

Betrieblicher Ausbildungsplan für die Berufsausbildung Hauswirtschafter/in

Auszubildende/r	Ausbildungsbetrieb/e	Ausbilder/in
	Ausbildungszeit von - bis	
Ausbildungsberater/in	Ausbildungszeit von - bis	

Der/die **Ausbildende** erarbeitet gemäß § 6 der Verordnung über die Berufsausbildung zur Hauswirtschafterin/zum Hauswirtschafter vom 30.06.1999 unter **Zugrundelegung des Ausbildungsrahmensplanes** für den/die Auszubildende/n einen **individuellen betrieblichen Ausbildungsplan**. Der/die Auszubildende ist für Vermittlung aller Ausbildungsinhalte verantwortlich.

Der Ausbildungsplan ist in dreifacher Ausfertigung zu erstellen. Je eine Ausfertigung erhalten der/die Auszubildende, der Ausbildungsbetrieb und der/die Ausbilder/in.

Der Ausbildungsplan soll als Hilfestellung **zur sach- und zeitgerechten Planung und Durchführung der betrieblichen Berufsausbildung** dienen. Alle Qualifikationen (Fertigkeiten und Kenntnisse), die im Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum/zur Hauswirtschafter/in aufgeführt sind, sollen darin ausgewiesen sein und auf die konkreten Verhältnisse des Ausbildungsbetriebes bezogen sowie den Ausbildungsabschnitten zeitlich zugeordnet werden.

Die im **Ausbildungsrahmenplan sachlich gegliederten Ausbildungsinhalte** sind Mindestanforderungen im Rahmen der betrieblichen Ausbildung. Neben fachspezifischen Fertigkeiten und Kenntnissen sollen auch übergreifende Qualifikationen (z. B. Selbständigkeit; Fähigkeit zur Problemlösung; Teamgeist; Entscheidungsfähigkeit) vermittelt werden. Die **zeitliche Gliederung** ordnet den einzelnen Ausbildungsjahren jeweils bestimmte Lerninhalte zu. Diese sind innerhalb bestimmter Zeitrahmen in der betrieblichen Ausbildung zu vermitteln. Abhängig von den konkreten betrieblichen Bedingungen kann die zeitliche Gliederung angepasst werden.

Ein zentrales Prinzip der Ausbildung im Beruf Hauswirtschafter/in ist das **selbständige Planen, Durchführen und Kontrollieren der beruflichen Tätigkeiten**. Bei der Vermittlung aller Fertigkeiten und Kenntnisse sind immer die **Zusammenhänge mit dem gesamten betrieblichen Geschehen** (Anl. I Abschnitt I und II der VO) zu berücksichtigen. Entsprechende Vorgaben dazu sind auch in der zeitlichen Gliederung zur Ausbildungsordnung formuliert.

Bei allen praktischen Arbeiten sind die tätigkeitsspezifischen ergonomischen Grundsätze und die Arbeitsschutzbestimmungen zu beachten. Zugleich ist ein umweltgerechtes Verhalten zu vermitteln.

Hinweise für die Handhabung des Ausbildungsplanes:

- Fertigkeiten und Kenntnisse, die gemäß den Vorgaben des Ausbildungsrahmenplanes in den verschiedenen Ausbildungsabschnitten erworben werden sollen, sind im betrieblichen Ausbildungsplan jeweils durch Schattierung entsprechend gekennzeichnet.

Vor bzw. zu Beginn der Ausbildung sind die jeweiligen schattierten Felder mit einem Schrägstrich zu versehen, wenn die jeweiligen Fertigkeiten und Kenntnisse im Betrieb vermittelt werden können. Zusätzlich kann auch der zeitliche Rahmen (möglichst in Wochen) eingetragen werden, in dem die Lernziele vermittelt werden sollen.



Die Felder sind mit einem zweiten Schrägstrich in Querrichtung zu versehen, wenn der/die Auszubildende die betreffenden Fertigkeiten und Kenntnisse erworben hat.



(Kann die Vermittlung nicht im geplanten Ausbildungsjahr erfolgen, wird die Vermittlung durch ein Kreuz im/in den anderen Jahr/en der Vermittlung eingetragen).

Von der zeitlichen Gliederung kann abgewichen werden, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies erfordern.

- In der Spalte "betriebliche Anmerkung" können die konkreten betrieblichen Ausbildungsinhalte, Angaben zum Vermittlungsort, zeitliche/betriebliche/personelle Besonderheiten oder andere Anmerkungen zu den einzelnen Lernzielen eingetragen werden.

Zusätzlich vorgesehene, über die Mindestanforderungen der Verordnung hinausgehende Ausbildungsinhalte können in den jeweiligen Leerzeilen vermerkt bzw. geplant werden.

- Der Ausbildungsplan ist im Berichtsheft des Auszubildenden einzuordnen.
- Bei verkürzter Ausbildungsdauer sind die Ausbildungsinhalte in der vertraglichen Ausbildungszeit zu vermitteln. Bei zweijährigen Ausbildungsverträgen sind in der betrieblichen Ausbildung alle Inhalte des ersten und zweiten Ausbildungsjahres, die bis zur Zwischenprüfung vorgesehen sind, im ersten Ausbildungsjahr zu vermitteln.

Betrieblicher Ausbildungsplan für die Berufsausbildung Hauswirtschafter/in

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkung (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ab ZP	3.	
1.	Der Ausbildungsbetrieb, betriebliche Zusammenhänge und Beziehungen				
1.1.	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes				
GB FB	a) Standort, Aufbau und Angaben des Ausbildungsbetriebes erläutern				
	b) Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Einkauf, Produktion, Dienstleistungen, Vermarktung und Verwaltung erklären				
	c) Beziehungen des Ausbildungsbetriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen, Gewerkschaften, Verwaltungen und Verbänden nennen				
	d) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben				
1.2	Berufsbildung				
GB FB	a) Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären				
	b) gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen				
	c) Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen und Informationen einholen				
1.3	Arbeits-, sozial- und tarifrechtliche Bestimmungen				
GB FB	a) wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen				
	b) wesentliche Bestimmungen der für den Ausbildungsbetrieb geltenden Tarifverträge sowie die Funktion der Tarifparteien nennen				
	c) Aufgaben und Leistungen der Sozialversicherungsträger nennen				
1.4	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit				
GB FB	a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen				
	b) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden				
	c) Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie Maßnahmen einleiten				
	d) Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Bekämpfung ergreifen				
1.5	Hygiene				
GB FB	a) Grundsätze der Hygiene, insbesondere der Betriebs-, Produkt-, Prozess- und Personalhygiene erläutern				
	b) berufsbezogene Regelungen der Hygiene anwenden				
	c) betriebsspezifische Maßnahmen zur Sicherung der Hygiene durchführen				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkung (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ab ZP	3.	
1.6	Umweltschutz Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere				
GB FB	a) mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beiträgen zum Umweltschutz an Beispielen erklären				
	b) für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden				
	c) Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen				
	d) Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen				
2.	Arbeitsorganisation, betriebliche Abläufe, wirtschaftliche und soziale Zusammenhänge				
2.1	Arbeitsorganisation				
GB FB	a) Aufgaben unter Berücksichtigung betrieblicher Gegebenheiten, insbesondere nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten planen und durchführen				
	b) Arbeitstechniken und -verfahren sowie Betriebsmittel auftragsorientiert einsetzen				
	c) Arbeitsplätze nach ergonomischen, funktionalen rechtlichen Anforderungen gestalten				
	d) Arbeitsergebnisse erfassen, beurteilen und erforderliche Maßnahmen ergreifen				
	e) Zusammenarbeit gestalten und Aufgaben teamorientiert durchführen				
2.2	Qualitätssichernde Maßnahmen				
GB FB	a) betriebliche Standards anwenden				
	b) Qualitätskriterien auf Güter und Dienstleistungen anwenden				
	c) betriebliche Maßnahmen zur Qualitätssicherung durchführen				
	d) bei betrieblichen Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität mitwirken				
2.3	Betriebliche, marktwirtschaftliche und soziale Zusammenhänge und Beziehungen				
GB	a) Auswirkungen der Betriebsstruktur auf Arbeitsorganisation und betriebliche Abläufe beachten				
	b) Bedeutung beruflicher Wettbewerbe aufzeigen und bei Veranstaltungen mitwirken				
	c) Marktberichte auswerten und Entwicklungen am Markt beobachten und bewerten				
FB	a) hauswirtschaftliche Dienstleistungen koordinieren				
	b) bei der Zusammenarbeit im Rahmen betrieblicher Aufgabenstellungen und bestehender Kooperationsbeziehungen mitwirken				
	c) bei der Zusammenarbeit mit berufsständischen Organisationen, Gewerkschaften, Verwaltungen und Verbänden mitwirken				
	d) Angebots- und Nachfragestruktur des Ausbildungsbetriebes beurteilen				
	e) soziale Beziehungen im Betrieb und im beruflichen Einwirkungsbereich mitgestalten				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkung (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ZP	ab ZP	
2.4	Bedarf und Ansprüche von zu versorgenden und zu betreuenden Personen				
GB	a) Wirkung des persönlichen Erscheinungsbildes und Verhaltens darstellen				
	b) Möglichkeiten der Bedarfsermittlung anwenden				
	c) persönliche Wünsche bei der Bedarfsermittlung berücksichtigen				
FB	a) Bedarf und Ansprüche zu versorgender und zu betreuender Personen ermitteln und in Leistungen umsetzen				
	b) Personen über das Angebot an Dienstleistungen und Produkten informieren				
2.5	Beschaffen und Bewerten von Informationen				
GB	a) Fachinformationen systematisch einholen, erfassen und ordnen				
	b) Informationssysteme und Kommunikationseinrichtungen nutzen				
	c) Möglichkeiten der elektronischen Datenerfassung und -verarbeitung nutzen und Regelungen des Datenschutzes anwenden				
FB	a) Fachinformationen für die betriebliche Arbeit bewerten und nutzen				
	b) Schriftverkehr durchführen und Protokolle anfertigen				
	c) fremdsprachliche Fachbegriffe anwenden				
	d) Daten und Sachverhalte zeichnerisch darstellen				
2.6	Betriebliche Geschäftsvorgänge				
GB	a) Mitteilungen und Aufträge entgegennehmen, bearbeiten und weiterleiten				
	b) Einnahmen und Ausgaben für ausgewählte Leistungsbereiche erfassen				
	c) Bedarf für den Einkauf von Gütern ermitteln				
	d) Bestellungen und Einkäufe durchführen				
	e) Waren annehmen und kontrollieren				
	f) bei der Vergabe von Dienstleistungen mitwirken				
	g) Liefer- und Kaufbelege prüfen und betriebsbezogen bearbeiten				
FB	a) Angebote einholen und deren Konditionen vergleichen und bewerten				
	b) betriebliche Abrechnungsverfahren anwenden				
	c) Kosten für Eigen- und Fremdleistung ermitteln				
	d) Reklamation entgegennehmen, bearbeiten, Lösungen aufzeigen				
	e) rechtliche Grundlagen des Verbraucherschutzes und Haftungsbestimmungen berücksichtigen				
	f) hauswirtschaftliche Leistungen und deren Vergabe unter Berücksichtigung von Qualität und Kosten beurteilen				
	g) die Kostenstruktur von hauswirtschaftlichen Leistungsbereichen darstellen				
	h) bei der Erstellung und Überwachung von Budget- und Investitionsplänen in Teilbereichen mitwirken				
	i) Finanzierungsmöglichkeiten hauswirtschaftlicher Leistungen aufzeigen				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkung (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ab ZP	3. ab ZP	
3.	Betriebsräume und Betriebseinrichtungen				
3.1	Einsetzen von Maschinen, Geräten und Gebrauchsgütern				
GB	a) Einsatzmöglichkeiten von Maschinen, Geräten und anderen Gebrauchsgütern unter Berücksichtigung der Betriebsanleitung erläutern				
	b) Maschinen, Geräte und Gebrauchsgüter wirtschaftlich und sachgerecht einsetzen und pflegen				
	c) Wartung entsprechend der Betriebsanleitung durchführen				
3.2	Beurteilen und Planen von Betriebseinrichtungen und -räumen				
FB	a) Lage, Größe und Zuordnung erfassen				
	b) funktionsgerechte Einrichtung beurteilen				
	c) Planungsgrundsätze betriebsbezogen anwenden				
	d) bei der Planung mitwirken				
4.	Hauswirtschaftliche Versorgungsleistungen				
4.1	Speisenzubereitung und Service				
GB	a) Produkte auf Beschaffenheit prüfen und Verwendungsmöglichkeiten zuordnen				
	b) Lebensmittel nährstoffschonend vorbereiten und verarbeiten				
	c) Arbeitstechniken und Garverfahren zur Herstellung von Speisen und Getränken anwenden				
	d) Gebäcke herstellen				
	e) Grundregeln des Eindeckens und Abräumens von Tischen anwenden				
	f) Speisen und Getränken servieren				
FB	a) Nährwerte berechnen und mit Nährstoffempfehlungen vergleichen				
	b) Speisen und Getränken unter Berücksichtigung von Grundsrezepturen personen- und anlassorientiert zubereiten				
	c) vorgefertigte Produkte unter Beachtung insbesondere von Wertigkeit, Qualität und Wirtschaftlichkeit vorbereiten				
	d) Tische anlassbezogen eindecken und dekorieren				
	e) Verpflegungssysteme des Ausbildungsbetriebes erläutern				
	f) Speisenverteilssysteme beschreiben und im Hinblick auf Funktionalität sowie Personenorientierung beurteilen und anwenden				
	g) Speisepläne erstellen				
	h) Speisen, Getränke und Gebäcke personenorientiert und anlassbezogen zusammenstellen, anrichten und präsentieren				
4.2	Reinigen und Pflegen von Räumen				
GB	a) Reinigungsarten für verschieden Räume und Betriebseinrichtungen zuordnen				
	b) Reinigungs-, Pflege- und Desinfektionsmittel, insbesondere nach ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten auswählen und einsetzen				
	c) Reinigungs- und Pflegemaßnahmen unter Einsatz unterschiedlicher Techniken und Verfahren durchführen				
FB	a) Reinigungsarten für verschiedene Räume und Betriebseinrichtungen festlegen				
	b) Reinigungs- und Hygienepläne erstellen				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkung (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ab ZP	3.	
4.3	Gestalten von Räumen und des Wohnumfeldes				
GB	a) Dekorationen erstellen				
	c) Gestecke und Sträuße herstellen				
FB	a) Räume gestalten und dekorieren				
	b) Wohnumfeld mit Pflanzen gestalten und Pflanzen pflegen				
	c) Einrichtung von Wohnräumen beschreiben und ihre Nutzung beurteilen				
	d) bei der Planung des Wohnumfeldes mitwirken				
4.4	Reinigen und Pflegen von Textilien				
GB	a) Symbole der Pflegekennzeichnung und Eigenschaften von Fasern und Geweben sowie ihre Ausrüstung erläutern				
	b) Textilreinigung und -pflege durchführen				
FB	a) bei der Organisation der Textilreinigung und -pflege mitwirken				
	b) Ausbesserungstechniken nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten auswählen und durchführen				
4.5	Vorratshaltung und Warenwirtschaft				
GB	a) betriebliche Vorratshaltung erläutern				
	b) Waren einlagern, Warenbestände und Lagerungsbedingungen kontrollieren				
FB	a) Lebensmittel und Speisen haltbar machen				
	b) Inventuren durchführen und Ergebnisse auswerten				
5.	Hauswirtschaftliche Betreuungsleistungen				
5.1	Personenorientierte Gesprächsführung				
FB	a) verschiedene Kommunikationsformen und -techniken anwenden				
	b) Gespräche personenorientiert und situationsgerecht führen				
	c) Konflikte erkennen und Möglichkeiten der Konfliktlösung anwenden				
5.2	Motivation und Beschäftigung				
FB	a) Betreuungsbedarf erfassen				
	b) Betreuungsangebote personen- und anlassorientiert gestalten und umsetzen				
	c) aktivierende Angebote zur Motivation und Beschäftigung unterbreiten und bei deren Umsetzung mitwirken				
5.3	Hilfe leisten bei Alltagsverrichtungen				
GB	a) Bedeutung der Alltagsverrichtung für eine eigenständige Lebensführung erläutern				
	b) Personen bei ihrer Alltagsverrichtungen unterstützen				
FB	a) Betreuungsleistungen unter Berücksichtigung berufsbezogener Regelungen durchführen				
	b) häusliche Krankenpflege durchführen				
6.	Fachaufgaben im Einsatzgebiet				
6.1	Betriebsspezifische Produkt- und Dienstleistungsangebote				
FB	a) Dienstleistungen erbringen und Produkte herstellen				
	b) Dienstleistungen anbieten und Produkte vermarkten				
	c) Qualitätssicherungssysteme anwenden				
	d) mit anderen Leistungsträgern kooperieren				
	e) spezifische Personengruppen versorgen und betreuen				

Nr.	Fertigkeiten und Kenntnisse	Ausbildungsjahr			Anmerkung (Inhalte, Lernort/e, sonstiges)
		1.	2. bis ZP	ab ZP	
6.2	Kundenorientierung und Marketing				
FB	a) über Leistungsangebot informieren und beraten				
	b) Dienstleistungen und Produkte präsentieren				
	c) Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit betriebsspezifisch einsetzen und bewerten				
6.3	Kalkulation und Abrechnung von Leistungen				
FB	a) Kriterien zur Preisgestaltung beachten und Kalkulationen durchführen				
	b) Finanzierungsvorhaben berücksichtigen				
	c) betriebsspezifische Leistungen abrechnen				

Erklärung

a) zu Beginn der Ausbildung

Der Ausbildungsplan wurde zu Beginn der Ausbildung gemeinsam besprochen.
Er wird im Berichtsheft des Auszubildenden eingeordnet.

Datum:
Auszubildender (Unterschrift):
Ausbilder/in (Unterschrift)

b) zur Zwischenprüfung

Der Ausbildungsplan wurde gemeinsam besprochen.

Datum:
Auszubildender (Unterschrift):
Ausbilder/in (Unterschrift):

c) zur Abschlussprüfung

Der Ausbildungsplan wurde gemeinsam besprochen.

Datum:
Auszubildender (Unterschrift):
Ausbilder/in (Unterschrift):

Bemerkungen der zuständigen Stelle

Datum	Bemerkung	Unterschrift