



► **Muster – Betrieblicher Ausbildungsplan Geomatiker/-in**

zu Kapitel 2.4

zu

AUSBILDUNG GESTALTEN:

Geomatiker/Geomatikerin

Vermessungstechniker/

Vermessungstechnikerin.

Umsetzungshilfen und Praxistipps.

Hrsg.: BIBB. Bielefeld 2011

Ausbildungsplan für die Berufsausbildung zum Geomatiker / zur Geomatikerin

Ausbildungsbetrieb: _____

Auszubildender/Auszubildende: _____

Ausbilder/Ausbilderin: _____

Berufsschulstandort: _____ Beginn der Ausbildung: _____

zuständige Stelle: _____ Voraussichtl. Ende der Ausbildung: _____

Erläuterungen..... Seite 2

1. bis 12. Monat:

- Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten..... Seite 3 bis 6

13. bis 36. Monat:

- Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten..... Seite 7 bis 13
- Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten..... Seite 14 bis 15
- Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die während der gesamten Ausbildung zu vermitteln sind..... Seite 16 bis 18

Erläuterungen

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
zeitlicher Abschnitt der Ausbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Berufsbildpositionen entsprechend dem § 4 Abs. 2 der Ausbildungsverordnung • Zeitliche Richtwerte entsprechend dem Ausbildungsrahmenplan 	In dieser Spalte finden sich die aus dem Ausbildungsrahmenplan übernommenen zu vermittelnden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.	In dieser Spalte können, auch mit Hilfe der Erläuterungen zum Ausbildungsrahmenplan, die Ausbildungsinhalte präzisiert und den jeweiligen betrieblichen Voraussetzungen entsprechend ergänzt werden.	<p>Hier können auch Gründe, die eine Vermittlung zu einem bestimmten Zeitpunkt noch nicht ermöglichen, genannt werden.</p> <p>Zum Ende der Ausbildung müssen alle Ausbildungsinhalte vermittelt worden sein!</p>	<p>In dieser Spalte kann z. B. eingetragen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der voraussichtliche Zeitpunkt der Vermittlung innerhalb des Ausbildungsjahrs (z. B. Monat/Quartal) • die Vermittlungsdauer im Betrieb • der Betriebsteil • der zuständige Ausbilder oder die vom Ausbilder mit der Ausbildung beauftragte Person • außerbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen • Ausbildungsunterlagen

Zeitliche Übersicht																																																									
KW	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52						
1. AJ																																																									
1./2. AJ																																																									
2./3. AJ																																																									
3. AJ																																																									

blau = Betrieb / rot = Berufsschule / grün = überbetriebliche Ausbildung / gelb = Urlaub

1. bis 12. Monat

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 1. bis 12. Monat	Berufsbezogene Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Normen und Standards (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 1) 3 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> Eigentum und andere Rechte an Grund und Boden beachten 			
		<ul style="list-style-type: none"> Rechts- und Verwaltungsvorschriften des Vermessungs- und Geoinformationswesens anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> einschlägige Bau- und planungsrechtliche Gesetze und Vorschriften anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> medienrechtliche Vorschriften, insbesondere Urheber-, Nutzungs- und Schutzrechte beachten 			
		<ul style="list-style-type: none"> Normen und Standards des Geoinformationswesens anwenden 			
	Grundlagen der Geoinformationstechnologie (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 2) 6 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> Grundlagen des Raumbezugs unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> Aufbau und Nachweis der Koordinatenreferenzsysteme unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> amtliche Festpunktinformationssysteme hinsichtlich Realisierung und Nachweise unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> Grundzüge der Photogrammetrie sowie Fernerkundungsmethoden unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> naturwissenschaftliche und mathematische Grundlagen der Geodäsie, Kartographie und Fernerkundung anwenden 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 1. bis 12. Monat	Einzelprozesse des Geodatenmanagements: Erfassen und Beschaffen von Daten (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3.1) 20 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> Anforderungen an die zu erhebenden Geodaten und Fachdaten bestimmen und Bezugsquellen unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> vermessungstechnische Methoden und Methoden der Fernerkundung unterscheiden, Lagevermessungen oder Höhenvermessungen oder satellitengestützte Vermessungen durchführen 			
		<ul style="list-style-type: none"> Vermessungsgeräte hinsichtlich ihrer Einsatzgebiete, Funktionsweise und Handhabung unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> gescannte Pläne, Karten und Vorlagen einpassen, georeferenzieren und entzerren 			
		<ul style="list-style-type: none"> vermessungstechnisch erhobene Daten übertragen, sichern, bereinigen und für die Bearbeitung bereitstellen 			
		<ul style="list-style-type: none"> Vermessungsergebnisse dokumentieren, sichern und speichern 			
		<ul style="list-style-type: none"> digitale und analoge Vorlagen vektorisieren und attributieren 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 1. bis 12. Monat	Einzelprozesse des Geodatenmanagements: Bearbeiten, Qualifizieren und Visualisieren von Daten (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3.2) 14 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> • Geodaten auf Aktualität, Genauigkeit, Korrektheit, Vollständigkeit und Plausibilität überprüfen, korrigieren und dokumentieren 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Lage, Höhe, Flächen und Volumen von Geodaten berechnen und Fehlereinflüsse berücksichtigen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der kartographischen Darstellungsformen unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Geodaten in Plänen, Karten und Datenmodellen konstruieren und darstellen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • mehrdimensionale Objekte und Modelle aus Geodaten ableiten, darstellen und auswerten 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Metadateninformationssysteme hinsichtlich Aufbau, Inhalt und Nutzung unterscheiden, mit Metadatenkatalogen umgehen 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 1. bis 12. Monat	Einzelprozesse des Geodatenmanagements: Interpretieren, Zusammenführen, Verknüpfen und Auswerten von Daten (§ 4 Absatz 2 Abschnitt A Nummer 3.3) 9 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> • Datenaustauschformate unterscheiden und Daten konvertieren 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Daten von verschiedenen Quellen bewerten, interpretieren und zusammenführen, neue Datensätze generieren 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Daten von verschiedenen Quellen bewerten, interpretieren und zusammenführen, neue Datensätze generieren 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Geodaten in andere Bezugssysteme transformieren, klassifizieren, generalisieren und aktualisieren 			

13. bis 36. Monat

Berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 13. bis 36. Monat	Informations- und Kommunikationssysteme der Geomatik: Nutzen von Informations- und Kommunikationssystemen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.1) 3 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> interne und externe Dienste und Netze für den Informationsaustausch nutzen 			
		<ul style="list-style-type: none"> Netzwerke sowie Hard- und Softwareschnittstellen nutzen 			
	Informations- und Kommunikationssysteme der Geomatik: Einsetzen von Datenbanksystemen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.2) 2 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> Datenbankmodelle unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> Datenbankmanagementsysteme hinsichtlich ihrer Funktionsweise unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> Datenbanken einsetzen 			
	Informations- und Kommunikationssysteme der Geomatik: Anwenden automatisierter Prozesse (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.3) 6 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> Entwicklungsumgebungen anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> Skripte für die Automatisierung in der Geoinformationstechnologie anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> Programmerweiterungen erstellen 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 13. bis 36. Monat	Informations- und Kommunikationssysteme der Geomatik: Aufbau, Konzeption und Anwendungen von Geoinformationssystemen und Geodateninfrastrukturen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 1.4) 7 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> • internationale, nationale und regionale Geodateninfrastrukturen unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Geodatendienste auswählen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Geoinformationssysteme nach Anwendungen unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Komponenten nach Einsatzzwecken und Einsatzmöglichkeiten unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Modellkonzeptionen von Geoinformationssystemen unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Funktionalitäten von Geoinformationssystemen anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Mehrwerte durch Geoinformationssysteme aufzeigen 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 13. bis 36. Monat	Ganzheitliche Prozesse des Geodatenmanagements (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2): Datenerfassung 16 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> • Daten und Informationen recherchieren, bewerten und auswählen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Geodaten und Fachdaten beziehen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • internetbasierte Dienste nutzen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Form, Größe und Lage von Objekten aus optischen Bilddaten mittels fernerkundlicher Verfahren bestimmen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • teilautomatische und automatische Prozesse zur Vektorisierung anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Daten dokumentieren, klassifizieren und strukturiert speichern 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 13. bis 36. Monat	Ganzheitliche Prozesse des Geodatenmanagements (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2): Datenverarbeitung und -qualifizierung 10 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> • topologische Bezüge beachten und anpassen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • logische und räumliche Operatoren anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Vektordaten generalisieren 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Geodaten automatisiert transformieren 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Geodaten importieren und exportieren 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Daten mit indirektem Raumbezug geokodieren 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 13. bis 36. Monat	Ganzheitliche Prozesse des Geodatenmanagements (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2): Datenzusammenführung und -auswertung 14 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhang von GIS-Anwendungen und Datenbanksystemen berücksichtigen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • neue Geodaten und Geoinformationen durch GIS-Analysen schaffen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Daten in Dateien und Datenbanksysteme importieren, einbinden und verwalten 			
		<ul style="list-style-type: none"> • GIS-spezifische Such-, Selektions-, Mess- und Auswertefunktionen anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Rasterdaten, Karten, Pläne sowie Skizzen oder Bilder zur Weiterbearbeitung in Bezugssysteme überführen und georeferenzieren 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Archive verwalten, fortführen und nutzen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Methoden der digitalen Bildbearbeitung unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Webdienste nutzen 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 13. bis 36. Monat	Ganzheitliche Prozesse des Geodatenmanagements (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 2): Geodaten-visualisierung und -präsentation 26 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> • grafische Gestaltungsmittel zur Visualisierung von Geodaten auswählen und einsetzen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Generalisierungsregeln bei der kartographischen Gestaltung anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Generalisierungsregeln bei der kartographischen Gestaltung anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Geodaten in Diagrammen, Infografiken und kartenverwandten Darstellungen visualisieren 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Printprodukte und multimediale Präsentationen herstellen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Farbmanagementsysteme und Farbprüfverfahren anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Geodaten auf Basis unterschiedlicher Ausgabemedien aufbereiten, prüfen, ausgeben und bereitstellen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Werkzeuge der Produktpräsentationen unterscheiden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • webbasierte Anwendungen herstellen 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 13. bis 36. Monat	Auftragsabwicklung und Marketing: Planen und Durchführen von Aufträgen (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3.1) 6 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsauftrag analysieren, technische Realisierbarkeit prüfen und Verfahrenswege für die Erstellung von Produkten und Dienstleistungen auswählen 			
		<ul style="list-style-type: none"> Auftragsverwaltungssystem anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> rechtliche Vorschriften und Vorgaben zur Kostenkalkulation anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> Material- und Personalbedarf planen, Durchführung überwachen 			
		<ul style="list-style-type: none"> Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung anwenden, Nachkalkulation durchführen 			
	Auftragsabwicklung und Marketing: Durchführen von Marketing und Öffentlichkeitsarbeit (§ 4 Absatz 2 Abschnitt B Nummer 3.2) 4 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> Marketing- und Verkaufsförderungsmaßnahmen vorbereiten, an der Durchführung mitwirken 			
		<ul style="list-style-type: none"> Informationsmaterialien erstellen 			
		<ul style="list-style-type: none"> Kundenanfragen bearbeiten 			
		<ul style="list-style-type: none"> Produkte und Dienstleistungen präsentieren 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 13. bis 36. Monat	Betriebliche und technische Kommunikation und Organisation (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 5) 6 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben im Team planen und bearbeiten; Teamergebnisse abstimmen, auswerten und präsentieren 			
		<ul style="list-style-type: none"> • kulturelle Identitäten berücksichtigen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • deutsche und fremdsprachliche Fachbegriffe der Geoinformationstechnologie anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • IT-gestützte Büro-, Informations- und Kommunikationssysteme einsetzen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Pflege, Wartung und Instandhaltung der eingesetzten Geräte und Systeme als Teil des Qualitätsmanagements berücksichtigen und Maßnahmen ergreifen, Vorschriften zum Datenschutz beachten 			
		<ul style="list-style-type: none"> • rechtliche, technische und betriebliche Regelungen zur Datensicherung und Datensicherheit beachten 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Termine und auftragsbezogene Ressourcen planen und überwachen 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes mit zeitlichen Richtwerten in Wochen	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
Ausbildungsinhalte 13. bis 36. Monat	Qualitätsmanagement und Kundenorientierung (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 6) 4 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben, Bedeutung und Ziele qualitätssichernder Maßnahmen erläutern 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Fehler und Qualitätsmängel erkennen und Maßnahmen zur Beseitigung der Ursachen ergreifen, Vorgänge dokumentieren 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich anwenden, insbesondere Eingangsdaten sowie Zwischen- und Endergebnisse prüfen und beurteilen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Kunden unter Beachtung von betrieblichen Kommunikationsregeln informieren und beraten sowie Kundenanforderungen beachten 			

**Integrative Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten,
die während der gesamten Ausbildung zu vermitteln sind**

	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 1)	• Bedeutung des Ausbildungsvertrages, insbesondere Abschluss, Dauer und Beendigung, erklären			
		• gegenseitige Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag nennen			
		• Möglichkeiten der beruflichen Fortbildung nennen			
		• wesentliche Teile des Arbeitsvertrages nennen			
		• wesentliche Bestimmungen der für den ausbildenden Betrieb geltenden Tarifverträge nennen			
	Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes (§ 4 Absatz 2 Abschnitt C Nummer 2)	• Aufbau und Aufgaben des ausbildenden Betriebes erläutern			
		• Grundfunktionen des ausbildenden Betriebes wie Beschaffung, Fertigung, Absatz und Verwaltung erklären			
		• Beziehungen des ausbildenden Betriebes und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen, Berufsvertretungen und Gewerkschaften nennen			
• Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungsrechtlichen Organe des ausbildenden Betriebes beschreiben					

	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz feststellen und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung ergreifen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Verhaltensweisen bei Unfällen beschreiben sowie erste Maßnahmen einleiten 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden; Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der zuständigen Berufsgenossenschaft und der für den Arbeitsschutz zuständigen betrieblichen Stelle erläutern 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Sicherheitseinrichtungen am Arbeitsplatz bedienen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Kennzeichnungen und Kennzeichnungsfarben von Behältern und Fördersystemen berücksichtigen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Regeln der Arbeitshygiene anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • ergonomische Grundregeln anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • mit Gefahrstoffen umgehen; Gefahren erläutern und vermeiden 			

	Teil des Ausbildungsberufsbildes	zu vermittelnde Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten/ Ausbildungsinhalte	betriebliche Ergänzungen	Erledigungsvermerk	Voraussichtliche Zeitplanung/ Eintragungen des Betriebes
während der gesamten Ausbildung zu vermitteln	Umweltschutz (§ 4 Abs. 2 Abschnitt C Nr. 4)	Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen, insbesondere			
		<ul style="list-style-type: none"> • mögliche Umweltbelastungen durch den Ausbildungsbetrieb und seinen Beitrag zum Umweltschutz an Beispielen erklären 			
		<ul style="list-style-type: none"> • für den Ausbildungsbetrieb geltende Regelungen des Umweltschutzes anwenden 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeiten der wirtschaftlichen und umweltschonenden Energie- und Materialverwendung nutzen 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Abfälle vermeiden; Stoffe und Materialien einer umweltschonenden Entsorgung zuführen 			