

Teilqualifikationen für den Beruf Fachlagerist/-in

TQ-Berufsset für den Beruf Fachlagerist/-in gemäß der Ausbildungsordnung vom 26.07.2004 sowie dem Rahmenlehrplan vom vom 25.03.2004.

Dieses TQ-Berufsset wurde zu einem Konformitätsabgleich beim Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) gemäß der Empfehlung 185 des BIBB-Hauptausschusses vom 10. Dezember 2025 zur qualitätsgesicherten Gestaltung und Umsetzung von Teilqualifikationen eingereicht und in der vorliegenden Form im Juni 2026 durch die TQ-Koordinierungsgruppe bestätigt. Die Veröffentlichung von maximal einem TQ-Set pro Beruf in der BIBB-Datenbank hat eine Orientierungsfunktion für Träger und zuständige Stellen zur Gestaltung und Bewertung von Teilqualifizierungen. Bei dem TQ-Berufsset handelt es sich um fachlich abgestimmte Informationen im Rahmen des Verwaltungshandelns des BIBB auf ministerielle Weisung. Es ist auf der Internetseite www.bibb.de/tq abrufbar.

A Übersichtsdarstellung des TQ-Berufssets

Ausbildungsberuf	Fachlagerist/-in
TQs im Überblick	
TQ 1: Wareneingang	14 - 21 Wochen
TQ 2: Lagerung	14 - 21 Wochen
TQ 3: Innerbetriebliche Logistik und Kontrolle	14 - 21 Wochen
TQ 4: Kommissionierung und Endkontrolle	14 - 21 Wochen
TQ 5: Versand	14 - 21 Wochen
	70 - 105 Wochen

Die festgelegte Dauer gilt bei einer Teilnahme in Vollzeit.

Hinweis: Die Vermittlung von Standardberufsbildpositionen und Wirtschafts- und Sozialkunde erfolgt in den jeweiligen TQs integrativ.

Mit Sternchen gekennzeichnet *: Einige Inhalte werden wiederholt und im Zusammenhang mit anderen im Ausbildungsrahmenplan aufgeführten Ausbildungsinhalten vermittelt.

B Die Teilqualifikationen im Detail

TQ 1: Wareneingang	
Voraussetzungen	keine
Dauer	14 – 21 Wochen, davon mindestens 1/3 im Betrieb
Betriebliche Einsatzfelder	<ul style="list-style-type: none"> • Wareneingang und Warenannahme • Entladung und Kontrolle der Lieferung

Die Teilnehmenden kennen die Abläufe im Wareneingang und bei der Warenannahme, einschließlich der Zoll- und Gefahrgutvorschriften sowie der betrieblichen Vorgaben. Sie setzen Arbeitsaufträge um und nutzen dafür geeignete Informationssysteme. Sie prüfen Begleitpapiere, kontrollieren die Ware auf Schäden, dokumentieren den Eingang und führen qualitative sowie quantitative Kontrollen mit passenden Hilfsmitteln durch. Außerdem unterstützen sie die Entladung unter Einhaltung aller rechtlichen und sicherheitsrelevanten Vorgaben.

Lfd. Nr. im ARP	Lerninhalte TQ 1 Ausbildungsordnung vom 26.07.2004	Bezug zum Rahmenlehrplan vom 25.03.2004
§ 11 Nr. 5	<p>*Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</p> <p>a) den Lager- und Transportbereich sowie den eigenen Arbeitsbereich in die betrieblichen Geschäftsprozesse einordnen und daraus Konsequenzen für das eigene Handeln ableiten</p> <p>b) Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben in Arbeitsabläufe umsetzen; Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen</p> <p>c) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme unter Berücksichtigung der anwendungsbezogenen Vernetzung sowie der Datensicherheit und des Datenschutzes nutzen</p> <p>d) Standardsoftware und arbeitsplatzbezogene Software anwenden</p>	LF 1: Güter annehmen und kontrollieren
§ 11 Nr. 6	<p>Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen</p> <p>a) Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben</p> <p>b) Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten</p>	LF 1: Güter annehmen und kontrollieren
§ 11 Nr. 7	<p>Einsatz von Arbeitsmitteln</p> <p>a) Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen auswählen und nutzen</p>	LF 1: Güter annehmen und kontrollieren

	b) Arbeits- und Fördermittel einsetzen	LF 4: Güter im Betrieb transportieren
§ 11 Nr. 8	Annahme von Gütern a) Begleitpapiere unter Berücksichtigung von Zoll- und Gefahrgutvorschriften und nach betrieblichen Vorgaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen b) Güter entladen c) quantitative und qualitative Güterkontrolle durchführen, Eingangsdaten erfassen und Fehlerprotokolle erstellen d) Mängelbeseitigung veranlassen e) Rückgabe von Leergut, Verpackung und Ladehilfsmitteln nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben durchführen und dokumentieren	LF 1: Güter annehmen und Kontrollieren LF 4: Güter im Betrieb transportieren

Hinweise zur Kompetenzfeststellung

Kompetenzfeststellung TQ 1			
Art der Kompetenzfeststellung	Methodik (Auswahl)	zeitlicher Umfang	Gewichtung
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> Multiple Choice 	<ul style="list-style-type: none"> mind. 45 Minuten 	50 %
praktisch	<ul style="list-style-type: none"> Praktischer Arbeitsauftrag Situatives Fachgespräch 	<ul style="list-style-type: none"> mind. 45 Minuten 	50 %

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

TQ 2: Lagerung	
Voraussetzungen	TQ 1 oder einschlägige berufliche Erfahrung
Dauer	14 – 21 Wochen, davon mindestens 1/3 im Betrieb
Betriebliche Einsatzfelder	<ul style="list-style-type: none"> • Lager • Anforderungsgerechtes Auspacken, Sortieren und Lagern der Güter unter Beachtung der Lagerordnung • Innerbetrieblicher Transport der Güter zum betrieblichen Bestimmungsort

Die Teilnehmenden beachten bei der Lagerung alle gesetzlichen Vorschriften und steuern die Prozesse aktiv. Sie bereiten die Einlagerung entsprechend der Art, Beschaffenheit, des Volumens und Gewichts der Güter nach gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben vor. Dabei wählen sie Lagerplätze unter Berücksichtigung technischer, wirtschaftlicher und sicherheitsrelevanter Aspekte aus und lagern die Güter fachgerecht ein. Sie setzen geeignete Arbeits- und Hilfsmittel ein, beachten Einlagerungsvorschriften, zeichnen Güter aus, sortieren und bilden Lager- sowie Verkaufseinheiten.

Lfd. Nr. im ARP	Lerninhalte TQ 2 Ausbildungsordnung vom 26.07.2004	Bezug zum Rahmenlehrplan vom 25.03.2004
§ 11 Nr. 5	<p>*Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</p> <p>a) den Lager- und Transportbereich sowie den eigenen Arbeitsbereich in die betrieblichen Geschäftsprozesse einordnen und daraus Konsequenzen für das eigene Handeln ableiten</p> <p>b) Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben in Arbeitsabläufe umsetzen; Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen</p> <p>c) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme unter Berücksichtigung der anwendungsbezogenen Vernetzung sowie der Datensicherheit und des Datenschutzes nutzen</p> <p>d) Standardsoftware und arbeitsplatzbezogene Software anwenden</p>	<p>LF 2: Güter lagern</p> <p>LF 3: Güter bearbeiten</p> <p>LF 4: Güter im Betrieb transportieren</p>
§ 11 Nr. 6	<p>Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen</p> <p>a) Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben</p> <p>b) Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten</p>	<p>LF 2: Güter lagern</p>

	c) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei der güterspezifischen Lagerung anwenden	
§ 11 Nr. 7	Einsatz von Arbeitsmitteln a) Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen auswählen und nutzen b) Arbeits- und Fördermittel einsetzen d) Arbeits- und Fördermittel pflegen sowie deren Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft kontrollieren; Beseitigung von Beeinträchtigungen veranlassen	LF 3: Güter bearbeiten LF 4: Güter im Betrieb transportieren
§ 11 Nr. 8	Annahme von Gütern a) Begleitpapiere unter Berücksichtigung von Zoll- und Gefahrgutvorschriften und nach betrieblichen Vorgaben auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen f) Güter dem Bestimmungsort zuleiten	LF 4: Güter im Betrieb transportieren
§ 11 Nr. 9	Lagerung von Gütern a) Güter auszeichnen, sortieren, Lager- und Verkaufseinheiten bilden sowie Güter zur Lagerung vorbereiten b) Güter unter Beachtung von Einlagerungsvorschriften einlagern	LF 2: Güter lagern

Hinweise zur Kompetenzfeststellung

Kompetenzfeststellung TQ 2			
Art der Kompetenzfeststellung	Methodik (Auswahl)	zeitlicher Umfang	Gewichtung
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> Multiple Choice 	<ul style="list-style-type: none"> mind. 45 Minuten 	50 %
praktisch	<ul style="list-style-type: none"> Praktischer Arbeitsauftrag Situatives Fachgespräch 	<ul style="list-style-type: none"> mind. 45 Minuten 	50 %

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

TQ 3: Innerbetriebliche Logistik und Kontrolle	
Voraussetzungen	TQ 2 oder einschlägige berufliche Erfahrung
Dauer	14 – 21 Wochen, davon mindestens 1/3 im Betrieb
Betriebliche Einsatzfelder	<ul style="list-style-type: none"> • Innerbetriebliche logistische Fachbereiche • Bestandskontrollen und Maßnahmen der Bestandspflege • Anwendung von fachspezifischen Fremdsprachenkenntnissen, arbeitsplatzbezogener Software, Informations- und Kommunikationssystemen

Die Teilnehmenden sichern den innerbetrieblichen Materialfluss für logistische Abläufe im Betrieb und gewährleisten den dazugehörigen Informationsfluss. Dafür wenden sie geeignete Fördermittel und -hilfsmittel effizient, vorschriftsmäßig und umweltschonend an. Die Teilnehmenden führen Kontrolle und Pflege eingelagerter Güter mittels geeigneter Arbeits- und Hilfsmittel unter geltenden Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie zur Unfallverhütung durch und dokumentieren diese entsprechend rechtlicher sowie betrieblicher Vorgaben.

Lfd. Nr. im ARP	Lerninhalte TQ 3 Ausbildungsordnung vom 26.07.2004	Bezug zum Rahmenlehrplan vom 25.03.2004
§ 11 Nr.5	<p>*Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</p> <p>a) den Lager- und Transportbereich sowie den eigenen Arbeitsbereich in die betrieblichen Geschäftsprozesse einordnen und daraus Konsequenzen für das eigene Handeln ableiten</p> <p>b) Arbeitsaufträge nach betrieblichen Vorgaben in Arbeitsabläufe umsetzen; Arbeitsaufträge kundenorientiert ausführen</p> <p>c) betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme unter Berücksichtigung der anwendungsbezogenen Vernetzung sowie der Datensicherheit und des Datenschutzes nutzen</p> <p>d) Standardsoftware und arbeitsplatzbezogene Software anwenden</p>	<p>LF 3: Güter bearbeiten</p> <p>LF 4: Güter im Betrieb transportieren</p>
§ 11 Nr.6	<p>Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen</p> <p>a) Güter nach Beschaffenheit und Verwendung unterscheiden und handhaben</p> <p>b) Normen, Maße, Mengen- und Gewichtseinheiten beachten</p>	<p>LF 3: Güter bearbeiten</p>

	c) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei der güterspezifischen Lagerung anwenden	
§ 11 Nr.7	Einsatz von Arbeitsmitteln a) Arbeitsmittel zum Wiegen, Messen und Zählen auswählen und nutzen b) Arbeits- und Fördermittel einsetzen d) Arbeits- und Fördermittel pflegen sowie deren Funktionsfähigkeit und Einsatzbereitschaft kontrollieren; Beseitigung von Beeinträchtigungen veranlassen	LF 3: Güter bearbeiten
§ 11 Nr.9	Lagerung von Gütern c) Maßnahmen zur Qualitäts- und Werterhaltung durchführen d) Lagerbestände kontrollieren und Korrekturen durchführen	LF 3: Güter bearbeiten LF 4: Güter im Betrieb transportieren

Hinweise zur Kompetenzfeststellung

Kompetenzfeststellung TQ 3			
Art der Kompetenzfeststellung	Methodik (Auswahl)	zeitlicher Umfang	Gewichtung
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> • Multiple Choice 	<ul style="list-style-type: none"> • mind. 45 Minuten 	50 %
praktisch	<ul style="list-style-type: none"> • Praktischer Arbeitsauftrag • Situatives Fachgespräch 	<ul style="list-style-type: none"> • Mind. 45 Minuten 	50 %

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

TQ 4: Kommissionierung und Endkontrolle	
Voraussetzungen	TQ 3 oder einschlägige berufliche Erfahrung
Dauer	14 – 21 Wochen, davon mindestens 1/3 im Betrieb
Betriebliche Einsatzfelder	<ul style="list-style-type: none"> • Innerbetriebliche logistische Fachbereiche • Kommissionierung und Verpackung der Güter für Sendungen und Zusammenstellen von Ladeeinheiten • Kennzeichnung, Beschriftung und Sicherung von Sendungen nach gesetzlichen Vorgaben • Erstellung von Ladelisten und Beladeplänen unter Beachtung von Ladevorschriften

Die Teilnehmenden bereiten Materialien und Informationen für die auftragsbezogene Kommissionierung unter Berücksichtigung betrieblicher Systeme gezielt vor. Sie kommissionieren verantwortungsbewusst unter Einhaltung geltender Sicherheitsvorgaben. Den Ablauf dokumentieren sie sorgfältig und leiten daraus Optimierungspotenziale für Prozesse und Kundenorientierung ab. Güter werden gemäß Vorschriften verpackt, zu Ladeeinheiten zusammengestellt und durch Ladelisten sowie Beladepläne abgesichert. Die Sendungen werden gesetzes- und betriebskonform gekennzeichnet, beschriftet und gesichert.

Lfd. Nr. im ARP	Lerninhalte TQ 4	Bezug zum Rahmenlehrplan
	Ausbildungsordnung vom 26.07.2004	vom 25.03.2004
§ 11 Nr.5	<p>*Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</p> <p>e) fremdsprachige Fachausdrücke anwenden, fremdsprachige Formulare bearbeiten, fachspezifisch kommunizieren</p> <p>f) Kommunikation mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen sicherstellen</p> <p>g) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten</p>	<p>LF 5: Güter kommissionieren</p> <p>LF 6: Güter verpacken</p>
§ 11 Nr. 6	<p>Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen</p> <p>d) Güter, insbesondere Gefahrgüter, gefährliche Arbeitsstoffe, Zollgut, verderbliche Ware entsprechend ihren Eigenschaften unter Beachtung von Kennzeichnungen und Symbolen handhaben</p> <p>e) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei Verpackung und Transport anwenden</p> <p>m) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen</p>	LF 5: Güter kommissionieren
§ 11	Lagerung von Gütern	LF 4: Güter im Betrieb transportieren

Nr.9	e) Lagerkennzahlen berechnen, auswerten und dokumentieren	
§ 11 Nr. 10	Kommissionierung und Verpackung von Gütern a) Auftragsunterlagen kontrollieren und Kommissionierung vorbereiten b) Güter unter Berücksichtigung der Auslagerungsprinzipien dem Lager entnehmen, Bestandsveränderungen dokumentieren c) Transportverpackungen und Füllmaterialien hinsichtlich Güterart, Transportart, Umweltverträglichkeit und Wirtschaftlichkeit auswählen d) Güter zu Ladeeinheiten zusammenstellen und verpacken e) zusammengestellte Sendungen und Begleitpapiere auf Vollständigkeit prüfen, Transportgüter kennzeichnen, beschriften und sichern	LF 5: Güter kommissionieren LF 6: Güter verpacken

Hinweise zur Kompetenzfeststellung

Kompetenzfeststellung TQ 4			
Art der Kompetenzfeststellung	Methodik (Auswahl)	zeitlicher Umfang	Gewichtung
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> Multiple Choice 	<ul style="list-style-type: none"> mind. 45 Minuten 	50 %
praktisch	<ul style="list-style-type: none"> Praktischer Arbeitsauftrag Situatives Fachgespräch 	<ul style="list-style-type: none"> mind. 45 Minuten 	50 %

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

TQ 5: Versand	
Voraussetzungen	TQ 4 oder einschlägige berufliche Erfahrung
Dauer	14 – 21 Wochen, davon mindestens 1/3 im Betrieb
Betriebliche Einsatzfelder	<ul style="list-style-type: none"> • Warenausgang • Bearbeitung der Versand- und Begleitpapiere und Erstellung von Versandaufzeichnungen • Verladen und Verstauen der Sendungen anhand der Begleitpapiere in Transportmittel und Anwenden der Verschlussvorschriften

Die Teilnehmenden bereiten die Verladung kostenbewusst und kundenorientiert nach gesetzlichen, betrieblichen und vertraglichen Vorgaben vor und führen sie durch. Sie setzen Fördermittel und Ladehilfen fachgerecht ein, verladen, stauen und sichern Güter beförderungssicher und gewährleisten den Informationsfluss mit dem Transportunternehmen. Den Versand planen sie nach wirtschaftlichen und rechtlichen Kriterien, wählen geeignete Versandarten und Verkehrsträger, bearbeiten Versanddokumente unter außenwirtschaftlichen Vorgaben und versenden die Güter.

Lfd. Nr. im ARP	Lerninhalte TQ 5 Ausbildungsordnung vom 26.07.20224	Bezug zum Rahmenlehrplan vom 25.03.2004
§ 11 Nr. 5	<p>*Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</p> <p>e) fremdsprachige Fachausdrücke anwenden</p> <p>f) mit vorausgehenden und nachfolgenden Funktionsbereichen kommunizieren</p> <p>g) Auswirkungen von Information, Kommunikation und Kooperation auf Betriebsklima, Arbeitsleistung und Geschäftserfolg beachten</p> <p>h) Aufgaben im Team planen und bearbeiten, Ergebnisse abstimmen und auswerten</p>	LF 7: Güter versenden
§ 11 Nr. 6	<p>Logistische Prozesse; qualitätssichernde Maßnahmen</p> <p>d) Güter, insbesondere Gefahrgüter, gefährliche Arbeitsstoffe, Zollgut, verderbliche Ware entsprechend ihren Eigenschaften unter Beachtung von Kennzeichnungen und Symbolen handhaben</p> <p>e) gesetzliche und betriebliche Vorschriften bei Verpackung und Transport anwenden</p> <p>m) qualitätssichernde Maßnahmen im eigenen Arbeitsbereich durchführen, dabei zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsvorgängen beitragen</p>	LF 5: Güter kommissionieren

	n) bei der Bearbeitung von Reklamationen mitwirken	
§ 11 Nr. 11	Versand von Gütern a) Sendungen für vorgegebene Verkehrsmittel verladefertig bereitstellen b) Gewicht und Raumbedarf von Gütern ermitteln c) Sendungen entsprechend der Gütereigenschaften und der Verkehrsmittel verladen und verstauen d) Ladungen sichern und Verschlussvorschriften anwenden e) Ladungen und Begleitpapiere abgleichen; Abweichungen melden	LF 7: Güter verladen LF 8: Güter versenden

Hinweise zur Kompetenzfeststellung

Kompetenzfeststellung TQ 5			
Art der Kompetenzfeststellung	Methodik (Auswahl)	zeitlicher Umfang	Gewichtung
schriftlich	<ul style="list-style-type: none"> • Multiple Choice 	<ul style="list-style-type: none"> • mind. 45 Minuten 	50 %
praktisch	<ul style="list-style-type: none"> • Praktischer Arbeitsauftrag • Situatives Fachgespräch 	<ul style="list-style-type: none"> • Mind. 45 Minuten 	50 %

Beide Teile der Kompetenzfeststellung müssen bestanden werden. Im Fall des Nichtbestehens wird eine Möglichkeit zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung gegeben.

Anhang 1: Standardberufsbildpositionen (zum 1. August 2021 eingeführt)

Lfd. Nr.	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten	zeitliche Zuordnung
1	Organisation des Ausbildungsbetriebes, Berufsbildung sowie Arbeits- und Tarifrecht (§ x Absatz y Nummer 1)	
	<ul style="list-style-type: none"> a) den Aufbau und die grundlegenden Arbeits- und Geschäftsprozesse des Ausbildungsbetriebes erläutern b) Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsvertrag sowie Dauer und Beendigung des Ausbildungsverhältnisses erläutern und Aufgaben der im System der dualen Berufsausbildung Beteiligten beschreiben c) die Bedeutung, die Funktion und die Inhalte der Ausbildungsordnung und des betrieblichen Ausbildungsplans erläutern sowie zu deren Umsetzung beitragen d) die für den Ausbildungsbetrieb geltenden arbeits-, sozial-, tarif- und mitbestimmungsrechtlichen Vorschriften erläutern e) Grundlagen, Aufgaben und Arbeitsweise der betriebsverfassungs- oder personalvertretungs- rechtlichen Organe des Ausbildungsbetriebes erläutern f) Beziehungen des Ausbildungsbetriebs und seiner Beschäftigten zu Wirtschaftsorganisationen und Gewerkschaften erläutern g) Positionen der eigenen Entgeltabrechnung erläutern h) wesentliche Inhalte von Arbeitsverträgen erläutern i) Möglichkeiten des beruflichen Aufstiegs und der beruflichen Weiterentwicklung erläutern 	während der gesamten Ausbildung
2	Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (§ x Absatz y Nummer 2)	
	<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 	während der gesamten Ausbildung

	g) betriebsbezogene Vorschriften des vorbeugenden Brandschutzes anwenden, Verhaltensweisen bei Bränden beschreiben und erste Maßnahmen zur Brandbekämpfung ergreifen	
3	Umweltschutz und Nachhaltigkeit (§ x Absatz y Nummer 3)	
	a) Möglichkeiten zur Vermeidung betriebsbedingter Belastungen für Umwelt und Gesellschaft im eigenen Aufgabenbereich erkennen und zu deren Weiterentwicklung beitragen	während der gesamten Ausbildung
	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	
4	Digitalisierte Arbeitswelt (§ x Absatz y Nummer 4)	
	a) mit eigenen und betriebsbezogenen Daten sowie mit Daten Dritter umgehen und dabei die Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten	während der gesamten Ausbildung
	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 |
-

Quelle: [Empfehlung 172](#) des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung vom 17. November 2020.