

AUSBILDUNGSRAHMENPLAN

für die Berufsausbildung zum
Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk/
zur Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk

MODERNISIERTE STANDARDBERUFSBILDPOSITIONEN*

Vorname
Nachname
Ausbildungsbetrieb
Beginn der Ausbildung

* Standardberufsbildpositionen beschreiben Kompetenzen und Qualifikationen, die grundsätzlich in allen Ausbildungsberufen von Bedeutung sind und vermittelt werden. Diese wurden überarbeitet, aktualisiert und erweitert.

Die modernisierten Standardberufsbildpositionen werden ab Sommer 2021 für neue (neugeordnete) Berufe rechtsverbindlich. Darüber hinaus empfiehlt es sich, die Neuerungen auch schon jetzt in den bestehenden Ausbildungsberufen zu berücksichtigen und umzusetzen. Dafür hat das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) eine praktische Umsetzungshilfe auf seiner Homepage veröffentlicht:

VERORDNUNG ÜBER DIE BERUFSAUSBILDUNG ZUM FACHVERKÄUFER IM LEBENSMITTELHANDWERK/ ZUR FACHVERKÄUFERIN IM LEBENSMITTELHANDWERK*

VOM 31. MÄRZ 2006

Auf Grund des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 des Berufsbildungsgesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) und mit § 1 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) sowie dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1

Staatliche Anerkennung des Ausbildungsberufes

Der Ausbildungsberuf Fachverkäufer im Lebensmittelhandwerk /Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk wird staatlich anerkannt.

§ 2

Ausbildungsdauer

Die Ausbildung dauert drei Jahre.

§ 3

Zielsetzung der Berufsausbildung

Die in dieser Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen bezogen auf Arbeits- und Geschäftsprozesse so vermittelt werden, dass die Auszubildenden zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit im Sinne von § 1 Abs. 3 des Berufsbildungsgesetzes befähigt werden, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren sowie das Handeln im betrieblichen Gesamtzusammenhang einschließt. Diese Befähigung ist auch in den Prüfungen nach den §§ 9 und 10 nachzuweisen.

§ 4

Struktur der Berufsausbildung

Die Berufsausbildung gliedert sich in gemeinsame Ausbildungsinhalte und die Ausbildung in einem der Schwerpunkte

- A. Bäckerei
- B. Konditorei oder
- C. Fleischerei.

§ 5

Ausbildungsberufsbild

Gegenstand der Berufsausbildung sind mindestens die folgenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten:

1. Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht,
2. Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes,
3. Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit,
4. Umweltschutz,
5. Nutzen von Informations- und Kommunikationstechnik,
6. Umsetzen von lebensmittel- und gewerberechtigten Bestimmungen,

7. Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team,
8. Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen,
9. Kundenberatung, Verkauf von Produkten,
10. Handhaben und Pflegen von Anlagen, Maschinen und Geräten,
11. Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterial und Betriebsmitteln,
12. Durchführen von Geschäftsverkehr,
13. Durchführen von Werbung und Verkaufsförderung,
14. Verpacken und Aushändigen von Waren,
15. Präsentieren von Waren,
16. Umgang mit Waren, Fachberatung,
17. Herstellen von Gerichten.

§ 6

Ausbildungsrahmenplan

Die in § 5 genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (Ausbildungsberufsbild) sollen nach der in der Anlage enthaltenen Anleitung zur sachlichen und zeitlichen Gliederung der Berufsausbildung (Ausbildungsrahmenplan) vermittelt werden. Eine von dem Ausbildungsrahmenplan abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Ausbildungsinhalts ist insbesondere zulässig, soweit betriebspraktische Besonderheiten die Abweichung erfordern.

§ 7

Ausbildungsplan

Die Auszubildenden haben unter Zugrundelegung des Ausbildungsrahmenplans für die Auszubildenden einen Ausbildungsplan zu erstellen.

§ 8

Schriftlicher Ausbildungsnachweis

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

§ 9

Zwischenprüfung

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

(2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage für die ersten 18 Monate aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die

* Diese Rechtsverordnung ist eine Ausbildungsordnung im Sinne des § 4 des Berufsbildungsgesetzes. Die Ausbildungsordnung und der damit abgestimmte, von der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland beschlossene Rahmenlehrplan für die Berufsschule werden demnächst als Beilage zum Bundesanzeiger veröffentlicht.

Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) In insgesamt höchstens drei Stunden soll der Prüfling drei praktische Aufgaben bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er

1. Kundenwünsche beachten,
2. Arbeitsschritte planen,
3. Anlagen, Geräte und Maschinen nutzen,
4. Ergebnisse kontrollieren,
5. Gesichtspunkte der Hygiene, des Umweltschutzes, der Wirtschaftlichkeit sowie Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit berücksichtigen kann.

(4) Die Anforderungen nach Absatz 3 sollen an folgenden praktischen Aufgaben nachgewiesen werden:

1. Durchführen eines Verkaufsgesprächs unter Berücksichtigung produktbezogener Warenkunde,
2. Herstellen eines Produktes und eines Werbemittels und
3. Herrichten und Präsentieren von Waren.

(5) In höchstens 150 Minuten soll der Prüfling Aufgaben schriftlich bearbeiten, die sich auf die praktischen Aufgaben beziehen. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsschritte planen, Produktarten unterscheiden, Zusammensetzung und Herstellungsverfahren von Produkten erläutern, Preise ermitteln und Produkte auszeichnen sowie lebensmittelrechtliche Vorschriften und Maßnahmen der Qualitätssicherung berücksichtigen kann.

§ 10

Abschlussprüfung

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

(2) Im praktischen Teil der Prüfung soll der Prüfling in insgesamt höchstens acht Stunden vier praktische Aufgaben durchführen. Dabei soll er zeigen, dass er

1. Kunden beraten, Waren verkaufen und transportfähig verpacken sowie Rechnungen erstellen,
2. Bestellungen aufnehmen und unter Beachtung besonderer Kundenwünsche bearbeiten,
3. Werbemittel herstellen sowie Ware dekorieren und präsentieren,
4. wirtschaftliche, technische, ökologische und lebensmittelrechtliche Vorgaben, Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie Gesichtspunkte der Hygiene und des Umweltschutzes berücksichtigen kann.

(3) Zum Nachweis der Anforderungen nach Absatz 2 kommen insbesondere in Betracht:

1. im Schwerpunkt Bäckerei:
 - a) Dekorieren und verkaufsförderndes Präsentieren von Backwaren mit Herstellung eines hierauf bezogenen Werbemittels,
 - b) Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs,
 - c) Durchführen von Verkaufshandlungen, Schneiden, Zusammenstellen und Verpacken von Waren nach Kundenwünschen und
 - d) Herstellen eines anlassbezogenen Büffets unter Verwendung von Backwaren und selbst hergestellten Snacks;
2. im Schwerpunkt Konditorei:
 - a) Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs,
 - b) Dekorieren eines themenbezogenen Schaufenstersegments unter Verwendung einer Praliné- und Teegebäckplatte,
 - c) Herstellen und Verkaufen von anlassbezogenen Geschenkkarrangements und
 - d) Eindecken eines Tisches und Anrichten eines herzhaften Gerichtes oder einer Süßspeise;
3. im Schwerpunkt Fleischerei:
 - a) Herrichten und Verkaufen von Fleisch- und Fleischerzeugnissen,
 - b) Durchführen eines themenbezogenen Beratungs- und Verkaufsgesprächs und Aufnehmen einer Bestellung,
 - c) Herstellen von zwei unterschiedlichen Büffetplatten und
 - d) Herstellen eines küchenfertigen Erzeugnisses und, je nach Produktpalette des Ausbildungsbetriebes, eines warmen oder eines kalten Gerichtes.

Die vier praktischen Aufgaben sind gleich zu gewichten.

(4) Im schriftlichen Teil der Prüfung soll der Prüfling Aufgaben aus folgenden Prüfungsbereichen bearbeiten:

1. Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung, unter Berücksichtigung des Schwerpunktes,
2. Betriebswirtschaftliches Handeln,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

In den Prüfungsbereichen nach den Nummern 1 und 2 sind insbesondere produktbezogene und kundenbezogene Problemstellungen mit verknüpften planerischen, technologischen, mathematischen und hygienebezogenen Sachverhalten zu analysieren, zu bewerten und Lösungswege darzustellen. Für den Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde kommen Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, insbesondere aus folgenden Gebieten in Betracht:

Allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge aus der Berufs- und Arbeitswelt.

(5) Für den schriftlichen Teil der Prüfung ist von folgenden zeitlichen Höchstwerten auszugehen:

1. im Prüfungsbereich
Umgang mit Waren,
Verkauf und Beratung,
unter Berücksichtigung des Schwerpunktes 150 Minuten,
2. im Prüfungsbereich
Betriebswirtschaftliches Handeln 90 Minuten,
3. im Prüfungsbereich
Wirtschafts- und Sozialkunde 60 Minuten.

(6) Innerhalb des schriftlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsbereiche wie folgt zu gewichten:

1. Umgang mit Waren,
Verkauf und Beratung, unter
Berücksichtigung des Schwerpunktes 50 Prozent,
2. Betriebswirtschaftliches Handeln 30 Prozent,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde 20 Prozent.

(7) Der schriftliche Teil der Prüfung ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in den einzelnen Prüfungsbereichen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Bei der Ermittlung der Ergebnisse für die mündlich geprüften Prüfungsbereiche sind die jeweiligen bisherigen Ergebnisse und die entsprechenden Ergebnisse der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(8) Die Prüfung ist bestanden, wenn im praktischen Teil der Prüfung und im schriftlichen Teil der Prüfung jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. In keinem Prüfungsbereich dürfen ungenügende Leistungen erbracht worden sein.

§ 11

Bestehende Berufsausbildungsverhältnisse

Berufsausbildungsverhältnisse, die bei Inkrafttreten dieser Verordnung bestehen, können unter Anrechnung der bisher zurückgelegten Ausbildungszeit nach den Vorschriften dieser Verordnung fortgesetzt werden, wenn die Vertragsparteien dies vereinbaren.

§ 12

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachverkäufer/zur Fachverkäuferin im Nahrungsmittelhandwerk vom 23. Dezember 1985 (BGBl. 1986 I S. 1, 258), geändert durch Artikel 2 § 32 des Gesetzes vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045), außer Kraft.

Berlin, den 31. März 2006

Der Bundesminister für Wirtschaft und Technologie
In Vertretung
Georg Wilhelm Adamowitsch

**TEIL DES
AUSBILDUNGS-
BERUFSBILDES**

**ZU VERMITTELNDE
FERTIGKEITEN, KENNTNISSE
UND FÄHIGKEITEN**

**ZEITLICHE RICHTWERTE
UND BESTÄTIGUNGEN DER
UNTERWEISUNGEN**

<p>Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit Vgl. § 5 Nr. 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Rechte und Pflichten aus den berufsbezogenen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften kennen und diese Vorschriften anwenden b) Gefährdungen von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz und auf dem Arbeitsweg prüfen und beurteilen c) sicheres und gesundheitsgerechtes Arbeiten erläutern d) technische und organisatorische Maßnahmen zur Vermeidung von Gefährdungen sowie von psychischen und physischen Belastungen für sich und andere, auch präventiv, ergreifen e) ergonomische Arbeitsweisen beachten und anwenden f) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben und erste Maßnahmen bei Unfällen einleiten g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 	<p>Während der gesamten Ausbildung</p> <p>Bestätigt von Ausbilder:in</p> <p>Bestätigt von Azubi</p>
<p>Umweltschutz und Nachhaltigkeit Vgl. § 5 Nr. 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen b) bei Arbeitsprozessen und im Hinblick auf Produkte, Waren oder Dienstleistungen Materialien und Energie unter wirtschaftlichen, umweltverträglichen und sozialen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit nutzen c) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes einhalten d) Abfälle vermeiden sowie Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Wiederverwertung oder Entsorgung zuführen e) Vorschläge für nachhaltiges Handeln für den eigenen Arbeitsbereich entwickeln f) unter Einhaltung betrieblicher Regelungen im Sinne einer ökonomischen, ökologischen und sozial nachhaltigen Entwicklung zusammenarbeiten und adressatengerecht kommunizieren 	<p>Während der gesamten Ausbildung</p> <p>Bestätigt von Ausbilder:in</p> <p>Bestätigt von Azubi</p>
<p>Digitalisierte Arbeitswelt Vgl. § 5 Nr. 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten b) Risiken bei der Nutzung von digitalen Medien und informationstechnischen Systemen einschätzen und bei deren Nutzung betriebliche Regelungen einhalten c) ressourcenschonend, adressatengerecht und effizient kommunizieren sowie Kommunikationsergebnisse dokumentieren d) Störungen in Kommunikationsprozessen erkennen und zu ihrer Lösung beitragen e) Informationen in digitalen Netzen recherchieren und aus digitalen Netzen beschaffen sowie Informationen, auch fremde, prüfen, bewerten und auswählen f) Lern- und Arbeitstechniken sowie Methoden des selbstgesteuerten Lernens anwenden, digitale Lernmedien nutzen und Erfordernisse des lebensbegleitenden Lernens erkennen und ableiten g) Aufgaben zusammen mit Beteiligten, einschließlich der Beteiligten anderer Arbeits- und Geschäftsbereiche, auch unter Nutzung digitaler Medien, planen, bearbeiten und gestalten h) Wertschätzung anderer unter Berücksichtigung gesellschaftlicher Vielfalt praktizieren 	<p>Während der gesamten Ausbildung</p> <p>Bestätigt von Ausbilder:in</p> <p>Bestätigt von Azubi</p>

01

GEMEINSAME AUSBILDUNGSINHALTE

AUSBILDUNGSMONATE 1–18 UND 19–36

TEIL DES AUSBILDUNGS- BERUFSBILDES	ZU VERMITTELNDE FERTIGKEITEN, KENNTHNISSE UND FÄHIGKEITEN	ZEITLICHE RICHTWERTE UND BESTÄTIGUNGEN DER UNTERWEISUNGEN
Nutzen von Informations- und Kommunikationstechnik § 5 Nr. 5	a) Informations- und Kommunikationssysteme nutzen b) Arbeitsabläufe dokumentieren c) Daten unter Berücksichtigung der Vorschriften zum Datenschutz pflegen und sichern	3 Wochen in den Monaten 1–18 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
Umsetzen von lebensmittel- und gewerberechtlichen Bestimmungen § 5 Nr. 6	a) Grundsätze der Personal-, Arbeits- und Lebensmittelhygiene anwenden b) berufsbezogene lebensmittel- und gewerberechtliche Vorschriften anwenden	3 Wochen in den Monaten 1–18 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
Vorbereiten von Arbeitsabläufen; Arbeiten im Team § 5 Nr. 7	a) Arbeitsaufträge erfassen b) Informationen, insbesondere Rezepturen, Produktbeschreibungen, Fachliteratur, Kataloge sowie Herstellungsanleitungen und Gebrauchsanweisungen, beschaffen und nutzen c) Bedarf an Arbeitsmaterialien ermitteln, Arbeitsmaterialien zusammenstellen d) Arbeitsabläufe, insbesondere unter Berücksichtigung fertigungstechnischer, betriebswirtschaftlicher und ergonomischer Gesichtspunkte, planen, festlegen und vorbereiten e) Arbeitsaufgaben im Team planen und Sachverhalte darstellen	6 Wochen in den Monaten 1–18 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
	f) Aufträge und Vorgaben auf Umsetzbarkeit prüfen, Lösungen teamorientiert entwickeln g) Zeitaufwand und Personalbedarf ermitteln	3 Wochen in den Monaten 19–36 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi

**TEIL DES
AUSBILDUNGS-
BERUFSBILDES**

**ZU VERMITTELNDE
FERTIGKEITEN, KENNTNISSE
UND FÄHIGKEITEN**

**ZEITLICHE RICHTWERTE
UND BESTÄTIGUNGEN DER
UNTERWEISUNGEN**

<p>Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen § 5 Nr. 8</p>	<p>a) zur Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen b) Prüfmittel auswählen und anwenden c) Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln ermitteln d) die Qualität von Erzeugnissen unter Beachtung vor- und nachgelagerter Arbeitsschritte sichern e) frische, vorgefertigte und fertige Erzeugnisse beurteilen f) qualitätssichernde Verfahren, insbesondere Kältetechnik und Frischhalteverpackung, anwenden</p>	<p>4 Wochen in den Monaten 1–18</p> <p>Bestätigt von Ausbilder:in</p> <p>Bestätigt von Azubi</p>
	<p>g) Bedeutung und Wirksamkeit qualitätssichernder Maßnahmen für den betrieblichen Ablauf beurteilen h) Betriebsmittel unter Berücksichtigung ihrer Wirkung auf Lebensmittel lagern i) Ursachen von Fehlern beheben, Qualitätsmängel beseitigen j) Rezepturen und Arbeitsgänge unter dem Gesichtspunkt der Qualitätssicherung prüfen k) Hygienepläne erstellen und anwenden</p>	<p>4 Wochen in den Monaten 19–36</p> <p>Bestätigt von Ausbilder:in</p> <p>Bestätigt von Azubi</p>
<p>Kundenberatung, Verkauf von Produkten § 5 Nr. 9</p>	<p>a) betriebliche Anforderungen an das Verkaufspersonal beachten b) Erwartungen von Kunden an das Verkaufspersonal im Hinblick auf Sprache, Körperhaltung, Gestik, Mimik und Kleidung beachten c) Kundenkontakte herstellen, Kundenwünsche erfragen d) Verkaufshandlungen und Aushändigungsgespräche durchführen e) Erzeugnisse anrichten und servieren f) Verhaltensmuster von Kunden unterscheiden, die Situation von Kunden einschätzen, Kaufmotive berücksichtigen g) Fachausdrücke und handelsübliche Bezeichnungen für Produkte, auch in einer Fremdsprache, verwenden</p>	<p>12 Wochen in den Monaten 1–18</p> <p>Bestätigt von Ausbilder:in</p> <p>Bestätigt von Azubi</p>
	<p>h) Kunden über Zutaten von Erzeugnissen informieren i) Ergänzungs-, Ersatz- oder Zusatzangebote unterbreiten j) Möglichkeiten der Konfliktlösung und -verhinderung anwenden k) Reklamationen entgegennehmen und bearbeiten l) Verwendungsvorschläge für Produkte unterbreiten m) ernährungsphysiologische Bedeutung von Inhalts- und Zusatzstoffen darlegen n) Vorzüge von Geschmacksrichtungen der Erzeugnisse und deren Kombinationsmöglichkeiten mit Getränken erläutern o) Kunden über qualitäts- und preisbestimmende Merkmale von Produkten informieren p) Aufträge und Bestellungen entgegennehmen und bearbeiten q) Trends erfassen und innerbetrieblich weiterleiten</p>	<p>20 Wochen in den Monaten 19–36</p> <p>Bestätigt von Ausbilder:in</p> <p>Bestätigt von Azubi</p>

TEIL DES AUSBILDUNGS- BERUFSBILDES	ZU VERMITTELNDE FERTIGKEITEN, KENNTNISSE UND FÄHIGKEITEN	ZEITLICHE RICHTWERTE UND BESTÄTIGUNGEN DER UNTERWEISUNGEN
Handhaben von Anlagen, Maschinen und Geräten § 5 Nr. 10	a) Anlagen, Maschinen und Geräte pflegen und reinigen b) Anlagen, Maschinen und Geräte vorbereiten c) Anlagen, Maschinen und Geräte unter Beachtung der Sicherheitsvorschriften bedienen	6 Wochen in den Monaten 1–18 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
	d) Fehlfunktionen an Anlagen, Geräten und Maschinen erkennen und Maßnahmen zur Behebung einleiten	2 Wochen in den Monaten 19–36 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
Lagern und Kontrollieren von Lebensmitteln, Verpackungsmaterial und Betriebsmitteln § 5 Nr. 11	a) Waren annehmen, Lieferung prüfen b) Lagerverfahren für vorgefertigte und fertige Erzeugnisse unter Berücksichtigung von Temperatur, Licht, Feuchtigkeit und Trockenheit festlegen und anwenden c) Arten und Eigenschaften von Lebensmitteln, insbesondere ihre wechselseitige Beeinträchtigung bei der Lagerung, berücksichtigen d) Umverpackungen lagern und entsorgen e) Verpackungsmaterialien zur Warenabgabe lagern f) Betriebsmittel lagern	7 Wochen in den Monaten 1–18 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
Durchführen von Geschäftsverkehr § 5 Nr. 12	a) Kasse vorbereiten, Kassenanweisungen beachten b) bare und bargeldlose Zahlungsvorgänge durchführen c) Kassensysteme bedienen d) Kassenbericht erstellen e) Preise kalkulieren	4 Wochen in den Monaten 1–18 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
	f) Lieferscheine und Rechnungen ausstellen, Rabatte und Skonti berechnen g) verbindliche Angebote nach betrieblicher Vorgabe unterbreiten h) Wareneingangs- und Warenbestandslisten führen i) Inventur durchführen, Ursachen von Differenzen feststellen	6 Wochen in den Monaten 19–36 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
Durchführen von Werbung und Verkaufsförderung § 5 Nr. 13	a) Werbemittel und Werbeträger auswählen b) Werbemittel erstellen und einsetzen	6 Wochen in den Monaten 1–18 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
	c) Werbung für Einzelprodukte durchführen d) Werbeaktionen, insbesondere mit regionalen und jahreszeitlichen Themen und Formen, planen und durchführen	8 Wochen in den Monaten 19–36 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi

TEIL DES AUSBILDUNGS- BERUFSBILDES	ZU VERMITTELNDE FERTIGKEITEN, KENNTNISSE UND FÄHIGKEITEN	ZEITLICHE RICHTWERTE UND BESTÄTIGUNGEN DER UNTERWEISUNGEN
Verpacken und Aushändigen von Waren § 5 Nr. 14	a) Verpackungsmaterial auswählen b) Waren transportfähig verpacken	2 Wochen in den Monaten 1–18 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
	c) Waren anlassbezogen dekorieren und verpacken d) Waren versandfertig verpacken e) Waren unter Berücksichtigung von Produkteigenschaften transportieren, beim Kunden herrichten	4 Wochen in den Monaten 19–36 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
Präsentieren von Waren § 5 Nr. 15	a) Waren garnieren, dekorieren und auslegen b) Waren und Erzeugnisse kennzeichnen c) Waren und Erzeugnisse mit Preisen auszeichnen d) Zusatzsortiment pflegen und gestalten	5 Wochen in den Monaten 1–18 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
	e) Verkaufsräume, auch zu besonderen Anlässen, gestalten	5 Wochen in den Monaten 19–36 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
Umgang mit Waren, Fachberatung § 5 Nr. 16	a) Produktarten unterscheiden und erläutern b) Produkte mit betriebsüblichen Namen und Verkehrsbezeichnungen benennen c) Zusammensetzung und Herstellungsverfahren erläutern d) Produkte aufschneiden und verpacken e) Produkte veredeln, insbesondere Feine Backwaren aprikotieren, glasieren oder kuvertieren, füllen und garnieren oder Fleisch herrichten, würzen, marinieren und küchenfertige Erzeugnisse herstellen	16 Wochen in den Monaten 1–18 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
Herstellen von Gerichten § 5 Nr. 17	a) Salatvariationen herstellen b) Brot und Kleingebäck belegen und garnieren	4 Wochen in den Monaten 1–18 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi

02 BERUFSAUSBILDUNG IN SCHWERPUNKTEN

A. SCHWERPUNKT BÄCKEREI

TEIL DES AUSBILDUNGS- BERUFSBILDES	ZU VERMITTELNDE FERTIGKEITEN, KENNTNISSE UND FÄHIGKEITEN	ZEITLICHE RICHTWERTE UND BESTÄTIGUNGEN DER UNTERWEISUNGEN
Umgang mit Waren, Fachberatung § 5 Nr. 16	a) Herstellungsarten von Sauer- und Hefeteig erläutern, Rohstoffe, insbesondere Getreidearten und Mehltypen, benennen b) die Herstellung von Produkten aus leichten und schweren Massen erläutern c) Herstellungsarten und Haltbarkeit von Füllungen beschreiben d) Kuchen, Torten und Desserts einteilen und aufschneiden e) Schlagsahne herstellen und verarbeiten f) Dauergebäck lagern, Dauergebäck verpacken g) Bunte Platten unter Berücksichtigung der Kundenwünsche zusammenstellen und dekorieren h) Brotbuffet gestalten i) Backwaren mit Obst belegen, Überzug aufbringen j) Backzettel erstellen k) Gärvorgänge überwachen und steuern l) Erzeugnisse abbacken m) Zusatzsortiment pflegen und gestalten	18 Wochen in den Monaten 19–36 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi
Herstellen von Gerichten § 5 Nr. 17	a) Snacks mit Auflagen und Füllungen herstellen b) Snacks aus Teig abbacken c) Toastvariationen zubereiten d) herzhaftes Teigspeisen abbacken e) Süßspeisen herstellen	8 Wochen in den Monaten 19–36 Bestätigt von Ausbilder:in Bestätigt von Azubi

 DATUM, UNTERSCHRIFT
 AUSZUBILDENDE/R
 GESETZLICHE/R VERTRETER/-IN

 DATUM, UNTERSCHRIFT
 AUSBILDER/IN