripherie, liest und bewertet Zeichnungen und Arbeitspapiere. Sie kontrolliert die Sicherheitseinrichtungen und stellt deren Funktion sicher. Sie führt den Arbeitsprozess durch und optimiert diesen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten und Qualitätsanforderungen.

Einsatzgebiet	Die qualifizierte Person wird zum Einrichten und Betreiben einer Extrusionsanlage eingesetzt und führt die dazugehörigen Überwachungs- und Qualitätssicherungsmaßnahmen durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Kontrolle der Anlage	C.1.1. Die Person kennt und nutzt die persönliche Schutzausrüstung und hält die Vorgaben der Arbeitssicherheit ein. C.1.2. Die Person überprüft und bewertet den Zustand der Extrusionsanlage zur Nutzung für den anstehenden Arbeitsprozess, überprüft die Sicherheitseinrichtungen auf Funktion und führt notwendige Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten durch. C.1.3. Sie nutzt Datenblätter, Konstruktionszeichnungen und Bedienungsanleitungen zur Arbeitsvorbereitung und Fertigung.	Abschnitt I § 4 Abs. 2 Nr. 3b) Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 4a), b) Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 2.2c) Nr. 2.3a), c) Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 2.2b)	Fachrichtung Halbzeuge LF HZ/CM 9
C.2 Ein- und Ausbau der Formgebungswerkzeuge	C.2.1 Die Person bereitet das Rüsten der Maschine mit dem Werkzeug vor, indem sie Transport und Hebezeug bereitstellt, das Werkzeug auf Beschädigungen kontrolliert sowie alle zur Montage notwendigen Hilfsmittel auswählt. C.2.2 Sie baut das Werkzeug ein und führt die notwendigen Anschluss- und Montagetätigkeiten mit den entsprechenden Werkzeugen durch. C.2.3 Sie führt nach Abschluss die Demontage und den Ausbau des Werkzeugs durch. Dabei inspiziert, pflegt und konserviert sie dieses und dokumentiert den Prozess. C.2.4 Sie führt Abtransport und Einlagerung durch und dokumentiert diese.	Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 1b) § 4, Abs. 2 Nr. 4a), b) Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 4a), b) Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 4a) Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 4a)	Fachrichtung Halbzeuge LF HZ/CM 9

C.3 Bereitstellung des zu verarbeitenden Materials	C.3.1 Die Person kennt Zusatz- und Hilfsstoffe, prüft die Eigenschaften des bereitgestellten Materials (Identitäts- und Haltbarkeitsprüfung) und berücksichtigt die vorbereitenden Prozesse. C.3.2 Sie bestimmt nach Anforderung Anteil und Menge der Materialien und Zusatzstoffe und dosiert sie fachgerecht zu.	Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 1c), f) Nr. 3a–c) Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 1i), 3d), e)	Fachrichtung Halbzeuge LF HZ/CM 9
C.4 Ermitteln und Einstellen der notwendigen Maschinenparameter, Anfahren der Anlage und Fertigung der Halbzeuge	C.4.1 Sie stellt Wege, Temperaturen und Drücke für das Plastifizieren des Materials ein. C.4.2 Sie überwacht Im Laufe des Arbeitsprozesses die produzierten Teile und die eingestellten Werte und optimiert sie nach Qualitätsanforderungen und betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten. Sie kann Prozessstörungen erkennen und leitet die entsprechenden Maßnahmen ein.	Abschnitt B § 4, Abs. 2 Nr. 1 d) Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 1d), 2.2a) Abschnitt B § 4, Abs. 2 Nr. 1f), g) Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 1g), h) Nr. 2.1 a–c, 2.2d), 2.3b)	Fachrichtung Halbzeuge LF HZ/CM 9
C.5 Durchführung notwendiger Montage- und Nacharbeiten	C.5.1 Sie überprüft die Materialien nach Arbeitsanweisung auf Nachbehandlung und sortiert fehlerhafte Halbzeuge aus. C.5.2. Sie kennzeichnet Halbzeuge nach Auftragsdaten, technischen Zeichnungen und Kundenanforderungen, verpackt, transportiert und lagert sie sachgemäß. C.5.3 Sie führt sachgerecht Restmaterialien und Betriebsstoffe der Wiederverwendung oder Entsorgung zu.	Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 5b), c) Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 5d), e) Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 3f) Abschnitt I § 4, Abs. 2 Nr. 4c)	Fachrichtung Halbzeuge LF HZ/CM 9

	C.5.4. Sie setzt die Maschine fachgerecht in den Ruhezustand.	Abschnitt C § 4, Abs. 2 Nr. 1b)	

Kompetenzbereich	**D Formteile durch Pressen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung	Die berufsfachlich kompetente Person (in Folgenden Person genannt) arbeitet an Formpressen zur Herstellung von Formteilen aus unterschiedlichen duroplastischen Kunststoffen. Sie bestimmt die Vorgehensweise für die herzustellenden Formteile durch Kenntnis bzw. Analyse des durchzuführenden Arbeitsprozesses an der Fertigungsanlage. Sie plant und dokumentiert die entsprechenden Arbeitsschritte unter Berücksichtigung des einzusetzenden Werkzeugs, der Maschine, der Werkstoffe und der Peripheriegeräte. Sie bestimmt die technischen Daten und führt entsprechende Berechnungen durch. Sie analysiert Aufbau, Funktion und Handhabung von Maschine, Werkzeug und Peripherie, liest und bewertet Zeichnungen und Arbeitspapiere. Sie kontrolliert die Sicherheitseinrichtungen und stellt deren Funktion sicher. Sie führt den Arbeitsprozess durch und optimiert diesen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten und Qualitätsanforderungen.

Einsatzgebiet	Die Person wird zum Einrichten und Betreiben einer Presse zur Verarbeitung von duroplastischen Formmassen eingesetzt und führt die dazugehörigen Überwachungs- und Qualitätssicherungsmaßnahmen durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Kontrolle der Anlage	D.1.1. Die Person kennt und nutzt die persönliche Schutzausrüstung und hält die Vorgaben der Arbeitssicherheit ein. D.1.2. Die qualifizierte Person bewertet den Zustand der Anlage zur Nutzung für den anstehenden Arbeitsprozess, überprüft die Anlage und deren Sicherheitseinrichtungen auf Funktion und führt notwendige Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten durch.	Abschnitt I § 4 Abs. 2 Nr. 3b) Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 4a), b) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 2.3c) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 2.3c)	Fachrichtung Formteile LF 10

	D.1.3. Sie nutzt Datenblätter, Konstruktionszeichnungen und Bedienungsanleitungen zur Fertigung.		
D.2 Ein- und Ausbau der Formgebungswerkzeuge	D.2.1 Die Person bereitet das Rüsten der Maschine mit dem Werkzeug vor, indem sie Transport und Hebezeug bereitstellt, das Werkzeug auf Beschädigungen kontrolliert sowie alle zur Montage notwendigen Hilfsmittel auswählt. D.2.2 Sie baut das Werkzeug ein und führt die notwendigen Anschluss- und Montagetätigkeiten mit den entsprechenden Werkzeugen durch. D.2.3 Sie führt nach Abschluss die Demontage und den Ausbau des Werkzeugs durch. Dabei inspiziert sie dieses, dokumentiert Fehler nach betrieblicher Vorgabe, reinigt, pflegt und konserviert das Werkzeug. D.2.4 Sie führt Abtransport und Einlagerung durch und dokumentiert diese.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 4a–c Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 4a), b) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 4c) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 4c) Abschnitt A § 4, Abs. 2 Nr. 5a)	Fachrichtung Formteile LF 10

D.3 Bereitstellung des zu verarbeitenden Materials	D.3.1 Die Person bereitet das benötigte Material nach Art, Menge und Zeitpunkt vor und stellt es bereit. D.3.2 Sie führt Materialeingangskontrollen durch und berechnet nach Anforderung Menge und Mischung.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 3b), c), d) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 3e) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1h)	Fachrichtung Formteile LF 10
D.4 Ermitteln und Einstellen der notwendigen Maschinenparameter und Anfahren der Anlage	D.4.1 Die Person stellt die notwendigen Wege und Geschwindigkeiten für die Bewegung des Formgebungswerkzeugs ein. D.4.2 Sie stellt Wege, Temperaturen und Drücke für das Verarbeiten des Materials sowie der Schließkräfte und Temperaturen für das Formgebungswerkzeug ein. D.4.3 Sie überwacht im Laufe des Produktionsprozesses die eingestellten Werte und optimiert sie nach Qualitätsanforderungen und betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten.	Abschnitt B § 4, Abs. 2 Nr. 1 b), d) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1d) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1f), g)	LF 10
D.5 Durchführung notwendiger Montage- und Nacharbeiten	D.5.1 Die Person führt notwendige Montage- und Nacharbeiten am Formteil nach Arbeitsanweisung und Sichtkontrolle aus.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 5c)	LF 10

	D.5.2. Sie überprüft die Materialien nach Arbeitsanweisung auf Nachbehandlung, wie z. B. Entgratung und Tempern. D.5.3 Sie führt sachgerecht Restmaterialien und Betriebsstoffe der Wiederverwendung oder Entsorgung zu. D.5.4. Sie kennzeichnet Formteile nach Auftragsdaten, technischen Zeichnungen und Kundenanforderungen. Sie verpackt, transportiert und lagert sie sachgemäß und stellt Muster für die Qualitätssicherung bereit. D.5.5 Sie setzt die Maschine fachgerecht in den Ruhezustand.	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 5c) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 3f) Abschnitt I § 4 Abs. 2 Nr. 4c), d) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 5d), e) Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 1b)	

Kompetenzbereich	**E Bauteile durch Bearbeitung von Halbzeugen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) arbeitet an Einrichtungen zur Herstellung von Bauteilen aus unterschiedlichen thermoplastischen Halbzeugen. Sie bestimmt die Vorgehensweise für die herzustellenden Bauteile durch Kenntnis bzw. Analyse des durchzuführenden Arbeitsprozesses an den Fertigungsanlagen. Sie plant und dokumentiert die entsprechenden Arbeitsschritte unter Berücksichtigung der einzusetzenden Werkzeuge, der Maschinen, der Werkstoffe und der vorhandenen Hilfsmittel. Sie bestimmt die technischen Daten und führt entsprechende Berechnungen durch. Sie analysiert Aufbau, Funktion und Handhabung der Geräte, Werkzeug und Hilfsmittel, liest und bewertet Zeichnungen und Arbeitspapiere. Sie kontrolliert die Sicherheitseinrichtungen und stellt deren Funktion sicher. Sie führt den Arbeitsprozess durch nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten und Qualitätsanforderungen.

Einsatzgebiet	Die Person wird zum Erstellen von thermoplastischen Bauteilen durch verschiedene spanende Bearbeitungen, Umform- und Schweißverfahren oder einer Laminierung eingesetzt. Sie führt die dazugehörigen Überwachungs- und Qualitätssicherungsmaßnahmen durch.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Kontrolle der Anlage	E.1.1 Die Person kennt und nutzt die persönliche Schutzausrüstung (PSA) und hält die Vorgaben der Arbeitssicherheit ein. E.1.2 Die Person bewertet den Zustand der Anlage zur Nutzung für den anstehenden Arbeitsprozess, überprüft die Anlage und deren Sicherheitseinrichtungen auf Funktion und führt notwendige Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten durch.	Abschnitt I § 4 Abs. 2 Nr. 3a), b) Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 2a), 4a), b)	Fachrichtung Bauteile LF 9
E.2 Bereitstellung der zu bearbeitenden Halbzeuge	E.2.1 Die Person bereitet die benötigten Halbzeuge nach Art, Menge und Zeitpunkt vor und stellt sie bereit. Sie überträgt die benötigten Maße auf die Halbzeuge. Sie nutzt Datenblätter, Konstruktionszeichnungen und Bedienungsanleitungen zur Fertigung.	Abschnitt F § 4 Abs. 2 Nr. 1b), c), e), j) Abschnitt C § 4 Abs. 2 Nr. 2.3c)	Fachrichtung Bauteile LF 9

	E.2.2 Sie führt sachgerecht Restmaterialien und Betriebsstoffe der Wiederverwendung oder Entsorgung zu. Sie kennzeichnet Bauteile nach Vorgaben und verpackt, transportiert und lagert sie sachgemäß.	Abschnitt F § 4 Abs. 2 Nr. 1g), i), 2f) Abschnitt C § 4 Abs. 2 Nr. 3 f)	
E.3 Bearbeitung der Halbzeuge	E.3.1 Die Person kann manuelle und maschinelle Verfahren zur spanenden Bearbeitung (Bohren und Sägen) einsetzen. (Einstellen von Drehzahlen und Vorschubgeschwindigkeiten) E.3.2 Sie kann verschiedene Fügetechniken anwenden (Schweißen; Kleben, Schrauben), inkl. Einstellen von Temperaturen, Andruckkräften, Vorbehandlung der Kleb- oder Schweißfläche und Auswahl des korrekten Klebstoffes oder Schweißgutes. E.3.3 Die Person kann Verfahren zum Umformen (Biegen) unterscheiden und anwenden inkl. Auswahl der richtigen Vorrichtung/des richtigen Biegewerkzeugs, Einstellen der richtigen Heißlufttemperatur, Festlegung der korrekten Zeit zum Erhitzen, Durchführung der Umformung und Kontrolle der zu erzielenden Maße (inkl. Zeichnung) E.3.4 Die Person kann das richtige Laminiergerät (wie Rakel, Rolle, Pinsel) und das richtige Material auswählen und die Laminier-fläche vorbehandeln. Sie mischt das Laminat ggfs. unter Auswahl und Zumischung von Verstärkungsstoffen an. E.3.5 Die Person trägt Laminat und Verstärkungsstoffe nach Vorgabe auf	Abschnitt B § 4 Abs. 2 Nr. 5a) Abschnitt C § 4 Abs. 2 Nr. 5a), e) Abschnitt F § 4 Abs. 2 Nr. 1a), b), d), f), 2a) Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 2e) Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 2d) Abschnitt A § 4 Absatz 2 Nr. 3a) Abschnitt F § 4 Abs. 2 Nr. 2b), g) Abschnitt F § 4 Abs. 2 Nr. 1a), b), c), d), e) Abschnitt G § 4 Abs. 2 Nr. 1a)–h), j) Abschnitt F	Fachrichtung Bauteile LF 10, 11, 12

	und kontrolliert die Ergebnisse entsprechend Spezifikation.	§ 4 Abs. 2 Nr. 1f), h)	
E.4 Durchführung notwendiger Montage- und Nacharbeiten	E.4.1 Die Person führt notwendige Montage- und Nacharbeiten am Bauteil nach Arbeitsanweisung und Sichtkontrolle aus.	Abschnitt A § 4 Abs. 2 Nr. 2f), 5b) Abschnitt F § 4 Abs. 2 Nr. 2c), d), h)	Fachrichtung Bauteile LF 13

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 4 Abs. 2 Abschnitt I Nr. 1
§ 4 Abs. 2 Abschnitt I Nr. 2
§ 4 Abs. 2 Abschnitt I Nr. 3c+e
§ 4 Abs 2 Abschnitt I Nr. 4a+d

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches oder betriebsspezifisches Wissen, welches mit diesen Tests nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

§ 4 Abs. 2 Abschnitt F Nr. 3

- ➔ Grund: Dies ist im Rahmen dieses Testverfahrens nicht darstellbar.

Anmerkung:
Der ARP-Abschnitt A ist integraler Bestandteil jedes Kompetenzbereichs.
Der ARP-Abschnitt B Nr. 1 a), c) und e), Nr. 2.1, 2.2 und Nr. 3 a) ist integraler Bestandteil der Kompetenzbereiche A-D
Der ARP-Abschnitt C Nr. 1 a) und e) ist integraler Bestandteil des Kompetenzbereichs C

Folgende Fachrichtungen wurden nicht vollständig abgedeckt:
Fachrichtung Mehrschichtkautschukteile (§ 4 Abs. 2 Abschnitt D)
Fachrichtung Compound- und Masterbatchherstellung (§ 4 Abs. 2 Abschnitt E)
Fachrichtung Kunststofffenster (§ 4 Abs. 2 Abschnitt H)
Fachrichtung Faserverbundtechnologie (§ 4 Abs. 2 Abschnitt G)

Kompetenzmodell Hauswirtschafter/-in

Kompetenzbereich	**A Personen verpflegen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt Vor- und Nacharbeiten im Bereich der Speisenzubereitung und Speisenproduktion durch. Die Person arbeitet bei der Bereitstellung von Speisen mit, schmeckt Speisen ab, reinigt Geschirr und beseitigt Abfälle. Sie ist beteiligt an der Erstellung von Speiseplänen oder Büfettvorschlägen. Es kommen keine Servicetätigkeiten vor. Angrenzende Berufsfelder sind der Systemgastronom und der Beruf des Kochs.

Einsatzfeld	Küchenbetriebe in Krankenhäusern und Rehabilitationseinrichtungen, Gemeinschaftsverpflegungseinrichtungen wie Jugendherbergen, Gästehäuser und Tagungseinrichtungen, Hotels, Caterer. Ebenfalls Industrieunternehmen im Bereich der Produktion von Convenience-Produkten. (Hier Abgrenzung zur Fachkraft für Lebensmitteltechnik.)

Arbeitsprozesse	**Beschreibung (Kompetenz im beruflichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP/LF**
A.1 Vorbereitende Arbeiten zur Unterstützung der Produktionsprozesse in der Speisenzubereitung und Weiterverarbeitung von Lebensmitteln	A.1.1. Die Person setzt fachliche Vorgaben der Lebensmittelhygiene und der persönlichen Hygiene nach Anweisung um. A.1.2 Die Person entnimmt selbstständig benötigte Mengen aus dem Lager- bzw. Vorratsbereich. Sie kontrolliert dabei die Qualität der Lebensmittel. A.1.3 Die Person bereitet Lebensmittel durch Waschen und Putzen für den Arbeitsprozess vor, mischt, wiegt, misst und portioniert Lebensmittel und leitet sie weiter. A.1.4 Die Person überprüft nach Produktionsende die Arbeits- und Betriebsmittel und Aufbewahrungsbehälter (z. B. für Gewürze, Bindemittel etc.); reinigt diese, füllt sie auf und lagert sie wieder ein.	BG 2.1, 1.5 BG 2.2, 4.1 BG 4.1	LF 3, 4, 5
A.2 Portionierung, Anrichten und Bereitstellen von Speisen	A.2.1 Die Person überprüft selbstständig Temperaturen und hält Warmhaltezeiten und Kühlvorgaben ein.	BG 1.5 BF 3.1 BG 2.2	LF 4, 5, 6

	A.2.2 Die Person portioniert und richtet Speisekomponenten sach- und fachgerecht an. Sie portioniert und bestückt Behälter und Tabletts händisch oder überwacht maschinelle Portionierungen. A.2.3 Die Person befüllt Portionierungsstationen zeitgerecht mit Lebensmitteln und hält Geschirr und Besteck in verbrauchsüblichen Mengen vor. A.2.4 Die Person erkennt und behebt Störungen im Betriebsablauf selbstständig oder leitet die Behebung der Funktionsstörung ein.	BG 4.1 BG 2.1, 3.1	
A.3 Speisenzubereitung in der kalten Küche und Weiterbearbeitung von Convenience-Produkten	A.3.1 Die Person führt eigenverantwortlich die Aufbereitung von Convenience-Produkten mit Geräten durch. A.3.2 Die Person bereitet Convenience-Produkte entsprechend des Verarbeitungsstandes weiter auf und reichert sie optisch und geschmacklich an. A.3.3 Die Person erstellt frische Komponenten für kalte Speisen.	BG 3.1, 4.1	LF 5, 6
A.4 Speisen entsprechend der Kostform zusammenstellen, anrichten und verteilen	A.4.1 Die Person erstellt Menüvorschläge und Speisepläne. A.4.2 Die Person plant Speisen für verschiedene Kostformen nach Ernährungsplanvorgaben. A.4.3 Die Person dokumentiert Verzehrmengen. A.4.4 Die Person stellt Speisen und Getränke zusammen und bereitet sie bei besonderem Bedarf auf.	BF 4.1 BG 2.4	LF 5, 6
A.5 Nachbereitung und Abfallentsorgung	A.5.1 Die Person setzt Vorgaben beim gewerblichen Spülen zur Vorreinigung bei rücklaufendem Geschirr um, bestückt Durchlaufspülanlagen sachgerecht und entscheidet über Spülprogramme. A.5.2. Die Person spült Geschirr manuell fachgerecht, entlädt Geschirr aus der Spülmaschine, überprüft es auf anhaftende	BG 3.1 BG 2.2, 1.5	LF 7

	Rückstände und entfernt diese händisch oder maschinell. A.5.3 Die Person setzt Vorgaben zur Abfallentsorgung um. A.5.4.Die Person setzt die Vorgaben für Reinigung und Desinfektion sowie für die Pflege von Maschinen und Einrichtungsgegenständen um.	BG 1.6, 1.4	

Kompetenzbereich	**B Flächen und Wohnumfeld reinigen und pflegen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden die Person genannt) führt nach Anweisung durch fachkundiges Personal alle anfallenden Reinigungsaufgaben in Wohn- und Wirtschaftsräumen durch. Hierbei führt sie Fußboden-, Inventar- und Sanitärreinigungen durch, reinigt verschiedene Materialien, Untergründe und Geräte. Da die Arbeiten in allen hauswirtschaftlichen Betriebsformen ausgeführt werden, ist die fachliche Anforderung aufgrund der Vielfältigkeit des zu reinigenden Materials recht hoch. Die Person ist für die Reinigung von Flächen und Geräten zur Speisenzubereitung zuständig, stellt hier aber keine Speisen und Getränke her. Die Person führt keine Aufgaben der Wäschepflege durch.

Einsatzfeld	Gemeinschaftseinrichtungen aller Art (Sozialeinrichtungen), Hotels, Gastronomiebetriebe, Wellnesseinrichtungen, Tagungs- und Bildungshäuser, ambulante soziale Dienstleister, Privathaushalte und landwirtschaftliche Betriebe.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Einhaltung von Betriebsanweisungen und Sicherheitsvorschriften, Reinigungs- und Hygieneplänen	B.1.1 Die Person arbeitet nach Anweisung selbstständig mit Checklisten. Sie wendet die betriebsinternen und gesetzlichen Vorgaben hinsichtlich der Arbeitssicherheit und der persönlichen Hygiene, des Fremdschutzes und des Eigenschutzes vorschriftsmäßig an (PSA, Warnschilder etc.). B.1.2 Die Person hält sich an Zeit- und Budgetvorgaben und plant danach sowohl die Arbeitsabläufe als auch die Arbeitsschritte.	BG 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 3.1	LF 7

	B1.3 Sie wählt Arbeitsmittel entsprechend der Arbeitsaufgabe aus und wendet sie fachgerecht an. B.1.4 Die Person überprüft Arbeitsgeräte auf Funktionsfähigkeit und Sicherheit.		
B.2 Reinigen von Oberflächen aus unterschiedlichen Materialien	B.2.1 Die Person reinigt entsprechend der Anforderungen an Oberflächen und Belägen aus unterschiedlichen Materialien. B.2.2 Die Person stellt das benötigte Material auf Reinigungs- oder Systemwagen zusammen. B.2.3 Die Person stellt selbstständig die benötigen Reinigungslösungen sachgerecht her und wendet sie entsprechend an. B.2.4 Die Person reduziert oder entfernt Flecken mit speziellen Reinigungsverfahren.	BG 2.1, 3.1, 4.2	LF 7
B.3 Pflegen von Oberflächen und Einrichtungsgegenständen	B.3.1 Die Person pflegt fachgerecht Oberflächen aus unterschiedlichem Material. B.3.2 Die Person wählt selbstständig die entsprechenden Pflegemittel aus. B.3.3 Die Person wendet Geräte und Hilfsmittel zur Pflege von Oberflächen fachgerecht an.	BG 2.1, 3.1, 4.2	LF 7
B.4 Reinigen von hygieneintensiven Räumen	B.4.1 Die Person reinigt fachgerecht Hygiene- und Sanitärräume. B.4.2 Die Person wendet Reinigungsmittel und Reinigungsverfahren auf den zu reinigenden Oberflächen entsprechend der Hygienestandards an. B.4.3 Die Person benutzt Reinigungstextilien des Vier-Farben-Systems nach zugeordneten Einsatzbereichen.	BG 2.1, 3.1, 4.2	LF 7
B.5 Wiederherstellen der Ordnung, Kontrolle, Aufräumen und Abrüsten	B.5.1 Die Person stellt die Möblierung anhand selbsterstellter Skizzen wieder her. B.5.2 Die Person entsorgt fachgerecht Schmutzflotte und Reinigungslösungen. B.5.3 Die Person reinigt benutzte Maschinen, Geräte und Hilfsmittel fachgerecht.	BG 2.1, 1.6, 3.1	LF 7

	B.5.4 Die Person stellt Maschinen, Geräte, Hilfs- und Reinigungsmittel ordnungsgemäß ab und führt benutzte Reinigungstextilien der Wäscherei zu.		

Kompetenzbereich	**C Textilien und Wäsche reinigen und pflegen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt einfache Arbeiten im Bereich der Wäschebearbeitung aus. Dazu erhält sie fachkundige Unterweisung zu betriebsinternen Abläufen und Verfahren. Die Arbeiten umfassen u. a. das Sammeln, Sortieren und Verteilen von Wäsche sowie das Bedienen von Wasch- und Trocknungsgeräten. Dabei beachtet sie die Vorgaben aus Umweltschutz, Eigenschutz und Arbeitssicherheit. In der Großwäscherei können nahezu alle Arbeitsbereiche besetzt werden, da die Tätigkeiten durch einen hohen Anteil an Arbeiten auf Anlernniveau gekennzeichnet sind. Die Wäschebearbeitung in kleineren Einheiten wird selbstständig umgesetzt. Dabei werden fachliche und hygienische Vorgaben selbstständig umgesetzt. Sie führt keine Arbeiten aus, die Spezialwissen aus den Bereichen Wäschepflege und Textilpflege erfordern (Fleckbearbeitung). Sie reinigt keine Spezialtextilien (Pelze) und pflegt keine hochwertigen Raumtextilien (Gardinen, Stores, kleinere Teppiche). Das Aufgabenfeld grenzt an Bereiche der Logistik sowie das kleine Berufsfeld des Textilreinigers.

Einsatzfeld	Großwäschereien mit und ohne Textilreinigung, hauseigene Wäschereien, Assistenzbereiche von kleinen Einrichtungen, wie Wohngruppen und dem betreuten Wohnen und Privathaushalte.

Arbeitsprozess	**Beschreibung:** **(Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Einführung in Betriebsabläufe, technische Betriebsmittel, Sicherheitsmaßnahmen und Hygienevorgaben	C.1.1 Die Person kennt Betriebsabläufe, Arbeitszusammenhänge, technische Betriebsmittel, Sicherheitsmaßnahmen und Hygienevorgaben. C.1.2 Die Person trifft selbstständig Maßnahmen zum Eigenschutz (PSA, Hygienevorgaben etc.) und zum Fremdschutz (z. B. Vermeidung nosokomialer Infektionen). C.1.3 Die Person verwendet Maschinen und Betriebsmittel fachgerecht, überprüft sie auf ihre Funktionsfähigkeit und reinigt und desinfiziert bei Bedarf selbstständig.	BG 1.4, 1.5, 3.1, 2.1, 4.4	LF 7, 8

C.2 Schmutzige Wäsche einsammeln	C.2.1 Die Person sammelt sachgerecht unreine Wäsche ein und transportiert sie entsprechend der Sicherheitsvorgaben zur unreinen Seite der Wäscherei. C.2.2 Die Person führt die Vorarbeiten bei der Wäschebehandlung im privaten Haushalt selbstständig durch. C.2.3 Die Person nutzt Faserbenennungen und Pflegehinweise der Wäschestücke zur sachgerechten Sortierung, Pflege und Lagerung. C.2.4 Die Person übernimmt die Wiege- und Transportprozesse.	BG 1.4, 1.5, 4.4, 3.1	LF 8
C.3 Waschprozesse vorbereiten, technische Geräte bedienen und Weiterbearbeitungsprozesse einleiten bzw. durchführen	C.3.1 Die Person bereitet im unreinen Bereich maschinengestützte Waschprozesse vor. Dabei nutzt sie technische Betriebs- und Arbeitsmittel, wie Waagen, Körbe und Transportwagen. C.3.2 Die Person bedient automatisierte Waschanlagen händisch oder maschinell. Sie nutzt die verschieden technischen Möglichkeiten und Vorgaben der Geräte. C.3.3 Die Person sortiert auf der reinen Seite Wäschestücke und veranlasst Weiterbearbeitungsprozesse händisch oder überwacht automatisierte Prozesse. C.3.4 Die Person ist mit Wasch- und Pflegeprodukten vertraut und kann sie fachgerecht einsetzen. C.3.5 Die Person nutzt eingesetzte Geräte für Weiterverarbeitungsprozesse und führt Pflegemaßnahmen an wertiger Kleidung durch.	BG 4.4, 3.1, 1.5, 1.6	LF 8
C.4 Saubere Wäsche sortieren, intern und extern ausliefern, einsortieren, Neubestellungen erfassen	C.4.1 Die Person sortiert Wäsche nach vorgegebenen Merkmalen (Bewohnern, Kunden). C.2.2 Die Person setzt Sortiervorgaben um und wendet die Schutz- und Hygienemaßnahmen für den Transport an. C.4.3 Die Person stellt in der Kommissionierung Wäsche nach Vorgabe zusammen.	BG 3.1, 1.5, 4.4, 2.1	LF 8

	C.4.4 Die Person sortiert Wäsche in Aufbewahrungseinheiten ein, wendet fachliche Sortierungsprinzipien an und erfasst neue Bestellungen. C.4.5 Die Person überprüft richtige Lagerbedingungen und stellt sie ggf. her.		
C.5 Wäschekennzeichnung, textile Reparaturen und Pflegemaßnahmen fachlich korrekt durchführen	C.5.1 Die Person führt kleine Ausbesserung an gewerblicher Bekleidung selbstständig, händisch oder maschinengestützt durch. C.5.2 Die Person setzt Nähtechniken zur Ausbesserung, zum Erhalt und zur weiteren Nutzung wertiger Kleidung ein. C.5.3 Die Person kennzeichnet (patcht) Wäschestücke mittels maschinellen Kennzeichnungsverfahrens.	BG 4.4, 3.1 BF 3.4	LF 8

Kompetenzbereich	**D Vorratshaltung und warenwirtschaftliche Abläufe organisieren**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt einfache Lagertätigkeiten, wie Einlagerung, Weiterleitung und Ausgabe von Lagergütern in Materiallagern (Non-food) und Vorratslagern (Food), selbstständig durch. Dazu erhält die Person fachkundige Unterweisung zu betriebsinternen Abläufen und Verfahren. Zur Ausführung ihrer Aufgaben nutzt sie einfache Hilfs- bzw. Betriebsmittel sowie technische Arbeitsgeräte. Dabei beachtet sie betriebliche Abläufe, Vorgaben aus dem Umweltschutz, Sicherheitsvorschriften sowie Vorgaben aus dem Bereich Reinigung und Desinfektion. Sie trifft Entscheidungen zu Lagerbeständen. Sie überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Lagervorschriften und Lagerbedingungen. Ihre Tätigkeiten grenzen sich von dem Lagerist/Lagerfachkraft dadurch ab, dass sie keine Inventuren veranlasst.

Einsatzfeld	Krankenhäuser, Rehabilitationseinrichtungen, Großküchen, Catering-Unternehmen, Lebensmittelindustrie, landwirtschaftliche Hofläden mit Endverbrauchermarketing, Außer-Haus-Versorger, Industrieunternehmen wie Hersteller und Händler von hauswirtschaftsrelevanten Produkten und Materialien (Reinigungsmittel, Reinigungsmaterialien, Hygieneartikel).

Arbeitsprozesse	**Beschreibung (Kompetenz im beruflichen Arbeitsalltag**	**ARP**	**RLP**

D.1 Einweisung in Schutzmaßnahmen, Sicherheitsvorschriften, Betriebsmittel sowie Reinigung und Desinfektion	D.1.1 Die Person kann technische Arbeitsmittel nach Einweisung selbstständig nutzen und kennt relevante Sicherheitsvorschriften und Präventionsmaßnahmen. D.1.2 Die Person trifft Maßnahmen zum Eigenschutz (PSA) und zur persönlichen Hygiene. D.1.3 Die Person kennt Reinigungs- und Desinfektionsvorgaben sowie den besonderen Reinigungsbedarf und setzt diesen selbstständig um	BG 3.1, 1.4, 1.6, 2.2, 1.5	LF 3
D.2 Wareneingang, Wareneinlagerung	D.2.1 Die Person kennt und nutzt Vorgaben zur qualitativen und quantitativen Wareneingangskontrolle. D.2.2 Die Person kennt verschiedene Lagerbereiche und Lagerbedingungen, macht die Ware lagerfertig und räumt sie nach dem FiFo-Prinzip (first in – first out) ein. D.2.3 Die Person führt Um- und Transportverpackungen dem Wertstoffsystem zu und führt Maßnahmen zur Wertstoffverdichtung und -lagerung eigenverantwortlich durch.	BG 2.1, 4.5, 2.2, 2.6, 1.5, 1.6	LF 3
D. 3 Warenweiterleitung, Warenausgabe, Warenbestandsüberprüfungen, Dokumentation	D.3.1 Die Person kommissioniert Waren selbständig und stellt sie transportbereit dem Abholer zur Verfügung. D.3.2 Bei Bedarf und nach Aufforderung ermittelt die Person händisch Warenbestände durch Zahlen und meldet die Ergebnisse. D.3.3 Die Person dokumentiert den Warenabgang fachgerecht im System. D.3.4 Die Person ordnet das Lager entsprechend der Vorgaben, dabei nimmt sie eine qualitative Lagerkontrolle vor. D.3.5 Die Person ermittelt Bedarfs- und Verbrauchsmengen und plant Warenbestände und Bestellungen.	BG 4.5, 1.6, 2.1, 3.1, 4.1, 2.5, 2.6	LF 3, 5, 7
D.4 Überwachungsaufgaben (Kontrollen), Schädlingsmonitoring	D.4.1 Die Person überprüft die Einhaltung von Lagerbedingungen (Sauberkeit, Lagertemperaturen).	BG 4.5, 1.5, 3.1, 2.5,	

	D.4.2 Die Person protokolliert selbstständig die Ergebnisse in vorgesehenen Checklisten. D.4.3 Die Person übernimmt im Schädlingsmonitoring eigenverantwortlich Kontrollen. D.4.4 Die Person überprüft selbstständig Maßnahmen zur Lebensmittelsicherheit anhand von Listen auf ihre Funktionalität (Fliegengitter, Hygieneschleusen) und meldet Reparaturbedarf.	2.2, 1.4	

Kompetenzbereich	**E Dienstleistungen planen, anbieten und erbringen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) erledigt die Auftragsgestaltung durch Planung, Kalkulation und Angebotserstellung. Die Person versorgt das häusliche Umfeld des Kunden und unterstützt unterschiedliche Haushaltsformen, wenn besonderer Unterstützungsbedarf aufgrund von Alter oder physischer oder psychischer Beeinträchtigung vorliegt. Sie entwickelt unterstützende Leistungen und setzt sie gemeinsam mit dem Kunden um. Die Person sichert den Service bei Veranstaltungen und vermarktet eigene Produkte. Das Angebot hauswirtschaftlicher Dienstleistungen ermöglicht dem Kunden, Tätigkeiten auf Dienstleister gegen Entgelt zu übertragen. Dies können kurzfristige Einzelaufträge als auch langfristige Aufträge mit wiederkehrenden Aufgaben sein. Dieser Kompetenzbereich grenzt sich von den anderen Kompetenzbereichen ab, weil er mit übergreifenden Aufgaben der hauswirtschaftlichen Dienstleistungen die Bedarfe individueller Personengruppen abdeckt. Angrenzende Berufsfelder sind unter anderem Pflege- und Erziehungsberufe.

Einsatzfeld	Seniorenresidenzen, Gemeinschaftseinrichtungen, Rehabilitationseinrichtungen, Tagungsstätten, neue Wohnformen (Senioren-WG, Mehrgenerationenhäuser), Hotels, Cateringfirmen, ländliche Betriebe, Privathaushalte und Dienstleister in der Pflege.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Hauswirtschaftliche Dienstleistungen und Unterstützungsleistungen planen und dokumentieren	E.1.1 Die Person hält die gesetzlichen Normen, Vorschriften und die Vorgaben der Auftraggeber und Kunden ein und kann einen Auftrag selbstständig planen. E.1.2 Die Person erstellt gemeinsam mit Auftraggebern Leistungsangebote, die individuell	BF 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1	LF 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,

	auf die Bedarfe der zu versorgenden Person(en) abgestimmt sind. E.1.3 Die Person ist in der Lage, Marketingmaßnahmen durchzuführen, um Zielgruppen zu erfassen und zu erreichen. E.1.4 Die Person ist in der Lage, Aufträge zu kalkulieren und die erbrachten Leistungen für die Rechnungstellung zu dokumentieren. E.1.5 Die Person erkennt mögliche Gefahrenquellen für zu unterstützende Personen, dokumentiert diese und ermittelt Möglichkeiten zur Prävention.	BG 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 BF 3.2, 3.3, 5.1, 5.2, 5.3	11, 13
E.2 Hauswirtschaftliche Dienstleistungen und Unterstützungsleistungen erbringen	E.2.1 Die Person erledigt den Arbeitsauftrag systematisch entsprechend der Aufgabenstellung, erbringt die Dienstleistung in entsprechender Qualität und erfüllt dabei Zeit- und Budgetvorgaben. E.2.2 Die Person ist in der Lage, selbständig den Tagesablauf zu organisieren, und stellt die Versorgung im Alltag unter Berücksichtigung von Leistungsvorgaben und der sich ändernden Situationen sicher. E.2.3 Die Person kann die Wünsche der zu unterstützenden Personen einbeziehen, unterstützt lebensphasenbezogen und krankheitsbezogen und reagiert auf Bedürfnisse. E.2.4 Die Person ist in der Lage, die zu versorgende Person anzuleiten, die Lebensführung soweit wie möglich selbst zu gestalten und mit ihr individuell Fähigkeiten zur Erhaltung bzw. Verbesserung der Alltagskompetenzen und der Motorik zu trainieren. E.2.5 Die Person ist in der Lage, die zu versorgende Person zu Terminen (z. B. zu Ämtern, zum Kindergarten, zum Arzt etc.) zu begleiten und zu unterstützen. E.2.6 Die Person ist in der Lage, selbstständig Alltagsstrukturen zu vermitteln, und kann Personen durch gemeinsame Alltagstätigkeiten aktivieren. E.2.7 Die Person ist in der Lage, Gespräche personen- und situationsorientiert zu führen.	BF 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1 BG 2.1, 2.2, 2.4, 5.1 BF 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 5.1	LF 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

E.3 Veranstaltungsservice – Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung	E.3.1 Die Person führt selbstständig Absprachen mit externen Dienstleistern. E.3.2 Die Person führt den Auftrag anlass- und personenbezogen eigenständig aus. Hierzu gehört die Vorbereitung von Räumlichkeiten, die Versorgung von Gästen sowie die Bereitstellung und Überprüfung von Equipment. E.3.3 Die Person ist in der Lage, die Dienstleistungen zu kontrollieren und eventuelle Fehler zu beheben. E.3.4 Die Person erledigt selbstständig das Beschwerdemanagement. E.3.5 Die Person führt selbstständig die Evaluation und Nachbereitung eines Auftrags durch.	BF 1.4, 2.1, 3.1, 3.3, 5.1, 5.2 BG 4.3	LF 1, 2, 6, 9, 12, 13
E.4 Selbsterzeugte und landwirtschaftliche Produkte vermarkten	E.4.1 Die Person ist in der Lage, einen Verkaufsraum selbständig herzurichten und Produkte zu präsentieren. E.4.2 Die Person ist in der Lage, mit dem Kassensystemen selbstständig umzugehen und Abrechnungen durchzuführen. E.4.3 Die Person ist in der Lage, Vermarktungsprodukte vorzubereiten und die Qualität der Produkte sicherzustellen.	BF 2.1, 3.5, 3.3, 5.1, 5.2, 5.3	LF 12

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

Berufliche Grundbildung

1.1

1.2

1.3

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches oder betriebsspezifisches Wissen, welches mit diesen Tests nicht abgefragt werden kann. Außerdem ist es für die fachliche Kompetenzfeststellung nicht relevant.

Kompetenzmodell Gärtner/-in – Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau

Kompetenzbereich	**A Erdarbeiten ausführen und Maschinen bedienen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) führt einfache Erdarbeiten durch. Sie kann Böden erkennen und grob charakterisieren sowie fachgerecht lagern und einbauen. Für vegetationstechnische und bautechnische Zwecke verbessert sie die Böden bei Bedarf. Sie ist mit dem Einsatz und der Wartung von Bagger, Radlader und Zugfahrzeugen mit Anhänger vertraut. Sie kann Böden lösen und verschiedene Materialien sicher laden und transportieren. Bei Arbeiten mit Maschinen achtet sie auf die Unversehrtheit der Umgebung und kennt Maßnahmen zum Schutz.

Einsatzfeld	Die Person kann auf allen Baustellen mit Erdarbeiten eingesetzt werden. Sie kann dabei Maschinen nutzen und warten. Sie ist für den sicheren Transport von Materialien zuständig

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Erdarbeiten	A.1.1. Die qualifizierte Person prüft den Arbeitsauftrag und wählt die Arbeitsmittel aus. A.1.2 Sie kann verschiedene Maschinen bedienen und damit Erdarbeiten ausführen. A.1.3 Sie trennt den Aushub sortenrein und lagert ihn fachgerecht. A.1.4 Sie achtet beim Arbeiten auf die Unversehrtheit ihrer Umgebung und schützt gefährdete Bereiche durch bauliche Maßnahmen.	§ 4 Abschnitt I: Nr. 1.4 e; Nr. 3.2 a–e Nr. 4 a–d Nr. 6 Abschnitt II: Nr. 4, a–e Abschnitt III, Nr. 3 b, a–d	LF 1, 3, 4
A.2 Einsatz von Maschinen	A.2.1 Die Person kennt die Einsatzfelder unterschiedlicher Maschinen. A.2.2 Die Person ist mit der Wartung der Maschinen vertraut. A.2.3 Sie kann kleinere Reparaturen selbstständig ausführen.	§ 4 Abschnitt II Nr. 6	
A.3 Bodenbearbeitung	A.3.1 Die Person kann Böden grob charakterisieren und weiterbearbeiten. A.3.2 Sie kann Böden lösen, lagern und fachgerecht transportieren.	§ 4 Abschnitt II Nr. 4	

A.4 Maschinentransport	A.4.1 Die Person prüft die Transportfähigkeit ihres Zuggespannes für einen Maschinentransport. A.4.2 Die Person bereitet die Maschinen vor, um diese zu Verladen. A.4.3 Sie verlädt die Maschine und verzurrt sie fachgerecht und setzt dabei geeignete Zurrmittel ein.	§ 4 Abschnitt II Nr. 6	

Kompetenzbereich	**B Befestigte Flächen herstellen, Entwässerungssysteme einbauen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) wird für das Herstellen von befestigten Flächen sowohl im Privatgarten als auch in öffentlichen Bereichen eingesetzt. Dazu gehören die Auswahl des passenden Unterbaus, das Anlegen von Wegen und Plätzen mit unterschiedlichen Materialien und Verlegemustern und die Anlage von wassergebundenen Wegedecken. Die Person nutzt arbeitstypische Maschinen und Werkzeuge und hält die entsprechenden Sicherheitsnormen inkl. der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) ein. Sie kann unterschiedliche Steinarten beurteilen, bearbeiten und verwenden. Die Person kann unterschiedliche Entwässerungs- und Drainagerohre verlegen und Schächte fachgerecht einbauen und anschließen. Sie kennt verschiedene Versickerungssysteme.

Einsatzfeld	Die Person kann auf allen Baustellen eingesetzt werden, auf denen befestigte Flächen entstehen. Sie kann dabei mit üblichen Maschinen wie Vibrationsplatte und Winkelschleifer oder Nassschneidetisch umgehen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Vorbereiten und Planen des Arbeitsauftrags	B.1.1 Die qualifizierte Person kann einen Bauplan lesen und daraus die benötigte Menge an Materialien ermitteln. B.1.2. Sie überträgt die Höhen aus dem Plan auf die Baustelle. (z. B. mithilfe eines Schnurgerüstes). B.1.3. Sie trägt die persönliche Schutzausrüstung (PSA) und hält die Sicherheitsbestimmungen ein.	§ 5 Abschnitt I, Nr. 1.4, e Abschnitt III, Nr. 3 a, d, e Nr. 3 c, a	
B.2 Entwässerungsarbeiten	B.2.1 Die Person baut fachgerecht Rohre ein. Sie verbindet sie und kürzt sie bei Bedarf mit	§ 5	

	entsprechenden Werkzeugen und Hilfsmitteln ein. Der Einbau und die Verfüllung erfolgen mit arbeitstypischen Werkzeugen und unter Einbehaltung des passenden Gefälles unter Anweisung oder eigener Berechnung. Die Person nutzt ein Nivelliergerät. B.2.2 Die Person erstellt unter Verwendung eines passenden Verbindungsstücks einen Anschluss an ein bereits bestehendes Rohrsystem. Die Person kann die verschiedenen Bestandteile eines Entwässerungsgegenstandes beurteilen, ihn fachgerecht einbauen und an ein bestehendes System anschließen. Sie kann die notwendige Dimensionierung des Entwässerungssystems abschätzen.	Abschnitt III, Nr. 3 b, e+f	
B.3 Einbau von befestigten Flächen	B.3.1 Die Person kennt den fachgerechten Aufbau einer Pflasterfläche. B.3.2 Die Person kann eine Tragschicht fachgerecht einbauen und verdichten und kennt die Einbaustärke. B.3.3 Sie kann ein Betonbett erstellen und Kantensteine mit arbeitstypischen Werkzeugen fachgerecht einsetzen. B.3.4 Sie kennt verschiedene Materialien für die Ausgleichsschicht, kann diese situationsgerecht auswählen und fachgerecht einbauen. B.3.5 Die Person kennt verschiedene Verlegemuster und kann diese anwenden. B.3.6 Sie kann Klinker- und Betonsteine sowie Natursteinpflaster fachgerecht und mit geeigneten Werkzeugen und Maschinen bearbeiten und verlegen. B.3.7 Die Person kennt verschiedene Fugenmaterialien und kann diese sachgerecht anwenden.	§ 5 Abschnitt III Nr. 3 c	

Kompetenzbereich	**C Bauwerke herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) ist in der Lage, verschiedene Bauwerke in Außenanlagen zu errichten. Sie kann Stufenanlagen (Blockstufen, Legestufen und Stellstufen) und Rampen zur Überwindung von Höhenunterschieden herstellen. Sie kann Betonfertigteile (z. B. Winkelsteine, Palisaden) fachgerecht einbauen und Zäune setzen. Sie kann bewehrte und unbewehrte Fundamente herstellen. Der Umgang mit verschiedenen Materialien (Naturstein, Betonstein) und deren Einsatzgebiet zählen ebenso zu ihren Aufgabenfeldern wie die Benutzung von arbeitstypischen Maschinen und Werkzeugen. Sie verwendet Holz als gestalterisches Element (z. B. Pergola, Sichtschutzzaun) und kann dieses konstruktiv schützen.

Einsatzfeld	Die Person kann auf allen Baustellen eingesetzt werden, auf denen es Höhenunterschiede durch bauliche Einrichtungen zu überwinden gibt. Sie kann zum Zaunbau, zu Holzarbeiten und bei der Verwendung von Betonfertigteilen eingesetzt werden.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Vorbereiten und Planen des Arbeitsauftrags	C.1.1. Die Person kann den Materialbedarf ermitteln und Baustellen mit geeigneten Hilfsmitteln und Werkzeugen einmessen (z. B. ein Schnurgerüst erstellen). C.1.2. Sie kann die verschiedenen Werkzeuge fachgerecht auswählen und einsetzen.	§ 4 Abschnitt I, Nr. 3.2 b Abschnitt: III, Nr. 3 a, c–e	
C. 2 Betonfertigteile und Stufen verlegen	C.2.1 Sie kann Fundamente für Betonfertigteile und Mauern dimensionieren und herstellen. C.2.2 Sie kann unterschiedliche Stufen und Betonfertigteile mit arbeitstypischen Werkzeugen fachgerecht verlegen. Sie kann die Stufenbauformel anwenden. C.2.3 Sie achtet beim Heben von Gegenständen auf körpergerechte Bewegungsabläufe.	§ 4 Abschnitt I, Nr. 1.4 e Abschnitt: III, Nr. 3 d, a+c	
C.3 Mauern aus Natur- und Kunststein setzen	C.3.1 Sie kann Natursteine mit dem entsprechenden Werkzeug bearbeiten. C.3.2 Sie kann Trockenmauern und vermörtelte Mauern für verschiedene Funktionen mit den entsprechenden Materialien und Steinen herstellen.	§ 4 Abschnitt III, Nr. 3 d, a	
C.4 Errichten von Zaunanlagen	C.4.1 Sie kennt verschiedene Möglichkeiten der Verankerungen und wendet sie an.	§ 4 Abschnitt: III, Nr. 3 d, c	

	C.4.2 Sie kann Zaunfelder aus verschiedenen Materialien montieren und Abstände und Richtungen einhalten. C.4.3 Sie kann verschiedene Maßnahmen des konstruktiven Holzschutzes anwenden.		

Kompetenzbereich	**D Vegetationstechnische Arbeiten und Neupflanzungen durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (in Folgenden Person genannt) führt alle Pflanzarbeiten auf unterschiedlichen Baustellen durch. Dazu zählen die Pflanzvorbereitungen (z. B. vorbereitender Pflanzschnitt, Bodenverbesserung, Planum) und Pflanzenauswahl für verschiedene Bepflanzungsziele (z. B. Heckenbepflanzung, Bodendecker, Solitärgehölz) unter Beachtung äußerer Umwelteinflüsse. Sie kann Rasen einsäen und Rollrasen verlegen. Die Person kennt verschiedene Pflanzenstandorte und wählt die richtigen Pflanzzeitpunkte. Sie kann Pflanzen nach ihren Ansprüchen an die Wasser- und Nährstoffversorgung auswählen und vorhandene Vegetationen sichern. Sie verwendet und wartet baustellentypische Werkzeuge und Maschinen. Die Person wird nicht zur Pflanzenvermehrung und Veredelung eingesetzt.

Einsatzfeld	Die Person kann auf allen Baustellen, auf denen Pflanzarbeiten stattfinden, eingesetzt werden. Der Einsatzort ist sowohl im privaten als auch im öffentlichen Bereich.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Bodenvorbereitung für verschiedene Pflanzziele	D.1.1. Die Person bereitet die Pflanzfläche vor, indem Sie Wurzeln und Steine beseitigt und den Boden vorbereitet. Sie trennt auch die verschiedenen Bodenarten. D.1.2. Sie kennt die Ansprüche der verschiedenen Pflanzen und verbessert bei Bedarf den Boden durch Zugabe ihr bekannter Substrate und Pflanzennährstoffe.	§ 4 Abschnitt I, Nr. 5.1 b, 5.2 b, d Abschnitt II, Nr. 4 c, 5.1 a	LF 1
D.2 Durchführung verschiedener Bepflanzungen	D.2.1 Die Person kennt verschiedene Pflanzen und deren Ansprüche für unterschiedliche Bepflanzungsziele. Sie beachtet den Pflanzstandort unter Berücksichtigung verschiedener Faktoren (z. B. Wachstum, Eingliederung in den Garten), kann den Bedarf	§ 4 Abschnitt I, Nr. 5.2 a, b, c, d, e Nr. 5.3 a Abschnitt II, Nr. 5.1 b	LF 1, 3

	an Pflanzen je nach Funktion ermitteln und kennt die Qualitätsmerkmale. D.2.2. Sie kann Pflanzungen fachgerecht mit entsprechenden Materialien, Werkzeugen und Maschinen ausführen. Sie wartet und reinigt die Maschinen und Werkzeuge und bewässert die Pflanzen fachgerecht.	Abschnitt II, Nr. 5.2 b, c Abschnitt III, Nr. 3 e, a–e	
D.3 Sicherung vorhandener Vegetation und neuer Pflanzen	D.3.1 Sie kann vorhandene sowie angelieferte Pflanzen zur Weiterverwendung fachgerecht zwischenlagern und frisch gepflanzte Pflanzen vor Witterungseinflüssen schützen.	§ 4 Abschnitt I, Nr. 5.2 f, i Nr. 5.3 b, c Abschnitt II, Nr. 5.3 a, c, d, e Abschnitt III, Nr. 3 a, f	LF 1, 3
D.4 Raseneinsaat und Verlegung von Rollrasen	D.4.1 Die Person kann eine Flächengröße ermitteln, zwischen verschiedenen Rasenmischungen auswählen sowie die Flächen für Rollrasen und Rasensamen fachgerecht vorbereiten. D.4.2 Sie kann eine Rasenfläche mit Rasensamen oder Rollrasen anlegen.	§ 4 Abschnitt I, Nr. 5.2 d Abschnitt II, Nr. 5.2 e Abschnitt III, Nr. 3 e, f	LF 1

Kompetenzbereich	**E Gärtnerische Pflegemaßnahmen durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kümmert sich fachgerecht und nach Wünschen des Kunden um die Pflege und Unterhaltung von bereits angelegten Garten- und Grünflächen. Dazu gehört der Rückschnitt, Formschnitt und die Beschneidung von Gehölzen unter Beachtung des passenden Schnittzeitpunkts sowie das Fällen von Bäumen. Sie pflegt Rasenflächen und kennt Maßnahmen zur Unkrautbekämpfung und -unterdrückung. Sie setzt Pflanzenschutzmittel und Dünger fachgerecht ein. Sie ist im Umgang mit baustellentypischen Werkzeugen und Maschinen vertraut und kennt deren Einsatzgebiet und Pflegebedarf. Die Person wird nicht zur Pflanzenvermehrung oder -veredlung eingesetzt.

Einsatzfeld	Die Person kann auf alle Pflegebaustellen eingesetzt werden. Das Einsatzfeld umfasst Rasenmähen, Heckenschneiden und Beete Säubern im Privatgarten sowie die Instandhaltung von öffentlichen Grünflächen.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**

E.1 Gehölzschnitt	E.1.1 Die Person kennt verschiedene Gehölze und deren Schnittbedingungen. Sie kennt Schnittzeitpunkt und Ziel. E.1.2. Die Person benutzt und wartet arbeitstypische Werkzeuge. Sie achtet auf die Unfallverhütungsmaßnahmen.	§ 4 Abschnitt II, Nr. 5.3 b Abschnitt III, Nr. 3 e, b, c	LF 1, 4
E.2 Baumfällung	E.2.1 Sie beachtet die Vorschriften für Sicherung und Gesundheitsschutz und trägt die persönliche Schutzausrüstung (PSA). E.2.2 Die Person kennt verschiedene Fälltechniken und kann sie anwenden. E.2.3 Sie kann eine Motorsäge bedienen und die Maschine bei Bedarf warten.	§ 4 Abschnitt I, Nr. 1.4 e, Nr. 6 b Abschnitt III, Nr. 3 a, g	LF 3, 4
E.3 Pflege von Vegetationsflächen	E.3.1 Die Person nutzt verschiedene Werkzeuge zur Pflege von Pflanzflächen und versiegelten Flächen. E.3.2 Die Person entfernt Wildkräuter mit arbeitstypischem Werkzeug und kennt Maßnahmen, um Wildkräuter dauerhaft zu unterdrücken. E.3.3 Sie kann Pflanzenschutzmittel fachgerecht anwenden.	§ 4 Abschnitt I, 3.2 b, 5.2 d, e, f Abschnitt II, Nr. 5.2 a, d, f, g, h	LF 1
E.4 Rasenpflege	E.4.1 Die Person kann Rasenflächen beurteilen und einschätzen, welche Pflegemaßnahmen notwendig sind (z. B. Lüften, Düngen, Schneiden und Kantenstechen). E.4.2 Die Person kann die arbeitstypischen Maschinen und Werkzeuge je nach Flächengröße und Bedarf einsetzten.	§ 4 Abschnitt III, Nr. 3 e, g, h, i,	LF 3

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

Abschnitt I + II, § 4 Nr. 1 und 1.1
Abschnitt I + II, § 4 Nr. 1.2
Abschnitt I + II, § 4 Nr. 1.3
Abschnitt I + II, § 4 Nr. 1.4 a-d, f, g
Abschnitt I + II, § 4 Nr. 2
Abschnitt I + II, § 4 Nr. 3, 3.1
Abschnitt II, § 4 Nr. 3.2
Abschnitt I + II, § 4 Nr. 3.3
Abschnitt I, § 4 Nr. 5.1 a, Abschnitt II, 5.1 c
Abschnitt III, § 4 Abs. 2 Nr. 3 a, a+b

- ➔ Grund: Es handelt sich um theoretisches oder betriebsspezifisches Wissen, welches mit diesem Test nicht abgefragt werden kann.

Abschnitt III, § 4 Abs. 2 Nr. 3 d, b

- ➔ Grund: Im Test fand nach Rücksprache mit den Fachexperten eine Fokussierung auf die in der betrieblichen Praxis am häufigsten herzustellenden Bauwerke in Außenanlagen statt.

Kompetenzmodell Gebäudereiniger/-in

Kompetenzbereich	**A Unterhaltsreinigung durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden die Person genannt) reinigt in Räumen alle Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände. Sie reinigt Sanitärräume bis maximal 1,80 m Höhe. In Räumen, im Sanitärbereich und auf den Verkehrsflächen reinigt die Person nicht textile und textile Fußböden. Die Person reinigt den Innenbereich von Verkehrsmitteln. Die Reinigung erfolgt hauptsächlich mit Allzweck- und Sanitärreiniger. Die Reinigung erfolgt den im Leistungsverzeichnis festgehaltenen Wünschen des Auftraggebers entsprechend in regelmäßigen Abständen. Die Person führt alle Reinigungsarbeiten unter Berücksichtigung des Arbeitsschutzes aus und hält die Hygienemaßnahmen ein. Die Person reinigt keine Fassaden, Glasflächen und Fensterrahmen. Sie reinigt nicht desinfizierend und nicht mit der Einscheibenmaschine (ESM). Sie führt keine Bauendreinigung durch.

Einsatzfeld	Die Person ist in Gebäudereinigungsunternehmen angestellt und gehört hier zu der Abteilung Unterhaltsreinigung. Sie reinigt Verwaltungsgebäude, Schulen, Kindergärten, Schwimmbäder und Verkehrsmittel.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 vor- und nachbereitende Arbeiten für die Reinigung von Büros, Sanitärbereichen Verkehrsflächen[2] und Verkehrsmitteln	A.1.1. Die Person bestückt den Servicewagen und stellt alle Reinigungsgeräte für die Unterhaltsreinigung zusammen.	Abs. 2 2 a) b) d) h 4 a)	LF 12
	A.1.2. Die Person wählt die benötigten Reinigungsmittel fachgerecht aus und gibt diese in vorschriftsmäßiger Menge in die mit Wasser gefüllten Eimer. Sie montiert die Presse über dem roten Fußbodenwischeimer.	Abs. 2 2 d) h) 5 d) Abs. 3 5 d)	
	A.1.3 Die Person erkennt die anfallenden Arbeiten anhand des Leistungsverzeichnisses.	Abs. 2 1 b) c) 2 b) f) g)	
	A.1.4 Die Person entsorgt die verwendeten Wischbezüge (in Plastikbeuteln verpackt) und entsorgt das Schmutzwasser unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften.	Abs. 2 5 f) Abs. 3 4 b) d)	

[2] Flure, Treppenhäuser, Foyer

	A.1.5 Die Person achtet auf Hygiene und Arbeitsschutz.	5 c) d) Abs. 2 8 c) Abs. 3 3 a) b)	
A.2 Reinigen des Sanitärbereichs	A.2.1 Die Person reinigt Ausstattungs- und Einrichtungsgegenstände (Waschbecken, Duschtasse und bis zu 1,80 m Höhe, Fliesenwände im Spritzbereich) im Sanitärbereich in der richtigen Reihenfolge und hält Hygienemaßnahmen im Sanitärbereich ein A.2.2 Die Person reinigt das WC-Becken/Urinal fachgerecht. A.2.3 Die Person reinigt alle Oberflächen nass und nimmt die Restfeuchte auf. A.2.4 Die Person reinigt den Fußboden im Sanitärbereich einstufig nass.	Abs. 2 6 e) 8 a) d) e) f) 9 f) Abs. 3 5 e)	LF 2, 5, 6, 7
A.3 Reinigen der Räume mit textilen und nicht textilen Böden und der Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände	A.3.1 Die Person reinigt Räume und Verkehrsflächen in der richtigen Reihenfolge. A.3.2 Die Person reinigt alle nicht textilen Fußböden unter Berücksichtigung des Bodenbelags (Prinzip siehe A.2.4). A.3.3 Die Person reinigt fachgerecht alle textilen Fußböden mit einem geeigneten Bodenstaubsauger. A.3.4 Die Person reinigt alle Oberflächen von Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen gemäß Leistungsverzeichnis feucht/nass mit dem blauen Reinigungstuch aus dem blauen Eimer und entfernt anschließend Putzstreifen durch Nachtrocknen mit einem trockenen Baumwolltuch. A.3.5 Im Treppenhaus wischt die Person die Tritt- und die Setzstufen der Treppe. Sie stellt in Fluren und Treppenhaus Warnschilder wegen Rutschgefahr auf.	Abs. 2 6 d) 7 a) b) Abs. 3 5 e) Abs. 2 4 a)	LF 2, 3, 4, 5
A.4 Reinigung von Fahrzeugen	A.4.1 Die Person reinigt fachgerecht Busse des öffentlichen Nahverkehrs.	Abs. 2 6 d) f)	LF 2, 3, 4, 7

		Abs. 3 5 e)	

Kompetenzbereich	**B Glasflächen, Fenster und Rahmen reinigen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden die Person genannt) reinigt alle Glas- und Rahmenflächen im und am Gebäude (Fenster, Türen, Glasdächer, Schaufenster). Sie verwendet spezielle Glasreiniger, die für die streifenfreie Reinigung von Glasflächen sorgen. Um Glasflächen in großen Höhen zu erreichen, nutzt sie spezielle Leitern und Hubarbeitsbühnen. Fenster, die nicht geöffnet werden können reinigt sie von außen, zu öffnende Fenster reinigt sie aus dem Inneren des Gebäudes heraus. Die Person reinigt keine Fassaden, textilen und textilen Böden, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände. Sie reinigt nicht desinfizierend und führt keine Bauendreinigung durch.

Einsatzfeld	Die Person arbeitet in einem Gebäudereinigungsunternehmen und ist auf Glasreinigung spezialisiert. Sie reinigt Fenster in Bürogebäuden, Institutionen und Privathaushalten. Zu ihrem Arbeitsgebiet gehört auch die Reinigung von Glasdachkonstruktionen, Glasfassaden und Schaufenstern.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Vorbereitende Arbeiten	B.1.1. Die Person wählt das passende Reinigungsmittel aus und stellt die Reinigungslösung her. B.1.2 Die Person wählt die erforderlichen Werkzeuge und Arbeitsmittel aus. B.1.3 Die Person wählt die benötigte Schutzkleidung aus.	Abs. 2 5 b) d) Abs. 2 4 a) Abs. 2 3 b) Abs. 3 3 a) b)	LF 12
B.2 Arbeiten mit Steckleitern	B.2.1 Die Person transportiert Steckleitern fachgerecht im Inneren und außerhalb von Gebäuden. B.2.2 Die Person baut die Steckleiter fachgerecht auf. B.2.3 Die Person handhabt die Steckleiter im Einsatz fachgerecht, sodass kein Unfallrisiko besteht.	Abs. 2 3 a) c) h) i)	LF 12
B.3 Reinigung des Fensterrahmens	B.3.1 Die Person wäscht mit Schwamm und der Reinigungslösung, die auch für die	Abs. 2 4 a)	LF 2

	Glasflächen benutzt werden, den Rahmen allseitig ein. B.3.2 Die Person entfernt Verschmutzungen am Rahmen fachgerecht und beseitigen die Restfeuchte mit ausgewaschenem (sauberen) Mikrofasertuch.	6 d) Abs. 4 a) 6 d)	
B.4 Glasflächen reinigen	B.4.1 Die Person bereitet den Einwascher fachgerecht für die Glasreinigung vor und wäscht die Glasfläche fachgerecht ein. B.4.2 Die Person entfernt anhaftende Verschmutzung nach Bedarf mit dem Glashobel, bevor sie die Glasfläche mit dem Fensterwischer abzieht. B.4.3 Die Person entfernt die Reinigungslösung mit Abzieher und Einwascher fachgerecht und trocknet den gereinigten Bereich nach.	Abs. 2 4 a) 6 d) Abs. 2 4 a) 6 d) Abs. 2 4 a) 6 d)	LF 2
B.5 Glas- und Sheddächer reinigen	B.5.1 Die Person entfernt Staub und anhaftende Verschmutzungen unter Berücksichtigung der richtigen Arbeitsmittel fachgerecht. B.5.2 Die Person wäscht Glasdächer ein und entfernt die Schmutzflotte. B.5.3 Die Person beachtet die Unfallverhütungsvorschriften beim Reinigen von Glasdächern. B.5.4 Die Person entsorgt die Schmutzflotte unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen	Abs. 2 4 a) 6 d) Abs. 2 4 a) 6 d)	LF 2, 10, 12

Kompetenzbereich	**C Desinfizierende Reinigung durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden die Person genannt) reinigt alle Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände bis maximal 1,80 m Höhe sowie nicht textile Fußböden und Sanitärbereiche. Die Reinigung erfolgt mit einem desinfizierenden Reinigungsmittel. Sie reinigt auch in Anwesenheit von Personen und muss deshalb ggf. während ihrer Arbeit Personen ausweichen und die Reihenfolge ihrer Arbeit flexibel an äußere Gegebenheiten anpassen. Die Person muss freundlich gegenüber Personen auftreten und verschwiegen sein. Sie muss die Hygienevorschriften von Gesundheitseinrichtungen kennen und anwenden. Die Person muss

	insbesondere im Bereich der OP-Reinigung in Hinblick auf das Arbeiten unter Zeitdruck, die Arbeitszeiten (spätabends, am Wochenende) und vorzufindenden Gegebenheiten (Blut, Exkremente) belastbar sein. Die Person reinigt keine Fassaden, Glasflächen und Fensterrahmen. Sie reinigt nicht mit der Einscheibenmaschine und führt keine Bauend-, Industrie- oder Verkehrsmittelreinigung durch.

Einsatzfeld	Die Person ist in einem Gebäudereinigungsunternehmen angestellt und gehört hier zu der Abteilung für desinfizierende Reinigung oder ist in der Gesundheitseinrichtung direkt angestellt. Sie reinigt vorwiegend in Krankenhäusern oder Tageskliniken. In diesem Bereich werden zu 90 Prozent Frauen und nur wenige Männer angestellt.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Vor und nachbereitende Arbeiten für die Reinigung von Bereichen mit mittlerem Infektionsrisiko	C.1.1. Die Person wählt die benötigte Arbeits-/Schutzkleidung aus.	Abs. 2 8 c)	LF 12
	C.1.2. Die Person beachtet Angaben/Verordnungen im Reinigungs- und Desinfektionsplan.	Abs. 2 8 d)	LF 12
	C.1.3. Die Person bestückt den Reinigungswagen (u. a mit den farbcodierten Reinigungstüchern, den benötigten Wischbezügen und zwei großen Plastikbeuteln für Müll und Wäsche). Sie stellt die Reinigungsmittel im vorgegebenen Mischverhältnis her.	Abs. 2 4 a) Abs. 3 5 d)	LF 12
	C.1.4 Die Person verwendet nur Wischbezüge, die gemäß der Vorschriften für die desinfizierende Reinigung aufbereitet wurden.	Abs. 2 8 a)	LF 12
	C.1.5 Die Person führt abschließende Tätigkeiten am Servicewagen durch.	Abs. 2 4 a) 8 a)	LF 12
	C.1.6 Die Person schützt sich selbst vor Infektionen.	Abs. 2 8 c)	LF 12
C.2 Reinigen von Patientenzimmern, Patientenbädern und Fluren mit nicht textilen	C.2.1 Die Person reinigt alle nicht textilen Fußböden im Bezugswechselverfahren und trocknet diese nicht nach. Schwer zugängliche Stellen reinigt sie mithilfe einer Sprühdesinfektion.	Abs. 2 8 f)	LF 4, 7

Fußböden außerhalb des Sanitärbereichs	C.2.2 Die Person führt eine Scheuerdesinfektion unter Berücksichtigung der Hygienevorschriften in einem Patientenzimmer durch (alle Oberflächen von Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen werden gereinigt) und dokumentiert diese.	Abs. 2 8 f) j) 9 a) b) e)	LF 4, 7
	C.2.3 Die Person reinigt das Patientenbad unter Berücksichtigung der Hygienevorschriften und dokumentiert diese.	Abs. 2 8 a) d) e) f) 9 a) b) e)	LF 6, 7
	C.2.4 Die Person reinigt auch die nicht textilen Fußböden in Flurbereichen im Bezugswechselverfahren. Sie beachtet hierbei die Hygiene- und Unfallverhütungsvorschriften und dokumentiert diese.	Abs. 2 8 a) d) e) f) j) 9 a) b) e‘)	LF 4, 7, 12
C.3 Zwischenreinigung in Operationsräumen	C.3.1 Die Person desinfiziert unter hohem Zeitdruck in ca. zehn Minuten Gegenstände und Fußböden. Sie ist dabei hohen Belastungen ausgesetzt (sieht Blut, Ausscheidungen …).	Abs. 2 8 a) b) g)	LF 4, 7
	C.3.2 Die Person macht Abfallbehälter wieder einsatzbereit.	Abs. 2 8 g) k)	LF 7
	C.3.3 Die Person entfernt anhaftende Verschmutzungen, z. B. Blut, Ausscheidungen, im OP-Saal.	Abs. 2 8 f) g)	LF 4, 7
	C.3.4 Die Person nutzt Wartezeiten zwischen den OPs, um Waschräume zu reinigen und vorbereitende Arbeiten durchzuführen.	Abs. 2 8 d) e)	LF 6, 7
C.4 OP-Schlussreinigung	C.4.1 Die Person desinfiziert alle Gegenstände im OP, zuzüglich der Fußboden- und Wandflächen.	Abs. 2 8 g)	LF 4, 7
	C.4.2 Die Person stellt alle beweglichen Gegenstände wieder nach der Reinigung dorthin, wie vorgefunden.	Abs. 2 3 l) 8 g) j) 9 a) b)	LF 12

Kompetenzbereich	**D Fassaden- und Industriereinigung durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden die Person genannt) befreit Metall-, Stein, Kunststoff- und Glasfassaden an Gebäudefassaden und historische Bauten von Verunreinigungen. Sie führt Konservierungen an Steinfassaden und Imprägnierungen an Metallfassaden durch. Im Bereich der Industriereinigung reinigt die Person in Werkstätten und Produktionsstätten (-küchen) Maschinen und Anlagen. Die Arbeiten erfolgen auch mithilfe von Gerüsten oder

	Arbeitsbühnen. Die Person führt die Reinigungs- und Konservierungsmaßnahmen unter Berücksichtigung des Unfall- und Arbeitsschutzes aus. Sie kennt die für die Arbeiten erforderlichen Umweltschutzbestimmungen und wendet diese an. Insbesondere im Bereich der Großküchenreinigung hält sie die Hygienemaßnahmen ein. Die Person reinigt keine textilen Böden, Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände, Glasflächen und Fensterrahmen. Sie reinigt nicht desinfizierend und führt keine Bauendreinigung durch.

Einsatzfeld	Die Person ist Mitarbeiter von Gebäudereinigungsunternehmen und gehört hier zu der Abteilung Fassadenreinigung oder hat sich auf die Industriereinigung spezialisiert und ist in der entsprechenden Abteilung tätig

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
D.1 Vor- und nachbereitende Arbeiten	D.1.1. Die Person berücksichtigt die Maßnahmen des Arbeitsschutzschutzes beim Reinigen von Fassaden und Industrieanlagen.	Abs. 2 3 a) b) h)	LF 12
	D.1.2. Die Person wählt die erforderlichen Arbeitsmittel (auch Leitern, Gerüste und Arbeitsbühnen) zum Reinigen der gegebenen Fassade aus.	Abs. 2 3 b) i) j) n)	LF 12
	D.1.3 Die Person wählt die erforderlichen Arbeitsmittel zur Reinigung von Industrieanlagen aus.	Abs. 2 4 a) 5 b) d)	LF 12
	D.1.4 Die Person sorgt nach der Reinigung von Fassaden für die fachgerechte Entsorgung des Abwassers und der Reinigungsmaterialien.	Abs. 2 5 e) f) 6 c) Abs. 3 5 b) c)	LF 12
D.2 Reinigung von Fassaden mit verschiedenen Techniken (Hochdruck, Niederdruck oder mit Abrasiven)	D.2.1 Die Person reinigt Steinfassaden mit Hochdruck.	Abs. 2 2 e) 3 e) f) g) k) 4 a) b) c) 6 g) 7 a) b)	LF 9
	D.2.2 Die Person reinigt Metallfassaden aus Eloxal.	Abs. 2 2 e) 3 e) f) k) 4 a) 6 c) g) 7 a) b)	LF 9
	D.2.3 Die Person reinigt Metallfassaden aus organisch beschichtetem Aluminium.	Abs. 2 3 e) f) k) 2 e) 4 a)	LF 9

		6 c) g) 7 a) b)	
	D.2.4 Die Person entfernt Farben und Graffitis fachgerecht von Fassaden.	Abs. 2 3 e) f) g) k) 4 a) 6 g) 7 a) b) i)	LF 9
D.3 Konservierung und Beschichtung von Fassaden	D.3.1 Die Person trägt das Konservierungsmittel fachgerecht auf die Steinfassade auf.	Abs. 2 2 e) 3 k) 7 a) c) d) e) f) g) h) j) k) 9 h) Abs. 3 5 e)	LF 9
	D.3.2 Die Person trägt das Konservierungsmittel fachgerecht auf die Eloxalfassade auf.	Abs. 2 2 e) k) 7 a) c) d) f) g) h) j) k) 9 h) Abs. 3 5 e)	LF 9
D.4 Industrieanlagen reinigen	D.4.1 Die Person entfernt Verschmutzungen von Maschinen und Anlagen.	Abs. 2 3 m) 4 a) b) 6 h) Abs. 3 3 a) d) 5 e)	LF 11
	D.4.2 Die Person reinigt Fußböden in Werk- und Produktionsstätten.	Abs. 2 m) 4 a) 6 h) Abs. 3 3 a) d) 5 e)	LF 11
	D.4.3 Die Person hält Hygienemaßnahmen bei der Reinigung von Industrieanlagen ein.	Abs. 2 6 h)	LF 12

Kompetenzbereich	**E Sonderreinigungen durchführen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden die Person genannt) führt Grundreinigungen an sämtlichen Bodenarten nicht textiler Fußböden (PVC, Linoleum, Holz, Fliesen) und textiler Fußböden (Teppiche, aber auch Polster) mit Spezialgeräten durch. Nicht textile Böden werden dazu noch beschichtet. Bei der Grundreinigung werden haftende, hartnäckige Verschmutzungen wie

	Flecken, Schmutzkrusten oder alte Pflegefilme entfernt. Die Grundreinigung wird nach Bedarf und Auftrag des Kunden durchgeführt. In der Regel, wenn die Optik der Böden den Kunden stört. Bauendreinigungen werden nach Beendigung der Bau- oder Sanierungsarbeiten in einem Gebäude mit dem Ziel durchgeführt, alle Verschmutzungen, die im Rahmen des Baus entstanden sind, zu entfernen. Somit gehört neben der Entfernung des Bauschutts die Reinigung der Fenster, der Fußböden, der Sanitäranlagen und der sonstigen Ausstattung des Gebäudes zur Bauendreinigung. Nicht textile Bodenbeläge werden nach der Grundreinigung eingepflegt. Die Person protokolliert im Rahmen der Bauendreinigung auch sichtbare Bauschäden, die andere Gewerke hinterlassen haben. Die Person reinigt im Rahmen der Sonderreinigung keine Fassaden und Einrichtungsgegenstände. Lediglich im Rahmen der Bauendreinigung werden auch Glasflächen, Fensterrahmen und Ausstattungsgegenstände gereinigt. Sie reinigt immer im Rahmen eines speziellen Auftrags des Kunden. Ziel der Sonderreinigung ist es, den Werterhalt der zu reinigenden Gegenstände, Böden etc. zu sichern oder zu steigern

Einsatzfeld	Die Person ist in einem Gebäudereinigungsunternehmen angestellt. Sie ist dort dem Bereich „Grundreinigung“ zugeordnet.

Arbeitsprozess	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Vor- und nachbereitende Arbeiten	E.1.1. Die Person bereitet den Raum für die Reinigung vor und erstellt eine Skizze der Anordnung der Möblierung.	Abs. 2 2 a) b) c) 3 d) 6 a) b)	LF 12
	E.1.2 Die Person wählt die für die Grundreinigung notwendige Schutzkleidung aus.	Abs. 2 3 b)	LF 12
	E.1.3. Die Person wählt die Reinigungs- und Arbeitsmittel für die Reinigung des jeweiligen Bodenbelags aus.	Abs. 2 2 a) i) Abs. 3 4 c) 5 b)	LF 12
	E.1.4 Die Person kann Reinigungsmaschinen bedienen und kontrollieren, pflegt diese nach ihrem Einsatz und lagert sie fachgerecht ein.	Abs. 2 2 q) 4 a – e)	LF 12
E.2 Reinigung von Polstermöbeln	E.2.1 Die Person sucht die Arbeitsmittel für die Polsterreinigung aus und führt damit die Polsterreinigung fachgerecht durch.	Abs. 2 5 a) b) c) Abs. 3 4 c) 5 b)	LF 3

	E.2.2 Die Person behandelt hartnäckige Flecken auf Polstermöbeln manuell mit dem Fleckenentferner.	Abs. 2 6 f)	LF 3
	E.2.3 Die Person stellt den Schaum her. Sie bringt den Schaum auf die Polster auf und entfernt ihn.	Abs. 2 6 f)	LF 3
E.3 Reinigung textiler Böden	E 3.1 Die Person bereitet die Reinigung eines textilen Bodenbelages vor.	Abs. 2 6 f)	LF 3
	E.3.2 Die Person reinigt textilen Bodenbelag mithilfe der Kombinationsmethode (1. Nassshamponierung, 2. Sprühextraktion) oder mithilfe von Teppichreinigungspulver.	Abs. 2 4 a) b) c) 6 f)	LF 3
E.4 Aufbringen und Entfernen der Reinigungslösung (nur bei nicht textilen Böden nötig)	E.4.1 Die Person trägt die Reinigungslösung auf und lässt diese entsprechend der Herstellervorgaben einwirken.	Abs. 2 4 a) b) c) 6 f)	LF 4
E.5 Beschichtung nicht textiler Fußböden	E.5.1 Die Person bereitet die Beschichtung vor.	Abs. 2 2 m) 3 e) 7 a) b) c) d)	LF 4
	E.5.2. Die Person führt die Beschichtung ordnungsgemäß durch und vermeidet Schäden.	Abs. 2 4 a) b) 7 f) g)	LF 4
E.6 Bauendreinigung	E.6.1 Die Person führt ein Aufmaß, eine Leistungsberechnung und anschließend die Bauendreinigung durch. Sie reinigt Räume und Sanitäranlagen. Sie pflegt Fußböden ein.	Abs. 2 1 a) c) d) e) g) 2 n) o) p) s) 6 a) b)	LF 1, 2, 3, 4, 5, 6
	E.6.2 Die Person reinigt Fenster in einem Neubau oder nach einer Sanierung.	Abs. 2 6 f)	LF 2
	E.6.3 Die Person schließt die Bauendreinigung fachgerecht ab.	Abs. 2 6 i) 9 d) i) j) k)	LF 12

Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan

§ 5 Absatz 2

Nr. 1 f) und
Nr. 2 j) k) l) r) sind theoretisches Wissen und können in diesem Test nicht abgeprüft werden.
Nr. 8 h) i) Maßnahmen im Rahmen des Schädlingsmonitorings und der Schädlingsbekämpfung werden aktuell idR von Fachbetrieben umgesetzt
Nr. 9 c) g) sind theoretisches Wissen und können in diesem Test nicht abgeprüft werden.
Nr. 9 l) ist genuine Aufgabe eines Meisters oder Betriebsleiters und darüber hinaus theoretisches Wissen, welches in diesem Test nicht abgeprüft werden kann.

§ 5 Absatz 3

Nr. 1 a – e und
Nr. 2 a – d und
Nr. 3 c) und
Nr. 4 a) und
Nr. 5 a) sind theoretisches Wissen und können in diesem Test nicht abgeprüft werden.

Kompetenzmodell Fachkraft für Lebensmitteltechnik (FALET)

Kompetenzbereich	**A Waren annehmen und lagern**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) nimmt Waren unterschiedlichster Art an und lagert sie nach Vorgabe an entsprechenden Stellplätzen ein. Dazu zählt die Überprüfung von Warenlaufzetteln. Die Hygiene- und Sicherheitsvorschriften werden eingehalten und auch die Vorschriften des Umweltschutzes beachtet. Sie transportiert die Waren in die entsprechenden Lagerräume und dokumentiert den Verbleib in betrieblichen Informationssystemen oder Listen. Sie überprüft die Waren durch: Gewichtskontrollen, Temperaturmessungen und Sichtprüfung auf Richtigkeit und Beschädigung. Sie nimmt Stichproben für die Kontrolle der Waren und deren Untersuchung im Labor. Sie überprüft den Warenbestand durch Kontrollen. Sie nimmt nur Waren an. Eine Abgrenzung zu den andern Kompetenz-Bereichen B, C, D, E, F und G ist gegeben.

Einsatzfeld	Die Person kann für die Annahme von Waren jeglicher Art eingesetzt werden. Sie ist in der Lage, die Waren zu kontrollieren und sie an die richtigen Lagerplätze zu transportieren. Sie überprüft auch die Waren auf Beschädigungen und Vorgaben des Einkaufes gemäß der Spezifikation.

Arbeitsprozesse	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
A.1 Verhalten am Arbeitsplatz und Einhaltung der Hygienevorschriften und Sicherheitsvorschriften	1.1. Die Person benutzt die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen und hält die Sicherheitsvorschriften ein. 1.2. Sie hält auch die Vorgaben der Hygienerichtlinien ein und trägt die entsprechende Kleidung.	§ 3 Nr. 3 b) § 3 Nr. 6 c)	LF 1, 2
A.2 Warenannahme und Kontrolle der Lieferpapiere	2.1 Die Person nimmt die Ware an und prüft sie auf Richtigkeit über den Abgleich mit Listen sowie auf ordnungsgemäßen Zustand nach Vorgaben der Qualitätssicherung. 2.2 Sie bereitet die Entladung der Ware vor und prüft die Lagerkapazitäten.	§ 3 Nr. 7 c) § 3 Nr. 6 b) § 3 Nr. 11 a)	LF 1, 2, 6

	2.3 Sie dokumentiert die Anlieferung der Waren auf Lieferscheinen.	§ 3 Nr. 6 h)	
A.3 Transport, Probennahme und Einlagerung der Ware	3.1 Die Person prüft die Transportgeräte auf Funktionsfähigkeit und wählt das richtige Transportgerät nach Erfordernissen der Art der Waren. 3.2 Die Person bringt die Ware auf festgelegte Stellplätze und lagert die Waren fachgerecht. 3.3 Sie nimmt und kennzeichnet eine Probe der Ware nach Vorgabe und dokumentiert diese. 3.4 Sie dokumentiert den Wareneingang in vorgesehene Listen und Programme und kennzeichnet die Ware. Sie dokumentiert auch den Warenbestand in vorgesehene Listen und Programme.	§ 3 Nr. 7 b) § 3 Nr. 11 a) § 3 Nr. 11 b) § 3 Nr. 6 d), h), g) § 3 Nr. 5 c), d) § 3 Nr. 11 d)	LF 2

Kompetenzbereich	**B Feste und pastöse Lebensmittel herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) nimmt die Anlage unter Beachtung der Arbeitssicherheitsvorschriften in Betrieb und rüstet sie so ein, dass ein gefordertes Produkt hergestellt werden kann. Sie macht sich mit dem Herstellungsprozess vertraut und kontrolliert die Zufuhr der verschiedenen Komponenten. Sie stellt das Produkt nach Vorgabe her, steuert den Produktionsprozess und nimmt ggf. Korrekturen vor. Sie überwacht die Produktionsanlagen und -maschinen und ergreift bei Störungen unter Einhaltung von rechtlichen und betriebsbezogenen Vorgaben Maßnahmen zur Beseitigung. Sie prüft das Produkt im laufenden Prozess nach betrieblichen Vorgaben und nimmt Proben für die Qualitätssicherung (QS). Sie dokumentiert den Herstellungsprozess. Die Hygienevorschriften werden eingehalten. Die Person stellt die Produkte nach Freigabe durch die QS für den Verpackungsprozess bereit. In diesem Kompetenzbereich werden nur pastöse/feste Produkte hergestellt. Die Abgrenzung erfolgt klar nach dem Herstellprozess des Produktes, es findet keine Verpackung und Kennzeichnung statt. Diese Kompetenzen werden unter E abgearbeitet. Während des Herstellprozesses werden nur Proben genommen und maximal an der Produktionslinie geprüft, die Qualitätssicherung wird nicht berücksichtigt, da sie im Kompetenzbereich G beschrieben wird.

Einsatzfeld	Die Person kann für die Herstellung von pastösen/festen Produkten an Maschinen und Anlagen eingesetzt werden. Sie stellt Zwischenprodukte her oder nimmt bereitgestellte Rohwaren oder Zwischenprodukte entgegen und stellt Produkte nach Rezepturen und Arbeitsanweisungen her. Sie kann die Maschinen in Betrieb nehmen und die richtigen Parameter einstellen. Sie kann den Produktionsprozess steuern und bei Störungen die richtigen Maßnahmen nach betrieblichen Vorgaben treffen, um die Qualität der Produkte zu garantieren.

Arbeitsprozesse	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
B.1 Verhalten an Maschine/Anlage und Einhaltung der Hygienevorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen	1.1 Die Person trägt die vorgeschriebene Hygienekleidung und hält die Vorgaben der Betriebs-und Produkthygiene ein. 1.2 Sie benutzt die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen und hält die Vorschriften zur Arbeitssicherheit ein.	§ 3 Nr. 6 c) § 3 Nr. 3 b)	LF 3, 10–12
B.2 Inbetriebnahme der Maschine/Anlage für die Herstellung eines pastösen/festen Produktes	2.1 Die Person kontrolliert die Maschine/Anlage auf Funktion und nimmt sie in Betrieb. 2.2 Die Person entnimmt dem Arbeitsauftrag die benötigten Rohstoffe, prüft die Verfügbarkeit und bringt sie vor die Verarbeitungsmaschine(n). 2.3 Sie stellt die geeigneten Gefäße/Behältnisse für die einzelnen Rohstoffe bereit und wiegt und dosiert die Rohstoffe nach Vorgabe ab. Sie prüft die Rezeptkomponenten auf Vollständigkeit und Richtigkeit über Abgleich mit der Rezeptur. 2.4 Sie erfasst die eingesetzten Mengen und kennzeichnet die Komponenten. 2.5 Sie stellt die gewünschten Parameter ein und entscheidet nach Probelauf über Korrekturen der Einstellwerte.	§ 3 Nr. 7 f) § 3 Nr. 9 a) § 3 Nr. 8 a) § 3 Nr. 8 b) § 3, Nr. 11 c) § 3 Nr. 9 c)	LF 3, 10–12
B.3. Steuern des Herstellungs-prozesses für das Produkt	3.1 Die Person überwacht den Herstellungsprozess durch Überprüfung der Maschinenfunktion und sorgt für das störungsfreie Arbeiten der Maschinen und Anlagen. 3.2 Die Person greift bei Störungen gezielt ein, behebt sie oder leitet die Informationen an entsprechenden Stellen weiter.	§ 3 Nr. 9 c) § 3 Nr. 9 d)	LF 3, 5, 6, 10–12

	3.3 Die Person prüft regelmäßig die Produkte nach innerbetrieblichen und lebensmittelrechtlichen Vorgaben.	§ 3 Nr. 6 e) § 3 Nr. 6 g)	
	3.4 Sie erkennt Abweichungen des Produktes von den Sollvorgaben und ergreift Korrekturmaßnahmen.	§ 3 Nr. 6 b)	
	3.5 Sie hält alle Hygienevorschriften ein und reinigt in vorgegebenen Zyklen den Arbeitsplatz und die Maschinenteile.	§ 3 Nr. 6 c) § 3 Nr. 12 a)	
	3.6 Sie nimmt Produktproben für die QS und Rückstellproben und kennzeichnet sie.	§ 3 Nr. 6 d)	
	3.7 Sie dokumentiert die Daten und leitet sie an die entsprechenden Stellen weiter.	§ 3 Nr. 6 h) § 3 Nr. 5 d)	

Kompetenzbereich	**C Pulvermischungen herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) nimmt die Anlage zur Herstellung von Pulvermischungen unter Beachtung der Arbeitssicherheitsvorschriften in Betrieb und rüstet sie so ein, dass ein gefordertes Trockenprodukt hergestellt werden kann. Die Person macht sich mit dem Herstellungsprozess vertraut und kontrolliert die Zufuhr der verschiedenen Komponenten. Sie stellt das Produkt nach Vorgabe her und steuert den Produktionsprozess, dabei werden ggf. Korrekturen vorgenommen. Die Person überwacht die Produktionsanlagen und -maschinen, bei Störungen ergreift sie, unter Einhaltung von rechtlichen und betriebsbezogenen Vorgaben, Maßnahmen zur Beseitigung. Sie prüft das Produkt im laufenden Prozess nach betrieblichen Vorgaben und nimmt Proben für die Qualitätssicherung (QS). Sie dokumentiert den Herstellungsprozess. Bei allen Tätigkeiten hält die Person die Hygienevorschriften ein. Sie stellt die Produkte nach Freigabe durch die QS für den Verpackungsprozess bereit. In diesem Kompetenzbereich werden Trockenprodukte hergestellt. Die Abgrenzung erfolgt klar nach dem Herstellprozess des Produktes, es findet keine Verpackung und Kennzeichnung statt. Diese Kompetenzen werden unter E abgearbeitet. Während des Herstellprozesses werden nur Proben genommen und maximal an der Produktionslinie geprüft; die Qualitätssicherung wird nicht berücksichtigt, da sie im Kompetenzbereich F beschrieben wird.

Einsatzfeld	Die Person kann für die Herstellung von Trockenprodukten an Maschinen und Anlagen eingesetzt werden.

	Sie nimmt Zwischenprodukte (Rezeptkomponenten für die Trockenmischung) aus der Vorbereitung entgegen und stellt die Trockenprodukte nach Rezepturen und Arbeitsanweisungen her. Sie kann die Maschinen in Betrieb nehmen und die richtigen Parameter einstellen. Sie steuert den Produktionsprozess und leitet bei Störungen die richtigen Maßnahmen ein, um die Qualität der Produkte zu garantieren.

Arbeitsprozesse	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
C.1 Verhalten an Maschine/Anlage und Einhaltung der Hygienevorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen	1.1. Die Person trägt die vorgeschriebene Hygienekleidung und hält die Vorgaben der Betriebs-und Produkthygiene ein. 1.2. Sie benutzt die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen (SPA) und hält die Vorschriften zur Arbeitssicherheit ein.	§ 3 Nr. 6 c) § 3 Nr. 3 b)	LF 3
C.2 Inbetriebnahme der Maschine/Anlage für die Herstellung eines pastösen/festen Produktes	2.1 Die Person kontrolliert die Maschine/Anlage auf Funktion und nimmt sie in Betrieb. 2.2 Sie stellt die gewünschten Parameter ein und entscheidet nach Probelauf über Korrekturen der Einstellwerte.	§ 3 Nr. 7 f) § 3 Nr. 9 a) § 3 Nr. 9 c)	LF 3, 8–12
C.3 Steuern des Herstellungsprozesses für das Produkt	3.1 Die Person überwacht den Herstellungsprozess durch Überprüfung der Maschinenfunktion und sorgt für das störungsfreie Arbeiten der Maschinen und Anlagen. 3.2 Die Person greift bei Störungen gezielt ein, behebt sie oder leitet die Informationen an entsprechende Stellen weiter. 3.3 Die Person prüft regelmäßig die Produkte nach innerbetrieblichen und lebensmittelrechtlichen Vorgaben. 3.4 Sie erkennt Abweichungen des Produktes von den Sollvorgaben und ergreift Korrekturmaßnahmen. 3.5 Sie hält alle Hygienevorschriften ein und reinigt in vorgegebenen Zyklen den Arbeitsplatz und die Maschinenteile. 3.6 Sie nimmt Proben für die Qualitätssicherung und Rückstellmuster.	§ 3 Nr. 9 c) § 3 Nr. 9 d) § 3 Nr. 6 e), g) § 3 Nr. 6 b) § 3 Nr. 6 c) § 3 Nr. 12 a)	LF 3, 5, 6, 8–12

	3.7 Sie dokumentiert die Daten und leitet sie an die entsprechenden Stellen weiter.	§ 3 Nr. 6 d), h) § 3 Nr. 5 d)	

Kompetenzbereich	**D Erfrischungsgetränke herstellen**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) nimmt die Anlage zur Herstellung von Erfrischungsgetränken unter Beachtung der Arbeitssicherheitsvorschriften in Betrieb und rüstet sie so ein, dass ein gefordertes Fertiggetränk (aus Wasser, Fertigsirup, CO_2) hergestellt werden kann. Die Person macht sich mit dem Herstellungsprozess vertraut und kontrolliert die Zufuhr der verschiedenen Komponenten. Sie stellt das Produkt nach Vorgabe her und steuert den Produktionsprozess; dabei werden ggf. Korrekturen vorgenommen. Die Person überwacht die Produktionsanlagen und -maschinen, bei Störungen ergreift sie, unter Einhaltung von rechtlichen und betriebsbezogenen Vorgaben, Maßnahmen zur Beseitigung. Sie prüft das Produkt im laufenden Prozess nach betrieblichen Vorgaben und nimmt Proben für die Qualitätssicherung (QS). Sie dokumentiert den Herstellungsprozess. Bei allen Tätigkeiten hält die Person die Hygienevorschriften ein. Sie stellt die Produkte nach Freigabe durch die QS für den Verpackungsprozess bereit. In diesem Kompetenzbereich werden nur Erfrischungsgetränke hergestellt. Die Abgrenzung erfolgt klar nach dem Herstellprozess des Produktes, es findet keine Verpackung und Kennzeichnung statt. Diese Kompetenzen werden unter E abgearbeitet. Lediglich bei der Prüfung des Produktes werden auch spezifische Prüfungen des Endproduktes abgefragt. Während des Herstellprozesses werden nur Proben genommen und maximal an der Produktionslinie geprüft, die Qualitätssicherung wird nicht berücksichtigt, da sie im Kompetenzbereich F beschrieben wird.

Einsatzfeld	Die Person kann für die Herstellung von Erfrischungsgetränken an Maschinen und Anlagen eingesetzt werden. Sie nimmt Zwischenprodukte (Fertigsirup) aus der Vorbereitung entgegen und stellt die Erfrischungsgetränke nach Rezepturen und Arbeitsanweisungen her. Sie kann die Maschinen in Betrieb nehmen und die richtigen Parameter einstellen. Sie steuert den Produktionsprozess und leitet bei Störungen die richtigen Maßnahmen ein, um die Qualität der Erfrischungsgetränke zu garantieren.

Arbeitsprozesse	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**

D.1 Einhaltung der Hygienevorschriften und Arbeitsschutzbestimmungen	D.1.1. Die Person trägt die vorgeschriebene Hygienekleidung und hält die Vorgaben der Betriebs-und Produkthygiene ein. D.1.2. Sie benutzt die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen und hält die Vorschriften zur Arbeitssicherheit ein.	§ 3 Nr. 6 c) § 3 Nr. 3 b)	LF 9
D.2 Inbetriebnahme der Maschinen und Anlagen für die Herstellung von Erfrischungsgetränken	D.2.1 Die Person nimmt die Maschine zur Herstellung von Erfrischungsgetränken nach Betriebsanleitung in Betrieb und kontrolliert die Anlage auf Funktion. D.2.2 Sie ist in der Lage, Verfahren wie Pasteurisieren oder Karbonisieren fachgerecht anzuwenden. D.2.3 Sie stellt die gewünschten Parameter ein und entscheidet nach Probelauf über Korrekturen der Einstellwerte.	§ 3 Nr. 7 f) § 3 Nr. 9 a), b) § 3 Nr. 9 c) § 3 Nr. 9 c)	LF 9
D.3 Steuern des Prozesses zur Herstellung von Erfrischungsgetränken	D.3.1 Die Person überwacht den Herstellungsablauf durch Überprüfung der Maschinenfunktion und aller wichtigen Parameter und sorgt für das störungsfreie Arbeiten der Maschinen und Anlagen. D.3.2 Die Person greift bei Störungen gezielt ein, behebt sie oder leitet die Informationen an entsprechende Stellen weiter. D.3.3 Die Person prüft regelmäßig die Produkte nach innerbetrieblichen und lebensmittelrechtlichen Vorgaben und entscheidet über die Weiterverwendung der Produkte. D.3.4 Sie erkennt Abweichungen des Produktes von den Sollvorgaben und ergreift Korrekturmaßnahmen. D.3.5 Sie hält alle Hygienevorschriften ein und reinigt in vorgegebenen Zyklen Behälter und Rohrleitungen. D.3.6 Die Person nimmt Proben für die Qualitätssicherung und Rückstellmuster. D.3.7 Sie dokumentiert die Daten und leitet sie an die entsprechenden Stellen weiter.	§ 3 Nr. 9 c) § 3 Nr. 9 d) § 3 Nr. 6 e) § 3 Nr. 6 g) § 3 Nr. 6 b) § 3 Nr. 6 c) § 3 Nr. 12 a) § 3 Nr. 6 d) § 3 Nr. 6 h)	LF 9

		§ 3 Nr. 5 d)	

Kompetenzbereich	**E Maschinen, Geräte und Anlagen reinigen, pflegen und warten**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) reinigt die Maschinen und Produktionsanlagen von Rückständen an Lebensmitteln. Sie hat Kenntnisse von Reinigungs- und Desinfektionsmitteln. Sie wendet die Reinigungsverfahren, bezogen auf den Maschinen und Anlagentyp, in der richtigen Reihenfolge an. Sie beachtet hierbei die Hygiene- und Arbeitsschutzvorschriften sowie den Umweltschutz. Sie kennt die Funktion von Maschinenteilen und Baugruppen. Sie führt Wartungen und Inspektionen an Baugruppen der Maschinen und Anlagen nach vorgegebenen Plänen durch und dokumentiert diese Maßnahmen. Sie sorgt für den Einsatz der richtigen Schmierstoffe nach Schmierplan. Sie führt Instandsetzungsarbeiten nach Vorgabe durch die Technische Abteilung durch. Sie weist auf Verbesserungsvorschläge hin. Sie reinigt, pflegt und wartet nur Maschinen, Geräte und Anlagen. Eine Abgrenzung zu den andern Kompetenz-Bereichen A, B, C, D, F und G ist gegeben.

Einsatzfeld	Die Person kann eine Maschine oder Produktionsanlage nach vorgegebenem Reinigungsplan reinigen. Die dafür notwendigen Reinigungsmittel kann sie sachgemäß, unter Einhaltung des Arbeits- und Umweltschutzes bereitstellen. Sie führt Inspektionen und Wartungsarbeiten durch und dokumentiert diese Tätigkeiten. Sie kann einfache Instandsetzungsaufgaben durchführen. Sie erkennt Verbesserungspotenziale an der Maschine.

Arbeitsprozesse	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
E.1 Vorbereitung der Reinigung von Maschine/Anlage unter Einhaltung der Hygiene- und Arbeitsschutzvorschriften	E.1.1. Die Person benutzt die vorgeschriebenen persönlichen Schutzausrüstungen und beachtet die Vorschriften der Arbeitssicherheit. E.1.2. Sie stellt die Reinigungsgeräte bereit und beachtet dabei die Vorgaben der Betriebshygiene. E.1.3. Sie stellt die Reinigungs- und Desinfektionsmittel nach Anweisung bereit und bereitet die Maschinen und Anlagen für die Reinigung vor.	§ 3 Nr. 3 b) § 3 Nr. 6 c) § 3 Nr. 7 e), f) § 3 Nr. 8 a) § 3 Nr. 6 b)	LF 5
E.2 Reinigungs- und Desinfektionsmaßnahmen unter Beachtung der	E.2.1 Die Person wendet die Grundregeln der Reinigung an.	§ 3 Nr. 6 b)	LF 5

Umweltschutzbestimmungen durchführen	E.2.2 Sie setzt verschiedene Reinigungsverfahren bedarfsgerecht bzw. nach Vorgabe ein. E.2.3 Sie prüft den Reinigungserfolg durch Kontrollverfahren. E.2.4 Sie lagert Reinigungsmittel sachgerecht ein und beachtet den Umweltschutz. E.2.5 Die Person stellt die Produktionsbereitschaft der Maschinen und Anlagen wieder her.	§ 3 Nr. 12 a) § 3 Nr. 6 b) § 3 Nr. 6 g) § 3 Nr. 4 b) § 3 Nr. 11 a) § 3 Nr. 9 a)	
E.3 Instandhaltungsarbeiten an Maschinen und Produktionsanlagen durchführen	E.3.1 Die Person führt die **Wartung** von Maschinen und Anlagen gemäß (ggf. vorher erstellten) Wartungsplänen durch. E.3.2 Sie führt **Inspektionen** auf Verschleiß und Abnutzung durch und kontrolliert die Bauteile an der Maschine/Anlage auf Funktionstüchtigkeit. E.3.3 Sie dokumentiert Abweichungen von den Vorgaben und veranlasst die **Instandsetzung**. E.3.4 Sie achtet auf Einhaltung der Arbeitssicherheit.	§ 3 Nr. 12 b)–c) § 3 Nr. 12 d) § 3 Nr. 12 e) § 3 Nr. 3 a)	LF 5

Kompetenzbereich	**F Lebensmittel verpacken und Verpackungsprozesse steuern**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kann das hergestellte Produkt (Lebensmittel) ordnungsgemäß in die vorgesehenen Packmittel verpacken. Sie stellt die Verpackungsmaterialien bereit und führt die Verpackungsstoffe und Packmittel richtig zu. Sie stellt die Einrichtungen zum Beispiel für die Dosierung der Produkte, Schutzatmosphärenzufuhr und Anlage zur Fremdkörpererkennung richtig ein. Sie achtet auf ordnungsgemäße Anbringung der Etiketten. Sie misst die Füllmengen bei Fertigpackungen und prüft die Verpackungen nach Vorgabe auf Untergewichte und Mittelwerte. Sie wendet zum Befüllen die gesetzlichen Vorgaben an.

	Sie sorgt für die Kalibrierung der Waagen und kontrolliert die Packmittel auf ordnungsgemäßen Zustand. Sie prüft die Verpackungen auf Dichtigkeit. Sie nimmt Rückstellmuster und Proben für das Labor. Sie überwacht die Sensoren und Messsysteme an der Verpackungsmaschine auf ordnungsgemäße Funktion. Sie stellt Störungen im Verpackungsprozess fest und ergreift nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben die entsprechenden Maßnahmen. Sie palettiert die Produkte und sorgt für den Transport in die Kommissionierung. Sie verpackt nur die Produkte und kontrolliert den Verpackungsprozess. Eine Abgrenzung zu den andern Kompetenzbereichen A, B, C, D, E und G ist gegeben.

Einsatzfeld	Die Person kann Lebensmittel verpacken und die vorhanden Packmittel vorher auf ihren ordnungsgemäßen Zustand überprüfen. Sie kann die Verpackungsmaschine (Füll- und Verschließmaschine) bedienen und steuern sowie auftretende Störungen beheben. Sie kann die Verpackungen auf Richtigkeit überprüfen und Rückstellmuster nehmen. Sie kann die Maschinen steuern und die Fertigware fachgerecht palettieren.

Arbeitsprozesse	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
F.1 Inbetriebnahme der Maschine/Anlage unter Einhaltung der Hygienevorschriften und Sicherheitsvorgaben	F.1.1. Die Person trägt die vorgeschriebene Hygienekleidung, hält die Hygienevorschriften ein und berücksichtigt Arbeitsschutzvorgaben. F.1.2. Sie prüft die Packstoffe bzw. Packmittel auf Richtigkeit. F.1.3. Die Person rüstet die Verpackungsmaschine und startet den Verpackungsprozess. F.1.4 Sie dokumentiert die Einstellungen und Packstoffdaten.	§ 3 Nr. 6 c) § 3 Nr. 3 b) § 3 Nr. 10 a) § 3 Nr. 10 b), c) § 3 Nr. 6 h)	LF 4, 7
F.2 Dosieren der Produkte in die Packmittel	F.2.1 Die Person kontrolliert die Zuführeinrichtungen und stellt die Dosiereinrichtungen ein, kontrolliert diese und dokumentiert die Werte. F.2.2 Sie nimmt Probewägungen vor, prüft diese nach den rechtlichen Bestimmungen und korrigiert bei Bedarf die erforderlichen Einstellungen an der Dosiereinrichtung.	§ 3 Nr. 10 e) § 3 Nr. 10 e)	LF 4, 7

F.3 Produktion der Verpackungen, Steuern und Kontrolle der Verpackungsprozesse und Entnahme von Proben	F.3.1 Die Person überwacht den Verpackungsprozess, behebt Störungen oder veranlasst deren Beseitigung. F.3.2 Sie führt Fremdkörpererkennung regelmäßig durch. F.3.3 Sie nimmt Proben und prüft diese nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben. F.3.4 Sie sorgt für die Reinigung der Maschine nach betrieblichen Vorgaben.	§ 3 Nr. 10 d), f) § 3 Nr. 10 e) § 3 Nr. 6 d) § 3 Nr. 12 a)	LF 4, 5, 6, 7
F.4 Etikettierung der Verpackungen und Kontrolle der Ware	F.4.1 Die Person rüstet die Etikettiermaschine nach Vorgabe. F.4.2 Sie prüft die Etiketten nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben. F.4.3 Sie führt nach Vorgaben aus der Qualitätssicherung eine Fremdkörper-, Gewichts- und Schutzgaskontrolle sowie eine Dichtigkeitsprüfung durch.	§ 3 Nr. 10 b) § 3 Nr. 6 f) § 3 Nr. 6 e) § 3 Nr. 6 f)	LF 4, 7

Kompetenzbereich	**G Qualität von Lebensmitteln sichern**

Erklärung und Abgrenzung des Kompetenzbereichs	Die berufsfachlich kompetente Person (im Folgenden Person genannt) kann die Struktur und die Bedeutung des Qualitätsmanagements im Lebensmittelbetrieb darstellen. Sie kann die Grundsätze und Vorschriften der Personal-, Produkt- und Betriebshygiene anwenden. Sie kann Qualitäts- und Sicherheitsstandards im Lebensmittelbereich (ISO 9001, ISO 22000, IFS, BRC) sowie Forderungen der Lebensmittelüberwachung anwenden. Die Person kann qualitätsrelevante Prozessparameter-, Produkt- und Sicherheitsstandards-Untersuchungen durchführen und dokumentieren und ggf. Korrekturen veranlassen sowie Waren sperren. Sie stellt die Rückverfolgbarkeit sicher und bearbeitet Reklamationen. Sie kann Risiken der Lebensmittelsicherheit identifizieren, Kontrollpunkte festlegen (HACCP-Konzept) und diese überwachen. Die Person kann Verbesserungen erkennen und Vorschläge unterbreiten. Sie ist nur für die Qualitätssicherung zuständig. Eine Abgrenzung zu den andern Kompetenzbereichen A, B, C, D, E und F ist gegeben.

Einsatzfeld	Die Person kann bei der Umsetzung und Einhaltung von rechtlichen und betrieblichen Vorgaben des Qualitätsmanagements eingesetzt werden. Sie kann im Rahmen der betrieblichen Qualitätssicherung Proben nehmen und Untersuchungen zur Einhaltung von Prozessparametern durchführen. Sie kann Roh-, Zusatz-, Hilfs- und Packstoffe, Packmittel, Halbfabrikate und Fertigprodukte auf Menge, Gewicht und Beschaffenheit prüfen und dokumentieren. Sie kann dort eingesetzt werden, wo Hygienemaßnahmen durchgeführt und überwacht werden.

Arbeitsprozesse	**Beschreibung (Kompetenzen im betrieblichen Arbeitsalltag)**	**ARP**	**RLP**
G.1 Planen der Maßnahmen zur Qualitätssicherung	G.1.1. Die Person plant die Probenentnahme anhand der gültigen Arbeits- und Verfahrensbeschreibungen und stellt alle notwendigen Utensilien, Geräte und Materialien für die Qualitätsprüfungen bereit. G.1.2. Sie prüft die Funktionstüchtigkeit und den hygienischen Zustand von Untersuchungsgeräten und Hilfsmitteln. G.1.3. Sie bereitet die Dokumentationshilfen und Checklisten vor.	§ 3 Nr. 6 d) § 3 Nr. 7 a) § 3 Nr. 6 c) § 3 Nr. 5 b)	LF 1, 5, 6, 9–12
G.2 Probenahme für Zwischen- und Endproduktkontrolle	G.2.1 Die Person hält Vorgaben der Personalhygiene ein und überwacht diese (Tragen der Hygienekleidung, kein Schmuck). G.2.2 Die Person zieht nach Vorgabe sachgerecht Proben von Roh-, Zusatz-, Hilfsstoffen, Packstoffen, Packmitteln, Halbfabrikaten bzw. Fertigprodukten und nimmt Rückstellmuster. G.2.3 Die Person vermeidet Kontaminationen der Proben und kennzeichnet sie eindeutig.	§ 3 Nr. 6 c) § 3 Nr. 6 d) § 3 Nr. 6 d) § 3 Nr. 6 b)	LF 1, 5, 6
G.3 Qualitätssichernde Untersuchungen durchführen	G.3.1 Sie untersucht die Proben nach den vorgeschriebenen Prüfplänen und setzt dabei sensorische, physikalische und chemische Untersuchungsverfahren ein. G.3.2 Sie berücksichtigt beim Arbeiten im Labor die Vorschriften für den sicheren Umgang mit Chemikalien und	§ 3 Nr. 6 b) § 3 Nr. 4 b) § 3 Nr. 3 b)	LF 1, 6

	Laboreinrichtungen sowie die Belange des Umweltschutzes. G.3.3 Sie achtet auf die Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben, wie Deklarationsvorschriften und Vorgaben zur Rückverfolgbarkeit. G.3.4 Die Person achtet auf die Einhaltung kritischer Kontrollpunkte (CCP´s).	§ 3 Nr. 6 b) § 3 Nr. 6 b) § 3 Nr. 5 a)	
G.4 Qualitätsrelevante Parameter dokumentieren und Verbesserungen erkennen und ableiten	G.4.1 Die Person dokumentiert alle qualitätsrelevanten Parameter unter Einsatz der betrieblichen Informations- und Kommunikationssysteme und berücksichtigt dabei den Datenschutz. G.4.2 Sie bewertet die Ergebnisse, nimmt Soll-Ist-Vergleiche vor und leitet Verbesserungsmaßnahmen ab. G.4.3Sie nimmt Korrekturen, Sperrungen und Freigaben vor. G.4.4 Sie stellt eine lückenlose Dokumentation und Rückverfolgbarkeit der Prozesse sicher.	§ 3 Nr. 6 h) § 3 Nr. 6 d) § 3 Nr. 9 d) § 3 Nr. 6 h) § 3 Nr. 6 e) § 3 Nr. 6 g) § 3 Nr. 6 h)	LF 1, 5, 6, 9–12

<u>Liste der nicht behandelten Ausbildungsinhalte aus dem Ausbildungsrahmenplan</u>

§ 3 Nr. 1
§ 3 Nr. 2
§ 3 Nr. 3 d
§ 3 Nr. 4 a, c, d
§ 3 Nr. 5 e
§ 3 Nr. 6 a
§ 3 Nr. 7 d

➔ Grund: Diese Inhalte wurden nicht berücksichtigt, da sie entweder für die berufsfachliche Tätigkeit nicht handlungsrelevant oder betriebsspezifisch sind.